ACTA No. 2743

Sesión Ordinaria No. 2743 07 de octubre de 2009

ARTÍCULO No. ASUNTO PÁGINA No.

1. Discusión y aprobación del orden del día. 407

2. Análisis del Informe de matrícula III Cuatrimestre. 407

3. Aprobación de la Política Institucional de Salud Ocupacional. DEC-672-2009. 418

4. Correspondencia. 421

5. Asuntos Varios. 422

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2743

De la Sesión Ordinaria No. 2743 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 07 de octubre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Luis Diego Campos Agüero, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta, señor Rodolfo Calderón Acuña. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Análisis Y del Informe de matrícula III Cuatrimestre. 3. Análisis y Aprobación de la Política Institucional de Salud Ocupacional. 4. Correspondencia. 5.Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: ANÁLISIS Y DEL INFORME DE MATRÍCULA III CUATRIMESTRE.

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

DECANATURA

2 de octubre de 2009
DEC-671-2009

Señores
Miembros Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Por medio del presente oficio, me permito adjuntarles el informe de matrícula correspondiente desde el año 2000 hasta el actual, así como, las tendencias por el mismo concepto desde el año 2005-2009, de cada una de nuestras ofertas académicas.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

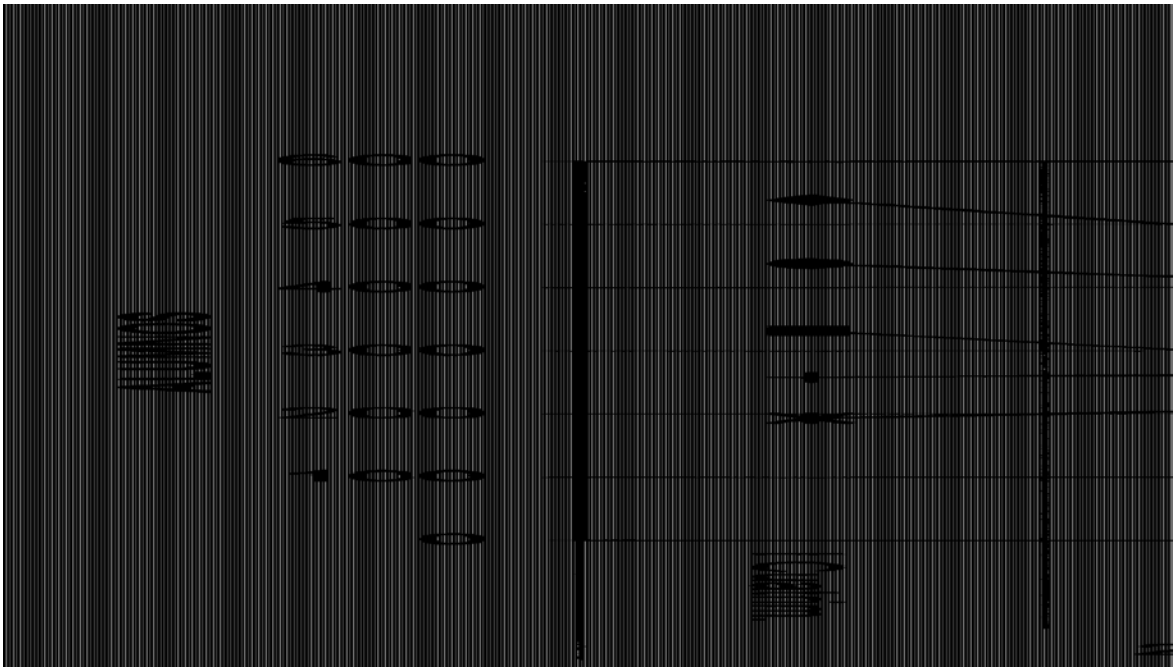
CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C. Archivo

MATRICULA DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO POR CARRERA Y CICLO LECTIVO
2000 - 2009

Año	Ciclo Lectivo	Carrera							TOTAL	PROMEDIO ANUAL
		Dirección de Empresas	Electrónica	Empr.y Act. Turísticas	Invest.Criminal y Seg.Org.	Mecánica Dental	Programación de Sistemas	Secrer. Adm Bilingue		
2000	I CUATR.	237	185	124	431	202	534	153	1866	1709
	II CUATR.	214	180	119	362	176	460	162	1673	
	III CUATR.	178	219	119	354	171	410	137	1588	
2001	I CUATR.	285	216	147	394	188	416	162	1808	1758
	II CUATR.	320	204	141	371	192	398	171	1797	
	III CUATR.	315	175	140	347	148	395	148	1668	
2002	I CUATR.	386	264	157	377	194		201	1579	1840
	II CUATR.	383	246	156	357	211	491	204	2048	
	III CUATR.	366	226	152	340	174	448	187	1893	
2003	I CUATR.	496	317	196	347	220	502	233	2311	2278
	II CUATR.	515	297	234	311	248	492	191	2288	
	III CUATR.	525	276	183	318	214	491	228	2235	
2004	I CUATR.	570	317	248	318	234	544	256	2487	2376
	II CUATR.	553	329	226	312	239	512	252	2423	
	III CUATR.	513	294	238	288	194	453	238	2218	
2005	I CUATR.	539	332	283	281	193	438	258	2324	2230
	II CUATR.	490	294	260	305	207	412	263	2231	
	III CUATR.	463	266	269	318	200	385	233	2134	
2006	I CUATR.	466	285	267	306	221	395	242	2182	2084
	II CUATR.	457	244	285	313	210	378	253	2140	
	III CUATR.	404	219	267	288	176	344	232	1930	
2007	I CUATR.	487	243	277	312	219	344	268	2150	2161
	II CUATR.	496	227	313	345	265	316	283	2245	
	III CUATR.	467	197	298	345	217	292	271	2087	
2008	I CUATR.	514	201	303	359	254	308	301	2240	2200
	II CUATR.	520	184	296	362	262	312	287	2223	
	III CUATR.	490	164	293	374	259	286	271	2137	
2009	I CUATR.	544	171	297	407	262	318	278	2277	2273
	II CUATR.	556	168	253	433	272	324	304	2310	
	III CUATR.	548	162	239	475	209	316	283	2232	

FUENTE: Informe de matrícula, Departamento de Registro



El señor Decano manifiesta: "*El Consejo Directivo, siempre ha tenido la preocupación en términos de darle seguimiento al resultado del proceso de matrícula, nosotros durante el año tenemos tres matrículas debido a que nuestros ciclos lectivos son cuatrimestrales ustedes pueden analizar estamos incluyendo datos desde el año dos mil al año dos mil nueve, son datos corroborados por la oficina responsable que es e Departamento de Registro, porque a veces hay información no oficial, la información oficial debe venir del Departamento antes mencionando. La institución en el año dos mil cuatro se vio obligada a realizar un estudio de matrícula, costos y asignación de tiempos académicos por cada oferta académica, esos estudios en aquel momento establecieron un punto de equilibrio de dos mil cien estudiantes, nosotros tenemos que jugar con eso, de dos mil cien a dos mil doscientos estudiantes, porque es una combinación que tenemos que hacer de nuestros tiempos docentes, si ustedes observan en el dos mil cuatro, estábamos sumamente pasados y el presupuesto relamente no daba, se hicieron los aportes correspondientes y si ustedes lo ven este es el parámetro que se indicó dos mil cien a dos mil doscientos estudiantes, eso quiere decir que ne promedio hemos estado por encima de este punto de equilibrio con ciento setenta y tres estudiantes. Con respecto a ese punto de equilibrio durante todos los cuatrimestres, eso tiene incidencia en el presupuesto tan es así que la semana pasada yo les indicaba a ustedes que se debía reforzar la parte de salario con otros componentes; si se*

analiza desde el año dos mil al dos mil siete, hay un momento importante de más de quinientos setenta estudiantes, lo que si hay tendencia y debe analizarse cuatrimestre a cuatrimestre, analizar por ejemplo el primer cuatrimestre de un año comparado con otro primes cuatrimestre de otro año.

En estos momentos las ofertas nuestras se han sostenido en el caso de la carrera de Turismo, Programación de Sistemas y Electrónica desde el año dos mil cinco al dos mil nueve han venido con una tendencia a bajar pero luego se sostiene, de todas la que más nos trae preocupación es la carrera de Turismo, por otro lado contrario a esa situación, debe analizarse la carrera de Investigación, que tiene un incremento interesante que lo tiene desde el primer cuatrimestre del dos mil siete al tercer cuatrimestre del dos mil nueve, pero aquí las comparaciones deben hacerse de un cuatrimestre a otro, en su oportunidad se hizo un análisis estadístico y se había comprobado que la única carrera que tenía una pendiente negativa era la de Programación de Sistemas, tomando su comportamiento histórico en el dos mil nueve, le correspondió el turno a la carrera de Turismo.

El año pasado se hizo una difusión para hacer una promoción diferente par ala carrera de Turismo porque en este momento es la que más me preocupa".

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"considero que es importante fortalecer las carreras de Turismo y Programación de Sistemas, porque esas son dos carreras que las encontramos en las universidades privadas y hay una competencia, el CUC, tiene que ver de que manera atrae más estudiantes en estas carreras porque está el Tecnológico con Programación de Sistemas y con un grado académico más alto".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"Podemos observar que Dirección de Empresas e Investigación Criminal va muy bien, en los cuatrimestres anteriores, pero en el segundo cuatrimestre, aquí merece toda la felicitación y reconocimiento la carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional, pero eso no es obra de la casualidad todos los aquí presentes que hemos visto la labor que está realizando el señor Domingo Abarca, Coordinador de la carrera, y todo su equipo, el proyecto del polígono, el acercamiento tan estrecho con la señora Ministra de Seguridad Pública, además pendiente de ver como los Diplomados no sólo se reconocen en el sector público, sino también en la empresa privada, se ve que se ha trabajado duro, se le ha informado a nuestros clientes de la importancia de esa carrera y los estudiantes no se equivocan, ellos saben que ante la situación delictiva tan crítica por la que está pasando nuestro país, se están abriendo espacios para ellos, una forma de reconocer el esfuerzo del señor Abarca y su equipo en conjunto con la Administración es apoyar al máximo para que se haga un plan estratégico para que los nuestros también puedan insertarse en la empresa privada y que se le reconozca*

el título, un reconocimiento par la gente de esta carrera si observamos a la carrera de Programación de Sistemas, aquí nos preocupa porque es una carrera que tienen mucho mercado y observamos en el segundo cuatrimestre del dos mil siete y comparado con el segundo cuatrimestre del dos mil ocho, vemos que tuvo un leve ascenso, sin embargo el comportamiento no es constante, sube y baja la matrícula, en el dos mil ocho en el segundo cuatrimestre tuvo un descenso, subió en el tercer cuatrimestre y en el primer cuatrimestre, pero en este tercer cuatrimestre del dos mil nueve vemos que tiene un descenso leve, sería importante tener una tertulia con el coordinador de la carrera, para saber que puede estar incidiendo ahí.

En Secretariado Administrativo Bilingüe, podemos observar que en el segundo y tercer cuatrimestre del dos mil nueve, quisiera saber que sucedió.

Felicitar la forma tan vertiginosa como asciende la carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional, sin embargo en la carrera de Programación de Sistemas de debe poner las barbas en remojo, al igual que la carrera de Secretariado.

Observo en las carreras un descenso en el tercer cuatrimestre, sería bueno realizar un análisis con los Directores de estas carreras, la carrera de Empresas y Actividades Turísticas, cuando estuvo doña Laura la semana pasada, nosotros hablamos de examinar un poco lo que puede estar sucediendo ahí, yo siento que el esfuerzo que está haciendo la escuela con estos contractos estratégicos, con México, eso puede venir a mejorar la matrícula".

El Director Calderón Acuña indica: *"la carera de Criminología, claro que hay un gran esfuerzo, principalmente después del segundo cuatrimestre, esto se sebe a que el Ministerio de Seguridad Pública mediante el Organismo de Investigación Judicial, indicó que se iban a abrir cuatrocientas plazas nuevas, entonces se abrieron tres grupos, obviamente esto reflejó un crecimiento mientras que con la carrera de Dirección de Empresas es un poco más estable, siempre se ha manejado con dos grupos y eventualmente un tercer grupo, en el tercer cuatrimestre regularmente siempre baja la matrícula, es totalmente obvio porque tenemos que capturar la gente que tenga bachillerato completo, en Electrónica que es un caso ya se le había dado por medio de un acuerdo del Consejo Directivo, prioridad para inyectar presupuesto no sólo en promoción diferente, sino requisamiento, segundo modificación de la malla curricular que estamos haciendo porque se están yendo las personas que matriculan ¿ por qué se matriculan tan pocos? Y abría que sacar más especialidades más acordes con el mercado, obviamente que Programación de Sistemas se debe ver hacia especialidades coincido con el Director Leiva Arrieta en algunos aspectos, en que la oferta académica es muy escasa si lo hemos son siete*

carreras las cuales deberían de tener sus especialidades, esto puede aumentar la oferta académica a catorce o dieciséis, porque nosotros presupuestariamente no podemos abrir más carreras eso es algo que está muy claro.

Con respecto a la carrera de Turismo, la carrera se promociona sola en cuanto a esto, las mallas curriculares, la tenemos como una carrera que podría llamarse Terminal, o sea no pueden continuar estudios porque tienen muchos cursos que son de dos créditos y eso no se lo reconocen en otra parte, entonces vemos como lo que estamos haciendo nosotros es dándole estudiantes altamente calificados a universidades públicas y privadas, porque ellos la profesionalicen, nosotros tenemos que mejorar la currícula y en cuanto a las especialidades que ya yo había manifestado para la carrera de Turismo, es un reflejo de que nosotros tenemos que ser más creativos y ahora que ya esté el analista ver como se modifica la malla curricular para ver como esos encuentran un atractivo, un valor agregado en la carrera, para estudiar el Diplomado en el CUC y tener oportunidades reales de insertarse en le ámbito laboral, aumentar la titulación eso es un proyecto que ha venido desde hace mucho tiempo, habría que modificar la ley y eso sería para darle un grado académico mayora los colegios universitarios, que ya solo quedan dos, otras carreras como secretariado, carreras como Secretariado, Mecánica Dental se han mantenido bien, en inserción laboral, se debe ver en Turismo estudios serios de inserción laboral y Electrónica debe realizarse una modificación curricular para que sea atractiva para los estudiantes y en Dirección de Empresas que es una de las carreras fuertes, tratar de sacar especialidades, en nuestro indicador de impacto se refleja lo barata que es esta carrera y podemos sacar dos o tres especialidades y con la plataforma del DECAT, para poder contrarrestar la oferta que ofrece FUNDATEC, porque fue un impacto muy fuerte que ellos sacaran en el periódico catorce especialidades técnicas a muchas tuvieran el noveno año de Colegio, aprobado o estudiando con el respaldo del TEC, técnicos en muchas variedades, es algo a lo que no hemos reaccionado, importante puede ser que la baja en la carrera de Electrónica se deba a que los estudiantes les atrae más irse a sacara un técnico del TEC, que venir al CUC a sacar un diplomad, aunque el grado académico es mayor (el del CUC) allá tiene accesibilidad; el problema no es de promoción, la mejor promoción que tiene en un ochenta por ciento del CUC se conoce por los amigos, si son los amigos los que están recomendando debemos poner atención a ello".

La Directora Delgado Aíza indica: *"me preocupa la carrera de Turismo, si la comparamos con los tercer cuatrimestres de este cuatrimestre ha sido el más bajo de todos y si lo analizamos, le hemos inyectado mucho apoyo a la carrera para que suba y no para que baje la matrícula, siento que se debe hablar con doña Laura para ver que solución nos da porque los apoyamos en capacitaciones al exterio, pero no*

vemos resultados, necesitamos un compromiso de ella, para levantar la matrícula en esta carrera por otro lado Investigación Criminal, se explica por sí sola porque va en aumento la matrícula, sin embargo la que veo en descenso es Electrónica, se debe promocionar más al CUC, no puede ser que los muchachos que vengan a estudiar sea por recomendación de un amigo, el CUC debe ser reconocido a nivel nacional, es una forma de atraer al estudiante y sacar todas las ventajas que tenemos.

En la carrera de Investigación Criminal el hecho que el Director de la Fuerza Pública, sea profesor de acá, le da realce a la carrera, en Turismo las capacitaciones internacionales que se tienen y así sucesivamente.

La Mecánica Dental, el CUC, es el único lugar público en el que se imparte, como puede ser que un cuatrimestre no se abra, si es el único lugar del país, en el que se imparte, eso son cosas que me llaman la atención".

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"nosotros tenemos dos mil doscientos setenta y tres estudiantes ¿qué pasaría si cada una de estas ofertas académica aumenta la matrícula? ¿está la institución en capacidad de atener más tiempos docentes e infraestructura para poder hacer frente a la población estudiantil, que entre?, porque tenemos una situación difícil le estamos restringiendo la matrícula a los estudiantes, quizás no en las carreras que tienen matrículas bajas, pero en las otras si, es decir si nosotros no hiciéramos prematrícula no tendríamos dos mil doscientos setenta y tres estudiantes, tendríamos unos dos mil cuatrocientos o dos mil quinientos, pero ¿tenemos la infraestructura y los tiempos docentes para poderlos recibir?, si nosotros estuviéramos también invirtiendo una parte del presupuesto de promoción como lo dice Rodolfo de la mayoría que viene aquí es por recomendación de un amigo, tratar de frenar la deserción a tratar de hacer campañas de retención pero donde ponemos a los estudiantes, estamos en una encrucijada, podemos hacer campañas para atraer a la gente podemos tener un malla curricular increíble en Turismo y posiblemente en Electrónica también, pero que hacemos con esos estudiantes ¿los podemos atender?".*

El señor Decano indica: *"en este tipo de comportamientos, el análisis debe ser más integra, el caso de Programación de Sistemas, hay un factor que nos está perjudicando que es que el estudiante nuestro cuando llega al quinto nivel toma la decisión de irse a una universidad privada, eso ya está comprobado porque ese estudiante no espera a obtener el Diplomado, sino que en la universidad privada hacen ese reconocimiento y entran a obtener un bachiller y cuidado no pensar en la carrera de Dirección de Empresas porque justamente, las privadas se aprovechan de todo el esfuerzo institucional que hace el estado costarricense y simple y llanamente hacen reconocimiento, porque ya hubo un análisis por parte de don*

Rodolfo y doña Lorena en cuanto al número de graduados de la carrera de Dirección de Empresas versus la matrícula de la carrera ese es un fenómeno que también debe considerarse, para indicarle a la Directora Delgado Aíza, nosotros tenemos una buena promoción, salimos en radio, en periódicos, se hacen visitas a los colegios inclusive esta año hicimos algo interesante abrimos un programa que se llama Profesiones en tu Futuro, que es llegarle a la gente de noveno año, lo estamos haciendo porque es una forma de vender ese producto, pero en esto hay muchos fenómenos, nosotros tenemos capacidad presupuestaria para dos mil doscientos estudiantes, eso es nuestra realidad, con respecto a lo que indicaba la Directora Valerín Barboza, si podemos hacer un análisis de algunas ofertas académicas como en el caso de Electrónica, y Turismo porque es manejable en eso no nos afecta la capacidad instalada, ni nos va a afectar el presupuesto porque el docente trabajará con veinte, con treinta o con treinta y cinco alumnos, ahí es el esfuerzo que nosotros tenemos que realizar, que podemos hacer con Dirección de Empresas, con esta carrera ya tenemos un punto de equilibrio, no estará en capacidad de abrir más de tres grupos, en Investigación es el mismo fenómeno, que es lo que requiere la demanda social, estudiar Dirección de Empresas o Investigación Criminal, las ingenierías no son muy apetecidas y la otra situación que estamos analizando es que en la carrera de Programación de Sistemas, muchos de los estudiantes que venían a estudiar no sabían lo que venían a estudiar y fue cuando iniciamos los procesos de inducción y de orientación vocacional porque muchos pensaban que Programación de Sistemas era estudiar los paquetes de cómputo, hemos actuado en esa parte responsablemente".

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"¿qué pasa si el CUC necesita más carreras?, hace un rato el Director Calderón Acuña dijo que no hacía falta abrir más carreras, sino especialidades, al hablar de esto conlleva a dos necesidades, una aumento de presupuesto, obviamente al aumentar la matrícula requerirá de más personal, yo tengo dos años de estar acá y siempre he escuchado que el CUC tiene como punto de equilibrio dos mil doscientos estudiante, pero si el UCUC necesita tener tres mil estudiantes y puede justificarlo, y si se tienen los recursos, el estado puede inyectar más presupuesto, yo quisiera que el señor Decano me explique, porque siempre debemos trabajar con dos mil doscientos estudiantes, sin poder aumentar esa cantidad?*

El señor Decano indica: *"si algo hemos tenido por parte del MEP ha sido colaboración, incluso se va a plantear aquí la carrera de inglés, sabemos que eso va a representar tiempos docentes y desde ya los invitaría a dar esa lucha, porque se requiere de mínimo diez tiempos docentes. En este momento se está trabajando en conjunto con la Universidad de Costa Rica, porque queremos que sea una de las carreras que entre en el convenio de articulación directamente y evitar el problema*

de articulación, pero en ese sentido Director Leiva, le tomo la palabra y yo el compromiso de que vamos a luchar por eso, para este presupuesto se le pidió al MEP, seis tiempos docentes y nos lo dieron, sería uno muy injusto decir que no se ha tenido la colaboración del MEP, pero en la realidad el MEP tiene grandes necesidades que cubrir y cuando se le hace un planteamiento de estos al señor Ministro el dirá que eso significará sacrificar alguna escuela o colegio, uno entiende porque los recursos son limitados y uno no sería tan injusto de llegar a decirle, necesito veinte tiempos docentes, porque eso es una millonada (salario, aguinaldo, salario escolar, cargas sociales, etc), tan es así que por más voluntad que ha tenido el MEP de reconocer a los docentes el incremento salarial, simple y llanamente, Hacienda dijo no hay presupuesto, ellos tendrán toda la voluntad pero si no hay contenido presupuestario nada se puede hacer.

El trabajo que ha realizado la institución, justamente con los recursos que ha tenido tratar de satisfacer la demanda, de acuerdo con todo un análisis en cuanto a espacio y recursos".

El Director Calderón Acuña indica: *"no podemos dejar de lado la calidad".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"la otra pregunta que le hacía al señor Decano era que en cuanto a la capacidad instalada, me parece muy bien lo de la carrera del idioma, va a tener una gran aceptación por parte de la comunidad, pero en cuanto a capacidad que es lo que haría la institución en cuanto a laboratorios y aulas que prácticamente eso nos ha puesto el tope en cuanto a capacidad instalada, a la par de eso no solo tendríamos que dar una lucha no solo por los tiempos docentes sino también por la infraestructura".*

El señor Presidente indica: *"hay dos elementos que se deben mencionar uno la calidad , no hay duda de que la calidad de los egresados de este centro de estudio es la excelencia, eso es una marca de fábrica, pero nos topamos de frente con la capacidad instalada y con los tiempos docentes, ¿hacia donde vamos?, ¿qué es lo que queremos?, seguir igual o luchar por un presupuesto más alto para seguir creciendo, esa es la pregunta que yo hago ¿qué es lo que queremos?".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"considero que todos hemos manifestado cosas muy importante y que debemos llegar a cosas concretas, como lo dijo el Director Leiva Arrieta, si luchamos con el MEP, nos pueden dar las plazas, tenemos calidad como dijo el Director Calderón Acuña, y considero que el nivel de exigencia de la institución, en cuanto a la calidad docente y a la calidad de los funcionarios también ha ido en aumento, tenemos el tope del presupuesto, que es lo que nos ha*

puesto trabas, ahora que pasa con terrenos o propiedades de la institución que están generando gastos, nosotros tenemos instalaciones antiguas, es posible que a solicitud del Consejo Directivo, la Administración presente al Consejo Directivo un proyecto productivo para generar ingresos a la institución, porque ya se sabe que el presupuesto no nos lo van a aumentar en lo que necesitamos, nosotros tendremos que generar, para poder construir laboratorios y aulas de acuerdo a los requerimientos nuestros".

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"quisiera hacer una observación, si le pedimos aumentar el presupuesto al MEP, para las mismas carreras y los mismos cursos, no nos lo van a dar, pero si le decimos al señor Ministro que además de los dos mil doscientos estudiantes que tenemos hay más personas interesadas en estudiar en el CUC, pero por lo menos necesitamos especialidades, si pedimos presupuesto para algo diferente tenemos más posibilidades que sea aprobado, porque estas especialidades serían necesidades que están pidiendo los estudiantes".*

El señor Decano indica: *"por eso es que les hablaba de que nosotros tenemos una nueva oferta que es lo de Inglés y tiene que ver con el plan de inglés del gobierno, que lo ha fomentado, en eso estoy seguro de que nos van ayudar y haciendo un planteamiento el Consejo Académico, sobre las especialidades, si eso viene bien justificado yo sé que le MEP nos ayudaría".*

El Director Calderón Acuña: *"me gustan mucho las palabras, crecer, generar, más estudiantes, otras carreras, realmente eso conlleva a establecer un objetivo estratégico, yo creo que el objetivo estratégico está allí, será que el objetivo estratégico es tener, más carreras, más estudiantes, más calidad, un crecimiento no tan acelerado y hacerle caso al entorno que nos pide que esto muchachos que están estudiando ver ¿Qué tienen que generar?, será que el objetivo estratégico es ver donde se insertan laboralmente en lo que estudiaron y que tengan mercado. Aquí hay una pregunta ¿Cómo queremos al CUC, edógeno o exógeno?, cual es el indicador que nos vale, el de gestión (operando) o el indicador de impacto, ¿para qué estamos capacitando y para qué estamos educando a nuestros muchachos?, para que se sientan bien aquí, para que ganen los cursos, o los estamos capacitando para que se inserten al ambiente laboral y eso les de una movilidad social, porque tenemos que definir bien que es lo que queremos, ¿Cuál es el objetivo?, ahora hablaban de inglés, en Costa Rica ¿el inglés es una competencia académica o es una competencia laboral?, el CUC es terminal o es para que a las personas les permita obtener un pre grado profesional para continuar estudiando, o es para que muchos jóvenes costarricenses que no tienen acceso a estudiar, ¿cuál es la idea país que se tiene?¿por qué el Plan Nacional de Desarrollo dice dos mil doscientos estudiantes, porque no crean que esa cantidad fue antojadiza, obedece a*

la absorción de un mercado que no hemos oído, ¿Cuál es el modelo económico que se espera?, porque aquí desaparecieron las maquilas que generaban pobreza y estamos apostando a las maquilas de alta tecnología".

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"considero que se deben analizar muy bien las nuevas especialidades siempre y cuando tengan campo laboral, porque no tiene sentido formar muchachos en especialidades y que no vayan a tener ese campo laboral, una vez que se haga ese estudio y pensar luego lo que es la infraestructura si es el caso".*

El señor Presidente le indica al señor Decano ¿Qué nos recomienda usted en este asunto?

El señor Decano indica: *"en la realidad es siempre recoger todo este tipo de análisis porque es sumamente rico, este Consejo y los otros Consejos Directivos se toman su tiempo para analizar profundamente este asunto, incluso el Director Leiva Arrieta, quien vehementemente ha hecho siempre la observación de ofrecer nuevos productos, dentro de esa reflexión que ustedes han hecho, nosotros estamos muy consciente de esa visión país que se ha hablado, será que nosotros queremos que esta gente se inserte en el mercado laboral o que sean emprendedores, ¿qué esfuerzo está haciendo el país en cuanto a eso?¿qué esfuerzo están haciendo las universidades públicas y privadas? Porque uno sabe que hay mucho potencial para que los estudiantes formen sus empresas, entonces ese tipo de reflexión tiene que hacerla el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Consejo de Decanatura, tenemos que estar en esa conexión, porque los estados que da el Estado costarricense, nosotros tenemos que dar cuenta de esos recursos y es una cantidad significativa, yo estoy convencido de que la labor del Colegio Universitario de Cartago, ese bienestar que se busca para las familias cartaginesas y la familia nacional, no me cabe la menor duda, entonces el esfuerzo va enfocado al compromiso y sepan que la Administración y en mi caso como Decano siempre estaremos en la mayor disposición de buscar esas alternativas".*

El señor Presidente le indica: "yo rescato elementos fundamentales, primero, el Plan Nacional de Desarrollo, viene un gobierno nuevo si siguiera el actual partido en el poder es muy probable que el Plan Nacional de Desarrollo sea muy similar al actual, pero yo diría que debemos hacer un plan de trabajo y cubrir cualquier eventualidad pero esperar al nuevo gobierno, porque uno no puede apostar a las carreras que va a proyectar y luego la política de un giro y sea otro Plan Nacional de Desarrollo y nos encontremos con carreras no van a tener mucha cabida a nivel laboral, el CUC a funcionado durantes treinta y tres años muy bien, tiene presencia de marca y

excelencia académica, ha sabido cambiar oportunamente la oferta académica y ha sabido mantener las carreras que todavía siguen vigentes".

El Director Campos Meléndez manifiesta: "como estudiante, la deserción de las carreras de Programación de Sistemas y Electrónica, tienen que ver con la dificultad de los cursos ya que si pierden los cursos esto les baja el promedio, a la hora de hacer la matrícula, le corresponderá hacerla casi entre los últimos y no tienen oportunidad de matricular en los grupos porque ya están llenos y por ende no pueden avanzar en la carrera, propongo que se realice talleres para ayudar a los estudiantes con esos cursos difíciles. Regularmente en Dirección de Empresas los estudiantes en el quinto nivel se pasan de universidad hay universidades privadas que reconocen casi en su totalidad las materias y se matriculan para obtener un bachiller".

Se establece dar por recibido el informe de matrícula del III cuatrimestre 2009.

La Directora Valerín Barboza presenta la moción de: *"solicitar a al Administración que presente al Consejo Directivo el diez de noviembre, un estudio sobre la utilización de las instalaciones antiguas y que informe proyecto productivo para que la institución pueda generar ingresos y de esta forma tener una opción de crecimiento ".*

El señor Presidente somete a votación la moción presentada, la cual se aprueba por ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 01-2743-2009:

> *"Solicitar a al Administración que presente al Consejo Directivo el diez de noviembre un estudio sobre la utilización de las instalaciones antiguas y que informe proyecto productivo para que la institución pueda generar ingresos y de esta forma tener una opción de crecimiento".*

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SALUD OCUPACIONAL.

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO
DE CARTAGO

DECANATURA

octubre de 2009

P-3

CONSEJO DIRECTIVO
SECRETARIA
CUC
Recibido por:
Fecha: 02/10/09, 4:35 p.m.

2 de octubre, 2009
DEC-672-2009

Señores
Miembros Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Me permito adjuntarles el oficio **DAF-GPH-SO-61-2009**, de fecha 2 de octubre de 2009, suscrito por la señorita Mitzy Picado Quesada, Encargada del Área de Salud Ocupacional, donde se plantea la política de Salud Ocupacional, a los efectos que la misma sea estudiada, analizada y aprobada.

