



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ACTA 01-2012**

De la sesión ordinaria número cero uno – dos mil doce, celebrada por el Consejo de Administración del Colegio Universitario de Cartago, el veinticinco de enero del dos mil doce, a las trece horas con cuarenta y cinco minutos, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo.

PRESIDE

Israel Amador Tenorio

Director Administrativo Financiero

PRESENTES

Lorena Valerín Barboza

Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Patricia Rodríguez Gómez

Jefe del Departamento de Biblioteca y Documentación.

Róger Hidalgo Sáenz

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Martín Solano Méndez

Jefe del Departamento Financiero.

María de los Ángeles Vega López

Representante del Departamento de Registro.

Evelyn Leitón Rojas

Jefe del Departamento de Servicios Operativos.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN

Ligia Amador Brenes

Encargada de la Unidad de Proveeduría.

Isabel Ulloa Martínez

Jefe del Departamento de Registro.

Asimismo, con la asistencia de la señorita Yendry Patricia Navarro Sandí, quien funge como Secretaria.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del orden del día.
2. Análisis del Reglamento interno para uso de los vehículos propiedad del CUC.
3. Charlas de Crecimiento.
4. Asistencia del personal.
5. Correspondencia.
6. Bienvenida a la señora Evelyn Leitón Rojas y Carolina Monge Vargas, como miembros del Consejo de Administración.



Acta 01-2012
25 de enero de 2012

Consejo de Administración

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del orden del día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al orden del día, del cual propone que al contar con nuevos miembros en este Consejo de Administración y por ser el inicio del año laborar dos mil doce, es conveniente el retomar aspectos importantes sobre la manera en la cual se realizan las sesiones de este cuerpo colegiado, a fin de que sean conocidas e implementadas por todos.

De lo anterior se acuerda tratar como primer punto del orden del día el recordar esas medidas y posteriormente tratar los puntos de agenda programados.

ARTÍCULO SEGUNDO: Retomar aspectos para la realización de sesiones del Consejo de Administración.

El señor Amador Tenorio recuerda que las sesiones del Consejo de Administración no deben durar más de una hora, exceptuando aquellos casos en que se requiera realizar el análisis de algún documento específico.

Asimismo, el señor Amador Tenorio solicita el utilizar el formato mediante el cual se proponen mociones, presentado en sesión anterior del Consejo de Administración, a fin de que las mismas se presenten de manera fundamentada e incluyan los datos necesarios para llevarlas a cabo; por consiguiente, el señor Amador Tenorio informa que el mismo será compartido a través del Dropbox.

Con base en lo anterior, el señor Amador Tenorio indica además que, al igual que el año anterior, durante este año se hará uso de una carpeta compartida en Dropbox para los documentos del Consejo de Administración, con el propósito de mantener a los miembros de este Consejo informados sobre los acuerdos, actas, convocatorias, y aspectos relevantes para los mismos, como reglamentos, directrices administrativas, las metas del POI, entre otros. No obstante, el señor Amador Tenorio señala que con base en charla recibida por Uriel Montero Quesada funcionario del Centro de Tecnología, sobre los beneficios de la herramienta del Google Docs, en una próxima sesión de este cuerpo colegiado se analizará la conveniencia de utilizar esa herramienta en lugar del Dropbox.

Además, el señor Amador Tenorio solicita a la señorita Navarro Sandí proceder con la entrega del cronograma de las sesiones ordinarias del año dos mil doce, con el propósito de que las mismas sean reservadas en las agendas de los miembros con la suficiente antelación.

ARTÍCULO TERCERO: Análisis del Reglamento interno para uso de los vehículos propiedad del Colegio Universitario de Cartago.

El señor Amador Tenorio da lectura al oficio DEC-87-2012, de fecha dieciocho de enero de dos mil once, remitido por la Decanatura mediante el cual se da a conocer el acuerdo 01-2946-2012 tomado por el Consejo Directivo, trasladando el Reglamento de Vehículos Institucionales a este Cuerpo Colegiado con la finalidad de presentar sus observaciones a la Decanatura, antes del veinte de febrero de dos mil doce. Por lo anterior, **SE ACUERDA:**

ACUERDO CAD-01-01-2012. Que los miembros del Consejo de Administración estudien de forma individual el Reglamento de Vehículos Institucionales y presenten sus observaciones en la próxima sesión ordinaria de este cuerpo colegiado, programada para el miércoles quince de febrero de dos mil doce, con la finalidad de unificar criterios para remitir observaciones a la Decanatura.

ARTÍCULO CUARTO: Charlas de Crecimiento.

El señor Amador Tenorio comenta que últimamente la Institución se ha preocupado por invertir en procesos y sistemas; sin embargo, se ha dejado de lado la parte humana, la cual el señor Amado Tenorio considera importante integrar al proceso de cambio que esta viviendo la Institución, de tal manera que se logre un excelente liderazgo en pro de la mejora de la cultura organizacional.

Por consiguiente, el señor Amado Tenorio propone el realizar al menos cuatro charlas de crecimiento por año; impartidas por parte de la señora Ana Arrieta Rodríguez y la señora Valerín Barboza, con la finalidad de lograr un crecimiento y motivación, tanto personal como espiritual, que contribuyan al bienestar de las Jefaturas y el aumento en la productividad en sus labores, empleando para ello el personal capacitado con que cuenta la Institución.

La señora Valerín Barboza agradece tanto en nombre de ella como de la señora Ana Arrieta Rodríguez, la confianza que se ha depositado en ellas para brindar estas charlas. Además indica que lo que se espera lograr con esta presentación es el enriquecimiento del trabajo en equipo, abrir un espacio de calidad para externar ideas y conocer mejor a cada miembro.

Asimismo, la señora Valerín Barboza insta a los presentes el hacer llegar sus sugerencias y comentarios para mejorar día tras día la metodología y temática de las charlas por realizar, ya que esto es un aprendizaje integral. Con base en lo anterior **SE ACUERDA:**

ACUERDO CAD-02-01-2012. Realizar al menos cuatro charlas de crecimiento por año, con duración de menos de dos horas, dirigida a los miembros del Consejo de Administración por parte de funcionarios del Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, con el propósito de enriquecer el trabajo en equipo y brindar un espacio de calidad para externar ideas y motivación.

ARTÍCULO QUINTO: Asistencia del personal.

El señor Amador Tenorio indica que en conversación sostenida con el señor Mario Morales Gamboa Decano Institucional, sobre el asunto de asistencia y puntualidad del personal, se considera que tanto las Jefaturas de la administración como las Coordinación de las Carreras han actuado de forma complaciente con respecto a la justificación de las inconsistencias, lo cual se ve reflejada en la cantidad de boletas recibidas el año dos mil once por el Departamento de Recursos Humanos, tanto en la administración como en la Academia; por

lo que el señor Israel Amador Tenorio considera que el a pesar de instalar un reloj marcador la raíz del problema no se resuelve, ya que considera que el inconveniente radica en la falta de liderazgo que existe en la Institución. El señor Amador Tenorio indica que las Jefaturas están empoderadas para que controlen lo referente a la puntualidad, asistencia y permisos de sus subalternos.

El señor Amador Tenorio indica que no esta de acuerdo con el uso del reloj marcador debido a que el mismo Reglamento Autónomo de Trabajo contempla artículos en los cuales se señalan a cada uno de los Jefes y Directores su responsabilidad de velar por la asistencia de su personal. Por consiguiente, cede la palabra a los miembros presentes para que externen su criterio al respecto.

La señora Lorena Valerín Barboza comenta que es criterio del personal de su Dependencia que ellos quieren el reloj marcador, sin embargo la señora Valerín Barboza prefiere alguien que este comprometido con la institución y sea eficiente en el tiempo que labore, y no que solamente cumpla con el horario laboral establecido. Por lo que la señora Valerín Barboza propone que se le de la potestad a las Jefaturas para que las personas, que ellos consideren que son muy cumplidas y responsables, se les recomiende para ser exoneradas de la marca; sin embargo, considera que debe ser un incentivo que se gane por un semestre y que el mismo se podrá perder sino se cumple con el horario, y en caso contrario se continúe dando este incentivo.

El señor Hidalgo Sáenz considera que el CUC tiene que ir a un proceso de maduración, se esta de acuerdo con la propuesta de la señora Valerín Barboza; sin embargo cree que la solicitud de exoneración por parte de los Jefes debe estar bien fundamentada de tal forma que no se interprete que existen preferencias entre funcionarios, considera que este incentivo aumentaría la eficiencia en el trabajo que realiza el Departamento de Recursos Humanos. Por ende, el señor Hidalgo Sáenz considera necesario el contar con un sistema automatizado que agilice el trabajo del Departamento de Recursos Humanos y permita identificar las personas merecedoras de la exoneración de marca.

El señor Martín Solano Méndez considera que con esta propuesta se lograría minimizar el volumen de trabajo minucioso y problemas de tipo personal que trata el Departamento de Recursos Humanos, así mismo este incentivo colaboraría con el Departamento Financiero ha eliminar gran cantidad de deducciones salariales que se realizan y que tienen su implicación dentro del mismo presupuesto; sin embargo, lo que le preocupa al señor Solano Méndez es la aplicación de este incentivo en la parte docente. No obstante, el señor Méndez Solano cree necesario el designar un registro aparte para que, las personas que cuenten con este incentivo, registren las horas extras que laboren, de tal forma que el mismo quede evidenciado a fin de proceder con el pago de las mismas.

La señora Evelyn Leitón Rojas menciona que está de acuerdo con la propuesta de la señora Valerín Barboza, en su caso indica que por su labor los funcionarios deben ser muy cumplidos por los variados horarios con que cuentan; sin embargo, considera que este cambio requiere un proceso de sensibilización y comunicación para que no se preste para mal interpretaciones en cuanto a preferencias, considera que el proyecto sería bastante exitoso.

El señor Israel Amador Tenorio agradece los aportes, y comenta que se encuentra de acuerdo con la propuesta de la señora Valerín Barboza; sin embargo considera necesario que antes de elevar esa propuesta al Consejo de Decanatura ésta se deben analizar con el señor José Erasmo Toruño Sequeira Asesor Legal Institucional. Por lo anterior **SE ACUERDA:**

ACUERDO CAD-03-01-2012. El Consejo de Administración propone elevar al Consejo de Decanatura que para efectos de la asistencia del personal, se designe a las jefaturas y a las coordinaciones, el otorgar el incentivo de la no firma y de la supervisión del mismo, para uno o dos de sus subalternos por un periodo de seis meses; esto con la finalidad de no limitar el liderazgo y forjar una cultura de compromiso y responsabilidad en pro de lograr la madurez de la comunidad institucional para paulatinamente eliminar la totalidad de los controles de asistencia y puntualidad, logrando un efecto multiplicador en los funcionarios de la Institución.

Por consiguiente, se designa al señor Amador Tenorio redactar en conjunto con el señor José Erasmo Toruño Sequeira Asesor Legal Institucional, las implicaciones legales de la igualdad de este incentivo tanto para la Administración como para la academia, así como el requerimiento de un registro de las horas extras laboradas por la personas que gocen de ese incentivo (no solo la cantidad de horas extras que se trabajan sino también estudiar el objetivo que se logra con el empleo de las mismas) y establecer los lineamientos mediante los cuales se puede perder el derecho a ese incentivo, de tal forma que se tengan los fundamentos necesarios para demostrar la inconsistencia presentada por el funcionario por la que perdió el incentivo en el entendido de que no realiza marcas, debido a que la jefatura no esta durante toda la jornada laboral para la supervisión del mismo.

No obstante, se es criterio del Consejo de Administración el contar además con un sistema automatizado que facilite el trabajo del Departamento de Recursos Humanos, ya que se considera que el cambio de cultura se debe hacer paulatinamente.

ARTÍCULO SEXTO: Correspondencia.

- a. El señor Amador Tenorio da lectura al oficio DEC-09-2012 de fecha nueve de enero de dos mil doce, mediante el cual la Decanatura remite dos ejemplares de la "Memoria Institucional dos mil diez" y ocho CD con la memoria en digital, donde se plasma la mayoría de logros académicos, comunitarios y administrativos del Colegio Universitario de Cartago del año dos mil diez, para que sea de conocimiento de los miembros de este cuerpo colegiado; por consiguiente, la señorita Navarro Sandí proceda a la entrega del material a los presentes.

- b. Por otra parte, el señor Amador Tenorio procede con la lectura del oficio DEC-71-2012, del dieciséis de enero de dos mil doce, a través del cual la Decanatura solicita remitir antes del viernes diecisiete de febrero de dos mil doce, información sobre los logros realizados en cada una de las Direcciones durante el año dos mil once. Se toma nota y se solicita que la información sea enviada al correo electrónico del señor Amador Tenorio, a más tardar el quince de febrero del año en curso, con la finalidad de revisar y enviar los datos requeridos, de forma concensuada, en un solo CD a la Decanatura.
- c. El señor Amador Tenorio procede con la lectura de dos acuerdos remitidos por el Consejo de Decanatura mediante los oficios CDEC-02-2012 y CDEC-04-2012 ambos del 24 de enero de dos mil doce, los cuales el señor Amador Tenorio comenta que ambos fueron propuestos por su persona en el consejo en mención, los cuales citan: "**03-1901-2012. Solicitar a las jefaturas un informe de las necesidades de capacitación a los efectos de que sea estudiada por el Consejo de Decanatura. La misma debe ser filtrada por cada Dirección y presentada antes del 15 de febrero de 2012**" y "**01-1901-2012. Informar por escrito a la Unidad de Gestión Organizacional cualquier modificación y actualización de los sistemas informáticos institucionales, a los efectos de que se actualice el inventario del mismo y el listado maestro de procesos, según corresponda**". Con base en lo anterior, el señor Amador Tenorio pide a las Jefaturas el analizar en cada uno de sus departamentos las necesidades de capacitación que existen y enviar a la Dirección Administrativa el informe, antes del quince de febrero del presente año, para ser filtrado y analizado en la sesión del Consejo de Administración por efectuarse el quince de febrero, a fin de que las mismas sean programadas y presupuestadas por la Comisión de Capacitación.

Asimismo el señor Amador Tenorio solicita que cuando existan capacitaciones a nivel institucional, la Jefatura inmediata sea quien defina cual de sus subalternos participará y además, la jefatura inmediata es quien decidirá cual de los funcionarios a su cargo podrán ser miembros de las comisiones que se integren.

Al respecto de lo comentado, el señor Solano Méndez solicita que cuando se pida la confección de cheques para la cancelación de capacitaciones, el encargado de suministrar la información se asesore antes de brindar el nombre de la persona física o Jurídica a quien se debe elaborar el cheque, esto debido a que el Departamento Financiero a efectuado la anulación de varios cheques por presentar errores en el nombre. Al respecto se toma nota.

En relación con el segundo acuerdo del Consejo de Decanatura, el señor Amador Tenorio recalca el requerimiento de que se informe por escrito, a la Unidad de Gestión Organizacional, cualquier modificación y actualización de los sistemas informáticos institucionales, a efecto de actualizar el inventario del mismo y el listado maestro de procesos. Al respecto **SE ACUERDA:**

ACUERDO CAD-04-01-2012. Invitar al señor Edgar Rivera Calderón a una próxima sesión del Consejo de Administración, con la finalidad de que brinde un informe de avance sobre los sistemas institucionales.



Acta 01-2012
25 de enero de 2012

Consejo de Administración

- d. En otro orden de cosas, el señor Solano Méndez informa que en el Departamento Financiero se ha realizado movimiento del personal a partir de la presente fecha, integrando a las labores de la Dependencia bajo su cargo al señor James Lara Segura, mientras que el señor Ronald Madriz Guillén se traslada a la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.

ARTÍCULO SÉTIMO: Bienvenida a la señora Evelyn Leitón Rojas y Carolina Monge Vargas, como miembros del Consejo de Administración.

Los miembros del Consejo de Administración dan la bienvenida a la señora Evelyn Leitón Rojas quien asumió la Jefatura del Departamento de Servicios Operativos a partir del primero de enero de dos mil doce; de igual forma, se da la bienvenida a la señora Carolina Monge Vargas, quien ocupará la Jefatura del Departamento de Registro durante la incapacidad de la señora Isabel Ulloa Martínez, durante el periodo del primero de enero al treinta de junio de dos mil doce.

No habiendo más asuntos que tratar, finaliza la sesión a las quince horas con treinta y cinco minutos, del veinticinco de enero del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente del Consejo de Administración



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ACTA 02-2012**

De la sesión ordinaria número cero dos – dos mil doce, celebrada por el Consejo de Administración del Colegio Universitario de Cartago, el quince de febrero del dos mil doce, a las trece horas con treinta minutos, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo.

PRESIDE

Israel Amador Tenorio

Director Administrativo Financiero

PRESENTES

Lorena Valerín Barboza

Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Patricia Rodríguez Gómez

Jefe del Departamento de Biblioteca y Documentación.

Róger Hidalgo Sáenz

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Martín Solano Méndez

Jefe del Departamento Financiero.

Carolina Monge Vargas

Sustituye a la Jefatura del Departamento de Registro.

