

**GACETA N° 18-2008  
AL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2008**

**CONTENIDO**

**REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS**

- SCU-1113-2008      Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría de la Universidad Nacional.
- SCU-1694-2008      Calendario Universitario 2009.

**ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO**

- SCU-1626-2008      Aprobación del Convenio Universidad Nacional y Banco Crédito Agrícola de Cartago como Fiduciario del FIDEICOMISO IMAS, “Para apoyar a la población de piangüeros de Chomes, Puntarenas”.
- SCU-1632-2008      Nombramiento de la M.Sc. Juana María Coto Campos como representante para el jurado calificador para el Premio Roberto Brenes Mesén.
- SCU-1636-2008      Aprobación del Convenio entre la Universidad Nacional, la Universidad de Costa Rica y la Corte Suprema de Justicia de Costa Rica “Para la formación de funcionarias y funcionarios judiciales en las maestrías: Violencia Intrafamiliar y de género y la Maestría Regional en Estudios de la Mujer”.
- SCU-1638-2008      Criterio sobre el proyecto: Ley Orgánica del Colegio Profesional en Orientación, Expediente N° 16.674.
- SCU-1688-2008      Pronunciamiento de la Universidad Nacional sobre la Explotación Minera a cielo abierto en Costa Rica.
- SCU-1695-2008      Criterio sobre el proyecto: “Ley Reguladora del trámite para el reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios en Educación Superior realizados en el extranjero”, expediente N° 16.674.

**ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO**

- CONSACA-125-2008      Fechas para el Tercer Acto de Graduación.

## **REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS**

### **I. 1 de agosto del 2008 SCU-1113 -2008**

ARTÍCULO CUARTO, INCISO VI, de la sesión ordinaria celebrada el 31 de julio del 2008, acta No. 2942, que dice:

### **REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

#### **PRESENTACIÓN**

Este Reglamento tiene como propósito dotar a la Contraloría Universitaria de una base normativa actualizada que facilite el adecuado ejercicio de las funciones de auditoría, asesoría y advertencia que respalden y fortalezcan la autonomía que la Universidad Nacional tiene por mandato constitucional, así como contribuir al fortalecimiento de los mecanismos de control interno y evaluación necesarios que garanticen el uso adecuado de los recursos que maneja la Institución. La Contraloría Universitaria, así denominada por el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, para todos los efectos tiene las mismas funciones, atribuciones y responsabilidades que una Auditoría Interna, según la Ley N° 8292.

Como instrumento jurídico define con mayor claridad la naturaleza técnica especializada de la Contraloría Universitaria y su competencia; garantiza y regula su acción en las áreas medulares del quehacer institucional mediante la auditoría operacional y la auditoría de sistemas y viabiliza con ello la evaluación independiente y objetiva de los procesos de administración universitaria, con el fin de que en la Institución se garantice el máximo aprovechamiento de los recursos y el fortalecimiento de su actividad sustantiva. Lo anterior, partiendo de la función básica de la administración universitaria de establecer, actualizar, mejorar, ejecutar y controlar los procedimientos y lineamientos que regulan la gestión y desarrollo de la institución; lo cual constituye un esfuerzo más de la Universidad Nacional en su compromiso de excelencia, al mismo tiempo que incorpora, en lo que corresponde, las disposiciones de la Ley General de Control Interno.

A su vez, con el propósito de garantizar el máximo aprovechamiento de sus funciones, establece una organización interna más funcional; estipula procedimientos y requisitos de calidad para la realización del trabajo y la comunicación de resultados, incluye mecanismos que procuran la oportuna implementación de las recomendaciones de auditoría como medio de mejoramiento efectivo de los procesos universitarios y enfatiza en el control como proceso y responsabilidad de la Administración, para garantizar que las operaciones se ejecuten conforme lo planeado, las normas y procedimientos vigentes.

### **TÍTULO I SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

#### **CAPÍTULO I**

## **CONCEPTO DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

### **Artículo 1. Concepto**

La Contraloría Universitaria es el órgano técnico especializado que proporciona seguridad a la Universidad Nacional, al ser creado para validar y mejorar sus operaciones en forma independiente, objetiva y asesora. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en la Universidad Nacional. Proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca, y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

### **Artículo 2. Regulación de la Contraloría Universitaria**

La Contraloría Universitaria se regula por lo que establece el Estatuto Orgánico, la Ley General de Control Interno, el presente Reglamento, el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, los lineamientos de la Contraloría General de la República y demás normativa que resulte aplicable. Así como por la visión, misión y principales políticas que rigen su accionar, las cuales deben mantenerse actualizadas.

## **CAPÍTULO II UBICACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y RECURSOS**

### **Artículo 3. Dependencia Orgánica**

La Contraloría depende orgánicamente del Consejo Universitario y goza de independencia funcional y de criterio para decidir sobre su gestión.

### **Artículo 4. Ámbito de acción**

La Contraloría Universitaria ejerce su acción sobre las actividades y funciones que realizan todas las instancias institucionales; sin embargo, dada su naturaleza, no realiza funciones o actuaciones de control previo o rutinario que son responsabilidad de la Administración, excepto las necesarias para cumplir con sus propias funciones. Además, ejerce su gestión sobre otras entidades u organizaciones públicas o privadas sujetos a la competencia institucional, de conformidad con la legislación nacional.

### **Artículo 5. Estructura Organizativa**

La estructura organizativa de la Contraloría Universitaria es dispuesta por el Contralor y debe ser concordante con su razón de ser y con la normativa que regula la institución, a efecto de garantizar, entre otros, una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

*Modificado según oficio SCU-1113-2008*

### **CAPÍTULO III INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD**

#### **Artículo 6. Normas que rigen al personal de la Contraloría**

El personal de la Contraloría deberá cumplir las siguientes normas:

- a. Mantener una actitud independiente y objetiva en cuanto a criterio y acción en la prestación de los servicios de auditoría y preventivos. Si la independencia se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deberán darse a conocer al superior jerárquico. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento.
- b. Actuar conforme a las normas éticas dictadas por la institución y por los colegios profesionales, las emitidas por organismos competentes y aquellas que disponga la Dirección de la Contraloría para garantizar la integridad moral y calidad profesional de sus miembros.
- c. Ejecutar los servicios de auditoría y preventivos con el debido cuidado y esmero, poniendo toda la capacidad, habilidad, buena fe e integridad profesional.
- d. Utilizar la información obtenida únicamente en el ejercicio de sus funciones y guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que se tenga acceso.
- e. Procurar que sus actividades no interfieran en el normal desarrollo de las operaciones de la dependencia auditada.

#### **Artículo 7. Impedimentos del personal de la Contraloría**

El Contralor, Subcontralor y los demás funcionarios técnico profesionales de la Contraloría, en el ejercicio de sus funciones, quedan sujetos a las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno; y de conformidad con lo establecido en ese artículo se les pagará el porcentaje adicional sobre el salario base establecido en la ley.

El personal técnico profesional de la Contraloría debe abstenerse de:

- a. Ejercer labores propias de la administración, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b. Revelar información sobre las auditorías, los estudios especiales de auditoría que se estén realizando, denuncias que se tramiten y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a este reglamento.
- c. Ser miembro de un órgano colegiado determinativo o de una comisión institucional.
- d. Intervenir o evaluar de manera directa asuntos que pongan en duda su independencia y objetividad.
- e. Utilizar su cargo para obtener información con fines distintos al cumplimiento de sus

obligaciones y deberes.

- f. Aceptar beneficios de cualquier naturaleza de las personas, instancias o entes que están sujetos a su evaluación.
- g. Formar parte de órganos directores de procedimientos administrativos; salvo cuando sea en ejercicio de su condición de superior jerárquico.
- h. Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado. de esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que no sea en la Universidad Nacional y además se realice fuera de la jornada laboral y siguiendo la normativa institucional al respecto.
- i. Participar en actividades político electorales de la Universidad Nacional salvo la emisión del voto.

***Modificado según oficio SCU-1113-2008***

**Artículo 8. Control y administración de impedimentos del personal**

El Contralor debe establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o situaciones que pongan en duda o peligro (de hecho o de apariencia) la objetividad e independencia de la Contraloría.

**Artículo 9. Participación del Contralor en las sesiones o reuniones del jerarca**

El Contralor no debe participar permanentemente en las sesiones o reuniones del Consejo Universitario, salvo que por ley así se establezca. Cuando se requiera su participación en las sesiones o reuniones del Consejo Universitario, su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General al respecto.

**CAPÍTULO IV  
DEL CONTRALOR Y SUBCONTRALOR**

**Artículo 10. Nombramiento del Contralor y Subcontralor**

El Contralor y el Subcontralor serán nombrados por el Consejo Universitario a tiempo completo y por plazo indefinido, observando lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 11. Suspensión y remoción del Contralor y Subcontralor**

Para la suspensión o remoción del Contralor y Subcontralor se procederá conforme lo dispone el Estatuto Orgánico, y la normativa institucional vigente, en concordancia con lo que establece el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, así como lo establecido por el órgano contralor en la normativa correspondiente. Antes de acordar la suspensión o remoción del Contralor y

Subcontralor, para lo cual se requiere una votación de al menos dos tercios del total de los miembros del Consejo Universitario, se debe contar con el dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República.

## **Artículo 12. Funciones del Contralor**

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa nacional o institucional, son funciones del Contralor:

- a. Asesorar, advertir y auditar en materia de su competencia.
- b. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la Contraloría Universitaria, según la técnica en la materia que considere más apropiada para el desempeño de su cometido, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- c. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Contraloría Universitaria, la visión, misión y principales políticas y procedimientos técnicos necesarios para cumplir sus competencias, incluyendo las de administración, acceso y custodia de la documentación de la Contraloría Universitaria y en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública; así como el Programa de Aseguramiento de la Calidad.
- d. Definir y mantener actualizado, en el instrumento que considere pertinente, los órganos y entes sujetos a su ámbito de acción.
- e. Elaborar y presentar al Consejo Universitario el plan de trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- f. Disponer la ejecución de los estudios según el plan de trabajo. Podrá asignar la ejecución de estudios especiales que a su criterio sean necesarios o efectuar las modificaciones que estime pertinentes, considerando la disponibilidad de los recursos de la Contraloría y las prioridades que se definan.
- g. Establecer y regular, las pautas principales sobre relaciones y coordinaciones de los funcionarios a su cargo con los auditados.
- h. Elaborar y presentar al Consejo Universitario un Informe anual de la ejecución del Plan de Trabajo y del estado acreditado de las disposiciones administrativas derivadas de las recomendaciones de la Contraloría Universitaria, de la Contraloría General de la República, y de los despachos de contadores públicos, en los últimos dos casos cuando sean de su conocimiento; sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

### ***Modificado según oficio SCU-1113-2008***

- i. Cautelar que los funcionarios de la Contraloría Universitaria, en el ejercicio de sus competencias, cumplan con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que les sean aplicables.

- j. Ejercer las funciones que le son propias en su condición de superior jerárquico de la Contraloría Universitaria.
- k. Delegar sus funciones en el personal a su cargo, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública.
- l. Gestionar las plazas vacantes de la Contraloría. La disminución de plazas por movilidad laboral u otros movimientos en la Contraloría, deberá ser previamente autorizada por el Contralor.

