

**UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA
INFORME DE AUDITORÍA AU-05-2018**

**APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA A LOS FUNCIONARIOS DE
LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UTN**

ALAJUELA

MAYO, 2018

ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	5
1. INTRODUCCIÓN	9
1.1. Origen del estudio.....	9
1.2. Objetivo	9
1.3. Alcance del estudio	10
1.4. Limitaciones	10
1.5. Antecedentes.....	11
1.6. Marco referente y metodología aplicada	11
1.7. Generalidades acerca de la auditoría	12
1.8. Comunicación preliminar del resultado del estudio	14
2. RESULTADOS	15
2.1 Verificación de requisitos y estudio técnico para otorgar la dedicación exclusiva.....	15
2.2 Documentación de actas y resoluciones de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva (CIDE)	20
2.3 Fecha de los contratos de dedicación exclusiva.....	24
2.4 Aval y refrendo del contrato para otorgamiento del beneficio	28
2.5 Movimientos de personal que afectan el contrato de dedicación exclusiva....	31
2.6 Funcionamiento de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva	38
2.7 Integración y prórroga de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva (CIDE).....	43
2.8 Acuerdos del Consejo Universitario sobre nombramientos del representante académico y administrativo de la CIDE	47
3. CONCLUSIONES	55
4. RECOMENDACIONES	56
4.1. Al Rector	56
4.2. A la Directora de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano	58
5. CONSIDERACIONES FINALES	60

6. ANEXOS.....	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO 1 CONFIDENCIAL.....	¡Error! Marcador no definido.

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Documentos en fotocopias	20
Tabla 2 Diferencias en información de actas y resoluciones de la CIDE.....	21
Tabla 3 Consecutivos de actas y resoluciones de la CIDE.....	22
Tabla 4 Fechas de sesiones de la CIDE	23
Tabla 5 Fechas de los contratos y trámites de formalización	25
Tabla 6 Nombramientos de la funcionaria	32
Tabla 7 Nombramientos de la funcionaria	33
Tabla 8 Casos avalados en actas de la CIDE	45

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME DE AUDITORÍA AU-05-2018

APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UTN

¿Qué examinamos?

Se examina el proceso contractual mediante el cual la Universidad Técnica Nacional, suscribe los contratos y sus respectivas prórrogas para el ingreso y la permanencia de funcionarios dentro del régimen de dedicación exclusiva, esto con el fin de verificar el cumplimiento de normativa y acuerdos tomados por el Consejo Universitario en relación al régimen de dedicación exclusiva.

¿Por qué es importante?

Es importante por cuanto la aplicación del régimen de dedicación exclusiva involucra la erogación de recursos públicos, mediante los cuales se brinda a los funcionarios una retribución económica sobre el salario base a fin de garantizar el ejercicio de la profesión de forma exclusiva para la Universidad. Por tanto, es indispensable que la Administración Activa establezca actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que su actuación es acorde con las disposiciones jurídicas, técnicas y demás normativa interna emitida para este fin, con lo cual se garantiza no solo uso correcto de los recursos públicos sino también la satisfactoria contribución al logro de los objetivos institucionales.

¿Qué encontramos?

Se determina que a nivel institucional existen debilidades en el proceso recepción, validación técnica de requisitos, otorgamiento del aval por parte del órgano colegiado, suscripción y refrendo de contratos y addendum, como las que se mencionan a continuación:

Ausencia de presentación de requisitos, documentos que se presentan posterior a la validación técnica de los mismos, sin las firmas requeridas, documentación que se encuentra en fotocopias.

Actas y resoluciones de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva (CIDE) que se encuentran en fotocopias; datos inexactos dentro de estos documentos al hacer mención de información como número de acuerdos, apellidos de funcionarios; se determinan situaciones en los consecutivos de las actas, sesiones y resoluciones de la CIDE, formato de los consecutivos; y alteraciones en la cronología de las actas del órgano colegiado.

Se presentan casos donde el contrato tiene fecha anterior al aval otorgado por medio de la resolución razonada de la CIDE. Pagos que se realizan antes del aval de la Comisión o cuando el contrato anterior se encuentra vencido.

Existe el caso de un ingreso al régimen de dedicación exclusiva y una prórroga contractual que carecen del aval del órgano colegiado.

Se evidencia que el refrendo de los contratos, prórrogas contractuales y addendum es emitido por la persona encargada a pesar de las debilidades mencionadas.

El addendum al contrato de dedicación exclusiva debe ser tramitado por la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano (DGDH) al darse las siguientes condiciones, traslado,

reubicación o ascenso, aunque se determinan casos en los cuales no se efectúa el trámite respectivo.

Además, se determinan otras situaciones que se mencionan a continuación:

La CIDE carece de funcionarios en los cargos de Presidente y Secretario del órgano colegiado, en las actas no se deja constancia de la discusión de la conveniencia de otorgar el reconocimiento del régimen de dedicación exclusiva de los casos presentados, además los acuerdos de este órgano tienen una redacción similar para el ingreso, prórroga contractual y addendum de dedicación exclusiva por lo que estos no muestran las razones reales por las que se otorgan los reconocimientos.

Se presentan incumplimientos en la normativa al nombrar los representantes académico y administrativos de la CIDE, ya que por un lapso de más de 10 meses estos estuvieron sesionando en el órgano colegiado generando un vicio de integración, por lo que los actos administrativos emitidos por este se ven afectados.

Además, el acuerdo 13-24-2017 del Acta 24-2017 del 14 de diciembre de 2017 del Consejo Universitario realiza una enmienda del acuerdo 6-1-2016 del Acta 1-2016 del 14 de enero de 2016, el cual se encontraba aprobado de forma unánime y en firme.

¿Qué sigue?

Se recomienda al Rector solicitar la valoración jurídica de parte de la Dirección General de Asuntos Jurídicos sobre las siguientes situaciones: casos en que el contrato anterior vence antes que la CIDE emita el aval para la prórroga contractual; contratos de dedicación exclusiva que no poseen el aval o dictamen afirmativo de la CIDE; actuación de la CIDE durante el periodo 02 de octubre de 2016 hasta el 13 de diciembre de 2017 que los representantes académico y administrativo no cuentan con el nombramiento requerido; actuación del Consejo Universitario al tomar el Acuerdo 13-24-2017 donde se

enmienda la fecha del nombramiento de los representantes académico y administrativo de la CIDE dado inicialmente en el Acuerdo 6-1-2016; esto para determinar las implicaciones jurídicas en cada caso particular, a fin de adoptar y comunicar a las instancias respectivas las decisiones o recomendaciones que correspondan.

Se recomienda a la Directora de la DGDH la actualización de los procedimientos de solicitud y renovación de dedicación exclusiva; establecer actividades de control interno que permitan garantizar los actos de la CIDE; elaborar los procedimientos de las áreas de la Dirección involucradas en el proceso de dedicación exclusiva; acatar lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de Dedicación Exclusiva, sobre el refrendo de los contratos; actualizar los formatos de contrato y addendum e incluir como sana práctica información referente a las acciones de personal, número de plaza, acta y resolución de la CIDE y las calidades de los funcionarios; gestionar el nombramiento del Presidente y Secretario de la CIDE y establecer el control del vencimiento de los nombramientos del representante académico y administrativo de la CIDE.

INFORME DE AUDITORÍA AU-05-2018

APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UTN

Referencia:

Informe de Auditoría AU-05-2018¹, remitido mediante las cartas AU-134-2018 y AU-135-2018 del 18 de mayo de 2018.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del estudio

Este estudio se realiza en cumplimiento con el Plan de Trabajo de la Auditoría Universitaria para el año 2017, atendiendo la perspectiva de Procesos de Gestión, en el Eje de Administración Eficiente y Eficaz, Área Gestión Innovadora del Talento Humano, establecido en el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico de la Universidad Técnica Nacional (UTN) 2011-2021².

1.2. Objetivo

Verificar el cumplimiento de la normativa y acuerdos del Consejo Universitario relativos al régimen de dedicación exclusiva.

¹ AudiNet AA-AE-002-2017.

² Universidad Técnica Nacional. *Plan Institucional de Desarrollo Estratégico*. Octubre 2011. Este documento se encontraba vigente en el momento de elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Universitaria del año 2017, sin embargo, de acuerdo con la Transcripción de Acuerdo 222-2017 del 12 de diciembre de 2017, se informa que el Consejo Universitario mediante acuerdo 6-23-2017 de la Sesión Ordinaria 23-2017, celebrada el 30 de noviembre de 2017, aprueba el PIDE de la UTN, revisado y actualizado para el periodo 2018-2021.

1.3. Alcance del estudio

El estudio cubre las actividades llevadas a cabo por la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano (DGDH), específicamente en lo relativo a los ingresos y/o prórrogas del régimen de dedicación exclusiva del personal que labora en la Administración Universitaria, así mismo, el cumplimiento de la normativa en cuanto a dedicación exclusiva.

La revisión comprende el periodo entre el 1 de enero de 2016 al 31 de agosto de 2017, ampliándose en aquellos casos que se consideró necesario.

1.4. Limitaciones

a. El nombre del Reglamento que regula la compensación económica de dedicación exclusiva, presenta inconsistencias en los diferentes medios donde se encuentra aprobado y publicado; tal y como se muestra a continuación:

- En el Diario Oficial La Gaceta N. 11 del 16 de enero de 2012, en la página web del Sistema Nacional de Legislación Vigente (SINALEVI) de la Procuraduría General de la República y en la Comunicación de Acuerdo No. 071-2011 del 17 de noviembre de 2011 del Acuerdo XIII del Acta No. 13-2011 del Consejo Universitario, se denomina "*Reglamento de Dedicación Exclusiva para Funcionarios de la Universidad Técnica Nacional*".
- En el Acta No. 13-2011 del 15 de noviembre de 2011 el Acuerdo XIII donde se aprueba el Reglamento por parte del Consejo Universitario, se denomina "*Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Universidad Técnica Nacional*".
- En Reglamento publicado en el sitio web de la Universidad, se denomina "*Reglamento de Dedicación Exclusiva Universidad Técnica Nacional*".

En razón de lo anterior, en el presente Informe, se denomina: Reglamento de Dedicación Exclusiva.

- b. Al realizar el cotejo entre el texto del Reglamento publicado en la página web del SINALEVI y el publicado en sitio web de la Universidad, se determina que el Reglamento que se encuentra en SINALEVI no contiene el artículo 21 referente a la conformación de la CIDE.

1.5. Antecedentes

El primer Reglamento de Dedicación Exclusiva, es aprobado por el Consejo Universitario mediante ACUERDO XIII del Acta No. 13-2011 de la Sesión Ordinaria N. 12-2011 del 15 de noviembre 2011.

Posteriormente en el año 2015 este Reglamento es reformado de conformidad con el ACUERDO 03-21-2015 del Acta N° 21-2015, Sesión Ordinaria No. 21-2015 del 01 de octubre de 2015 del Consejo Universitario, mediante el cual se aprueba “...el acuerdo especial para la contención del gasto en la partida presupuestaria de Remuneraciones y otras partidas adicionales...”, acuerdo que fue prorrogado para el año 2017 conforme el ACUERDO 10-25-2016 del Acta 25-2016, Sesión Ordinaria No. 25-2016 del 15 de diciembre de 2016 del Consejo Universitario y en el cual según indica, se establecen medidas de aplicación inmediata en procura de una efectiva reducción del gasto en el presupuesto del año 2017 y en complemento con las Normas de Ejecución Presupuestaria 2017.

1.6. Marco referente y metodología aplicada

El Informe de Auditoría se realiza de conformidad con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público³, emitidas por la Contraloría General de la República.

³ Publicadas en La Gaceta N. 184 del 25 de setiembre de 2014 (R-DC-064-2014).

Adicionalmente, se consulta la Ley General de Control Interno N. 8292, las Normas de control interno para el Sector Público⁴, la normativa interna aplicable, considerando además la Ley General de la Administración Pública N. 6227, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N. 8422 y su reglamento, el Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, el Reglamento de Dedicación Exclusiva y jurisprudencia emitida por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la República y la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia.

Para el desarrollo del presente estudio se utilizan técnicas de auditoría y procedimientos de auditoría de carácter especial.

Se revisaron las actas de la CIDE, cabe señalar que esta información es la base para determinar la muestra de los casos objeto de revisión de contratos y prórrogas de dedicación exclusiva, de los cuales se coteja el cumplimiento de los requisitos y procedimientos que se indican en la normativa. Así mismo, se revisaron los expedientes de personal y los expedientes del régimen de dedicación exclusiva, últimos que se resguardan en el Área de Administración de Salarios e Incentivos (ASI), además se realizaron entrevistas y solicitudes de información para complementar la revisión.

