

ACUERDO TOMADO EN SESION 1720-2004

CELEBRADA EL 20 DE AGOSTO, 2004.

ARTICULO IV, inciso 3)

CONSIDERANDO QUE:

1. Es responsabilidad del Consejo Universitario velar por la mejor distribución de los recursos económicos de la Institución.
2. Es necesario dar a una mayor cantidad de universitarios la oportunidad de participar en actividades internacionales.
3. Lo anterior solo es posible si se establecen regulaciones a los aportes institucionales para participar en ese tipo de actividades.
4. El Art. 6 del Reglamento de Gastos de Viajes y Transporte para Funcionarios Públicos establece claramente que “las normas establecidas para gastos a que se refiere este Reglamento son asignaciones máximas” (el subrayado no es del texto original).
5. Es importante que las autoridades superiores de la Institución también se sometan a estas restricciones.

SE ACUERDA:

1. Establecer las siguientes políticas de asistencia de funcionarios de la UNED en actividades internacionales:
 - a) Para todos los funcionarios, incluyendo autoridades universitarias, se aplicarán las tarifas de viáticos estipuladas en la tercera columna del cuadro contenido en el artículo 34 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos.
 - b) Definir un tope de viáticos de 5 días máximo para cada persona que asista a un evento fuera del país.
 - c) La participación con ayuda económica de la UNED no será mayor de 2 personas en una misma actividad, salvo en los siguientes casos:

- ◆ Cuando se trate de entidades donde está definida una representación institucional mayor, por ejemplo: CSUCA.
 - ◆ Cuando otras entidades, los organizadores de una actividad, o el propio funcionario cubran los gastos. En todo caso, el Consejo Universitario debe ser informado acerca de la totalidad de la participación de la UNED en la actividad.
- d) Un funcionario universitario podrá participar, con ayuda económica de la Universidad, en un máximo de 2 actividades en un mismo año, salvo el Rector, los Vicerrectores y quienes ejerzan funciones propias de programas internacionales que así lo ameriten.
- e) La presentación de las solicitudes al Consejo Universitario debe hacerse por actividad, de tal manera que esté completo el marco de la participación de la UNED en ella. Debe incluir la información de todos los participantes –requieran o no apoyo económico institucional- y constancia del otorgamiento de los respectivos permisos de sus superiores.
- f) Es obligación del funcionario, tal como está establecido por la Contraloría General de la República, presentar oportunamente la liquidación de viáticos y el informe de su participación en una actividad. A quien incumpla con esta disposición no se le otorgará apoyo económico de la Universidad para otra actividad, durante el año calendario siguiente, contado a partir de la fecha límite que tiene para presentar dicho informe
2. Cualquier excepción a las disposiciones del punto anterior debe ser presentado por la Rectoría al Consejo Universitario con la debida anterioridad acompañada de una adecuada justificación para calificar el caso presentado como efectivamente excepcional.
3. La ejecución presupuestaria de las partidas que cubren estos rubros, se hará normalmente en partes iguales de tal manera que no se agoten las partidas en los primeros meses, brindando oportunidades parecidas durante todo el año. Los sobrantes mensuales pueden aplicarse en los meses sucesivos. Cualquier excepción a esta norma debe ser

debidamente justificada por la Administración ante el Consejo Universitario.

4. En caso de que haya más de 2 personas interesadas en participar en una misma actividad, se dará prioridad a aquellas que tengan financiamiento complementario de otra entidad. En todo caso prevalecerá el interés institucional específicamente de declarado.
5. Considerar las presentes disposiciones como parte de las normas permanentes de ejecución presupuestaria a partir de 2005.

ACUERDO FIRME