***Modificado según oficio SCU-1113-2008***

- m. Las demás que dimanen del Estatuto Orgánico, de la Ley General de Control Interno, del manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, del manual descriptivo de perfiles de cargo por competencias, de las normas generales de auditoría para el sector público, de los lineamientos que emita la contraloría general de la república y de la naturaleza de su cargo.

***Modificado según oficio SCU-1113-2008***

**Artículo 13. Funciones del Subcontralor**

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa nacional o institucional, son funciones del Subcontralor:

- a. Colaborar en la planificación, organización, dirección, coordinación, comunicación y control de las actividades que realiza la Contraloría Universitaria.
- b. Sustituir al Contralor en sus ausencias temporales.
- c. Asesorar, advertir y auditar bajo la orientación del Contralor en materia de su competencia.

**CAPÍTULO V  
DE LAS ÁREAS**

**Artículo 14. De la Áreas de acción de la Contraloría**

Las áreas de acción de la Contraloría serán: Área Auditoria Operacional, Área Auditoria Administrativa-financiera y Área Auditoria de Tecnología y Sistemas Informáticos y le corresponde a la Contraloría determinar las jefaturas que ocuparán cada área y las funciones específicas de cada una de ellas.

**DEL ÁREA AUDITORIA OPERACIONAL**

**Artículo 15. Definición y propósito**

El Área Auditoria Operacional es responsable de auditar las funciones de la administración

orientadas al cumplimiento de los objetivos y las metas debidamente aprobadas por las instancias pertinentes y determinar la eficiencia y eficacia de los procesos de la gestión universitaria y de brindar servicios preventivos según la normativa vigente. Su propósito es contribuir a una mejor gestión de las actividades sustantivas de la Universidad.

#### **Artículo 16.      Ámbito de acción**

El ámbito de acción de la Auditoría Operacional lo constituyen todas las actividades administrativas relacionadas con la gestión académica, así como cualquier operación complementaria o de apoyo a éstas que sea necesario evaluar para cumplir con la misión de la Universidad. También ejercerá su gestión sobre otras entidades u órganos públicos o privados que por su relación con la Universidad y su quehacer académico así esté estipulado, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

#### **Artículo 17.      Funciones del Área Auditoría Operacional**

Al Área Auditoría Operacional le corresponden las siguientes funciones:

- a.                    Evaluar la suficiencia, validez y cumplimiento de los sistemas y procedimientos establecidos para la operación de las actividades académico-administrativas.
- b.                    Determinar la suficiencia, validez y cumplimiento de la normativa aplicable.
- c.                    Verificar la existencia de mecanismos adecuados de planificación y coordinación en la gestión académica universitaria, en correspondencia con las políticas y estrategias globales debidamente aprobadas.
- d.                    Verificar la suficiencia, oportunidad, utilidad y grado de riesgo y confiabilidad de los sistemas de información académico-administrativos y paraacadémicos empleados para la toma de decisiones.
- e.                    Verificar la debida ejecución de programas, proyectos y actividades autorizados y su desarrollo de conformidad con los objetivos y metas aprobados.
- f.                    Verificar los mecanismos de control institucionales para una plena y adecuada utilización de los recursos humanos y materiales.
- g.                    Asesorar o advertir, bajo la orientación de la dirección, en materia de su competencia.
- h.                    Otras propias de su competencia.

*Se adiciona según el oficio SCU-1113-2008*

### **DEL ÁREA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA**

#### **Artículo 18.      Definición y propósito**



El Área Auditoría Administrativa-Financiera es la responsable de auditar las operaciones administrativas y financieras, de evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y metas y la eficiencia, economía y eficacia con que desarrollan sus funciones y de brindar servicios preventivos según la normativa vigente. Tiene por objetivo contribuir al mejoramiento de las operaciones administrativas y financieras, verificando que se desarrollen con apego a las disposiciones institucionales y de acuerdo con los principios y normas que rigen la materia.

**Artículo 19.      Ámbito de acción**

El ámbito de acción del Área Auditoría Administrativa-Financiera se circunscribe a las actividades u operaciones administrativas, financieras, contables y presupuestarias de apoyo a la academia. También ejercerá su gestión sobre otras entidades u órganos que por su relación con la Universidad así este estipulado, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

**Artículo 20.      Funciones del Área Auditoría Administrativa-Financiera**

Al Área Auditoría Administrativa-Financiera le corresponden las siguientes funciones:

- a.                Evaluar la suficiencia, validez y cumplimiento de los sistemas y procedimientos establecidos para la ejecución de las operaciones administrativas y financieras; así como el grado de eficiencia, eficacia y economía alcanzado.
- b.                Determinar la suficiencia, validez y cumplimiento de la normativa aplicable.
- c.                Comprobar la adecuada planificación y coordinación de dichas actividades, la definición de políticas y estrategias y su cumplimiento.
- d.                Verificar la suficiencia, oportunidad, presentación, utilidad y grado de razonabilidad, grado de riesgo y confiabilidad de los sistemas de información administrativa-financiera, empleada para la toma de decisiones.
- e.                Verificar que se controle la adecuada utilización de los recursos institucionales.
- f.                Asesorar o advertir, bajo la orientación de la dirección, en materia de su competencia.
- g.                Otras propias de su competencia.

*Se adiciona según el oficio SCU-1113-2008*

**DEL ÁREA AUDITORÍA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS**

**Artículo 21.      Definición y propósito**

El Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos es responsable de auditar la tecnología y los sistemas de información computarizada de la Universidad, y de brindar servicios preventivos según la normativa vigente y asistencia técnica en actividades de programación y sistematización de los procesos de auditoría. Su finalidad es coadyuvar en el fortalecimiento de la tecnología y los sistemas universitarios de información automáticos y en el desarrollo técnico especializado de las funciones de la Contraloría Universitaria.

**Artículo 22.      Ámbito de acción**

El ámbito de acción del Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos lo constituyen los sistemas y procesos universitarios computadorizados o en vías de automatización y las actividades conexas necesarias para su operación, mantenimiento, evolución y control. También ejercerá su gestión sobre otras entidades u órganos públicos o privados que por su relación con la Universidad así esté estipulado, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

**Artículo 23.      Funciones del Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos.**

Al Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos le corresponden las siguientes funciones:

- a.                Determinar la suficiencia, validez y cumplimiento de los sistemas y procedimientos informáticos aplicados y de las políticas, planes, lineamientos y normativa establecida para administrar los recursos tecnológicos y sistemas computadorizados.
- b.                Evaluar la suficiencia, validez y cumplimiento de los procedimientos de desarrollo, implantación, ejecución, control y mantenimiento de los Sistemas de Información Automatizados.
- c.                Evaluar los controles de entrada, procesamiento, almacenamiento, respaldo, recuperación y salida de la información.
- d.                Comprobar la adecuada planificación y coordinación con los usuarios, de los sistemas desarrollados y aplicados.
- e.                Verificar la suficiencia, oportunidad, presentación, utilidad, grado de riesgo, confiabilidad y seguridad de la información académica, paraacadémica, administrativa y financiera que se introduce, genera y almacena en los sistemas computadorizados.
- f.                Brindar asistencia técnica a la Contraloría en el desarrollo y aplicación de programas informáticos y de auditoría, en la automatización de sus sistemas y en la administración de recursos tecnológicos.
- g.                Asesorar o advertir, bajo la orientación de la dirección, en materia de su competencia.
- h.                Otras propias de su competencia.

*Se adiciona según el oficio SCU-1113-2008*

**TÍTULO II**

## **SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

### **CAPÍTULO I PRINCIPIOS, COMPETENCIAS, DEBERES Y POTESTADES DE LA CONTRALORÍA Y SU PERSONAL**

#### **Artículo 24. Principios básicos**

La Contraloría orienta su gestión y desarrollo considerando los siguientes principios básicos:

- a. Es una unidad asesora y fiscalizadora.
- b. Procura proteger los intereses de la institución.
- c. Brinda un servicio técnico-profesional en los campos de su competencia con independencia y objetividad.
- d. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales.

#### **Artículo 25. Competencias**

Son competencias de la Contraloría Universitaria:

- a. Fiscalizar los fondos públicos competencia de la Universidad Nacional y las asignaciones presupuestarias, transferencias o custodia de dichos recursos a cargo de entes u órganos públicos o privados que interactúan con ella por disposición normativa o legal.
- b. Efectuar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fondos especiales, fideicomisos y otros de naturaleza similar.
- c. Efectuar auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- d. Verificar el cumplimiento apropiado a nivel institucional de las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico y en las normas y reglamentos internos que rigen el funcionamiento de la Universidad Nacional; así como de la demás normativa que sea aplicable a la institución.
- e. Verificar la validez, suficiencia, cumplimiento y riesgos del sistema de control interno y procedimientos administrativos, académicos-administrativos, financieros, contables aplicables a los recursos públicos competencia de la Universidad, cuyo diseño, implementación, control, mantenimiento y actualización es responsabilidad de la Administración, informar de ello y proponer las medidas correctivas pertinentes.
- f. Evaluar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y económicos de la

Universidad en la consecución de sus objetivos y metas.

- g. Asesorar y advertir, en materia de su competencia al jerarca del cual depende y advertir a los órganos o entes pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- h. Diseñar y proponer al Consejo Universitario su propia estructura organizacional.
- i. Mantener actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer cumplir el reglamento.
- i. Definir y preparar los planes de trabajo por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República y los programas, políticas y la estrategia necesaria para ordenar y maximizar el producto de su labor; las áreas y aspectos que requieren prioritariamente de sus servicios; los objetivos y alcances de sus trabajos; el momento en que se deben llevar a cabo y la metodología a utilizar.
- k. Hacer las intervenciones y consultas que estime pertinentes en las dependencias universitarias y entes sujetos a su campo de acción, cuando lo considere oportuno.
- l. Solicitar para el ejercicio de sus funciones, por intermedio del titular de la Contraloría Universitaria, datos e información de la Universidad a entidades bancarias y otras autoridades externas.
- m. Autorizar, mediante razón de apertura y cierre los libros de actas del Consejo Universitario, de apertura de ofertas, de adjudicación de licitaciones, de remates, de contabilidad y cualquier otro que a criterio del Contralor considere pertinente para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- n. Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo de terceros y examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos en las unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- o. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la ley General de Control Interno.

#### **Artículo 26. Deberes**

El personal profesional y técnico de la Contraloría Universitaria tiene las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir las competencias asignadas por ley y este reglamento.
- b. Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, ejerciendo sus funciones de acuerdo con los principios, normas y procedimientos técnicos para el ejercicio de la auditoría de aceptación general y las disposiciones y recomendaciones que al efecto emita la Contraloría General de la República en esta materia.