1.7. Generalidades acerca de la auditoría

El régimen de dedicación exclusiva nace a la vida jurídica como una relación personalísima y bilateral en la que media el compromiso, por un lado, de la Administración y, por otro lado, el servidor, siendo entonces su naturaleza jurídica la de: *“una relación contractual, que goza de bilateralidad y cuyo carácter es personalísimo y estrechamente relacionada y dependiente de la relación de servicio.”*⁵

⁴ Publicadas en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero de 2009 (R-CO-9-2009).

⁵ Investigación sobre Contratos de Dedicación Exclusiva en la Administración Pública, DGSC.

De ahí que, el conocido régimen de dedicación exclusiva, es de carácter facultativo fundamentado en el acuerdo de voluntades entre la Administración (vista como patrono) y el servidor, donde la institución requiere que el funcionario dedique su profesión de forma exclusiva a favor de ésta y el funcionario, quien suscribe el contrato como compensación recibe una retribución económica.

La Universidad Técnica Nacional dispone para este régimen de un Reglamento de Dedicación Exclusiva aprobado y reformado por el Consejo Universitario, así como normativa interna para el reconocimiento y prórroga de la compensación; los cuales permiten una retribución económica a favor del servidor, convenida y en acuerdo con el Rector para los servidores de la Administración Universitaria y por el Decano de la Sede según corresponda⁶.

Dentro de los requisitos para el ingreso al régimen, que se encuentran en el artículo 5 del Reglamento de Dedicación Exclusiva se indican los siguientes:

1. "Ser profesional con el grado académico de licenciatura universitaria como mínimo. En casos de títulos obtenidos en universidades extranjeras el servidor debe aportar certificación en donde conste su reconocimiento y equiparación por parte de una universidad pública". (Así reformado. (sic) mediante acuerdo 3-212015, según acta 21-2015 del 01-10-2015.)
2. Estar nombrado o propuesto para desempeñar un puesto cuyo requisito de ocupación exija como mínimo el grado académico que se indica en el inciso anterior.
3. "Estar nombrado en propiedad en un puesto académico o administrativo, en una plaza de confianza o en puestos donde se ejerza jefatura o dirección, con una jornada de tiempo completo." (Así reformado. (sic) mediante acuerdo 3-212015, según acta 21-2015 del 01-10-2015.)
4. Contar con el aval escrito de la jefatura y la justificación respectiva de la necesidad de disponer de manera exclusiva de los servicios del

⁶ Artículo 3 del Reglamento de Dedicación Exclusiva.

servidor y el visto bueno de la Dirección o el Departamento de Gestión del Desarrollo Humano.

5. No ejercer labores académicas en otras instituciones, excepto que sean instituciones de educación superior públicas y hasta por un máximo de un cuarto de tiempo. Dichas labores no deberán afectar de ninguna manera su horario de trabajo y las labores normales que realice en la UTN.

6. Poseer la incorporación al Colegio Profesional respectivo, cuando exista esta entidad en el área correspondiente y la naturaleza del puesto así lo requiera.

7. Firmar el contrato de dedicación exclusiva o addendum respectivo con el Rector para los servidores de la administración universitaria y con los Decanos en las Sedes respectivas.

La vigencia del Contrato de Dedicación Exclusiva es dos años, contados a partir del primer día del mes siguiente en que es aceptado y firmado por las partes, y puede ser prorrogado indefinidamente por períodos iguales, siempre que se mantenga el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Reglamento de Dedicación Exclusiva. Así mismo, se tendrá por resuelto el Contrato de Dedicación Exclusiva, de manera inmediata y sin necesidad de resolución o acuerdo que lo establezca, cuando el funcionario deje de laborar para la universidad o su jornada sea inferior a tiempo completo⁷.

1.8. Comunicación preliminar del resultado del estudio

El 10 de mayo 2018 en la oficina de la Auditoría Universitaria, se presentaron verbalmente los resultados del Informe de Auditoría a la Licda. Miriam Boza Ferreto Directora de la DGDH y Lic. José Pablo Arguedas Alfaro Coordinador Área Control y Seguimiento DGDH, mediante carta AU-110-2018 se entregó copia del Borrador de Informe con el fin que se analicen y realicen las observaciones pertinentes. También, se realizaron gestiones para la presentación de resultados al señor Lic. Marcelo Prieto Jiménez, Rector, cita que no fue posible concertar, por lo cual mediante carta AU-109-2018 del 10 de mayo 2018, se

⁷ Artículo 8 del Reglamento de Dedicación Exclusiva.

remite el Borrador de Informe con el fin que analicen y realicen las observaciones pertinentes y se concede el plazo máximo de 5 días hábiles definido en el artículo 34 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Universitaria.

No se reciben observaciones al Borrador de Informe, por parte de la Rectoría y la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano.

2. RESULTADOS

De la verificación del cumplimiento de la normativa y acuerdos del Consejo Universitario relativos al régimen de dedicación exclusiva, se obtienen los siguientes resultados:

2.1 Verificación de requisitos y estudio técnico para otorgar la dedicación exclusiva

La normativa interna de la Universidad, define los requisitos y el trámite que deben cumplir los funcionarios para el ingreso y la prórroga contractual y addendum al régimen de dedicación exclusiva. De la revisión realizada se determinan las siguientes inconsistencias relativas a la verificación del cumplimiento de requisitos y lo consignado en el estudio técnico⁸ o estudio de cumplimiento de requisitos, las cuales se describen con mayor detalle en el Anexo 1:

- a. Se presenta el caso de la firma de un contrato de prórroga de dedicación exclusiva para un funcionario, en cuyo expediente de personal no consta la presentación de los siguientes requisitos: la declaración jurada, el informe de gestión, la carta de la jefatura con el aval y la justificación de la necesidad de prorrogar el contrato.

⁸ El Estudio Técnico corresponde al informe realizado por el área correspondiente de la DGDH, sobre la verificación del cumplimiento de los requisitos reglamentarios del régimen de dedicación exclusiva, el cual, es una forma para fundamentar el visto bueno de la DGDH, establecido en el literal 4 del artículo 5 del Reglamento de Dedicación Exclusiva. El estudio de cumplimiento de requisitos se emite en forma previo a solicitar el análisis de la CIDE; conforme con la carta DGDH-884-2017 del 28 de julio de 2017, este estudio se remite a la CIDE conjuntamente con otros documentos. El propósito es obtener su dictamen o resolución para tramitar ante la Rectoría la firma del contrato de funcionarios de la Administración Universitaria para la incorporación al régimen, la prórroga contractual o el addendum al contrato, conforme con los artículos 4 y 21 del Reglamento supracitado.

- b. Se determinan dos casos en los que se firma un addendum de contrato sin que se presenten los requisitos de la declaración jurada y carta de la jefatura, con el aval y la justificación de la necesidad de prorrogar el contrato.
- c. Se determina que cuatro funcionarios presentan la declaración jurada con fecha posterior a la fecha de realización del estudio técnico o del acta de la CIDE. Asimismo, la carta de aval que rinde la jefatura para tres de éstos funcionarios tienen fecha posterior al estudio técnico que realiza el Área de ASI, pese a lo anterior, en todos los casos se hace referencia a esos documentos en el estudio técnico.
- d. Respecto a la presentación de los informes de gestión, se determinan dos casos en los que, uno carece de la firma del funcionario que lo elabora y el otro, carece del aval de la jefatura respectiva.
- e. En relación con el aval escrito de la jefatura y la justificación de la necesidad de disponer de manera exclusiva de los servidores⁹, se determinan cinco casos en los cuales la justificación brindada por la jefatura incluye un listado de funciones que son inherentes al cargo, no así una justificación que sustente la necesidad de contar de manera exclusiva con los servicios del funcionario.
- f. También dentro de los expedientes de personal y de dedicación exclusiva, se observan documentos en fotocopias, entre ellos: 4 informes de gestión, 7 cartas de aval, 2 declaraciones juradas y 1 carta de solicitud del régimen de dedicación exclusiva.
- g. Uno de los requisitos para prorrogar el contrato de dedicación exclusiva requiere que el promedio anual de la evaluación de desempeño sea igual o superior a 85¹⁰, en el caso de dos funcionarios, no se localiza en el expediente de personal

⁹ Numeral 4, Artículo 5 del Reglamento de Dedicación Exclusiva.

¹⁰ Artículo 8 del Reglamento de Dedicación Exclusiva.

esta evaluación y así se deja constando en el estudio técnico; pese a lo anterior, se procede con la firma del contrato de prórroga, incumpléndose de esta manera con uno de los requisitos establecido para este fin.

- h. En cuanto al estudio técnico que elabora el Área de ASI, se determinan tres casos que la fecha de elaborado, es posterior a la fecha de sesión de la CIDE donde se brinda el aval correspondiente.
- i. Se determina un caso donde en el expediente de personal no consta la elaboración del estudio técnico, para el otorgamiento de la prórroga contractual.

En relación con los requisitos para el ingreso, prórroga y addendum del régimen de dedicación exclusiva, el Reglamento de Dedicación Exclusiva establece:

Artículo 5: Para acogerse al régimen de dedicación exclusiva, el servidor debe cumplir los siguientes requisitos:

... 4. Contar con el aval escrito de la jefatura y la justificación respectiva de la necesidad de disponer de manera exclusiva de los servicios del servidor y el visto bueno de la Dirección o el Departamento de Gestión del Desarrollo Humano.

Artículo 8: ...Podrá ser prorrogado indefinidamente por períodos iguales, siempre que se mantenga el cumplimiento de los requisitos exigidos en este Reglamento, que el promedio anual de la evaluación del desempeño del funcionario acogido a este Régimen sea igual o superior a 85, que el servidor presente un informe de su gestión durante el período de vigencia del anterior contrato de dedicación exclusiva, debidamente avalado por su jefatura inmediata y que se cuente con el dictamen afirmativo de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva, órgano que deberá evaluar y comprobar la necesidad, conveniencia y beneficio institucional de tal prórroga...

Así mismo, el Procedimiento de solicitud de reconocimiento de dedicación exclusiva¹¹ y el Procedimiento para la renovación del contrato de dedicación exclusiva de los

¹¹ Procedimiento facilitado por la jefatura del Área de ASI, no indica fecha de emisión ni fecha del rige y se encuentra firmado por los funcionarios: José Pablo Arguedas Alfaro (ASI), Grettel Morales Chanto (ASI), Julio César González Salazar, Director a.i. DGDH.

funcionarios de la Universidad Técnica Nacional¹² en los puntos 6 y 1 respectivamente, indican que los funcionarios deben completar la declaración jurada proporcionada por la DGDH.

Por otro lado, las Normas de control interno para el Sector Público en cuanto a los atributos fundamentales de la calidad de la información referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información, establecen lo siguiente:

5.6.1 Confiabilidad

La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

5.6.2 Oportunidad

Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad

La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario. (El destacado en subrayado no pertenece al texto original).

Finalmente, la Resolución 2012-001081 del 29 de noviembre de 2012 de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia en relación con el principio de causalidad indica: "*En materia de complementos salariales opera el principio de causalidad, de modo que su pago procede en atención al cumplimiento de una serie de requisitos definidos legal o reglamentariamente*".

Las situaciones mencionadas tienen como factor común, el incumplimiento de aportar en forma completa y oportuna la documentación que soporta el cumplimiento de

¹² Procedimiento facilitado por la jefatura del Área de ASI, indica rige a partir de 01 de enero de 2014 y se encuentra firmado por los funcionarios: José Pablo Arguedas Alfaro (ASI), Grettel Morales Chanto (ASI), Julio César González Salazar, Director a.i. DGDH.

requisitos por parte de los funcionarios, tanto los que presentan la solicitud de ingreso, prórroga o addendum del régimen, como de los funcionarios de la DGDH que realizan la verificación de cumplimiento de la normativa interna, lo cual demuestra la carencia de actividades de control interno que aseguren una adecuada presentación de la documentación. Además, los procedimientos internos hacen mención a la recepción de documentos para la solicitud y prórroga del contrato de dedicación exclusiva, sin embargo, los mismos no se encuentran actualizados ni contienen las acciones que deben realizar las Áreas de la DGDH en cada una de las diferentes etapas (recepción, trámite, aprobación) relacionadas con el régimen de dedicación exclusiva.

La comprobación de la necesidad y la conveniencia de otorgar la compensación económica a los funcionarios que ingresan al régimen, que prorrogan o suscriben un addendum al contrato, se realiza por medio de la verificación de requisitos, el resultado del estudio técnico que realiza la DGDH se refiere al cumplimiento de los mismos y la indicación de cumplir o no, con las disposiciones reglamentarias. Con las opciones de rechazar y comunicar al interesado lo que corresponda, o bien, trasladar el caso a la Dirección de DGDH para continuar con el trámite respectivo.

Estos resultados presentan un debilitamiento al sistema de control interno, que incide directamente en las funciones y responsabilidades que asume no solo la jefatura responsable de firmar el estudio técnico, sino también, en el resto de las autoridades superiores, Dirección de la DGDH y CIDE, que ejercen la labor de revisión, supervisión, aprobación y aval de los documentos que respaldan el cumplimiento de los requisitos del contrato, la formulación del contrato mismo, la solicitud de firmas y refrendo. La incidencia de error en estos resultados afecta directamente a la máxima autoridad administrativa representada en el señor Rector, quien firma los contratos, lo que a su vez origina un compromiso presupuestario que impacta en el uso correcto de los recursos públicos.