Evelyn Leitón Rojas

Jefe del Departamento de Servicios Operativos.

Ligia Amador Brenes

Encargada de la Unidad de Proveeduría.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN

Isabel Ulloa Martínez

Jefe del Departamento de Registro.

Asimismo, con la asistencia de la señorita Yendry Patricia Navarro Sandí, quien funge como Secretaria.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Orden del día
2. Aprobación del Acta No.01-2012
3. Análisis del Reglamento de Vehículos Institucionales.
4. Realimentación sobre la visita del Director Administrativo al Consejo Académico, celebrado el 06 de febrero de 2012.
5. Recibo y comentarios del Informe de necesidades de capacitación.
6. Correspondencia interna.

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al Orden del Día, del cual el señor Solano Méndez mociona el cambiar el orden de la agenda de tal forma que se trate como último punto el análisis del Reglamento de Vehículos Institucionales, debido a que conlleva mayor inversión de tiempo; esta moción es secundada por unanimidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del Acta No.01-2012

El señor Amador Tenorio informa que el Acta No. 01-2012 ya se encuentra en la herramienta del Dropbox; no obstante, será revisada en la próxima sesión ordinaria, debido a que el señor Edgar Rivera Calderón Gestor de Procesos Institucional, durante los próximos días se encargará de pasar a la oficina de cada uno de los miembros de este cuerpo colegiado, a fin de instalar la herramienta del Dropbox y proporcionar una explicación sobre el uso de la misma.

ARTÍCULO TERCERO: Realimentación sobre la visita del Director Administrativo al Consejo Académico celebrado el 06 de febrero de 2012.

El señor Amador Tenorio indica que en su participación en el Consejo Académico celebrado el 06 de febrero del dos mil doce establece pautas a seguir, de esa fecha en adelante, que deben ser del conocimiento de los presentes.

El señor Amador Tenorio menciona al respecto que se invita mediante oficios diferentes al señor Róger Hidalgo Sáenz como a su persona, a participar del Consejo Académico; por consiguiente el señor Amador Tenorio remite oficio DAF-048-2012 de fecha dos de febrero de dos mil doce a través del cual le solicita a la señora Yamileth Jenkins Alvarado que cuando se quiera invitar alguno de los Jefes de la Administración a participar en las sesiones del Consejo Académico, se consulte previamente a la Dirección Administrativa, de tal forma que se den a conocer los requerimientos específicos por los que se sugiere contar con la presencia del funcionario respectivo. Por consiguiente, el señor Amador Tenorio indica que cuando sea necesario discutir aspectos atinentes alguna dependencia administrativa, deberán ser analizados directamente con la Dirección Administrativa; y en caso que fuera ineludible discutir algún aspecto técnico de esas, se estudien previamente los puntos de agenda que, ese especialista junto con la Dirección Administrativa, deberán resolver en una próxima sesión del Consejo Académico.

Con relación a lo comentado anteriormente el señor Amador Tenorio señala que la señora Yamileth Jenkins Alvarado, en respuesta al oficio mencionado anteriormente, solicita mediante el oficio DA-103-2012 del seis de febrero de dos mil doce, el presentar las razones por las que su persona considera que debe consultarse previamente a la Dirección Administrativa la invitación de cualquiera de los Jefes Administrativos al Consejo Académico.

Con base en lo anterior el señor Amador Tenorio señala tanto en el Consejo de Administración presente y, en su momento, al Consejo Académico del que participó, que basa su oficio de conformidad con el principio de la Administración sobre la Unidad de



Mando, por lo que solicita que cuando se convoque algún Jefe Administrativo se realice en conjunto con la Dirección Administrativa; con el propósito de respetar las Jerarquías para logra una mejor eficiencia en las acciones.

Con base en lo anterior, el señor Amador Tenorio insta a los miembros del Consejo de Administración el respetar las instrucciones anteriormente mencionadas cuando se presenten situaciones similares.

ARTÍCULO CUARTO: Recibo y comentarios del Informe de necesidades de capacitación.

El señor Amador Tenorio les recuerda aquellos miembros que faltan por entregar el informe de necesidades de capacitación, que tienen tiempo hasta la tarde de este día, debido a que la información al respecto debe ser presentada por el señor Amador Tenorio en el Consejo de Decanatura convocado para el día de mañana.

Sobre este particular el señor Amador Tenorio indica que muchas de las necesidades de capacitación se solventan con la realización de las charlas de crecimiento dirigidas a los miembros de este Consejo y los talleres dirigidos a los funcionarios del Departamento de Servicios Operativos desarrollados por la señora Lorena Valerín Barboza; no obstante, de haber otras necesidades se requiere que éstas sean comunicadas para incluirlas dentro del presupuesto.

ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia interna

1. El señor Amador Tenorio procede con la lectura del oficio DAF-067-2012 del nueve de febrero de dos mil doce, mediante el cual se recuerda el cumplimiento en tiempo y forma de la entrega del POI- Presupuesto para el ejercicio económico dos mil trece. Al respecto se toma nota.
2. El señor Amador Tenorio da lectura a la información atinente a los temas y las fechas en las que se proponen realizar las charlas de crecimiento dirigidas al Consejo de Administración que envía la señora Valerín Barboza y la señora Ana Arrieta, e indica que la misma se ha incluido en el Dropbox. El señor Amador Tenorio insta a los presentes a participar de estas charlas interactivas que les permitirán crecer como personas y logra la unión como equipo de trabajo, calando de esta manera en la mejora de las labores que se realiza para la Institución.
3. Se recibe oficio DEC-172-2012 de fecha trece de febrero de dos mil doce mediante el cual la Decanatura solicita comunicar al Consejo de Administración que los colaboradores que forman parte de la Brigada Institucional están autorizados por esa Dependencia para participar de prácticas, simulacros y graduaciones institucionales programados durante el presente año, por lo cual el señor Amador Tenorio indica que ese oficio será incluido en el Dropbox con la finalidad de ser utilizado como referencia, para el conocimiento y coordinación de las labores, durante las fechas en las cuales se realizarán esas actividades.

4. Se procede con la lectura del oficio DAF-081-2012 de fecha 15 de febrero de dos mil doce, suscrita por el señor Amador Tenorio en su calidad de Director Administrativo; no obstante, la misma será remitida a las instancias pertinentes una vez realizada su análisis en la presente sesión ordinaria del Consejo de Administración.

El señor Amador Tenorio indica que la misma surge por la situación presentada con una Jefatura adscrita a la Administración que envía consulta al Asesoría Legal Institucional sin copia a la Dirección Administrativa; posteriormente el Abogado Institucional emite dictamen, en donde la implementación del mismo cambia directriz emanada por la Dirección Administrativa. No obstante, la Jefatura mencionada procede con la ejecución del mismo sin comunicarlo previamente a la Jefatura inmediata.

Con base en lo anterior, el señor Amador Tenorio opina que lo recomendable en este caso es realizar la consulta legal en conjunto, de tal forma que se plasme en el oficio tanto la posición específica del Departamento como la visión integral de la Dirección Administrativa y se llegue a un consenso sobre lo que se desea externar, para que la consulta incluya las bases y aspectos necesarios para que el Asesor Legal brinde un criterio certero y conforme a lo requerido por la Institución y no para solución de problemas de índole personal. Con base en lo analizado **SE ACUERDA:**

ACUERDO CAD-01-02-2012. Las consultas que se requieran realizar al Asesor Legal Institucional deben ser analizadas y planteadas en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera; siendo esa Dirección la encargada de elevar la misma a la dependencia asesora con copia a la Jefatura interesada; y de igual forma, una vez que la Dirección Administrativa reciba el criterio emitido al respecto, deberá enviar copia de éste a las instancias correspondientes.

ARTÍCULO SEXTO: Análisis del Reglamento de Vehículos Institucionales.

El señor Amador Tenorio indica que, de conformidad con el oficio DEC-87-2012, de fecha dieciocho de enero de dos mil once remitido por la Decanatura y según ACUERDO CAD-01-01-2012 tomado en la sesión ordinaria anterior; mediante el cual se solicita a los miembros del Consejo de Administración estudiar de forma individual el Reglamento de Vehículos Institucionales y presentar sus observaciones en la presente sesión ordinaria, se procede con el análisis del mismo a fin de unificar criterios para cumplir con el requerimiento solicitado por la Decanatura.

No obstante, antes de dar inicio al análisis del Reglamento atinente, la señora Leitón Rojas indica que se remitió al señor José Manuel Sanabria Leitón Conductor Institucional, el Reglamento de Vehículos para el análisis y planteamiento de observaciones del mismo, debido a que el señor Sanabria Leitón, por el puesto que ocupa, es uno de los interesados en ese documento. Por consiguiente, la señora Leitón Rojas informa que mediante oficio



Acta 02-2012
15 de febrero de 2012

Consejo de Administración

TRANS-SO-001-2012 de fecha veinticuatro de enero de dos mil doce, el señor Sanabria Leitón comunica que no tiene ninguna observación sobre el Reglamento en mención.

La señora Amador Brenes señala, con base en el análisis del inciso b del Artículo número dieciocho del Reglamento de Vehículos Institucionales, que su persona al ser acompañante del Chofer institucional en algunas de las giras que realiza; debido a gestiones propias de la Unidad de la Proveeduría, ha podido constatar los problemas que se presentan en la entrega de correspondencia externa, como por ejemplo: ésta no tienen las direcciones correctas, el puesto de la persona a la que se debe entregar las cartas no es el actual, las notas por entregar no poseen las firmas correspondientes, ocasionando viajes fallidos; por otra parte, también se envía la correspondencia en sobres sellados lo que va en contra de lo estipulado por el Estado. Asimismo la señora Ligia Amador Brenes señala que el problema más grave se presenta en la correspondencia dirigida a Diputaciones, debido a que no se indica a cual fracción pertenece el Diputado. Con base en lo comentado **SE ACUERDA:**

ACUERDO CAD-02-02-2012. Redactar circular institucional por parte de la Dirección Administrativa, en conjunto con la señora Ligia Amador Brenes y la señora Evelyn Leitón Rojas, mediante la cual se indiquen las consideraciones que debe contemplar la correspondencia externa, en la cual conste que no se realizará la entrega de ninguna correspondencia si ésta no cuenta con las indicaciones de destinatario y dirección correctas; igualmente se debe recordar a través de esta misma circular que los días miércoles y viernes son los únicos días de la semana en los que se brindará el servicio de correo externo fuera de la provincia de Cartago.

ACUERDO CAD-03-02-2012. Reactivar por parte de la Dirección Administrativa, en coordinación con la señora Emilia Morales Solano Encargada de la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas, la gestión que realizó la señora Ligia Amador Brenes en cuanto las capacitaciones sobre la forma adecuada para confeccionar correspondencia externa, brindadas en su momento por la entidad Correos de Costa Rica.

No habiendo más asuntos que tratar, finaliza la sesión a las quince horas con treinta y cinco minutos, del quince de febrero del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente del Consejo de Administración



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ACTA 03-2012**

De la sesión ordinaria número cero tres – dos mil doce, celebrada por el Consejo de Administración del Colegio Universitario de Cartago, el catorce de marzo del dos mil doce, a las trece horas con cuarenta minutos, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo.

PRESIDE

Israel Amador Tenorio

Director Administrativo Financiero

PRESENTES

Isabel Ulloa Martínez

Jefe del Departamento de Registro.

Patricia Rodríguez Gómez

Jefe del Departamento de Biblioteca y Documentación.

Róger Hidalgo Sáenz

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Martín Solano Méndez

Jefe del Departamento Financiero.

Evelyn Leitón Rojas

Jefe del Departamento de Servicios Operativos.

M^a del Milagro Gómez Meneses

Representante Depto. de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN

Lorena Valerín Barboza

Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Ligia Amador Brenes

Encargada de la Unidad de Proveeduría.

Asimismo, con la asistencia de la señorita Yendry Patricia Navarro Sandí, quien funge como Secretaria.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Orden del día
2. Charla sobre Expoferia de Negocios
3. Presentación Financiera DECAT (Sr. Ronald Madriz y Andrés Aguirre)
4. Aprobación de Actas No. 01-2012 y 02-2012
5. Avance de Sistemas Informáticos

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al Orden del Día, al cual se propone realizar las siguientes modificaciones: tratar como primer punto la aprobación del Acta No. 01-2012 y No. 02-2012, como segundo punto el avance de sistemas informáticos y otros informes atinentes a la Dirección Administrativa Financiera; se tratará como tercer punto la Correspondencia y por última la Charla sobre Expoferia de Negocios.

Por otra parte el señor Israel Amador Tenorio comenta que el punto referente a la Presentación Financiera DECAT, que había sido programado para ser tratado en la presente sesión, no será abarcado según decisión tomada por el Consejo de Decanatura. No obstante, sobre ese particular el señor Amador Tenorio comenta que se hizo un excelente trabajo, mediante el cual se confeccionó una tabla de costos de los sistemas de la DECAT y se realizaron estados financieros que se efectuarán cada etapa; todo esto con la finalidad de darle un adecuado seguimiento y apoyo a las labores de esa Dependencia.

Con base en lo anterior se da por aprobado la modificación al Orden del día.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de Actas No. 01-2012 y No. 02-2012

El señor Amador Tenorio indica que con respecto a la aprobación del Acta No. 01-2012, solamente se recibe propuesta de corrección por parte de la señora Evelyn Leitón Rojas, las cuales ya han sido aplicadas; sin embargo, el señor Amador Tenorio solicita a los presentes el externar su opinión al respecto y al no haber observaciones **SE ACUERDA:**

ACUERDO CAD-01-03-2012. Aprobar el Acta No. 01-2012, tal y como se presente en esta sesión. APROBADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME.

Con respecto al Acta No. 02-2012 el señor Amador Tenorio indica que la misma será agregada a la carpeta compartida del Consejo de Administración del Dropbox para su posterior revisión.

ARTÍCULO TERCERO: Avance de Sistemas Informáticos y otros informes atinentes a la Dirección Administrativa Financiera

a. Avance de Sistemas Informáticos:

El señor Amador Tenorio comenta que se encuentra sumamente satisfecho con la labor que se ha realizado al respecto, la cual aproxima a la Institución a contar con un sistema informático que ha requerido y anhelado hace mucho tiempo. Además, el señor Amador Tenorio comunica que se realizaron visitas a ULICORI, CENFOTEC y la UCA, las cuales son tres instituciones que han implementado el sistema informático

que la Institución pretende adquirir; visitas de las que se desprende muchas ventajas sobre el mismo. El señor Amador Tenorio indica que el informe sobre ese sistema será presentando ante el Consejo de Decanatura para ser analizado y aprobado, a fin de darle contenido presupuestario y ponerlo en marcha, adquiriendo en primera instancia el sistema estándar y posteriormente aplicar el sistema plus, esto de conformidad con aspectos de logística más que presupuestarios.

El señor Solano Méndez indica que la información que sustentará al sistema por implementar debe contar con un aspecto de parametrización, de tal forma que se requiere el realizar una campaña exhaustiva para lograr el apoyo de todas las áreas, principalmente de la Academia.

Sobre lo comentado, el señor Amador Tenorio menciona que una vez aprobado este proyecto por el Consejo de Decanatura, solicitará un espacio en el Consejo Académico con la finalidad de informar y concientizar sobre el mismo, de tal manera que se integre la totalidad de la Institución en este proyecto de mejoramiento continuo.

Con base en lo anterior, el señor Amador Tenorio indica que periódicamente se tratará como punto de agenda de este cuerpo colegiado informe de los avances que surjan sobre este proyecto de inversión; a fin de mantenerlos informados y contar con el apoyo por parte de la Administración.

b. Confección de Modificación presupuestaria 02-2012:

El señor Amador Tenorio comunica que se está confeccionando la modificación presupuestaria número cero dos- dos mil doce, en la cual según decisión de la Decanatura se incluirá la compra de dos relojes marcadores faciales, que serán ubicados uno en el parqueo institucional y otro en la entrada principal; no obstante, el señor Amador Tenorio recalca que lo que se requiere no son sistemas de control sino líderes; sin embargo, el efectuar la compra de esos aparatos conlleva como ventaja la disminución del tiempo que los funcionarios del Departamento de Recursos Humanos invierten en aspectos operativos.

Sobre este particular el señor Amador Tenorio solicita a los señores Evelyn Leitón Rojas y Róger Hidalgo Sáenz el coordinar junto con el señor Claudio Navarro Mata la ubicación y colocación de las casillas para proteger los relojes marcadores por instalar.

c. Respaldo entre departamentos:

El señor Amador Tenorio externa que se siente sumamente satisfecho con la labor de la administración, debido a que cada vez hay menos situaciones que ameriten la atención por parte de la Dirección Administrativa Financiera, consecuencia de que cada una de las Jefaturas de la Administración ha asumido las responsabilidades y realizado las gestiones atinentes a sus dependencias, de forma eficiente y con base en la reglamentación vigente. El señor Amador Tenorio por consiguiente, comenta que el cuerpo administrativo tiene a cada una de las Jefaturas en su respectivo puesto porque cada uno de ellos es especialista en su área de trabajo; por lo tanto,

la Dirección Administrativa y la Decanatura son generalistas, es decir solamente debe resolver aquellos casos especiales y todos aquellos que la reglamentación vigente no incluya.