- c. Administrar y supervisar de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- d. Sustentar el proceso y los resultados de las evaluaciones en evidencia de auditoría suficiente y competente, reunida o descrita en los papeles de trabajo de cada estudio.
- e. Comunicar el producto de su labor oportunamente y de conformidad con lo que establece el artículo 35 de la Ley General de Control Interno, las disposiciones y lineamientos emitidos por la Contraloría Universitaria y la técnica aplicable.
- f. Incluir en los informes de auditoría recomendaciones en tono constructivo, dirigidas a fortalecer el sistema de control interno, las actividades y operaciones académicas, paracadémicas, administrativas, financieras y contables, con el objetivo de procurar eficiencia y eficacia.
- g. Mantener, cuando proceda según la normativa vigente, el carácter confidencial de los papeles de trabajo, de los resultados de las auditorías y de la información o documentos que recibe o emite o tenga acceso.
- h. No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en los informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control interno.
- i. Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23 del artículo 121 de la Constitución Política.
- j. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de sus competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas.
- k. Perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante capacitación continua.
- l. Cumplir otros deberes atinentes a su competencia.

**Artículo 27. Potestades del personal profesional y técnico en auditoría**

El personal profesional y técnico en auditoría de la Contraloría, en el ejercicio de sus funciones, tendrá las siguientes potestades y atribuciones:

- a. Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de la Universidad o transferidos por ésta; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. Además, en presencia del responsable o custodio, tienen acceso a los bienes y valores de la institución. Para fines de auditoraje, el Contralor podrá acceder en cualquier momento a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las

transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la Administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.

- b. Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de sus funciones. En el caso de los sujetos privados la solicitud será en el marco de las competencias dadas por ley, convenio o norma para la fiscalización de la administración o custodia de fondos públicos.
- c. Solicitar a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
- d. Requerir a la Asesoría Jurídica de la Universidad -con la obligación de esta instancia-, brindar el oportuno y efectivo servicio mediante estudios jurídicos, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c) de la Ley General de Control Interno
- e. Recurrir en casos plenamente justificados, aprobados por el Contralor, y en forma temporal, a servicios profesionales, técnicos, firmas independientes o personal de la institución, para llevar a cabo un evento o actividad específica relacionada con su desarrollo o gestión.
- f. Proveer e intercambiar información, debidamente coordinado con el Contralor, con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Contraloría Universitaria.
- g. Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

## **CAPÍTULO II SERVICIOS Y FACILIDADES**

### **Artículo 28. Servicios de la Contraloría Universitaria**

La Contraloría Universitaria, dentro de sus actividades, debe brindar servicios de auditoría y servicios preventivos. Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría, incluidos los estudios especiales, los de control interno, las relaciones de hechos y la atención de denuncias dentro del campo de su competencia. Los servicios preventivos se refieren a la asesoría que presta al Consejo Universitario en materia bajo su competencia, sin perjuicio de las asesorías que en esa materia, a criterio del Contralor Universitario, correspondan a otros niveles de la Universidad o de los entes que interactúan con ésta y sobre los cuales tiene potestad de fiscalización, así como los servicios de advertencia, los cuales son por escrito a la Administración Activa que fiscaliza y las autorizaciones de libros.

### **Artículo 29. Facilidades que se deben otorgar al personal de la Contraloría**

Al personal profesional y técnico de la Contraloría se les debe facilitar de manera oportuna y diligente la información, documentación y colaboración que requieran para cumplir con sus funciones. Debe brindárseles también, los informes, opiniones o declaraciones sobre asuntos específicos y las condiciones adecuadas de acceso, ubicación, movilidad, comunicación y seguridad en las instalaciones.

**Artículo 30. Protección al personal de la Contraloría**

Cuando el personal de la Contraloría, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la Universidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final.

**CAPÍTULO III  
COMUNICACION Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS**

**Artículo 31. Comunicación de resultados**

La Contraloría comunicará a las unidades pertinentes el producto técnico de los servicios de auditoría y preventivos que brinda, según las normas, lineamientos y directrices para el ejercicio de la Auditoría de aceptación general emitidas por la Contraloría General de la República. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá según lo establecido en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno. Cuando esté dirigido al Consejo Universitario, se procederá según lo establecido en el artículo 37 de la citada Ley.

**Artículo 32. Emisión de criterio oficial de la Contraloría**

El criterio oficial de la Contraloría lo emite por escrito el Contralor o sus colaboradores expresamente autorizados.

**Artículo 33. Comunicación de resultados con eventuales responsabilidades**

Las relaciones de hechos, que se deriven de evaluaciones o análisis donde se determinen eventuales responsabilidades de tipo administrativo, civil o penal, se remitirán aparte de los informes de control interno u otros hallazgos de auditoría y, cuando corresponda, estarán acompañadas del expediente respectivo a la Administración, para que proceda conforme a la normativa vigente.

**Artículo 34. Discusión previa de informes**

Los hallazgos relevantes obtenidos en el transcurso de la auditoría serán comentados con los funcionarios responsables de las áreas objeto de estudio a efecto de obtener sus puntos de vista y cualquier información adicional que afecte al informe respectivo previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, lo cual se documentará mediante acta en sus aspectos más relevantes. Lo anterior siempre y cuando no se afecte la comunicación oportuna de resultados de los servicios de fiscalización, por motivos ajenos a la Contraloría Universitaria debidamente documentados. Se exceptúan los informes con eventuales responsabilidades o relaciones de hechos y los memorandos u oficios de control interno preventivos o de advertencia.

**Artículo 35. Discrepancia de recomendaciones con la Contraloría Universitaria**

Si existe discrepancia entre la Contraloría y la Administración en cuanto a las recomendaciones, la Administración presentará dentro del término de ley sus objeciones, fundamento o las alternativas de solución, las cuales serán analizadas por la Contraloría, quien argumentará y comunicará lo pertinente en el término de quince días hábiles al Consejo Universitario. Si se mantiene la discrepancia, firme la resolución del Consejo Universitario la Contraloría y dicho Órgano cuentan con un plazo de ocho días hábiles para elevar el asunto ante la Contraloría General de la República para que resuelva.

**Artículo 36. Responsabilidad por la implementación de recomendaciones o disposiciones**

Es responsabilidad del Consejo Universitario y demás titulares subordinados de la Administración Activa la adopción de todos los medios y acciones que aseguren y permitan la efectiva, eficiente y oportuna implantación, aplicación consistente y seguimiento de las recomendaciones aceptadas por la Administración y disposiciones derivadas de las evaluaciones efectuadas por la Contraloría Universitaria, Contraloría General de la República, Despacho de Contadores Públicos y cualquier otro ente u órgano de tutela, respectivamente.

**Artículo 37. Seguimiento por parte de la Contraloría Universitaria de las recomendaciones de auditoría aceptadas por la Administración**

La Contraloría, como acción complementaria a la responsabilidad de la Administración Activa, dispondrá de un programa de seguimiento de las recomendaciones aceptadas por la Administración Activa y, cuando tenga conocimiento, de las disposiciones de la Contraloría General de República, Despacho de Contadores Públicos y cualquier otro ente u órgano de tutela, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos para la efectiva, eficiente y oportuna implantación, aplicación consistente de las recomendaciones aceptadas por la Administración y comunicará mediante los informes respectivos a la autoridad competente cualquier aspecto que compruebe sobre el particular. Para tales propósitos la Contraloría podrá solicitar cuando estime conveniente, al responsable de la implantación de las recomendaciones o disposiciones, o a quien corresponda, referirse por escrito y en detalle sobre su cumplimiento y los plazos para su efectiva, eficiente y oportuna aplicación. Además, dará, según corresponda, seguimiento a los resultados de los trabajos preventivos.

**Artículo 38. Comunicación de implementación de disposiciones derivadas de recomendaciones de auditoría**

Para facilitar el seguimiento de las disposiciones derivadas de recomendaciones de auditoría, la unidad correspondiente deberá referirse por escrito, según el procedimiento vigente, sobre su puesta en ejecución.

**Artículo 39. Manejo de la información que pueda generar eventuales responsabilidades**

La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúa la Contraloría, que puedan generar eventuales responsabilidades a los funcionarios, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo, una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información



contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas.

La Asamblea Legislativa, en el ejercicio de las facultades contenidas en el artículo 121, inciso 23) de la Constitución Política, podrá acceder a los informes, la documentación y las pruebas que obren en poder de la Contraloría Universitaria.

#### **CAPÍTULO IV TRAMITE DE DENUNCIAS Y CONFIDENCIALIDAD DE DENUNCIANTES**

##### **Artículo 40. Valoración de admisibilidad**

La admisibilidad de las denuncias presentadas ante la Contraloría Universitaria, se valorarán conforme a lo establecido en este Reglamento atendiendo los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.

##### **Artículo 41. Confidencialidad**

La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen son confidenciales de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y en el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Las autoridades judiciales podrán solicitar la información pertinente, ante la posible existencia de un delito contra el honor de la persona denunciada.

##### **Artículo 42. Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias**

- a. Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación y determinar el momento y lugar en que ocurrieron los hechos y quien presuntamente los realizó.
- b. Señalar la posible situación irregular por ser investigada que afecta la Hacienda Pública.
- c. El denunciante deberá indicar su pretensión en relación con el hecho denunciado.
- d. La estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos, en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.

##### **Artículo 43. Solicitud de aclaración**

De determinarse imprecisiones en los hechos denunciados, se prevendrá al denunciante para que un plazo máximo de 10 días hábiles complete la información -en el tanto haya especificado su nombre y lugar para notificaciones- o de lo contrario, se archivará o desestimará la gestión, sin perjuicio que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva gestión.

##### **Artículo 44. Admisión de denuncias anónimas**

Las denuncias anónimas serán atendidas en el tanto aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, de lo contrario se archivará la denuncia.

#### **Artículo 45. Direccionamiento de las denuncias**

La Contraloría Universitaria procurará que la Administración atiendan las denuncias relacionadas con sus competencias específicas, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno y demás normativa vigente.

#### **Artículo 46. Seguimiento**

La Contraloría Universitaria de acuerdo con sus procedimientos determinará los casos en que dará seguimiento de las denuncias que remita a la Administración, con el fin de que cumpla su obligación de atenderlas.

#### **Artículo 47. Archivo y desestimación de las denuncias**

Se desestimará o archivará las denuncias que se remitan cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

1. Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencias establecidas en la Ley de Control Interno y en este Reglamento.
2. Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciados en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración, salvo que de la información aportada en la denuncia se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados por la Contraloría Universitaria.
3. Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
4. Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración.
5. En acatamiento a principios de eficiencia, oportunidad y conveniencia, determinados por juicio profesional.
6. Si el asunto planteado ante la Contraloría Universitaria se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos.
7. Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de la misma denuncia, sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Contraloría Universitaria o por otras instancias competentes.
8. Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en los artículos 42 y 44 de este Reglamento.

**Artículo 48. Fundamentación de la desestimación o archivo de denuncias**

La desestimación o archivo de las denuncias deberá ser debidamente motivada, acreditando los argumentos valorados para tomar esa decisión. Dichos argumentos deberán constar en el expediente de denuncia.

**Artículo 49. Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas**

Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

- a. La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- b. La admisibilidad de la denuncia para investigación.
- c. La decisión de trasladar la gestión para su atención a la Administración, al órgano de control que corresponda o al Ministerio Público.
- d. La conclusión del estudio y que el informe respectivo fue remitido a la Administración para lo de su competencia.

Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.

**Artículo 50. Procedimientos internos**

La Contraloría Universitaria emitirá los procedimientos internos que serán aplicables en la atención de las denuncias.