2.2 Documentación de actas y resoluciones de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva (CIDE)

De la revisión de las actas y resoluciones de la CIDE, las cuales se encuentran en folders y son custodiados por la DGDH, se determinan las siguientes debilidades: en nueve de los folders revisados no se encuentran documentos originales, sino únicamente fotocopias (Tabla N. 1), existen diferencias entre los números de acuerdos indicados en las resoluciones y los indicados en las actas, así como errores en la digitación de los apellidos tanto de los integrantes de la Comisión como de los funcionarios que presentaron el trámite de incorporación o prórroga (Tabla N. 2), debilidades en el orden consecutivo de las actas, sesiones y resoluciones (Tabla N. 3) y errores en la cronología de las fechas de las sesiones (Tabla N. 4).

En relación con la existencia de documentos en fotocopias, se determina que un acta y ocho resoluciones presentan esta situación, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 1 Documentos en fotocopias

Acta o Resolución en fotocopia	Sesión Ordinaria
Acta 11-2017	N. 11 del 16 de mayo de 2017
Resolución CIDE-033-2016	N. 17 del 22 de julio de 2016
Resolución CIDE-038-2016	N. 21 del 26 de agosto de 2016
Resolución CIDE-039-2016	N. 21 del 26 de agosto de 2016
Resolución CIDE-040-2016	N. 21 del 26 de agosto de 2016
Resolución CIDE-041-2016	N. 21 del 26 de agosto de 2016
Resolución CIDE-042-2016	N. 21 del 26 de agosto de 2016
Resolución CIDE-043-2016	N. 21 del 26 de agosto de 2016
Resolución CIDE-045-2016	N. 23 del 26 de setiembre de 2016

Fuente: Elaborado por Auditoría Universitaria con base en información suministrada por la DGDH.

Se determina que las resoluciones presentan errores al incluir la referencia de los números de acuerdos citados en las actas de la CIDE; así como, en la digitación de los apellidos de los integrantes de la Comisión y los funcionarios:

Tabla 2 Diferencias en información de actas y resoluciones de la CIDE

N.	Situación encontrada	Detalle
1	Número de acuerdo de la resolución no coincide con el del acta correspondiente.	<p>a. En el Acta 4-2016 de la Sesión Ordinaria N. 4 del 19 de febrero de 2016, se presenta la solicitud de prórroga de Dedicación Exclusiva para dos funcionarias. Mediante acuerdo 3-4-2016 se recomienda positivamente la solicitud de renovación de contrato de dedicación exclusiva para la funcionaria Vanessa Castro Ramírez, y mediante acuerdo 4-4-2016 para la funcionaria Arellys García Mejías. Pese a lo anterior, la Resolución CIDE-016-2016 mediante la cual se recomienda al Sr. Rector la suscripción de prórroga para la funcionaria Arellys García Mejías, incluye en el "CONSIDERANDO" y el "POR TANTO", la referencia al acuerdo 3-4-2016, el cual, no resulta aplicable, siendo lo correcto el acuerdo 4-4-2016 visto que el acuerdo en mención corresponde a la funcionaria Castro Ramírez.</p> <p>b. En el Acta No. 06-2016 de la Sesión Ordinaria N. 6 del 08 de abril de 2016, se presenta la solicitud de prórroga de Dedicación Exclusiva para dos funcionarios. Mediante acuerdo 02-06-2016 se aprueba la renovación de contrato de dedicación exclusiva para la funcionaria Silvia Martínez Sánchez, y mediante acuerdo 03-06-2016 para el funcionario Geovanny Montero Badilla. Pese a lo anterior, la Resolución CIDE-020-2016 mediante la cual se recomienda al Sr. Rector la suscripción de la prórroga para el funcionario Geovanny Montero Badilla, incluye dentro del "CONSIDERANDO" la referencia al acuerdo 2-6-2016, siendo lo correcto el acuerdo 3-6-2016 el cual, no resulta aplicable, visto que el acuerdo 2-6-2016 corresponde a la funcionaria Martínez Sánchez.</p> <p>c. En la Resolución CIDE-06-2017 del Acta 04-2017 de la Sesión Ordinaria N. 4 del 07 de marzo de 2017, para la recomendación de la suscripción de un addendum al contrato de dedicación exclusiva de la funcionaria Geaninna Sánchez Chacón, en los apartados "CONSIDERANDO" y "POR TANTO", se indica como referencia de la aprobación el Acuerdo 04-04-2017, pese a lo anterior, en la revisión del acta, se determina que no existe el acuerdo citado, y que el número de acuerdo tomado para la funcionaria en mención corresponde al Acuerdo 03-05-2017, y no al referenciado en la resolución de cita.</p> <p>d. En la Resolución CIDE-29-2017 del Acta 18-2017 de la Sesión Ordinaria N. 18 del 31 de mayo de 2017, para la suscripción de la prórroga del contrato de dedicación exclusiva para la funcionaria Patricia Ulate Murillo, en los apartados "CONSIDERANDO" y "POR TANTO", se indica como referencia de la aprobación, el Acuerdo 02-18-2017, pese a lo anterior,</p>

		en la revisión del acta, se determina que no existe el acuerdo citado, y que el número de acuerdo tomado para esta funcionaria corresponde al 02-17-2017, y no al referenciado en la resolución de cita.
2	Errores en la digitación de los apellidos de los integrantes de CIDE y de los funcionarios que presentaron el trámite de incorporación o prórroga	<p>a. Las Resoluciones CIDE-022-2016 del Acta No. 08-2016, de la Sesión Ordinaria N. 8 del 09 de mayo de 2016 y CIDE-025-2016, Acta No. 11-2016, de la Sesión Ordinaria N. 11 del 09 de mayo de 2016, indican que los apellidos del Director de DGDH son "González Alemán" siendo lo correcto González Salazar, pese a lo anterior se procede con la firma de las resoluciones.</p> <p>b. En la Resolución CIDE-15-2017, Acta 09-2017, de la Sesión Ordinaria N. 9 del 05 de mayo de 2017, se digita de forma invertida los apellidos de la funcionaria, indicándose "García Guevara" siendo lo correcto Guevara García.</p>

Fuente: Elaborado por Auditoría Universitaria con base en información suministrada por la DGDH.

También, se determinan debilidades en los consecutivos de las actas, sesiones y resoluciones de la CIDE, así como, en el formato del consecutivo, las cuales se resumen en la tabla 3:

Tabla 3 Consecutivos de actas y resoluciones de la CIDE

N.	Situación encontrada	Detalle
1	Repetición en el número consecutivo de la sesión ordinaria.	<p>a. El número de sesión del Acta 02-2017 y Acta 09-2017 se repite, ya que en ambas se indica "sesión ordinaria número nueve", pese a ser sesiones diferentes celebradas el 16 de febrero de 2017 y 05 de mayo de 2017 respectivamente.</p> <p>b. Otro de los casos corresponde al Acta 18-2017 y Acta 20-2017, ya que en ambas se indica "sesión ordinaria número dieciocho", esto a pesar de ser sesiones diferentes celebradas el 31 de mayo de 2017 y 29 de junio de 2017 respectivamente.</p> <p>Adicionalmente, en la Resolución CIDE-33-2017 se indica que dicha sesión fue celebrada el 21 de junio de 2017 y no el 29 de junio de 2017 como indica el Acta 20-2017.</p>
2	Repetición en el número consecutivo de las actas.	<p>a. Se determina que dos actas del 2017 tienen el consecutivo 02-2017, esto para las sesiones ordinarias número dos y número nueve con fechas del 6 de marzo de 2017 y 16 de febrero de 2017 respectivamente, lo cual genera que se repita el acuerdo 02-02-2017, además se utiliza el mismo consecutivo para las resoluciones derivados de estas actas, a pesar de corresponder a solicitudes distintas.</p>

		b. Otro de los casos corresponde al Acta 04-2017, con fechas del 20 de febrero de 2017 y 07 de marzo de 2017, además se repite la sesión ordinaria número cuatro y los acuerdos 01-04-2017 y 02-04-2017, a pesar de corresponder a solicitudes de diferentes funcionarios.
3	Repetición en el número consecutivo de resoluciones.	<p>a. Existen dos resoluciones con el consecutivo CIDE-02-2017, correspondientes a las actas 02-2017 de la sesión ordinaria nueve del 16 de febrero de 2017, y la otra de la sesión ordinaria dos del 06 de marzo de 2017.</p> <p>b. Existen dos resoluciones con el consecutivo CIDE-33-2017; una derivada del Acta 20-2017 del 29 de junio de 2017 y la otra al Acta 21-2017 del 31 de julio de 2017, pese a corresponder a sesiones diferentes del CIDE.</p>
4	Formato de los consecutivos.	a. Existe un acta cuyo formato de consecutivo es diferente a las demás. Se observa que el formato del consecutivo de las actas es NN-AAAA, donde NN corresponde a la numeración del consecutivo, y AAAA corresponde al año respectivo, un ejemplo es el Acta 02-2017. Sin embargo, existe un acta cuyo consecutivo es Acta 01-2-2017. Aunado a lo anterior, el acta indica que corresponde a la "sesión ordinaria quince" del 16 de febrero de 2017, sin embargo, en los apartados Considerando y Por tanto de la resolución CIDE-01-2017 se hace referencia a la "Sesión Ordinaria N. 01.2-2017", lo cual no coincide con la información del acta.

Fuente: Elaborado por Auditoría Universitaria con base en información suministrada por la DGDH.

Finalmente, se determina errores en la cronología de las fechas de las sesiones celebradas por la CIDE:

Tabla 4 Fechas de sesiones de la CIDE

N.	Situación encontrada	Detalle
1	Cronología de sesiones ordinarias.	<p>a. La Sesión Ordinaria N. 8 del 17 de febrero de 2017, se celebra con anterioridad a las sesiones ordinarias N. 7 realizada el 05 de mayo de 2017; sesiones N. 6 y N. 5, celebradas el 20 de marzo de 2017; sesión N. 4, realizada el 07 de marzo de 2017; sesión N. 3 y sesión N. 2, celebrada el 06 de marzo de 2017.</p> <p>b. La Sesión Ordinaria N. 18 del 31 de mayo de 2017, se realiza con anterioridad a la Sesión Ordinaria N. 16 celebrada el 16 de junio de 2017.</p>

Fuente: Elaborado por Auditoría Universitaria con base en información suministrada por la DGDH.

Al respecto, la norma 1.2 de las Normas de control interno para el Sector Público para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno, señala:

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comuniquen con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales.

De igual forma, señala que para obtener información de calidad se debe cumplir con los atributos referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad, atributos desarrollados en las normas 5.6.1 de la confiabilidad y 5.6.2 de la oportunidad de la información, lo cual permite que los actos y la documentación que respalde la erogación de fondos públicos como es el caso de las actas y resoluciones, cuenten con todas las formalidades y atributos fundamentales de la información, de ahí la importancia que éstas actuaciones administrativas se encuentren libre de errores y defectos, a fin de evitar futuros reclamos.

2.3 Fecha de los contratos de dedicación exclusiva

El artículo 5 del Reglamento de Dedicación Exclusiva enumera los requisitos para acogerse al régimen, en el punto 7 indica lo siguiente: “...Firmar el contrato de dedicación exclusiva o addendum respectivo con el Rector para los servidores de la administración universitaria...” así también mediante el artículo 21 de este mismo cuerpo normativo define que la CIDE, tiene como función: “... otorgarles en su caso el aval que correspondiere mediante resolución razonada”.

Se determina de la normativa anterior que, como requisitos para acogerse al régimen de dedicación exclusiva los funcionarios deberán firmar junto con el Rector un contrato de dedicación exclusiva o addendum, y además, se debe contar con una resolución razonada emitida por la CIDE con el aval correspondiente. Pese a lo anterior, en la revisión realizada se determinan casos en que el contrato de dedicación exclusiva por ingreso, prórroga o addendum, data de fecha anterior a la formalización de la voluntad

administrativa que lo origina, es decir, los actos administrativos se derivan de gestiones que se realizan ante la administración y la CIDE, a saber:

- a. Existen 21 casos que la fecha del acta de la CIDE se da entre 8 y 166 días posteriores a la fecha del contrato, prórroga o addendum, siendo el acta el instrumento donde la Comisión brinda el aval para otorgar el reconocimiento económico, el cual, por norma reglamentaria es previo a la firma del contrato y tiene el carácter de un dictamen afirmativo o una resolución razonada, conforme con los artículos 8 y 21 del Reglamento supracitado.
- b. Los consecutivos del 1 al 16 de la tabla 5, muestran los casos de prórrogas contractuales que el contrato anterior vence entre 7 y 154 días antes de la fecha en que la CIDE sesiona. Cabe reiterar, que para estos casos la administración reconoce el pago de la dedicación, a pesar de no disponer en forma previa la resolución razonada de la CIDE.