Atentamente

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO
DE CARTAGO
DECANATURA

Mario E. Morales Gamboa
DECANO

C: Archivo

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO
UNIDAD DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

MEMORANDO
DAF-GPH-SO-61-2009

CUC COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO SEGURIDAD OCUPACIONAL

PARA: Mario Morales Gamboa
Decano

DE: Mitzy Picado Quesada

ASUNTO: Solicitud de aprobación de política de seguridad institucional

FECHA: 2 de octubre de 2009

Con respecto de la política de seguridad ocupacional institucional, me permito informar lo siguiente:

1. En el Consejo de Decanatura del día 13 de agosto se presentó la propuesta de Política de Seguridad para la Institución.
2. Ésta fue elevada al Consejo Directivo para su aprobación
3. El 23 de setiembre se expuso ante el Consejo Directivo el trabajo realizado por la unidad para ampliar su criterios sobre el tema.
4. Aún se requiere la aprobación de la política, la cual transcribo:

"El Colegio Universitario de Cartago considera como parte de sus principios y del objetivo de la prevención en la institución la promoción de la mejora continua de las condiciones de trabajo y estudio de la comunidad institucional, para ello incorpora dentro de sus obligaciones lo estipulado en la legislación nacional sobre la prevención de riesgos laborales y la normativa para el desarrollo de los sistemas de gestión de prevención y las considera como el nivel mínimo de actuación.

Este compromiso con la prevención y las responsabilidades que se derivan atañen a todos los niveles que integran la institución ya que solo mediante el cumplimiento y respeto de las normas y procedimientos se podrá lograr el cumplimiento de los objetivos y principios de prevención.

Para ello el Colegio Universitario de Cartago:

- Establecerá un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales, que cuente con medios adecuados para el alcance de sus fines y que tome en cuenta la opinión de los trabajadores.
- Integrará la actividad preventiva en todos los niveles y actuaciones de la institución.
- Fomentará una cultura preventiva y promoverá actuaciones que no se limiten a la simple corrección a posteriori de situaciones de riesgo ya manifestadas.
- Desarrollará actividades de formación e información dirigidas a tener un mejor conocimiento de los riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollará planes preventivos y de actuación dirigidos a la mejora continua de la seguridad y salud de la comunidad institucional.

El Colegio Universitario de Cartago a través de esta política manifiesta claramente su compromiso con la prevención y lo trasmite a todos los componentes de su estructura (personal docente, administrativo y estudiantes)".

Se agradece su atención y colaboración

El señor Presidente somete a votación aprobar la Política Institucional de Salud Ocupacional, se aprueba por ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 02-2743-2009:

"Aprobar la Política Institucional de Salud Ocupacional del Colegio Universitario de Cartago, realizada por la señorita Mitzy Picado Quesada".

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 5: CORRESPONDENCIA.

5.1. Se conoce el oficio AU-140-2009, enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, en el cual se indica que la Auditoría no tiene observaciones sobre el Bloque de Legalidad para el ejercicio económico del año 2010. SE DA POR RECIBIDO.

5.2. Se recibe el Oficio DEC-660-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, en el cual adjunta el oficio DA-EL-209-2009, suscrito por el señor Carlos Masís Villavicencio, Coordinador de la Carrera de Electrónica, en el cual solicita autorización para que el profesor Junio Morales Molina, pueda asistir a la capacitación comprendida entre los días 17 de octubre al 2 de noviembre de 2009, sobre temas relacionados con Mecatrónica y Neumática, en la Ciudad de México.

El señor Presidente somete a votación la solicitud presentada, la cual se aprueba por UNANIMIDAD Y EN FIRME:

ACUERDO 03-2743-2009:

"Autorizar al profesor Junior Morales Molina, para que asista a la capacitación comprendida entre los días 17 de octubre al 2 de noviembre, sobre temas relacionados con Mecatrónica y Neumática, en la Ciudad de México".

5.3. Se conoce, invitación a la Exposición de Pintura dedicadas a Cataluña, el 27 de octubre de 2009, a las 6:00 p.m. en Galería Apetit. SE DA POR RECIBIDA.

5.4. Se conoce, invitación al Conversatorio de Experiencias CUC-CIAG (Círculos de Internacional de Amigos Gigantes, el 29 de octubre 2009, a las 6:30 p.m. SE DA POR RECIBIDA.

5.5. Se conoce el oficio AU-147-2009, enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, en el cual solicita el informe de la gira a España a los Directores Leiva Arrieta y Calderón Acuña, asimismo les indica que tienen tres días hábiles para presentar dicho informe ante la Auditoría Interna. SE DA POR RECIBIDO.

5.6. Se recibe Oficio DEC-678-2009, enviada por el señor Mario Morales Gamboa, Decano a la señora Ligia Amador Brenes, Proveedora Institucional en la cual le solicita la contratación de un asesor legal para el Consejo Directivo y la Decanatura. SE DA POR RECIBIDO.

5.7. Se conoce el Oficio DEC-680-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual se adjunta el informe del viaje a España. SE DA POR RECIBIDO.

5.8. Se conoce el Oficio DA-402-2009, enviado por la señora Yamileth Jenkins Alvarado, en el cual invita al Consejo Directivo a una de las sesiones del Consejo Académico, las fechas en las cuales de pueden realizar es el 13, 20 ó 27 de octubre a las 6:00 p.m. SE DA POR RECIBIDO. La Presidencia incluirá en agenda la participación del Consejo Directivo para el martes 13 de octubre.

5.9. Se recibe el Oficio BECV-UM-23-2009, enviado por el Doctor Guillermo Monge Chacón y la señora Lorena Valerín Barboza, en el cual se invita a todo el personal docente y administrativo a la campaña de vacunación contra la influenza estacional. SE DA POR RECIBIDO. Se coordinará con Bienestar Estudiantil.

ARTÍCULO 6: ASUNTOS VARIOS.

6.1. Directora Lorena Valerín Barboza, hace consulta ante el Consejo Directivo, sobre el envío de los acuerdo 02-2738-2009 y 03-3738-2009, esto por cuanto ambos acuerdos permiten el dar trámite a la reapertura del Proceso Administrativo 01-2006 en contra del señor Enrique Víquez.

La consulta se origina a debido a que se estudia la posibilidad de proponerle al señor Víquez Fonseca un arreglo.

Los señores y señoras miembros del Consejo Directivo, le indican que o existe ningún problema en notificar dichos acuerdos.

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y veinte minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2744

Sesión Ordinaria No. 2744 13 de octubre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	424
2.	Análisis de los oficios S.E. 183-09, S.E. 187-09, S.E. 188-09.	424
3.	Asuntos Varios.	431
4.	Participación en la sesión del Consejo Académico.	431

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2744

De la Sesión Ordinaria No. 2744 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 13 de octubre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas y cinco minutos de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Análisis de los oficios S.E. 183-09, S.E. 187-09, S.E. 188-09. 3. Asuntos Varios. 4. Participación en la sesión del Consejo Académico.

ARTÍCULO 2: ANÁLISIS DE LOS OFICIOS S.E. 183-09, S.E., 187-09, S.E. 188-09.

REPUBLICA DE COSTA RICA
CONSEJO SUPERIOR DE EDUCACIÓN

San José, 1 de octubre de 2009
S.E. 183-09

Señora
Lorena Valerín Barboza
Secretaria Consejo de Gobierno
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
S.O.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
Bienestar Estudiantil
CUC
Recibido:
Fecha: 9-10-09 Hora: 9:25

Estimada señora:

En la sesión No. 42-09 celebrada por el Consejo Superior de Educación se conoció el oficio CD-032-2009 donde remiten acuerdo 02-2734-2008.

El Consejo Superior de Educación acuerda:

Acuerdo 03-42-09

- **Comunicar a la señora Lorena Valerín Barboza, lo siguiente:**

  Se deniega la prórroga de tiempo, por cuanto se les concedió el tiempo necesario para el respectivo análisis y estudio del reglamento de las instituciones parauniversitarias.

  Comunicarles que es potestad inherente del Consejo Superior de Educación realizar las modificaciones que considere necesarias a dicho reglamento y que esas son las funciones legales que la ley y el reglamento de creación le confieren al Consejo Superior de Educación para hacerlas.

Atentamente

Giselle Cruz Maduro
Secretaria General

CONSEJO SUPERIOR DE EDUCACIÓN * SECRETARIA GENERAL * COSTA RICA

Cc. Archivo
Consecutivo

El señor Presidente indica: *"en relación con este Oficio no hay nada más que decir, no nos dieron más tiempo".*

Se prosigue con la lectura del siguiente oficio:

REPUBLICA DE COSTA RICA
CONSEJO SUPERIOR DE EDUCACIÓN

San José, 6 de octubre de 2009
S.E. 187-09

Señora
Lorena Valerín Barboza
Secretaria, Consejo Directivo
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
S.O.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
Bienestar Estudiantil
CUC
Recibido:
Fecha: 9-10-09 Hora: 9:25

Estimada señora:

Como es de conocimiento el reglamento de instituciones para universitarias se encuentra en análisis por parte del Consejo Superior de Educación.

Por error material se consultó el artículo 11 con errores de contenido. Por lo anterior se requiere, consultar a ustedes el artículo 11 correcto que a la letra dice "Los integrantes del Consejo Directivo obtendrían una retribución económica por concepto de asistencia a las sesiones, con base en lo establecido en la Ley 7138. Se les cancelará un máximo de tres sesiones por mes a cada uno, a excepción del representante estudiantil que no tendrá derecho al estipendio, pero si gozará de exención del pago de matricula".

Por lo anterior les solicitamos el criterio que puedan aportar a este artículo 11 específico del reglamento en mención. La información será recibida en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante el fax 2257-29-38 y/o en la recepción del Consejo Superior de Educacion, sita en el Edificio Rofas, piso No. 6, San José.

Atentamente.

Giselle Cruz Maduro
Secretaria General

CONSEJO SUPERIOR DE EDUCACION * COSTA RICA *

Cc. Archivo
Consecutivo

La Directora Valerín Barboza indica: *"con respecto a el artículo once, nos están pidiendo que nosotros nos pronunciemos sin embargo nosotros no estamos de acuerdo, (consenso a nivel institucional) de convertirnos en un instituto público de educación parauniversitaria. El artículo once se refiere a institutos públicos de educación superior parauniversitaria y no a colegios universitarios, desde ahí incluso es la lucha que debemos de dar para mantenernos con el derecho a ser considerados un colegio universitario con base en la ley de creación, a partir del artículo cuatro de la propuesta nos están supeditando a ser seguirnos manteniendo como colegio, siempre y cuando hagamos un convenio con una universidad, a partir de ahí ese reglamento deja de hablar de los colegios universitarios y empieza a hablar de una institución de educación superior parauniversitaria".*

El señor Presidente indica: *"ahí prevalece el principio de legalidad y la supremacía de la ley, por reglamento no se puede modificar la ley, y en este reglamento en ese artículo once lo están haciendo, consecuentemente es mejor contratar un abogado constitucionalista mañana mismo para que conteste en esos términos".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"si nosotros nos pronunciamos como Consejo Directivo a este artículo once, estaríamos aceptando que se nos convierta en un instituto, no tenemos que caer en la trampa de ir a pelear la cantidad de sesiones, sino luchar por el derecho que tenemos como institución de educación parauniversitaria de ser colegio universitario".*

El Director Luis Gerardo Leiva se excusa de emitir criterio respecto a este tema.

La Directora Valerín Barboza indica: *"la propuesta sería, que se retome lo se había considerado en la sesión dos mil setecientos treinta y seis, en la cual el Consejo Directivo se opone a estos cambios".*

El señor Presidente indica: *"presento la moción para que se contrate un abogado constitucionalista para que conteste el oficio S.E. 187-09".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"considero que es mejor que el Consejo Directivo conteste que nos oponemos a ese artículo en base al documento que ya habíamos enviado anteriormente, considerando que nosotros no aceptamos ser convertidos en un instituto público parauniversitario, diciendo de una vez que no, incluso la comisión ya había presentado ante este Consejo un documento".*

El señor Presidente indica: *"prefiero que el documento tenga un fundamento técnico jurídico".*

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"se supone que el documento que nosotros enviamos llegó tarde, esta es la oportunidad de retomarlo y tenemos tiempo diez días".*

El Director Calderón Acuña indica: *"coincido con don Ricardo, no veo el problema de contratar un abogado, considero que nos puede ayudar en esto, ya no es un criterio de si estamos o no de acuerdo de un articulado, si no es la legalidad de la modificación planteada".*

El señor Presidente indica: *"para mí es fundamental establecer que el Consejo Superior de Educación está actuando a contra pelo con la ley y que incluso está*

modificando el contenido de la Ley 6541, a través de un reglamento lo cual es a toda luz inconstitucional e ilegal".

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"considero que esas palabras que acaba de decir el señor Presidente son las que deben contemplarse en la nota de respuesta, adjuntando el documento antes enviado, o puede hacerse de forma paralela con el criterio legal y la nota".*

El señor Presidente indica: *"nos quedan alternativa posteriores, hacer una acción de inconstitucionalidad que detiene todo lo actuado por el Consejo Superior de Educación, hasta que la Sala se pronuncie, sin embargo la Sala es impredecible y puede que tarde años resolviendo".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"lo que nos interesa es ganar tiempo, mientras hacemos una propuesta propia".*

El señor Decano manifiesta: *"don Ricardo, usted lo planteó muy claro, yo sé que es cierto lo que usted manifestó, puede irse además de la respuesta del Consejo Directivo, el fundamento legal que emita el abogado, avalado por su persona y presentarlo al Consejo Superior, porque el problema es el plazo".*

El señor Presidente indica: *"el plazo empieza a correr un día después de recibido, por lo tanto tenemos tiempo de contestar hasta el veintiséis de octubre".*

El Director Calderón Acuña indica: *"¿tendría que firmar el decreto?*

El señor Decano manifiesta: *"el Presidente y el Ministro de Educación".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"pero tenemos que contestarles".*

El señor Presidente manifiesta: *"bueno, hagámoslo, el todo por el todo, hagamos nosotros la respuesta, pero si nos cancela la reunión el Ministro ahí si que habría que correr, yo me hago responsable de redactar el documento y se los estaré presentado mañana miércoles y se adjuntaría al argumento que presentó la sesión en la sesión dos setecientos treinta y seis".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"en la respuesta que nosotros enviamos es el análisis que se hizo de la totalidad del documento, por eso se deben retomar esos argumentos y adjuntarles los que manifestó el señor Presidente, para hacer una respuesta inicial, y paralelamente realizar una gestión con un abogado para que*

vaya analizando que otras salidas se tienen e incluso antes de ir a hablar con el Ministro".

El señor Presidente manifiesta: *"si nosotros contestamos mañana, se termina el plazo en el momento que entreguemos el documento, la ventaja es que los plazos son días hábiles".*

El señor Decano indica: *"se debe analizar lo siguiente, sobre el oficio S.E. 183-2009, se refiere justamente a este acuerdo cuando lo solicitamos en junio, después sobre este documento 06-2736-2009, no se han pronunciado, lo único que ellos señalan es rechazan el documento porque está fuera del tiempo concedido".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"por eso debemos retomarlo ahora que tenemos oportunidad, el asunto aquí es tenerlo listo para la audiencia con el Ministro de Educación".*

El señor Presidente propone la siguiente moción: "comisionar al señor Ricardo Mora Piedra para que redacte un documento de respuesta al Oficio S.E. 187-2009, adjuntándole al acuerdo 06-2736-2009, el cual se conocerá en el Consejo Directivo mañana miércoles quince de octubre".

El señor Presidente somete a votación la moción presentada, la cual se aprueba ***EN FIRME,*** *el Director Luis Gerardo Leiva Arrieta se excusa de votar debido a que él es miembro del Consejo Superior de Educación**.:***

ACUERDO 01-2744-2009:

> *"Comisionar al señor Ricardo Mora Piedra para que redacte un documento de respuesta al Oficio S.E. 187-2009, adjuntándole al acuerdo 06-2736-2009, el cual se conocerá en el Consejo Directivo mañana miércoles quince de octubre*
>
> *Se autoriza a la Administración para que contrate por medio del registro de proveedores de la Proveeduría Institucional los servicios de un asesor legal, especialista en constitucionalidad, para que emita un criterio legal con relación a este el oficio S.E. 187-2009.".*

REPUBLICA DE COSTA RICA
CONSEJO SUPERIOR DE EDUCACIÓN

San José, 6 de octubre de 2009
S.E. 188-09

Señora
Lorena Valerín Barboza
Secretaria, Consejo Directivo
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
S.O.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CA
Bienestar Estudianti
CUC
Recibido:
Fecha: 9-10-09 Hora: 9:25

Estimada señora:

Me permito comunicarle que se da por recibido en esta Secretaría el 10 de setiembre de 2009 el acuerdo 06-2736-2009

Asimismo reiterarle que es potestad inherente del Consejo Superior de Educación realizar las modificaciones que considere necesarias al Decreto 30431-MEP, Reglamento de Educación Superior Parauniversitaria. Asimismo me permito informarle que el acuerdo del Consejo Directivo del CUC, se está presentando fuera del tiempo concedido.

Atentamente.

Giselle Cruz Maduro
Secretaria General

CONSEJO SUPERIOR DE EDUCACION * COSTA RICA *

Cc. Archivo
Consecutivo

Los señores y señoras Directores y Directoras establecen dar por recibido el oficio S.E. 188-2009.

Finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO 3: ASUNTOS VARIOS.

La Directora Delgado Aíza manifiesta que se analice la posibilidad de cambiar la hora de la sesión, para las cuatro y cuarenta de la tarde.

Los señores y señoras miembros del Consejo Directivo establecen cambiar la hora de sesión de mañana miércoles para las cuatro y cuarenta de la tarde.

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO ACADÉMICO.

El señor Presidente da la bienvenida a los señores y señoras que conforman el Consejo Académico y cede la palabra a la señora Yamileth Jenkins, Directora Académica.

La señora Yamileth Jenkins, indica que es un gusto presentar a los compañeros que conforman el Consejo Académico, como ustedes recordarán cuando el Consejo de Decanatura expuso, se analizó el organigrama institución, en ese orden los compañeros de las diferentes carreras van a realizar la presentación de su propia carrera y por último el Coordinador de Inglés.

Inicia la exposición con el señor Jorge Valverde Ramírez, coordinador de la carrera de Dirección de Empresas, quien expuso sobre las matrículas, los cupos, los cursos, cantidad de profesores tanto en propiedad como interinos, horarios de la carrera etc, todo esto contemplado en el documento que se muestra a continuación:

Colegio Universitario de Cartago — **Página 1 de 1**

CARRERA DIRECCIÓN DE EMPRESAS — **Versión 1**

RE-01-PR-09 GUÍA DE HORARIOS, 3 CUATRIMESTRE 2009 (8 septiembre 09)

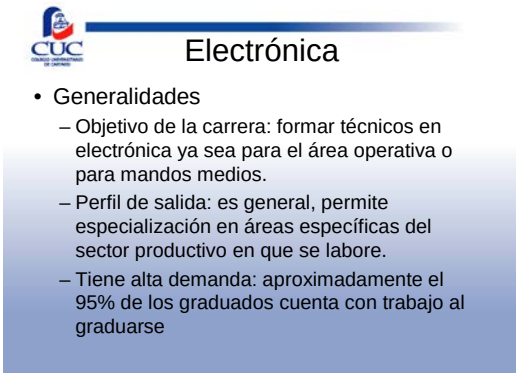
NIVEL	Código	Materia	Grupo	Requisitos/ Corequisitos	Créditos	Horas	Cupo	Día	Horario		Profesor	Aula
									Inicio	Salida		
I	DA-101	Organización Y Métodos/adm. Empr	1	BACHILLERATO	4	4	37	L	18:00	21:40	Hidalgo Sáenz	09 A.
	DC-101	Contabilidad 1	1	BACHILLERATO	3	4	38	J	18:00	21:40	Villalta Loaiza	02 A.
	DE-101	Matemática/administrar empresas	1	BACHILLERATO	3	4	40	M	18:00	21:40	De Ford Atmella	02 A.
	DF-101	Computación/administ. Empresas	1	BACHILLERATO	3	4	22	V	18:00	21:40	Agüero Rolando	Lab.
	DF-101	Computación/administ. Empresas	2	BACHILLERATO	3	4	18	V	18:00	21:40	Segura Kathia	Lab.
	DM-101	Comunicación	1	BACHILLERATO	4	4	35	K	18:00	21:40	Quirós Navarro	03 A.
	DA-101	Organización Y Métodos/adm. Empr	2	BACHILLERATO	4	4	30	K	18:00	21:40	Ramírez Vianeth	12 JV
	DC-101	Contabilidad 1	2	BACHILLERATO	3	4	32	V	18:00	21:40	Villalta Loaiza	12 JV
	DE-101	Matemática/administrar empresas	2	BACHILLERATO	3	4	34	M	18:00	21:40	Brenes Mauricio	12 JV
	DF-101	Computación/administ. Empresas	3	BACHILLERATO	3	4	20	L	18:00	21:40	Agüero Rolando	Lab.
	DF-101	Computación/administ. Empresas	4	BACHILLERATO	3	4	9	L	18:00	21:40	Segura Kathia	Lab.
	DM-101	Comunicación	2	BACHILLERATO	4	4	21	J	18:00	21:40	Quiros Navarro	12 JV
II	DA-202	Teoría Administrativa 1	1	DA-101	4	4	32	L	18:00	21:40	Calderón Acuña	03 A.
	DC-202	Contabilidad II	1	DC-101	3	4	37	M	18:00	21:40	Rivera Alvarado	03 A.
	DE-202	Estadística 1 (Descriptiva)	1	DE-101	3	4	39	J	18:00	21:40	Aguilar Solano	03 A.
	DF-202	Legislación Tributaria	1	DF-101	4	4	25	V	18:00	21:40	Collado Parrales	03 A.
	DM-202	Legislación Empresarial	1	DM-101	4	4	40	K	18:00	21:40	Alpízar Erick	08 A.
	DA-202	Teoría Administrativa 1	2	DA-101	4	4	29	L	14:00	17:40	Calderón Acuña	02 A.
	DC-202	Contabilidad II	2	DC-101	3	4	35	M	14:00	17:40	Rivera Alvarado	02 A.
	DE-202	Estadística 1 (Descriptiva)	2	DE-101	3	4	31	J	14:00	17:40	Coto Roberto	02 A.
	DF-202	Legislación Tributaria	2	DF-101	4	4	35	K	14:00	17:40	Araya Piedra	03 A.
	DM-202	Legislación Empresarial	2	DM-101	4	4	17	V	14:00	17:40	Calvo Ricardo	02 A.
III	DA-303	Teoría Administrativa II	1	DA-202	4	4	36	M	18:00	21:40	Villalta Loaiza	08 A.
	DC-303	Contabilidad III	1	DC-202	3	4	25	V	18:00	21:40	Rivera Alvarado	05 A.
	DE-303	Estadística II (Inferencial)	1	DE-202	3	4	38	K	18:00	21:40	Aguilar Solano	14 A.
	DE-303	Estadística II (Inferencial)	3	DE-202	3	4	32	K	18:00	21:40	Brenes Mauricio	06 JV
	DF-303	Matemática Financiera	1	DF-202	3	4	34	L	18:00	21:40	Sanchez Navarro	08 A.
	DM-303	Metodología de la Investigación	1	DM-202	4	4	37	J	18:00	21:40		05 A.
	DA-303	Teoría Administrativa II	2	DA-202	4	4	37	M	14:00	17:40	Villalta Loaiza	03 A.
	DC-303	Contabilidad III	2	DC-202	3	4	34	V	14:00	17:40	Rivera Alvarado	03 A.
	DE-303	Estadística II (Inferencial)	2	DE-202	3	4	26	K	14:00	17:40	Villalta Loaiza	14 A.
	DF-303	Matemática Financiera	2	DF-202	3	4	41	L	14:00	17:40	Rivera Alvarado	03 A.
	DM-303	Metodología de la Investigación	2	DM-202	4	4	29	J	14:00	17:40	Calderón Acuña	03 A.
IV	DA-404	Relaciones Laborales	1	DA-303	4	4	26	M	18:00	21:40	Collado Parrales	04 JV
	DC-404	Contabilidad Costos 1	1	DC-303	3	4	24	J	18:00	21:40	Quirós Barahona	08 A.
	DE-404	Microeconomía	1	DE-303	3	4	40	L	18:00	21:40	Quesada Pereira	11 A.
	DF-404	Administración de Proyectos	1	DF-303	3	4	28	V	18:00	21:40	Hernández Palma	08 A.
	DM-404	Mercadotecnia 1	1	DM-303	3	4	22	K	18:00	21:40	Valverde Ramírez	02 A.
	DA-404	Relaciones Laborales	2	DA-303	4	4	15	M	14:00	17:40	Alpízar Erick	08 A.
	DC-404	Contabilidad Costos 1	2	DC-303	3	4	19	J	14:00	17:40	Aguilar Solano	03 JV
	DF-404	Administración de Proyectos	2	DF-303	3	4	21	V	14:00	17:40	Hidalgo Guiselle	06 A.
	DM-404	Mercadotecnia 1	2	DM-303	3	4	19	K	14:00	17:40	Valverde Ramírez	02 A.
V	DA-505	Administración de Personal	1	DA-404	4	4	26	K	18:00	21:40	Hidalgo Saenz	01 JV
	DC-505	Contabilidad Costos II	1	DC-404	3	4	39	V	18:00	21:40	Quiros Barahona	02 A.
	DE-505	Macroeconomía	1	DE-404	3	4	25	J	18:00	21:40	Hernández Palma	12 A.
	DE-505	Macroeconomía	2	DE-404	3	4	25	J	18:00	21:40	Coto Roberto	06 JV
	DF-505	Finanzas 1	1	DF-404	3	4	36	L	18:00	21:40	Hernandez Cam	14 A.
	DM-505	Mercadotecnia II	1	DM-404	3	4	16	M	18:00	21:40	Aguilar Solano	11 A.
	DA-505	Administración de Personal	2	DA-404	4	4	14	K	14:00	17:40	Calderón Acuña	08 A.
	DC-505	Contabilidad Costos II	2	DC-404	3	4	13	V	14:00	17:40	Aguilar Solano	08 A.
	DF-505	Finanzas 1	2	DF-404	3	4	11	L	14:00	17:40	Aguilar Solano	11 A.
	DM-505	Mercadotecnia II	2	DM-404	3	4	14	M	14:00	17:40	Calderón Acuña	09 A.
VI	DA-606	Práctica de Graduación	1	Desde I a V nivel incluido	0	4	15	L	18:00	21:40	Villalta Loaiza	15 A.
	DA-606	Práctica de graduación	3	Desde I a V nivel	0	4	20	L	18:00	21:40	Alvarez Cabalcet	06 JV
	DC-606	Auditoría	1	DC-505	3	4	25	M	18:00	21:40	Jimenez Sorio	14 A.
	DC-606	Auditoría	2	DC-505	3	4	25	M	18:00	21:40	Araya Leandro	06 JV
	DE-606	Producción y Estrategia	1	DE-505	3	4	38	K	18:00	21:40	Hernandez Espi	03 JV
	DF-606	Finanzas 2	1	DF-505	3	4	43	J	18:00	21:40	Sanchez Navarro	08 A.
	DM-606	Gerencia y Estrategia	1	Desde I a V nivel incluido	3	4	33	V	18:00	21:40	Calderón Acuña	03 JV
	DF-606	Finanzas 2	2	DF-505	3	4	15	J	14:00	17:40	Ramírez Vianeth	12 A.
	DM-606	Gerencia y Estrategia	2	Desde I a V nivel incluido	3	4	9	L	14:00	17:40	Hidalgo Guiselle	11 A.

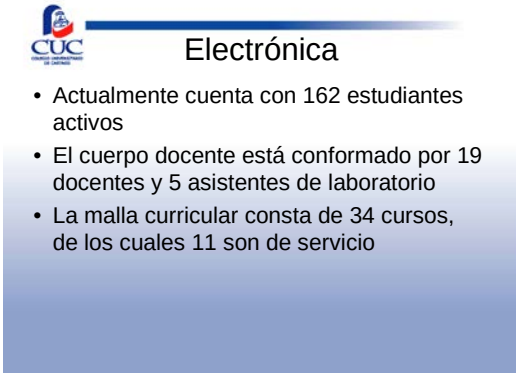
El Director Leiva Arrieta consulta al señor Jorge Valverde: *"¿a qué se debió que en el dos mil cuatro, la carrera tuviese un repunte tan pronunciado en la cantidad de matrícula?*

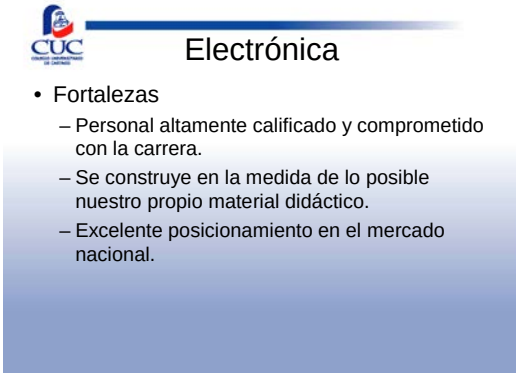
El señor Valverde Ramírez indica: "en aquel entonces la carrera como se observa andaba entre doscientos treinta y cuatro y se hablaba de que porqué tan pocos, prácticamente era una carrera en vías de extinción, se hizo un gran esfuerzo y se logró triplicar, porque ofrecíamos cursos mañana tarde o noche, no por muchos periodos pero si se tuvo".