**TÍTULO III  
DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 51. Consulta previa de asignación normativa de funciones a la Contraloría**

Cualquier disposición reglamentaria posterior que asigne funciones a la Contraloría, deberá ser previamente consultada a ésta con el propósito de que se efectúe un análisis técnico de la compatibilidad de lo pretendido con las funciones que le compete ejercer.

**Artículo 52. Derogatoria de normas**

Se deroga el acuerdo sobre Reglamento de la Contraloría Universitaria aprobado según artículo 8, inciso I de la sesión ordinaria celebrada el 31 de julio del 2003; se deroga el Reglamento de Auditoría aprobado por el Consejo Universitario en Sesión 143 el 05 de abril de 1977; así como toda otra normativa de igual o menor rango que se oponga a la presente o que resulte incompatible.

**Artículo 53. Vigencia**

Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**TABLA DE CONTENIDOS**

**ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

**PRESENTACION**

**TÍTULO I  
SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA  
CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

**CAPÍTULO I  
CONCEPTO DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

- Artículo 1. Concepto  
Artículo 2. Regulación de la Contraloría Universitaria

**CAPÍTULO II  
UBICACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y RECURSOS**

- Artículo 3. Dependencia orgánica  
Artículo 4. Ámbito de acción  
Artículo 5. Estructura Organizativa

**CAPÍTULO III  
INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD**

- Artículo 6. Normas que rigen al personal de la Contraloría  
Artículo 7. Impedimentos del personal de la Contraloría  
Artículo 8. Control y administración de impedimentos del personal  
Artículo 9. Participación del Contralor en las sesiones o reuniones del jerarca

**CAPÍTULO IV  
DEL CONTRALOR Y SUBCONTRALOR**

- Artículo 10. Nombramiento del Contralor y Subcontralor  
Artículo 11. Suspensión y remoción del Contralor y Subcontralor  
Artículo 12. Funciones del Contralor  
Artículo 13. Funciones del Subcontralor

**CAPÍTULO V**

## **DE LAS ÁREAS**

Artículo 14. De la Áreas de acción de la Contraloría

### **DEL ÁREA AUDITORIA OPERACIONAL**

Artículo 15. Definición y propósito  
Artículo 16. Ámbito de acción  
Artículo 17. Funciones del Área Auditoría Operacional

### **DEL ÁREA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA**

Artículo 18. Definición y propósito  
Artículo 19. Ámbito de acción  
Artículo 20. Funciones del Área Auditoría Administrativa-Financiera

### **DEL ÁREA AUDITORÍA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS**

Artículo 21. Definición y propósito  
Artículo 22. Ámbito de acción  
Artículo 23. Funciones del Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos

## **TÍTULO II**

### **SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

#### **CAPÍTULO I PRINCIPIOS, COMPETENCIAS, DEBERES Y POTESTADES DE LA CONTRALORÍA Y SU PERSONAL**

Artículo 24. Principios básicos  
Artículo 25. Competencias  
Artículo 26. Deberes  
Artículo 27. Potestades del personal profesional y técnico en auditoría

#### **CAPÍTULO II SERVICIOS Y FACILIDADES**

Artículo 28. Servicios de la Contraloría Universitaria  
Artículo 29. Facilidades que se deben otorgar al personal de la Contraloría  
Artículo 30. Protección al personal de la Contraloría

#### **CAPÍTULO III COMUNICACION Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS**

Artículo 31. Comunicación de resultados

- Artículo 32. Emisión de criterio oficial de la Contraloría  
Artículo 33. Comunicación de resultados con eventuales responsabilidades  
Artículo 34. Discusión previa de informes  
Artículo 35. Discrepancia de recomendaciones con la Contraloría Universitaria  
Artículo 36. Responsabilidad por la implementación de recomendaciones o disposiciones  
Artículo 37. Seguimiento por parte de la Contraloría Universitaria de las recomendaciones de auditoría aceptadas por la Administración  
Artículo 38. Comunicación de implementación de disposiciones derivadas de recomendaciones de auditoría  
Artículo 39. Manejo de la información que pueda generar eventuales responsabilidades

#### **CAPÍTULO IV TRAMITE DE DENUNCIAS Y CONFIDENCIALIDAD DE DENUNCIANTES**

- Artículo 40. Valoración de admisibilidad  
Artículo 41. Confidencialidad  
Artículo 42. Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias  
Artículo 43. Solicitud de aclaración  
Artículo 44. Admisión de denuncias anónimas  
Artículo 45. Direccionamiento de las denuncias  
Artículo 46. Seguimiento  
Artículo 47. Archivo y desestimación de las denuncias  
Artículo 48. Fundamentación de la desestimación o archivo de denuncias  
Artículo 49. Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas  
Artículo 50. Procedimientos internos

#### **TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES**

- Artículo 51. Consulta previa de asignación normativa de funciones a la Contraloría  
Artículo 52. Derogatoria de normas  
Artículo 53. Vigencia

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 10 DE  
ABRIL DEL 2008, ACTA N° 2917

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:  
ACTA N° 2942 DEL 31 DE JULIO DEL 2008

#### **II. 31 de octubre del 2008 SCU-1694-2008**

ARTÍCULO SEGUNDO, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 30 de octubre del 2008, acta No. 2968, que dice:

**RESULTANDO:**

1. La propuesta de Calendario Universitario 2009 enviada a este Consejo por CONSACA.
2. La sesión de CONSACA del día miércoles 22 de octubre de 2008, a la cual asistieron miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, y en la cual se analizaron diferentes propuestas de calendarización de los ciclos.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. En el análisis realizado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles se consideró necesario solicitarle a la Vicerrectoría Académica aclarar los siguientes aspectos:
  - a. Revisar fecha de matrícula del I trimestre (Porque la fecha de matrícula debe ser antes del inicio de lecciones).
  - b. Revisar fecha de finalización de lecciones del I ciclo (Casi coincide con el inicio de extraordinarios solo dos días de margen).
  - c. Revisar fecha de evaluaciones extraordinarios del I ciclo (Los separa dos días de la finalización de las lecciones).
  - d. Revisar la fecha de matrícula del II ciclo y de inicio de lecciones (Porque el inicio de lecciones aparece el día 20 de julio y debería de ser 27 de julio).
  - e. Revisar la fecha de finalización del II ciclo, debería de finalizar el 28 de noviembre.
  - f. Revisar fechas de extraordinarios del II ciclo.
2. La Vicerrectoría Académica atendió las dudas planteadas.

**SE ACUERDA:**

- A. APROBAR EL CALENDARIO UNIVERSITARIO 2009.
- B. APROBAR EL RESUMEN DEL CALENDARIO UNIVERSITARIO 2009.
- C. ACUERDO FIRME.

## RESUMEN DEL CALENDARIO UNIVERSITARIO 2009

<b>MODALIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIA</b>
I TRIMESTRE	Inicio de Lecciones	26 de enero
	Finalizan Lecciones	18 de abril
	Evaluaciones Finales	Del 20 al 25 de abril
	Evaluaciones Extraordinarias	Del 4 al 9 de mayo
	Vigencia de Nombramientos	19 de enero al 10 de mayo

<b>MODALIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIA</b>
II TRIMESTRE	Inicio de Lecciones	18 de mayo
	Finalizan Lecciones	15 de agosto
	Evaluaciones Finales	Del 17 al 22 de agosto
	Evaluaciones Extraordinarias	Del 24 al 29 de agosto
	Vigencia de Nombramientos	11 de mayo al 30 de agosto

<b>MODALIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIA</b>
III TRIMESTRE	Inicio de Lecciones	07 de setiembre
	Finalizan Lecciones	21 de noviembre
	Evaluaciones Finales	Del 23 al 28 de noviembre
	Evaluaciones Extraordinarias	Del 7 al 12 de diciembre
	Vigencia de Nombramientos	31 de agosto al 13 de diciembre

<b>MODALIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIA</b>
I CICLO	Inicio de Lecciones	09 de febrero
	Finalizan Lecciones	20 de junio
	Evaluaciones Extraordinarias	Del 22 al 27 de junio
	Vigencia de Nombramientos	19 de enero al 5 de julio

<b>MODALIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIA</b>
II CICLO	Inicio de Lecciones	27 de julio
	Finalizan Lecciones	28 de noviembre
	Evaluaciones Extraordinarias	Del 23 al 28 de noviembre.
	Vigencia de Nombramientos	06 de julio al 13 de diciembre

<b>MODALIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIA</b>	<b>FINALIZA</b>
OTROS	Nombramientos anuales	19 de enero	13 de diciembre
	Receso institucional	14 de diciembre	18 de enero
	Receso institucional de medio período	06 de Julio	20 de Julio
	Ira. Ceremonia de Graduación	21 de Mayo	05 de Junio



	2ra. Ceremonia de Graduación	19 de Noviembre	04 de Diciembre
--	------------------------------	-----------------	-----------------

<b>FERIADOS</b>	01 de enero, Jueves
	06 al 12 de abril Semana Santa
	01 de mayo, Viernes
	25 julio, Sábado
	02 de agosto, Domingo
	15 de agosto, Sábado
	15 de setiembre, Martes
	12 de octubre, Lunes

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL</b>
<b>CALENDARIO UNIVERSITARIO</b>
<b>2 0 0 9</b>
<b>E N E R O</b>
01 Feriado. Año Nuevo.
<b>15 Pago planilla salarial</b>
<b>19 Inicia la Recepción de documentos de la Vicerrectoría de Desarrollo y las Unidades Ejecutoras para el primer presupuesto extraordinario. Finaliza el 20 de febrero. Programa de Gestión Financiera.</b>
19 Inicia el período de nombramientos del I trimestre. Finaliza el 10 de mayo.
19 Inicia el período de nombramientos anuales. Finaliza el 13 de diciembre.
19 Inicia el período de nombramientos del I ciclo. Finalizan 20 de junio. Incluyen evaluaciones finales y entrega de notas
19 Presentación de los documentos (original y fotocopia título o certificación de título y fotografía) en el Departamento de Registro, para confirmar ingreso a la Universidad. Finaliza el 20 de enero. Departamento de Registro.
22 Matrícula para estudiantes de primer ingreso correspondiente al I ciclo. Finaliza el 28 de enero. Departamento de Registro
23 Inicio del período de matrícula para estudiantes regulares, especiales y extraordinarios y de ingreso por equiparación de estudios, correspondientes al I Trimestre, vía web. Finaliza el 24 de enero. Departamento de Registro.
26 Inicio de lecciones del I trimestre. Finalizan el 18 de abril. Incluyen evaluaciones finales y entrega de notas.
29 Inicio del período de matrícula para estudiantes regulares, especiales y extraordinarios y de ingreso por equiparación de estudios, correspondientes al I ciclo, vía web. Finaliza el 30 de enero. Departamento de Registro.
<b>30 Pago planilla salarial</b>
<b>F E B R E R O</b>
01 Inicio del período de presentación de informes anuales y finales de programas, proyectos y actividades académicas (PPAA) ante las unidades académicas participantes y la Decanatura. Finaliza el 28 de febrero. Direcciones de Área. Vicerrectoría Académica
02 Inicio de ajustes de matrícula. Finaliza 11 de Febrero. Departamento de Registro.
02 Continúa el período para que los estudiantes soliciten ante la unidad académica el estudio de verificación del cumplimiento del plan de estudios para la I Graduación del 2009. Finaliza el 13 de febrero. Departamento de Registro
02 Inicia proceso de recepción para reconocimiento y equiparación de materias y títulos.
02 Inicio del período para tramitar retiro justificado de materias del I trimestre, Estudiantes vía web. Finaliza el 13 de febrero. Departamento de Registro.