Los casos anteriores se muestran en la siguiente tabla:

Tabla 5 Fechas de los contratos y trámites de formalización

Consecutivo	Número de cédula	Fecha vencimiento contrato anterior	Fecha Contrato, Prórroga o Addendum actual	Fecha de Acta CIDE	Diferencia entre fecha Contrato, Prórroga o Addendum actual y fecha Acta CIDE	Diferencia entre fecha de vencimiento del contrato anterior y fecha Acta CIDE
1	206000817	01/03/2017	17/02/2017	02/08/2017	166	154
2	11210845	01/03/2017	27/01/2017	05/05/2017	98	65
3	205780203	01/05/2016	08/06/2016	26/08/2016	79	117
4	204520146	01/02/2017	20/12/2016	07/03/2017	77	34
5	206420678	01/01/2017	03/01/2017	07/03/2017	63	65
6	206480668	01/08/2016	28/07/2016	26/09/2016	60	56
7	112730464	01/04/2017	28/03/2017	16/05/2017	49	45
8	204590996	01/04/2017	28/03/2017	16/05/2017	49	45
9	111470620	01/07/2016	29/06/2016	10/08/2016	42	40

10	203900611	01/08/2016	29/06/2016	10/08/2016	42	9
11	401850908	01/05/2016	06/04/2016	09/05/2016	33	8
12	114080689	01/06/2017	18/05/2017	16/06/2017	29	15
13	107830025	01/04/2016	17/03/2016	08/04/2016	22	7
14	206540683	01/10/2016	28/09/2016	18/10/2016	20	17
15	401600701	01/08/2016	10/08/2016	26/08/2016	16	25
16	206020608	01/02/2016	10/02/2016	19/02/2016	9	18
17	503350456	No aplica	01/01/2017	07/03/2017	65	No aplica
18	114080689	No aplica	01/01/2017	06/03/2017	64	No aplica
19	110290583	No aplica	28/07/2016	26/08/2016	29	No aplica
20	205090817	No aplica	28/07/2016	26/08/2016	29	No aplica
21	205370023	01/03/2016	11/02/2016	19/02/2016	8	No aplica

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria con información suministrada por la DGDH. **Nota:** Las diferencias se muestran en días naturales.

También se tiene que, las referencias en los consecutivos 19 y 20 muestran el caso de funcionarios que se les cancela la compensación correspondiente a dedicación exclusiva desde la primera quincena de agosto 2016, la resolución de la CIDE donde se otorga el aval a estos funcionarios se da hasta el 26 de agosto de 2016 y el contrato de dedicación exclusiva tiene fecha de 28 de julio, antes de esa resolución.

Se puede observar en los casos presentados en la tabla 5, que los contratos de dedicación exclusiva se trasladan a Rectoría para su firma por medio de carta del Área de ASI o la DGDH, la respectiva devolución por parte de Rectoría con el contrato firmado, se da alrededor de 3 y 43 días posteriores a la fecha del acta de la CIDE.

La Ley General de la Administración Pública indica lo siguiente en cuanto a la autorización de actos administrativos y las nulidades:

Artículo 145.-

1. Los efectos del acto administrativo podrán estar sujetos a requisitos de eficacia, fijados por el mismo acto o por el ordenamiento.
2. Los requisitos de eficacia producirán efecto retroactivo a la fecha del acto administrativo, salvo disposición expresa en contrario del ordenamiento.

3. Cuando el acto requiera autorización de otro órgano la misma deberá ser previa.

4. Cuando el acto requiera aprobación de otro órgano, mientras ésta no se haya dado, aquél no será eficaz, ni podrá comunicarse, impugnarse ni ejecutarse. (El destacado en subrayado no pertenece al texto original)

Artículo 158.-

1. La falta o defecto de algún requisito del acto administrativo, expresa o implícitamente exigido por el ordenamiento jurídico constituirá un vicio de éste.

2. Será inválido el acto sustancialmente disconforme con el ordenamiento jurídico.

3. Las causas de invalidez podrán ser cualesquiera infracciones sustanciales del ordenamiento, incluso las de normas no escritas.

4. Se entenderán incorporadas al ordenamiento, para este efecto, las reglas técnicas y científicas de sentido unívoco y aplicación exacta, en las circunstancias del caso.

5. Las infracciones insustanciales no invalidarán el acto pero podrán dar lugar a responsabilidad disciplinaria del servidor agente.

El artículo 16 de la Ley General de Control Interno, sobre la existencia de sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional en el desarrollo de sus actividades, señala el siguiente deber:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

La carencia de procedimientos aprobados y publicados que indiquen lo que deben realizar las áreas de la DGDH relacionadas con el régimen de dedicación exclusiva, aunado a la ausencia de controles y claridad, para determinar si procede el pago del reconocimiento de dedicación exclusiva cuando el contrato que lo respalda se encuentra vencido o dispone de avales otorgados posterior a la fecha de emisión del contrato, genera situaciones como las mencionadas, incumpliendo la normativa reglamentaria y técnica. Asimismo, esta situación genera una actuación al margen de la ley, por cuanto, el contrato no puede ser eficaz jurídicamente ni podrá ejecutarse

debido a que la resolución razonada de la CIDE no se emitió en forma previa, tal y como, lo dispone la norma reglamentaria, respaldado en el inciso 3 del artículo 145 de la Ley General de la Administración Pública.

Dado que el contrato no dispone de información para relacionar la fecha de emisión del contrato con la fecha de la resolución de la CIDE, así como, con las fechas en que se consignan las firmas por parte del funcionario, la Rectoría y el refrendo, genera que la fecha del contrato no pueda ser considerada como referencia para ejecutar el pago de la compensación económica de dedicación exclusiva.

Cabe señalar, que el propio estudio técnico emitido por la DGDH establece la fecha del vencimiento del contrato de dedicación exclusiva previo a consignar el "Visto Bueno" de la DGDH¹³, previo a disponer la resolución razonada de la CIDE¹⁴, previo a consignar las firmas que demanda el contrato e incluso previo a estampar la firma de la autoridad que refrenda el contrato. Esta última firma asume la responsabilidad de otorgar validez al contrato, es decir al acto administrativo ahí consignado, pues, confirma u otorga fe de haberse cumplido todos los requisitos establecidos¹⁵ para conceder la compensación económica de dedicación exclusiva a determinado funcionario, de ahí la importancia de revelar la fecha del refrendo respectivo.

2.4 Aval y refrendo del contrato para otorgamiento del beneficio

El artículo 21 del Reglamento de Dedicación Exclusiva establece, como función de la CIDE "... evaluar y comprobar la necesidad, conveniencia y beneficio institucional de las solicitudes de incorporación al régimen de dedicación exclusiva, o la prórroga contractual..., y otorgarles en su caso el aval que correspondiere mediante resolución razonada", así mismo, el artículo 8 del citado Reglamento, indica lo siguiente "El Contrato de Dedicación Exclusiva... Podrá ser prorrogado indefinidamente por períodos iguales,

¹³ Ítem 4 del artículo 5 del Reglamento de Dedicación Exclusiva.

¹⁴ Artículo 21 del Reglamento de Dedicación Exclusiva.

¹⁵ Artículo 7 del Reglamento de Dedicación Exclusiva.

siempre que se mantenga el cumplimiento de los requisitos exigidos en este Reglamento... y que se cuente con el dictamen afirmativo de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva..."

Bajo esta premisa, se denota que tanto para las incorporaciones como para las prórrogas de contratos de dedicación exclusiva, se debe contar con el aval de la CIDE, pese a lo anterior, en la revisión realizada se determina dos casos en los que se procede con la firma del contrato sin contar con este requisito previo, ambos se encuentran debidamente refrendados por la Directora de DGDH; específicamente, esta situación se da para el ingreso al régimen de una funcionaria de la Vicerrectoría de Docencia y para la prórroga contractual de un funcionario de la Dirección de Gestión Financiera.

Adicionalmente, para el caso de la prórroga del contrato del funcionario de la Dirección de Gestión Financiera, llama la atención la carta ASI N. 510-2016 del 01 de diciembre de 2016 de la Jefatura del Área de ASI remitida a la Directora de DGDH, indicando lo siguiente "... para que sea evaluado por la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva...", y posterior a esto, mediante la carta ASI N. 559-2016 del 21 de diciembre de 2016 la Directora de DGDH traslada a la Rectoría el contrato para firma del Rector, esto sin contar con el correspondiente aval de la CIDE.

Otro aspecto que se logra determinar en la revisión, es que en ambos casos, pese a no contar con el aval de la Comisión, se obtuvo por parte de la Directora de DGDH el refrendo respectivo, sin poder determinar con precisión la fecha del refrendo, debido a que en el contrato no se detalla ese dato.

En relación al refrendo, el artículo 7 del Reglamento de Dedicación Exclusiva indica que la DGDH debe realizar el refrendo de los contratos o addendum en un plazo máximo de 8 días posterior a su suscripción, "...dando fe de que cumplen con todos los requisitos establecidos para tal fin...", por lo que, el refrendo se convierte en una de las principales actividades de control interno, ya que no solamente da validez al contrato para otorgar

el reconocimiento salarial de dedicación exclusiva, sino consecuentemente a través de la firma, se da fe que cumplen con todos los requisitos para el posterior reconocimiento salarial, actividad que no fue llevada de forma correcta por la DGDH, pues se brinda el refrendo sin haber cumplido con todos los requisitos reglamentarios, como por ejemplo, el aval dado mediante la resolución razonada de la CIDE.

Estas situaciones generan incumplimiento de la normativa y que la información no posea las cualidades que se indican en la Norma de Control Interno 5.6.1 de confiabilidad "*que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas*", desembolsando fondos públicos por concepto de dedicación exclusiva sin comprobar el cumplimiento de la normativa y requisitos reglamentarios, indispensables para su trámite, aprobación y reconocimiento del pago, ya que no cuenta en forma oportuna con el análisis respectivo por el área experta.

La ausencia de procedimientos formalmente establecidos por parte de la DGDH donde se regule, entre otros, las actividades previas a convocar la CIDE, el traslado de documentación a la CIDE para su correspondiente análisis, así como la forma de proceder posterior a la emisión del aval y que los documentos que se emitan hagan mención del número de sesión, acta y resolución que emite la Comisión, permite que no se lleve una adecuada secuencia de las actividades en el trámite respectivo, además las situaciones también obedecen a la falta de actividades de control interno que refuercen las responsabilidades reglamentarias de las áreas técnicas de recursos humanos inmersas en la verificación de requisitos y responsable de aplicar el reconocimiento salarial correspondiente, así como la CIDE y la propia DGDH.

Además, en estos casos específicos se hace incurrir en error al Rector de parte de la instancia técnica, al trasladar contratos para firma sin antes haberse comprobado el cumplimiento de los requisitos necesarios para suscribir el contrato, esto en detrimento de lo indicado en el artículo 8 del Código de deberes éticos y profesionales de los

funcionarios de la Universidad Técnica Nacional¹⁶, sobre “... que todas las actuaciones que realicen los trabajadores de la UTN deben ser jurídicamente válidas, éticamente aceptables.”.

Los contratos revisados cuentan con la firma de refrendo, sin embargo, no es posible determinar que se realice dentro del periodo estipulado en la normativa interna, ya que los formatos de contratos y addendum que se utilizan no cuentan con un espacio que indique la fecha en que se estampa la firma del refrendo. Este incumplimiento del artículo 7 del Reglamento generado por una inadecuada interpretación del significado del refrendo desvirtúa su objetivo principal, además no se cuenta con una fecha cierta para proceder con la comunicación a las dependencias correspondientes y el reconocimiento salarial de la dedicación exclusiva.

2.5 Movimientos de personal que afectan el contrato de dedicación exclusiva

Se analizan los movimientos de personal realizados a tres funcionarios con dedicación exclusiva, movimientos que afectan el contrato original y cuyas modificaciones no fueron tramitadas y aprobadas conforme con el Reglamento de Dedicación Exclusiva, sin embargo, el pago económico por dedicación exclusiva se realiza, los casos a saber son los siguientes:

a. Funcionaria de la Vicerrectoría de Docencia

La tabla 6 muestra los movimientos de personal que se generan para la funcionaria cédula de identidad número 106880670 de la Vicerrectoría de Docencia.

¹⁶ Aprobado por el Consejo Universitario según acuerdo No. 07-17-2015, Acta No.17- 2015, de la Sesión Ordinaria No. 17-2015, celebrada el 13 de agosto de 2015.