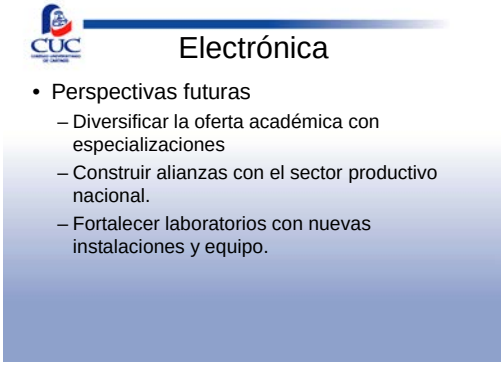
El Director Leiva Arrieta indica: *"mi reconocimiento a la carrera porque ha logrado mantener con algunos altibajos pero se mantiene".*

La señora Yamileth Jenkins Alvarado, presenta al señor Carlos Masís Villavicencio, coordinador de la carrera de Electrónica, quien expuso sobre las matrículas, los cupos, los cursos, cantidad de profesores tanto en propiedad como interinos, horarios de la carrera, fortalezas y debilidades, mercado en el cual se insertan los egresados, etc, todo esto contemplado en el documento que se muestra a continuación:









La señora Yamileth Jenkins, desea agregar que en último informe del estado de la educación en Costa Rica, el señor Ministro de Educación señalaba, el gran problema que tienen las carreras, que como parte de su formación tienen mucha matemática, química o física, pasan a ser de las que más deserción padecen. Incluso en este año en la Carrera de Electrónica subió en los tres cuatrimestres, a diferencia del año pasado, también en la carrera se está atendiendo este acompañamiento de los estudiantes en matemáticas, sino que se va a hacer en física y química, ahora CINDE nos ha convocado al señor Decano y a mí a reuniones porque el país necesita aproximadamente cuatro mil graduados en Electrónica, juntando todas las instituciones formadoras, no llegamos ni a un veinticinco por ciento de lo que se requiere y en una indagación que hizo la carrera para saber si este fenómeno era nuestro, en realidad nosotros somos de los que más estudiantes tiene matriculados. En primer lugar estamos conscientes de que los estudiantes requieren ese acompañamiento y dos que entiendan para qué se requiere la electrónica, porque cuando hemos visitado colegios, los muchachos piensan que sirve solo para trabajar "con Franklin Chan" y en realidad la electrónica tiene una incidencia muy grande en todo lo cotidiano, entonces se reformuló la presentación que se hace en los colegios y hay un proyecto que tiene la oficina de Comunicación de llevar información a muchachos de tercer año donde profesores de la carrera de electrónica le explican a los estudiantes para que es la electrónica, para que sirve y las facilidades que brinda la institución en cuanto a acompañamientos. Asimismo la institución no puede atender en gran demanda porque los laboratorios son pequeños y la carrera tiene una particularidad y es que la mitad de los estudiantes trabajan y son estudiantes que tienen compromisos, laborales o familiares que no les permite llevar el bloque completo y alargan la carrera.

Consideramos que el repunte que ha sufrido la carrera es por las instrucciones que les damos a los estudiantes de secundaria y la diferenciación de promoción de la carrera por parte de la oficina de Comunicación.

El Director Leiva Arrieta propone una moción de orden: "*que sean escuchados los expositores y al final se realicen las preguntas correspondientes".*

La señora Yamileth Jenkins Alvarado, presenta a la señorita Laura Solano Moya, Coordinadora de la Carrera de Empresas y Actividades Turísticas, quien expuso sobre las matrículas, los cupos, los cursos, cantidad de profesores tanto en propiedad como interinos, horarios de la carrera, fortalezas y debilidades, mercado en el cual se insertan los egresados, convenios, etc, todo esto contemplado en el documento que se muestra a continuación:

CARRERA EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURISTICAS

GENERALIDADES:

✓Pionera en la enseñanza del Turismo en Costa Rica
✓Carrera reconocida a nivel nacional
✓Egresados con buena aceptación en el mercado
✓1300 egresados
✓Articulación con la Carrera de Gestión de Turismo Sostenible del ITCR

CARRERA EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURISTICAS

ESTUDIANTES:

✓Perfil: Escasos y medianos recursos
✓Población para el I cuatrimestre: 297 estudiantes
✓Población para el II cuatrimestre: 253 estudiantes
✓Población para el III cuatrimestre: 239 estudiantes

CARRERA EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURISTICAS

PROFESORES:
Total: 24 docentes
Propiedad: 13 docentes
Interinos: 11 docentes

CARRERA EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURISTICAS

CURSOS:
✓42 materias en seis cuatrimestres para 96 créditos
✓Laboratorios de Campo (Prácticas de familiarización)
✓Prácticas de formación (IV y V nivel)
✓Práctica de Especialidad (Graduación)

CARRERA EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURISTICAS

OTROS ASPECTOS DE INTERES:

✓ Dos Laboratorios (Cómputo y Alimentos y Bebidas)
✓Becas de ayuda especial
✓Necesidad de Unidad de Equipo Móvil para laboratorios de campo

La señora Yamileth Jenkins Alvarado, presenta al señor Domingo Abarca Vásquez, Coordinadora de la Carrera de Investigación Criminal, quien expuso sobre las la historia de la carrera, sus inicios, matrículas, los cupos, los cursos, cantidad de profesores tanto en propiedad como interinos, horarios de la carrera, fortalezas y debilidades, mercado en el cual se insertan los egresados, convenios, etc, todo esto contemplado en el documento que se muestra a continuación:

Carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional

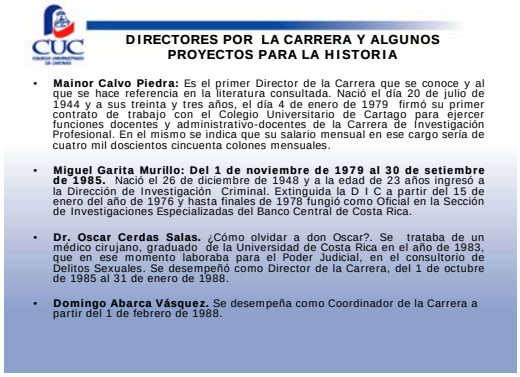
CREACION

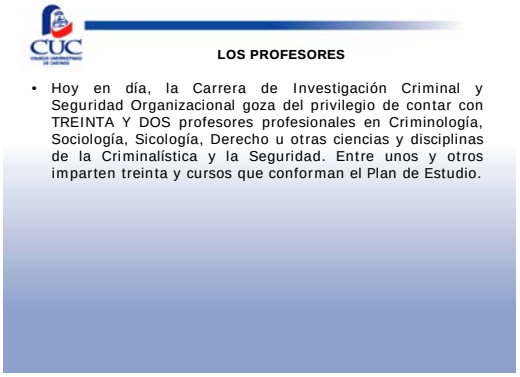
- El 8 de noviembre del año de 1976 se presentó ante el Decano, el Lic. Héctor Luis Méndez Ruiz la propuesta para la creación de una oferta académica que inicialmente fue identificada como Carrera que de Investigación Judicial que no fue aceptada con esa connotación, sino más bien como Carrera de Investigación Profesional Criminológica
- En la sesión No 6 del 24 de enero de 1977 el Consejo Directivo aprobó la carrera con el título "Investigación Profesional" y a partir del II semestre de 1977 dio inicio al primer ciclo lectivo.

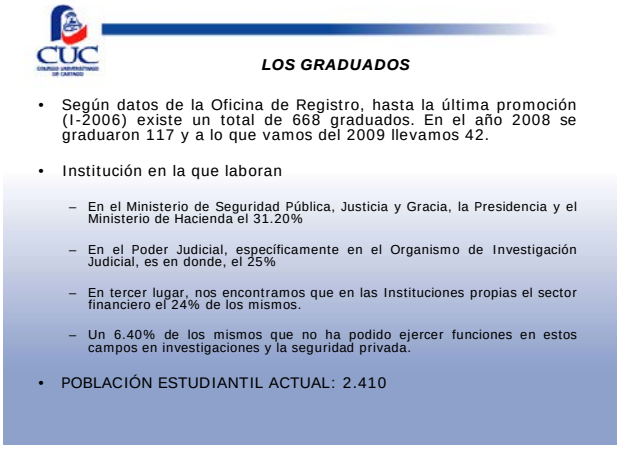
OBJETIVOS

- Desde su creación, sus objetivos se centran en la formación de recursos humanos especializados que ejecuten funciones en el campo de: la Prevención del delito en todas sus formas; la represión o persecución del autor del delito y la rehabilitación del delincuente con base en su tratamiento en los centros penitenciarios

- **Las empresas y organizaciones privadas**: Otra cara de la inserción laboral de los graduados.
- **Los procesos de reestructuración y actualización del Plan de Estudio**. a finales del año de 1989, momento en que la Dirección de la Carrera vio la impostergable la necesidad de revisar, reestructurar y actualizar el Plan de Estudio. Su importancia radicó en que además, de incorporar nuevos cursos en el Plan de Estudio y actualizar algunos de los existentes, de establecieron dos énfasis dentro de la Carrera: La investigación Criminal y, La Seguridad Organizacional, ya se tiene un nuevo Plan de Estudio y solo se espera que entre a regir en el primer cuatrimestre del año 2010, previa aprobación por parte del Consejo Directivo del C U C y las autoridades del Ministerio de Educación Pública







La señora Yamileth Jenkins Alvarado, presenta a la señora Margarita Pereira Paz, Coordinadora de la Carrera de Mecánica Dental, quien expuso sobre las la historia de la carrera, sus inicios, actualmente somos la única institución que imparte esta carrera a nivel estatal y hay solo dos instituciones en el país que gradúa técnicos dentales, matrículas, los cupos, los cursos, cantidad de profesores tanto en propiedad como interinos, horarios de la carrera, fortalezas y debilidades, mercado en el cual se insertan los egresados, etc, todo esto contemplado en el documento que se muestra a continuación:

CARRERA MECANICA DENTAL

Colegio Universitario de Cartago

ESTUDIANTES

- I CUATRIMESTRE 2009
262
- II CUATRIMESTRE 2009
272
- III CUATRIMESTRE 2009
209

NUMERO PROFESORES

- La carrera tiene 24 profesores
16 propiedad
8 interinos

- Grado Académico
  - 3 Lincenciatura
  - 6 Bachiller
  - 15 Diplomado

PLAN DE ESTUDIOS ACTUAL

- 22 CURSOS

AREAS RESTAURADORAS

- PROTESIS TOTAL O PARCIAL REMOVIBLE EN ACRILICO.

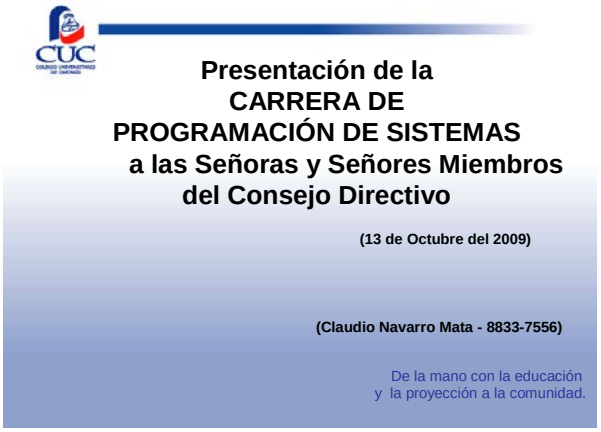
- ORTODONCIA REMOVIBLE Y ORTOPEDIA FUNCIONAL REMOVIBLE EN ACRILICO.

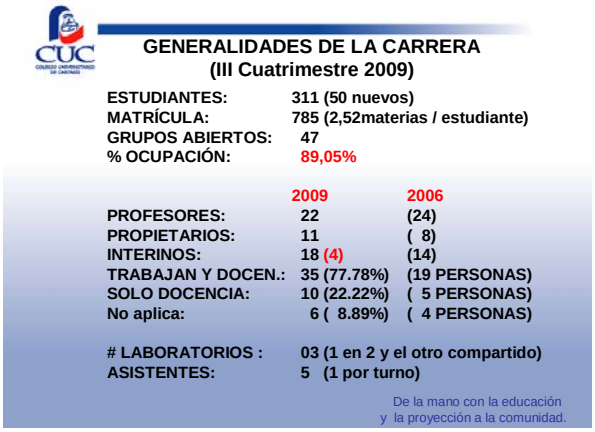
PROYECTOS

- RESTRUCTURACION DE CARRERA

RESTAURATIVA

La señora Yamileth Jenkins Alvarado, presenta al señor Claudio Navarro Mata, Coordinador de la Carrera de Programación de Sistemas, quien agradeció al Consejo Directivo por brindar este espacio, considera que es importante que las autoridades de la institución conozcan la información de primera mano, la matrícula de la carrera, los cupos, los cursos, cantidad de profesores tanto en propiedad como interinos, horarios de la carrera, fortalezas y debilidades, mercado en el cual se insertan los egresados, etc, todo esto contemplado en el documento que se muestra a continuación:





FORTALEZAS

- Recurso humano de calidad
- Instalaciones suficientes (campus)
- Alta demanda dada la accesibilidad
- Mercado demandante recurso “programador”

De la mano con la educación y la proyección a la comunidad.

OPORTUNIDADES

- Convenios para inserción universidades públicas.
- Proyectos y Prácticas de graduación se realizan en empresas.
- Alta aceptación del medio.
- Mejorar la promoción.
- Estudio de mercado.
- Nuevo plan de estudios para II o III del 2010.

De la mano con la educación y la proyección a la comunidad.

Nuevo plan de estudios para el 2010

ACTORES A CONSIDERAR

- Propuestas anteriores
  1) CUC-CUP-CIPET-CURDST-CUNLIMÓN-CUNA
  2) CINDE (Empleadores)
  3) Carrera Programación de Sistemas
- CAMTIC (CÁMara Tecnologías de Información y Comunicaciones)
- CONARE (COmisión NAcional de REctores)
- Plan estratégico del CUC (PECUC)
- Estudio de Mercado Programación de Sistemas (Carlos Waution)
- Microsoft
- CINDE (Coalición costarricense de INiciativas de DEsarrollo)
- Focus group con estudiantes
- Focus group con egresados
- Curriculista
- Otro

C U C (Dirección Académica y DPD)

a. Desarrollo Curricular (Situación laboral y otras características de los graduados del CUC, 2004)
   Más práctica (3) y menos teoría
   Lenguajes más actualizados

b. Desarrollo Curricular (Situación laboral y otras características de los graduados del CUC, 2005)
   Práctica (5)
   Prácticas en empresas
   Profesores con experiencia
   Pedagogía

c. Desarrollo Curricular (Situación laboral y otras características de los graduados del CUC, 2006)
   Práctica
   Ajustarse al cuatrimestre
   Prácticas en empresas (1/2)
   Profesores con experiencia
   Didáctica (6)
   Seguimiento a estudiantes
   Enfoques actuales

d. Otros

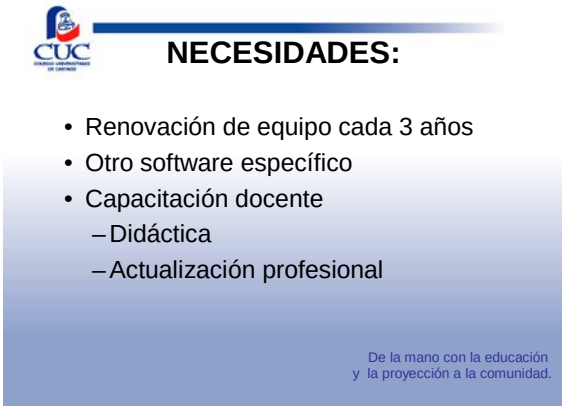
C O N A R E

- Comunicación
  - Redacción
  - Ortografía
  - Relación con otras disciplinas (respeto, etc.)
- Servicio al cliente
- Valores
  - Humildad
  - Respeto
- Calidad
- Administración
  - Contabilidad
  - Mayor (asientos)
  - Inventarios
  - CxP
  - CxC
  - Crédito
  - Finanzas
- Telemática
  - Tipos de conexiones WLAN (Dedicada, ADSL, Inalámbrica, etc.)
  - Redes inalámbricas
- Administración de proyectos
- Inglés
- Trabajo en grupo
- Práctica en Ambiente laboral
- Desarrollo Sistemas de Información Automatizados
  - Ciclo de vida (Requerimientos, ...,implantación,...)
  - UML
- Profesores: Didáctica

DEBILIDADES

- Disminución de estudiantes en la carrera
- Falta de espacios para hacer una auto-evaluación integral en la carrera

De la mano con la educación y la proyección a la comunidad.



La señora Yamileth Jenkins Alvarado, presenta a la señora Ericka Barrantes Rojas, Coordinadora de la Carrera de Secretariado Administrativo Bilingüe, quien expuso sobre las la historia de la carrera, sus inicios, , matrículas, los cupos, los cursos, cantidad de profesores tanto en propiedad como interinos, horarios de la carrera, fortalezas y debilidades, mercado en el cual se insertan los egresados, convenios, necesidad de una oficina simulada para los (as) estudiantes, etc, todo esto contemplado en el documento que se muestra a continuación:

LA PRESENTACIÓN SERÁ INCLUIDA EN EL ORIGINAL DEBIDO QUE HASTA EL VIERNES NO SE HABÍA HECHO LLEGAR, EL DOCUMENTO A LA SECRETARÍA.

La señora Yamileth Jenkins Alvarado, presenta al señor Rodrigo Fuentes, Coordinador de Inglés, quien explica las diferentes fortalezas y debilidades, mercado en el cual podrían insertarse los egresados, lo que están pidiendo las empresas, las necesidades que tendrían si se abre la carrera de inglés en cuanto a material didáctico y equipo, etc, todo esto contemplado en el documento que se muestra a continuación:

Enseñanza del Inglés / CUC

- Profesorado → 13
- Enfoque didáctico:
  - -- Comunicativo
  - -- Técnico
- Libro → Top Notch
- Amplia bibliografía → TESL

Proyectos

- Diplomado en inglés / Articulación UCR
- Vasta sección bibliográfica
- Nuevo equipo de cómputo → Lab No. 2
- Equiparar el inglés en las carreras

Proyectos con la DECAT

- Inglés por competencias → Refuerzo
- Inglés para Bachillerato

  ↓

  Nueva población meta

Thanks a million!

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"deseo felicitar a los Directores de Carrera por el trabajo tenaz que realizan todos los días, de la presentación del señor Navarro rescato dos cosas en las cuales enfatizó mucho y me preocupan,, una lo que es el tema presupuestario y la parte de capacitación, el alude sobre la pedagogía que necesitan los profesores de esta carrera, sería importante analizarlo luego en una sesión del Consejo Directivo, en cuanto a la carrera de Mecánica Dental, del área restaurativa, y acrílica ¿tienen el equipo idóneo para realizarlo?. En el campo de la seguridad, en la sesión pasada del Consejo Directivo, se conoció la situación de los egresados que desean ser investigadores privados y que no se les acredita directamente, sino que deben realizar un curso para lograrlo; no puede ser que un Diplomado de la calidad nuestra, no sean acreditados".*

El señor Domingo Abarca Vásquez indica: *"el tema del no reconocimiento de nuestros graduados para el ejercicio de la investigación privada, yo quisiera que eso*

no ocurriera, sin embargo eso son disposiciones legales que escapan a las autoridades institucionales dar respuesta, indudablemente ya hemos empezado a gestionar con el señor Decano, iniciativas para que la señora Ministra de Seguridad resuelva a mediante disposición interna, la convalidación del Diplomado de Investigación Criminal, con el curso básico que exige la Ley de Creación de Seguridad Privada en Costa Rica, es un asunto de orden legal en el cual estamos trabajando, pero implicaría una reforma a la Ley".

La señora Margarita Pereira Paz manifiesta: "con respecto a la pregunta del Director Leiva Arrieta, ¿si tenemos equipo para la nueva carrera?, en realidad no tenemos ni planta física, ni equipo, este año nos asignaron treinta y tres millones de colones para iniciar con la construcción del nuevo edificio y el próximo año, ya está contemplado en el presupuesto del 2010, los requerimientos en cuanto a equipo para poder continuar con el resto".

La señora Yamileth Jenkins indica: *"al igual que los y las señores y señoras miembros del Consejo Directivo, agradezco mucho a los y las coordinadores (as) de las carreras por su responsabilidad en cada uno de los inicios de cuatrimestre, en los cuales realizan una búsqueda de docentes que estén acordes con la necesidad, en cuanto a lo que mencionaba don Claudio sobre la capacitación, Programación de Sistemas es una de las carreras en donde podemos notar la falta de didáctica en la enseñanza de la programación, que es bastante difícil, nosotros no la solicitamos como un requisito de contratación, sin embargo se había hecho un planteamiento de tres años para capacitar a todo el sector docente, esto se realizó solamente durante un año, pero se retomará el próximo año.*

En la recién pasada visita que realizamos por el Campus Institucional el señor Christian Sanabria hizo la exposición de su trabajo, lamentablemente hoy no nos pudo acompañar y posteriormente tendremos la inserción en nuestro equipo de trabajo del curriculista que probablemente esté con nosotros el próximo mes y que retomará el trabajo que había desarrollado la anterior curriculista".

El señor Decano manifiesta: "agradecerle a los señores y señoras Coordinadores y Coordinadoras de Carrera, ellos han venido a reforzar lo que yo les he informado en términos de esa disposición que ustedes tienen en cuanto a la modernización de sus carreras y las especialidades, considero que es importante para la institución ampliar la oferta académica y además que estamos visualizando ese acercamiento entre la académica y el DECAT, para lo que son esos proyectos productivos, probablemente vamos a tener cinco técnicos que se van a ofrecer por medio de las carreras de Electrónica, Inglés, Secretariado y Dirección de Empresas en conjunto con el DECAT, entonces tenemos una gama importante en ese sentido quiero agradecerles

el trabajo que han hecho, a las propuestas de mejoramiento no se les ha puesto ningún pero, porque sé que eso justifica y va en beneficio de jóvenes que han depositado en nosotros toda su confianza, muchas gracias y sigamos adelante".

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser veinte horas y cuarenta minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2745

Sesión Ordinaria No. 2745 14 de octubre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	446
2.	Análisis de los oficios S.E. 183-09, S.E. 187-09, S.E. 188-09.	446
3.	Análisis del Oficio DEC-687-2009, enviada por el señor Decano Mario Morales Gamboa, al cual se adjunta la Propuesta del Plan de Gestión Ambiental , realizada por el profesor Gino Biamonte.	446
4.	Correspondencia.	447

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2745

De la Sesión Ordinaria No. 2745 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 14 de octubre de dos mil nueve a partir de las dieciséis horas y cuarenta y cinco minutos de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza (hizo su ingreso a la sesión al ser las cuatro y cuarenta y nueve minutos de la tarde), Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta (hizo su ingreso a la sesión al ser las cinco y dos minutos de la tarde). Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación de las actas 2742 y 2743. 3. Análisis del Oficio DEC-687-2009, enviada por el señor Decano Mario Morales Gamboa, al cual se adjunta la Propuesta del Plan de Gestión Ambiental , realizada por el profesor Gino Biamonte. 4. Correspondencia.

ARTÍCULO 2: APROBACIÓN DE LAS ACTAS 2742 Y 2743.

Se aprueba el acta 2742.

Se dispensa de aprobación el acta 2743.

ARTÍCULO 3: DEC-687-2009, ENVIADA POR EL SEÑOR DECANO MARIO MORALES GAMBOA, AL CUAL SE ADJUNTA LA PROPUESTA DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL , REALIZADA POR EL PROFESOR GINO BIAMONTE.

El señor Decano manifiesta que para un mejor análisis del documento, el señor Biamonte sea recibido el próximo martes veintisiete de octubre en la sesión del Consejo Directivo.

El señor Presidente en ejercicio somete a votación la solicitud del señor Decano, la cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 01-2745-2009:

A. *"Dar por recibido el documento DEC-687-2009.*

B. *Recibir al señor Gino Biamonte, el próximo veintisiete de octubre en la sesión del Consejo Directivo para que presente la propuesta y la política del Plan de Gestión Ambiental elaborado por él".*

ARTÍCULO 4: CORRESPONDENCIA.

4.1. Se recibe la invitación a la celebración de la Misa en recuerdo de los compañeros y familiares difuntos, el próximo lunes dos de noviembre a las 2:00p.m. en la Sala Marco Aurelio Aguilar Mata, favor confirmar participación antes del 23 de octubre a las extensiones 220 ó 210. Asimismo se solicita una cuota voluntaria para el estipendio sacerdotal. **SE DA POR RECIBIDA.**

4.2. Se conoce el Oficio DPD-157-2009, enviado por el señor Isaías Hidalgo González, Director de Planificación y Desarrollo, en el cual solicita actualizar las actividades que así lo requieran y establecer aquellas que fueron desarrolladas en el II Semestre del 2009, se adjunta la programación total del POI 2009, para que sea revisada la totalidad de las actividades programadas por el Consejo Directivo. Esta información debe presentarse a más tardar el 09 de noviembre de 2009 en el mismo disquete que se adjunta a este oficio.

El señor Decano manifiesta: *"el Consejo Directivo dentro del POI, tiene sus actividades, puede ser que las tenga planificadas, pero también ustedes realizan actividades (aprobaciones de reglamentos, de políticas institucionales) fuera de programación y esa información tiene que quedar consignada en un documento que será analizado por Contraloría y de la Autoridad Presupuestaria. Lo que se acostumbra que se le delegue a la secretaría del Consejo Directivo, no a la que da soporte administrativo sino a la nombrada en el seno del Consejo, para que se reúna con los señores de Planificación".*

Los señores y señoras Directores y Directoras del Consejo Directivo acuerdan por ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 02-2745-2009:

“Comisionar a la señora Lorena Valerín Barboza, para que de respuesta al Oficio DPD-157-2009, enviado por el señor Isaías Hidalgo González, Director de Planificación y Desarrollo este oficio”.

El señor Presidente establece dar un receso de quince minutos al ser las cinco de la tarde”.

Se reanuda la sesión al ser las cinco y quince de la tarde.

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecisiete horas y quince minutos de la tarde.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2746

Sesión Ordinaria No. 2746 20 de octubre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	449
2.	Aprobación de las actas 2744 y 2745	449
3.	Análisis del Informe AU-128-2009 (Visto en la sesión 2739 del 23 de setiembre) enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo.	449
4.	Análisis del Oficio DPD-177-2009, enviado por el señor Isaías Hidalgo González, Informe del Presupuesto asignado al Consejo Directivo para el Ejercicio Económico 2010.	478
5.	Análisis y Aprobación del Oficio DEC-699 -2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, en el cual se adjunta la Ejecución Presupuestaria 2009 .	485

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2746

De la Sesión Ordinaria No. 2746 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 20 de octubre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas y cinco de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación de las actas 2744 y 2745. 3. Análisis del Informe AU-128-2009 (Visto en la sesión 2739 del 23 de setiembre) enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo. 4. Análisis del Oficio DPD-177-2009, enviado por el señor Isaías Hidalgo González, Informe del Presupuesto asignado al Consejo Directivo para el Ejercicio Económico 2010. 5. Análisis y Aprobación del Oficio DEC-699 - 2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, en el cual se adjunta la Ejecución Presupuestaria 2009 .

ARTÍCULO 2: APROBACIÓN DE LAS ACTAS 2744 Y 2745.

Se aprueba las actas 2744 y 2745.

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DEL INFORME AU-128-2009 (VISTO EN LA SESIÓN 2739 DEL 23 DE SETIEMBRE) ENVIADO POR EL SEÑOR LUIS GERARDO UREÑA OVIEDO.

08 de setiembre de 2009
AU-128-2009

Señores
Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago
Presente

Estimados señores:

En cumplimiento al Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República manual número M-1-2004-CO-DDI, el cual fue Publicado en La Gaceta número 246, del jueves 16 de diciembre de 2004, referente a los servicios de Auditoría, el enunciado 1.1.3 indica:

> 1.1.3 **Servicios preventivos**
> Los servicios preventivos incluyen la asesoría, advertencia…….
>
> 1.1.3.1 Servicio de asesoría El auditor interno debe asesorar oportunamente al jerarca en materia de su competencia. Sin perjuicio de las asesorías que en esa materia a criterio del auditor correspondan a otros niveles de la organización, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno institucional.

Por lo anterior, esta Auditoría Interna considera oportuno ofrecer un informe sobre algunas oportunidades de mejora, que debe tener en cuenta la Administración Superior.

1. Objetivo:

El objetivo de este informe, es dar a conocer y señalar al Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, aspectos de interés tales como: control interno, temas financieros, asuntos legales, entre otros. Así mismo, mostrar un panorama general de la Institución sobre posibles riesgos y situaciones que son susceptibles de mejoría.

2 Desarrollo:

2.1 Antecedentes

2.1.1 Sobre el Colegio Universitario de Cartago

El Colegio Universitario de Cartago es un ente público, que pertenece a los entes de Educación Superior Parauniversitaria, con tutela de la Contraloría General de la República y la Autoridad Presupuestataria.

Esta entidad se encuentra regida por la Ley Nº 6541 de las Instituciones de Educación Superior Parauniversitaria publicada el 19-11-1980 y su Reglamento según decreto Nº 30431-MEP de Educación Superior Parauniversitaria publicado el 23-04-2002.

Así mismo, la entidad cuenta con una variada gama de Reglamentos Internos que fueron publicados en La Gaceta, tales como:

1. Reglamento Autónomo de Trabajo (RAT) publicado el Publicado en la Gaceta Nº 177 del viernes 14 de setiembre del 2001.

2. Reglamento de Orden Académico aprobado en la sesión 2302 del 02 de diciembre de 2004.

3. Reglamento de Servicios, aprobado por el Consejo Directivo en sesión # 1831 del 25 de agosto de 1999

4. Reglamento de Becas aprobado por el Consejo Directivo en sesión # 2367 según Acuerdo 02-2637-2008.

5. Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo publicado en La Gaceta número 53 del 15 de marzo del año 2006. Entre otros.

En el área de oferta académica, el CUC ofrece 7 (siete) carreras con una duración de dos años organizados por cuatrimestres, que consta de 14 semanas lectivas, dichas carreras son:

a) Dirección de Empresas.
b) Electrónica.
c) Empresas y Actividades Turísticas.
d) Investigación Criminal y Seguridad Organizacional.
e) Mecánica Dental

f) Programación de Sistemas de Computación.
g) Secretariado Administrativo Bilingüe.

En la Institución, reside una población estudiantil para el segundo cuatrimestre de 2310 alumnos y de 175 docentes funcionarios del CUC. Así mismo, la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (DECAT), tiene una población estudiantil, la cual para la III etapa (setiembre) es de 585 estudiantes, en los diferentes cursos libres tales como, masaje, soldadura, electricidad y Técnicos Modulares entre otros.

En la Institución, la jornada laboral ordinaria es de 35 (treinta y cinco) horas por semana, 7 (siete) horas por día para los funcionarios administrativos y de 30 (treinta) horas para los funcionarios docentes, el cual se realiza de la siguiente manera en las distintas áreas:

A. En el área académica del Colegio Universitario, las lecciones se imparten en la mañana, tarde y noche dependiendo de la carrera, desde las 8:00 horas y hasta las 21:40 horas en diversos horarios para los estudiantes.

B. En la parte administrativa, para la atención al público en forma ordinaria hay dos horarios, el primero es de las 9:00 horas a las 16:00 horas y el segundo horario de las 12:00 horas a las 19:00 horas. Esta distribución, se da por los diferentes requerimientos de los estudiantes.

C. También se da la jornada de los funcionarios de conserjería, vigilancia, transportes, entre otros, pero que los mismos según el oficio DEC-732-2008, cumplen la jornada ordinaria de 35 horas semanales.

Por último, en el área administrativa se cuenta con un personal de planta de alrededor de 83 funcionarios, 20 de los cuales han sido contratados bajo la modalidad del servicio contratado.