09 Inicio de lecciones del I ciclo. Finalizan el 20 de junio. Incluye evaluaciones finales y entrega de calificaciones
<b>09 Inicia recepción de documentos de las Unidades Ejecutoras para la primera modificación presupuestaria sujeta a aprobación del Consejo Universitario. Finaliza el 17 de abril. Programa de Gestión Financiera.</b>
<b>13 Pago planilla salarial</b>
15 Inicio del período de sesiones de evaluación de PPAA por parte de las instancias correspondientes. Finaliza el 30 de marzo. Direcciones de Área. Vicerrectoría Académica
16 Inicio del período para tramitar retiro extraordinario de materias del I trimestre ante las unidades académicas. Finaliza el 13 de marzo. Departamento de Registro.
16 Inicio del período para que las instancias universitarias preparen y envíen la información sobre el seguimiento a las acciones de mejora de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno correspondiente a los años 2006, 2007 y 2008. Finaliza el 27 de febrero. Área de Planificación Económica.
16 Inicio del período para que las instancias universitarias realicen modificaciones a los planes estratégicos y las remitan al Apeuna. Finaliza el 30 de junio. Área de Planificación Económica.
23 Inicio del período para tramitar retiro justificado de materias del I ciclo, Estudiantes vía web. Finaliza el 20 de marzo. Departamento de Registro
<b>23 Inicia la Recepción de documentos de la Vicerrectoría de Desarrollo y las Unidades Ejecutoras para el segundo presupuesto extraordinario. Finaliza el 17 de abril. Programa de Gestión Financiera.</b>
27 Última fecha de envío a la Unidad de Control Interno del Apeuna de los informes de seguimiento a las acciones de mejora de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno correspondientes a los años 2006, 2007 y 2008. Área de Planificación Económica.
27 Última fecha para que las instancias técnicas de la Vicerrectoría de Desarrollo y el Centro de Gestión Informática emitan el aval técnico sobre la propuesta de inversiones y mantenimiento remitidas por las facultades, centros, sedes, vicerrectorías y órganos desconcentrados. Área de Planificación Económica.
<b>27 Pago planilla salarial</b>
<b>M A R Z O</b>
09 Inicio del período de inscripción para los exámenes por suficiencia. Finaliza el 13 de marzo. Unidades Académicas
13 Fecha límite para que los estudiantes soliciten ante su unidad académica el estudio de verificación del cumplimiento del plan de estudios para la I graduación del 2009. Departamento de Registro.
<b>13 Pago planilla salarial</b>
19 Último día para que las Unidades Académicas envíen al Departamento de Registro las actas de graduandos
23 Inicio del período para tramitar retiro extraordinario de materias del I ciclo ante las unidades académicas. Finaliza el 11 de mayo. Departamento de Registro.

<b>20 Inicia el período de generación de cobro de créditos para el I trimestre. Programa de Gestión Financiera.</b>
<b>26 Inicia el período de ceremonias de juramentación correspondientes a la I Graduación Sede Región Brunca. Departamento de Registro</b>
<b>26 Inicio del período de cobro de matrícula, del I trimestre, (sin recargo). Finaliza el 16 de abril. Programa de Gestión Financiera.</b>
30 Publicación del padrón definitivo de graduandos para el I acto de graduación del año 2009. Departamento de Registro.
05 Inicia período de correcciones al padrón para la graduación. Finaliza el 03 de abril.
<b>30 Pago planilla salarial</b>
<b>A B R I L</b>
01 Inicio del período de presentación de proyectos nuevos ante las unidades académicas participantes. Finaliza el 30 de abril. Direcciones de Área. Vicerrectoría Académica
06 SEMANA SANTA. FINALIZA EL 12 DE ABRIL.
13 Fecha límite para que el SIDUNA, el Programa Gestión Financiera, el Departamento de Registro y las unidades académicas, actualicen los pendientes de los estudiantes para matrícula del II trimestre.
<b>15 Pago planilla salarial</b>
15 Inicio del período de evaluación de proyectos nuevos ante las unidades académicas participantes. Finaliza el 31 de mayo. Direcciones de Área. Vicerrectoría Académica
<u><a href="http://www.una.ac.cr">17 Publicación del padrón estudiantil provisional para la matrícula del II trimestre. En la página web: www.una.ac.cr</a></u> Departamento de Registro.
17 La Vicerrectoría de Desarrollo inicia la comunicación sobre la aprobación preliminar de los recursos que se presupuestarán para financiar la propuesta de inversiones y mantenimiento 2010 remitida por las facultades, centros, sedes, vicerrectorías y órganos desconcentrados. Finaliza el 15 de mayo. Área de Planificación Económica.
<b>17 Inicio del período de cobro de matrícula, del I trimestre, (10% recargo). Finaliza el 30 de abril. Programa de Gestión Financiera.</b>
18 Finalizan las lecciones del I trimestre.
<b>20 Inicia la Recepción de documentos de la Vicerrectoría de Desarrollo y las Unidades Ejecutoras para el tercer presupuesto extraordinario. Finaliza el 31 de julio. Programa de Gestión Financiera.</b>
20 Inicia recepción de documentos de las Unidades Ejecutoras para la segunda modificación presupuestaria sujeta a aprobación del Consejo Universitario. Finaliza el 26 de junio. Programa de Gestión Financiera.
20 Inicio del período de revisión actualización del padrón estudiantil para la matrícula del II trimestre. Finaliza el 24 de abril. Departamento de Registro
20 Inicio del período de evaluaciones finales correspondientes al I trimestre. Finaliza el 25 de abril.
27 Inicio Proceso de Actualización de las actas de calificaciones por parte de los Académicos-I trimestre 2009. Unidades Académicas
<b>30 Pago planilla salarial</b>

<b>M A Y O</b>
01 FERIADO. DÍA INTERNACIONAL DEL TRABAJO. (VIERNES)
04 Inicio del período de inscripción de estudiantes regulares que van a cambiar de carrera, para el proceso de admisión 2010. Finaliza el 29 de mayo.
04 Inicio del período de pruebas extraordinarias del I trimestre. Finaliza el 08 de mayo.
04 Inicio del período para que las instancias participantes elaboren el informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno para el 2009 (ASCI-2009). Finaliza el 15 de mayo. Área de Planificación Económica.
<b>04 Inicio del período de cobro de matrícula, del I trimestre ciclo, (20% recargo). Programa de Gestión Financiera.</b>
<b>05 Inicia el período de solicitud de adecuaciones de pago del I trimestre. Finaliza el 11 de mayo. Programa de Gestión Financiera.</b>
07 Recepción de Actas I trimestre 2009. Finaliza el 11 de mayo
<u>08 Publicación del padrón de citas de matrícula para el II Trimestre. En la página web: <a href="http://www.una.ac.cr">www.una.ac.cr</a> Departamento de Registro.</u>
11 Inicia el período de nombramientos del II trimestre. Finaliza el 30 de agosto.
13 Inicio del período de matrícula de estudiantes regulares y de traslado por equiparación de estudios del II Trimestre. Finaliza el 15 de mayo.
15 Matrícula de estudiante especiales y extraordinarios del II trimestre.
15 Última fecha de envío a la Unidad de Control Interno del Apeuna de los informes de Autoevaluación del Sistema de Control Interno para el 2009 (ASCI-2009).Área de Planificación Económica.
<b>15 Pago planilla salarial</b>
18 Inicio de lecciones del II trimestre. Finalizan el 15 de agosto. Las correspondientes evaluaciones finales concluyen el 22 de agosto.
21 Inicio del período de ceremonia de juramentación correspondientes a la I graduación de la Sede Región Brunca. Departamento de Registro.
<u>25 Inicio del período para tramitar retiro justificado de materias del II trimestre. Finaliza el 05 de junio Estudiantes vía web: <a href="http://www.una.ac.cr">www.una.ac.cr</a></u>
25 Inicio del período de cobro de matrícula, del I ciclo, (sin recargo). Finaliza el 05 de junio. Programa de Gestión Financiera.
27 Inicio del período de ceremonia de juramentación correspondientes a la I graduación de la Sede Central. Finaliza el 29 de mayo.
<b>29 Pago planilla salarial</b>
<b>J U N I O</b>
01 Fecha límite para que el SIDUNA, el Programa de Gestión Financiera, el Departamento de Registro y las unidades académicas actualicen los pendientes de los estudiantes para la matrícula del II ciclo.
01 Inicia el período para que las instancias universitarias elaboren los informes del grado de cumplimiento de objetivos y metas del POA-2009, con corte al 30 de junio. Finaliza el 19 de junio. Área de Planificación Económica.

04 Inicio del período de ceremonia de juramentación correspondientes a la I graduación de la Sede Región Chorotega. Departamento de Registro.
<u>04 Publicación del padrón estudiantil provisional para la matrícula del II ciclo. En la página web: <a href="http://www.una.ac.cr">www.una.ac.cr</a> Departamento de Registro.</u>
08 Inicio del período de empadronamiento ordinario para el II ciclo. Finaliza el 19 de junio. Departamento de Registro.
08 Inicio del período para tramitar retiro extraordinario de materias II trimestre, ante las unidades académicas. Finaliza el 03 de julio. Departamento de Registro.
08 Inicio del período de cobro de matrícula, del I ciclo, (10% recargo). Finaliza el 19 de junio. Programa de Gestión Financiera.
<b>15 Pago planilla salarial</b>
15 Inicia la comunicación definitiva de los recursos aprobados para financiar la propuesta de inversiones y mantenimiento 2010 remitida por las facultades, centros, sedes, vicerrectorías y órganos desconcentrados. Finaliza el 26 de junio. Área de Planificación Económica.
19 Última fecha de envío a la Vicerrectoría de Desarrollo de los informes sobre el grado de cumplimiento de objetivos y metas de los POA-2009, con corte al 30 de junio. Área de Planificación Económica.
20 Finalizan las lecciones. Incluye exámenes finales del I ciclo y entrega de calificaciones. Unidades Académicas
<b>22 Inicio del período de cobro de matrícula del I ciclo, (20% recargo). Programa de Gestión Financiera.</b>
22 Formulación del POA-2010 en las instancias universitarias. Finaliza el 3 de julio. Área de Planificación Económica.
22 Inicio Proceso de Actualización de las actas de calificaciones por parte de los Académicos-I ciclo 2009. Unidades Académicas
22 Inicia el período de exámenes extraordinarios. Finaliza el 27 de junio. Unidades Académicas
<b>23 Inicia el período de solicitud de adecuaciones de pago del I ciclo. Finaliza el 30 de junio. Programa de Gestión Financiera.</b>
<u>29 Publicación del padrón de citas de matrícula para el II ciclo. En la página web: <a href="http://www.una.ac.cr">www.una.ac.cr</a> Departamento de Registro.</u>
29 Recepción de Actas I ciclo 2009. Finaliza el 2 de julio. Unidades Académicas, Dpto. de Registro.
30 Última fecha de envío al Apeuna de las modificaciones realizadas a los planes estratégicos de las instancias universitarias. Área de Planificación Económica.
<b>30 Pago planilla salarial</b>
<b>30 Inicia recepción de documentos de las Unidades Ejecutoras para la tercera modificación presupuestaria sujeta a aprobación del Consejo Universitario. Finaliza el 04 de setiembre. Programa de Gestión Financiera.</b>
<b>JULIO</b>
06 Receso Institucional de medio período. Finaliza el 20 de julio
06 Inicio del período de nombramientos para el II ciclo. Finaliza el 13 de diciembre.
<b>15 Pago planilla salarial</b>
<b>16 Inicia el período de generación de cobro de créditos para el II trimestre. Programa de Gestión Financiera</b>
20 Fecha límite para que el SIDUNA, el Programa de Gestión Financiera, el Departamento de Registro y las Unidades Académicas actualicen los pendientes de los estudiantes para la matrícula del III trimestre.