Con base en lo anterior, el señor Amador Tenorio solicita a los miembros del Consejo de Administración el acuerparese entre departamentos y asumir las responsabilidades que le atañen a cada Jefatura; además de instar a los presentes que cuando se requiera de asesoría por parte del Abogado Institucional, se lo comuniquen a su persona, a fin de programar charla para su atención.

Sobre este punto el señor Hidalgo Sáenz recomienda que cada una de las Jefaturas reflexione sobre los puntos que desea que el Asesor Legal trate en la charla; ya que, cada dependencia tiene diferentes puntos de interés por su área de atención, de tal forma que se elabore una lista concensuada de temas por tratar. Con base en lo anterior **SE ACUERDA:**

ACUERDO CAD-02-03-2012. Programar charla, por parte de la Dirección Administrativa, con el señor José Erasmo Toruño Sequeira Asesor Legal Institucional con la finalidad de ser efectuada en una próxima sesión del Consejo de Administración, sobre puntos concretos y concensuados previamente en conjunto con la Dirección Administrativa, sobre la aplicación de la Ley de Administración Financiera, con base en situaciones que se estén presentando en la Institución.

Con base en lo analizado en este punto surge la interrogante a la señora Patricia Rodríguez Gómez de cuál es el procedimiento adecuado que se debe dar a la venta de libros de inglés, que ha realizado el señor Rodrigo Fuentes en conjunto con la vendedora encargada de la empresa, en las instalaciones del Departamento de Biblioteca y Documentación; ya que, como lo ha informado el señor Amador Tenorio, no se permite a las empresas privadas ofrecer sus servicios y productos dentro de las instalaciones del campus; esto a fin de no comprometer a la Institución y cumplir con la Ley de Administración Financiera.

Sobre este particular, la señora Rodríguez Gómez indica además que a través del señor Rodrigo Fuentes se ha enterado que la empresa realiza la donación de libros a los profesores por las ventas realizadas; no obstante, se debe seguir el procedimiento establecido para donaciones, y así mismo, a pesar de que la empresa utiliza las instalaciones de la Institución y recibe ganancias por las ventas efectuadas a los nuestros estudiantes, el CUC no se ve beneficiado de ninguna manera.

Por consiguiente, **SE ACUERDA:**

ACUERDO CAD-03-03-2012. Realizar, por parte de la Dirección Administrativa en conjunto con la señora Patricia Rodríguez Gómez, consulta al señor José Erasmo Toruño Sequeira Asesor Legal Institucional, con el propósito de definir la legalidad de la venta de libros que se realiza en el Departamento de Biblioteca y Documentación; y de ser así, indicar cuál es el procedimiento que debe seguir la Institución para estar acorde con la reglamentación vigente.

d. Artículo del Periódico LA NACIÓN "Tres categorías de funcionario público":

El señor Amador Tenorio agradece a la señora Rodríguez Gómez el mantener a la Dirección Administrativa informada sobre temas de interés institucional, en este caso en referencia al artículo del periódico LA NACIÓN del siete de marzo de dos mil doce titulado: "Tres categorías de funcionario público"; el cual considera importante hacer del conocimiento de los miembros de este cuerpo colegiado y por lo tanto, se indica que el mismo ya se encuentra en la carpeta compartida del Dropbox. Igualmente, se procede con la lectura del artículo y al respecto el señor Amador Tenorio sugiere que una próxima sesión del Consejo de Administración se trate, como punto único, la reflexión de éste. Lo anterior, debido a la relevancia de la aplicación del mismo para el mejoramiento continuo de la Institución, mediante el fomento del liderazgo.

ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia.

- a. El señor Amador Tenorio da lectura al la Transcripción del Acuerdo 01-2960-2012 tomado por el Consejo Directivo, remitido en fecha 09 de marzo de dos mil doce, mediante el cual se solicita enviar la propuesta del Estatuto Orgánico a las Bases para que se pronuncien al respecto, determinando como fecha límite de entrega del mismo, el día trece de abril de dos mil doce. En referencia, el señor Amador Tenorio comunica que se realizará sesión extraordinaria del Consejo de Administración, el próximo miércoles veintiocho de marzo de dos mil doce, con la finalidad de tratar como punto único el análisis de ese documento.
- b. El señor Amador Tenorio comunica que se ha incluido en la carpeta compartida del Dropbox el oficio DPD-62-2012 de fecha 07 de marzo de dos mil doce remitido por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo, mediante cual se hace entrega de información requerida para elaborar el POI-Presupuesto para el ejercicio económico dos mil trece, el cual debe ser entregado a más tardar el día treinta de abril del año en curso. Al respecto se toma nota.
- c. El señor Amador Tenorio recuerda la convocatoria del Consejo de Administración a la charla de crecimiento titulada: "El disfrute del Ahora", la cual se realizará el viernes dieciséis de marzo de dos mil doce; la cual estará a cargo de la señora Lorena Valerín Barboza y Ana Arrieta Rodríguez.
- d. Sobre otro particular, la señora Evelyn Leitón Rojas recomienda que los miembros que faltan a las sesiones de este cuerpo colegiado, debe enviar a un representante para que la comunicación con las distintas dependencias administrativas no se vea afectada. Sobre lo comentado **SE ACUERDA:**

ACUERDO CAD-04-03-2012. Instar a los miembros del Consejo de Administración la conveniencia de ser puntuales a la hora de entrada a las sesiones y evitar las interrupciones en las mismas, salvo casos excepcionales. Además, de ser necesario ausentarse de las sesiones, se debe enviar un representante.



Acta 03-2012
14 de marzo de 2012

Consejo de Administración

ARTÍCULO QUINTO: Charla sobre Expoferia de Negocios

El señor Amador Tenorio da la bienvenida al señor Rodrigo Muñoz Azofeifa Director de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica y le cede la palabra para que de inicio a la charla sobre la IV Expoferia de Negocios.

Sobre el particular el señor Muñoz Azofeifa agradece el espacio brindado e indica que este evento es dedicado al encuentro empresarial regional que permite mostrar, impulsar, promover y negociar, ideas, bienes y servicios. En un marco de exposición de ideas y negocios, actividades culturales, deportivas, de formación personal y profesional; el cual se realizará los días 30 y 31 de marzo de dos mil doce.

Además, el señor Muñoz Azofeifa indica que el mismo ha sido dedicado al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), por la vinculación que ha tendido ese Instituto con el proceso de Formación, Capacitación y Asistencia Técnica de los beneficiarios del convenio CUC-IMAS-FIDEIMAS, el cual ha permitido la consolidación de esas personas a nuevos negocios, insertándolos en el entorno laboral de forma exitosa.

Por consiguiente, el señor Muñoz Azofeifa da a conocer a través de la presentación puntos tales como: los objetivos, público meta, el programa de actividades, estructura de organización, plan de promoción y publicidad y el campus ferial de la Expoferia de Negocio; además de invitar a los presentes, así como a sus familiares y conocidos, a participar de este importante evento para la Institución.

Sobre este particular, se le agradece al señor Muñoz Azofeifa la información suministrada y se le brinda el respaldo de la Administración en las acciones que se realizan para la gestión de ese evento; así como se brinda una sincera felicitación por el arduo trabajo desempeñado.

No habiendo más asuntos que tratar, finaliza la sesión a las quince horas con veinte y cinco minutos, del catorce de marzo del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente del Consejo de Administración



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ACTA 04-2012**

De la sesión ordinaria número cero cuatro – dos mil doce, celebrada por el Consejo de Administración del Colegio Universitario de Cartago, el veinticinco de abril del dos mil doce, a las trece horas con cuarenta minutos, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo.

PRESIDE

Israel Amador Tenorio

Director Administrativo Financiero

PRESENTES

Lorena Valerín Barboza

Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Róger Hidalgo Sáenz

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Martín Solano Méndez

Jefe del Departamento Financiero.

Carolina Monge Vargas

Sustituye a la Jefatura del Departamento de Registro.

Evelyn Leitón Rojas

Jefe del Departamento de Servicios Operativos.

Ligia Amador Brenes

Encargada de la Unidad de Proveeduría.

INVITADO

Edgar Rivera Calderón

Gestor de Procesos Institucional

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN

Isabel Ulloa Martínez

Jefe del Departamento de Registro.

Patricia Rodríguez Gómez

Jefe del Departamento de Biblioteca y Documentación.

Asimismo, con la asistencia de la señorita Yendry Patricia Navarro Sandí, quien funge como Secretaria.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Orden del Día
2. Aprobación de Actas No. 02-2012, No. 03-2012 y Sesión Extraordinaria No. 01-2012
3. Lectura de articulados de la Ley General de Control de Tabaco y sus efectos nocivos en la salud.
4. Informe sobre Sistema de Computo
5. Recuento de informes presupuestarios
6. Atención al Sr. Róger Hidalgo Sáenz (Formulario de Evaluación del periodo de prueba)

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al Orden del Día, el cual se da por aprobado.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del Acta No.02-2012, No. 03-2012 y Sesión Extraordinaria No. 01-2012

La señorita Navarro Sandí procede con la lectura de las Actas sujetas de revisión; y una vez que se realizan las correcciones propuestas por los miembros presentes, **SE ACUERDA:**

CAD-01-04-2012. Aprobar, en todos sus términos, el Acta No. 02-2012, Acta No. 03-2012 y Acta de la sesión extraordinaria No. 01-2012.

CAD-02-04-2012. Incluir en las sesiones ordinarias, como punto permanente del Orden del día, espacio para seguimiento de acuerdos tomados por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO TERCERO: Lectura de articulados de la Ley General de Control de Tabaco y sus efectos nocivos en la salud.

El señor Amador Tenorio da lectura al oficio DAF-ciento setenta y dos- dos mil doce, remitido por su persona en calidad de Director Administrativo, con el fin de recalcar la obligatoriedad del cumplimiento por parte de la Administración, en cuanto a lo estipulado específicamente en los artículos No. 05 incisos d) y No. 36 incisos a), b) y c), de la "Ley General de Control de Tabaco y sus efectos nocivos en la Salud".

Sobre el particular el señor Amador Tenorio comunica que los rótulos pertinentes ya están siendo colocados y además solicita que, en la medida de lo posible y a través del sentido común, sean vigilantes del cumplimiento de esta Ley, por parte de los subalternos y de la comunidad institucional en general.

ARTÍCULO CUARTO: Informe sobre Sistema de Computo.

El señor Amador Tenorio indica que para le análisis de este punto del orden del día se invita al señor Rivera Calderón para que explique lo que contiene el sistema de cómputo que se adquirirá, de tal manera que se conozcan las especificaciones que posee el sistema. Además, el señor Amador Tenorio señala que ya se ha enviado a la Unidad de Proveeduría las especificaciones de ese sistema de cómputo para que se proceda con el correspondiente procedimiento de adquisición.

El señor Amador Tenorio indica que se comprará el sistema estándar más el módulo de planilla, esto con la finalidad de que la adaptación de la Institución al sistema se realice de forma paulatina y una vez que esos se encuentre totalmente implementados, se procederá ha comprar e integrar otros módulos.

Sobre este mismo particular el señor Amador Tenorio indica que en los aranceles para el año dos mil trece se aumento lo correspondiente a la canasta básica y en un treinta siete por ciento adicional, a fin de sustentar tanto lo atinente a la compra del sistema, como para contar con un porcentaje anual de inversión en el área de tecnología y equipos de cómputo; con el propósito de que la Institución se mantenga actualiza en ésta parte esencial para una entidad de educación.

En otro orden de cosas, el señor Amador Tenorio señala que en el pasado Consejo Académico del cual participó informó sobre esta adquisición, de la cual los miembros de ese cuerpo colegiado se mostraron sumamente anuentes a colaborar para que se logre la parametrización del sistema y por ende, se alcance el éxito en la implementación del mismo.

De igual manera, el señor Amador Tenorio comenta que la integración del señor Rivera Calderón en este proyecto ha sido un punto estratégico; ya que gracias a su puesto como Gestor de Procesos se conseguirá la compra de un sistema que contemple los procesos que la Institución requiere; por consiguiente le cede la palabra.

El señor Rivera Calderón indica que se ha trabajado la compra del sistema de cómputo de forma paralela con el levantamiento de procesos del CUC, de tal manera que ambos se vinculen en un nivel alto y se logre su total adaptación; por consiguiente procede con la explicación de las especificaciones del sistema y el procedimiento que se sigue para tal fin.

El señor Amador Tenorio señala que lo referente al sistema virtual Module, no se contemplará en esta compra; debido a que actualmente el señor Christian Coto Sanabria se encuentra encargado del mismo y para conocer más acerca de éste, el señor Amador Tenorio se compromete a invitar al señor Coto Sanabria a realizar charla para este cuerpo colegiado al respecto, a razón de que se considera que la integración de éste al sistema que se adquirirá será de gran utilidad para la Administración.

Se da un agradecimiento por parte de este cuerpo colegiado al señor Rivera Calderón por la información brindada.

ARTÍCULO QUINTO: Recuento de informes presupuestarios.

El señor Amador Tenorio recuerda que el POI- Presupuesto dos mil trece debe ser entregado el treinta de abril del año en curso, y de igual forma el señor Amador Tenorio indica que lo relativo a inversión de la administración, que se desee incluir en el presupuesto dos mil trece, debe ser comunicada a la Dirección Administrativa; ya que esa dependencia es la encargada de filtrar y presentar dicha información en su correspondiente presupuesto, esto de conformidad con la directriz emanada por la Decanatura mediante oficio DEC-doscientos sesenta y ocho -dos mil once.

ARTÍCULO SEXTO: Atención al Sr. Róger Hidalgo Sáenz (Formulario de Evaluación del periodo de prueba).

El señor Hidalgo Sáenz menciona que debido a la identificación de la inexistencia de un instrumento técnico, normado tanto en el Reglamento Autónomo de Trabajo como en el Código de Trabajo; mediante el cual se establezca claramente a las Jefaturas la forma de evaluar el periodo de prueba de ingreso o para carrera profesional y reclasificación de puestos; a través de ítems previamente establecidos, y no a través de un párrafo de una carta como se realiza actualmente. Se crea un instrumento que posee cinco competencias laborales mediante las cuales se puede medir, con mayor objetividad, el desempeño laboral de las funciones desarrolladas durante el periodo de prueba para las diferentes finalidades, esto con el propósito de sustentar el criterio de elección, realimentar los procesos de inducción y mantener actualizado el historial de expedientes.; depurando de manera eficiente y transparente las labores propias de la gestión administrativa.

Al respecto el señor Amador Tenorio solicita al señor Hidalgo Sáenz el enviar a las Jefaturas el formulario propuesto para la evaluación del periodo de prueba, con la finalidad de efectuar las observaciones que se consideren pertinentes y posteriormente aprobarlo por este cuerpo colegiado.

En otro orden de cosas la señora Amador Brenes insiste y solicita la colaboración de los miembros del Consejo de Administración, a raíz de que se siguen presentando con mayor frecuencia solicitudes de servicios para que se contraten bajo un objeto contractual, que durante el proceso se cambia completamente el objeto de contrato y en consecuencia, se modifican también otros variantes o complementos del contrato, como lo es plazo de entrega, entre otros. Asimismo, la señora Amador Brenes indica que las Jefaturas o los solicitantes se siguen reuniendo con el contratista para modificar el objeto contractual y éstos no informan a la Unidad de Proveeduría dichas modificaciones; provocando que esa Unidad califique, supervise, controle y fiscalice sobre un objeto contractual que no ha sido el pactado, induciendo a la administración en un error.

Sobre este particular el señor Amador Tenorio indica que solicitó al señor José Erasmo Toruño Sequiera realizar próximamente Charlas dirigidas al Consejo de Administración, con el propósito de tratar situaciones como la externada por la señora Amador Brenes, y además el señor Amador Tenorio solicita a la señora Amador Brenes el reunirse el día de mañana, a fin de emitir una directriz administrativa para la solución de esa situación.

No habiendo más asuntos que tratar, finaliza la sesión a las quince horas con cuarenta minutos, del veinticinco de abril del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente Consejo de Administración

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al Orden del Día, el cual se da por aprobado.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reflexión del Fascículo del periódico LA NACIÓN Titulado: "Tres categorías de funcionario público".

Con base en la reflexión realizada al fascículo del periódico en mención, **SE ACUERDA:**

CAD-01-05-2012. Elevar al Consejo Directivo, a través del señor Decano, la propuesta del Consejo de Administrativo mediante la cual se sugiere que el nuevo Polígono Institucional lleve el nombre del señor Mario Morales Gamboa, por su destacada participación y compromiso con todas las construcciones y remodelaciones que se han realizado en el periodo en que él ha estado como máximo jerarca del Colegio Universitario de Cartago.