2.1.2 Plan estratégico

El Colegio Universitario de Cartago aprobó en el acta de Consejo Directivo 2652 (2008) el plan estratégico para los próximos años, aspecto que va acorde con lo manifestado en el oficio Nº 13038 de la Contraloría General de la República. En este oficio propiamente en el punto 1.3, se elogia al Colegio por el cumplimiento de metas, objetivos, prioridades y acciones estratégicas.

El Plan estratégico es una herramienta para la Institución, dado que fija el rumbo a seguir a futuro y a su vez, es un insumo para el Plan Anual Institucional, de las autoevaluación y del Sistema Específico de Valoración de Riesgo.

2.2 ASPECTOS DE IMPORTANCIA EN EL ÁREA FINANCIERA

Siendo esta un área tan sensible es importante que el Consejo Directivo tenga en cuenta lo siguiente:

2.2.1 Sobre la opinión de los Estados Financieros.

En los años que tiene de existir el CUC (33 años), la Institución había funcionado sin Auditoría Interna, por esfuerzo de los Consejos Directivos, tanto del 2003-2006 y 2006-2009 y de los Decanos en su oportunidad, nace esta Unidad a partir del año 2005. Sin embargo, la Institución hasta el momento no ha sido evaluada en sus Estados Financieros por una Auditoría Externa, ya que por la naturaleza de la opinión, no es competencia de la Auditoría Interna pronunciarse al respecto.

De lo anterior, lo importante es contar con una opinión externa, objetiva y que los Estados Financieros de la Institución se encuentran razonablemente presentados, acorde a las Normas Internacionales de Contabilidad las cuales serán de carácter obligatorio a partir del año 2012.

2.2.2 Sobre el presupuesto Institucional.

Acorde al oficio 13159 del 08 de diciembre del año 2008, de la Contraloría General de la República, el Colegio Universitario de Cartago cuenta con un presupuesto ordinario de ¢2.219 millones de colones, no obstante en atención al limite del gasto presupuestario fijado por la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, la Administración se vio obligada a realizar gestiones a las Instancias correspondientes que le permitieran aumentar su limite de gasto por un monto de ¢323 millones, los cuales se tenían como fondos sin asignación presupuestaria.

Lo anterior, es con el fin de aclarar, que el 70% del presupuesto se utiliza en salarios y el restante 30% se utiliza en la operación e inversión, sobre el 30% referenciado les indico que es generado por la Institución en matricula, multas y otros ingresos.

2.2.3 Carencia de auxiliares contables en para los activos institucionales

En el área contable, la Administración carece de auxiliares para los activos Institucionales, riesgo significativo, que debe ser tomado en cuenta para tomar decisiones. De lo anterior, es importante recalcar que el Departamento Financiero realiza las gestiones necesarias para mitigar el riesgo citado.

Acorde al Manual de normas Generales de Control Interno en su norma número 4.11la cual dice:

> 4.11. Sistema contable y presupuestario
> En su declaración interpretativa manifiesta lo siguiente,
>
> Como medida fundamental para un control interno exitoso, debe establecerse y mantenerse actualizado un sistema de contabilidad que brinde una garantía razonable de que los registros consideran tanto los recursos disponibles, como las obligaciones adquiridas por la institución, y que brinde un conocimiento oportuno de las transacciones….

2.3 ASPECTOS DE IMPORTANCIA EN EL ÁREA OPERATIVA

En los aspectos del área operativa es importante que el Consejo Directivo tenga claro lo siguiente:

2.3.1 La Bodega Institucional

Actualmente, la Bodega Institucional carece de un espacio adecuado, posiblemente por el avance e incremento de las operaciones, así como a la ausencia de una planificación que no ofreció el apoyo presupuestario para que la misma se desarrollara en forma paralela al crecimiento de la Institución.

A fin de tener una idea sobre el agotamiento del espacio se adjuntan las siguientes fotografías:

2.3.2 La obligatoriedad de contar con un Archivo Central.

El Colegio Universitario de Cartago carece de un Archivo Central para el resguardo de la documentación de los archivos de gestión de la Institución.

Acorde a lo que indica la Ley #7202 Ley del Sistema de Archivos en su artículo 41 manifiesta lo siguiente:

> "Todas las instituciones deberán contar con un archivo central y con los archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de sus documentos,……."

2.3.3 Otros terrenos que son patrimonio del CUC.

a) El CUC posee un terreno el cual, fue donado por la Municipalidad de Santa Cruz, este terreno es parte del patrimonio de la Institución, no obstante, el mismo representa actualmente un costo operativo de mantenimiento e impuestos los cuales suman ¢369.799,60.

b) Aunado a lo anterior, también cuenta con un terreno al costado del hospital Max Peralta llamado Antiguas, este activo no se usa, dado la situación de salubridad que tiene el inmueble.

2.3.4 Sobre la asesoría Legal, la Contraloría de Servicios y otros

La Institución carece de un Asesor Jurídico de planta, obligando a la Institución a contratar servicios jurídicos externos. Rubro que a setiembre de este año asciende a la suma de ¢ 7.459.083,33.

Acorde a lo que indica el Reglamento de la Educación Superior parauniversitaria Nº 30431-MEP en su artículo 23 manifiesta lo siguiente:

> Artículo 23.—Los Consejos Directivos de los Colegios Universitarios Públicos dispondrán de un órgano asesor, compuesto por una unidad de auditoría interna y una asesoría legal.

Aunado a lo anterior, se carece también de un Contralor de Servicios y un miembro profesional para la Salud Ocupacional.

Al respecto en el decreto 34587 del 27 de mayo del año 2008, en su artículo 10 indica lo siguiente:

Artículo 10.—**Del (la) Contralor (a) de Servicios**. Las Contralorías de Servicios estarán a cargo de un(a) Contralor(a) de Servicios nombrado(a) por parte del jerarca institucional, el cual será por tiempo indefinido y no podrá recaer en un puesto de confianza. Además desempeñará su puesto sin recargo de funciones

2.4 ASPECTOS DE IMPORTANCIA EN EL ÁREA LEGAL

2.4.1 Sobre el caso de COOPEJOVO

En cuanto al convenio que existe entre el CUC y la Cooperativa Jorge Volio (COOPEJOVO), la Institución ha realizado las gestiones correspondientes ante la Contraloría General de la República, no obstante, ha dejado de lado la posibilidad de utilizar algunas herramientas jurídicas para solventar la situación con la Cooperativa.

Dada las irregularidades que tiene el convenio actual, es importante que el Consejo Directivo tenga claro el posible uso de estas herramientas jurídicas, a fin de cumplir con los principios de eficacia de los recursos del estado, lo anterior, porque el Ente Contralor ha manifestado que dicho convenio no debería existir.

Sobre el particular y en términos generales, el nuevo Código Procesal Contencioso-Administrativo se podría plantear en términos de proceder a considerar, la anulación por la vía administrativa o judicial, Art. 173 y 183 de la Ley General de Administración Pública.

Otra posibilidad también sería analizar un posible juicio de lesividad en contra de la Cooperativa, bajo el principio que el error no genera derecho.

2.4.2 Carencia de un Código de Ética

Actualmente el CUC tiene aprobado un Manual de Sanas Practicas, pero el mismo no ha sido publicado, aunado a lo anterior, carece de un Código de Ética que pueda mejorar el elemento de control interno del Ambiente de Control.

Al respecto la Ley General de Control Interno Nº 8292 del 4 de setiembre del 2002, indica en su artículo 13 inciso a) lo siguiente:

> Artículo 13.—**Ambiente de control.** En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:
>
> a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos [1]en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.

Es importante indicar que el CUC cuenta con los valores del Plan Estratégico, valores que definen muy bien lo que debe realizar la Administración y todos los funcionarios, así mismo, también se encuentran las directrices y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas y funcionarios subordinados, directriz Nº D-2-2004-CO de la Contraloría General de la República, vigente desde el año 2004, entre otras normativas a observar.

2.4.3 Carencia del Estatuto Orgánico

El Colegio Universitario de Cartago adolece de un Estatuto Orgánico que le ayude como herramienta en su toma de decisiones, aspectos laborales, educativos, entre otros.

Acorde a lo que indica el Reglamento de la Educación Superior parauniversitaria Nº 30431-MEP en su artículo 67 manifiesta lo siguiente:

> Artículo 67.—El Estatuto Orgánico y los reglamentos internos de las instituciones de Educación Superior Parauniversitaria deben elevarse a conocimiento y resolución del Consejo Superior de Educación.

2.5 ASPECTOS ADICIONALES DE INTERÉS PARA EL CONSEJO DIRECTIVO:

[1] El subrayado no es del original.

2.5.1 Sobre las Autoevaluaciones anuales.

Actualmente el Colegio Universitario de Cartago, ha efectuado una única autoevaluación anual. La importancia de este punto es advertir a la Administración que este proceso es continuo y obligatorio para todos los funcionarios y debe realizarse ininterrumpidamente desde el año 2007.

Al respecto la Ley General de Control Interno Nº 8292 del 4 de setiembre del 2002, indica en su artículo 17 inciso b) lo siguiente:

> *" Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable…."*

2.5.2 Sobre el Sistema Específico de Valoración de Riesgos

El Colegio Universitario de Cartago ha creado un sistema específico de valoración de riesgos (SEVRI) el cual, se utilizó por primera vez este año.

El SEVRI es una herramienta de uso obligatorio por parte de la Administración Activa para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Ley General de Control Interno Nº 8292, indica en su artículo 18 primer párrafo lo siguiente:

> *" Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración de riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tareas que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de*

uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo."

Sobre este punto es importante recalcar que la inobservancia a esta normativa, según el artículo 19 de la Ley Nº 8292 indica:

" El jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley, en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implantarse el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable."

2.5.3 Sobre la apertura de Libros.

Recientemente se ha solicitado la apertura de libros a la Comisión de Becas y los Consejos Académico y Administrativo respectivamente con el fin de fortalecer el control interno de la Institución.

La Ley de Control Interno Nº 8292 en su artículo 22 inciso e), sobre las competencias de la auditoría interna indica lo siguiente

"Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

e) autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno."

2.6 OPORTUNIDADES DE MEJORA DE INTERÉS PARA EL CONSEJO DIRECTIVO:

2.6.1 Ausencia de políticas ecológicas para ahorro de energía

Dada las tendencias actuales de utilización de energías limpias y de reciclaje de todo tipo de sustancias, llama la atención que esta Institución de Educación Superior, no tenga políticas que alberguen esas ideas rectoras de reciclaje y de utilizar recursos limpios de energía.

2.6.2 Posible riesgo ambiental

Aunado al punto anterior, un riesgo latente para la Administración de poner los objetivos instituciones en compromiso, sería el posible cierre de áreas como administrativo o mecánica dental por salubridad, dado que cuando llueve las aguas negras se renvalsan en esas zonas, por lo que el olor en ciertos momentos es insoportable. Este riesgo la Administración debe valorarlo para mitigar sus consecuencias.

2.6.3 Otro posible factor de riesgo

Aunado al punto anterior, otro factor riesgo que enfrenta la Administración, es una posible situación de emergencia al costado oeste de la Institución, propiamente en la propiedad de la empresa cafetalera que colinda con el CUC.

Acorde a las observaciones realizadas en este sitio y a la manifestación de funcionarios; cada vez que la empresa carga su tanque de gas propano, suelta un olor inaguantable, el riesgo sin embargo, no es el hedor, sino la situación de emergencia si este tanque explotara, dado que la onda expansiva abarcaría las aulas que se encuentran a la par y la zona de deportes, misma que estudiantes usan para actos deportivos y demás.

De lo anterior se brindan las siguientes fotografías:

2.6.4 Sobre la deserción estudiantil

En cuanto a la deserción, su importancia consiste en que los estudiantes del CUC son 2310, según los registros de matricula para el II cuatrimestre de este año, siendo la deserción en el 2008 del 10% aproximadamente o en números absolutos de 253 estudiantes.

Las posibles causas sobre este tema radican en puntos como:

a) Aspectos institucionales y pedagógicos (horario y carrera)
b) Aspectos laborales (oportunidad de trabajo y flexibilidad)
c) Insatisfacción con la carrera (aspectos externos)
d) Aspectos personales (salud y otros)
e) Aspectos económicos (problema con becas)

Por todo lo anterior, el Consejo Directivo debe tener claro el panorama general de la Institución, que muestra en forma razonable aspectos que pueden servir como insumo en la gestión de mitigar y administrar los riesgos, así como buscar siempre el mejoramiento continuo del control interno y lograr los objetivos institucionales.

3 Conclusiones

a. La responsabilidad por el incumplimiento de las normativas antes citadas, es del Jerarca y los titulares subordinados.

b. Se carece de Estado Financieros Auditados por una firma externa que manifieste el estado actual y real de las finanzas de la Institución.
(Ver resultado 2.2.1)

c. La institución tiene para el cumplimiento de sus objetivos institucionales un presupuesto ordinario de ¢2.219.00, millones de colones.
(Ver resultado 2.2.2)

d. La Administración carece de auxiliares contables en los activos institucionales, esto representa un riesgo para interpretar la información financiera.
(Ver resultado 2.2.3)

e. La Institución tiene una bodega la cual ha colapsado por falta de espacio y no ha crecido al ritmo en que han crecido las necesidades institucionales.
(Ver resultado 2.3.1)

f. La Institución carece de un archivo central que le permita administrar los actuales archivos de gestión, incumpliendo con la normativa vigente.
(Ver resultado 2.3.2)

g. La Institución posee terrenos en Santa Cruz, Guanacaste y en Cartago los cuales generan un gasto para la administración.
(Ver resultado 2.3.3 punto a y b)

h. La Institución adolece de un asesor legal de planta, así como de un Contralor de Servicios dedicado de lleno a esas funciones, entre otros profesionales, lo cual, va en contra de la normativa vigente.
(Ver resultado 2.3.4)

i. En cuanto al convenio actual entre el CUC y COOPEJOVO, se ha informado a la Contraloría General de la República de las gestiones realizadas por el Consejo Directivo, no obstante, este Órgano ha dejado de lado la posibilidad de utilizar herramientas jurídicas necesarias para finiquitar las irregularidades que tiene dicho convenio.
(Ver resultado 2.4.1)

j. La Institución carece de un Código de Ética que mejore el ambiente de control interno institucional.
(Ver resultado 2.4.2)

k. La Institución adolece de un Estatuto Orgánico para efectos de cumplir con la normativa actual.
(Ver resultado 2.4.3)

l. Las autoevaluaciones se deben realizar por lo menos, una vez al año, de forma continua y permanentemente y la deben de realizar todos los funcionarios.
(Ver resultado 2.5.1)

m. El Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional se debe aplicar todos los años acorde al oficio Nº 1741 de la Contraloría General de la República, del 08 de febrero del 2006.
(Ver resultado 2.5.2)

n. La Comisión de Becas y los Consejos Académico y Administrativo respectivamente carecen de libros de actas debidamente autorizadas por la Auditoría Interna.
(Ver resultado 2.5.3)

o. En Colegio Universitario de Cartago carece de políticas ambientales para la utilización de energías limpias y de políticas de reciclaje situación que se contrapone a las tendencias actuales de ahorro y procedimientos amigables con el medio ambiente.
(Ver resultado 2.6.1)

p. La administración tiene un riesgo medioambiental por el problema de aguas negras en las zonas de mecánica dental y la zona administrativa.
(Ver resultado 2.6.2)

q. Otro posible factor de riesgo que enfrenta la Institución sería, en que el tanque de gas propano que tiene la empresa que colinda con el CUC, explote. Situación que por la onda expansiva, afectaría directamente a las instalaciones del CUC, a los funcionarios y estudiantes respectivamente.
(Ver resultado 2.6.3)

r. La deserción estudiantil del CUC para el año 2008, representa aproximadamente un 10% de la población o sea 253 estudiantes que desertaron por diversos factores o situaciones.
(Ver resultado 2.6.4)

4 Recomendaciones

Al Consejo Directivo

a. Se realicen las gestiones que correspondan, para evaluar, analizar y mitigar los riesgos descritos en las observaciones y aspectos mencionados, con el fin de fortalecer el control interno de la Institución.
(Ver resultados del 2.2 al resultado 2.6)

b. Se evalúen y analicen las observaciones señaladas del caso de Coopejovo, referente a las herramientas jurídicas, a fin de contar con los suficientes elementos e insumos, para la toma de decisiones.
(Ver resultado del 2.4.1)

c. Se realicen las autoevaluaciones correspondientes a nivel Institucional a fin de cumplir con la obligatoriedad de realizarlas de forma continua y permanente, acorde a la Ley de Control Interno Nº 8292.
(Ver resultado 2.5.1)

d. Se realicen las gestiones correspondientes en cuanto al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y que éste sea ejecutado de forma continua y permanente.
(Ver resultado del 2.5.2)

Quedo a su disposición para aclarar o ampliar cualquier aspecto que estimen oportuno.

Atentamente,

Luis Gerardo Ureña Oviedo
Auditor Interno

Cc: Archivo

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"el hace una serie de recomendaciones sobre asuntos que en su gran mayoría han sido tratados y subsanados por la administración. Yo hablé con el señor Auditor y el me indicó que el objetivo de presentar este documento al Consejo Directivo era el de dar una idea al nuevo Consejo sobre la situación de control interno, él sabe que se están haciendo las acciones, yo sugeriría que este informe se le sea enviado a la administración y que siga trabajando las recomendaciones y de un informe al Consejo Directivo de las acciones que se han tomado".*

La Directora Madrigal Ruiz indica*: "considero que debemos revisar cada una de las conclusiones que él da (Auditor Interno) para saber que se ha realizado, que falta y de esta forma tener una noción de lo que se ha realizado".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"yo no me opongo a eso, sin embargo mi moción es que la administración elabore un informe gerencial escrito, en el cual se contemplen todos los asuntos, ¿en qué estado están?, ¿Cuáles fueron resueltos?, etc, porque si nosotros nos ponemos a analizar podemos estar coadministrando sin querer, hay asuntos que son totalmente administrativos y el Consejo los conoce, entonces la administración es quien debe encargarse de decirnos que se ha ejecutado y cuales faltan. Esto que propongo es aras de no duplicar el trabajo".*

La Directora Delgado Aíza indica: *"en el punto a, de las conclusiones indica**:*** La responsabilidad por el incumplimiento de las normativas antes citadas, es del Jerarca y los titulares subordinados., *me llama la atención por el informe del Control Interno que vamos a ver mañana, porque hay muchos funcionarios que manifiestan que desconocen las normativas, entonces no sé si esto tienen que dárselo por escrito a cada funcionario o simplemente indicarles que está en la página web, para que acceden a él.*

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"el orden de jerarquía aquí, está el Consejo Directivo, el Auditor Interno y luego está el Decano".*

El señor Decano indica: *sobre ese primer punto lo podemos ligar con lo que dice la Directora Delgado Aíza, cuando se habla de incumplimiento de las normativas antes citadas, señala que es el Jerarca y los titulares subordinados, el jerarca es el Consejo Directivo, y los titulares subordinados empezamos con el Decano, todos los Directores, los Directores Jefes de Departamento, Coordinadores de Carrera y encargados de Unidad, muchos aquí han pensado que las responsabilidades recaen solo en el Consejo Directivo y en el Decano. La responsabilidad es para todos los que tengan jefaturas o unidades a cargo deben tener conocimiento de la normativa, el Audito es un auxiliar (fiscal), por eso a ustedes y a las Direcciones se les entregó*

un compendio con toda la normativa, porque en el primer informe de auto evaluación había salido esa parte y con esto nosotros la subsanamos.

La Directora Delgado Aíza indica: *"ese control cuando se llevó a cabo".*

El señor Decano indica*: " en el primer trimestre de este año, con el Consejo anterior".*

La Directora Delgado Aíza indica: *"entonces lo que vamos a ver mañana ya mucho se ha desarrollado, entonces podemos decir que esos puntos que estableció el Auditor ya se estan subsanando".*

El señor Decano manifiesta*: " el primer punto si, sin embargo nosotros estamos trabajando también con unas directrices que tienen que ver mucho con la comunicación institucional, por que no es suficiente que se nos dé el compendio, sino que se tienen que buscar otros mecanismos, por ejemplo la página web, capacitación, se debe hacer toda una cadena de capacitación para que no se quede, una de las formas que vio la administración para hacerlo de una forma exitosa, fue la capacitación de este curso de administración pública, pero es insuficiente".*

El señor Presidente Ricardo Mora Piedra, solicita a la señora María de los Ángeles Madrigal Ruiz, que continúe con la sesión, debido a que él tiene que salir un momento de la Sala del Consejo, para dirigir unas palabras a los estudiantes de Programación de sistemas.

El Director Leiva Arrieta indica: *"en una ocasión el señor Auditor Interno manifestó que era importante que se realizara un auditoraje a nivel externo, eso es muy importante, porque de esta forma visualizamos no solo la percepción del Auditor Interno sino también la percepción del Auditor Externo.*

Aquí para no caer en la coadministración, hay elementos que son plenamente administrativos y hay otros que son del Consejo Directivo, por respeto a la administración yo sugeriría no entrar en detalles de los que son de competencia del señor Decano y la Administración y los que son del Consejo Directivo ir resolviéndolos de una vez, no es por ganar tiempo, sino por lo delicado que es la coadministración".

La Directora Delgado Aíza indica: *"debido a que el Oficio está dirigido al Consejo Directivo, considero que debe analizarse todo punto por punto máxime que es de la Auditoría Interna".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"si lo vemos punto por punto hay cosas que no nos competen, ¿por qué el Auditor lo envía al Consejo Directivo?, porque la Auditoría es un ente adscrito al Consejo Directivo y lo va a canalizar hacia este órgano".*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"en el punto b, recuerdo que cuando el Auditor vino y estuvo hablando de una auditoría externa, se le consultó ¿a quién le correspondía tomar esa decisión? Y él dijo que al Consejo Directivo, entonces en este punto a mi me interesa ¿si se va a realizar o no?*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"una pregunta directamente para la administración, recuerdo que señor Auditor contrató a dos auditores externos para que realizaran una auditoría en financiero, a parte de esa contratación, lo que se sugiere es contratar a otra auditoría externa".*

El señor Decano manifiesta*: "en la realidad la auditoría que se realizó en el departamento financiero, fue una auditoría operativa que va mucho por lo que es procedimiento todo ese tipo de aspectos, no es financiera contable, la financiera contable no se ha hecho porque al no tener los auxiliares ya uno sabe cual es el resultado, sin embargo yo soy de la tesis que debe hacerse, no importa que venga sucia, no importa, porque lo cierto es que nosotros venimos trabajando, pero jamás la auditoría externa se va a encontrar con unos estados impecables, porque al haber carencia de auxiliares quiere decir que vamos a tener problemas, lo que ha sostenido la administración es que eso es como botar la plata, bueno pero hay que hacerlo, para que se diga en un momento determinado, partimos de aquí dentro de un año se volverá a hacer, ya no podrá venir esa auditoría sucia, sino que debe venir como tiene que ser, ese si es un tema del Consejo Directivo. Lo que tiene que ordenarse es que la Administración que programe la contratación de una auditoría externa".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"la Directora Valerín Barboza propone: "solicitar a la Administración, la contratación de una auditoría externa para que se realice una auditoría financiera contable en el departamento de financiero, según lo solicitado por la Auditoría Interna, en el oficio AU-128-2009, en el punto b) de conclusiones.".*

El señor Presidente somete a votación la propuesta de la Directora Valerín Barboza, la cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 01-2746-2009:

Solicitar a la Administración, la contratación de una auditoría externa para que realice una auditoría financiera contable en el Departamento de

Financiero según lo solicitado por la Auditoría Interna en el oficio AU-128-2009, en el punto b) de conclusiones.

"Solicitar a la Administración, la contratación de una auditoría externa para que se realice una auditoría financiera contable en el departamento de financiero, según lo solicitado por la Auditoría Interna, en el oficio AU-128-2009, en el punto b) de conclusiones".

El señor Decano manifiesta*: "en el punto e), yo les había informado a ustedes que con el traslado de los talleres de soldadura y de electricidad (DECAT) ya quedó el espacio para la bodega, ya eso depende de la gente de bodega para su acondicionamiento a este espacio".*

La Directora Delgado Aíza indica: *"con respecto al punto f) archivo central, que nos puede decir señor Decano".*

El señor Decano manifiesta*: "con respecto al archivo central, yo había apostado y tenía una ilusión de que ese proyecto nos iba a quedar para este año, el Consejo Directivo había autorizado los recursos para iniciar con la segunda etapa del DECAT, que era construir dos aulas y el archivo institucional, luego con la propuesta que viino de los quince millones, cambió un poquito se va a construir un aula, un laboratorio y el archivo central, en este momento la Administración está en el proceso de contratación de todo lo que es planos, yo tenía pensado que eso quedara este año, no es posible porque ustedes saben como son los procesos de contratación administrativa y aquí cambiamos un poco la modalidad en el sentido de que como siempre nosotros al año o dos años hacíamos un edificio, se contrataba en forma directa, la Proveeduría estimó conveniente de que ya esa práctica no es conveniente, situación que en algún momento no compartía, sin embargo revisando toda la normativa, es mejor hacer las cosas como dice la ley, aunque ello implique atrasos.*

Se sacó a concurso el puesto del archivista a lo interno y a lo externo y nadie participó. Ahora lo que me resta es declarar inopia y realizar una contratación directa, pero el espacio en sí no lo tenemos para este año pero ya se está trabajando es ello".

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"en el punto g, con respecto al terreno de Santa Cruz".*

El señor Decano manifiesta*: "cuando recibimos el oficio enviado por la UNED, se habló de muchas alternativas, pero no se tomó un acuerdo de este asunto. Lo que procedería es contestarles que no vamos a ceder el terreno".*

El Director Calderón Acuña indica: *"con respecto a este punto el indica* La Institución posee terrenos en Santa Cruz, Guanacaste y en Cartago los cuales generan un gasto para la administración. Todos los terrenos obviamente general gasto, si él hubiese escrito que hay terrenos que no generan ingresos, sería otra cosas pero todos los terrenos generan gastos, ¿qué es lo que pretende la Auditoría? Yo soy del criterio y hablé con el (Auditor) que el no tiene porque meterse en esto y es pleno ejercicio de la administración activa, el tiene que ver lo que perjudica a la Hacienda Pública, por mal uso, pero aquí no tiene esa particularidad, "el que no tiene nada que hacer saca pollos a vender", hay cosas que se contemplan en este oficio que él ya conocía que se estaban ejecutando y hay cosas que la misma Contraloría en ocasiones le hecha la responsabilidad a las administraciones, por ejemplo Control Interno, deben tener un Departamento de Control Interno y nos preguntamos y como lo pagamos y la Contraloría lo que dice es vea a ver como hace pero tiene que hacerlo, es muy fácil cuando la administración se ve imposibilitada, por una u otra cosa solo decir no lo tienen, aquí la Auditoría Interna sabe por analiza los presupuestos que ya nosotros tenemos presupuestado la construcción del archivo central, además sabe que sacamos a concurso y entonces para qué lo pone en este informe".

El señor Decano manifiesta*: "la idea que tenía la Auditoría al enviar este oficio era que ustedes tuvieran un diagnóstico, para los nuevos miembros".*

El Director Calderón Acuña indica: *"con respecto al punto k) este punto el indica* La Institución adolece de un Estatuto Orgánico para efectos de cumplir con la normativa actual, *Nosotros no adolecemos de un Estatuto Orgánico, tenemos un reglamento y que estamos trabajando en un estatuto orgánico, lógicamente el entorno y la normativa es cambiante, luego dice que las autor evaluaciones deben realizarse una vez al año y se están haciendo, entonces que es lo que yo he dicho debe redactarse diferente ejemplo: las auto evaluaciones deben realizarse una vez al año , continuar con esa práctica".*

El señor Presidente indica: *"eso es lo que se llama verdades de Perogrullo, yo creo que lo que está tratando es de ganarse el sueldo e indicar cosas que él tiene que hacer, sin embargo se le puede decir que todo lo que él está indicando ya está resuelto o que está en proceso".*

El señor Decano manifiesta*: "aquí el ejercicio como lo planteó don Luis Gerardo es el correcto, aquí hay indicados asuntos administrativos de los cuales uno podría informarles a ustedes de los avances, de lo que es la parte administrativa, de la primer conclusión, a mi me parece que lo que hizo la Autoría fue darles la situación actual del Colegio Universitario de Cartago, y debo ser sincero, es una situación actual incompleta, porque la Auditoría se quedó corta de la realidad institucional, entonces yo si comparto, aquí lo importante es que hay una guía que el Consejo Directivo debe ver, otros que la Administración debe ver, porque sabe hay algunos resueltos y otros que los está ejecutando.*

La Directora Delgado Aíza indica: *"comparto con Rodolfo, es la forma como él indica las cosas y a raíz de este pequeño análisis, cuando terminemos hacerle una nota respondiéndole punto por punto, y haciendo la observación de cada uno de los avances o de los procesos que se han hecho. Cuando yo leí este informe me dije ¡Dios mío, todo esto tiene la institución, no lo puedo creer!, y veo que es otra realidad".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"respeto el criterio y las opiniones de mis compañeros y compañeras, considero que aquí se puede analiza el punto de de una ver acordar, ejemplo esto se le pasa a don Mario y que informe, este es competencia del Consejo analizarlo, porque hay muchas cosas que la administración según lo que dice la Auditoría debe informar el señor Decano a su tiempo".*

El Director Calderón Acuña indica: *"para reflexionar un poco vean el punto i),* En cuanto al convenio actual entre el CUC y COOPEJOVO, se ha informado a la Contraloría General de la República de las gestiones realizadas por el Consejo Directivo, no obstante, este Órgano ha dejado de lado la posibilidad de utilizar herramientas jurídicas necesarias para finiquitar las irregularidades que tiene dicho convenio. Esto desgastó al Consejo anterior, se le envió toda la documentación a la *Contraloría, se está en espera de que la Contraloría conteste, eso ya la Auditoría lo sabe, nosotros no podemos hacer nada hasta tanto la Contraloría no se pronuncia, pone esto* ha dejado de lado la posibilidad de utilizar herramientas jurídicas necesarias para finiquitar las irregularidades que tiene dicho convenio, *pero eso no somos nosotros es la Contraloría, ¿porqué nos apunta cosas?, nosotros estamos en espera, se le hizo un documento a la Contraloría y él lo sabe, entonces para qué lo pone si él mismo sabe no puede hacer absolutamente nada hasta que no se pronuncie las cosas, nosotros no hemos dejado de lado nada, hemos actuado transparentemente, lo que estamos es en espera del pronunciamiento de la Contraloría".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"íbamos por el punto g) y avanzaron hasta i), a mi me interesa el punto g), porque yo había hecho una moción para que la*

Administración nos presentara un proyecto de utilización de las antiguas instalaciones, entonces para que se le indique de esa forma en la nota que se le va a enviar a la Auditoría Interna, o sea que punto por punto de lo que estamos discutiendo se le manden a realizar los cuestionamientos, o las observaciones al Auditor".