Tabla 6 Nombramientos de la funcionaria

Acción de Personal	Tipo de Nombramiento y detalle	Periodo Nombramiento		Puesto	Dedicación exclusiva
		Inicio	Final		
20896	Nombramiento a plazo fijo, en plaza de confianza N. AU-047, en la Vicerrectoría de Docencia. Reconoce dedicación exclusiva.	15/01/2015	14/01/2016	Profesional 3	Se firma contrato por 55%, rige 01 de marzo de 2015 al 01 de marzo de 2017.
31121	Nombramiento a plazo fijo, en la plaza AU-171, como Coordinadora. Reconoce dedicación exclusiva.	15/01/2016	31/12/2016	Profesional 4	Addendum no disponible
45582	Prórroga de nombramiento interino como coordinadora. Reconoce dedicación exclusiva.	01/01/2017	31/12/2017	Profesional 4	Se firma "Renovación de Contrato" por 55%, rige 01 de marzo de 2017 al 01 de marzo de 2019.
No indica	Cese al nombramiento interino en la plaza AU-AD-171 (AU-171)	15/03/2017	No indica	Profesional 4	No aplica
48716	Nombramiento interino, para realizar labores como Jefatura. Reconoce dedicación exclusiva.	16/03/2017	31/12/2017	Jefe Unidad Administrativa 2	Se firma "Addendum al Contrato" por 55%, rige 16 de marzo de 2017 al 01 de marzo de 2019.

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria con base en información del expediente de personal.

La funcionaria se nombra inicialmente en la plaza de confianza AU-047 a plazo fijo, en el puesto profesional 3, por el periodo del 15 de enero de 2015 al 14 de enero de 2016, según acción de personal n. 20896, el 24 de enero de 2015 se firma el contrato de dedicación exclusiva que rige a partir del 01 de marzo de 2015 con una vigencia de 2 años, con una compensación del 55% de su salario base.

La continuidad en la relación laboral originalmente formalizada se da por medio de un nombramiento y una prórroga de este, durante el periodo del contrato de dedicación exclusiva, como se muestra en la acción de personal n. 31121 del nombramiento a plazo fijo con vigencia del 15 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016 en el puesto profesional 4 y acción de personal n. 45582 prórroga del nombramiento interino en el puesto profesional 4, periodo del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017.

Como se puede observar en la tabla 6, el nombramiento de la acción de personal n. 31121 en la plaza de profesional 4 no cuenta con el trámite del addendum respectivo, ya que el contrato original de dedicación exclusiva se firma en el puesto profesional 3. Sin embargo, sí se firma addendum al contrato de dedicación exclusiva el 16 de marzo de 2017 por el nombramiento en el puesto de Jefe Unidad Administrativa 2, realizado por medio de la acción de personal n. 48716.

b. Funcionaria de la Vicerrectoría de Docencia

La tabla 7 muestra los movimientos de personal que se generan para la funcionaria cédula de identidad número 112100845 de la Vicerrectoría de Docencia.

Tabla 7 Nombramientos de la funcionaria

Acción de Personal	Tipo de Nombramiento y detalle	Periodo Nombramiento		Puesto	Dedicación exclusiva
		Inicio	Final		
6379	Traslado Sede Central a PIT Vicerrectoría de Docencia, plaza con 75% jornada, nombramiento en propiedad. Reconoce dedicación exclusiva.	01/01/2014	No indica	Profesor 3	Addendum no disponible
6380	Traslado Sede Central a PIT Vicerrectoría de Docencia, plaza con 25% jornada, nombramiento a plazo	01/01/2014	30/06/2014	Profesor 3	Addendum no disponible

	fijo. Reconoce dedicación exclusiva.				
13958	Recalificación plaza Profesor 3 a Profesor 4 con 75% jornada, nombramiento en propiedad, ubicada en PIT Vicerrectoría de Docencia. Reconoce dedicación exclusiva.	01/08/2014	No indica	Profesor 4	Addendum no disponible
13957	Recalificación plaza Profesor 3 a Profesor 4 con 25% jornada, nombramiento a plazo fijo, ubicada en PIT Vicerrectoría de Docencia. Estudio no se refiere a esta plaza. Reconoce dedicación exclusiva.	01/08/2014	No indica	Profesor 4	Addendum no disponible
	No Aplica			Profesor 4	Se firma "Renovación de Contrato" por 55%, rige 01 de marzo de 2015 al 01 de marzo de 2017
23191	Prórroga de nombramiento interino, plaza Profesor 3 con 50% jornada, nombramiento a plazo fijo para II-C-2015, plaza N. AU-185, ubicada en PIT Sede Central.	03/05/2015	30/8/2015	Profesor 3	No Aplica
26765	Prórroga de nombramiento interino, plaza Profesor 4 con 25% jornada, plaza N. AU-122, como Asesora de la Vicerrectoría de Docencia. Reconoce dedicación exclusiva.	01/07/2015	31/12/2015	Profesor 4	No Aplica
30275	Ubicación por reestructuración de la clase de puesto de Profesor 4 a Profesor Especialista 1, con 75% jornada, nombramiento	01/08/2015	No indica	Profesor Especialista 1	Se firma "Addendum al Contrato" por 55%, rige 01 de agosto de 2015.

	en propiedad. Reconoce dedicación exclusiva.				
30274	Ubicación por reestructuración de la clase de puesto de Profesor 4 a Profesor Especialista 1, con 25% jornada, nombramiento a plazo interino. Reconoce dedicación exclusiva.	01/08/2015	No indica	Profesor Especialista 1	Se firma "Addendum al Contrato" por 55%, rige 01 de agosto de 2015.
32136	Prórroga de nombramiento interino, plaza Profesor Especialista 1, con 25% jornada, plaza N. AU-122, como Asesora de la Vicerrectoría de Docencia. Reconoce dedicación exclusiva.	01/01/2016	30/06/2016	Profesor Especialista 1	No Aplica
32184	Nombramiento a plazo fijo, plaza Profesor Especialista 1, con 50% jornada, para I-C-2016 impartir cursos.	01/01/2016	08/05/2016	Profesor Especialista 1	No Aplica
39924	Prórroga de nombramiento interino, plaza Profesor Especialista 1, con 25% jornada, plaza N. AU-122, labor en Programa Articulación e Integración Educativa de la Vicerrectoría de Docencia. Reconoce dedicación exclusiva.	01/07/2016	31/12/2016	Profesor Especialista 1	No Aplica
No indica	Cese de nombramiento interino, plaza Profesor Especialista 1, con 25% jornada, nombramiento interino, plaza N. AU-122.	15/07/2016	No indica	Profesor Especialista 1	No Aplica
40591	Nombramiento interino, plaza Jefe Unidad Administrativa 2, plaza N. AU-032. Se unifica jornada 75% y 25% debido a que el puesto de jefatura es a tiempo	16/07/2016	No indica	Jefe Unidad Administrativa 2	Addendum no disponible

	completo. Reconoce dedicación exclusiva.				
	No Aplica				Se firma "Renovación de Contrato" por 55%, rige 01 de marzo de 2017 al 01 de marzo de 2019

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria con base en información del expediente de personal.

La funcionaria dispone de una plaza en propiedad con una jornada laboral de 75% de tiempo, la Administración le realiza nombramientos interinos en otra plaza con una jornada laboral de 25% de tiempo para completar la jornada y otorgar la dedicación exclusiva.

El contrato de dedicación exclusiva se firma por dos años, sin embargo, el 25% de la jornada se realiza con plazos menores a los dos años existiendo continuidad laboral porque se efectúan prórrogas a este nombramiento.

La funcionaria es trasladada de la Sede Central al Programa Institucional de Idiomas para el Trabajo (PIT) en la Vicerrectoría de Docencia, puesto Profesor 3, por medio de las acciones de personal n. 6379 y 6380 en enero 2014, para este movimiento no consta dentro del expediente de personal addendum al contrato de dedicación exclusiva. Meses posteriores en agosto 2014 se realiza una reclasificación del puesto de profesor 3 a profesor 4 por medio de las acciones de personal n. 13957 y 13958, que al igual que el traslado no se cuenta con el addendum.

Las acciones de personal n. 23191, 26765, 32136, 32184 y 39924 son prórrogas a los nombramientos de la funcionaria, por lo que esto no requiere addendum del contrato de dedicación exclusiva.

Se da una reestructuración del puesto de profesor 4 a especialista 1 de los nombramientos de la funcionaria, firmando un addendum al contrato de dedicación

exclusiva con las acciones de personal n. 30274 y 30275, donde se realiza dicha reestructuración.

Se autoriza¹⁷ nombramiento interino a tiempo completo como Jefe Unidad Administrativa 2 del 16 de julio de 2016 al 30 de junio de 2018, permiso sin goce en la plaza Profesor Especialista 1 con nombramiento en propiedad del 75% de jornada de acuerdo al periodo anterior, cese nombramiento en la plaza Profesor Especialista 1 con nombramiento a plazo fijo de 25% de jornada a partir del 16 de julio de 2016; pero por este nombramiento como jefe no se realiza el addendum.

c. Funcionario de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información

Se realiza un traslado presupuestario del funcionario cédula de identidad número 205370023 del Departamento de Informática de la Sede Central (Plaza SC-022), a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información (Plaza AU-240) mediante acción de personal n. 31714 con rige a partir del 01 de enero de 2016, sin embargo, no se realiza el addendum al contrato de dedicación exclusiva.

Al funcionario se le realiza una prórroga al contrato de dedicación exclusiva la cual rige a partir del 01 de marzo de 2016. Si bien es cierto, entre la fecha en que empieza a regir la prórroga al contrato y la fecha en que se hace el traslado hay solo dos meses, existe la posibilidad de que no se hubiera requerido que el funcionario laborara de manera exclusiva para la Universidad en ese periodo.

El artículo 17 del Reglamento de Dedicación Exclusiva establece los requerimientos necesarios para confeccionar un addendum al contrato de dedicación y responsabiliza a la DGDH este tipo de trámite:

Al darse el traslado, reubicación o ascenso de un servidor que recibe el incentivo por Dedicación Exclusiva, la Oficina competente de Gestión

¹⁷ Carta R-583-2016 del 04 de agosto de 2016.

del Desarrollo Humano, tramitará el Addendum de Contrato, previa aprobación del jefe inmediato de la Unidad en la que fue ubicado el servidor, considerando como rige, la fecha en que se hace efectivo el movimiento de personal correspondiente, caso contrario, deberá solicitarse un nuevo contrato.

Estas situaciones de incumplimiento a la normativa interna son causadas por la falta de supervisión constante, así como la carencia de actividades de control por parte de la DGDH, que permitan determinar los periodos de nombramiento de los diferentes funcionarios y el plazo de los contratos u otros movimientos de personal que afectan los contratos de dedicación exclusiva, con el propósito de realizar el trámite, la aprobación y el refrendo reglamentarios para confeccionar y firmar el addendum respectivo en apego a la normativa que rige la materia.

La ausencia en los documentos obligatorios establecidos en el Reglamento de los formatos de contrato o addendum, de algún elemento o referencia dificulta el seguimiento y control de las plazas sujetas a esta compensación económica, por ende, las sanas prácticas de control permiten incluir otras referencias que promuevan mejorar ese seguimiento y control.

Es de suma importancia que el contrato o addendum sea objeto de un sistema de seguimiento y control, las sanas prácticas de control permiten incluir en este tipo de documento otras referencias que promuevan mejorar ese seguimiento y control.

2.6 Funcionamiento de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva

La CIDE al ser un órgano colegiado debe cumplir con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública y el Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional relativos a su conformación.

Con base en el Reglamento de Dedicación Exclusiva y la lectura de las actas se desprende lo siguiente: la Comisión carece de un funcionario que ocupe el cargo de

presidente cuyas facultades le permitan velar por el funcionamiento de la Comisión a fin de garantizar que se cumpla con las leyes y reglamentos relativos a su función, así mismo, carece de un funcionario que ocupe el cargo de secretario, el cual tendría entre sus funciones la confección de las actas en apego a las disposiciones jurídicas y técnicas. La Directora de la DGDH indica¹⁸ que no se cuenta con esas figuras en la Comisión, aunque en las actas de la Comisión del 2016 y 2017¹⁹ en el apartado de asistencia se indica para el representante de la DGDH entre paréntesis que este preside.

Así mismo, las resoluciones razonadas de la CIDE son firmadas únicamente por el representante de la DGDH y no por todos los miembros presentes, tal como se hace en las actas de esa Comisión.

Las actas de la CIDE se componen de los siguientes apartados: párrafo introductorio (número de acta, el tipo de sesión, lugar de reunión, fecha y la hora de inicio), asistencia (miembros presentes y ausentes), orden del día y los artículos (aprobación del orden del día, presentación de las solicitudes de ingreso o prórroga al régimen de dedicación exclusiva, asuntos varios), en la sección de presentación de las solicitudes de ingresos al régimen y prórrogas de contratos, en el acta no consta la discusión o deliberación que respalda la toma de decisiones de la evaluación y la comprobación de la necesidad, ya que lo único que se encuentra son los acuerdos donde se aprueban las solicitudes presentadas.