Además se da a conocer las circunstancias presentadas con la actividad del primer torneo de Exhibición de Paintball, programada como motivo de la inauguración del Polígono Institucional y dedicado al señor Domingo Abarca; del cual el señor Amador Tenorio se compromete a comunicar y analizar en conjunto con el señor Mario Morales y la señora Yamileth Jenkins. Al respecto **SE ACUERDA:**

CAD-02-05-2012. Solicitar a la Decanatura, por parte de la Dirección Administrativa, el indicar las especificaciones que conlleva la autorización de la actividad del Primer Torneo de Exhibición de Paintball; esto con la finalidad de coordinar con el Departamento de Servicios Operativos los requerimientos necesarios para tal evento.

Por otro lado, **SE ACUERDA:**

CAD-03-05-2012. Solicitar al Departamento de Recursos Humanos, que el instrumento de Evaluación del Desempeño Administrativo, sea replanteado por parte de las Jefaturas Administrativas de tal forma que, éstas incluyan en el instrumento los aspectos que se quieren evaluar y que el mismo este acorde a los requerimientos de cada Dependencia. Además, se recomienda que el instrumento cambie cada dos años, para permitir una mayor objetividad en lo que se evalúa y se logre la valoración de las medidas correctivas implementadas.

Se finaliza el análisis del punto anterior.



Acta No. 05-2012
11 de mayo de 2012

Consejo de Administración

ARTÍCULO TERCERO: Charla de Crecimiento: "Construcción Personal del Ahora".

El señor Amador Tenorio cede la palabra a las funcionarias señora Lorena Valerín Barboza y señora Ana Arrieta Rodríguez, encargadas de brindar la charla de crecimiento.

Después de un excelente espacio de reflexión y trabajo en equipo, que se alcanza mediante el desarrollo del taller, se agradece a las expositoras su entrega y dedicación para que estas charlas sean de gran provecho para los que participan de éstas.

No habiendo más asuntos que tratar, finaliza la sesión a las diecinueve horas, del once de mayo del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente del Consejo de Administración



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ACTA 06-2012**

De la sesión ordinaria número cero seis – dos mil doce, celebrada por el Consejo de Administración del Colegio Universitario de Cartago, el seis de junio del dos mil doce, a las catorce horas con treinta minutos, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo.

PRESIDE

Israel Amador Tenorio

Director Administrativo Financiero

PRESENTES

Lorena Valerín Barboza

Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Isabel Ulloa Martínez

Jefe del Departamento de Registro.

Patricia Rodríguez Gómez

Jefe del Departamento de Biblioteca y Documentación.

Evelyn Leitón Rojas

Jefe del Departamento de Servicios Operativos.

Róger Hidalgo Sáenz

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Martín Solano Méndez

Jefe del Departamento Financiero.

Ligia Amador Brenes

Encargada de la Unidad de Proveeduría.

INVITADA

Maricruz Rojas Chacón

Funcionaria Depto. de Recursos Humanos

Asimismo, con la asistencia de la señorita Yendry Patricia Navarro Sandí, quien funge como Secretaria.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Orden del Día
2. Atención al Depto. de Recursos Humanos (Instrumentos de Evaluación).
3. Asuntos de la Administración del Recurso Humano.
4. Asuntos relacionados con el manejo de los fondos públicos.

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al Orden del Día, el cual se da por aprobado.

ARTÍCULO SEGUNDO: Atención al Depto. de Recursos Humanos (Instrumentos de Evaluación).

El señor Amador Tenorio comenta que en este punto lo que se pretende es revisar, de forma general, los instrumentos de evaluación del desempeño, los cuales considera deberían cambiarse cada año; debido a que cada año se desea evaluar aspectos diferentes, por lo cual se sugiere que las estructuras de los elementos de evaluación, relacionada a la parte específica de cada dependencia, sean planteadas por parte de las Jefaturas, de conformidad con las características particulares de cada dependencia.

Por lo anterior, el señor Amador Tenorio cede la palabra a la señora Rojas Chacón para que explique el instrumento de evaluación propuesto, sus componentes, sus escalas, además de indicar lo que se desea evaluar en cada una de sus secciones y, de ser necesario, se evacuen las dudas que surjan y se incluyan observaciones pertinentes a los mismos.

Con base en lo anterior, la señora Rojas Chacón agradece el espacio y señala que se les hizo llegar a cada uno de los presentes el oficio DAF-RH-394-2012 del 10 de mayo de 2012, mediante el cual se adjunta los formularios para la evaluación del desempeño y procede con su presentación.

El señor Amador Tenorio solicita que la opinión de las Jefaturas sean tomadas en cuenta; para las fechas indicadas en el cronograma propuesto para dicho proceso, ya que, es necesario el programar una sesión del Consejo de Administración para la aprobación de dichos formularios; por consiguiente, se solicita que antes de establecer las fechas, previamente se consulte a las Jefaturas.

Al finalizar la presentación, la señora Rojas Chacón indica que el Depto. de Recursos Humanos está en la mejor disposición para acompañar a la Jefatura que lo requiere, en el estudio del instrumento que se debe realizar con los funcionarios de cada Dependencia.

Se le agradece a la Sra. Chacón Rojas la exposición del día de hoy.

Sobre lo comentado, se solicita que cada una de las Jefaturas revise de forma individual el instrumento de evaluación del desempeño, y posteriormente analice, en conjunto con la Dirección Administrativa en reunión programada por ésta, las observaciones y el peso que se le dará a cada uno de las competencias, de conformidad con las características específicas y de mayor importancia para cada uno de las dependencias; y posteriormente se revise los formularios con los funcionarios adscritos a cada dependencia; que serán aprobados finalmente por el Consejo de Administración.

Se da por concluida la discusión y análisis de este punto.



ARTÍCULO TERCERO: Asuntos de la Administración del Recurso Humano.

El señor Amador Tenorio indica que está sumamente satisfecho con la labor que está realizando la Administración; sin embargo, considera que aún hay situaciones que se deben mejorar. Por consiguiente, con el fin de seguir trabajando en pro de la Institución, se solicita que toda situación que lo amerite sea elevada a este Consejo de Administración.

Por otra parte, el señor Amador Tenorio cede la palabra a los miembros presentes para que externen las situaciones que se han presentado en las diferentes dependencias, con base en las cuales se está afectando al Recurso Humano por la falta de focalización de la jerarquía. Por lo tanto, se solicita mantener el orden en ese aspecto y **SE ACUERDA:**

CAD-01-06-2012. Cada Jefatura deberá resolver los asuntos que le competen, basados en la reglamentación vigente y a su propia experiencia; en caso de apelación por parte del servidor o el estudiante, pasará a instancia superior. Además, se le solicita a las Direcciones, al Representante Administrativo y a la Decanatura, no interceder en acciones que no hayan sido conocido por las Jefaturas; todo lo anterior, basado en el principio de Unidad de Mando.

Se discute el tema sobre la participación del Recurso Humano en actividades sociales de la Institución, y con el fin de ser eficiente en las labores operativas de la Institución, se toma el siguiente **ACUERDO:**

CAD-02-06-2012. Solicitar a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas y a la Comisión de Actividades Sociales institucional, el calendario de las actividades fuera de planificación; con el fin de que cada Jefatura tome las decisiones en cuanto a sí su personal puede participar de estas actividades y a quienes designará para participar en cada una de esas según corresponda. Por consiguiente, es potestad de cada Jefatura dar o no permiso a los funcionarios para que asistan a los actos que se realicen en horas laborales.

Con base en lo analizado en este punto se requiere, retomar el acuerdo del Consejo de Administración en cuanto a solicitar al señor Asesor Legal Institucional charla sobre materia de Derecho Laboral y aspectos del debido proceso. Además, se recomienda incluir una carpeta para circulares, en la carpeta compartida del Consejo de Administración del Dropbox.

Se finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO CUARTO: Asuntos relacionados con el manejo de los fondos públicos.

El señor Amador Tenorio comenta que lo que se pretende con la atención a este punto del orden del día es el realizar una catarsis de temas muy concretos, en los cuales se considere que se está realizando un uso inadecuado de los fondos públicos.



Al respecto el señor Amador Tenorio indica que por este motivo presenta ante este cuerpo colegiado lo referente a situaciones acontecidas en las boletas de solicitud de vehículos institucionales, en las cuales se consideran que se están destinando los fondos públicos en casos que realmente no lo ameritan; por lo que exhorta a los presentes a ajustarse a la disponibilidad de los vehículos institucionales de tal manera que, se colabore en el buen uso de los fondos públicos y procurando la economía en el servicio de transporte.

Con base en lo anterior, se recomienda que la Dirección Administrativa en conjunto con el Departamento de Servicios Operativos, emitir directriz administrativa mediante la cual se determine el uso adecuado de los vehículos institucionales, tomando en consideración la obligatoriedad en el acatamiento de la política del Gobierno Central del razonamiento y uso adecuado de los recursos públicos, la responsabilidad de ser eficiente y eficaz en el uso de los recursos que asigna el Gobierno Central como los que produce la Institución y la coordinación de forma adecuada para uso de los vehículos institucionales, considerando que el mantenimiento del vehículo institucional Grand Vitara, es más oneroso que el del Nissan Pick Up.

La señora Amador Brenes comenta que la central telefónica con que cuenta la Institución es un bien de alta tecnología con gran cantidad de funciones, al cual no se ha sacado el mayor provecho y asimismo, la señora Amador Brenes comenta que no existe alguien encargado directamente del mismo, que procure su adecuado control, mantenimiento y distribución, a pesar de ser un recurso indispensable para la Institución.

CAD-03-06-2012. Solicitar al Consejo de Decanatura trasladar la administración de la central telefónica al Departamento de Servicios Operativos, con la finalidad de darle un mejor mantenimiento a la misma y establecer controles para lograr tener un proceso de comunicación interna y externa más eficiente.

El señor Amador Tenorio comenta que se trata este tema con la finalidad de concientizar en el uso racional de los recursos, no solamente económicos sino en el sentido de si el personal se encuentra canalizando las horas que se encuentra laborando de manera efectiva, si los permisos, solamente se solicitan cuando son necesarios y se repone dicho tiempo, se cobran las horas extras cuando en realidad se ameritan, se realiza una adecuada planificación del presupuesto, entre otros.

No habiendo más asuntos que tratar, finaliza la sesión a las dieciséis horas con treinta y cinco minutos, del seis de junio del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente del Consejo de Administración



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ACTA 07-2012**

De la sesión ordinaria número cero siete – dos mil doce, celebrada por el Consejo de Administración del Colegio Universitario de Cartago, el dieciocho de julio del dos mil doce, a las catorce horas con treinta y cinco minutos, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo.

PRESIDE

Israel Amador Tenorio

Director Administrativo Financiero

PRESENTES

Lorena Valerín Barboza

Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Isabel Ulloa Martínez

Jefe del Departamento de Registro.

Patricia Rodríguez Gómez

Jefe del Departamento de Biblioteca y Documentación.

Evelyn Leitón Rojas

Jefe del Departamento de Servicios Operativos.

Róger Hidalgo Sáenz

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Martín Solano Méndez

Jefe del Departamento Financiero.

Ligia Amador Brenes

Encargada de la Unidad de Proveduría.

INVITADO

José Erasmo Sequeira Toruño

Asesor Legal Institucional

Asimismo, con la asistencia de la señorita Yendry Patricia Navarro Sandí, quien funge como Secretaria.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Orden del Día
2. Charla sobre materia laboral y debido proceso, a cargo del Licenciado José Erasmo Toruño Sequiera, Asesor Legal Institucional.



ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al Orden del Día, el cual se propone incluir como punto de agenda la lectura de correspondencia recibida atinente a la Administración. Se da por aprobado el Orden del día.

ARTÍCULO SEGUNDO: Correspondencia.

1. El señor Amador Tenorio informa que la Unidad Médica invita a los miembros de este cuerpo colegiado a participar de la Inauguración de la Semana de la Salud, por realizarse el veintitrés de julio de dos mil doce, a las diez de la mañana en la Sala Marco Aurelio Aguilar. Al respecto se externa una felicitación por el orden que ha tenido el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida en la organización de este evento, se agradece la invitación y se toma nota.
2. El señor Amador Tenorio invita a participar de la tercera charla de crecimiento sobre el tema: "Inteligencia Emocional", por realizarse el veinte de julio de dos mil doce, a partir de las tres de la tarde.
3. Debido a que próximamente se realizará modificación presupuestaria; el señor Amador Tenorio solicita realizar la revisión del presupuesto de cada una de las dependencias, con la finalidad de proyectar el mismo hasta diciembre del presente año, de conformidad con el rompimiento del límite del gasto que se espera para el mes de agosto.

ARTÍCULO TERCERO: Charla sobre materia laboral y debido proceso, a cargo del Licenciado José Erasmo Toruño Sequeira, Asesor Legal Institucional.

El señor Amador Tenorio comenta que este cuerpo colegiado ha solicitado al señor José Erasmo Toruño Sequeira Asesor Legal Institucional, el brindar charlas sobre temas de interés para el mismo. Por consiguiente, el señor Amador Tenorio le agradece su colaboración y cede la palabra al señor Toruño Sequeira para efectuar la primera charla titulada: "Aspectos Legales de la Materia Laboral y Administrativa para Jefaturas"

El señor Toruño Sequeira agradece el espacio brindado e indica que la metodología a seguir en la presente exposición, será el brindar información sobre materia laboral y debido proceso de manera general y; posteriormente, se abrirá un espacio para evacuar dudas. No obstante, el señor Toruño Sequeira indica que tratará de responder en este mismo momento las consultas que surjan y, se compromete a analizar y brindar una posterior respuesta en aquellos cuestionamientos que requieren de un mayor estudio.

El señor Toruño Sequeira termina su exposición deseando que la misma se de gran provecho para los presentes, debido a la importancia que las Jefaturas conozcan y apliquen la normativa vigente de forma adecuada. Al respecto el Consejo de Administración le agradece sus conocimientos y el tiempo brindado.

No habiendo más asuntos que tratar, finaliza la sesión a las dieciséis horas, del dieciocho de julio del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente del Consejo de Administración



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ACTA 08-2012**

De la sesión ordinaria número cero ocho – dos mil doce, celebrada por el Consejo de Administración del Colegio Universitario de Cartago, el ocho de agosto del dos mil doce, a las trece horas con treinta y ocho minutos, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo.

PRESIDE

Israel Amador Tenorio

Director Administrativo Financiero

PRESENTES

Lorena Valerín Barboza

Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Isabel Ulloa Martínez

Jefe del Departamento de Registro.

Gustavo Masís Bonilla

Representante Depto. de Biblioteca y Documentación.

Evelyn Leitón Rojas

Jefe del Departamento de Servicios Operativos.

Róger Hidalgo Sáenz

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Martín Solano Méndez

Jefe del Departamento Financiero.

Ligia Amador Brenes

Encargada de la Unidad de Proveduría.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN

Patricia Rodríguez Gómez

Jefe del Departamento de Biblioteca y Documentación.

Asimismo, con la asistencia de la señorita Yendry Patricia Navarro Sandí, quien funge como Secretaria.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Orden del Día
2. Seguimiento al Control de Acuerdos.
3. Aprobación de Acta de la Sesión Ordinaria 04-2012, Acta de la Sesión Ordinaria 05-2012, Acta de la Sesión Ordinaria 06-2012, Acta de la Sesión Ordinaria 07-2012 y Acta de la Sesión Extraordinaria 02-2012.
4. Atención al señor Guillermo Monge Chacón, Médico Institucional.
5. Informe de sistemas automatizados.



Acta No. 08-2012
08 de agosto de 2012

Consejo de Administración

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al Orden del Día, el cual se da por aprobado por unanimidad y en firme.

ARTÍCULO SEGUNDO: Seguimiento al Control de Acuerdos.

El señor Amador Tenorio procede con la lectura del resumen de los acuerdos tomados por el Consejo de Administración en las sesiones realizadas hasta el dieciocho de julio de dos mil doce, del cual se determina que solamente se encuentra pendiente la ejecución del **ACUERDO CAD-03-03-2012** tomado en la sesión ordinaria cero tres- dos mil doce del catorce de marzo del presente año; mediante el cual se solicita realizar, por parte de la Dirección Administrativa en conjunto con la señora Patricia Rodríguez Gómez, consulta al señor José Erasmo Toruño Sequeira Asesor Legal Institucional, con el propósito de definir la legalidad de la venta de libros que se realiza en el Departamento de Biblioteca y Documentación; y de ser así, indicar cuál es el procedimiento que debe seguir la Institución para estar acorde con la reglamentación vigente. Al respecto el señor Masís Bonilla Representante del Departamento de Biblioteca y Documentación, se compromete a recordar el cumplimiento de este acuerdo a la señora Rodríguez Gómez para la realización del mismo.

/Ingresa a la sesión la señora Lorena Valerín Barboza, a las trece horas con cuarenta y seis minutos/

Además, con relación a lo acordado para la modificación de los formularios de Apreciación del Desempeño Administrativo, la señora Leitón Rojas recomienda eliminar del Formulario de Evaluación de Funcionarios a Decano-Directores-Jefes, el Ítem referente a la puntualidad, debido a la discrecionalidad de horario con que cuentan las Jefaturas; por consiguiente, el señor Amador Tenorio solicita al señor Hidalgo Sáenz tomar nota.