El señor Presidente manifiesta: *"en este documento hay un error semántico, indica, la institución adolece de un Asesor Legal de Planta, adolecer es padecer, el término apropiado es carecer, es un informe y debe ser correcto".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"el conoce la realidad de la institución en cuanto a la creación de plazas y con respecto al punto i), quisiera hacer la observación en donde dice* no obstante, este Órgano ha dejado de lado la posibilidad de utilizar herramientas jurídicas necesarias para finiquitar las irregularidades que tiene dicho convenio. Entonces solicitar al Auditor que informe a la brevedad posible a este Consejo Directivo, cuales son las herramientas jurídicas que nosotros no estamos utilizando y que nos diga cuales son las herramientas jurídicas necesarias para que nosotros podamos subsanar estas deficiencias".

El Director Calderón Acuña indica: *"el sabe que nosotros podemos hacer estas cosas pero que no poder ejecutarlas hasta tanto no haya un pronunciamiento de la Contraloría General de la República".*

El señor Presidente manifiesta: *"se le puede indicar que esa situación ya es de conocimiento de la Auditoría , además me parece que es un poco irrespetuoso, en el punto h) indica:* La Institución adolece de un asesor legal de planta, así como de un Contralor de Servicios dedicado de lleno a esas funciones, entre otros profesionales, lo cual, va en contra de la normativa vigente". *No es que estemos en contra de la normativa vigente es que no se ha cumplido por rezones presupuestarias o por situaciones ajenas a nuestra voluntad, el hecho que no se cumpla eso no quiere decir que estemos contrarios porque no hay una confrontación es que el idioma tienen que saberlo usar".*

El Director Calderón Acuña indica: *"en el punto o),* En Colegio Universitario de Cartago carece de políticas ambientales para la utilización de energías limpias y de políticas de reciclaje situación que se contrapone a las tendencias actuales de ahorro y procedimientos amigables con el medio ambiente. *Eso no es un problema solo del CUC, es de todo Cartago, es más lo tiene toda la meseta central".*

La Directora Delgado Aíza indica: *" en el punto* K) La Institución adolece de un Estatuto Orgánico para efectos de cumplir con la normativa actual *comparto con Rodolfo, es la forma como él indica las cosas. ¿El estatuto está?*

El señor Decano manifiesta: *“no lo que tenemos es un Reglamento Autónomo de trabajo, y hay una comisión que está trabajando en el estatuto”.*

La Directora Valerín Barboza indica: *“el sistema de valoración de riesgo se está realizando cada año”.*

El señor Decano manifiesta: *“La observación sobre eso es que uno de los problemas que tiene que tiene el CUC, en cuanto a la aplicación de la Ley General de Control Interno, fue justamente lo que nos hizo la Autoridad Presupuestaria, en el sentido de que no nos autorizaran la plaza de la Auditoría Interna, en el tiempo que se requería, entonces conforme fue pasando el tiempo los proceso de autoevaluación y de evaluación del riesgo estaban detenidos; en los diferentes foros y espacios he externado que la institución se dinamiza cuanto se crea la Auditoría Interna, allí es donde empezamos, por eso la Auditoría manifiesta que desde el momento que nació la Ley de Control Interno entra en esos procesos, nosotros en este momento llevamos solo dos procesos de autoevaluación pero la Auditoría tiene que tomar consciencia de que ya hicimos dos, en una parcial y en otra mucho más completa, incluso se compró un sistema especial (GAE) y ya sabemos que todos los años hay que hacerlo”.*

El señor Presidente indica: *“eso es muy importante y se le debe hacer saber a la Auditoría que hay un principio de derecho que dice “nadie está obligado a lo imposible”, nosotros si no teníamos Auditoría no podíamos tener sistemas de control, se debe contestar el informe punto por punto no lo podemos dejar pasar inadvertido”.*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *“con respecto al punto q), O*tro posible factor de riesgo que enfrenta la Institución sería, en que el tanque de gas propano que tiene la empresa que colinda con el CUC, explote. Situación que por la onda expansiva, afectaría directamente a las instalaciones del CUC, a los funcionarios y estudiantes respectivamente”.

La Directora Valerin Barboza indica: “desde hace tres años la Comisión de Salud ocupacional viene trabajando en eso, ya habían venido aquí los funcionarios del INS, Ministerio de Salud y el Cuerpo de Bombero”.

El Director Calderón Acuña manifiesta: *“yo le pregunté al señor Auditor si él se había averiguado todas las visitas que habían hecho el Ministerio de Salud, el INS, y Bomberos y el me dijo que no, porque ese tanque está a la par del CUC y no dentro del Campus”.*

La Directora Delgado Aíza indica: *"este señor (Auditor) no está trabajando en lo que debe trabajar y no sabe como trabajar, manda a decir esto del tanque de gas, sin ver los informes del Ministerio de Salud, INS y Bomberos, es una irresponsabilidad".*
El señor Presidente manifiesta: *"Coincido con la Directora Delgado Aíza, eso debe hacérsele saber además si ese tanque está bien o mal puesto, eso depende de varios factores, quien llegó primero ellos o nosotros".*

El Director Calderón Acuña indica: *"Ellos ya tomaron todas las medidas necesarias y el señor Roberto Miranda (dueño del Beneficio siempre a estado anuente a colaborar con el CUC".*

En el punto r) La deserción estudiantil del CUC para el año 2008, representa aproximadamente un 10% de la población o sea 253 estudiantes que desertaron por diversos factores o situaciones. *Yo le pregunté y me dijo que se basó en los estudios de la DPD, pero esos estudios no dicen si es por cuatrimestre o por año".*

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"eso es algo meramente administrativo".*

La Directora Valerín Barboza indica: "lo que corresponde es que se traslade a la Administración para que nos informe, si en realidad cual es el porcentaje correcto en el año dos mil ocho y que va hacer al respecto".

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"a la conclusión de todo esto si somos realistas ningún punto era de importancia, unto se carecía y la institución no estaba carente de ninguno de los puntos que indicó en su informe la Auditoría, porque los que no estaban cumplidos están en proceso; aquí lo que me preocupa es que este señor es ajeno a lo que pasa, incluso yo sugeriría que esto ameritaría una amonestación de verdad porque él no está trabajando como debe ser, porque con lo que indicó Rodolfo como va a hacer un informe de un tanque de gas sin revisar la documentación del INS, Ministerio de Salud y Bomberos eso es ser irresponsable y como lo dije al principio cuando yo leí esto pensé ¿cómo ha podido existir esta institución durante tantos años carente de todas estas cosas? Y al realizar este análisis vemos que no es cierto".*

El señor Presidente indica: *"no estamos diciendo nada que no sea cierto, no lo estamos injuriando ni calumniando, estamos diciendo lo que es y si tiene cosas que observar que conteste".*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"Analizando las recomendaciones del señor Auditor está diciendo:* Se evalúen y analicen las observaciones señaladas del caso de Coopejovo, referente a las herramientas jurídicas, a fin de contar con los suficientes elementos e

insumos, para la toma de decisiones. *Rodolfo nos dijo que ese asunto está en la Contraloría General de la República, lo cual él (Auditor) sabe. Con respecto a que* Se realicen las autoevaluaciones correspondientes a nivel Institucional a fin de cumplir con la obligatoriedad de realizarlas de forma continua y permanente, acorde a la Ley de Control Interno Nº 8292. , *eso se está haciendo y aquí en el informe dice que no se está realizando, recomendando al Consejo Directivo que lo haga y que* Se realicen las gestiones correspondientes en cuanto al Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y que éste sea ejecutado de forma continua y permanente. *Eso también se está haciendo, y entonces yo me pregunto ¿en qué está este señor? Si son cosas que se realizan, ¿Cómo va a recomendar que se hagan, si ya se están realizando?, esto es una falta de respeto para todo el personal administrativo y para este Consejo Directivo".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"en esta deliberación todas las opiniones son válidas, considero que él debe comparecer aquí, para externarle lo que no nos parece, debe convocársele para que asista a una sesión para hacerle ver que está desviado en sus apreciaciones".*

El señor Decano manifiesta: *"es importante que el señor Auditor pueda profundizar en algunos documentos en el sentido que por ejemplo, si él está hablando de autoevaluación efectivamente como lo decía la Directora Delgado Aíza, lo venimos haciendo, él puede alegar que participó solo la administración y no la docencia y en estos procesos tenemos que ser todos, puede ser también que sea por la forma en la cual él (Auditor) redacto y porque si uno no ve el documento se puede decir que no estamos haciendo nada".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"si yo fuese Auditor realizaría un cuadro comparativo entre lo que se ha hecho, lo que no se ha realizado y lo que le preocupa a la Auditoría, de esta manera nos satisfacerla ".*

El señor Presidente manifiesta: *"propongo que debe contestársele el Oficio AU-128-2009, punto por punto y convocarlo para el miércoles 28 de octubre".*

Se somete a votación la propuesta presentada, la cual se aprueba por ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 02-2746-2009:

A. *"Enviar una nota de respuesta al Oficio AU-128-2009, enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo.*

B. *Convocar al señor Luis Gerardo Ureña Oviedo para que participe en la sesión del próximo miércoles veintiocho de octubre, a las seis de la tarde en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo".*

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: ANÁLISIS DEL OFICIO DPD-177-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR ISAÍAS HIDALGO GONZÁLEZ, INFORME DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CONSEJO DIRECTIVO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2010.

DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

14 de octubre, 2009
DPD-177-2009

Sres(as) Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados(as) señores(as):

Como es de su conocimiento la Institución realizó el proceso de elaboración del Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico 2010. Proceso que dio inicio con la solicitud de presupuesto enviada por usted, posterior a ello el Consejo de Decanatura procedió en diferentes sesiones de trabajo a priorizar de acuerdo a las necesidades y disponibilidad presupuestaria las actividades y proyectos a desarrollar para el próximo año.

Una vez concluida la participación del Consejo de Decanatura en el proceso, esta Dirección procedió a elaborar y enviar las diferentes matrices a los entes externos que nos regulan.

Esta Dirección asumió el compromiso de mantenerles informados sobre todo el proceso, por lo que se remite el presupuesto otorgado al Consejo Directivo, para el período económico 2010 (versión 1.1 presupuesto inicial).

La Institución al igual que en años anteriores sobrepasa el límite del gasto, por lo que la Contraloría General de la República próximamente estará solicitando realizar un recorte al presupuesto total (proceso que realizará el Consejo de Decanatura en su momento) e igualmente les será debidamente informado los recortes que se realicen.

Aspectos a mejorar para el ejercicio económico del año siguiente, respetar los machotes enviados, indicar comentario para todas y cada una de las partidas solicitadas. Además, se les hace la aclaración de que ustedes para el período 2010 únicamente establecieron actividades, por lo que para el próximo ejercicio se les recomienda plantear objetivos estratégicos (Plan Estratégico Institucional).

Finalmente se les recuerda el compromiso de cumplir con los objetivos establecidos en las diferentes instancias a su cargo (Ley General de Control Interno).

Estamos a su disposición para aclarar sus consultas.

Atentamente,

Isaías Hidalgo González
DIRECTOR

Evelyn Leitón Rojas
PRESUPUESTO

c. Archivo

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

CLASIFICADOR DE GASTOS

PRESUPUESTO 2010

Consejo Directivo

Presupuesto Aprobado

Versión 1.1

Código		META 0	META 1	META 2	META 3	META 4	META 5	META 6	META 7	META 8	META 9	META 10	META 11	META 12	META 13	Total Metas
	TOTAL GASTOS	0,00	300.000,00	200.000,00	300.000,00	60.000,00	100.000,00	30.000,00	2.000.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	400.000,00	250.000,00	0,00	3.740.000,00
1,00	Servicios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	50.000,00	0,00	400.000,00	250.000,00	0,00	2.700.000,00
1,01	Alquileres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1,01,01	Alquileres de Edificios, Locales y Terrenos															0,00
1,02	Servicios Básicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1,02,01	Servicio de Agua y Alcantarillado															0,00
1,02,02	Servicio de Energía Eléctrica															0,00
1,02,03	Servicio de Correo															0,00
1,02,04	Servicio de Telecomunicaciones															0,00
1,02,99	Otros Servicios Básicos															0,00
1,03	Servicios Comerciales y Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00
1,03,01	Información															0,00
1,03,02	Publicidad y Propaganda															0,00
1,03,03	Impresión, Encuadernación y Otros													250.000,00	0,00	250.000,00
1,03,04	Transporte de Bienes															0,00
1,03,05	Servicios Aduaneros															0,00
1,03,06	Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales															0,00
1,04	Servicio de Gestión y Apoyo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
1,04,02	Servicios Jurídicos								2.000.000,00							2.000.000,00
1,04,03	Servicios de Ingeniería															0,00

1,04,04	Servicios en Ciencias Económicas y Sociales																0,00
1,04,05	Servicio de Desarrollo de Sistemas Informáticos																0,00
1,04,06	Servicios Generales																0,00
1,04,99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo																0,00
1,05	Gastos de Viaje y Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
1,05,01	Transporte Dentro del País																0,00
1,05,02	Viáticos Dentro del País																0,00
1,05,03	Transporte en el Exterior																0,00
1,05,04	Viáticos en el Exterior																0,00
1,06	Seguros, Reaseguros y Otras Obligaciones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
1,06,01	Seguros																0,00
1,07	Capacitación y Protocolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00		400.000,00
1,07,01	Actividades de Capacitación																0,00
1,07,02	Actividades Protocolarias y Sociales												400.000,00				400.000,00
1,07,03	Gastos de Representación Institucional																0,00
1,08	Mantenimiento y Reparación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		50.000,00
1,08,01	Mantenimiento de Edificios y Locales																0,00
1,08,03	Mantenimiento de Instalaciones y Otras Obras																0,00
1,08,05	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte																0,00
1,08,06	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación																0,00
1,08,07	Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina										50.000,00						50.000,00
1,08,08	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas de Información																0,00
1,08,99	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos																0,00
1,09	Impuestos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
1,09,02	Impuesto sobre los Bienes Inmuebles																0,00
1,99	Servicios Diversos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
1,99,02	Intereses Moratorios y Multas																0,00
1,99,05	Deducibles																0,00
1,99,99	Otros Servicios no Especificados																0,00

2,00	Materiales y Suministros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
2,01	Productos Químicos y Conexos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2,01,01	Combustibles y Lubricantes															0,00
2,01,02	Productos Farmacéuticos y Medicinas															0,00
2,01,04	Tintas, Pinturas y Diluyentes															0,00
2,01,99	Otros Productos Químicos															0,00
2,02	Alimentos y Productos Agropecuarios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2,02,03	Alimentos y Bebidas															0,00
2,03	Materiales y Productos de Uso en la Construcción y Mantenimiento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
2,03,01	Materiales y Productos Metálicos															0,00
2,03,02	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos															0,00
2,03,03	Madera y sus Derivados															0,00
2,03,04	Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo									50.000,00						50.000,00
2,03,05	Materiales y Productos de Vidrio															0,00
2,03,06	Materiales y Productos de Plástico															0,00
2,03,99	Otros Materiales y Productos de uso en la Construcción															0,00
2,04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2,04,01	Herramientas e Instrumentos															0,00
2,04,02	Repuestos y Accesorios															0,00
2,99	Utiles, Materiales y Suministros Diversos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2,99,01	Utiles y Materiales de Oficina y Cómputo											0,00				0,00
2,99,02	Utiles y Materiales médico, Hospitalario y de Investigación															0,00
2,99,03	Productos de Papel, Cartón e Impresos															0,00
2,99,04	Textiles y Vestuarios															0,00
2,99,05	Utiles y Materiales de Limpieza															0,00
2,99,06	Utiles y Materiales de Resguardo y Seguridad															0,00
2,99,07	Utiles y Materiales de Cocina y Comedor															0,00

2,99,99	Otros Utiles, Materiales y Suministros															0,00
5,00	Bienes Duraderos	0,00	300.000,00	200.000,00	300.000,00	60.000,00	100.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	990.000,00
5,01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	0,00	300.000,00	200.000,00	300.000,00	60.000,00	100.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	990.000,00
5,01,02	Equipo de Transporte															0,00
5,01,03	Equipo de Comunicación					60.000,00		30.000,00								90.000,00
5,01,04	Equipo y Mobiliario de Oficina	0,00	300.000,00	200.000,00												500.000,00
5,01,05	Equipo y Programas de Cómputo				300.000,00		100.000,00								0,00	400.000,00
5,01,07	Equipo y Mobiliario Educacional, Deportivo y Recreativo															0,00
5,01,99	Maquinaria y Equipo Diverso															0,00
5,02	Construcciones, Adiciones y Mejoras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5,02,01	Edificios															0,00
5,02,07	Instalaciones															0,00
5,02,99	Otras Construcciones, Adiciones y Mejoras															0,00

Colegio Universitario de Cartago

Matriz Plan Anual Operativo

Consejo Directivo

Objetivo Estratégico/Operativo	Meta	Indicador	U M	Plazo		Responsable	Recursos
				Inicio	Termino		

1. Dictar políticas y directrices de conformidad con la legislación vigente, políticas gubernamentales y requerimientos institucionales para el adecuado desarrollo de CUC.	0.1. Formular a través del año al menos doce políticas necesarias para el cumplimiento de las ideas rectoras institucionales.	Políticas emitidas		Enero	Diciembre	Consejo Directivo	

2. Mejorar las condiciones de la oficina de la Secretaría del Consejo Directivo y el Consejo Directivo, con el objetivo de mejorar el servicio brindado	1. Adquirir un mueble modular secretarial a la medida			Enero	Diciembre	Secretaría de Actas y Correspondencia y Consejo Directivo	550.000,00
	2. Adquirir dos aires acondicionados uno para la oficina de la secretraria del Consejo Directivo Dualcore y el otro para la Sala de Consejo Directivo						400.000,00
	3. Adquirir un CPU con procesador pentium DualCore con una velocidad de procesador no menor de 2000 Ghz, disco duro no menor a 500Gb y 2Gb de memoria en RAM						300.000,00
	4. Dotar a la Secretaria de actas del Consejo Directivo de una grabadora digital de voz que permita conexión USB						60.000,00
	5. Adquirir una impresora multifunción (impresora, scanner, fotocopiadora y fax.						100.000,00
	6. Comprar un nuevo teléfono						90.000,00
	7. Contratar a través de los medios legales pertinentes un abogado que brinde asesoría Legal en forma permanente al Consejo Directivo						2.000.000,00
	8. Comprar si es necesario cualquier repuesto o accesorio que requiera los activos asignados al Consejo Directivo						100.000,00
	9. Reparar los activos que no funcionan						150.000,00
	10. Contar en bodega con los materiales de oficina básicos incluyendo los consumibles de equipo de cómputo						150.000,00
	11. Contar con presupuesto para atender necesidades de alimentación de invitados especiales de la institución						700.000,00

	12. Contar con los recursos necesarios para impresión de actas y otros informes						250.000,00
	13. Contar con un fácil acceso al control de acuerdos						800.000,00
						TOTAL	5.650.000,00

El Director Calderón Acuña indica: *"Este es el presupuesto del Consejo Directivo esto es más informativo que deliberativo.*

Los señores y señoras Directores y Directoras, establecen dar por recibido el Oficio DPD-177-2009, enviado por el señor Isaías Hidalgo González y la señora Evelyn Leitón Rojas.

ARTÍCULO 5: ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL OFICIO DEC-699 -2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, EN EL CUAL SE ADJUNTA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2009 .

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

16 de octubre, 2009
DEC-699-2O09

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Colegio **Universitario de Cartago**

Estimados señores:

Para su estudio análisis y aprobación, me permito adjuntarles la Ejecución Presupuestaría al 30 de setiembre 2009.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

OS PROGRAMAS Nº1 ADMINISTRATIVO, Nº2 DOCENCIA Y N°3 ACCION SOCIAL E INVESTIGACION

AL 30 DE SETIEMBRE DE 2009

(cifras en colones)

CODIGO	Clasificación económica	PRESUPUESTO ORDINARIO	PRESUPUESTO EXTRAORDI.	MODIFI-CACIONES	PRESUPUESTO TOTAL	INGRESOS ANTERIORES	INGRESOS DEL PERIODO	INGRESOS TOTALES	DISPONIBLE	
	TOTAL DE LOS INGRESOS	**2.219.080.300,00**	**149.750.700,47**	**0,00**	**2.368.831.000,47**	**1.329.236.033,09**	**562.481.903,15**	**1.891.717.936,24**	**(477.113.064,23)**	**79,86%**
1	**Ingresos Corrientes**	**2.219.080.300,00**	**0,00**	**0,00**	**2.219.080.300,00**	**1.179.485.332,62**	**562.481.903,15**	**1.741.967.235,77**	**(477.113.064,23)**	**78,50%**
1,1	**Ingresos Tributarios**	**84.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**84.000.000,00**	**36.295.550,69**	**21.052.377,77**	**57.347.928,46**	**(26.652.071,54)**	**68,27%**
1,1,3	**Impuestos sobre Bienes y Servicios**	**84.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**84.000.000,00**	**36.295.550,69**	**21.052.377,77**	**57.347.928,46**	**(26.652.071,54)**	**68,27%**
1,1,3,1,01	Impuesto General sobre Ventas	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	36.295.550,69	21.052.377,77	57.347.928,46	(26.652.071,54)	68,27%
1,1,3,1,01,01	Impuesto sobre las Ventas de Bienes y Servicios Internos	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	36.295.550,69	21.052.377,77	57.347.928,46	(26.652.071,54)	68,27%
1,3	**Ingresos No Tributarios**	**479.780.300,00**	**0,00**	**0,00**	**479.780.300,00**	**315.539.781,93**	**127.604.525,37**	**443.144.307,30**	**(36.635.992,70)**	**92,36%**
1,3,1	**Venta de Bienes y Servicios.**	**478.130.300,00**	**0,00**	**0,00**	**478.130.300,00**	**312.987.897,35**	**122.639.190,27**	**435.627.087,62**	**(42.503.212,38)**	**91,11%**
1,3,1,2	**Venta de Servicios**	**164.449.700,00**	**0,00**	**0,00**	**164.449.700,00**	**81.564.113,35**	**11.967.020,26**	**93.531.133,61**	**(70.918.566,39)**	**56,88%**
1,3,1,2,04	**Alquileres**	**7.785.700,00**	**0,00**	**0,00**	**7.785.700,00**	**3.477.863,35**	**2.011.418,38**	**5.489.281,73**	**(2.296.418,27)**	**70,50%**
1,3,1,2,04,01	Alquiler de Edificios e Instalaciones.	7.785.700,00	0,00	0,00	7.785.700,00	3.477.863,35	2.011.418,38	5.489.281,73	(2.296.418,27)	70,50%
1,3,1,2,09	**Otros Servicios**	**156.664.000,00**	**0,00**	**0,00**	**156.664.000,00**	**78.086.250,00**	**9.955.601,88**	**88.041.851,88**	**(68.622.148,12)**	**56,20%**
1,3,1,2,09,01	Servicios de Formación y Capacitación	156.664.000,00	0,00	0,00	156.664.000,00	78.086.250,00	9.955.601,88	88.041.851,88	(68.622.148,12)	56,20%

1,3,1,3	**Derechos Administrativos**	**313.680.600,00**	**0,00**	**0,00**	**313.680.600,00**	**231.423.784,00**	**110.672.170,01**	**342.095.954,01**	**28.415.354,01**	**109,06%**
1,3,1,3,02	Derechos Administrativos A Otros Servicios Públicos	313.680.600,00	0,00	0,00	313.680.600,00	231.423.784,00	110.672.170,01	342.095.954,01	28.415.354,01	109,06%
1,3,1,3,02,02	Derechos Administrativos a los Servicios de Educación.	313.680.600,00	0,00	0,00	313.680.600,00	231.423.784,00	110.672.170,01	342.095.954,01	28.415.354,01	109,06%
1,3,2	**Ingresos a la Propiedad**	**1.500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.500.000,00**	**587.318,18**	**123.041,91**	**710.360,09**	**(789.639,91)**	**47,36%**
1,3,2,3	Renta de Activos Financieros	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	587.318,18	123.041,91	710.360,09	(789.639,91)	47,36%
1,3,2,3,03	Otras Rentas de Activos Financieros	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	587.318,18	123.041,91	710.360,09	(789.639,91)	47,36%
1,3,2,3,03,01	Ints. Sobre cuentas Corrientes y Otros Depósitos en Bancos Estatales.	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	587.318,18	123.041,91	710.360,09	(789.639,91)	47,36%
1,3,3,0	**Multas, sanciones, remates y confiscaciones**	**150.000,00**	**0,00**	**0,00**	**150.000,00**	**1.249.214,00**	**687.840,00**	**1.937.054,00**	**1.787.054,00**	**1291,37 %**
1,3,3,1,00	Multas y sanciones	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	1.249.214,00	687.840,00	1.937.054,00	1.787.054,00	1291,37 %
1,3,3,1,03,00	Multas por atraso en pago de bienes y servicios	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	1.249.214,00	687.840,00	1.937.054,00	1.787.054,00	1291,37 %
1,3,9	**Otros Ingresos no Tributarios**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**715.352,40**	**4.154.453,19**	**4.869.805,59**	**4.869.805,59**	**100,00%**
1,3,9,9	Ingresos Varios no Especificados	0,00	0,00	0,00	0,00	715.352,40	4.154.453,19	4.869.805,59	4.869.805,59	100,00%
1,4	**Transferencias Corrientes**	**1.655.300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**1.655.300.000,00**	**827.650.000,00**	**413.825.000,01**	**1.241.475.000,01**	**(413.824.999,99)**	**75,00%**
1,4,1	Transferencia Corrientes del Sector Público	1.655.300.000,00	0,00	0,00	1.655.300.000,00	827.650.000,00	413.825.000,01	1.241.475.000,01	(413.824.999,99)	75,00%
1,4,1,1	Transferencias Corrientes del Gbno Central (3)	1.655.300.000,00	0,00	0,00	1.655.300.000,00	827.650.000,00	413.825.000,01	1.241.475.000,01	(413.824.999,99)	75,00%
3,3	**Recursos Vigentes Anteriores**	**0,00**	**149.750.700,47**	**0,00**	**149.750.700,47**	**149.750.700,47**	**0,00**	**149.750.700,47**	**0,00**	**100,00%**
3,3,1	Superávit Libre	0,00	149.750.700,47	0,00	149.750.700,47	149.750.700,47	0,00	149.750.700,47	0,00	100,00%

(1) Conforme a la improbación dictada según el punto 2.1.2, inciso c) del oficio Nº 15882, de la Contraloría General de la República, para los efectos presupuestarios se excluye el monto total de est rubro, serán registrados solamente en la contabilidad patrimonial de la institución.

(2) Esta subpartida conforme a lo dictado en el punto 2.3, inciso b) del oficio 15882, de la Contraloría General de la República, se reclasifica en la subpartida 1.3.3.1.03.00.