Estos acuerdos tomados por la CIDE no muestran el motivo particular de la solicitud de su aprobación, ya que tienen una redacción similar tanto para la aprobación de solicitudes de ingreso al régimen como de prórroga del contrato de dedicación exclusiva, se transcribe extracto del texto utilizado para ambos casos:

Se aprueba por unanimidad la solicitud de incorporación al Régimen de Dedicación Exclusiva (o) renovación del contrato de dedicación exclusiva presentada por el servidor..., por su aporte e impacto en el

¹⁸ Entrevista realizada el 24 de enero de 2018 a la Directora DGDH.

¹⁹ Con corte al 31 de agosto de 2017.

logro de los objetivos estratégicos previstos en el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico (PIDE), relacionados con la mejora de los procesos de gestión administrativa para la excelencia en el servicio y el uso óptimo de los recursos y el interés institucional de mantener la prestación exclusiva de los servicios de ... en favor de la universidad, con el fin de continuar alcanzando las metas estratégicas hacia el año 2021.

Las actas y resoluciones emitidas por la Comisión no indican dentro del texto, el número de cédula del funcionario al que se le aprueba el ingreso al régimen o la prórroga del contrato de dedicación exclusiva y no instruye la autorización de confeccionar o no, el contrato respectivo conforme con la resolución razonada.

Durante la revisión efectuada se determina que la principal característica de la CIDE es que sus tres integrantes son miembros que rotan frecuentemente, pues, dependiendo del solicitante se integran dos de sus miembros. El jefe superior del funcionario solicitante de la dedicación exclusiva, es el integrante de mayor rotación dentro del órgano colegiado. Otro miembro corresponde al representante del estamento al que pertenece el funcionario solicitante, sea académico o administrativo y el representante de la DGDH es asumido por la Directora o por un funcionario de esa Dirección.

Cabe señalar que, en el período de junio a diciembre 2016, se determinan casos en los que la Licda. Doris Aguilar Sancho, participa en las sesiones de la Comisión ejerciendo dos representaciones simultáneamente, una como representante de la DGDH, mientras ejercía como Directora a.i de esta Dirección y la otra, como representante del estamento administrativo nombrada por el Consejo Universitario.

El ser una Comisión con miembros no permanentes, resulta inconveniente debido a que en algunos casos el cargo de jefe superior del solicitante corresponde al Decano o Rector quienes ya han emitido el aval por escrito y además, suscriben los contratos en su calidad de Rector o Decano. También, se tiene que el miembro como representante administrativo o académico según se desempeñe el solicitante, no participa en todas las sesiones existiendo vacío en el conocimiento de sus acuerdos y el seguimiento de los

mismos, así como, en la experiencia del análisis para los diferentes casos, ya que al no tener permanencia no es posible que sus miembros se realimenten del análisis y formas de solventar las situaciones planteadas.

La Ley General de la Administración Pública indica lo siguiente sobre el acto administrativo:

Artículo 134.-

1. El acto administrativo deberá expresarse por escrito, salvo que su naturaleza o las circunstancias exijan forma diversa.

2. El acto escrito deberá indicar el órgano agente, el derecho aplicable, la disposición, la fecha y la firma, mencionando el cargo del suscriptor.

El Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional indica lo siguiente en relación a órganos colegiados. Los artículos 91, 92 y 98 están en concordancia con los artículos 49, 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública:

Artículo 91. Le Corresponde al Consejo Universitario o a la Rectoría, la creación de comisiones u órganos colegiados, conforme a los reglamentos que los regulen.

Cada órgano colegiado tendrá un Presidente nombrado en la forma prescrita por el reglamento respectivo o en su defecto por lo aquí dispuesto.

Salvo norma contraria, el Presidente será nombrado por el Consejo Universitario o por el Rector en su caso, y durará en su cargo por el plazo que este mismo defina o bien cuando fenezca la funcionalidad del órgano creado.

El Presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

1. Presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones del órgano, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada;

2. Velar porque el órgano colegiado cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.

3. Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del órgano.

4. Convocar a sesiones extraordinarias.

5. Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos con tres días de antelación.

6. Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad.

7. Ejecutar los acuerdos del órgano; y

8. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

Artículo 92. Los órganos colegiados nombrarán un Secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

1. Levantar las actas de la sesiones del órgano.

2. Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al Presidente; y

3. Las demás que le asignen la ley o los reglamentos.

Artículo 98. De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.

Las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

Se evidencia el incumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública y el Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, sobre el nombramiento de las figuras de presidente y secretario en órganos colegiados. Al carecer la Comisión de la figura de presidente, no hay un funcionario que tenga dentro de sus facultades y atribuciones velar porque el órgano cumpla con las leyes y reglamentos relativos a su función, así mismo, al no contar con la figura de secretario, tampoco cuenta con un funcionario designado formalmente de levantar las actas de las sesiones del órgano.

La principal función de la CIDE establecido en la norma reglamentaria es emitir el aval por medio de una resolución razonada o un dictamen afirmativo, las actas y resoluciones son los medios en el que consta el acto administrativo, al carecer la resolución de firmas de todos los miembros presentes de la Comisión podría adolecer de vicios de nulidad,

ya que los miembros de la sesión siguiente por lo general, no corresponden a los miembros que sesionaron anteriormente. Además, las actas no reflejan el razonamiento que realiza la Comisión para otorgar los avales, por lo que no queda constancia de la función de evaluar y comprobar la necesidad, conveniencia y beneficio para la Universidad de otorgar la dedicación exclusiva, ya que no se registran las deliberaciones y la redacción de los acuerdos para aprobación de los ingresos al régimen y prórrogas del contrato presentan prácticamente una igual redacción.

2.7 Integración y prórroga de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva (CIDE)

El artículo 21 del Reglamento de Dedicación Exclusiva establece la creación de la CIDE e indica la responsabilidad del Consejo Universitario de nombrar los representantes académico y administrativo.

...La Comisión estará integrada por un representante de la Dirección de la Gestión de Desarrollo Humano, la jefatura superior de la dependencia o dirección universitaria donde se ubique el solicitante, y un representante académico o administrativo, electo por el Consejo Universitario, según sea el estamento al que pertenezca el solicitante. (Así adicionado mediante acuerdo 3-21-2015, según acta 21-2015 del 01-10-2015.)

De acuerdo a esta premisa los representantes administrativo y académico de la CIDE son nombrados por el Consejo Universitario, estos son nombrados originalmente para el periodo del 14 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016, luego se presenta una prórroga del 01 de julio de 2016 hasta el 01 de octubre de 2016, sin embargo, transcurre el tiempo de 02 de octubre de 2016 y hasta el 13 de diciembre de 2017 sin que se nombre a estos integrantes.

Se determina que durante ese periodo la CIDE sesiona con representantes del estamento administrativo y académico que no habían sido nombrados por el órgano colegiado.

Se presentan las siguientes actas donde se observa el nombramiento de estos representantes a la CIDE:

- a. El 14 de enero de 2016 en el acuerdo 6-1-2016 del Acta 1-2016, el Consejo Universitario nombra los representantes académico y administrativo para que integren la CIDE por el periodo del 14 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016.
- b. El 21 de julio de 2016 en el acuerdo 9-14-2016 del Acta No. 14-2016, el Consejo Universitario prorroga el nombramiento del representante académico y administrativo de la CIDE por un periodo del 01 de julio de 2016 hasta el 01 de octubre de 2016.
- c. El 14 de diciembre de 2017 en el acuerdo 13-24-2017 del Acta 24-2017, el Consejo Universitario corrige la fecha del nombramiento efectuado mediante acuerdo 6-1-2016 del 14 de enero de 2016; a los representantes académico y administrativo ante la CIDE y se establece como fecha final del periodo de nombramiento el 30 de junio de 2018.

Como se puede observar, la prórroga de los nombramientos de los representantes que realiza el Consejo Universitario es hasta el 01 de octubre de 2016 y no se realizan más gestiones, por lo que el representante académico y el representante administrativo una vez vencido el periodo de nombramiento carecen de investidura para conformar la Comisión, pese a lo anterior, estos representantes formaron parte de la Comisión durante el período del 02 de octubre de 2016 hasta el 13 de diciembre de 2017, es decir, sin contar con la investidura para integrar la Comisión, lo cual genera riesgos tanto para la validez de los actos emitidos por la Comisión, como para la conformación del quorum estructural para sesionar, lo que eventualmente podría conllevar a posibles vicios de nulidad de los actos emitidos por esta Comisión.

La tabla 8 muestra los 47 casos avalados por la CIDE para el reconocimiento de la dedicación exclusiva, durante en el periodo en que esta presenta vicios en su integración:

Tabla 8 Casos avalados en actas de la CIDE

Acta	Fecha	Representante	Casos
Acta No. 24-2016	06/10/2016	Representante Administrativo	1
Acta No. 25-2016	18/10/2016	Representante Administrativo	1
Acta No. 26-2016	20/10/2016	Representante Académico	1
Acta No. 27-2016	17/11/2016	Representante Académico	1
Acta 01-2017	06/01/2017	Representante Administrativo	1
Acta 01-2-2017	16/02/2017	Representante Administrativo-Ausente	1
Acta 02-2017	06/03/2017	Representante Administrativo	1
Acta 02-2017	16/02/2017	Representante Administrativo	1
Acta 03-2017	06/03/2017	Representante Administrativo	1
Acta 04-2017	20/02/2017	Representante Académico	1
Acta 04-2017	07/03/2017	Representante Académico	3
Acta 05-2017	20/03/2017	Representante Académico	1
Acta 06-2017	20/03/2017	Representante Académico	4
Acta 07-2017	05/05/2017	Representante Académico	2
Acta 08-2017	17/02/2017	Representante Administrativo-Ausente	1
Acta 09-2017	05/05/2017	Representante Administrativo	2
Acta 10-2017	16/05/2017	Representante Administrativo	2
Acta 11-2017	16/05/2017	Representante Administrativo	1
Acta 12-2017	18/05/2017	Representante Académico	1
Acta 13-2017	18/05/2017	Representante Académico	1
Acta 14-2017	18/05/2017	Representante Administrativo	1
Acta 16-2017	16/06/2017	Representante Administrativo-Ausente	3
Acta 17-2017	29/06/2017	Representante Administrativo-Ausente	1
Acta 18-2017	31/05/2017	Representante Administrativo-Ausente	1
Acta 19-2017	17/05/2017	Representante Académico	3
Acta 20-2017	29/06/2017	Representante Administrativo-Ausente	1
Acta 21-2017	31/07/2017	Representante Administrativo-Ausente	2
Acta 22-2017	31/07/2017	Representante Administrativo-Ausente	2
Acta 23-2017	01/08/2017	Representante Administrativo-Ausente	1
Acta 24-2017	24/08/2017	Representante Administrativo-Ausente	1
Acta 25-2017	25/09/2017	Representante Académico	1
Acta 26-2017	25/09/2017	Representante Académico	1
Acta 27-2017	27/09/2017	Representante Administrativo	1

Fuente: Elaborado por la Auditoría Universitaria con base en la información de los expedientes de las Actas de la CIDE, suministrados por la DGDH.

La Procuraduría General de la República se ha pronunciado en el dictamen C-173-2013 del 28 de agosto de 2013, sobre la responsabilidad que le asiste al funcionario público de realizar la designación de representantes ante los órganos colegiados que les corresponde integrar por mandato normativo, según se cita:

El hecho de que el órgano no integrado por los miembros que la Ley prevé deba considerarse como inexistente, determina la responsabilidad de los órganos llamados a nombrar a los miembros del colegio. Todo acto u omisión contrario a esa obligación, constituye una violación al ordenamiento. Luego la ausencia de integración completa del colegio entraña un vicio de constitución del órgano, y trae aparejada la nulidad de sus actos, aún si el quórum estructural está asegurado por los miembros presentes. Es decir, el problema de integración del órgano tiene incidencia en la legalidad del acto, pudiendo provocar su nulidad absoluta. Pero además, cabría afirmar que existe incumplimiento de deberes de parte de quien se ha visto investido de la competencia para nombrar. Máxime que la inexistencia del órgano –por falta de nombramiento de uno de sus miembros-, la ausencia de investidura del miembro respectivo, constituyen una infracción sustancial del ordenamiento, un vicio que afecta la competencia para actuar y que determinan la nulidad de pleno derecho de lo actuado. (Dictamen C-138-2001 de 18 de mayo de 2001).

En cuanto a calidad y oportunidad de la comunicación las Normas de control interno para el Sector Público indican lo siguiente:

5.7 Calidad de la comunicación

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.

5.7.3 Oportunidad

La información debe comunicarse al destinatario con la prontitud adecuada y en el momento en que se requiere, para el cumplimiento de sus responsabilidades.

La inobservancia de la normativa mencionada genera un vicio en la integración de la CIDE y que no se realice una comunicación oportuna ante el Consejo Universitario sobre la necesidad de nombramiento de los representantes de la Comisión. Además, se carece de controles efectivos sobre el vencimiento de los representantes administrativo y docente en la Comisión, incluso el acta inicial²⁰ no hace referencia al acto de instalación de sus miembros.