Sobre lo comentado anteriormente, el señor Amador Tenorio recuerda a los presentes el entregar antes del catorce de agosto del presente año, las observaciones que deseen incluir a los formularios de Apreciación del Desempeño que se encuentran en el Dropbox, una vez que sean conocidos por los funcionarios de cada dependencia.

Con relación al **ACUERDO CAD-03-06-2012** de la sesión celebrada el seis de junio de dos mil doce, referente a la gestión de traslado de la Central Telefónica a la Administración, la señora Leitón Rojas informa que se cuenta con presupuesto previsto para el próximo año destinado a las gestiones que se requieran efectuar para un adecuado servicio.

/Ingresa a la sesión la señora Ligia Amador Brenes, a las trece horas con cincuenta y dos minutos/

SE ACUERDA:

CAD-01-08-2012. Enviar una felicitación a la Unidad Médica y al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida en su totalidad, por la excelente labor efectuada en el evento de la Semana de la Salud Institucional, la cual se desarrolla de una forma organizada, mediante el trabajo en equipo y un adecuado uso del presupuesto destinado para tal fin.

En otro orden de cosas, la señora Amador Brenes solicita un espacio para tratar un asunto vario, el cual es concedido por el señor Amador Tenorio. Al respecto, la señora Amador Brenes propone al Consejo de Administración designar a la Unidad de Proveeduría la creación de un nuevo Reglamento de Bienes y Servicios Institucionales; debido a que mediante la aplicación del Reglamento vigente se han detectado varias inconsistencias en el mismo, por lo cual solicita autorización para crear un Reglamento en conjunto con la Auditoría Interna, que posteriormente será analizado por el señor José Erasmo Toruño Sequiera y presentado a este cuerpo colegiado para su aprobación y remisión a la Decanatura; esto con el fin de derogar el Reglamento actual.

Además, sobre lo comentado anteriormente la señora Leitón Rojas recomienda el analizar la terminología que se utiliza en dicho Reglamento para nombrar la estructura institucional; debido a que se utilizan términos basados en una estructura organizativa que no está aprobada y no sobre la actual; también considera que para el caso de extravío de activos se debe aplicar la jurisprudencia que se ha utilizado en los casos recientes, por consiguiente **SE ACUERDA:**

CAD-02-08-2012. Designar a la señora Ligia Amador Brenes para que, en conjunto con la Auditoría Interna y con la colaboración del Asesor Legal Institucional, se cree una propuesta del Reglamento de Bienes y Servicios del Colegio Universitario de Cartago; debido a los problemas suscitados con el Reglamento actual; en el entendido que se mantiene vigente el actual hasta tanto dicha propuesta sea analizada y aprobada por el Consejo de Decanatura. Dicha propuesta deberá ser presentada ante este Consejo de Administración para su aprobación y posterior remisión a la Decanatura, para los fines pertinentes.

CAD-03-08-2012. Solicitar por parte de la Dirección Administrativa, al señor José Erasmo Toruño Sequeira Asesor Legal Institucional, efectuar charla dirigida a nivel institucional sobre: Deberes y obligaciones de los funcionarios públicos, haciendo énfasis en el manejo adecuado de bienes designados; esto con la finalidad de eliminar los reiterados casos que se presentan al respecto.

Se finaliza con la discusión del presente artículo.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación de Acta de la Sesión Ordinaria 04-2012, Acta de la Sesión Ordinaria 05-2012, Acta de la Sesión Ordinaria 06-2012, Acta de la Sesión Ordinaria 07-2012 y Acta de la Sesión Extraordinaria 02-2012.

El señor Amador Tenorio consulta a los presentes si tienen alguna observación que realizar a las actas por aprobar, las cuales habían sido incluidas en la carpeta del Dropbox previamente a la presente sesión para su correspondiente revisión; por consiguiente, al no haber ninguna observación al respecto, se dan por aprobadas en todos sus términos y por unanimidad el Acta de la Sesión Ordinaria 04-2012, Acta de la Sesión Ordinaria 05-2012, Acta de la Sesión Ordinaria 06-2012, Acta de la Sesión Ordinaria 07-2012 y Acta de la Sesión Extraordinaria 02-2012.

Se concluye el análisis de este artículo.

ARTÍCULO CUARTO: Atención al señor Guillermo Monge Chacón, Médico Institucional.

El señor Amador Tenorio cede la palabra a los señores Valerín Barboza y Monge Chacón, con el fin de conocer las razones de la solicitud de espacio en esta sesión del Consejo de Administración; por tanto, se externa lo siguiente:

1. Todas las semanas se atienden a personas policonsultantes, hipocondríacas.
2. Los pacientes solicitan al Doctor, en sus consultas personales, medicamentos que requieren sus familiares.
3. Se recomienda que el Reglamento denominado Sistema Integral de Medicina Mixta y de Empresa, que regula el accionar de la Unidad Médica Institucional sea analizado; ya que el mismo no contempla la atención al usuario primordial de nuestra Institución que son los estudiantes; solamente hace referencia a los funcionarios, familias de funcionarios y funcionarios Pensionados.
4. Se ha identificado el abuso del servicio médico por parte de los usuarios, debido a que se sustituye totalmente la cita médica con los respectivos ebais por la consulta al médico institucional, tanto por los funcionarios como por los familiares de los funcionarios.
5. Se comunica que solamente se atenderán personas que tengan los documentos al día que son requeridos por la Caja Costarricense de Seguro Social.
6. Se informa que se ha planteado una reunión con los entes externos correspondientes, para presentar modificaciones y apelaciones referentes al tema de incapacidades, las cuales se comunicarán a este cuerpo colegiado una vez que se tenga respuesta.
7. Se solicita replantear cantidad de horas que labora el Médico Institucional y la asignación de sus funciones.
8. Se presenta a través de estadísticas que, actualmente un sesenta por ciento de las consultas que se realizan a la Unidad de Medicina son de funcionarios del área administrativa, además de comprobar que el uso del servicio por el área docente se esta incrementando.
9. Se informa que actualmente se atienden más personas de las que se debería estar atendiendo.

/Salida de la señora Amador Brenes de la sesión, a las catorce horas con cincuenta minutos/

/Hora de ingreso de la señora Ulloa Martínez a la sesión, catorce horas con cincuenta y cuatro minutos/

El señor Solano Méndez recomienda reactivar el convenio que había pactado el Colegio Universitario de Cartago con la Caja Costarricense del Seguro Social para el cobro de incapacidades, al respecto el señor Monge Chacón solicita a la señora Valerín Barboza facilitar la información del convenio, a fin de contar con la misma para la reunión que se tendrá el lunes trece de agosto del presente año, con personeros de la Caja Costarricense del Seguro Social.

La señora Leitón Rojas señala como recomendación que el Médico Institucional no sea miembro fijo de la Comisión de Salud Ocupacional, sino que se le solicite su asesoría cuando se requiera y que se asigne a la licenciada Mitzy Picado Quesada como Encargada del área de Seguridad e Higiene Ocupacional, en lugar del Médico Institucional, esto a fin de no recargar las labores de ese funcionario.



De igual manera la señora Leitón Rojas recomienda que el personal que requiera asistir a una cita con el médico institucional, se le comunique en el momento en que será atendido; esto a fin de evitar que los funcionarios pierdan tiempo al hacer fila en la sala de espera para su atención y además, que incluso pueden hasta contraer algún virus de los demás pacientes.

Con base en lo anterior, **SE ACUERDA:**

CAD-04-08-2012. Designar al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, la elaboración de una propuesta del Reglamento del Servicio de la Unidad Médica del Colegio Universitario de Cartago, que incluya los deberes y obligaciones del Médico Institucional (participación en comisiones y distribución de funciones), y que contemple además lo referente a medicina preventiva y curativa.

CAD-05-08-2012. Solicitar a la Administración, elaborar análisis mediante el cual se determine la posibilidad de realizar un aumento en la jornada laboral del Médico Institucional.

CAD-06-08-2012. Programar por parte de la Unidad Médica y la Unidad de Psicología del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, charlas o talleres a fin de concientizar a los funcionarios sobre el uso adecuado del Servicio Médico que brinda la Institución, para evitar la policonsulta que se da en este momento y lograr realizar una consulta más inclusiva, en donde más estudiantes, docentes y administrativos se puedan beneficiar de este servicio.

El señor Amador Tenorio agradece la presencia del señor Monge Chacón y la entrega desinteresada en su labor como Médico Institucional.

Se da por finalizada la discusión de este artículo.

ARTÍCULO QUINTO: Informe de sistemas automatizados.

El señor Amador Tenorio indica que el trabajo que se ha estado desarrollando al respecto ha sido interesante y complejo; debido a que primeramente se hizo un cartel para la licitación en la cual ofertaron dos empresas y se adjudica el proyecto de los sistemas automatizados a la empresa AKTEK S.A.; la cual es una empresa que viene trabajando tanto con el sector público como con el sector privado. El señor Amador Tenorio indica además que, este sistema contempla los módulos de: cajas, planilla, registro, unidad de mercadeo, entre otros; destinando la adquisición del módulo financiero (Formulación y ejecución presupuestaria) para el próximo año.

Por otra parte el señor Amador Tenorio señala que se ha creado una comisión encargada de la implementación de este proyecto, integrada por el señor Claudio Navarro Mata quien es el responsable de la elaboración de la parte técnica; el señor Edgar Rivera Calderón quien es responsable del control de procesos para que concilien con los aspectos del sistema automatizado, y por último su persona.



Acta No. 08-2012
08 de agosto de 2012

Consejo de Administración

En otro orden de cosas, además de los miembros anteriormente mencionados, la empresa solicita designar nuevos miembros que colaboran con la parte técnica operativa del cuc, a fin de que los mismos laboren en conjunto con los miembros actuales de la comisión, para la adecuada implementación del sistema automatizado.

Por lo anterior, el señor Amador Tenorio informa que pronto se les hará llegar a las Jefaturas del Departamento de Registro, Departamento Financiero y Departamento de Recursos Humanos, las cartas en las cuales se les solicitará su autorización para que los funcionarios seleccionados, formen parte de esta Comisión. Asimismo, el señor Amador Tenorio indica que toda la información que se maneje sobre este proyecto se incluirá en la carpeta compartida que tiene el Consejo de Administración en la Herramienta del Dropbox.

Con base en lo anterior el señor Amador Tenorio le cede la palabra al señor Navarro Mata para que explique la parte técnica del proyecto y al señor Rivera Calderón para que mencione el trabajo realizado con el sistema en relación al enfoque de procesos.

Una vez realizada la presentación por ambos, el Consejo de Administración agradece el tiempo invertido y se les brinda una felicitación por la labor tan profesional que desempeñan.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por finalizada la sesión a las dieciséis horas con treinta y cinco minutos, del seis de junio del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente del Consejo de Administración



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ACTA 09-2012**

De la sesión ordinaria número cero nueve – dos mil doce, celebrada por el Consejo de Administración del Colegio Universitario de Cartago, el tres de octubre del dos mil doce, a las trece horas con treinta y siete minutos, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo.

PRESIDE

Israel Amador Tenorio

Director Administrativo Financiero

PRESENTES

Lorena Valerín Barboza

Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Isabel Ulloa Martínez

Jefe del Departamento de Registro.

Evelyn Leitón Rojas

Jefe del Departamento de Servicios Operativos.

Róger Hidalgo Sáenz

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Martín Solano Méndez

Jefe del Departamento Financiero.

Ligia Amador Brenes

Encargada de la Unidad de Proveeduría.

Patricia Rodríguez Gómez

Jefe del Departamento de Biblioteca y Documentación.

INVITADO

Edgar Rivera Calderón

Gestor de Procesos Institucional

Asimismo, con la asistencia de la señorita Yendry Patricia Navarro Sandí, quien funge como Secretaria.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Orden del Día.
2. Aprobación del Acta de la sesión ordinaria No. 08-2012.
3. Remodelación de oficinas de Registro y Financiero.
4. Cronograma institucional 2013
5. Correspondencia (DEC-766-2012 y DEC-821-2012).
6. Informe de Avance del sistema de cómputo.
7. Sensibilización del Reglamento de Bienes y servicios institucionales.



ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al Orden del Día, el cual se da por aprobado.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del Acta de la sesión ordinaria No. 08-2012.

El señor Amador Tenorio consulta a los miembros presentes si tienen alguna observación que hacer al Acta de la sesión ordinaria No. 08-2012; y al no requerirse modificación alguna, se da por aprobada.

ARTÍCULO TERCERO: Remodelación de oficinas de Registro y Financiero.

El señor Amador Tenorio menciona que es posible que para el año entrante se realice la ampliación de los Departamentos de Registro y Financiero; no obstante, con el fin de ir adelantado esta obra, en congruencia con la implementación de los nuevos sistemas, el señor Amador Tenorio expone la recomendación de remodelar solamente las ventanillas de atención al público, de las dependencias anteriormente mencionadas, durante el presente año. Sobre lo cual los presentes comentan que dicha estructura deberá contemplar lo referente a la Ley siete mil seiscientos y condiciones de seguridad necesarias, de acuerdo a la gestión propia de cada dependencia.

Con base en lo anterior, el señor Amador Tenorio indica que el próximo viernes cinco de octubre, convocará a reunión aquellos funcionarios que sean requeridos para tomar las decisiones sobre ese particular; con el propósito de crear un croquis con las especificaciones necesarias para mantener una línea estándar en el diseño y materiales de los cubículos de ambos Departamentos, además de la seguridad y tipicidad de los usuarios.

ARTÍCULO CUARTO: Cronograma institucional 2013.

El señor Amador Tenorio menciona que debido a la necesidad de iniciar las labores administrativas el día dos de enero de dos mil trece; se les solicitará a las Jefaturas indicar por escrito, para un mejor control, el nombre de los funcionarios adscritos a su dependencia que consideren necesario que ingresen a laborar en la fecha antes mencionada, debido a su involucramiento en el proceso de matrícula.

En el mismo orden de cosas el señor Amador Tenorio cede la palabra a la señora Ulloa Martínez; con la finalidad de exponer como se procederá con la matrícula del primer cuatrimestre del año dos mil trece. Al respecto la señora Ulloa Martínez indica los siguientes puntos:

- a. Debido a la eliminación de la prematrícula, la matrícula de los estudiantes nuevos se realizará de forma directa; por lo cual se entregarán fichas a los estudiantes nuevos para llenar los cupos.
- b. De conformidad con la solicitud realizada por el Consejo Académico en la sesión a la cual la señora Ulloa Martínez fue invitada, se amplía el horario de matrícula de estudiantes nuevos para ese periodo; quedando dicha matrícula abierta del dos al dieciocho de enero, hasta agotar cupos.



- c. La señora Ulloa Martínez comunica el cronograma de matrícula por carreras dos mil trece, el cual se informa a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas mediante el oficio DAF-RE-0409-2012 del dos de octubre de dos mil doce, para su divulgación.
- d. Se informa que la matrícula de estudiantes regulares se seguirá manejando con el Padrón.
- e. Señala también, que se mantendrá el uso de las listas de espera para las carreras en las que se acaben los espacios; esto con la finalidad de alimentar el módulo de aspirantes y mercadeo del nuevo sistema de cómputo.
- f. Asimismo, comunica que el plan nuevo de Electrónica rige para el tercer cuatrimestre dos mil doce. Los planes nuevos de las Carreras de Secretariado Ejecutivo, Dirección y Administración de Empresas, Tecnologías de la Información y Mecánica Dental rigen para el primer cuatrimestre dos mil trece. El plan nuevo de Empresas y Actividades Turísticas, debido a modificaciones, regirá a partir del segundo cuatrimestre dos mil trece.
- g. Se informa que el inicio de las lecciones para el próximo año rige del catorce de enero y concluyen el día veinte de diciembre de dos mil trece.

Con base en lo anterior, la señora Ulloa Martínez realiza la petición al Consejo de Administración para que el personal de la administración, que tienen poca afluencia de trabajo durante las semanas de matrícula para el primer cuatrimestre dos mil trece, colabore con el Departamento de Registro para servir como guía en dicho proceso; ya que considera que el Departamento de Registro no dará abasto también con la función de asesorar al estudiante.

Al respecto, los miembros presentes consideran que esa ayuda la debería brindar los secretarios de las diferentes carreras; ya que considera que la matrícula no es solamente un proceso de la Administración sino también de la Academia, dependencia que debe estar totalmente involucrada en dicho evento. Se recomienda involucrar a la docencia en el quehacer de la Administración.

ARTÍCULO QUINTO: Correspondencia (DEC-766-2012 y DEC-821-2012).