20 Inicio del período para que los estudiantes soliciten ante su unidad académica el estudio de verificación del cumplimiento del plan de estudios para la II graduación del 2009. Finaliza el 18 de setiembre.
<b>20 Inicio del período de cobro de matrícula, del II trimestre, (sin recargo). Finaliza el 31 de julio. Programa de Gestión Financiera.</b>
20 Integración y envío a la Vicerrectoría de Desarrollo del POA-2010 en facultades, centros, sedes y vicerrectorías. Finaliza el 24 de julio. Área de Planificación Económica.
21 Inicio del período de Matrícula de estudiantes regulares del II ciclo. Finaliza el 23 de julio. Vía web.
24 Matrícula de estudiantes especiales y extraordinarios del II Ciclo. Vía web. Departamento de Registro.
<a href="http://www.una.ac.cr">23 Publicación del padrón estudiantil provisional para la matrícula del III trimestre. En la página web: www.una.ac.cr</a> Departamento de Registro.
25 ANEXION DEL PARTIDO DE NICOYA (SABADO)
27 Inicio de las lecciones del II ciclo. Finalizan el 28 de noviembre. Incluyen evaluaciones finales y entrega de calificaciones.
27 Inicio del período de revisión y actualización del padrón estudiantil para matrícula del III trimestre. Finaliza el 14 de agosto. Departamento de Registro.
31 Envío del informe institucional sobre el grado de cumplimiento de objetivos y metas de los POA-2009, con corte al 30 de junio, a la Contraloría General de la República. Área de Planificación Económica.
<b>31 Pago planilla salarial</b>
<b>A G O S T O</b>
02 VIRGEN DE LOS ANGELES (DOMINGO)
03 Inicia la elaboración del informe integrado POAI-2010. Finaliza el 4 de setiembre. Área de Planificación Económica.
<b>03 Inicio del período de cobro de matrícula, del II trimestre, (10% recargo). Finaliza el 14 de agosto. Programa de Gestión Financiera.</b>
10 Inicio del período para tramitar retiro justificado de materias del II ciclo ante el Departamento de Registro. Finaliza el 11 de setiembre.
10 Inicio del período de inscripción para el examen por suficiencia. Finaliza el 14 de agosto.
<b>14 Pago planilla salarial</b>
15 Finalizan lecciones del II Trimestre.
15 DIA DE LA MADRE (SABADO)
<b>16 Inicio del período de cobro de matrícula, del II trimestre ciclo, (20% recargo). Programa de Gestión Financiera.</b>
<b>18 Inicia el período de solicitud de adecuaciones de pago del II trimestre. Finaliza el 25 de agosto. Programa de Gestión Financiera.</b>
19 Inicio del período de evaluaciones finales correspondientes al II trimestre. Finaliza el 22 de agosto. Unidades académicas.
24 Inicio del período de exámenes extraordinarios del II trimestre. Finaliza el 29 de agosto. Unidades académicas.
24 Inicio Proceso de Actualización de las actas de calificaciones por parte de los Académicos-II trimestre 2009. Unidades Académicas.
27 Recepción de Actas II trimestre 2009. Finaliza el 01 de setiembre
<a href="http://www.una.ac.cr">27 Publicación del padrón estudiantil definitivo con citas de matrícula para el III trimestre. En la página web: www.una.ac.cr</a> Departamento de Registro.
<b>28 Pago planilla salarial</b>
31 Inicio del período de nombramientos del III trimestre. Finaliza el 13 de diciembre.

<b>S E T I E M B R E</b>
01 Inicio del período de matrícula de estudiantes regulares para el III Trimestre. Finaliza el 03 de setiembre.
01 Envío por parte de las instancias universitarias a APEUNA, de los informes con los cálculos de los indicadores de gestión universitaria. Finaliza el 30 de setiembre. Área de Planificación Económica.
07 Inicio de lecciones del III trimestre. Finalizan el 21 de noviembre. Las correspondientes evaluaciones finales concluyen el 28 de noviembre.
14 Inicio del período para tramitar retiro extraordinario de materias del II ciclo ante las unidades académicas. Finaliza el 16 de octubre.
07 Envío del informe final integrado POAI-2010 al CONSACA y al Consejo Universitario para su conocimiento y aprobación definitiva. Finaliza el 25 de setiembre. Área de Planificación Económica.
<b>14 Pago planilla salarial</b>
14 Inicio del período ordinario para tramitar retiro justificado de materias III trimestre, ante las unidades académicas. Finaliza el 02 de octubre. Departamento de Registro.
15 FERIADO. DÍA DE LA INDEPENDENCIA (MARTES)
18 Última fecha para que los estudiantes soliciten ante su unidad académica el estudio de verificación del cumplimiento del plan de estudios para la II graduación del 2009. Departamento de Registro.
21 Inicia el período para que las unidades ejecutoras realicen la formulación de sus necesidades presupuestaria en materia de inversiones y mantenimiento de instalaciones físicas para el año 2011. Finaliza el 11 de diciembre. Área de Planificación Económica.
24 Último día para que las Unidades Académicas envíen al Departamento de Registro las actas de graduandos.
30 Envío del documento integrado del POAI-2010 a la Contraloría General de la República. Área de Planificación Económica.
30 Última fecha de envío al Apeuna de información con los cálculos de los indicadores de gestión universitaria. Área de Planificación Económica.
<b>30 Pago planilla salarial</b>
<b>O C T U B R E</b>
05 Inicio del período para tramitar retiro extraordinario de materias del III Trimestre ante las unidades académicas. Finaliza el 23 de octubre.
<a href="http://www.una.ac.cr">05 Publicación del padrón de graduandos para el II acto de Graduación. En la página web: www.una.ac.cr</a> Departamento de Registro.
05 Inicia período de correcciones al padrón para la graduación. Finaliza el 09 de octubre
08 Sesión de trabajo de la Unidad de Control Interno del Apeuna con los miembros del Grupo Focal Académico del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (Sevri-UNA). Área de Planificación Económica.
12 FERIADO TRASLADO. DÍA DE LAS CULTURAS (LUNES)
15 Sesión de trabajo de la Unidad de Control Interno del Apeuna con los miembros del Grupo Focal de Gestión del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (Sevri-UNA). Área de Planificación Económica.
<b>15 Pago planilla salarial</b>
<b>15 Inicia el período de generación de cobro de créditos para el II ciclo. Programa de Gestión Financiera.</b>
16 Fecha límite para que el SIDUNA, el Programa Gestión Financiera, el Departamento de Registro y las unidades académicas actualicen los pendientes de los estudiantes, para la matrícula del I Ciclo, I Trimestre del 2010.



<b>19 Inicio del período de cobro de matrícula, del II ciclo, (sin recargo). Finaliza el 30 de octubre. Programa de Gestión Financiera.</b>
22 Sesión de trabajo de la Unidad de Control Interno del Apeuna con los miembros del Grupo Focal Vida Universitaria del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (Sevri-UNA). Área de Planificación Económica.
<b>23 Publicación del padrón estudiantil provisional para la matrícula del I trimestre y I ciclo del 2010. En la página web: <a href="http://www.una.ac.cr">www.una.ac.cr</a> Departamento de Registro.</b>
26 Inicio del período para la revisión y actualización del padrón estudiantil para matrícula del I ciclo, I trimestre del 2009. Finaliza el 20 de noviembre de 2009. Departamento de Registro.
29 Inicia el período de generación de cobro de créditos para el III trimestre. Programa de Gestión Financiera.
<b>30 Pago planilla salarial</b>
<b>NOVIEMBRE</b>
<b>02 Inicio del período de cobro de matrícula, del II ciclo, (10% recargo). Finaliza el 13 de noviembre. Programa de Gestión Financiera.</b>
<b>02 Inicio del período de cobro de matrícula, del III trimestre, (sin recargo). Finaliza el 13 de noviembre. Programa de Gestión Financiera.</b>
02 Inicia el período para que las unidades ejecutoras elaboren los informes del grado de cumplimiento de objetivos y metas de sus POA-2009. Finaliza el 04 de diciembre. Área de Planificación Económica.
06 Finaliza la recepción de solicitudes de reconocimiento y equiparaciones de materias y títulos.
<b>13 Pago planilla salarial</b>
<b>16 Inicio del período de cobro de matrícula, del II ciclo, (20% recargo). Programa de Gestión Financiera.</b>
<b>16 Inicio del período de cobro de matrícula, del III trimestre, (10% recargo). Finaliza el 27 de noviembre. Programa de Gestión Financiera.</b>
<b>17 Inicia el período de solicitud de adecuaciones de pago del II ciclo. Finaliza el 24 de noviembre. Programa de Gestión Financiera.</b>
19 Inicia el período de ceremonias de juramentación correspondientes a la II graduación. En la Sede Brunca.
20 Finalizan lecciones del III Trimestre. Departamento de Registro.
23 Inicio Proceso de Actualización de las actas de calificaciones por parte de los Académicos-II ciclo 2009. Unidades Académicas.
26 Inicia el período de ceremonias de juramentación correspondientes a la II graduación. En la Sede Región Chorotega. Finaliza el 27 de noviembre.
28 Finalizan las lecciones del II ciclo. Incluye exámenes finales y entrega de calificaciones. Unidades Académicas.
30 Recepción de Actas II ciclo 2009. Finaliza el 5 de diciembre. Unidades Académicas, Dpto. de Registro.
30 Inicio Proceso de Actualización de las actas de calificaciones por parte de los Académicos-III trimestre 2009. Unidades Académicas.
<b>30 Inicio del período de cobro de matrícula, del III trimestre, (20% recargo). Programa de Gestión Financiera.</b>
30 Inicia el período para la realización de exámenes extraordinarios del II ciclo. Finaliza el 5 de diciembre.
<b>30 Pago planilla salarial</b>
<b>DICIEMBRE</b>
<b>01 Inicia el período de solicitud de adecuaciones de pago del III trimestre. Finaliza el 08</b>

<b>de diciembre. Programa de Gestión Financiera.</b>
02 Inicia el período de ceremonias de juramentación correspondientes a la II graduación, en la Sede Central. Finaliza el 04 de diciembre.
04 Última fecha de envío a la Vicerrectoría de Desarrollo de los informes sobre el grado de cumplimiento de objetivos y metas de los POA-2009 de las instancias universitarias con corte al 31 de diciembre. Área de Planificación Económica.
07 Publicación del padrón de citas de matrícula del I Trimestre y I Ciclo 2010. Departamento de Registro.
<b>07 Pago de aguinaldo</b>
07 Inicio del período de exámenes extraordinarios del III trimestre. Finaliza el 12 de diciembre.
10 Recepción de Actas III trimestre 2009. Finaliza el 14 de diciembre
<b>14 Inicia el receso institucional. Finaliza el 17 de enero 2010.</b>
<b>21 Pago de planilla salarial</b>

## ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

### I. 23 de octubre del 2008 SCU-1626-2008

ARTÍCULO TERCERO, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 23 de octubre del 2008, acta No. 2965, que dice:

#### CONSIDERANDO:

1. Que mediante acuerdo comunicado según oficio FCEN-ECB-ACA-248-08 la Escuela de Ciencias Biológicas recomendó a la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales favorablemente la aprobación del convenio.
2. El oficio OCTI-0603-2008 del 16 de octubre de 2008, suscrito por el Dr. Carlos Álvarez Director de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, mediante el cual remite el convenio entre la Universidad Nacional y el Banco Crédito Agrícola de Cartago como fiduciario del Fideicomiso IMAS para apoyar a la población de piangüeros de Chomes, Puntarenas, estado actual del recurso piangüa (*Anadara tuberculosa*) y las acciones o medidas a tomar para mejorar su calida de vida, en el marco del proyecto de la UNA: “Dinámica poblacional del recurso piangüa (*Anadara tuberculosa*) y el repoblamiento de una zona de manglar en conjunto con las piangüeras de Chomes para tratar de alcanzar la sostenibilidad de este recurso.
3. El objetivo del presente convenio es mejorar la calidad de vida de las piangüeras de Chomes mediante la capacitación, educación ecológica de niños y niñas de Chomes, repoblamiento del manglar con semilla de piangüa y estudio de su biología básica y dinámica poblacional.
4. La minuta de la reunión de los representantes de las instancias competentes para efectuar la evaluación técnica del mencionado documento: Asesoría Jurídica, Área de Planificación Económica, Dirección de Investigación y Oficina de Cooperación Internacional, en la que se recomendó la propuesta y se recomienda unas modificaciones, las cuales han sido incorporadas en el documento que se presenta al Consejo Universitario.
5. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

#### ACUERDA:

- A. APROBAR EL CONVENIO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL BANCO CRÉDITO AGRÍCOLA DE CARTAGO COMO FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO IMAS, “PARA APOYAR A LA POBLACIÓN DE PIANGÜEROS DE CHOMES, PUNTARENAS, ESTADO ACTUAL DEL RECURSO PIANGÜA (*ANADARA TUBERCULOSA*) Y LAS ACCIONES O MEDIDAS A TOMAR PARA MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE LA UNA: “DINÁMICA POBLACIONAL DEL RECURSO PIANGÜA (*ANADARA TUBERCULOSA*) Y EL REPOBLAMIENTO DE UNA ZONA DE MANGLAR EN CONJUNTO CON LAS PIANGÜERAS DE CHOMES PARA TRATAR DE ALCANZAR LA SOSTENIBILIDAD DE ESTE RECURSO”.
- B. ACUERDO FIRME.

**II. 23 de octubre del 2008  
SCU-1632-2008**

ARTÍCULO TERCERO, INCISO V, de la sesión ordinaria celebrada el 23 de octubre del 2008, acta No. 2965, que dice:

**RESULTANDO:**

1. El oficio CCA-388-2008 del 14 de agosto de 2008, suscrito por el Dr. Juan Valdés González, presidente de la Comisión de Carrera Académica, solicita al Consejo Universitario designar un representante para que constituya el jurado calificador para el premio Roberto Brenes Mesén.
2. El análisis realizado por de la Comisión de Atención de Temas Institucionales.

**CONSIDERANDO:**

1. El artículo 5, inciso b, del Reglamento Premio “Roberto Brenes Mesén”, que dice:

*“La Comisión de Carrera Académica constituirá el jurado antes de recibir las postulaciones. Estará constituido por cinco miembros:*

- a) *Tres miembros nombrados por la Comisión de Carrera Académica, de los cuales uno será miembro de la comunidad nacional.*
- b) *Un representante del Consejo Universitario, quien lo designa.*
- c) *Un representante del Consejo Académico (CONSACA), quien lo designa.*

*Para todos los efectos se deberá tener presente lo establecido en el Reglamento de impedimentos, excusas y recusaciones.”*

**ACUERDA:**

- A. NOMBRAR A LA M.SC. JUANA MARÍA COTO CAMPOS COMO REPRESENTANTE PARA EL JURADO CALIFICADOR PARA EL PREMIO ROBERTO BRENES MESÉN.
- B. ACUERDO FIRME.

**III. 23 de octubre del 2008  
SCU-1636-2008**

ARTÍCULO TERCERO, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada el 23 de octubre del 2008, acta No. 2965, que dice:

**CONSIDERANDO:**

1. El oficio OCTI-598-2008 del 14 de octubre del 2008, suscrito por el Dr. Carlos Álvarez Bogantes, Director de la Oficina de Cooperación Internacional, mediante el cual remite el convenio entre la Universidad Nacional, la Universidad de Costa Rica y la Corte Suprema de Justicia de Costa Rica.
2. El objetivo del presente convenio es la formación de funcionarias y funcionarios judiciales en las Maestrías: Violencia Intrafamiliar y de Género y la Maestría Regional en Estudios de la Mujer.
3. La minuta de la reunión de los representantes de las instancias competentes para efectuar la evaluación técnica del mencionado documento: Asesoría Jurídica, Área de Planificación Económica, Dirección de Investigación y Oficina de Cooperación Internacional, en la que se recomendó la propuesta y se hacen unas observaciones, las cuales han sido incorporadas en el documento que se presenta al Consejo Universitario.
4. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

**ACUERDA:**

- A. APROBAR EL CONVENIO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA Y LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE COSTA RICA. “PARA LA FORMACIÓN DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS JUDICIALES EN LAS MAESTRÍAS: VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE GÉNERO Y LA MAESTRÍA REGIONAL EN ESTUDIOS DE LA MUJER”.
- B. ACUERDO FIRME.

**IV. 23 de octubre del 2008  
SCU-1638-2008**

ARTÍCULO QUINTO, INCISO V, de la sesión ordinaria celebrada el 23 de octubre del 2008, acta No. 2966, que dice:

**RESULTANDO:**

1. El oficio CG-343-08 del 26 de junio de 2008 suscrito por la Sra. Rosa María Vega Campos, Jefa de Área de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa, en que remite el Proyecto: Ley Orgánica del Colegio Profesional en Orientación Exp. No. 16. 674 y solicita el criterio de la Universidad Nacional.
2. El oficio R. 1704-2008 del 1 de julio de 2008 suscrito por la Lic. Hazel Córdoba, Directora Ejecutiva de la Rectoría, en que solicita el criterio al Consejo Universitario sobre el citado proyecto.
3. El oficio SCU. 967.2008 del 2 de julio de 2008, en que la MS: Milagro Meléndez Ulate traslada al Ms. Francisco Sancho, Coordinador de la Comisión de Atención de Atención de Temas Institucionales el citado proyecto.
4. El oficio SCU.C.ATI.994-2008 del 14 de julio de 2008 en que se solicita criterio a los señores Lic. Gerardo Solís, Director de la Asesoría Jurídica y a la Msc. Ileana Vargas, Directora a.i. de la División de Educación para el Trabajo sobre el citado proyecto.

5. El oficio CIDE-DET-D-174-2008 del 29 de julio de 2008 en que la Asesoría Jurídica remite su criterio referente al citado proyecto.
6. El oficio AJ-D-632-2008 del 30 de julio de 2008 en que la Asesoría Jurídica remite su criterio referente al citado proyecto.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El incremento del número de profesionales en Orientación , así como la diversificación de su mercado laboral, pues ellos cumplen funciones de relevancia en la educación primaria, secundaria y universitaria, en el CONAPE y en el Sistema Penitenciario, así como en la práctica privada.
2. El alto grado de formación profesional, la responsabilidad y el nivel ético de estos profesionales deben estar garantizados por un organismo regulador, con el fin de proteger a los profesionales y las personas que necesitan este servicio.
3. El amplio desarrollo que ha tenido la disciplina en sus fundamentos, teóricos, epistemológicos, así como prácticos y la existencia de diferentes áreas de desempeño profesional, a saber, orientación educativa, vocacional-ocupacional, personal-social, criminológica, familiar y gerontológicamente, entre otros.
4. La necesidad urgente de contar con un código de ética en el campo de la orientación, que considere las tareas propias y las obligaciones especiales de quienes ejercen la profesión.
5. La necesidad de velar por que esta profesión sea ejercida solo por aquellas personas que cuentan con los requisitos académicos y profesionales para hacerlo.
7. El Proyecto Ley Orgánica del Colegio Profesional en Orientación Exp. No. 16. 674 no atenta contra la autonomía universitaria, consagrada en el artículo 84 de la Constitución Política.
8. El estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, basado en los documentos antes citados y otros anexos al expediente.

**ACUERDA:**

- A. RECOMENDAR A LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO: LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO PROFESIONAL EN ORIENTACIÓN EXP. N° 16.674.
- B. ACUERDO FIRME.

**V. 30 de octubre del 2008  
SCU-1688-2008**

ARTÍCULO TERCERO, INCISO TERCERO, de la sesión ordinaria celebrada el 30 de octubre del 2008, acta No. 2967, que dice:

**UNIVERSIDAD NACIONAL RECHAZA  
LA EXPLOTACIÓN MINERA A CIELO ABIERTO EN COSTA RICA**

## CONSIDERANDO QUE:

1. Costa Rica ha suscrito convenios y tratados internacionales sobre la protección y uso sostenible de los recursos naturales, tales como el convenio de Diversidad Biológica de la Cumbre de Río de Janeiro, la Convención de los Humedales de Importancia Internacional y el Convenio de Conservación de la Biodiversidad y Protección de Áreas Silvestres en Centroamérica. Los ecosistemas tropicales de la zona norte de nuestro país tienen el reconocimiento internacional por su valor ecológico. Se reconoce así que nuestros recursos son parte esencial para el mantenimiento de la vida sobre el planeta.
2. La minería a cielo abierto es una actividad industrial de alto impacto ambiental, en la medida en que requiere la remoción de grandes cantidades de suelo. Presenta como condición que el yacimiento tenga grandes extensiones y esté cercano a la superficie. Es un método de extracción con un alto grado de mecanización de las actividades. Según diversos autores, los principales impactos ambientales de la minería a cielo abierto son los siguientes:
  - Afectación de la superficie: desbasta la superficie, modifica severamente la morfología del terreno, apila y deja al descubierto grandes cantidades de material estéril, produce la destrucción de áreas cultivadas y de otros patrimonios superficiales y puede alterar cursos de aguas.
  - Contaminación del aire: el aire se contamina con partículas sólidas (polvo y residuos de combustibles) provenientes de diversas fases del proceso. También se contamina el aire con cianuro, mercurio, dióxido de azufre y otros gases residuales.
  - Afectación de las aguas superficiales y subterráneas: los residuos sólidos finos provenientes del área de explotación aumentan la sedimentación en los ríos de la zona, y la operación de la actividad aumenta el riesgo de contaminación de las aguas superficiales y subterráneas por sustancias químicas. Asimismo, el uso intensivo de aguas subterráneas para el abastecimiento de las operaciones de la mina conlleva un descenso en los niveles de este recurso, afectando otras actividades que se realicen en la zona.
  - Afectación de los suelos: la minería a cielo abierto no solo implica la eliminación del suelo en el área de explotación, sino también un desecamiento del suelo en la zona circundante, así como una disminución del rendimiento agrícola y agropecuario y un aumento en la escorrentía superficial.
  - Impacto sobre la flora y la fauna: la eliminación de la vegetación en el área de las operaciones mineras tiene como efecto la destrucción parcial o modificación de la flora en las áreas circunvecinas por la presión sobre los bosques existentes. La consecuencia inmediata es la afectación directa del hábitat natural de diversas especies. La inevitable producción de contaminantes de las operaciones mineras aumenta considerablemente el riesgo de accidentes y de envenenamiento de plantas y animales.
  - Impacto sobre los seres humanos: la contaminación de agua, suelos, aire, flora y fauna tendrá un efecto inmediato y a largo plazo en la salud de los seres humanos, con la incidencia de enfermedades pulmonares, padecimientos cardiacos, intoxicaciones y otras. Afectará, asimismo, las labores de pescadores y agricultores y otras actividades humanas.
  - Afectación del entorno en general: el entorno se transforma, pierde su atracción escénica y por lo tanto se afecta irreversiblemente su potencial turístico.
3. La minería no genera empleos de manera importante, tanto cuantitativa como cualitativamente, y los