(3) Conforme a la improbación dictada según el punto 2.1.2, inciso a) del oficio Nº 15882, de la Contraloría General de la República, se ajusta el monto incluido en la subvención del Gobierno Central por la suma de ¢ 13.708.33 miles, por cuanto el monto consignado en el presupuesto ordinario es superior al asignado en el Dictamen Afirmativo de Mayoría de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, para el Ejercicio Fiscal 2006.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DE LOS PROGRAMAS Nº1 ADMINISTRATIVO, Nº2 DOCENCIA Y N°3 ACCION SOCIAL E INVESTIGACION

AL 30 DE SETIEMBRE DE 2009

(cifras en colones)

CODIGO	CLASIFICACION ECONOMICA	PRESUPUESTO ORDINARIO	PRESUPUESTO EXTRAORDI.	MODIFICA-CIONES	PRESUPUESTO TOTAL	EGRESOS ANTERIORES	EGRESOS DEL PERIODO	EGRESOS TOTALES	DISPONIBLE	PORCIENTO DE LOS EGRESOS REALIZADOS
	TOTAL GENERAL	2.219.080.300,00	149.750.700,47	0,00	2.368.831.000,47	986.295.445,28	432.520.804,65	1.418.816.249,93	950.014.750,54	59,90%
0	Remuneraciones	1.323.030.260,00	0,00	70.527.878,00	1.393.558.138,00	680.555.118,74	317.847.587,34	998.402.706,08	395.155.431,92	71,64%
0,01	Remuneraciones Básicas	623.175.898,00	0,00	70.630.000,00	693.805.898,00	343.174.761,38	177.096.506,20	520.271.267,58	173.534.630,42	74,99%
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	592.741.530,00	0,00	80.600.000,00	673.341.530,00	331.056.408,68	173.802.436,95	504.858.845,63	168.482.684,37	74,98%
0.01.02	Jornales	9.704.512,00	0,00	(1.400.000,00)	8.304.512,00	4.002.963,60	2.170.600,00	6.173.563,60	2.130.948,40	74,34%
0.01.05	Suplencias	20.729.856,00	0,00	(8.570.000,00)	12.159.856,00	8.115.389,10	1.123.469,25	9.238.858,35	2.920.997,65	75,98%
0,02	Remuneraciones Eventuales	34.200.660,50	0,00	(8.060.000,00)	26.140.660,50	13.749.831,71	4.000.718,30	17.750.550,01	8.390.110,49	67,90%

0.02.01	Tiempo Extraordinario	7.663.540,50	0,00	(160.000,00)	7.503.540,50	3.593.593,46	2.062.110,20	5.655.703,66	1.847.836,84	75,37%
0.02.05	Dietas	25.037.120,00	0,00	(6.400.000,00)	18.637.120,00	10.156.238,25	1.938.608,10	12.094.846,35	6.542.273,65	64,90%
0,03	Incentivos Salariales	430.762.585,50	0,00	10.857.878,00	441.620.463,50	216.626.436,05	80.723.815,09	297.350.251,14	144.270.212,36	67,33%
0.03.01	Retribución por años Servidos	208.154.731,00	0,00	(30.650.000,00)	177.504.731,00	86.893.901,04	45.648.664,01	132.542.565,05	44.962.165,95	74,67%
0.03.02	Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión	77.271.764,00	0,00	(17.100.000,00)	60.171.764,00	28.977.981,83	15.464.929,55	44.442.911,38	15.728.852,62	73,86%
0.03.03	Decimotercer Mes	21.695.960,00	0,00	67.687.878,00	89.383.838,00	8.694.885,70	8.051.102,42	16.745.988,12	72.637.849,88	18,73%
0.03.04	Salario Escolar	68.945.088,50	0,00	0,00	68.945.088,50	68.944.694,18	0,00	68.944.694,18	394,32	100,00%
0.03.99	Otros Incentivos Salarial	54.695.042,00	0,00	(9.080.000,00)	45.615.042,00	23.114.973,30	11.559.119,11	34.674.092,41	10.940.949,59	76,01%
0,04	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	102.615.766,00	0,00	5.000.000,00	107.615.766,00	50.883.859,91	25.875.350,10	76.759.210,01	30.856.555,99	71,33%
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	97.408.737,00	0,00	4.000.000,00	101.408.737,00	48.295.023,18	24.551.355,02	72.846.378,20	28.562.358,80	71,83%
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	5.207.029,00	0,00	1.000.000,00	6.207.029,00	2.588.836,73	1.323.995,08	3.912.831,81	2.294.197,19	63,04%
0,05	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización	132.275.350,00	0,00	(7.900.000,00)	124.375.350,00	56.120.229,69	30.151.197,65	86.271.427,34	38.103.922,66	69,36%
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones de la CCSS	15.364.173,00	0,00	100.000,00	15.464.173,00	6.882.140,68	3.260.329,27	10.142.469,95	5.321.703,05	65,59%
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	15.621.091,00	0,00	2.000.000,00	17.621.091,00	7.768.776,14	3.971.901,02	11.740.677,16	5.880.413,84	66,63%
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	31.242.182,00	0,00	500.000,00	31.742.182,00	15.537.543,92	7.943.797,01	23.481.340,93	8.260.841,07	73,98%
0.05.04	Contribución Patronal a fondos administrados por entes públicos	70.047.904,00	0,00	(10.500.000,00)	59.547.904,00	25.931.768,95	14.975.170,35	40.906.939,30	18.640.964,70	68,70%
1	Servicios	350.569.240,00	0,00	82.885.712,47	433.454.952,47	171.015.383,55	83.622.997,07	254.638.380,62	178.816.571,85	58,75%
1,01	Alquileres	3.645.000,00	0,00	(130.000,00)	3.515.000,00	2.615.840,00	594.000,00	3.209.840,00	305.160,00	91,32%
1.01.01	Alquileres de Edificios, Locales y Terrenos	3.645.000,00	0,00	(130.000,00)	3.515.000,00	2.615.840,00	594.000,00	3.209.840,00	305.160,00	91,32%
1,02	Servicios Básicos	24.712.000,00	0,00	4.935.000,00	29.647.000,00	13.581.109,25	8.363.901,50	21.945.010,75	7.701.989,25	74,02%
1.02.01	Servicio de Agua y Alcantarillado	1.000.000,00	0,00	600.000,00	1.600.000,00	869.617,00	418.896,00	1.288.513,00	311.487,00	80,53%
1.02.02	Servicio de Energía	12.750.000,00	0,00	7.450.000,00	20.200.000,00	9.494.739,25	6.284.244,00	15.778.983,25	4.421.016,75	78,11%

	Eléctrica									
1.02.03	Servicio de Correo	267.000,00	0,00	(40.000,00)	227.000,00	7.885,00	5.500,00	13.385,00	213.615,00	5,90%
1.02.04	Servicio de Telecomunicaciones	10.275.000,00	0,00	(3.075.000,00)	7.200.000,00	3.016.356,00	1.566.931,50	4.583.287,50	2.616.712,50	63,66%
1.02.99	Otros Servicios Básicos	420.000,00	0,00	0,00	420.000,00	192.512,00	88.330,00	280.842,00	139.158,00	66,87%
1,03	Servicios Comerciales y Financieros	76.496.050,00	0,00	9.832.062,00	86.328.112,00	52.479.828,25	8.701.982,77	61.181.811,02	25.146.300,98	70,87%
1.03.01	Información	15.000.000,00	0,00	(1.660.000,00)	13.340.000,00	7.926.815,00	828.320,00	8.755.135,00	4.584.865,00	65,63%
1.03.02	Publicidad y Propaganda	38.757.800,00	0,00	4.944.586,00	43.702.386,00	32.756.422,00	2.152.620,00	34.909.042,00	8.793.344,00	79,88%
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	22.058.250,00	0,00	6.497.476,00	28.555.726,00	11.350.950,36	5.671.961,20	17.022.911,56	11.532.814,44	59,61%
1.03.04	Transporte de Bienes	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	0,00	3.770,00	3.770,00	176.230,00	2,09%
1.03.06	Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales	500.000,00	0,00	50.000,00	550.000,00	445.640,89	45.311,57	490.952,46	59.047,54	89,26%
1,04	Servicio de Gestión y Apoyo	152.097.180,00	0,00	38.158.873,47	190.256.053,47	67.419.592,62	49.763.292,03	117.182.884,65	73.073.168,82	61,59%
1.04.02	Servicios Jurídicos	10.000.000,00	0,00	2.000.000,00	12.000.000,00	4.185.750,00	3.348.333,33	7.534.083,33	4.465.916,67	62,78%
1.04.03	Servicios de Ingenieria	4.000.000,00	0,00	(2.111.887,00)	1.888.113,00	30.000,00	0,00	30.000,00	1.858.113,00	1,59%
1.04.04	Servicios en Ciencias Económicas y Sociales	13.100.000,00	0,00	250.700,47	13.350.700,47	1.000.000,00	7.650.000,00	8.650.000,00	4.700.700,47	64,79%
1.04.05	Servicio de Desarrollo de Sistemas Informáticos	12.200.000,00	0,00	(2.000.000,00)	10.200.000,00	0,00	0,00	0,00	10.200.000,00	0,00%
1.04.06	Servicios Generales	28.080.900,00	0,00	7.310.300,00	35.391.200,00	13.302.493,63	8.405.709,85	21.708.203,48	13.682.996,52	61,34%
1.04.99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	84.716.280,00	0,00	32.709.760,00	117.426.040,00	48.901.348,99	30.359.248,85	79.260.597,84	38.165.442,16	67,50%
1,05	Gastos de Viaje y Transporte	18.684.420,00	0,00	(2.006.747,00)	16.677.673,00	5.777.562,00	2.996.127,00	8.773.689,00	7.903.984,00	52,61%
1.05.01	Transporte Dentro del País	8.422.420,00	0,00	(990.000,00)	7.432.420,00	2.001.737,50	1.186.185,00	3.187.922,50	4.244.497,50	42,89%
1.05.02	Viáticos Dentro del País	7.362.000,00	0,00	(525.000,00)	6.837.000,00	2.593.550,00	1.782.700,00	4.376.250,00	2.460.750,00	64,01%
1.05.03	Transporte en el Exterior	1.600.000,00	0,00	(491.747,00)	1.108.253,00	508.252,50	27.242,00	535.494,50	572.758,50	48,32%
1.05.04	Viáticos en el Exterior	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	674.022,00	0,00	674.022,00	625.978,00	51,85%
1,06	Seguros, Reaseguros y Otras Obligaciones	9.750.000,00	0,00	0,00	9.750.000,00	5.150.329,00	535.943,00	5.686.272,00	4.063.728,00	58,32%
1.06.01	Seguros	9.750.000,00	0,00	0,00	9.750.000,00	5.150.329,00	535.943,00	5.686.272,00	4.063.728,00	58,32%
1,07	Capacitación y Protocolo	24.618.880,00	0,00	6.342.805,00	30.961.685,00	9.230.516,31	6.889.977,47	16.120.493,78	14.841.191,22	52,07%
1.07.01	Actividades de Capacitación	11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00	2.776.716,75	4.462.377,60	7.239.094,35	3.760.905,65	65,81%
1.07.02	Actividades Protocolarias y	12.568.880,00	0,00	6.051.800,00	18.620.680,00	5.944.869,15	2.256.160,87	8.201.030,02	10.419.649,98	44,04%

	Sociales									
1.07.03	Gastos de Representación Institucional	1.050.000,00	0,00	291.005,00	1.341.005,00	508.930,41	171.439,00	680.369,41	660.635,59	50,74%
1,08	Mantenimiento y Reparación	33.295.710,00	0,00	18.553.719,00	51.849.429,00	8.837.562,11	4.733.824,20	13.571.386,31	38.278.042,69	26,17%
1.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales	14.250.000,00	0,00	20.650.000,00	34.900.000,00	6.814.921,00	2.478.000,00	9.292.921,00	25.607.079,00	26,63%
1.08.03	Mantenimiento Instalaciones y Otras Obras	775.710,00	0,00	(250.000,00)	525.710,00	0,00	0,00	0,00	525.710,00	0,00%
1.08.05	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	576.173,91	293.951,00	870.124,91	1.129.875,09	43,51%
1.08.06	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	145.448,20	60.000,00	205.448,20	194.551,80	51,36%
1.08.07	Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina	5.275.000,00	0,00	2.465.000,00	7.740.000,00	1.237.800,00	1.814.748,20	3.052.548,20	4.687.451,80	39,44%
1.08.08	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas de Información	6.900.000,00	0,00	(3.199.681,00)	3.700.319,00	59.819,00	0,00	59.819,00	3.640.500,00	1,62%
1.08.99	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	3.695.000,00	0,00	(1.111.600,00)	2.583.400,00	3.400,00	87.125,00	90.525,00	2.492.875,00	3,50%
1,09	Impuestos	2.500.000,00	0,00	5.500.000,00	8.000.000,00	3.858.111,60	23.837,00	3.881.948,60	4.118.051,40	48,52%
1.09.02	Impuesto sobre los Bienes Inmuebles	2.500.000,00	0,00	5.500.000,00	8.000.000,00	3.858.111,60	23.837,00	3.881.948,60	4.118.051,40	48,52%
1,99	Servicios Diversos	4.770.000,00	0,00	1.700.000,00	6.470.000,00	2.064.932,41	1.020.112,10	3.085.044,51	3.384.955,49	47,68%
1.99.99	Otros Servicios no Especificados	4.770.000,00	0,00	1.700.000,00	6.470.000,00	2.064.932,41	1.020.112,10	3.085.044,51	3.384.955,49	47,68%
2	Materiales y Suministros	67.336.703,00	0,00	6.612.666,00	73.949.369,00	21.545.937,23	11.123.970,00	32.669.907,23	41.279.461,77	44,18%
2,01	Productos Químicos y Conexos	18.878.400,00	0,00	496.850,00	19.375.250,00	6.938.616,08	1.977.106,64	8.915.722,72	10.459.527,28	46,02%
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	5.200.000,00	0,00	0,00	5.200.000,00	1.193.655,20	289.740,27	1.483.395,47	3.716.604,53	28,53%
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinas	1.132.000,00	0,00	1.101.500,00	2.233.500,00	544.966,93	258.081,85	803.048,78	1.430.451,22	35,95%
2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	10.910.400,00	0,00	(600.000,00)	10.310.400,00	5.123.937,51	1.147.684,14	6.271.621,65	4.038.778,35	60,83%
2.01.99	Otros Productos Químicos	1.636.000,00	0,00	(4.650,00)	1.631.350,00	76.056,44	281.600,38	357.656,82	1.273.693,18	21,92%
2,02	Alimentos y Productos Agropecuarios	2.880.000,00	0,00	(80.000,00)	2.800.000,00	963.328,09	620.277,97	1.583.606,06	1.216.393,94	56,56%
2.02.03	Alimentos y Bebidas	2.880.000,00	0,00	(80.000,00)	2.800.000,00	963.328,09	620.277,97	1.583.606,06	1.216.393,94	56,56%

2,03	Materiales y Productos de Uso en la Construcción y Mantenimiento	12.207.600,00	0,00	659.915,00	12.867.515,00	2.646.629,17	3.228.534,97	5.875.164,14	6.992.350,86	45,66%
2.03.01	Materiales y Productos Metálicos	2.190.000,00	0,00	673.670,00	2.863.670,00	815.504,74	526.316,73	1.341.821,47	1.521.848,53	46,86%
2.03.02	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos	345.000,00	0,00	500.000,00	845.000,00	6.345,00	249.359,18	255.704,18	589.295,82	30,26%
2.03.03	Madera y sus Derivados	639.600,00	0,00	29.400,00	669.000,00	8.363,50	19.000,00	27.363,50	641.636,50	4,09%
2.03.04	Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo	5.757.000,00	0,00	539.000,00	6.296.000,00	1.134.582,88	1.382.024,80	2.516.607,68	3.779.392,32	39,97%
2.03.06	Materiales y Productos de Plástico	125.000,00	0,00	(75.000,00)	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00%
2.03.99	Otros Materiales y Productos de uso en la Construcción	3.151.000,00	0,00	(1.007.155,00)	2.143.845,00	681.833,05	1.051.834,26	1.733.667,31	410.177,69	80,87%
2,04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	5.473.300,00	0,00	509.308,00	5.982.608,00	753.079,78	573.693,47	1.326.773,25	4.655.834,75	22,18%
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	4.329.300,00	0,00	(247.692,00)	4.081.608,00	344.898,38	270.635,08	615.533,46	3.466.074,54	15,08%
2.04.02	Repuestos y Accesorios	1.144.000,00	0,00	757.000,00	1.901.000,00	408.181,40	303.058,39	711.239,79	1.189.760,21	37,41%
2,99	Utiles, Materiales y Suministros Diversos	27.897.403,00	0,00	5.026.593,00	32.923.996,00	10.244.284,11	4.724.356,95	14.968.641,06	17.955.354,94	45,46%
2.99.01	Utiles y Materiales de Oficina y Cómputo	6.905.000,00	0,00	360.000,00	7.265.000,00	2.124.563,43	651.988,20	2.776.551,63	4.488.448,37	38,22%
2.99.02	Utiles y Materiales médico, Hospitalario y de Investigación	1.012.000,00	0,00	488.000,00	1.500.000,00	360.179,95	205.675,22	565.855,17	934.144,83	37,72%
2.99.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos	8.499.000,00	0,00	(1.371.425,00)	7.127.575,00	2.555.427,18	717.115,00	3.272.542,18	3.855.032,82	45,91%
2.99.04	Textiles y Vestuarios	4.335.000,00	0,00	785.000,00	5.120.000,00	1.428.614,50	518.835,00	1.947.449,50	3.172.550,50	38,04%
2.99.05	Utiles y Materiales de Limpieza	1.650.000,00	0,00	1.425.000,00	3.075.000,00	1.728.766,00	666.131,90	2.394.897,90	680.102,10	77,88%
2.99.06	Utiles y Materiales de Resguardo y Seguridad	368.200,00	0,00	(118.200,00)	250.000,00	39.600,00	0,00	39.600,00	210.400,00	15,84%
2.99.07	Utiles y Materiales de Cocina y Comedor	1.000.000,00	0,00	100.000,00	1.100.000,00	92.919,65	58.407,12	151.326,77	948.673,23	13,76%
2.99.99	Otros Utiles, Materiales y Suministros	4.128.203,00	0,00	3.358.218,00	7.486.421,00	1.914.213,40	1.906.204,51	3.820.417,91	3.666.003,09	51,03%
5	Bienes Duraderos	117.090.000,00	149.750.700,47	130.598.544,53	397.439.245,00	98.888.541,75	10.755.455,18	109.643.996,93	287.795.248,07	27,59%
5,01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	29.240.000,00	20.000.000,00	50.943.245,00	100.183.245,00	16.683.426,10	9.409.256,92	26.092.683,02	74.090.561,98	26,04%
5.01.03	Equipo de Comunicación	0,00	14.800.000,00	(50.000,00)	14.750.000,00	0,00	0,00	0,00	14.750.000,00	0,00%
5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	0,00	1.430.000,00	9.817.681,00	11.247.681,00	0,00	307.100,00	307.100,00	10.940.581,00	2,73%
5.01.05	Equipo y Programas	9.000.000,00	639.000,00	38.403.000,00	48.042.000,00	2.487.968,00	2.057.767,50	4.545.735,50	43.496.264,50	9,46%

	de Cómputo									
5.01.07	Equipo y Mobiliario Educacional, Deportivo y Recreativo	20.240.000,00	0,00	2.458.698,00	22.698.698,00	14.195.458,10	5.899.524,22	20.094.982,32	2.603.715,68	88,53%
5.01.99	Maquinaria y Equipo Diverso	0,00	3.131.000,00	313.866,00	3.444.866,00	0,00	1.144.865,20	1.144.865,20	2.300.000,80	33,23%
5,02	Construcciones, Adiciones y Mejoras	87.850.000,00	129.750.700,47	79.655.299,53	297.256.000,00	82.205.115,65	1.346.198,26	83.551.313,91	213.704.686,09	28,11%
5.02.01	Edificios	87.850.000,00	129.750.700,47	66.655.299,53	284.256.000,00	82.205.115,65	1.346.198,26	83.551.313,91	200.704.686,09	29,39%
5.02.99	Otras Construcciones, Adiciones y Mejoras	0,00	0,00	13.000.000,00	13.000.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000.000,00	0,00%
6	Transferencias Corrientes	38.014.097,00	0,00	32.415.199,00	70.429.296,00	14.290.464,01	0,00 9.170.795,06	23.461.259,07	46.968.036,93	33,31%
6,01	Transferencias Corrientes al Sector Público	0,00	0,00	111.887,00	111.887,00	111.886,94	0,00	111.886,94	0,06	100,00%
6.01.02	Transferencias Corrientes a Organos Desconcentrados	0,00	0,00	111.887,00	111.887,00	111.886,94	0,00	111.886,94	0,06	100,00%
6,02	Transferencias Corrientes a Personas	15.000.000,00	0,00	2.500.000,00	17.500.000,00	8.869.500,00	3.958.000,00	12.827.500,00	4.672.500,00	73,30%
6.02.02	Becas a Terceras Personas	15.000.000,00	0,00	2.500.000,00	17.500.000,00	8.869.500,00	3.958.000,00	12.827.500,00	4.672.500,00	73,30%
6,03	Prestaciones	21.014.097,00	0,00	29.803.312,00	50.817.409,00	5.309.077,07	5.212.795,06	10.521.872,13	40.295.536,87	20,71%
6.03.01	Prestaciones Legales	21.014.097,00	0,00	29.803.312,00	50.817.409,00	5.309.077,07	5.212.795,06	10.521.872,13	40.295.536,87	20,71%
6,06	Otras Transferencias Corrientes al Sector Privado	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00%
6.06.01	Indemnizaciones	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00%
9	Cuentas Especiales	323.040.000,00	0,00	(323.040.000,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00%
9,02	Sumas sin Asignación Presupuestaria	323.040.000,00	0,00	(323.040.000,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00%
9.02.01	Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria 3/	323.040.000,00	0,00	(323.040.000,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00%

INFORME DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

AL 30 DE SETIEMBRE DE 2009

CODIGO	Clasificación económica	PRESUPUESTO ORDINARIO	PRESUPUESTO EXTRAORDI.	MODIFICA-CIONES	PRESUPUESTO TOTAL	INGRESOS ANTERIORES	INGRESOS DEL PERIODO	INGRESOS TOTALES	DISPONIBLE	PORCIENTO DE LOS INGRESOS REALIZADOS
	TOTAL DE LOS INGRESOS	2.219.080.300,00	149.750.700,47	0,00	2.368.831.000,47	1.329.236.033,09	562.481.903,15	1.891.717.936,24	(477.113.064,23)	79,86%
1	Ingresos Corrientes	2.219.080.300,00	0,00	0,00	2.219.080.300,00	1.179.485.332,62	562.481.903,15	1.741.967.235,77	(477.113.064,23)	78,50%
1,1	Ingresos Tributarios	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	36.295.550,69	21.052.377,77	57.347.928,46	(26.652.071,54)	68,27%
1,1,3	Impuestos sobre Bienes y Servicios	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	36.295.550,69	21.052.377,77	57.347.928,46	(26.652.071,54)	68,27%
1,1,3,1,01	Impuesto General sobre Ventas	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	36.295.550,69	21.052.377,77	57.347.928,46	(26.652.071,54)	68,27%
1,1,3,1,01,01	Impuesto sobre las Ventas de Bienes y Servicios Internos	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	36.295.550,69	21.052.377,77	57.347.928,46	(26.652.071,54)	68,27%
1,3	Ingresos No Tributarios	479.780.300,00	0,00	0,00	479.780.300,00	315.539.781,93	127.604.525,37	443.144.307,30	(36.635.992,70)	92,36%
1,3,1	Venta de Bienes y Servicios.	478.130.300,00	0,00	0,00	478.130.300,00	312.987.897,35	122.639.190,27	435.627.087,62	(42.503.212,38)	91,11%
1,3,1,2	Venta de Servicios	164.449.700,00	0,00	0,00	164.449.700,00	81.564.113,35	11.967.020,26	93.531.133,61	(70.918.566,39)	56,88%
1,3,1,2,04	Alquileres	7.785.700,00	0,00	0,00	7.785.700,00	3.477.863,35	2.011.418,38	5.489.281,73	(2.296.418,27)	70,50%
1,3,1,2,04,01	Alquiler de Edificios e Instalaciones.	7.785.700,00	0,00	0,00	7.785.700,00	3.477.863,35	2.011.418,38	5.489.281,73	(2.296.418,27)	70,50%
1,3,1,2,09	Otros Servicios	156.664.000,00	0,00	0,00	156.664.000,00	78.086.250,00	9.955.601,88	88.041.851,88	(68.622.148,12)	56,20%
1,3,1,2,09,01	Servicios de Formación y Capacitación	156.664.000,00	0,00	0,00	156.664.000,00	78.086.250,00	9.955.601,88	88.041.851,88	(68.622.148,12)	56,20%
1,3,1,3	Derechos Administrativos	313.680.600,00	0,00	0,00	313.680.600,00	231.423.784,00	110.672.170,01	342.095.954,01	28.415.354,01	109,06%
1,3,1,3,02	Derechos Administrativos A Otros Servicios Públicos	313.680.600,00	0,00	0,00	313.680.600,00	231.423.784,00	110.672.170,01	342.095.954,01	28.415.354,01	109,06%

1,3,1,3,02,02	Derechos Administrativos a los Servicios de Educación.	313.680.600,00	0,00	0,00	313.680.600,00	231.423.784,00	110.672.170,01	342.095.954,01	28.415.354,01	109,06%
1,3,2	Ingresos a la Propiedad	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	587.318,18	123.041,91	710.360,09	(789.639,91)	47,36%
1,3,2,3	Renta de Activos Financieros	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	587.318,18	123.041,91	710.360,09	(789.639,91)	47,36%
1,3,2,3,03	Otras Rentas de Activos Financieros	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	587.318,18	123.041,91	710.360,09	(789.639,91)	47,36%
1,3,2,3,03,01	Ints. Sobre cuentas Corrientes y Otros Depósitos en Bancos Estatales.	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	587.318,18	123.041,91	710.360,09	(789.639,91)	47,36%
1,3,3,0	Multas, sanciones, remates y confiscaciones	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	1.249.214,00	687.840,00	1.937.054,00	1.787.054,00	1291,37%
1,3,3,1,00	Multas y sanciones	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	1.249.214,00	687.840,00	1.937.054,00	1.787.054,00	1291,37%
1,3,3,1,03,00	Multas por atraso en pago de bienes y servicios	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	1.249.214,00	687.840,00	1.937.054,00	1.787.054,00	1291,37%
1,3,9	Otros Ingresos no Tributarios	0,00	0,00	0,00	0,00	715.352,40	4.154.453,19	4.869.805,59	4.869.805,59	100,00%
1,3,9,9	Ingresos Varios no Especificados	0,00	0,00	0,00	0,00	715.352,40	4.154.453,19	4.869.805,59	4.869.805,59	100,00%
1,4	Transferencias Corrientes	1.655.300.000,00	0,00	0,00	1.655.300.000,00	827.650.000,00	413.825.000,01	1.241.475.000,01	(413.824.999,99)	75,00%
1,4,1	Transferencia Corrientes del Sector Público	1.655.300.000,00	0,00	0,00	1.655.300.000,00	827.650.000,00	413.825.000,01	1.241.475.000,01	(413.824.999,99)	75,00%
1,4,1,1	Transferencias Corrientes del Gbno Central (3)	1.655.300.000,00	0,00	0,00	1.655.300.000,00	827.650.000,00	413.825.000,01	1.241.475.000,01	(413.824.999,99)	75,00%
3,3	Recursos Vigentes Anteriores	0,00	149.750.700,47	0,00	149.750.700,47	149.750.700,47	0,00	149.750.700,47	0,00	100,00%
3,3,1	Superávit Libre	0,00	149.750.700,47	0,00	149.750.700,47	149.750.700,47	0,00	149.750.700,47	0,00	100,00%

(1) Conforme a la improbación dictada según el punto 2.1.2, inciso c) del oficio Nº 15882, de la Contraloría General de la República, para los efectos presupuestarios se excluye el monto total de este rubro, serán registrados solamente en la contabilidad patrimonial de la institución.

(3) Conforme a la improbación dictada según el punto 2.1.2, inciso a) del oficio Nº 15882, de la Contraloría General de la República, se ajusta el monto incluido en la subvención del Gobierno Central por la suma de ¢ 13.708.33 miles, por cuanto el monto consignado en el presupuesto ordinario es superior al asignado en el Dictamen Afirmativo de Mayoría de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, para el Ejercicio Fiscal 2006.

TELEFONO: 591-33-63 FAX: 591-33-64 APARTADO: 422-7050

El Director Rodolfo Calderón Acuña indica: *“yo ví la ejecución y va bien, recordemos que con las construcciones tenemos el problema de las contrataciones pero por lo demás algunas que están ejecutadas más allá del ochenta y cinco o noventa por ciento, podríamos decir que son las que vamos a tener en Modificación Presupuestaria después con otras que tenemos con un índice más bajo, en este momento la ejecución presupuestaría debería estar (si fuese perfecta) en sesenta y seis por ciento pero siempre va a jugar un cinco o diez por ciento menos o más”.*

El Director Leiva Arrieta indica: “en cuanto a los servicios jurídicos vemos que hay un disponible de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil colones y si sacamos el pago mensual estamos hablando de ochocientos cincuenta mil colones por mes, si el Presupuesto de diez millones de colones lo dividimos entre doce estamos hablando de un salario de ochocientos cincuenta mil colones mensuales, aproximadamente, si tuviésemos un profesional le podríamos pagar ese salario, que es mucho, porque para el dos mil diez debe estar contratado un asesor jurídico permanente”.

El Señor Decano manifiesta: *“ a veces me parece con todo respeto, que hemos hecho grandes esfuerzos por evitar la cantidad exageradas de Recursos de Amparo, simple y llanamente por afectar la imagen de personas de la misma institución, usted sabe Director Leiva, que a lo interno teníamos a una persona que por cualquier cosa interponía un Recurso de Amparo y se tenía que pagar los servicios jurídicos según los aranceles establecidos. Le puedo garantizar que muchos de estos recursos de amparo los ganó la institución, no fue condenada en lo que quiere decir que estamos a der4echo, en eso yo siempre he apelado a la política de puertas abiertas, la transparencia y todo ese tipo de cosas, porque hubo un momento en que la institución era el cliente número uno de la Sala Constitucional, por la cantidad de más de cien recursos de amparo interpuestos contra ella, se tuvo que lidiar con todo eso, hay planteada una demanda de un colaborador, justamente porque lo encontramos incumpliendo sus deberes como funcionario, bueno ni modo, el interpuso la demanda, ustedes saben que hay que pagar sobre lo que él pretende demandar y eso es un veinte por ciento.*

En la realidad considero que hemos hecho un esfuerzo para evitar este tipo de gastos, asimismo el Consejo Directivo había acordado que cuando se iba a analizar un convenio o reglamento, se requería que ya viniera con un criterio legal, eso hay que pagarlo, estoy convencido que es importante tener un especialista de planta porque eso le da a uno seguridad, a la hora de sacar resoluciones es más rápido y eficaz, por ello trabajaremos para resolver lo de la plaza de Asesoría Legal”.

El Director Leiva Arrieta indica: *"mi intención no fue la de cuestionar el porque se gastó ese dinero, se que ha sido empleado en defender la institucionalidad del CUC, por la cantidad de Recursos de Amparo que se presentaron y se tenía que defender a la institución, mi participación va en el sentido de que el CUC, siempre necesitará asesoría legal y máxime para el dos mil diez. Yo admiro y felicito a las personas que preparan los presupuestos, porque es un trabajo muy complejo, por ello honor a quien honor merece".*

El señor Decano manifiesta: *"la parte que nos puede interesar es la de los ingresos, la ejecución es muy buena, vean que tenemos casi un ochenta por ciento, esperaríamos que siendo el tercer trimestre estuviéramos en un setenta o setenta y cinco por ciento, ya ustedes saben cuales son los factores por los cuales se ha disparado, uno es que nos fue muy bien en la matrícula, aún cuando eso represente un gasto, la otra preocupación que yo siempre les he dicho a ustedes el Ministerio de Educación por medio de la Tesorería Nacional oportunamente nos están girando los recursos , vean que ahí tenemos un setenta y cinco por ciento, vamos al día, ellos saben que para nosotros recibir esas transferencias es garantía para el pago de la planilla y en cuanto a ingresos estoy tranquilo, porque podríamos tener un pequeño superávit en la parte de los ingresos. En la parte de los egresos no me siento satisfecho porque la ejecución ha sido de un sesenta por ciento y a estas alturas uno esperaría como lo dijo don Rodolfo que estuviera en un setenta por ciento, los atrasos aquí son la parte de construcciones, en cuanto a equipo ya salieron los carteles, lo otro que debe ejecutarse es la planilla que en este momento lleva un setenta y cuatro punto noventa y ocho, porque uno a manera de experiencia, garanticemos los salarios, gastos operativos y después se ven las otras, como materiales, en construcciones a pesar del esfuerzo no se ha podido por el entravamiento legal, esperamos que por lo menos lo que son planos queden listos este año, para que cuando el inicie el próximo arranquemos con la construcción".*

Se están dos acciones desde ya que son el aumento del techo presupuestario y rompimiento del límite presupuestario, para ver si el otro año contamos con las edificaciones que necesitamos, la institución en cuanto a la materia salarial es perfecta.

Otra buena noticia es sobre el pago del percentil ya el señor Ministro nos ayudó y se están asignando casi setenta y tres millones, lo que se necesita es que la Autoridad Presupuestaria indique la vigencia y el porcentaje del incremento salarial".

La Directora Valerín Barboza indica: *"¿esa gestión del pago del percentil a los docentes la inició la administración?".*

El señor Decano manifiesta: *“desde diciembre del año pasado empezamos con las gestiones, sin embargo fuimos pacientes y hemos tenido la colaboración de la gente de la ANEP y SECUC, en cuanto a que tengan paciencia que se está trabajando en esa parte”.*

El señor Presidente en ejerció somete a votación: “Aprobar la Ejecución Presupuestaria al treinta de setiembre de dos mil nueve, tal y como se presentó el día de hoy”, se aprueba por ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 03-2746-2009:

> *“Aprobar el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre de 2009, tal y como fue presentado en la sesión dos mil setecientos cuarenta y seis de hoy mates veinte de octubre de 2009”.*

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y treinta minutos de la tarde.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2747

Sesión Ordinaria No. 2747 21 de octubre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	002
2.	Aprobación del acta 2743.	002
3.	Correspondencia.	002
4.	Asuntos Varios.	003
5.	Análisis del Oficio DEC-698-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, al cual se adjunta el Informe de Control Interno ,SEVRI y Auto evaluación. (Asiste la Comisión para explicar el documento).	008

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2747

De la Sesión Ordinaria No. 2747 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 21 de octubre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación del acta 2747. 3. Correspondencia. 4. Asuntos Varios. 5. Análisis del Oficio DEC-698-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, al cual se adjunta el Informe de Control Interno ,SEVRI y Auto evaluación. (Asiste la Comisión para explicar el documento).