El señor Amador Tenorio procede con la Lectura de la correspondencia atinente a este cuerpo colegiado:

- a. La señora Evelyn Leitón Rojas da lectura al Artículo del Periódico La Nación, publicado el miércoles dos de octubre de dos mil doce y titulado: "Cuándo debe negarse a ayudar", mismo que fue facilitado por la señora Rodríguez Gómez y con base en el cual se realiza una catarsis de ideas.
- b. El señor Amador Tenorio lee el oficio DEC-766-2012 del veintitrés de agosto de dos mil doce, mediante el cual la Decanatura informa la resolución RESOL-DEC-09-2012, sobre las acciones tomadas debido a la aprobación del nuevo plan de estudios de la carrera de Diplomado en Electrónica, plan de estudio que rige a partir del tercer cuatrimestre del presente año. Sobre este mismo particular el señor Amador Tenorio informa que los planes nuevos de las otras carreras, se implementarán según lo indicado anteriormente por la señora Ulloa Martínez.



- c. Se procede, por parte del señor Amador Tenorio, con la lectura del oficio DEC-898-2012 del veintiocho de setiembre del año en curso, a través del cual la Decanatura traslada copia del acuerdo CD-04-3003-2012 tomado por el Consejo Directivo en la sesión tres mil tres del veinticinco de setiembre de dos mil doce, con el propósito de que se tomen en consideración las instrucciones giradas con respecto a la línea que se debe seguir para la solicitud de información por parte de los miembros del Consejo Directivo. Con base en lo anterior, el señor Amador Tenorio recomienda a las Jefaturas realizar reunión con el personal adscrito a cada dependencia, para definir que información deben dar los subalternos y cual información solamente la dará la Jefatura.
- d. El señor Amador Tenorio indica que se recibe oficio DEC-821-2012 del doce de setiembre de dos mil doce, referente a la DIRECTRIZ-DEC-01-2012 emitida por la Decanatura, sobre el procedimiento que se seguirá en relación con los objetos extraviados que se encuentren en las instalaciones del Colegio Universitario de Cartago. Al respecto se toma nota.

ARTÍCULO SEXTO: Informe de Avance del sistema de cómputo.

El señor Amador Tenorio señala que en este punto del orden del día se invita al señor Edgar Rivera Calderón Gestor de Procesos Institucional, con el propósito de brindar un breve informe de avance referente a la implementación del nuevo sistema de cómputo; por consiguiente, le cede la palabra, no sin antes exteriorizar su satisfacción por la labor que ha desempeñado el señor Calderón Rivera en el desarrollo de este importante proyecto para la Institución.

El señor Rivera Calderón agradece la invitación a la presente sesión e indica lo siguiente:

- a. El cronograma de acción para la desarrollo del proyecto se encuentra desfasado; no obstante, ya se están realizando las acciones pertinentes con la empresa contratada para solucionar esa situación.
- b. Hasta el momento se ha cumplido con la primera fase de capacitación con los dueños de procesos, es decir los usuarios expertos; la cual se realiza para efectuar la validación del sistema, determinando de tal manera si los módulos que ofrece la empresa AKTEK se ajustan a los procesos institucionales; así como detectar que aspectos del mismo requieren modificaciones.
- c. La Unidad de Gestión Operativa recalca el envío del oficio DEC-UGO-21-2012 el veintiocho de setiembre del año en curso, mediante el cual solicita a las Jefaturas involucradas en el proceso, a la mayor brevedad posible, la elaboración de una lista clasificada por puestos y permisos de acceso por módulo según corresponda y una lista para modificaciones de requerimientos al sistema, tomando en cuenta que los mismo sean de carácter crítico para el funcionamiento de los procesos institucionales; esto de acuerdo con la segunda fase del plan piloto referente a la validación del sistema.



- d. Se informa que la Unidad de Tecnología Informática iniciará con el proceso de migración de información, específicamente de notas; y el equipo técnico actualmente se encuentra valorando la posibilidad de migrar también los expedientes del Departamento de Recursos Humanos.
- e. Se comunica que se realizará un plan piloto mediante un mini proceso de matrícula pasando por todas sus fases, para validar todos los requerimientos solicitados, en su momento, en el cartel de contratación.

Por otra parte, el señor Rivera Calderón indica que la puesta en marcha del sistema se pretende realizar de la siguiente forma: durante el primer cuatrimestre dos mil trece se realizará la matrícula con el sistema que actualmente posee el CUC y en paralelo se efectuará la gestión de matrícula con el sistema de cómputo nuevo; por lo que ya se ha solicitado a la Dirección Académica toda la información requerida para tal fin. Asimismo, durante el periodo antes señalado se pretende capacitar al sector docente sobre el sistema, el cual tiene muchas bondades para esa área. Además, en el segundo cuatrimestre dos mil trece se procura implementar un plan de divulgación hacia el estudiantado para la utilización del sistema y; para el tercer cuatrimestre de ese mismo año, se ejecutará la liberación de la matrícula para estudiantes regulares, y se mantendrá la matrícula guiada para los estudiantes de nuevo ingreso.

En otro orden de cosas, el señor Rivera Calderón indica que debido a que el nuevo sistema de cómputo debe estar estrechamente relacionado con los procesos institucionales; señala a las Jefaturas que mediante oficio DEC-UGO-16-2012 del tres de setiembre de dos mil doce, se estipula que en fecha veintiuno de setiembre del año en curso, se entreguen de manera formal y por escrito los avances realizados hasta el momento sobre el levantamiento de los procesos de cada dependencia. Asimismo el señor Rivera Calderón insta a cada Jefatura para que converse con su gestor de procesos correspondiente para tal fin; ya que señala que dichos procesos no son responsabilidad única de las células gestoras; sino, de cada una de las Jefaturas, quienes son los garantes de velar por que los procedimientos se levanten.

Una vez finalizada la intervención del señor Edgar Rivera Calderón, **SE ACUERDA:**

CAD-01-09-2012. Extender una felicitación a todos los miembros involucrados en el proceso de la implementación del nuevo sistema de cómputo de la empresa AKTEK, por la excelente labor y compromiso con el proyecto; y brindar un agradecimiento de manera especial al señor Edgar Rivera Calderón, por el apoyo prestado en el desarrollo del mismo.

ARTÍCULO SETIMO: Sensibilización del Reglamento de Bienes y servicios institucionales.

El señor Amador Tenorio indica que este punto del orden del día será tratado por parte de la señora Amador Brenes; debido a que la misma ha solicitado su inclusión en la agenda de la presente sesión; por consiguiente, le cede la palabra.



La señora Amador Brenes indica que debido a que el Consejo Administrativo le designa a su persona realizar una revisión del Reglamento de Bienes y Servicios del Colegio Universitario de Cartago vigente, publicado en la Gaceta número cincuenta y ocho del año dos mil once; una vez analizado el mismo se detectan varias inconsistencias, principalmente en el procedimiento establecido para cuando se pierden bienes institucionales; por lo que la señora Amador Brenes recomienda derogarlo completamente y utilizar el Reglamento de Bienes y Servicios de la Administración Central; ya que el mismo es completo, general y de aplicación para todo el estado costarricense. Siendo solamente necesaria la elaboración de directrices en cuanto al rescate de activos. Por consiguiente, los miembros presentes autorizan a la señora Amador Brenes para elaborar propuesta justificada con el propósito derogar el Reglamento en mención.

En otro orden de cosas, la señora Amador Brenes comenta que según la Ley de Administración Pública, las Proveedurías son las responsables de los inventarios; no así de los activos como tal. Por consiguiente, la señora Amador Brenes recalca la obligación que tiene cada Jefatura de mantener actualizado el inventario de la oficina a su cargo. En relación a esto la señora Amador Brenes informa que a partir del dos mil trece, la Unidad de Proveeduría enviará a cada una de las dependencias el inventario levantado; a fin de que el mismo sea actualizado constantemente con inclusiones y exclusiones de activos y sea de fácil acceso para su uso permanente.

Sobre el mismo particular, la señora Amador Brenes solicita el evitar la herencia de los activos a otros departamentos; únicamente se pueda dar el movimiento del activo dentro de la misma dependencia; fuera de esto, solamente se pueden realizar procedimientos de desecho o reubicación de activos (a través de las respectivas formulas). Además, la señora Amador Brenes detalla que el procedimiento correcto por seguir, cuando se reporte a los funcionarios de Soporte Técnico el mal funcionamiento de un equipo, es el siguiente: una vez que se revisa el activo y se declara inservible por los funcionarios de soporte, el mismo deberá ser remitido a la dependencia que lo tiene bajo su custodia con el respectivo informe para que dicha Jefatura envíe el activo junto con la formula de desecho, a la Unidad de Proveeduría para su correspondiente trámite. Por lo tanto, solamente las Jefaturas, por ser los responsables de los activos bajo su custodia, son los únicos que pueden solicitar el desecho de algún bien; ya que no esta dentro de las potestades de la Unidad de Tecnología Informática el enviar activos a desecho.

La señora Valerín Barboza solicita que cuando se realice un traslado de la custodia de activos de una dependencia a otra, se haga del conocimiento de las Jefaturas de forma escrita.

Con base en este punto del orden del día, el señor Amador Tenorio indica que se programará reunión para integrar una Comisión que sea la encargada de crear las directrices administrativas para definir los conceptos y el manejo de los activos institucionales.

No habiendo más asuntos que tratar, finaliza la sesión a las dieciséis horas con tres minutos, del tres de octubre del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente del Consejo de Administración



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ACTA 10-2012**

De la sesión ordinaria número diez – dos mil doce, celebrada por el Consejo de Administración del Colegio Universitario de Cartago, el siete de noviembre del dos mil doce, a las trece horas con cuarenta y cinco minutos, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo.

PRESIDE

Israel Amador Tenorio

Director Administrativo Financiero

PRESENTES

Lorena Valerín Barboza

Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Isabel Ulloa Martínez

Jefe del Departamento de Registro.

Evelyn Leitón Rojas

Jefe del Departamento de Servicios Operativos.

Róger Hidalgo Sáenz

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Martín Solano Méndez

Jefe del Departamento Financiero.

Ligia Amador Brenes

Encargada de la Unidad de Proveeduría.

Patricia Rodríguez Gómez

Jefe del Departamento de Biblioteca y Documentación.

Asimismo, con la asistencia de la señorita Yendry Patricia Navarro Sandí, quien funge como Secretaria.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Orden del Día.
2. Aprobación del Acta de la sesión ordinaria No. 09-2012.
3. Ejecución presupuestaria 2012.
4. Oficio DEC-924-2012 del 05 de octubre de 2012, suscrito por la Decanatura.



ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al Orden del Día, el cual se da por aprobado.

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del Acta de la sesión ordinaria No. 09-2012.

El señor Amador Tenorio consulta a los miembros presentes si tienen alguna observación por realizar al Acta de la sesión ordinaria No. 09-2012 y; al no requerirse modificación alguna, se da por aprobada.

Se finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO TERCERO: Ejecución presupuestaria 2012.

El señor Amador Tenorio informa que en próximos días se realizará la última modificación presupuestaria del año; por lo tanto, solicita a las Jefaturas analizar, en conjunto con el señor Andrés Aguirre Chinchilla, los presupuestos asignados a cada dependencia, a fin de conocer el monto a favor de sus centro de costos y, de poseer alguna necesidad prioritaria, procedan con la solicitud correspondiente.

Sobre este mismo particular, el señor Amador Tenorio comenta estar plenamente satisfecho con el logro alcanzado por la Institución en los últimos años, al obtener una excelente ejecución presupuestaria de aproximadamente un noventa y dos por ciento; por lo cual agradece a las Jefaturas en general, y en especial al Departamento Financiero y la Unidad de Proveeduría, por el gran esfuerzo y compromiso demostrado en la obtención de ese objetivo.

Se da por concluido el análisis de este punto.

ARTÍCULO CUARTO: Oficio DEC-924-2012 del 05 de octubre de 2012, suscrito por la Decanatura.

El señor Amador Tenorio procede con la lectura del oficio DEC-924-2012 de fecha cinco de octubre de dos mil doce, el cual hace referencia al oficio SINAES-184-2012 del primero de agosto de dos mil doce, mediante el cual esa Institución comunica la asignación del señor M.Sc. Enrique Viquez Fonseca como consultor. Asimismo, el señor Amador Tenorio, de modo informativo, da lectura al oficio CAC-39-22-10-2012 del cinco de noviembre de dos mil doce, referente al pronunciamiento realizado por el Consejo Académico al respecto, el cual cita: "Solicitar a la Decanatura que informe a las autoridades del SINAES que correspondan, sobre este particular y que proceda a solicitar el replanteamiento del consultor que se asignó a esta Institución."



Con base en lo anterior el señor Amador Tenorio indica que el análisis de la presente carta tiene como propósito exteriorizar el parecer de los presentes sobre si, están de acuerdo o no con la designación del señor Víquez Fonseca como consultor, debido a los precedentes acontecidos entre la Institución y el señor en mención, durante el periodo en que ocupó el cargo de Decano del Colegio Universitario de Cartago. En consecuencia, el señor Amador Tenorio cede la palabra para que los miembros presentes se pronuncien en referencia a dicha asignación, a fin de tomar un acuerdo sobre este particular.

Con base en el análisis realizado y de conformidad con la solicitud expresa de algunos de los miembros presentes en esta sesión, se realiza la transcripción de los siguientes comentarios:

La señora Amador Brenes considera irrespetuoso el que la Institución se oponga a la asignación del señor M.Sc. Enrique Víquez Fonseca como consultor del SINAES; a razón de considerar este actuar como una violación a la autonomía de contratación de ese ente. La señora Amador Brenes opina que tanto el señor M.Sc. Enrique Víquez Fonseca con las personas que laboran en el Colegio Universitario de Cartago trabajan de forma profesional y; consecuentemente, no se afectaría el accionar en dicha labor. No obstante, la señora Amador Brenes recomienda que si en el transcurso del trabajo se presentan problemas, donde la Institución pueda evidenciar la existencia de mala fe, un subjetivismo, entre otros causantes de daño a la Institución; ese sería el momento adecuado para que la Institución pueda actuar. Además, la señora Amador Brenes señala su respeto por la opinión de los demás miembros de este cuerpo colegiado; sin embargo, aclara que éste es su criterio sobre el asunto en análisis.

La señora Leitón Rojas da su voto para solicitar el replanteamiento del consultor asignado por el SINAES a la Institución; por considerar que si la Institución desea llevar este proceso en armonía, no es pertinente que dicha valoración la realiza una persona con la cual se han tenido antecedentes. La señora Leitón Rojas indica que no se duda del profesionalismo del señor Víquez Fonseca. No obstante, es opinión de la señora Leitón Rojas que el Colegio Universitario de Cartago es quien deberá lidiar en el proceso con el consultor; lo cual, por experiencia, no fueron las relaciones más cordiales en términos generales. Sin embargo, la señora Leitón Rojas resalta que no duda, sin importar cual sea el consultor asignado por el SINAES, que la Institución realizará su mejor esfuerzo para alcanzar el objetivo.

Luego de analizadas las misivas supracitas, el Consejo de Administración realiza la votación al respecto, quedando de la siguiente manera: Seis votos a favor: Isabel Ulloa Martínez, Lorena Valerín Barboza, Martín Solano Méndez, Evelyn Leitón Rojas, Patricia Rodríguez Gómez e Israel Amador Tenorio, dos votos en contra: Ligia Amador Brenes y Róger Hidalgo Sáenz; por consiguiente, con una votación de seis a favor y dos en contra, **SE ACUERDA:**



Acta No. 10-2012
07 de noviembre de 2012

Consejo de Administración

CAD-01-10-2012. Solicitar a la Decanatura conversar con las autoridades del SINAES para replantear el asunto de la designación del consultor en cuestión. Esto con la finalidad de abogar por mantener la armonía que debe privar entre el Colegio Universitario de Cartago y el SINAES; sobre todo estando concientes de que esta es la primera experiencia de la Institución en materia de certificación.

No habiendo más asuntos que tratar, finaliza la sesión a las catorce horas con veinticinco minutos, del siete de noviembre del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente Consejo de Administración



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ACTA 11-2012**

De la sesión ordinaria número once – dos mil doce, celebrada por el Consejo de Administración del Colegio Universitario de Cartago, el veintitrés de noviembre del dos mil doce, a las catorce horas con veintitrés minutos, en el Laboratorio de Defensa Personal.

PRESIDE

Israel Amador Tenorio

Director Administrativo Financiero

PRESENTES

Lorena Valerín Barboza

Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Isabel Ulloa Martínez

Jefe del Departamento de Registro.

Evelyn Leitón Rojas

Jefe del Departamento de Servicios Operativos.

Maricel Aguirre Chinchilla

Representante Depto. de Recursos Humanos.

Martín Solano Méndez

Jefe del Departamento Financiero.

Ligia Amador Brenes

Encargada de la Unidad de Proveeduría.

INVITADOS

Dr. Guillermo Monge Chacón

Médico Institucional

Lic. Ramón Montero Mesén M.B.A.

Psicólogo Institucional

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN

Patricia Rodríguez Gómez

Jefe del Departamento de Biblioteca y Documentación.