Esta carencia de investidura del representante académico y administrativo provoca que se afecte la competencia del órgano colegiado para actuar, consecuentemente, se determina la posibilidad de nulidad de lo actuado.

Resulta contrario al orden jurídico y a las sanas prácticas de la administración universitaria, que el Consejo Universitario, pretenda realizar algún tipo de enmienda, subsanación o corrección al margen sobre la actualización del alcance o periodo otorgado en el propio acuerdo emitido veintitrés meses atrás, el cual, corresponde a un acto administrativo con calidades de firmeza, así consignado en el acta del órgano colegiado y en la comunicación oficial realizada en el pasado a diferentes instancias.

2.8 Acuerdos del Consejo Universitario sobre nombramientos del representante académico y administrativo de la CIDE

Como se menciona anteriormente el Consejo Universitario toma tres acuerdos sobre el nombramiento de los representantes académico y administrativo que forman parte de los miembros de la CIDE, el acuerdo 6-1-2016 del Acta 1-2016 del 14 de enero de 2016 indica que se nombra a los representantes hasta el 30 de junio de 2016; el acuerdo 9-14-2016 del Acta No. 14-2016 del 21 de julio de 2016, indica que se hace una prórroga del nombramiento de los representantes del 01 de julio de 2016 hasta el 01 de octubre de 2016 y el acuerdo 13-24-2017 del 14 de diciembre de 2017 enmienda el acuerdo 6-1-2016 para indicar que el nombramiento rige hasta el 30 de junio de 2018.

²⁰ Acta del CIDE 1-2016 celebrada el 29 de enero de 2016.

Al existir esta modificación del acuerdo inicial del Consejo Universitario sobre la fecha de vencimiento del nombramiento se solicitan las grabaciones de las actas mencionadas las cuales son entregadas²¹ en discos compactos (CD) y se consulta las transcripciones de los acuerdos.

Se transcribe el acuerdo 6-1-2016 del Acta 1-2016 del 14 de enero de 2016 celebrada por el Consejo Universitario:

ACUERDO 6-1-2016. Considerando que la aprobación de la reforma al Reglamento de Dedicación Exclusiva mediante el acuerdo 03-21-2015, ha establecido la conformación de una Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva, que se encargará de valorar las razones de fondo o no para prorrogar los contratos de Dedicación Exclusiva.

La conformación de esa Comisión será a través de un representante de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, el Superior Jerárquico o Jefe de quien está pidiendo la Dedicación Exclusiva y un representante académico y un representante administrativo nombrado por el Consejo Universitario.

El Consejo Universitario acoge la recomendación propuesta por el señor Rector de designar por un periodo hasta el 30 de junio del 2016; el nombramiento a la señora Ana Rodríguez Smith como representante académica y a las señora Doris Aguilar Sancho como representante administrativa, ante la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva.
ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.

La grabación donde se encuentra la deliberación del acuerdo 6-1-2016 inicia a los cincuenta y cinco minutos con doce segundos y finaliza en la hora uno, con cero minutos y doce segundos, por lo que se transcribe un extracto de esta deliberación, en la voz del señor Marcelo Prieto Jiménez, Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional:

...yo quería hacerles la propuesta al Consejo si están de acuerdo en que modifiquemos el orden del día para ver este tema específico, en que designemos de aquí al 30 de junio que termina este Consejo Universitario, eh a las compañeras Ana Rodríguez como representante de docente o

²¹ Carta CU-05-2018 del 24 de enero de 2018.

académica y a la compañera Doris Aguilar como representante administrativa en el Consejo Universitario para que sean los representantes del Consejo en esa Comisión de Dedicación Exclusiva; ya cuando venga el nuevo...

Los compañeros que estén de acuerdo en alterar el orden del día lo manifestarán levantando la mano, alterado el orden del día, los compañeros que estén de acuerdo en designar a la compañera Ana Rodríguez y a la compañera Doris Aguilar como representantes docente y administrativo del Consejo lo manifestarán levantando la mano, muchas gracias...

Se transcribe el acuerdo 9-14-2016 del Acta No. 14-2016 del 21 de julio de 2016 celebrada por el Consejo Universitario:

ACUERDO 9-14-2016. Prorrogar el nombramiento de los representantes de los sectores académico y administrativo en Comisión de Dedicación Exclusiva, por tres meses a partir del 01-07-2016 hasta el 01-10-2016 a los siguientes funcionarios: Representante Académico, Licda. Ana Rodríguez Smith. Representante Administrativo, Licda. Doris Aguilar Sancho. ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD.

La grabación donde se encuentra la deliberación del acuerdo 9-14-2016 inicia a las tres horas con treinta y un minutos y dieciséis segundos y finaliza a las tres horas con treinta y tres minutos y treinta y tres segundos, por lo que se transcribe un extracto de esta deliberación, se escucha la voz de la señora Doris Aguilar Sancho, Directora General de la Administración Universitaria indicando lo siguiente: "*...lo que yo quería pedirles era, que si podían hacer una prórroga de nombramiento de nosotras dos ante esta Comisión por tres meses más y después traerlo al Consejo para que si se tiene a bien escoger a otras personas...*", y en la voz del señor Marcelo Prieto Jiménez, Rector y Presidente del Consejo Universitario indica lo siguiente:

El acuerdo original lo citaríamos, prorrogar el nombramiento de la Licenciada Ana Rodríguez Smith y Doris Aguilar Sancho como representantes del sector administrativo en la Comisión de Dedicación Exclusiva, (de Dedicación Exclusiva), por un plazo de tres meses a partir del "treinta", del primero de julio (de julio), de julio, agosto y setiembre... ¿De acuerdo compañeros?, aquellos que estén de acuerdo lo

manifestarán levantando la mano, aprobado, aprobado en firme, aprobado en firme.

Se transcribe el acuerdo 13-24-2017 del Acta 24-2017 del 14 de diciembre de 2017 celebrada por el Consejo Universitario:

ACUERDO 13-24-2017: "a) Aprobar la enmienda al acuerdo 6-1-2016, tomado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria 01-2016, celebrada el 14 de enero de 2016, para corregir la fecha del período de nombramiento de la señora Doris Aguilar Sancho, como representante administrativa y la señora Ana Rodríguez Smith, como representante docente, ante la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva, en el sentido en que dicho nombramiento rige por un período de tres años y hasta el 30 de junio de 2018.

b) Autorizar al Secretario del Consejo Universitario, para que mediante razón marginal en el acta correspondiente, consigne la corrección aprobada". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

La grabación donde se encuentra la deliberación del acuerdo 13-24-2017 inicia a las cuatro horas con tres minutos y cincuenta y cinco segundos y finaliza a las cuatro horas con seis minutos y diez segundos, por lo que se transcribe un extracto de esta deliberación, en la voz de la señora Doris Aguilar Sancho, Directora General de la Administración Universitaria indica:

...en su momento cuando se hizo la elección se dijo que era por tres años... y se encontró que el acuerdo dice que estábamos hasta el 30 de junio del 2016, o sea un dedacillo ahí, era hasta el 2018 que quedábamos, entonces eso significa diay que nosotros hemos estado actuando fuera de ley y hemos estado autorizando. Sí, el acuerdo se tomó, aquí se dijo que era por tres años y Ana y yo aceptamos las dos, nosotros veníamos de representantes y nosotros aceptamos venir... yo quisiera pedirles que el acuerdo ese número 006-2016 de fecha 20 de enero de 2016 de la sesión ordinaria número uno, celebrada el 14 de enero..., que ustedes avalaran que se corrigiera la fecha de rige que es hasta el 30 de junio del 2018 y pedirles también como Consejo Universitario que avalaran las, lo que hemos accionado durante este tiempo desde esa fecha hasta el mes de diciembre.

Voz del señor Marcelo Prieto Jiménez, Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional, indica: *"Eso podría ser hasta innecesario, si lo que estamos haciendo es corrigiendo la fecha, se corrige la fecha y está avalado... Aprobado compañeros."*

El análisis inicial de los acuerdos del Consejo Universitario para establecer el periodo de nombramiento y prórroga de los representantes académico y administrativo ante la CIDE y otras situaciones sobre el acuerdo de enmienda y corrección al margen del acuerdo del 14 de diciembre de 2017 adoptado por el Consejo Universitario, demuestran lo siguiente:

- a. El Acta 1-2016 del 14 de enero de 2016 establece el periodo de su nombramiento del 14 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016.
- b. El Acta No. 14-2016 del 21 de julio de 2016 establece una prórroga de nombramiento del 1 de julio de 2016 al 1 de octubre de 2016.
- c. El Acta 24-2017 del 14 de diciembre de 2017 establece una enmienda o corrección al margen del acuerdo original del Acta N. 1-2016 del 14 de enero de 2016, indicando un nuevo periodo de nombramiento del 14 de enero de 2016 al 30 de junio de 2018.
- d. El acuerdo del 14 de diciembre de 2017 no considera el acuerdo de prórroga de nombramiento establecido de julio a octubre de 2016, el cual, fue adoptado por el propio Consejo Universitario.
- e. El acuerdo 1-2-2016 del Acta 2-2016 del 28 de enero de 2016, contiene la aprobación del Acta 1-2016 del 14 de enero de 2016 donde se encuentra el acuerdo 6-1-2016, por lo tanto, adquiere firmeza y eficacia este último acuerdo. Por lo que, es contrario al orden jurídico que veintitrés meses después se enmienda la fecha del nombramiento con el acuerdo 13-24-2017.

- f. Los acuerdos de los órganos colegiados tienen dos momentos: cuando se da la deliberación y es consignado en el acta y posterior a este, cuando se da la aprobación del acta brindando certeza del contenido, firmeza y eficacia a los acuerdos, por lo tanto, este es el momento para corregir un posible error material que se haya consignado en el acta que se está aprobando.

En cuanto a la corrección de errores materiales contenidos en el acta, la Procuraduría General de la República en el dictamen C-223-2003 del 23 de julio de 2003, expone lo siguiente:

Luego del análisis hecho sobre las actas, su legalización y el principio de publicidad que la rige, es menester establecer que, como ellas expresan con toda claridad las deliberaciones del órgano colegiado, éstas últimas son actos preparatorios para el acto final que es el acuerdo, por lo que la corrección de errores materiales debe hacerse en la sesión ordinaria siguiente al acta corregida y la misma debe quedar constando como nota la (sic) final de esta.

... En este punto es importante aclarar que error material, es aquel cometido involuntariamente, cuando se consigna en el acta algo diferente de lo discutido, (para ello se llevará en récord magnetofónico de la sesión) o un error de escritura, ortografía o redacción, siempre y cuando no se cambie el sentido de lo discutido. Es así como el secretario Municipal deberá para hacer constar dichos errores, utilizar como respaldo o referencia, las cintas magnetofónicas de la sesión que se pretende corregir. Hecho esto se introducirá al acta como nota final con la firma del Presidente del Consejo y el Secretario. (artículo 56.3 de la Ley General de la Administración Pública)

Otra de las situaciones es que el acuerdo 13-24-2017 cambia la esencia del acuerdo 6-1-2016, ya que en la deliberación de este último queda claro que la voluntad del órgano colegiado es que el nombramiento del representante académico y administrativo de la CIDE sea hasta el 30 de junio de 2016, además considera el cambio del Consejo dejándole al nuevo Consejo la posibilidad de nombramiento; contrario a lo que se indica en la enmienda, en relación a que la intención inicial era de nombrar los representantes por un periodo de tres años o sea hasta el 30 de junio de 2018.

Tampoco resulta armoniosa la deliberación del acuerdo 13-12-2017 con el acuerdo 9-14-2016 del Acta No. 14-2016 del 21 de julio de 2016, debido a que se ignora la prórroga de nombramiento por tres meses de los representantes de los estamentos administrativo y académico ante la CIDE.

Además, se tiene que con el acuerdo 13-24-2017 el Consejo Universitario realiza la enmienda sobre la voluntad de un órgano conformado por miembros distintos, la lista de miembros presentes del Acta 24-2017 difiere en comparación con los presentes en el Acta 1-2016, por lo que se tiene: 2 decanos a.i. sustituyen por vacaciones a los titulares, el representante del sector administrativo y 3 representantes docentes, no están presentes en la deliberación y adopción del acuerdo 6-1-2016 consignado en el acta, pero si están presentes en la deliberación y adopción del acuerdo 13-24-2017, el cual se toma de forma unánime.

Relacionado con este punto es importante resaltar lo que indica el dictamen C-249-2012 de la Procuraduría General de la República del 24 de octubre de 2012, donde explica la relevancia que cobra el conocimiento que deben tener los miembros del órgano colegiado a efecto de instruirse y construir una posición acertada sobre los temas a tratar en la sesión:

Este "orden del día" tiene como efecto fijar los asuntos que serán tratados en la sesión por el órgano colegiado. La elaboración de este orden del día corresponde al Presidente del colegio, según deriva del artículo 49 de la Ley General de la Administración Pública:

Artículo 4 ...