ARTÍCULO 2: APROBACIÓN DEL ACTA 2747.

Se aprueba el acta 2747.

ARTÍCULO 3: CORRESPONDENCIA.

3.1. Se conoce invitación para el XXXIII Aniversario del Colegio Universitario de Cartago, el 06 de noviembre de 2009, a las 10:30 a.m., confirmar asistencia antes del 02 de noviembre. **SE DA POR RECIBIDO.**

3.2. Se conoce el oficio AU-156-2009, enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno, al que adjunta para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, el Código de Ética de la Auditoria Interna del Colegio Universitario de Cartago**. SE DA POR RECIBIDO. Se establece incluirlo como punto de agenda para una de las sesiones del Consejo Directivo.**

3.3. Se recibe copia del Oficio DEC-701-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al señor Ministro de Educación Pública, Leonardo Garnier Rímolo, en el cual solicita autorización para que ese amplíe el monto del límite de gasto presupuestario máximo asignado a la Institución (1,667.0 millones de colones para este año), asimismo se indica que el Presupuesto Ordinario para

el ejercicio económico 2010, por un monto de ¢2.642.986.029 , ya fue presentado ante la Autoridad Presupuestaria y la Contraloría General de la República.

El señor Decano indica: *"son dos gestiones que estamos realizando desde ya para evitar esos problemas de que las autorizaciones de los límites lleguen hasta mitad de año, porque queda poco tiempo para ejecutar, estamos haciendo dos gestiones el rompimiento del límite de gasto para el dos mil diez, y también solicitamos al señor Ministro que nos incremente el techo presupuestario, son dos gestiones que están relacionadas, lo estamos haciendo porque los ingresos de la institución van en vías de crecimiento y adicionalmente encontramos muy buena disposición de parte del Diputado Marín Monge para empezar con el proceso de construcción del auditorio, lógicamente esos ingresos no estaban contemplados y es una serie de componentes que hacen y que obligan a la institución a solicitar los límites de gasto y el incremento del techo presupuestario, inclusive el señor Ministro hoy mandó copia de las notas donde está trasladando esta solicitud a doña Aura Padilla quien junto con su grupo técnico es la responsable de hacer un análisis, si recibimos el aval inmediatamente iríamos a la Autoridad Presupuestaria".*

El señor Presidente manifiesta: *"muchas gracias al señor Decano por la explicación y es importante saber que gracias al aporte del Diputado Francisco Marín Monge, se incrementó notablemente el presupuesto y que el techo presupuestario se verá afectado, entonces es fundamental esas gestiones".*

ARTÍCULO 4: ASUNTOS VARIOS.

4.1. El señor Presidente indica que el señor Auditor Interno le habló hoy un poco preocupado por la nota analizada ayer martes, el se enteró de lo que se discutió y a él (Presidente) le parece que hay una infidencia y le preocupa de sobre manera que mientras el acta no está aprobada, llegue a conocimiento de terceras personas lo que se sucedió en esa sesión porque es una infidencia y reitero mi profunda preocupación por este asunto.

El señor Decano manifiesta: *"no se si alguien mas hablaría con él, yo hablé con él, ustedes me comisionaron para redactar una carta, no sé como lo tomó él, porque yo fui muy respetuoso y sin dar muchos detalles para evitar ese tipo de situaciones y en la realidad considero que no fue ninguna infidencia pero si quiero aclarar eso, porque uno puede llegar a decir que tal director dijo esto o aquello, simple y llanamente le expliqué a él, punto por punto, porque él sostiene que algunas cosas no están caminando, yo sostengo que si están caminando, entonces a raíz de ahí pudo haber una mala interpretación, si quiero aclarar que fui yo el que habló con él.*

El señor Presidente indica: *“yo le hablé por ejemplo de lo del tanque de gas, y que si él había investigado a fondo sobre el particular, lo que puedo decir es que en ese sentido se descalifica él mismo, al no saber lo que se había hecho al respecto y eso es lo que nos preocupó”.*

4.2. El señor Presidente manifiesta que él habló con el señor David Mata Barahona, con respecto al profesional de archivo y que él (Presidente) le dijo a un amigo suyo que trabaja en archivo que le informara al gremio de ellos sobre la plaza de medio tiempo que está ofreciendo el CUC. Al tiempo le dijeron a él que el salario era muy bajo y que no van a participar, al hablar con David Mata, el me indicó que no hay dinero para pagar tiempo completo y el salario se calculó en base en lo que hace el Servicio Civil, tengo la impresión de que los profesionales en archivística pretenden más de lo que debe ser.

El señor Decano manifiesta: *“el concurso se sacó a lo interno, lo externo, se bajó el requisito a Diplomado para que hubiesen más participantes. Vamos a contratar un Diplomado”.*

4.3. La Directora Valerín Barboza manifiesta que desea proponer la siguiente moción: solicitar al señor Decano para que en el transcurso de ocho días, a través de una circular informe a la comunidad institucional de las gestiones que la Decanatura realizó con respecto al pago del percentil al sector docente”.

El Director Calderón Acuña indica: *“considero que falta información don Mario, para poderlo publicar, nos falta saber a partir de cuando y cuanto es el monto”.*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *“considero que se debe publicar y dejar los detalles e incluso para tranquilidad del sector docente, porque incluso muchos me han preguntado con respecto a eso. Lo ideal es que se haga una comunicación oficial con las gestiones que la Decanatura ha y que es lo que falta”.*

La Directora Madrigal Ruiz indica: “sería solamente agregar los detalles de “se les estará informando sobre el porcentaje del aumento”.

El señor Presidente somete a votación la moción presentada por la Directora Lorena Valerín Barboza, con los detalles mencionados anteriormente, la cual se aprueba por ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 01-2747-2009:

"Solicitar al señor Decano para que en el transcurso de ocho días, a través de una circular informe a la comunidad institucional de las gestiones que la Decanatura realizó con respecto al pago del percentil al sector docente, asimismo indicar en esa comunicación que el detalle del porcentaje del aumento se estará comunicando cuando se tenga confirmado el monto correspondiente".

4.3. La Directora Valerín Barboza manifiesta que es importante informar a los compañeros del Consejo Directivo que no participaron de la reunión con el señor Ministro, sobre los asuntos tratados.

El señor Decano manifiesta: *"la reunión fue muy positiva, en términos de que ante el señor Ministro, el señor Francisco Marín Monge, Diputado, hizo muy bien el encuadre del porqué de la reunión y la participación de los y las Directores y Directores en señalarle que efectivamente estamos preocupados sobre la aprobación de esa reforma del reglamento, me parece que el señor Ministro fue sumamente oportuno en términos de dar un plazo mayor, él indicaba que realmente la propuesta, nunca puede ir orientada a afectar a uno u otro sectores, es todo lo contrario, es mejorar lo que puede ser la educación parauniversitaria estatal y privada, que es justamente ahí donde nosotros podemos tener el problema, así como se critica de la educación superior universitaria privada, versus educación universitaria estatal, y se hacen algunos cuestionamientos, me parece que a nivel parauniversitaria es lo mismo, se apuesta más a lo que es la educación estatal, en ese sentido tuvimos oportunidad de plantearle, si era factible el poder separar esos dos sectores, es más se hablo de hacer un reglamento exclusivo para el sistema público, porque se dijo en este momento son solo dos colegios universitarios, pero puede ser que en la corriente de alguna de las comisiones especiales del Congreso, hay proyectos de ley que tienden a crear colegios universitarios, como es el caso del CUDE (Colegio Universitario de Desamparados), el del Sur y en Heredia, pero el señor Ministro hablaba que probablemente se iba a dar un fenómeno de esos, ojala que sea así, también se le hizo el planteamiento en el sentido de que tal vez el problema no la parte de decreto o del reglamento, sino que hay que ir más allá y se le hablaba de reformar la Ley o crear la Ley de Fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago, situación que él vio con muy buenos ojos, le pareció e inclusivo el hizo un cuestionamiento muy válido, ¿qué tiene que hacer el Consejo Superior de Educación?, supervisando, teniendo ingerencia sobre la educación parauniversitaria, él fue muy claro y siempre ha sido muy consecuente con eso, por lo menos en los espacios en los cuales yo he participado y se han discutido sobre*

esos temas a él le ha quedado claro de que el Consejo Superior no tiene que estar sobre esa ingerencia, quedó abierta la posibilidad del proyecto de ley, de un nuevo reglamento separado o en conjunto, inclusive una de las cosas que tiene muy claro es que él hablaba, constitucionalmente el Consejo Superior de Educación, tiene identificados cuales son sus grados de ingerencia, lo importante es que se dio una apertura y se aprovechó la visita para agradecerle la disposición que él tuvo para asignarle recursos a la institución para el pago del percentil, que estoy convencido que para ellos fue un esfuerzo, porque de alguna parte tuvieron que sacar ese dinero y algo dejo de hacerse para obtener ese dinero. Yo siempre he considerado que a nivel del Ministerio y del señor Ministro de Educación Pública, incluso del mismo Consejo Superior de Educación, tengo que reconocer también a personas como doña Aura Padilla y de su grupo técnico, esa gente siempre han sido pro colegios universitarios, al Director Leiva Arrieta le consta que siempre que hemos tocado las puertas allí, hay una apertura y una ayuda, ellos siempre son muy interesado en su trabajo, no nos cierra las puertas, en eso yo venía muy contento, asimismo quiero expresar que fue muy satisfactorio y complaciente que fuesen todos los Directores, lógicamente respetando la posición de don Luis Gerardo muy entendible, don Diego que no pudo ir que también es entendible, vieran que cuando ustedes estaban ahí uno se siente apoyado, no es lo mismo a que uno vaya solo, como administración me sentí muy acompañado, no es lo mismo una relación de uno a uno que de uno a seis, uno puede tocar un tema y otro y de esta forma abarcar todo ".

El señor Presidente manifiesta: *"fue invaluable la colaboración del señor Francisco Marín Monge, porque a parte que es diputado, el fue muy enfático en decir "yo soy de Cartago, esto es de Cartago y hay que cuidarlo" eso tiene un valor enorme porque tiene un respaldo muy grande y nos ayudó mucho su intervención".*

La Directora Delgado Aíza indica: *"la apertura del señor Ministro fue algo excelente, y su anuencia ayudarnos fue muy notoria, además de ser una persona muy amena y accesible, quisiera resaltar las conclusiones a las que llegamos, primero el se sorprendió cuando le dijimos que el CU Limón no había recibido ninguna comunicación, ahí abrimos las puertas y en segundo lugar él manifestó el hecho de que por qué Cartago no se había pronunciado sobre la modificación a este reglamento, porque inclusive él lo desconocía, incluso aprovecho para decirle a don Luis Gerardo que nos extraña que usted sabiendo toda la problemática que hubo, el señor Ministro nos dijo que él no sabía nada".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"si el no lo sabía, yo si lo sabía"*

La Directora Delgado Aíza indica*: "si pero el como Presidente no lo sabía, yo no estoy reclamando nada, sino que me llamó mucho la atención que el señor Ministro nos dijera "si ustedes no contestaron nada, nosotros asumimos que estaban de acuerdo", entonces fue ahí donde le explicamos que hubo un atraso con los nombramientos y todo eso y él desconocía esa situación, debido a lo que le explicamos el nos indicó que le enviamos una nota explicando el porqué no habíamos contestado a tiempo y el CU Limón por otra lado".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"mi estimada y compañeros, estamos hablando que el señor Ministro es el Presidente del Consejo Superior de Educación, y el Consejo Superior de Educación tiene a Giselle Cruz Maduro, quien es la Secretaria General del esa entidad, o sea, yo toda la documentación fue enviada a al Secretaria General y los recibidos los tienen ustedes, a su vez la Secretaría lo pasó a la Comisión Leyes y Reglamentos, todos tienen amplio conocimiento de todo lo que envió el CUC, porque todo llegó al Consejo Superior. Ahora bien tenemos también que entender al señor Ministro, con tantas cosas que atender podría ser que no recuerde algunas, pero en el Consejo Superior todos tenemos conocimiento de los documentos que ha enviado el CUC y he informado todo, el hecho que él haya dicho eso no quiere decir que este servidor no haya hecho las aclaraciones del caso, como miembro del Consejo Directivo, aclaro que mis intervenciones en el Consejo Superior de Educación siempre han sido claras y transparentes, lo que él dijo lo respeto, sin embargo quiero dejar claro que siempre he defendido los intereses del CUC y todo lo que se ha emanado aquí ha sido conocido por el Consejo Superior de Educación".*

El señor Presidente manifiesta: *"tenemos tener claro que debemos avocarnos a trabajar ardua y rápidamente en esa propuesta".*

La Directora Delgado Aíza indica*: "considero que se puede autorizar al señor Decano para que elabore una nota al señor Ministro de Educación en calidad de Presidente del Consejo Superior de Educación en la cual explique los porque se retrasó la respuesta de nuestra parte y retomar puntos que se conversaron con él el día de ayer".*

El señor Presidente manifiesta: *"hay dos cosas, una de mediano plazo que es la ley y el proyecto de reglamento, entonces yo puedo ayudarles con el documento".*

El Director Calderón Acuña indica: *"ya se está trabajando en lo que es lo de la ley (propuesta), con lo del reglamento lo que yo le entendí al Ministro es que nosotros hiciéramos una propuesta unificando a Limón y a nosotros y sacando a los institutos, (cuando es parauniversitaria privada, se llaman institutos parauniversitarios y cuando*

son parauniversitaria pública, se llaman colegios universitarios), sería más sencillo la visión del reglamento y el señor Ministro insistió que habláramos con el CU Limón".

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"me parece que son dos respuestas las que hay que enviar, primero la que es respuesta con relación a lo del artículo once y la otra que también es urgente enviar la nota en la cual se solicita la ampliación del tiempo basándose en los puntos en los puntos que se trataron en la reunión, para hacer un nuevo planteamiento".*

4.4. La Directora Valerín Barboza manifiesta que es importante se le haga la invitación formal al señor Ministro de Educación Pública, Leonardo Garnier Rímolo, para que visite nuestro campus en el momento que el lo considere oportuno, asimismo que se le envíe una nota de agradecimiento al señor Francisco Marín Monge, Diputado de la Provincia de Cartago, por su invaluable ayuda".

ARTÍCULO 5: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-698-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, AL CUAL SE ADJUNTA EL INFORME DE CONTROL INTERNO ,SEVRI Y AUTO EVALUACIÓN. (ASISTE LA COMISIÓN PARA EXPLICAR EL DOCUMENTO).

El señor Presidente da la bienvenida a la señora Erica Barrantes Rojas, Maricel Aguirre, la señorita Karen Morales Brenes, al señor David Mata Barahona, Ronald Madríz, Andrés Aguirre y Edgar Rivera por su presencia.

A continuación la presentación de la normativa de Control Interno:

Colegio Universitario de Cartago

Sistema de Control Interno

Octubre - 2009

ANTECEDENTES

- **1.** Informe de Auditoría AU 39-2006 del 12/06/2006
- **2.** Acuerdo del Consejo Directivo Nº 01-2454-2006 del 11/07/2006.
  - Comité Gerencial (Consejo Decanatura)
  - Equipo Coordinador CI
- **3.** Inicios del 2007 se reestructura el Equipo Coordinador de CI.

ANTECEDENTES

- **4.** Junio 2007. Se aplica en forma manual como plan piloto la Guía de Autoevaluación.
- **5.** Noviembre 2007 inicia funciones Comisión SEVRI Sistema Especifico de Valoración de Riesgo.
- **6.** Tercer trimestre 2008 se refunde la Comisión de SEVRI y el Equipo Coordinador de Control Interno en una sola Comisión denominada CI SEVRI.

ANTECEDENTES

- **7.** Marzo 2009. Aplicación de MATRIZ SEVRI.
- **8.** Abril 2009. Aplicación Guía de Auto evaluación.
- **9.** Mayo 2009. Entrega de Resultados de SEVRI y Auto evaluación 2009.
- **10.** Septiembre 2009. Capacitación en Nuevas Normas de Control Interno.

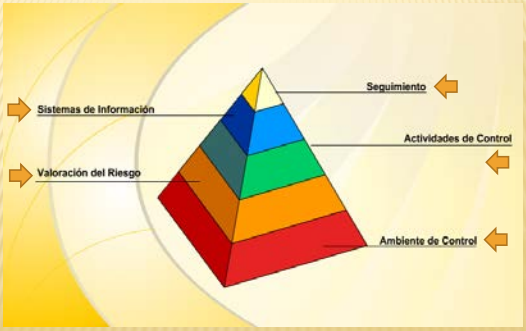
CONTROL INTERNO (LEY Nº 8292)

El control Interno es la serie de acciones ejecutadas por la **administración activa** de una organización, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos organizacionales.

OBJETIVOS

- Protección y conservación del patrimonio contra perdida, despilfarro, uso indebido, irregular o ilegal.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de la normativa vigente.
- Confiabilidad y oportunidad de la información.

Componentes de Control Interno



AMBIENTE DE CONTROL

- **Responsables:** El jerarca y los titulares subordinados (Consejo Directivo, Decano, Directores, Coordinadores de Carrera, Jefes Encargados de Unidad y todos los funcionarios restantes)
- **Deberes:** Establecer un ambiente de control que contemple el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una **efectiva rendición de cuentas.**

FACTORES AMBIENTE DE CONTROL

- Compromiso superior: definir y divulgar los alcances del SCI, apegados a los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad.
- **El fortalecimiento de la ética institucional.**
- El mantenimiento de personal comprometido y con competencia profesional que contribuyan a la operación y el fortalecimiento del SCI.

FACTORES AMBIENTE DE CONTROL

- *Idoneidad del personal:* Funciones establecidas en el Manual de Puestos.
- *Estructura organizativa:* Estructura que defina la organización formal de la institución y relaciones jerárquicas acorde con la organización.

VALORACIÓN DEL RIESGO

- **Responsables:** Administración activa
- **Deberes:** definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional

SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)

- La institución debe establecer y poner en funcionamiento el SEVRI, mismo que debe incluir los componentes y las actividades que define la LGCI.
- Debe someterse a las verificaciones y revisiones para su perfeccionamiento.
- El Marco orientador contempla:
  - Política de valoración de riesgos.
  - Estrategia (Crear manual de riesgos).
  - Normativa

VINCULACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

- Debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, vinculado con:
  - Objetivos
  - Metas
  - Políticas e
  - Indicadores de desempeño

(PLAN ESTRATEGICO ACUERDO 01-2652-2008 05/08/2008)

COMPONENTES DEL SEVRI

AMBIENTE DE APOYO

- Actitud o disposición que deben tener todos los funcionarios" hacia el SEVRI.

Cultura organizacional y *Estructura organizacional* *que apoyen la operación del SEVRI*

RECURSOS

- Para el establecimiento, operación, perfeccionamiento y evaluación del SEVRI, se deben tener recursos:
  - Financieros
  - Humanos
  - Capacitación
  - Técnicos
  - Materiales

SUJETOS INTERESADOS

- Personas físicas o jurídicas, internas y externas a la institución que pueden afectar o ser afectadas directamente por las decisiones y acciones institucionales

HERRAMIENTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Instrumento para la aplicación de SEVRI.
- Generar registros para el análisis histórico.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.
- Propósito: Prevenir, detectar y corregir debilidades del SCI , con respecto a los objetivos institucionales a fin de lograr prevenir o MINIMIZAR riesgos.

REQUISITOS EN LAS ACTIVIDAES DE CONTROL

- Integración a la gestión
- Respuesta a los riesgos
- Costo razonable
- Viabilidad
- Documentación
- Divulgación

ELEMENTOS : ACTIVIDADES DE CONTROL

- Protección y conservación del patrimonio
- Regulaciones para la administración de activos
- Custodia de activos

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Es la combinación de personas, maquinas y procedimientos que desarrollan una información adecuada y la comunican a las personas idóneas en el momento oportuno.
- Debe ser Flexible, Armonioso y estar conforme al plan estratégico.

ELEMENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

- **Gestión Documental:** almacenamiento y recuperación la información en forma oportuna y eficiente.
- **Archivo Institucional:** preservación de documentos e información
- **Calidad de la información:** Confiable, Oportuna y Útil
- **Calidad de la Comunicación:** la información se de a las instancias pertinentes en el tiempo adecuado.

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

- El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información.

SEGUIMIENTO

- Evalúa y ajusta la calidad del desempeño del SCI y la Gestión Institucional.
- Actividades de seguimiento del SCI
  - Seguimiento continuo del SCI
  - Autoevaluación periódica del SCI
  - Acciones para el fortalecimiento del SCI
  - Contratación de auditorías externas

Modificaciones a la normativa

- La CGR simplificó, ajustó e integró los distintos cuerpos normativos, bajo un esquema que posibilite:
  - Adaptación a las características y necesidades propias de la organización.

Derogaciones a la normativa

3. El "Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno relativas al uso, control y mantenimiento de vehículos"

4. Las "Directrices para el fortalecimiento de control en la gestión pública"

5. El "Manual de Operaciones para las comisiones de festejos populares."

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE CONTROL INTERNO

ESTRUCTURA

- Equipo Coordinador (Comisión de Control Interno)
- Comité Gerencial
- Equipos de trabajo

EQUIPO COORDINADOR

- Conformado por los funcionarios nombrados por el jerarca para coordinar y facilitar el proceso de auto evaluación del sistema de Control Interno.

RESPONSABILIDADES EQUIPO COORDINADOR

- Diseñar y formalizar lineamientos de cómo se va a manejar el proceso de auto evaluación (actividades, auto evaluación, implementación y seguimiento).
- Proponer y formalizar la herramienta que se usará en la auto evaluación.
- Coordinar y establecer un cronograma de inicio, resultados y finalización.

RESPONSABILIDADES EQUIPO COORDINADOR

- Remitir al jerarca el cronograma para la aprobación correspondiente.
- Coordinar con el equipo gerencial la integración de resultados institucionales para brindarlos a conocer al jerarca.
- Propiciar, recibir y proporcionar la asesoría atinente.
- Otras que se estimen necesarias.

COMITÉ GERENCIAL

- El equipo gerencial estará conformado por los titulares subordinados.

Características de sus miembros:

- Funcionarios con alto grado liderazgo.
- Conocimiento en materia institucional y de control interno.
- Nota: Los miembros del equipo coordinador no serán parte del Comité Gerencial.

RESPONSABILIDADES COMITÉ GERENCIAL

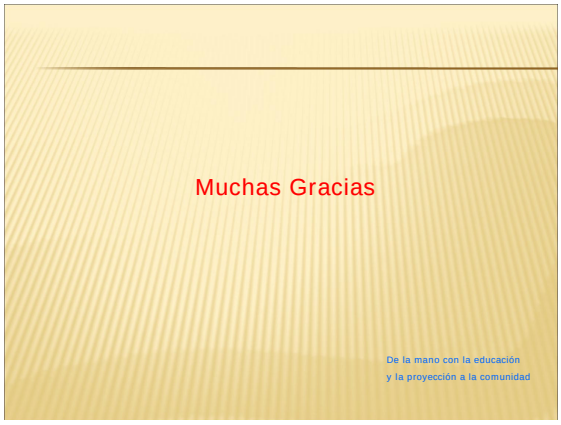
- Liderar, conducir y coordinar el proceso con la unidad coordinadora.
- Coordinar ajustes que requieren los lineamientos, herramientas entre otros
- Preparar el informe ejecutivo sobre los resultados al jerarca
- Elaborar plan-cronograma de fortalecimiento del sistema de control interno y darle seguimiento.

EQUIPOS DE TRABAJO

- Funcionarios enlaces de unidad o personal de apoyo de la jefatura.

RESPONSABILIDADES EQUIPOS DE TRABAJO

- Conocer la normativa interna y externa que se relaciona con los procesos, actividades u otros de la unidad.
- Colaborar en la formulación de los cuestionarios para aplicar la auto evaluación.
- Elaborar el informe, el plan de mejoras al SCI y otras actividades que se consideren necesarias.
- Dar seguimiento para asegurar que las mejoras se incluirán al plan anual vigente o futuro.



El señor Presidente le indica a la comisión: *"les agradezco su esfuerzo y dedicación para logra un trabajo tan detallado. Tenemos muchas cosas por hacer y rescato lo que dijo don David al inicio el SEVRI y Control Interno, debería ser una unidad fija con funcionarios dedicados de lleno a este trabajo porque eso le daría mucha más fortaleza, se tendrían que buscar los recursos para poder lograrlo".*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"reafirmo lo que dice don Ricardo, SEVRI y Control Interno es algo muy complejo y ustedes han agarrado la bandera de esa tarea, les felicito y les agradezco por su trabajo, se está en pañales pero ya se empezó, ya se aplicaron autoevaluaciones y nos da materia para saber cuales son los puntos débiles, no es una tarea pendiente, agradecemos su información sencilla fácil de entender y considero que sería importante conformar la unidad de trabajo".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"agradezco a los compañeros, la exposición fue muy clara, quisiera preguntarle al señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno, sobre ¿cuáles serían las oportunidades de mejora que debería tomar en cuenta el Consejo Directivo en relación con lo que es Control Interno y SEVRI?, y ¿en qué consistirían esas oportunidades de mejora?".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno manifiesta: *"la Auditoria tiene como fin brindar una asesoría en este aspecto, en cuanto a autoevaluaciones y el SEVRI, se deben realizar anualmente, si usted revisan desde que yo asumí la Auditoria en el dos mil siete, empecé a enviar informes de que la autoevaluación se tenía que hacer, a raíz de un oficio que envió la Contraloría en el cual llama la atención y obliga a treinta instituciones entre ministerios y otras entidades para que realicen autoevaluaciones y que será obligatoria para el resto de instituciones en el dos mil siete, cuando yo empecé aquí en agosto del dos mil siete, esto no se había hecho, se toma a raíz de una serie de informe preventivos enviados a la*

administración, (que es la que tiene que hacer la autoevaluación por ser la administración activa, no le corresponde a la auditoria porque solo es un monitor de procesos, asesora a la institución), en el dos mil ocho se empieza a realizar autoevaluación, llegamos al dos mil nueve y no se había terminado la evaluación de riesgos y la autoevaluación, ya en el dos mil nueve entre marzo y abril, se realiza la autoevaluación, pero eso es todos los años, o sea si nos ponemos a ver que eso se debió hacer en el dos mil siete, en el dos mil ocho y dos mil nueve, ¿dónde está ahorita la autoevaluación del dos mil nueve?, porque en el dos mil diez se empieza otra, lo que quise decir en el AU-128-2009, es ¿dónde está la autoevaluación del dos mil nueve?, porque tiene una atrasada, se entiende que no tienen recursos, ni humanos, ni económicos para realizarlos".

El señor Decano indica*: "considero que la institución ha hecho un gran esfuerzo, en el proceso de la autoevaluación y sobre todo porque esto empieza a hacerse más dinámico después de que se autoriza la plaza del Auditor, inclusive empezando con medio tiempo, inclusive ahí se tienen todos los documentos y eso se puede demostrar, la institución duró dos años solicitando la plaza de Auditor, a pesar de que estaba la Ley de Control Interno y la Contraloría referenciaba a nosotros que ahí estaba la Ley de Control Interno y que se tenía que nombrar el Auditor y nosotros adjuntábamos toda esa información a la Autoridad Presupuestaria y no fue posible que esa plaza fuese aprobado tal como lo estaba recomendando la Contraloría porque todos los informes de aprobación de esos años, indicaban que debíamos tener un Auditor, empezamos a hacer una lucha y encontramos medio tiempo y le mandamos a decir a la Autoridad Presupuestaria que tenemos medio tiempo para que nos lo autorizaran para la plaza de Auditor y efectivamente ellos manifiestan que sí que lo utilizáramos para eso, pero cuando informamos de eso a la Contraloría, ellos nos dicen "no, ustedes manejan un presupuesto muy grande y necesitan un Auditor de tiempo completo", hubo que buscar ese medio tiempo, se le solicitó a la Autoridad Presupuestaria que aprobara ese medio tiempo y que la institución va a financiar de sus recursos propios ese medio tiempo, entonces se nos autoriza la plaza, a partir de ahí siento que se dinamiza y se habla de control y autoevaluación, no estaba en nuestra cultura, y es el primer Auditor que nos mete en esa onda y a pesar de eso nosotros hacemos un plan piloto, no teníamos un sistema, como tenemos ahora el GAE, yo sé que eso es insuficiente y está contra la ley, porque la ley dice que tiene que ser todo el personal, porque no había otra forma, el anterior Consejo Directivo autorizó la compra del sistema GAE y le ha facilitado la labor a la Comisión, no se pudo llevara la autoevaluación al sector docente, es cierto, pero que nosotros vamos a apostar para tener todo el ámbito del personal porque así lo exige la norma, tenemos que hacerlo, pero creo que si se han dado pasos importantes.*

La Comisión ha hecho un trabajo muy fuerte, como se ha dicho aquí hay instituciones que tienen todo un departamento que atiende eso, aquí los compañeros de su mismo tiempo colaboran con este plan. A manera de consulta Edgar, en el dos mil ocho se aplicó la autoevaluación al Consejo Directivo, en el dos mil nueve no se realizó, es necesario que se implemente en el dos mil diez, para colaborar con el Consejo Directivo y la Administración; en ocasiones yo me pongo a pensar en el Consejo Directivo no hay suplentes, eso es un riesgo y hay que valorarlo y ya hemos tenido experiencias de lo que pasa por no tener suplentes, eso es motivo de reflexión, en ese sentido para poder contemplarlos en el próximo".

El señor Edgar Rivera indica: *"para el próximo año, ya están las fechas en las cuales se realizará la autoevaluación, este trabajo fue creado en el dos mil nueve".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"felicito a la Comisión de Evaluación de Riesgos, por el trabajo realizado y en lo que atinadamente señalan ustedes sobre el análisis de la información recopilada y nos hablan de parámetros altos y los inaceptables, si revisamos detenidamente los parámetros bajos e inaceptables, porque el Consejo Directivo y la Administración activa debemos avocarnos a analizar que vamos a hacer con lo que se nos está planteando, para poder corregir los parámetros inaceptables, para convertirlos en fortalezas, este trabajo es la esencia de su esfuerzo".*

El señor David Mata indica: *"desde el dos mil seis que inicia la Auditoría Interna, a principios del dos mil siete dos mil ocho, que empezamos a conocer toda esta situación y que habían instituciones que inclusive con una unidad completa estaban tratando de hacer este proceso y no lo han logrado todavía.*

Hemos ido logrando en dos años definir un producto y sensibilizando a los compañeros sobre control interno, autoevaluación y valoración del riesgo, eso es un gran logro, estamos conscientes de que estamos iniciando y que eso debemos superarlo, debemos volver a sensibilizar a la gente para que el próximo año hagamos la autoevaluación.