Róger Hidalgo Sáenz

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Asimismo, con la asistencia de la señorita Yendry Patricia Navarro Sandí, quien funge como Secretaria.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Orden del Día.
2. Aprobación del Acta de la sesión ordinaria No. 10-2012.
3. Seguimiento de acuerdos tomado en las sesiones ordinarias No. 08, 09 y 10 de 2012.
4. Resumen sobre el Estudio del grado de satisfacción al estudiante, realizado por la Dirección de Planificación y Desarrollo.

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al orden del día, al cual se incluyen los siguientes puntos: como primer punto del orden del día, Charla Titulada "Policonsulta Problema o realidad del CUC" impartida por parte de los señores Dr. Guillermo Monge Chacón y Lic. Ramón Montero Mesén M.B.A.; asimismo se tratarán Asuntos varios y correspondencia dirigida a este cuerpo colegiado.

ARTÍCULO SEGUNDO: Charla Titulada: "Policonsulta Problema o realidad del CUC", impartida por los señores Dr. Guillermo Monge Chacón y Lic. Ramón Montero Mesén M.B.A.

El señor Amador Tenorio comunica que de conformidad con el Acuerdo CAD-06-08-2012 tomado por este cuerpo colegiado en la sesión ordinaria No.08-2012 del ocho de agosto de dos mil doce, se indica que las Unidades Médica y Psicológica adscritas al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida realizarán charlas para concientizar y evitar la policonsulta presentada en la Institución. Por consiguiente, cede la palabra al Dr. Guillermo Monge Chacón y Lic. Ramón Montero Mesén M.B.A.; a fin de dar inicio a la misma.

En el transcurso de dicha charla los señores Monge Chacón y Ramón Montero explican aspectos importantes de la Policonsulta, los cuales se resumen a continuación:

- a. Se menciona que la policonsulta se define como la necesidad consciente o inconsciente que manifiesta una persona por solicitar atención médica de manera constante, presentando más de dos consultas médicas al mes en un mismo servicio.
- b. Se indica que la problemática que conlleva para el Colegio Universitario de Cartago el presentar un alto grado de policonsultantes, ocasiona entre otras cosas, repercusiones en el clima organizacional y la pérdida de recursos, tanto de tiempo como económicos, a la institución; debido a que genera mayor número de exploraciones complementarias, derivaciones a especialistas y gasto en la prescripción.
- c. Se explica que los determinantes psicosociales que se derivan del paciente policonsultante es su necesidad de buscar preferentemente el contacto humano, tanto con el profesional como con sus semejantes, debido a que la consulta responde a la satisfacción de necesidades de comunicación e interacción social. Razón por la cual se piensa que en el caso del paciente policonsultante, los motivos que lo conducen a asistir y permanecer en la clínica tienen un trasfondo psicológico importante.
- d. Se abarca el concepto de Neurastenia y los elementos para detectarla, debido a que se ha descubierto que muchos de los policonsultantes tienen rasgos de hipocondría, lo cual ocasiona la ingesta excesiva de fármacos, provocando consecuencias negativas para el policonsultante.
- e. Finalmente se brinda la estrategia de abordaje para este tipo de personas, en las cuales se recomienda lo siguiente: Abordaje psicológico, establecimiento de rol de citas para estos pacientes de manera trimestral (en caso de ser crónicos se le confeccionará la receta con copia), planes de acondicionamiento físico y charlas informativas sobre cuidados de la salud.

Una vez finalizada la charla, los expositores solicitan coordinar las acciones pertinentes para lograr una alta participación de los funcionarios en las técnicas de abordaje que se realicen para tratar el tema de la policonsulta, a fin de trabajar con la medicina preventiva. Igualmente comunican que el viernes treinta de noviembre del año en curso se estará presentando esta charla a los funcionarios en el horario que se indica en la documentación suministrada.

El señor Amador Tenorio indica que la administración durante este año ha tratado de estar más en contacto con los requerimientos de las Unidades de Psicología, Médica y de Salud Ocupacional; por lo que comunica que en la última modificación presupuestaria elaborada, se destina un porcentaje para la compra de un equipo para realizar electrocardiogramas y un glucómetro con todos los aditamentos necesarios. No obstante, el contar con estos nuevos equipos requiere eliminar la policonsulta, a fin de evitar el abuso de los servicios que se prestan.

El señor Monge Chacón informa que, a partir del próximo año se dedicará más tiempo de su jornada laboral a la medicina preventiva y se recortará el tiempo para la medicina curativa; debido a que considera que esto permitirá: una mejor inversión del tiempo, la disminución en la prescripción de medicamentos, atención preventiva periódica de los funcionarios; entre otros beneficios.

La señora Aguirre Chinchilla recomienda que estas actividades, referentes al tema de abordaje, se trabajen en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos a través del programa de maestría personal que se desarrolló durante este año, mediante las charlas de crecimiento personal impartidas por las funcionarias Lorena Valerín Barboza y Ana Arrieta Rodríguez, y el cual se pretende continuar durante el próximo año por considerarlo como parte de la gestión del recurso humano; motivando a la comunidad institucional a través de charlas, rutinas de ejercicios, dietas y estilos de vida saludables, entre otros.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta de la sesión ordinaria No. 10-2012.

El señor Amador Tenorio consulta a los miembros presentes si tienen alguna observación que hacer al Acta de la sesión ordinaria No. 10-2012; y al no requerirse modificación alguna, se da por aprobada.

ARTÍCULO CUARTO: Seguimiento de acuerdos tomado en las sesiones ordinarias número cero ocho, cero nueve y diez de dos mil doce.

El señor Amador Tenorio procede con la lectura del resumen del control de acuerdos tomadas por el Consejo de Administración en las sesiones ordinarias número cero ocho, cero nueve y diez de dos mil doce.

Con base en el Acuerdo CAD-02-08-2012 la señora Amador Brenes se compromete a entregar el próximo año, la justificación para derogar el Reglamento vigente de Bienes y Servicios del Colegio Universitario de Cartago.

De conformidad con el Acuerdo CAD-04-08-12 la señora Lorena Valerín Barboza informa que ya está elaborada la propuesta del Reglamento del Servicio de la Unidad Médica Institucional; por consiguiente, una vez que se finalicen las últimas revisiones, se le entregará al señor Amador Tenorio para ser analizado en el Consejo de Administración.

El señor Amador Tenorio indica que ya se ha realizado el croquis para la remodelación de las ventanillas de atención al cliente de los Departamentos de Registro y Financiero; no obstante, señala que se decide incluir la remodelación de la ventanilla del Departamento de Recursos Humanos; por lo cual indica que ha este requerimiento se le da contenido presupuestario en la última modificación que ya ha sido aprobada.

Con base en lo anterior, el señor Amador Tenorio comunica que la señora Amador Brenes se encuentra realizado los trámites respectivos para la contratación de ese requerimiento; no obstante, se indica que la ejecución se programa para el año dos mil trece.

De conformidad con el Acuerdo CAD-01-10-2012 el señor Amador Tenorio informa que los señores Mario Morales Gamboa, Yamileth Jenkins Alvarado, junto con su persona, asistieron a una reunión en el SINAES con la finalidad de solicitar la reasignación del consultor designado al Colegio Universitario de Cartago. Al respecto se comunica que el plan piloto con el SINAES lo realizará el M.Sc. Enrique Víquez Fonseca; sin embargo, la atención directa con la Institución la realizará la señora Juanita Castro; además de acordar realizar una reunión con el Consejo de Decanatura, Consejo Académico y Consejo de Administración, la cual es convocada mediante oficio CAD-014-2012 para el lunes veintiséis de noviembre de dos mil doce, razón por la cual el señor Amador Tenorio solicita la asistencia y puntualidad de los miembros de este cuerpo colegiado.

El señor Amador Tenorio finaliza este punto del orden del día señalando su satisfacción por haber ejecutado la totalidad de los acuerdos tomados por el Consejo de Administración durante este año; siendo esto motivo de gozo debido a que el señor Amador Tenorio considera que el propósito de un cuerpo colegiado no es tomar actas sino el lograr que los acuerdos se cumplan, en pro de una eficiente gestión administrativa; la cual ha sido demostrada también en el aspecto presupuestario; a razón de que durante este año se realizaron cinco modificaciones presupuestarias en comparación al año pasado en el cual se realizaron nueve modificaciones.

ARTÍCULO QUINTO: Resumen sobre el Estudio del grado de satisfacción al estudiante, realizado por la Dirección de Planificación y Desarrollo.

El señor Amador Tenorio indica con base en los gráficos de las páginas seis, ocho, diez, doce y catorce correspondientes a las diferentes dependencias del sector administrativo, del "Estudio de la opinión de los estudiantes regulares sobre los servicios que brinda el Colegio Universitario de Cartago" elaborado por la Dirección de Planificación y Desarrollo; que se observa que dichas dependencias, a pesar de ser un sector muy sensible por su interacción directa con los clientes, han obtenido una calificación excelente en dichas encuestas.

Con base en lo anterior, tanto el señor Amador Tenorio y la señora Valerín Barboza, recomiendan que esta información sea presentada por la Dirección de Planificación y Desarrollo ante el Consejo Directivo; con la finalidad de sustentar la eficiencia en el trabajo realizado por las diferentes dependencias adscritas a la Administración.

Asimismo el señor Amador Tenorio presenta un gráfico comparativo del grado de satisfacción de los estudiantes durante el periodo del dos mil once – dos mil doce de las dependencias anteriormente mencionadas y los servicios de concesionarios (soda, parqueo y Fotocopiadora) y comenta que siempre hay aspectos que las dependencias deben mejorar de una u otra manera; sin embargo, es importante recalcar la eficiencia con que hasta el

momento han trabajado; así también el señor Amador Tenorio recalca su complacencia por el incremento en el grado de satisfacción que externan los estudiantes por los servicios que brindan las dependencias administrativas, resaltando de esta forma la labor realizada hacia la mejora continua.

Sobre este particular **SE ACUERDA:**

CAD-01-11-2012. Solicitar a la Dirección de Planificación y Desarrollo incluir al Departamento de Servicios Operativos, en la encuesta denominado "Estudio de la opinión de los estudiantes regulares sobre los servicios que brinda el Colegio Universitario de Cartago" ; por considerar que las labores realizadas en las diferentes áreas de esa dependencia, se relacionan de forma directa con los estudiantes, siendo necesario el contar con una evaluación de los mismos, para la retroalimentación y obtención de oportunidades de mejora, en por de la calidad del servicio.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos varios.

El señor Amador Tenorio cede la palabra a los presentes para que expongan los asuntos que consideran de interés para este cuerpo colegiado:

- e. La señora Ligia Amador Brenes solicita aclaración sobre la Circular DEC-08-2012 remitida por parte de la Decanatura, la cual tiene sustento en un requerimiento solicitado por la señora Evelyn Leitón Rojas; referente a la confidencialidad y restricción de acceso a información sobre la seguridad y vigilancia de la Institución, así como los planos institucionales. Al respecto la señora Leitón Rojas comenta que esta situación se da debido a que, con mucha regularidad, los profesores del Colegio Universitario de Cartago, envían a estudiantes a realizar estudios de investigación referentes a esos temas. En concordancia con este particular, la señora Leitón Rojas informa que el Asistente encargado del polígono institucional solicita información referente a cual es el procedimiento a seguir con relación a las inspecciones que efectúan los estudiantes para estudios designados por profesores del CUC en las materias de la Carrera de Investigación criminal; debido a que esa situación se esta presentando con frecuencia. Por consiguiente, **SE ACUERDA:**

CAD-02-11-2012. Elevar a la Decanatura la consulta de si existen protocolos adecuados para el uso de las instalaciones del Polígono Institucional. Además de solicitar a dicha dependencia comunicar al Consejo Académico, el acatamiento obligatorio para que los docentes institucionales no asignen trabajos de investigación, relacionados a materia de seguridad del Colegio Universitario de Cartago; con la finalidad de resguardar la confidencialidad de esa información, no exponer a la Institución y en concordancia a lo indicado en el Acuerdo CD-04-3003-2012 tomado por el Consejo Directivo. Se recomienda, que dichos datos se brinden únicamente, según lo estipula la ley, entre instituciones estatales y bajo convenios. Asimismo, se recomienda establecer que para el requerimiento de datos de cualquier otro aspecto de carácter administrativo, los estudiantes deben presentar solicitud escrita del profesor que asigne el trabajo de investigación.

- f. La señora Leitón Rojas comunica que los vehículos institucionales fueron debidamente autorizados para circular los días de restricción vehicular, según resolución del Ministerio de Obras Públicas y Transportes **RA-VTTSV-124-12**, emitida por parte del Lic. Rodrigo Rivera Fournier Viceministro de Transporte Terrestre y Seguridad Vial. Por otra parte, comunica que ha raíz de que la central telefónica fuera asignada al Departamento de Servicios Operativos, se realizó un estudio por parte del personal del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), con base en el cual se efectuó el traslado de la línea telefónica que estaba ubicada en antiguas instalaciones, suministrando a la central telefónica de la Institución con dos líneas telefónicas y habilitando a la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica un número de telefax. Además la señora Leitón Rojas informa que se están analizando los aspectos de costo y funcionalidad de dos modalidades para la administración de centrales telefónicas que ofrece el ICE, con la finalidad de obtener mayor tránsito de llamadas en menor tiempo. Con base en este punto **SE ACUERDA:**

CAD-03-11-2012. Coordinar, por parte de la Dirección de Administración Financiera, reunión con los Directores del DECAT y de la Academia, en conjunto con las señoras Emilia Morales Solano y Evelyn Leitón Rojas, para analizar la propuesta de que la central telefónica sea utilizada solamente para trasladar llamadas no para avocarse a brindar información detallada de la oferta académica y cursos dirigidos a la comunidad; ya que se considera que para ese fin se puede solicitar a las secretarías de las diferentes Carreras académicas y DECAT, colaborar con la función de brindar esa información; con el propósito de no saturar la central telefónica y disminuir los tiempos de espera.

CAD-04-11-2012. Recomendar a la oficina de Comunicación y Relaciones Públicas emitir un comunicado, tanto interno como externo, mediante el cual se informe que el Colegio Universitario de Cartago permanecerá cerrado durante el periodo del diecisiete de diciembre de dos mil doce al primero de enero de dos mil trece y que a partir del dos de enero de dos mil trece se reanudan las labores en el horario habitual; así como también se recomienda cambiar el correo de voz de la central telefónica en el cual se brinda el horario de la Institución, con el propósito de que el mismo informe el periodo durante el cual el CUC permanecerá cerrado y el día en el que iniciará sus labores.

- c. La señora Valerín Barboza solicita se giren instrucciones sobre el uso de uniformes para el próximo año, de conformidad con la directriz emanada por la Dirección Administrativa Financiera. Al respecto, **SE ACUERDA:**

CAD-05-11-2012. Comunicar a las Jefaturas y Encargados del área Administrativa que los uniformes que los funcionarios de una misma dependencia deseen utilizar, deben ser estandarizados en sus colores y estilos de acuerdo a su conveniencia, en donde éstos se identifiquen con el nombre de la dependencia a la que pertenezcan; sin ser obligatorio que el color de los uniformes entre uno y otro departamento sean los mismos. Lo anterior con la finalidad de respetar la autonomía de los grupos que deseen unificar su vestimenta, por ser dichos uniformes comprados por sus propios recursos.



ARTÍCULO SETIMO: Correspondencia.

El señor Amador Tenorio procede con la Lectura de la correspondencia dirigida a este cuerpo colegiado:

- a. Invitación al Acto de Graduación correspondiente al tercer periodo dos mil doce, por realizarse el viernes siete de diciembre a las quince horas, en el Auditorio Manantiales. Dicho evento es dedicado a los señores Isaías Hidalgo González Director de la Dirección de Planificación y Desarrollo y Jorge Valverde Ramírez, Coordinador de la Carrera de Dirección de Empresas, quienes disfrutaran de su merecida jubilación. Al respecto se toma nota y se agradece la invitación.
- b. Invitación por parte del Colegio Universitario de Cartago, el Ministerio de Trabajo y la Municipalidad de Cartago, al acto de validación y certificación del proceso del Programa Técnico de Belleza, cursos Corte de Cabello I-II, el día jueves veintinueve de noviembre de dos mil doce a las trece horas con cuarenta y cinco minutos de la tarde en el Salón Parroquial de la Basílica Nuestra Señora de los Ángeles. Al respecto se toma nota y se agradece la invitación.

No habiendo más asuntos que tratar, finaliza la sesión a las dieciséis horas con cuatro minutos, del tres de octubre del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente Consejo de Administración



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 01-2012**

De la sesión extraordinaria número cero uno – dos mil doce, celebrada por el Consejo de Administración del Colegio Universitario de Cartago, el veintiocho de marzo del dos mil doce, a las trece horas con cuarenta y cinco minutos, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo.

PRESIDE

Israel Amador Tenorio

Director Administrativo Financiero

PRESENTES

Lorena Valerín Barboza

Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Patricia Rodríguez Gómez

Jefe del Departamento de Biblioteca y Documentación.

Róger Hidalgo Sáenz

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Martín Solano Méndez

Jefe del Departamento Financiero.

Evelyn Leitón Rojas

Jefe del Departamento de Servicios Operativos.