ingresos fiscales por esta actividad no son sustanciales, debido a las exoneraciones tributarias (artículo 59 del Código de Minería). De acuerdo con el artículo 55 de este Código, durante la etapa de exploración los beneficios que recibe el Estado Costarricense se limitan al pago del canon de superficie. En la fase de explotación, la industria concesionaria únicamente debe pagar como impuesto especial el 2 % del valor comercial de la riqueza extraída. De los ingresos se destina un 50% a la municipalidad local y el otro 50% para las asociaciones de desarrollo comunal del cantón donde opera la explotación minera. Según el artículo 59 de dicho Código, las empresas mineras pagan también el impuesto sobre las utilidades, pero en la misma proporción que cualquier otra actividad industrial, según dispone la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tal régimen tributario genera una relación ruinoso para el Estado, la sociedad y fundamentalmente para el medio ambiente, principal damnificado de la actividad minera.

4. El Decreto Ejecutivo N° 34801-MINAET, mediante el cual se declara de conveniencia nacional la explotación minera en Las Crucitas, no solo violenta diversa normativa nacional e internacional sobre biodiversidad, así como las sentencias expresas en favor del ambiente dictadas por la Sala Constitucional, sino que como se ha demostrado en los considerandos anteriores, es tal su impacto negativo que resulta de total INCONVENIENCIA NACIONAL.

**POR LO TANTO:**

- A. MANIFESTAR A LA COMUNIDAD NACIONAL Y EN PARTICULAR AL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA EL RECHAZO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL A LA EXPLOTACIÓN MINERA A CIELO ABIERTO EN COSTA RICA.
- B. LLAMAR LA ATENCIÓN AL PODER EJECUTIVO SOBRE LA NECESIDAD DE QUE SU DISCURSO EN DEFENSA DEL MEDIO AMBIENTE, EN EL AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL SEA COHERENTE Y CONSECUENTE CON LAS ACCIONES GUBERNAMENTALES.
- C. DEMANDAR AL PODER EJECUTIVO LA DEROGATORIA INMEDIATA DEL DECRETO EJECUTIVO N° 34801-MINAET QUE DECLARA DE CONVENIENCIA NACIONAL LA EXPLOTACIÓN MINERA EN LAS CRUCITAS DE CUTRIS DE SAN CARLOS.
- D. URGIR A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE SE ABOQUE A LA REVISIÓN INTEGRAL DEL CÓDIGO DE MINERÍA, DE MANERA QUE ESTE RESGUARDE LOS INTERESES DEL PUEBLO COSTARRICENSE Y RESPONDA A UN ESTILO DE DESARROLLO EN ARMONÍA CON LA NATURALEZA.
- E. COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.
- F. ACUERDO FIRME.

**VI. 31 de octubre del 2008  
SCU-1695-2008**

ARTÍCULO SEGUNDO, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada el 30 de octubre del 2008, acta No. 2968, que dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. La nota de fecha 26 de junio de 2008 suscrita por la Licda. Silma Bolaños, Jefa de Área de la Comisión Permanente de Asuntos Económicos de la Asamblea Legislativa, en el cual solicita

criterio referente al Proyecto: “Ley reguladora del trámite para el reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios de educación superior realizados en el extranjero”, exp. No. 16.674.

2. El oficio SCU-966-2008 del 2 de julio de 2008, suscrito por la M.BA. María del Milagro Meléndez, Directora de la Secretaría del Consejo Universitario, en que remite a la Comisión de Atención de Temáticas Institucionales la consulta de la Asamblea Legislativa sobre el Proyecto: “Ley reguladora del trámite para el reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios de educación superior realizados en el extranjero” Exp. No. 16.674.
3. El oficio SCU-1086-2008 del 30 de julio de 2008 en que la Lic. Sandra León, Secretaria del Consejo Universitario solicita prórroga a la Licda. Silma Bolaños, Jefa de Área de la Comisión Permanente de Asuntos Económicos de la Asamblea Legislativa para presentar la respuesta solicitada.
4. El oficio SCI-583-2008 del 29 de agosto de 2008 en que el Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica remite el Pronunciamiento sobre el Proyecto: “Ley reguladora del trámite para el reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios de educación superior realizados en el extranjero” Exp. No. 16.674.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. En su parte medular, exposición de motivos y fundamento de la misma, la excitativa legislativa propone dar carácter de ley para desarrollar los términos de referencia para los procesos de reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios de educación superior realizados en el extranjero.
2. El Pronunciamiento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica sobre el Proyecto: “Ley reguladora del trámite para el reconocimiento, equiparación o convalidación de estudios de educación superior realizados en el extranjero” Exp. No. 16.674, presenta una firme y detallada argumentación en contra del mismo, al tomar en cuenta el Principio de Autonomía Universitaria contenido en el Artículo 84 de la Constitución Política, el Voto No.1314.93 del 16 de marzo de 1993 de la Sala Constitucional, la respuesta de la Procuraduría General de la República, número C.269-2003 del 12 de setiembre de 2003 y la Opinión Jurídica 091-98 del 12 de noviembre de 1998 de la Procuraduría General de la República.
3. Que entre los argumentos citados, cabe destacar el extracto de la respuesta de la Procuraduría General de la República, número C.269-2003 del 12 de setiembre de 2003 al entonces Rector de la Universidad de Costa Rica, Dr. Gabriel Macaya Trejos, que dice: “... La autonomía garantiza a la Universidad independencia para el desempeño de sus funciones y plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, como es lo normal tratándose de entes autónomos. Pero, además y a diferencia de esos entes autónomos, la autonomía permite a la Universidad “darse su organización y gobierno propios.” Dado su alcance, la autonomía de la Universidad es especial, por lo que no se subsume en lo dispuesto en el Título XIV de la Constitución relativo a las instituciones autónomas. La particularidad de la autonomía universitaria se origina precisamente, en el reconocimiento de una autonomía en materia organizativa y de gobierno. De manera que la Universidad reúne tres clases de autonomía: de gobierno, organización y administración. Además, por el hecho mismo de que no se está en presencia de una de las entidades a que se refieren los artículos 188 y 189 de la Constitución, se sigue que la autonomía política es plena: no puede ser sometida a la ley. Por consiguiente, es acertada la afirmación según la cual del Texto Constitucional se deriva que la independencia de las Universidades es más amplia que la garantía que cubre a las instituciones autónomas. Especialidad y amplitud de la autonomía que las exime no solo de la dirección del Poder Ejecutivo, sino también de la Asamblea Legislativa en orden a la regulación de su servicio. La autonomía permite a la Universidad a autodeterminarse, adoptar sus planes, programas, presupuestos, organización



interna y darse su propio gobierno, definiendo además cómo se distribuyen sus competencias en el ámbito externo. Lo cual no sería posible si la autonomía no abarcara la facultad de normar lo académico y la adopción de los medios para satisfacer sus fines. (...) “

4. El estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, basado en los documentos antes citados y otros anexos al expediente.

**ACUERDA:**

- A. MANIFESTAR A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA LA FIRME OPOSICIÓN A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO: “LEY REGULADORA DEL TRÁMITE PARA EL RECONOCIMIENTO, EQUIPARACIÓN O CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR REALIZADOS EN EL EXTRANJERO” EXPEDIENTE N° 16.674, POR SER ABSOLUTAMENTE INCOMPATIBLE CON EL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA.
- B. COMUNICAR ESTE ACUERDO AL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES Y A LOS CONSEJOS UNIVERSITARIOS DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES COSTARRICENSES.
- C. ACUERDO FIRME.

**ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO**

**I. 22 de octubre del 2008  
CONSACA-125-2008**

Artículo IV, Inciso Único de la sesión ordinaria celebrada el 22 de octubre de 2008, Acta N° 33-2008, que dice:

**CONSIDERANDO:**

La propuesta de asignación de fecha por facultad, centro y sede para el tercer acto de graduación del 2008, remitida por la Rectoría.

**SE ACUERDA:**

- A. APROBAR LAS SIGUIENTES FECHAS PARA EL TERCER ACTO DE GRADUACIÓN.

**SEDE CENTRAL**

<i>Fecha</i>	<i>Hora</i>	<i>Facultad</i>	<i>N° Estudiantes</i>
<i>3 de diciemb re</i>	<i>2:00 p.m.</i>	<i>Facultad de Ciencias de la Tierra</i>	<i>46</i>
	<i>6:00 p.m.</i>	<i>Facultad de Filosofía y Letras</i>	<i>73</i>
<i>4 de diciemb re</i>	<i>10:00 a.m.</i>	<i>Facultad de Ciencias Sociales</i>	<i>171</i>
	<i>2:00 p.m.</i>	<i>Facultad de Ciencias de la Salud</i>	<i>56</i>
	<i>6:00 p.m.</i>	<i>Facultad de Ciencias Exactas y Naturales</i>	<i>118</i>
<i>5 de diciemb</i>	<i>10:00 a.m.</i>	<i>Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística (CIDEA)</i>	<i>15</i>

<i>re</i>	2:00 p.m.	<i>Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE)</i>	100
<b>TOTAL</b>			<b>579</b>

**SEDES REGIONALES**

<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Sede</b>	<b>N° Estudiantes</b>
<i>28 de noviemb re</i>	10:00 a.m.	<i>Sede Regional Chorotega, Campus Nicoya</i>	23
	4:00 p.m.	<i>Sede Región Chorotega, Campus Liberia</i>	40
<i>21 de noviemb re</i>	5:00 p.m.	<i>Sede Región Brunca, Campus Pérez Zeledón</i>	62
<b>TOTAL</b>			<b>125</b>

<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>704</b>
----------------------	------------

B. ACUERDO FIRME.