3. El Presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

e) Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos con tres días de antelación".

El conocimiento de ese orden del día permite a los miembros del colegio informarse y documentarse para efectos de emitir su criterio y eventualmente su voto en los asuntos sometidos a su conocimiento y decisión. En ese sentido, posibilita la formación posterior de la voluntad colegiada.

La formación de ese orden del día antecede la sesión, solo así se puede dar noticia anticipada de los asuntos por tratar en la sesión futura. A través de esa formación y comunicación anticipada se posibilita, en efecto, que los miembros tengan el conocimiento, anticipado, de los asuntos por decidir y por ende, el tiempo para informarse y adoptar una posición sobre los puntos objeto de análisis. Ese orden del día debería comprender todos los asuntos sobre los cuales ha de manifestarse la voluntad del órgano.

El Consejo Universitario al ser uno de los órganos rectores de la Universidad, es responsable del funcionamiento del sistema de control interno y coadyuvar con uno de sus objetivos principales, que es el cumplimiento del ordenamiento jurídico como se indica en la Normas de control interno para el Sector Público y en la Ley General de Control Interno.

Es importante recordar los siguientes artículos de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, en cuanto al deber de probidad:

Artículo 3º-Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente. (el subrayado no es del original)

Artículo 4º-Violación al deber de probidad. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobada y previa defensa, constituirá justa causa para la separación del cargo público sin responsabilidad patronal.

Dentro de las causas que originan las situaciones mencionadas se encuentra que se utiliza una figura jurídica que no procede para enmendar un "error" y que esta no

concuera con la deliberación que se efectúa, ya que la decisión es la que queda plasmada, aprobada en firme y de forma unánime desde el inicio.

Se utiliza la figura de error material para validar las actuaciones de un órgano, CIDE, que tiene vicios en su integración por la ausencia de nombramiento del representante del académico y administrativo por parte del Consejo Universitario, ya que en este órgano colegiado se delega esta responsabilidad tal y como se indica en el artículo 21 del Reglamento de Dedicación Exclusiva; este hecho hace que los miembros carezcan de investidura, lo cual afecta la competencia de la Comisión y por ende las actuaciones que haya ejercido en el periodo donde no cuenta con el respectivo nombramiento que otorga la autoridad para deliberar, aprobar o improbar en materia de dedicación exclusiva. Además, se debilita el sistema de control interno al incumplirse el ordenamiento jurídico, el deber de probidad se relaciona con un correcto desempeño del cargo, en aras del acatamiento de la normativa vigente y apego a los principios de legalidad, por lo que la falta a dicho principio acarrea posibles responsabilidades sobre el actuar de los órganos colegiados.

3. CONCLUSIONES

En cuanto al cumplimiento de la normativa y acuerdos del Consejo Universitario relacionados con el régimen de dedicación exclusiva, se concluye que existen vacíos en la normativa interna y carencia de controles, afectando las diferentes etapas como: recepción, comprobación y validación de requisitos; emisión de documentos donde se plasman la voluntad del órgano colegiado encargado de otorgar el aval; suscripción y refrendo de contratos y addendum. Además, se presentan incumplimientos de la normativa en cuanto a la integración del órgano colegiado y el nombramiento de miembros de la CIDE.

El compromiso con el sistema de control interno debe ser promovido por la administración activa, a pesar que para otorgar dedicación exclusiva existe un marco normativo y se han promovido acciones de control por parte de los titulares

subordinados estas deben ser reforzadas, ya que al existir erogación de fondos públicos se debe velar porque se realice una adecuada evaluación y comprobación de la necesidad, conveniencia y beneficio de la Universidad para otorgar la compensación económica de la dedicación exclusiva y que los actos administrativos que lo respaldan cumplan con el ordenamiento jurídico y técnico.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con los deberes asignados al jerarca y los titulares subordinados en el inciso c) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo (o en el término) conferido para ello.

Por lo descrito anteriormente, con el propósito de mejorar proceso de reconocimiento de la compensación económica de dedicación exclusiva, que lleva a cabo la DGDH y en cumplimiento de la normativa legal y técnica vigente, esta Auditoría Universitaria emite las siguientes recomendaciones:

4.1. Al Rector

4.1.1. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la valoración legal de los casos en que el contrato anterior vence antes que la CIDE emita el aval para la prórroga contractual, a fin de determinar: a) la implicación legal que los contratos tengan fecha anterior a la sesión en que la Comisión da el aval para el ingreso al régimen de dedicación exclusiva o la prórroga contractual, b) en qué momento se debe proceder con el pago del reconocimiento de dedicación exclusiva, ya que la firma del contrato por las partes puede ser posterior a que la Comisión brinde su aval, c) si procede el pago del reconocimiento de dedicación exclusiva en los casos que el contrato se encuentra vencido y el aval de la Comisión es posterior al vencimiento del contrato anterior, d) si procede el pago del reconocimiento de dedicación exclusiva antes que se otorgue el

aval a los ingresos al régimen y e) si procede la firma de un nuevo contrato de dedicación exclusiva, una prórroga contractual, o una renovación cuando se da la situación que el contrato anterior se encuentra vencido. Remitir a esta Auditoría Universitaria la valoración o criterio legal emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos a más tardar el 15 de octubre 2018. Ver resultado 2.3 de este Informe.

4.1.2. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la valoración legal de los contratos de dedicación exclusiva que no poseen el aval o dictamen afirmativo de la CIDE, contrario con los artículos 8 y 21 del Reglamento de Dedicación Exclusiva, a fin de determinar el tipo de nulidad que podrían presentar los contratos refrendados que no posee el aval o dictamen afirmativo de la CIDE y el trámite de subsanación en caso de proceder. Remitir a esta Auditoría Universitaria la valoración o criterio legal emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos a más tardar el 15 de octubre 2018. Ver resultado 2.4 de este Informe.

4.1.3. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la valoración legal de la actuación de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva durante el periodo 02 de octubre de 2016 hasta el 13 de diciembre de 2017, a fin de determinar: a) los vicios en la integración del CIDE debido a la inexistencia de un acuerdo del jerarca sobre el nombramiento del representante académico y administrativo durante dicho periodo, b) el tipo de nulidad que presenta las actas, los acuerdos y las resoluciones afirmativas emitidas por la CIDE durante dicho periodo y c) la pertinencia legal de haber efectuado el pago salarial por concepto de dedicación exclusiva al amparo de un aval de la CIDE inexistente, dado que el representante académico y administrativo no contaban con el nombramiento correspondiente por parte del Consejo Universitario. Remitir a esta Auditoría Universitaria la valoración o criterio legal emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos a más tardar el 15 de octubre 2018. Ver resultado 2.7 de este Informe.

4.1.4. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la valoración legal de la actuación del Consejo Universitario al tomar el Acuerdo 13-24-2017 donde se enmienda

la fecha del nombramiento de los representantes académico y administrativo de la CIDE dado inicialmente en el Acuerdo 6-1-2016 el cual está aprobado y en firme; a fin de determinar: a) el proceder del Consejo Universitario al cambiar una fecha de un acuerdo que se encuentra aprobado y en firme; b) tipo de responsabilidades que puede tener los miembros del Consejo Universitario y consecuencias jurídicas de la deliberación, adopción y aprobación del Acuerdo 13-24-2017. Remitir a esta Auditoría Universitaria la valoración o criterio legal emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos a más tardar el 15 de octubre 2018. Ver resultado 2.8 de este Informe.

4.1.5. Posterior a la recepción de las valoraciones o criterios legales emitidos por la Dirección General de Asuntos Jurídicos sobre las recomendaciones 4.1.1, 4.1.2., 4.1.3 y 4.1.4 de este Informe, adoptar y comunicar a las instancias respectivas las decisiones o recomendaciones que correspondan. Remitir a esta Auditoría Universitaria la comunicación de las decisiones o recomendaciones adoptadas y comunicada a las áreas que correspondan, a más tardar el 15 de octubre 2018. Ver resultados 2.3, 2.4, 2.7 y 2.8 de este Informe.

4.2. A la Directora de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano

4.2.1. Actualizar, aprobar y publicar el Procedimiento de solicitud de reconocimiento de dedicación exclusiva y el Procedimiento para la renovación del contrato de dedicación exclusiva de los funcionarios de la UTN, que corresponden a los trámites que realizan los funcionarios de nuevo ingreso al régimen o cuando solicitan una prorroga contractual. Remitir a esta Auditoría Universitaria el aviso de la publicación de la actualización de los procedimientos a más tardar el 17 de setiembre 2018. Ver resultado 2.1 de este Informe.

4.2.2. Establecer actividades de control interno que permitan garantizar que los actos de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva emitidos a través de las actas y resoluciones se encuentren firmadas por los miembros y se realicen en apego a la normativa jurídica y técnica aplicable, e incluir la indicación de las calidades del

funcionario dentro de los documentos donde se deja constancia de los actos administrativos del órgano colegiado. Remitir a esta Auditoría Universitaria carta donde certifique la elaboración de actividades de control interno para la CIDE, a más tardar el 17 de setiembre 2018. Ver resultado 2.2 y 2.6 de este Informe.

4.2.3. Elaborar, aprobar y comunicar los procedimientos que ejecutan las áreas de la Dirección en la recepción de documentación, validación técnica, aval, suscripción de contratos, refrendo, pago de la compensación económica, entre otras; para los ingresos, prórrogas contractuales y addendum del régimen de dedicación exclusiva, indicando los puntos de control al menos para: que los contratos y prórrogas muestren la fecha real en que son suscritos por las partes; que la aplicación del pago se realice de acuerdo a lo que indica la normativa. Remitir a esta Auditoría Universitaria carta que certifique la elaboración, aprobación y comunicación de los procedimientos, a más tardar el 17 de setiembre 2018. Ver resultado 2.3 y 2.4 de este Informe.

4.2.4. Acatar lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de Dedicación Exclusiva, en cuanto al deber de refrendar los contratos de dedicación exclusiva, dando fe que cumple efectivamente con todos los requisitos establecidos para tal fin y posee el aval o dictamen afirmativo de la CIDE, entre otros. Remitir a esta Auditoría Universitaria carta que certifique el compromiso de acatar lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de Dedicación Exclusiva, a más tardar el tardar el 16 de julio 2018. Ver resultado 2.4 de este Informe.

4.2.5. Actualizar los formatos de contrato y addendum, esto como sana práctica de control, para que contengan al menos las siguientes referencias: número de la acción de personal que origina el movimiento de personal que afecta el contrato, número de plaza institucional, número de la sesión, acta y resolución que emite la CIDE, entre otros que determine la Administración. Remitir a esta Auditoría Universitaria carta que certifique la actualización de los formatos del contrato y addendum, a más tardar el 16 de julio 2018. Ver resultado 2.5 de este Informe.

4.2.6. Gestionar en el seno de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva el nombramiento del cargo de Presidente, el cual vele por un adecuado funcionamiento de la Comisión a fin de garantizar que esta cumpla con las leyes y reglamentos relativos a su función. Así como, designar un Secretario, quien tendría dentro de sus funciones la confección de las actas en apego a las disposiciones jurídicas y técnicas que rige la materia de órganos colegiados. Remitir a esta Auditoría Universitaria carta donde indique el nombre de los funcionarios y cargo designado, a más tardar 16 de agosto 2018. Ver resultado 2.6 de este Informe.

4.2.7. Establecer un control del vencimiento de los nombramientos del representante académico y administrativo de la Comisión Institucional de Dedicación Exclusiva, para solicitarlos oportunamente ante el Consejo Universitario. Remitir a esta Auditoría Universitaria carta donde se certifique el establecimiento del control para el vencimiento de los representantes académico y administrativo de la CIDE a más tardar 16 de julio 2018. Ver resultado 2.7 de este Informe.

5. CONSIDERACIONES FINALES

Se recuerda lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, Ley N. 8292, en el sentido de ordenar la implementación de las recomendaciones de los Informes de Auditoría dirigidos a titulares subordinados, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del mismo; el artículo indicado cita lo siguiente:

Artículo 36. —**Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las

cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

La legislación señala que, en caso de discrepar de las recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga, todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la Auditoría Universitaria.

Se recuerda sobre las posibles responsabilidades, en que se puede incurrir, por el incumplimiento injustificado de la instauración oportuna de las recomendaciones de la Auditoría Universitaria, conforme con lo establecido en esta Ley.

Nota aclaratoria página 58: Se modifica el plazo de la recomendación 4.1.5. para el 15 de noviembre de 2018, solicitado por la Rectoría mediante carta R-349-2018 del 01 de junio de 2018 y la respuesta enviada por la Auditoría Universitaria en las cartas AU-215-2018 y AU-216-2018 del 04 de junio de 2018 para comunicar a la