Carolina Monge Vargas

Sustituye a la Jefatura del Departamento de Registro.

AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN

Ligia Amador Brenes

Encargada de la Unidad de Proveeduría.

Isabel Ulloa Martínez

Jefe del Departamento de Registro.

Asimismo, con la asistencia de la señorita Yendry Patricia Navarro Sandí, quien funge como Secretaria.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Orden del día.
2. Análisis de la propuesta de Estatuto Orgánico del CUC.
3. Solicitud del señor Martín Solano Méndez para presentar asunto vario (Camisetas Institucionales).

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al Orden del Día, del cual indica que esta sesión se ha programado para tratar como punto único el análisis de la propuesta del Estatuto Orgánico del Colegio Universitario de Cartago; sin embargo, por petición previa del señor Martín Solano Méndez, se ha incluido como asunto vario la compra de las camisetas institucionales, una vez hecha esta aclaración se da por aprobado el Orden del Día.

ARTÍCULO SEGUNDO: Análisis de la propuesta de Estatuto Orgánico del CUC.

El señor Amador Tenorio indica que en cumplimiento con el Acuerdo 01-2960-2012 tomado por el Consejo Directivo se efectuará el análisis del Estatuto Orgánico del Colegio Universitario de Cartago, por lo cual cede se procede con la lectura del mismo.

Con base en el análisis de ese documento, **SE ACUERDA:**

CAD-01-SE01-2012. Recomendar a la Decanatura revisar las dependencias asesoras que se encuentran adscritas a ésta, con base en una visión de procesos; para que, de ser necesario, las mismas sean reubicadas de conformidad, contribuyendo a que sus aportes sean de mayor provecho para la Institución.

Finalizado el estudio correspondiente, el señor Amador Tenorio indica que una vez que se incorporen las observaciones al documento sujeto de análisis, por parte de la señorita Navarro Sandí; se procederá a remitir, en cumplimiento de tiempo y forma, el documento a la Decanatura; de igual manera, se comunica que para los fines pertinentes el documento final se incluirá en la carpeta compartida del Dropbox.

ARTÍCULO TERCERO: Solicitud del señor Martín Solano Méndez para presentar Asunto Vario (Camisetas Institucionales).

El señor Solano Méndez comenta que los funcionarios del Departamento a su cargo están interesados en adquirir las camisetas institucionales que un proveedor está brindando a otros Departamentos de la Institución, esto por comodidad y precio. No obstante, el señor Solano Méndez indica que los funcionarios del Departamento Financiero hacen la consulta de, si se puede escoger los colores que deseen para las camisetas de uso institucional.

Por lo anterior, antes de brindar una resolución a la situación presentada, el señor Solano Méndez desea saber si la Dirección Administrativa o la misma Decanatura, se han pronunciado al respecto; debido a que el señor Solano Méndez, a pesar de no estar en contra del uso de las camisetas por parte de los funcionarios adscritos al Departamento Financiero, considera que se debe mantener la uniformidad en los colores que las dependencias están escogiendo para las mismas; ya que, éstas son la identificación de la Institución ante otras instituciones y la comunidad.



Sobre el comentario anterior, la señora Lorena Valerín expresa su posición al indicar que el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida realiza la compra de las camisetas institucionales debido a que en la reciente encuesta de Servicio al Cliente realizada a esta dependencia, arroja como oportunidad de mejora la identificación del Departamento ante los estudiantes; además de considerar que esa medida brinda a los funcionarios adscritos al Departamento un sentido de pertenencia como equipo, por lo que se establece como solución en reunión de Departamento el efectuar dicha adquisición. Asimismo, la señora Valerín Barboza indica que esta medida fue previamente consensuada con la señora Emilia Morales, el señor Mario Morales y el señor Amador Tenorio. No obstante, la señora Valerín Barboza aclara que se toma en consideración la recomendación de la señora Emilia Morales Solano, referente a si se utiliza el logotipo del CUC los únicos colores que se pueden utilizar son el rojo y el azul; así como también indica la señora Valerín Barboza que los uniformes son financiados por cada uno de los funcionarios, por lo que no es de uso obligatorio.

Con base en lo analizado en este punto del orden del día, el señor Amador Tenorio se compromete a informar al señor Mario Morales Gamboa Decano Institucional lo analizado sobre este tema y posteriormente emitirá una Directriz Administrativa que contenga todos los puntos tratados por los miembros de este cuerpo colegiado, la cual deberá ser consensuada por el Consejo de Administración antes de su divulgación.

No habiendo más asuntos que tratar, finaliza la sesión a las dieciséis horas con cincuenta minutos, del veintiocho de marzo del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente del Consejo de Administración



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 02-2012**

De la sesión extraordinaria número cero dos – dos mil doce, celebrada por el Consejo de Administración del Colegio Universitario de Cartago, el veintisiete de junio del dos mil doce, a las trece horas con treinta y cinco minutos, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo.

PRESIDE

Israel Amador Tenorio

Director Administrativo Financiero

PRESENTES

Lorena Valerín Barboza

Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Patricia Rodríguez Gómez

Jefe del Departamento de Biblioteca y Documentación.

Róger Hidalgo Sáenz

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

Martín Solano Méndez

Jefe del Departamento Financiero.

Evelyn Leitón Rojas

Jefe del Departamento de Servicios Operativos.

Ligia Amador Brenes

Encargada de la Unidad de Proveeduría.

Isabel Ulloa Martínez

Jefe del Departamento de Registro.

INVITADA

Emilia Morales Solano

Encargada Comunicación y Relaciones Públicas

Asimismo, con la asistencia de la señorita Yendry Patricia Navarro Sandí, quien funge como Secretaria.

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del Orden del día.
2. Análisis del oficio DE-CYRP-101-2012 del 11 de junio de 2012.
3. Atención a la señora Lorena Valerín Barboza. (Justificación tiempos docentes para la Administración, Servicios Contratados y Jornales Ocasionales).

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El señor Israel Amador Tenorio da lectura al Orden del Día, del cual indica que se ha programado como único punto el análisis del oficio DE-CYRP-101-2012 remitido por la Encargada de Comunicación y Relaciones Públicas; no obstante, se incluye los puntos de lectura de correspondencia atinente a la Administración y atención a la señora Valerín Barboza quien expondrá aspectos referentes a la justificación de tiempos docentes para la administración, Servicios Contratados y Jornales Ocasionales.

ARTÍCULO SEGUNDO: Análisis del oficio DE-CYRP-101-2012 del 11 de junio de 2012.

El señor Amador Tenorio menciona que con base en el objetivo de estimular el mejoramiento en el servicio al Cliente planteado en el Plan Estratégico Institucional 2008-2012, se realiza conversatorio el 01 de junio del año en curso, por un grupo de compañeros de la administración que son punto de contacto en el servicio al cliente; con la finalidad de estudiar algunas de las situaciones más comunes que se dan en las oficinas institucionales y afectan ese servicio, tanto a nivel externo e interno.

Por lo anterior, el señor Amador Tenorio indica que el estudio de dicho documento por parte de este cuerpo colegiado se efectúa con el propósito de que las oportunidades de mejoras sean atendidas por las dependencias administrativas correspondientes; para lo cual se agradece a la señora Morales Solano su presencia y se cede la palabra.

Sobre lo anterior, los miembros presentes solicitan que el documento sea específico y se evite utilizar la "X" para referirse a personas o dependencias; ya que, es necesario el conocer a quien se hace referencia para poder realizar las acciones que se ameritan, en pro de una mejora continua en las gestiones.

Por otra parte, con base en el estudio realizado, se toman las siguientes consideraciones:

- a. **Punto 1.** Se toma nota.
- b. **Punto 2.** Se recomienda trabajar en pares de tal manera que a pesar de que haya una persona específica para cada procedimiento, se logre que al no estar esa persona alguna otra persona pueda, en la medida de lo posible, realizar dicha actividad. (Delegación de funciones). El señor Amador Tenorio solicita el realizar un procedimiento mediante el cual se logre que la Caja Chica funcione durante toda la jornada laboral. Se acuerda analizar lo atinente a Caja Chica con las dependencias concernientes.
- c. **Punto 3.** Se solicita efectuar una llamada de atención a las dependencias en general, para que se mantenga el orden en la documentación, a fin de procurar un eficiente manejo de la misma.

- d. **Punto 4.** Solicitar a los encargados de la administración de la central telefónica revisar la distribución de salida de líneas telefónicas y estudiar posibilidad de compra de teléfonos móviles y nueva asignación de los que se poseen; de conformidad con las necesidades de los mismos, principalmente para hacer más eficiente el trabajo durante los procesos de matrícula. Se recomienda realizar reunión el señor Mario Morales para hablar sobre este tema.
- e. **Punto 5.** Confeccionar una boleta de solicitud de estudiante becario para indicar el objetivo para el cual se requiere, confeccionar protocolo de la Institución y de cada uno de los Departamentos de tal manera que se brinden los conocimientos básicos al estudiante becario. Además, se recomienda que una vez que finalizadas las labores del estudiante, éste deberá efectuar una evaluación e indicar, de ser necesario, observaciones sobre las dependencias para las cuales laboró y, por último, cuando un estudiante asignado a un departamento no sea requerido o finalice sus labores se debe remitir al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, a fin de ser reubicado. El Becario es responsabilidad de la Jefatura del Departamento al cual se asigna, y será únicamente la Jefatura quien le asignará las labores por desempeñar. Solicitar al señor Róger Hidalgo Sáenz revisar programa mediante el cual se solicitan estudiantes de práctica supervisada de colegios técnicos.
- f. **Punto 6.** Se recomienda colocar el horario de atención Médica y Enfermería de forma visible para los usuarios y comunicar, a través de la Red de Comunicación Institucional, cualquier cambio en el mismo. Asimismo, se sugiere revisar el Manual de Cargas Institucional a fin de definir una nueva asignación de las funciones que debe realizar el Médico durante su jornada laboral, para lograr una mayor disponibilidad en el servicio. Solucionar el caso de los policonsultantes que son atendidos por la Unidad Médica.
- g. **Punto 7.** Se acuerda incluir en el Dropbox el Manual de Servicio al Cliente.
- h. **Punto 8.** La situación en este punto ya fue tratada por el Departamento de Registro mediante la implementación de una nueva metodología en el procedimiento de certificaciones; y de igual forma, se considera que con la compra del sistema de cómputo se resolverá totalmente este caso.
- i. **Punto 9.** Retomar lo estipulado en el Manual de Servicio al Cliente.
- j. **Punto 10.** Se pretendió mediante acuerdo del Consejo de Administración CAD-02-06-2012, resolver esta situación; sin embargo, el mismo no fue acogido por la Decanatura.
- k. **Punto 11.** Se recomienda incluir en el Dropbox el Plan de mejora de Servicio al Cliente 2012.
- l. **Punto 12.** Se propone realizar nuevamente una encuesta para determinar como perciben los usuarios el servicio que se brinda; no obstante, se recomienda solicitar el apoyo al área de Investigación de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional; procurando que la dependencia a la cual se encuesta no sea la misma que tabule sus propios resultados.



Sesión Extraordinaria Acta 02-2012
27 de junio de 2012

Consejo de Administración

- m. **Punto 13.** Se toma nota.
- n. **Punto 14.** Se toma nota.
- o. **Punto 15.** Se recomienda que el Departamento de Recursos Humanos trabaje con el Consejo de Decanatura, en la elaboración de un Código de Vestimenta Institucional. Se solicita que en el Código en mención abarque también al área de la docencia, con el fin de mantener una buena imagen institucional ante los estudiantes.
- p. **Punto 16.** Se toma nota.
- q. **Punto 17.** Se indica que la puerta fue colocada por asuntos de seguridad de la Unidad de Proveeduría.

Una vez finalizada la exposición de la señora Morales Solano, el señor Amador Tenorio agradece el tiempo brindando y externa que el Consejo de Administración esta anuente a brindar estos espacios, con la finalidad de ir resolviendo las situaciones que se presentan en la administración, para brindar siempre un excelente servicio al cliente, tanto interno como externo.

ARTÍCULO TERCERO: Correspondencia.

- a. El señor Amador Tenorio procede con la lectura del oficio DEC-564-2012 de fecha dieciocho de junio de dos mil doce, mediante el cual el señor Mario Morales Gamboa Decano Institucional da respuesta al oficio DAF-291-2012 del quince de junio de dos mil doce, a través del cual el señor Amador Tenorio externa su opinión a la omisión del acuerdo número CAD-02-06-2012 tomado por el Consejo de Administración, referente a la realización de actividades sociales. Al respecto se informa que lo relacionado a ese tema debe ser decidido por las Jefaturas correspondientes y, de haber alguna apelación sobre lo resuelto, se debe elevar a la Decanatura para su correspondiente resolución. Por otra parte, se recuerda hacer entrega, a la Dirección de Planificación y Desarrollo, de las fechas importantes que cada Dependencia crea pertinente incluir en el Cronograma Institucional 2013.
- b. Se les recuerda la invitación remitida por la Presidencia del Consejo Directivo para participar de sesión de ese cuerpo colegiado, por celebrarse el día miércoles 20 de junio; se solicita asistencia a los miembros del Consejo de Administración, se agradece la invitación y se toma nota.

ARTÍCULO CUARTO: Atención a la señora Lorena Valerín Barboza. (Justificación tiempos docentes para la Administración, Servicios Contratados y Jornales Ocasionales).

La señora Valerín Barboza informa que el Consejo Directivo recibe de la Auditoria Interna el oficio AU-050-2012 del ocho de junio de dos mil doce, mediante el cual se presenta oficio de advertencia sobre los nombramientos de funcionarios en plazas docentes que realizan labores administrativas, contratos bajo la modalidad de "Otros Servicios de Gestión y Apoyo" y de los servicios de Jornales Ocasionales.

Sobre lo anterior, la señora Valerín Barboza indica que el Consejo Directivo solicito a la Decanatura un oficio de respuesta; por lo que la Decanatura remite oficio DEC-580-2012 del veintidós de junio de dos mil doce, mediante el cual se justifican solamente las plazas de las personas que se estaban bajo la modalidad de servicios contratados y posteriormente se trasladaron a plazas de tiempos docentes para la Administración.

Con base en lo anterior, la señor Valerín Barboza sugiere el incluir el oficio AU-050-2012 y DEC-580-2012 a la carpeta compartida del Dropbox, con el propósito de que todos los miembros de este cuerpo colegiado tengan a su disposición la documentación en mención y posean la misma información.

De conformidad con lo anterior la señora Valerín Barboza comunica que se tomaron las siguientes medidas, en cumplimiento con la legalidad:

1. Se determina que los contratos de los funcionarios que se encuentran bajo la modalidad de Jornales Ocasionales rigen hasta el quince de diciembre de dos mil doce y se les renueva el contrato el 15 de enero del dos mil trece. La señor Valerín Barboza señala que dicha medida ya fue comunica a los interesados.
2. El Consejo Directivo tomo el acuerdo mediante el cual se da por recibido el oficio de la Auditoria Interna y se traslada a la administración para lo que corresponda, apelando al interés público.
3. De conformidad con el STAP-1998-2011 del veintiséis de setiembre del dos mil once, mediante el cual la Autoridad Presupuestaria solicita al Colegio Universitario de Cartago que para atender las necesidades de recurso humano y cumplir efectivamente con la atención del servicio público, se debe procurar reubicar y reorganizar al personal internamente, estableciendo las prioridades para uso optimo de los recursos públicos disponibles, en beneficio del desarrollo económico y social del país.
4. Se comunica que la Casa Presidencial autorizó diez plazas docentes.
5. Se informa que todos tienen acceso a la información del conglomerado SEVRI en donde se especifican las razones por las cuales el Departamento de Servicios Operativos deben de incrementar su personal, esto con la finalidad de justificar las contrataciones de los Jornales Ocasionales.



Sesión Extraordinaria Acta 02-2012
27 de junio de 2012

Consejo de Administración

6. Se recuerda la recomendación del Informe de auditoría que se realizó al Departamento Financiero a través del cual se solicita la división de funciones, con el propósito de ser utilizado como referencia para la justificación de los puestos correspondientes que se encuentran relacionadas con alguna de estas situaciones.

Con base en lo anterior el señor Amador Tenorio solicita a los presentes el proceder con la solicitud por escrito, debidamente justificada, de las plazas por tiempos docentes designadas a la administración, Otros servicios de Gestión y Apoyo y los servicios de Jornales Ocasiónales; de conformidad con la importancia y necesidad de éstas para la dependencia correspondiente; de tal forma que se prorroguen las plazas por tiempos docentes hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil doce y las restantes hasta el 15 de diciembre de dos mil doce.

La señora Valerín Barboza señala que se realizará reunión con el personal interesado, una vez que se cuente con toda la información esencial, y con los resultados de las gestiones que se están efectuando al respecto.

No habiendo más asuntos que tratar, finaliza la sesión a las quince horas con cuarenta y cinco minutos, del veintisiete de junio del dos mil doce.

Róger Hidalgo Sáenz
Secretaría de Consejo de Administración

Israel Amador Tenorio
Presidente del Consejo de Administración