El compromiso que nosotros tenemos va al seguir y al escucharlos a ustedes brindándonos su apoyo, tomamos fuerzas para seguir adelante".

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"como lo dijo Oscar Arias en un discurso, "estamos administrando para el control y que ¿quién controlaba a la Contraloría?, vea lo absurdo de esto, es como una deuda, en el dos mil ocho se hizo autoevaluación y se hizo en el dos mil nueve, pero esa del dos mil siete ya paso en esa circunstancia, el control va orientado hacia una realimentación de los procesos,*

la utilidad del control interno para el desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad, para una efectiva rendición de cuentas, obviamente cuando contaba la historia don Mario, no había asociado lo irónica que fue la Contraloría, que por haber nombrado al Auditor, la misma Contraloría abrió un órgano del debido proceso a todos los que intervinimos y nos esforzamos por contar con un Auditor Interno y como la Contraloría intenta ocultar sus errores, los controles no son el fin son un medio para llegar al fin , entonces vemos como los presupuestos que tenemos que hacerlos anualmente, el tiempo no alcanza, quedan proyectos y presupuestos sin ejecutar, porque a veces las contrataciones que se hacen se llevan más de un año, son riesgos que tienen las instituciones públicas, y la Contraloría los ve y es la que está llamada a ver esos riesgos, pero cuando el asunto se vuelve chiquito regañan a los que van a misa, para la Contraloría es muy fácil decir, tome haga autoevaluación y SEVRI, y contrate personal, compren equipo, pero la institución no tiene recursos económicos para hacerlo, la Contraloría no toma en consideración si las instituciones tienen los recursos técnicos, económicos, presupuestarios e infraestructura para hacerlos, una de las cosas que tiene que ver la Contraloría es que esta institución por una iniciativa propia y con recursos propios contratamos lo que ella misma pedía, cuando uno ve este documento en la parte administrativa, es un insumo importante para ver lo que se ha hecho, para ver las causas que incidieron en el error, esto es control interno.

Quiero darles mi agradecimiento a toda la Comisión porque esto lo han hecho a parte de, y eso es invaluable es cuando un funcionario cambia su condición de empleado y pasa a ser colaborador.

La Directora Valerín Barboza indica: *"sin el trabajo que ustedes hacen sacrificando el tiempo de sus propios trabajos para los que fueron contratados esto no se hubiese logrado, esto se llama compromiso y eso es algo que el Consejo Directivo les está reconociendo hoy, porque esas cuatro horas que ustedes invierten en este plan, se tienen que quedar después para terminar su propio trabajo, eso no se paga, por ello el agradecimiento en nombre de todos mis compañeros por el trabajo que ustedes hacen que yo considero que es un excelente trabajo y muy profesional y esperamos que ustedes nos sigan diciendo a nosotros como se debe hacer esto para llegar a buen término".*

El señor Presidente agradece a la Comisión por su participación.

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser veinte horas y veinticinco minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2748

Sesión Ordinaria No. 2748 27 de octubre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	020
2.	Aprobación del acta 2746.	020
3.	Análisis del Oficio DEC-719-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el informe de Becas del III Cuatrimestre 2009.	020
4.	Análisis del Oficio DEC-720-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al señor Ministro de Educación Pública Leonardo Garnier Rímolo, en relación con propuesta de modificación del Decreto Ejecutivo Nº 30431-MEP.	037
5.	Participación en la Inauguración de la Exposición de Pinturas, Dedicada a Cataluña, España de la obra de Rodrigo Muñoz Azofeifa.	039

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2748

De la Sesión Ordinaria No. 2748 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 27 de octubre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: **1**. Discusión y aprobación del orden del día**. 2.** Aprobación de las Actas 2746. **3.** Análisis del Oficio DEC-719-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el informe de Becas del III Cuatrimestre 2009. **4.** Análisis del Oficio DEC-720-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al señor Ministro de Educación Pública Leonardo Garnier Rímolo, en relación con propuesta de modificación del Decreto Ejecutivo Nº 30431-MEP. **5.** Participación en la Inauguración de la Exposición de Pinturas, Dedicada a Cataluña, España de la obra de Rodrigo Muñoz Azofeifa.

ARTÍCULO 2: APROBACIÓN DEL ACTA 2746.

Se aprueba el acta 2746.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-719-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, AL CUAL ADJUNTA EL INFORME DE BECAS DEL III CUATRIMESTRE 2009.

23 de octubre, 2009
DEC-719-2009

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Para su estudio y análisis, me permito adjuntarles el Informe de Becas correspondiente al I Cuatrimestre 2009, emitido por la Comisión de Becas.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C: Archivo

Núm	CARNE	BECA	MATERIAS MATRICULADAS	TOTAL DE MATERIAS MATRIC. POR CATEGORÍA DE BECA	Costo Total de Materias C/U	Total de Costos de Materias por categoría de beca	NIVEL QUE CURSA	PROVINCIA
1	090148	0	3		36000		I ing	Cartago
2	090023	0	5		60000		I ing	Cartago
3	070294	0	2		24000		III	San José
4	080743	0	5		60000		II	Cartago
5	080655	0	5		60000		II	San José
6	080582	0	4		48000		II	Cartago
7	080814	0	6		72000		II	Cartago
8	070406	0	6		72000		IV	Puntarenas
9	080947	0	4		48000		I	Cartago
10	080273	0	5		60000		III	Cartago
11	080719	0	5		60000		II	Cartago
12	090141	0	3		36000		I ing	San José
13	080513	0	4		48000		II	Cartago
14	090783	0	No matriculo				I ing	Cartago
15	080864	0	5		60000		V	Cartago
16	070900	0					V	Cartago
17	070458	0	6		72000		IV	San José
18	081057	0	5		60000		I	Cartago
19	070953	0	5		60000		III	Cartago
20	080683	0	5		60000		II	Cartago
21	080699	0	5		60000		II	San José
22	090351	0	5		60000		I ing	Cartago
23	080715	0	5		60000		II	Cartago
24		0	No matriculo				I ing	Cartago
25	080414	0	4		48000		III	Cartago
26	080908	0	5		60000		I	Cartago
27	090962	0	No matriculo				I ing	Cartago
28	080904	0	7		84000		I	Cartago
29	080145	0	6		72000		III	San José

Núm	CARNE	BECA	MATERIAS MATRICULADAS	TOTAL DE MATERIAS MATRIC. POR CATEGORÍA DE BECA	Costo Total de Materias C/U	Total de Costos de Materias por categoría de beca	NIVEL QUE CURSA	PROVINCIA
30	080786	0	5		60000		II	San José
31	080668	0	5		60000		I	Cartago
32	080653	0	5		60000		II	Cartago
33	080685	0	5		60000		II	Cartago
34	090357	0	5		60000		I ing	Cartago
35	070626	0	4		48000		V	Cartago
36	070336	0	2		24000		VI	San José
37	080065	0	4		48000		III	Cartago
38	090745	0	No matriculo				I ing	Cartago
39	080164	0	5	160	60000	1.920.000	II	Cartago
40	080571	1	4		48000		II	Cartago
41	080852	1	4		48000		III	Alajuela
42	080982	1	4		48000		I	Cartago
43	070974	1	5		60000		IV	Cartago
44	080090	1	4		48000		II	Cartago
45	090377	1	5		60000		I ing	Cartago
46	080269	1	5		60000		III	Cartago
47	070959	1	5		60000		IV	Cartago
48	070127	1	5		60000		II	Cartago
49	090095	1	3		36000		I ing	Cartago
50		1	No matriculo				I ing	Alajuela
51	090045	1	5		60000		I ing	Cartago
52	080147	1	5		60000		III	Cartago
53	090063	1	7		84000		I ing	San José
54	080263	1	4		48000		III	Cartago
55	080713	1	5		60000		II	Cartago
56	070421	1	7		84000		V	Cartago
57		1	No matriculo				I ing	Cartago
58	090779	1	No matriculo				I ing	Cartago

Núm	CARNE	BECA	MATERIAS MATRICULADAS	TOTAL DE MATERIAS MATRIC. POR CATEGORÍA DE BECA	Costo Total de Materias C/U	Total de Costos de Materias por categoría de beca	NIVEL QUE CURSA	PROVINCIA
59	090583	1	No matriculo				I ing	Cartago
60		1	No matriculo				I ing	Cartago
61	080051	1	7		84000		III	Cartago
62	080757	1	7		84000		II	Puntarenas
63	070975	1	5		60000		II	Cartago
64	070479	1	7		84000		V	Cartago
65	090365	1	5		60000		I ing	Cartago
66	080296	1	5		60000		III	Cartago
67	090397	1	4		48000		I ing	Cartago
68		1	No matriculo				I ing	Cartago
69	080396	1	4		48000		III	Cartago
70	080500	1	5		60000		II	Cartago
71	080560	1	No matriculo				II	San José
72	080771	1	5		60000		II	Cartago
73		1	No matriculo				I ing	Cartago
74	080913	1	No matriculo				I ing	Cartago
75	081006	1	4		48000		I ing	San José
76	080716	1	5		60000		II	Cartago
77	070419	1	7		84000		V	Cartago
78	080264	1	7		84000		III	Cartago
79	091032	1	No matriculo		0		I ing	Cartago
80	080897	1	5		60000		I	Cartago
81		1	No matriculo				I ing	Cartago
82	080710	1	7		84000		I	Cartago
83	091137	1	No matriculo				I ing	Cartago
84	080316	1	5		60000		III	Cartago
85	081002	1	4		48000		I	Cartago
86	080236	1	4		48000		III	Alajuela
87		1	No matriculo				I ing	Cartago

Núm	CARNE	BECA	MATERIAS MATRICULADAS	TOTAL DE MATERIAS MATRIC. POR CATEGORÍA DE BECA	Costo Total de Materias C/U	Total de Costos de Materias por categoría de beca	NIVEL QUE CURSA	PROVINCIA
88	090587	1	No matriculo				I ing	Cartago
89	090051	1	5		60000		I ing	Cartago
90	080192	1	5		60000		III	San José
91	090110	1	3		36000		I ing	Cartago
92	070950	1	5	197	60000	2.364.000	IV	Cartago
93	080791	2	5		45000		II	Alajuela
94		2	No matriculo				I ing	Cartago
95	090005	2	5		45000		I ing	Limón
96	090107	2	3		27000		I ing	San José
97	080523	2	3		27000		V	Cartago
98	080213	2	5		45000		III	San José
99	080663	2	5		45000		II	Cartago
100	090880	2	No matriculo				I ing	Cartago
101	080339	2	5		45000		II	Cartago
102	080219	2	5		45000		I ing	San José
103	070902	2	7		63000		III	Guanacaste
104	090362	2	5		45000		I ing	Cartago
105	080066	2	4		36000		II	Cartago
106	080807	2	6		54000		II	Cartago
107	060513	2	6		54000		IV	Cartago
108	070433	2	6		54000		IV	San José
109	090322	2	5		45000		I ing	Cartago
110	070898	2	5		45000		IV	Alajuela
111	080889	2	7		63000		I	Cartago
112	080520	2	4		36000		II	Cartago
113	080776	2	4		36000		II	Cartago
114	080203	2	5		45000		III	Cartago
115	080902	2	6		54000		I	Cartago
116		2	No matriculo				I ing	Cartago

Núm	CARNE	BECA	MATERIAS MATRICULADAS	TOTAL DE MATERIAS MATRIC. POR CATEGORÍA DE BECA	Costo Total de Materias C/U	Total de Costos de Materias por categoría de beca	NIVEL QUE CURSA	PROVINCIA
117	090067	2	7		63000		I ing	Cartago
118		2	No matriculo				I ing	Cartago
119	080251	2	5		45000		III	Cartago
120		2	No matriculo				I ing	Alajuela
121	080527	2	4		36000		II	Limón
122	090020	2	5		45000		I ing	Cartago
123	080008	2	7		63000		III	Cartago
124	080254	2	5		45000		III	San José
125		2	No matriculo				I ing	Cartago
126	070700	2	5		45000		V	Limón
127	080898	2	7		63000		I	Cartago
128	080980	2	4		36000		I	Cartago
129	070791	2	7		63000		V	Cartago
130		2	No matriculo		0		I ing	Cartago
131	080558	2	7		63000		II	Cartago
132		2	No matriculo				I ing	San José
133	081026	2	4		36000		I	San José
134	081117	2	4		36000		I	Cartago
135	090944	2	No matriculo				I ing	Cartago
136	070347	2	5		45000		III	Cartago
137	070514	2	4		36000		V	Cartago
138	091119	2	No matriculo				I ing	San José
139	070531	2	4		36000		V	Cartago
140	080451	2	5		45000		III	Cartago
141	090268	2	5		45000		I ing	Cartago
142	080167	2	5	205	45000	1.905.000	III	Cartago
143	070978	3	5		30000		IV	Cartago
144	080917	3	4		24000		I ing	Cartago

Núm	CARNE	BECA	MATERIAS MATRICULADAS	TOTAL DE MATERIAS MATRIC. POR CATEGORÍA DE BECA	Costo Total de Materias C/U	Total de Costos de Materias por categoría de beca	NIVEL QUE CURSA	PROVINCIA
145	080970	3	4		24000		I	San José
146		3	No matriculo				I ing	San José
147	070187	3	3		18000		V	Cartago
148	070536	3	5		30000		IV	Cartago
149	090124	3	3		18000		I ing	Guanacaste
150	080180	3	6		36000		III	San José
151	080177	3	5		30000		III	Alajuela
152	080311	3	5		30000		III	Cartago
153	080759	3	5		30000		II	Cartago
154	070425	3	7		42000		V	Cartago
155	090381	3	5		30000		I ing	Cartago
156	080089	3	4		24000		III	San José
157	080055	3	4		24000		III	Cartago
158	070604	3	5		30000		V	Cartago
159	080536	3	4		24000		II	Cartago
160		3	No matriculo				I ing	Alajuela
161	080975	3	4		24000		I	Cartago
162	090538	3	4		24000		I ing	Cartago
163	090062	3	7		42000		I ing	San José
164	080916	3	4		24000		I	Cartago
165		3	No matriculo				I ing	Cartago
166	080519	3	5		30000		III	Cartago
167		3	No matriculo				I ing	Cartago
168		3	No matriculo				I ing	Cartago
169	080061	3	4		24000		III	Cartago
170		3	No matriculo				I ing	San José
171	090117	3	3		18000		I ing	San José
172	080215	3	5		30000		III	Cartago
173	091085	3	No matriculo				I ing	Cartago

Núm	CARNE	BECA	MATERIAS MATRICULADAS	TOTAL DE MATERIAS MATRIC. POR CATEGORÍA DE BECA	Costo Total de Materias C/U	Total de Costos de Materias por categoría de beca	NIVEL QUE CURSA	PROVINCIA
174		3	No matriculo				I ing	San José
175	080765	3	5		30000		II	Cartago
176	080252	3	5		30000		III	Cartago
177	080157	3	4		24000		III	Cartago
178	080018	3	7		42000		III	San José
179		3	No matriculo				I ing	Cartago
180	080190	3	3		18000		I ing	Cartago
181	080163	3	5		30000		III	Cartago
182	090588	3	No matriculo				I ing	Cartago
183		3	No matriculo				I ing	San José
184	080659	3	5		30000		II	Cartago
185	080071	3	4		24000		III	Cartago
186	080934	3	4		24000		I	Cartago
187	090042	3	5		30000		I ing	Alajuela
188	080553	3	3		18000		II	Cartago
189	080186	3	5		30000		III	Alajuela
190	090285	3	5		30000		I ing	Cartago
191	090175	3	3		18000		I ing	Alajuela
192	080925	3	No matriculo				I	Cartago
193	080360	3	3		18000		III	Cartago
194	080315	3	5		30000		III	Cartago
195	080891	3	7		42000		I	Cartago
196	090118	3	3		18000		I ing	San José
197	090133	3	3		18000		I ing	Cartago
198	070405	3	6		36000		IV	San José
199	090949	3	No matriculo	200		1.200.000	I ing	Cartago
200	080656	4	5		15000		II	Cartago
201		4	No matriculo				I ing	Cartago
202		4	No matriculo				I ing	Cartago

Núm	CARNE	BECA	MATERIAS MATRICULADAS	TOTAL DE MATERIAS MATRIC. POR CATEGORÍA DE BECA	Costo Total de Materias C/U	Total de Costos de Materias por categoría de beca	NIVEL QUE CURSA	PROVINCIA
203		4	No matriculo				I ing	Alajuela
204	070894	4	5		15000		III	Cartago
205	090535	4	4		12000		I ing	Cartago
206	080754	4	5		15000		II	Cartago
207	090010	4	5		15000		I ing	San José
208	090366	4	1		3000		I ing	Cartago
209	080196	4	1		3000		III	Cartago
210		4	No matriculo				I ing	Cartago
211	070512	4	5		15000		V	Cartago
212		4	No matriculo	31		93.000	I ing	Cartago
213	070242	1/Cult/IC	1		12000		VI	Cartago
214	080231	1/Cult/IC	6		72000		IV	San José
215	020608	1/Cult/IC	3		36000		IV	Cartago
216	080563	1/Cult/IC	4		48000		III	San José
217	080585	1/Cult/IC	4		48000		III	Cartago
218	080579	1/Cult/IC	4		48000		III	San José
219	080578	1/Cult/IC	No matriculo	22		264.000		
220	070473	1Deportiva	No matriculo				VC	San Jose
221	070557	1Deportiva	5		60000		VC	Cartago
222	060011	1Deportiva	2		24000		IVC	Cartago
223	070555	1Deportiva	3		36000		VC	Cartago
224	070498	1Deportiva	No matriculo				VC	Cartago
225	080367	1Deportiva	4		48000		IC	Cartago
226	010641	1Deportiva	5		60000		IIIC	Cartago
227	080533	1Deportiva	5		60000		IIC	Cartago
228	080014	1Deportiva	7		84000		IIIC	Cartago
229	060436	1Deportiva	7		84000		VC	Cartago
230	080112	1Deportiva	5		60000		IIIC	Cartago
231	080924	1Deportiva	4		48000		IC	Cartago

Núm	CARNE	BECA	MATERIAS MATRICULADAS	TOTAL DE MATERIAS MATRIC. POR CATEGORÍA DE BECA	Costo Total de Materias C/U	Total de Costos de Materias por categoría de beca	NIVEL QUE CURSA	PROVINCIA
232	070035	1Deportiva	No matriculo				VC	Cartago
233	080670	1Deportiva	6	53	72000	636.000	IIC	Cartago
234	070621	2Deportiva	3		27000		IVC	Cartago
235	080423	2Deportiva	4		36000		IIIC	Cartago
236	080595	2Deportiva	5		45000		IIC	Cartago
237	080566	2Deportiva	4		36000		IIC	San Jose
238	070467	2Deportiva	5		45000		IVC	Cartago
239	081088	2Deportiva	3		27000		IC	Cartago
240	080350	2Deportiva	4		36000		IIIC	Cartago
241	080546	2Deportiva	4	32	36000	288.000	IIC	San Jose
242	070879	3Deportiva	3		18000		IIIC	Cartago
243	080849	3Deportiva	4	7	24000	18.000	IIC	San Jose
244	080707	Denegada	4				II	Cartago
245	080720	Denegada	7				I	Cartago
246	080087	Denegada	4				III	San José
247	070605	Denegada	6				V	San José
248	090628	Denegada	No matriculo	21			I ing	Cartago
249	070153	Denegada	No matriculo					Cartago
250	080903	Denegada	3				I	Cartago
251	060146	Denegada	3				III	Cartago
252	070043	Denegada	3				III	Cartago
253	080049	Denegada	3				IIIC	San Jose
254		Denegada	No matriculo				I ing	Alajuela
255	090013	Denegada					I ing	Cartago
256	080022	Denegada	4				III	Cartago
257		Denegada					I ing	San José
258	070656	Denegada	3				IV	Cartago
259	080875	Denegada	No matriculo				I	Cartago

260	070895	Denegada	No matriculo				III	Cartago
Núm	CARNE	BECA	MATERIAS MATRICULADAS	TOTAL DE MATERIAS MATRIC. POR CATEGORÍA DE BECA	Costo Total de Materias C/U	Total de Costos de Materias por categoría de beca	NIVEL QUE CURSA	PROVINCIA
261	090667	Denegada	No matriculo				V	Cartago
262	070449	Denegada	No matriculo				II	Cartago
263	080821	Denegada	5				II	Cartago
264	080027	Denegada	5				III	Cartago
265	080158	Denegada	5				III	Cartago
266	080528	Denegada	No matriculo				II	Limón
267	070949	Denegada	4				IV	Cartago
268	090100	Denegada	3				I ing	San José
269	081104	Denegada	4				I	Cartago
270		Denegada	No matriculo				I ing	San José
271	080362	Denegada	2				IIIC	Cartago
272		Denegada	No matriculo				I ing	Cartago
273	080220	Denegada	4				III	San José
274	060551	Denegada	5				III	Cartago
275	080976	Denegada	2				I	Cartago
276	070948	Denegada	4				III	Cartago
277	070720	Denegada	2				III	Cartago
278	080818	Denegada	1				II	Cartago
279	090355	Denegada	3				I ing	Guanacaste
280	070634	Denegada	5				V	Cartago
281	080320	Denegada	3				III	Cartago
282	080961	Denegada	3				I	Cartago
283	080448	Denegada	4				III	San José
284	070890	Denegada	No matriculo				III	Cartago
285		Denegada	No matriculo				I ing	San José
286	070529	Denegada	4				V	Alajuela
287	080556	Denegada	3				IC	Cartago
288	080900	Denegada	No matriculo				I	Cartago

289	090073	Denegada	7				I ing	Cartago
Núm	CARNE	BECA	MATERIAS MATRICULADAS	TOTAL DE MATERIAS MATRIC. POR CATEGORÍA DE BECA	Costo Total de Materias C/U	Total de Costos de Materias por categoría de beca	NIVEL QUE CURSA	PROVINCIA
290	090685	Denegada	No matriculo				I ing	Cartago
291	080001	Denegada	7				III	Alajuela
292	081003	Denegada	3				I	Puntarenas
293		Denegada	No matriculo				I ing	Alajuela
294	070416	Denegada	7				V	Cartago
295	050727	Denegada	2				III	Cartago
296	090731	Denegada	No matriculo				I ing	San José
297	090016	Denegada	5				I ing	San José
298	080206	Denegada	5				III	Cartago
299	080557	Denegada	5				II	Cartago
300	080461	Denegada	2				II	Cartago
301	070731	Denegada	3				V	San José
302	060636	Denegada	2				IV	Cartago
303	080445	Denegada	4				III	Cartago
304	090192	Denegada	2				I ing	Cartago
305	080999	Denegada	No matriculo				I	San José
306	080418	Denegada	3				III	Cartago
307	080894	Denegada	6				I	Heredia
308	040342	Funcionario	1		12000		I ing	Cartago
309	000990	Funcionario	No matriculo	1		12.000	III	Cartago
310	080511	Honor	3		36000		IV	Cartago
311	080812	Honor	7		84000		II	Cartago
312	080221	Honor	7		84000		II	Heredia
313	070630	Honor	5		60000		V	San José
314	070016	Honor/1	7		84000		V	San José
315	080666	Honor/3	3		36000		II	Cartago
316	070583	Honor/3	5	34	60000	444.000	V	Cartago

INFORME DE BECAS I CUATRIMESTRE, 2009

TOTAL SOLICITUDES DE BECAS	316
BECAS ORTORGADAS	252
BECAS DENEGADAS	64

TIPOS DE BECAS DEPORTIVAS

DEPORTIVA 1	14
DEPORTIVA 2	8
DEPORTIVA 3	2
DEPORTIVA 4	0
TOTAL BECAS DEPORTIVAS	24

TIPOS DE BECAS ESPECIALES

HONOR	7
CULTURAL	7
FUNCIONARIO	2
TOTAL BECAS ESPECIALES	16

TIPOS DE BECAS SOCIOECONOMICAS

BECA CERO	39
BECA UNO	53
BECA DOS	50
BECA TRES	57
BECA CUATRO	13
TOTAL BECAS SOCIOECONOMICAS	212

BECAS SOCIO ECONOMICAS		212
BECAS DEPORTIVAS		24
BECAS ESPECIALES		16

TOTAL BECAS	252

La Directora Valerín Barboza indica: *"el informe se ha ido perfeccionando, de acuerdo a las sugerencias que había manifestado el anterior Consejo, esto responde a los requerimientos de información del Consejo Directivo, está ordenado por categoría de beca, los costos totales".*

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"ustedes saben ¿por qué algunos de los estudiantes que obtuvieron beca no matricularon?*

La Directora Valerín Barboza indica: *"hay varias situaciones, por ejemplo cuando hacen la solicitud de beca, muchos de los estudiantes no saben si ganaron las convocatorias de bachillerato, o la otra situación hacen la prematrícula en la carrera pero no tuvieron cupo, algunos vienen y dicen que "congelan la beca" para el cuatrimestre que sigue, sin embargo el reglamento establece que la beca es válida todo el año si se hizo en el primer cuatrimestre, abarcaría el primer, segundo y tercer cuatrimestre, si es en el segundo cuatrimestre es válida para el segundo y tercer cuatrimestre y si es en el tercer cuatrimestre solo aplica para ese tercer cuatrimestre".*

El Director Campos Meléndez manifiesta: *"mi consulta es a las personas que tienen beca deportiva se les controla el rendimiento que tienen, porque podría darse que solo se presenten a "ver" el partido y con eso es suficiente para disfrutar de ese beneficio".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"según lo que indica el reglamento, dice que los estudiantes que participen en una representación deportiva o cultural, tienen derecho a beca, ahí no se hace mención específicamente de que sea beca uno, en una ocasión solicitamos al Consejo Directivo que se adjudicara, beca uno, dos ó tres los estudiante, eso implica exoneración del cien, del setenta y cinco, del cincuenta o del veinticinco por ciento, ese monto se les calcula a ellos de acuerdo a la cantidad de entrenamientos a los que asisten, si es un estudiante que siempre asiste a entrenamientos y participa en los partidos se le da beca uno, si es un estudiante que asiste al ochenta por ciento de los entrenamientos se le da beca dos, y así sucesivamente".*

El Director Campos Meléndez manifiesta: *"a este tipo de becados no se les considera la situación socio económica".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"no".*

El Director Campos Meléndez manifiesta: *"considero que la beca deportiva debería brindársele a estudiantes que tengan necesidad económica o bien orientar a los*

estudiantes que tienen esa circunstancia a solicitar la beca de ayuda socio económica para que queden espacios de las becas deportivas".

La Directora Valerín Barboza indica: *"nosotros hemos tenido casos de estudiantes". que están en la selección deportiva, pero también tiene una situación económica de pobreza extrema, entonces se le indica al estudiante que haga la solicitud de beca socio económica, para que pueda tener eventualmente la posibilidad de tener una ayuda socio económica, ahora bien, hay una situación aquí, que yo no comparto pero respeto, dentro del reglamento se dice que el estudiante debe tener un promedio de ochenta, de setenta y cinco si son becas deportivas, sin embargo como ustedes comprenderán alguien que está en pobreza extrema no se le puede exigir como mínimo ochenta en todas las materias, nosotros tenemos aquí carreras que llevan tres materias en un cuatrimestre y otras que llevan siete materias en un cuatrimestre, entonces nosotros estamos tratando de medir por igual a un estudiante que lleva tres materias a uno que lleva siete materias, la propuesta que yo había hecho a la Comisión de Becas y la Comisión lo pasó aquí, es que lo que se le pida a un estudiante becado es la aprobación de la totalidad de las materias, sin tomar en cuenta la nota con la que apruebe los cursos, la Dirección de Planificación tiene estudios donde se denota que hay carreras que se el estudiantes más fácilmente puede obtener ese promedio, hay otras en las que es muy difícil que el estudiante llegue al ochenta. Eso lo podemos ver en las graduaciones para ser estudiante con mención de honor se les pide un cierto promedio académico, eso ahora se modificó lo que se pide es que sea el mejor promedio de cada carrera los que reciben la mención de honor, porque no se puede medir en rendimiento académico por igual entre las carreras, asimismo no se puede medir por igual a un estudiante que tienen discapacidad (personas que tienen problemas emocionales severos) a uno que la tiene. El anterior Consejo Directivo definió que todos esos casos especiales fuesen remitidos a la Comisión de Becas, porque antes todos esos casos eran vistos por el Consejo Directivo y tenía que ser justificados del porque a un estudiante se le había mantenido la beca a un estudiante con promedios bajos.*

Como ustedes observan los estudiantes que tienen una ayuda económica son los de beca cero, el resto de los estudiantes que tienen beca uno, dos, tres o cuatro, nosotros no tenemos limitaciones, lo que la administración nos solicita es que el porcentaje de becas no exceda el diez por ciento de la matrícula".

El señor Decano manifiesta: *"considero que es muy importante el esfuerzo que hace la institución por darles un acompañamiento a los muchachos, ya sea por la vía de becas o la ayuda económica como se refleja en el informe*. El *próximo año ustedes tendrán la oportunidad de conocer el perfil de ingreso, conocer más de su situación económica y social para formarse una idea apropiada de ellos.*

La Directora Valerín Barboza indica: *"nosotros estamos dando ayuda económico de treinta y cinco, cuarenta y cuarenta y cinco mil colones a los estudiantes que tienen un ingreso per cápita diario menor a trescientos colones, eso quiere decir que nosotros tenemos familias en donde la familia vive con ciento cincuenta colones diarios por miembro, cosa que nosotros gastamos en una golosina, esto quiere decir que los estudiantes que están aquí (cuarenta y tres) viven por debajo de la línea de pobreza y lo que nosotros estamos dando son cuarenta mil colones en promedio a los estudiantes para que hagan frente a los gastos de trasladarse aquí o pagar hospedaje, las personas que viajan de zonas alejadas al centro de Cartago se les da cuarenta mil colones mensuales, los que viven en zonas cercanas al CUC, se les da treinta y cinco mil colones, y aún así de este dinero los estudiantes sacan para ayudar a su familia, lo que demuestra que lo que nosotros les damos es superior a lo que la familia percibe, porque tal vez el jefe de familia es inválido y la pensión que da el régimen de la Caja no es suficiente, nosotros atendemos una población con límites de pobreza muy bajos lo que demuestra que somos una institución con un gran compromiso social hacia las partes más necesitadas".*

El señor Decano manifiesta: *"no está contemplado en este documento, pero hay Municipalidades que dan becas a nuestros muchachos y ellos lo que hacen es enviar el listado de los beneficiarios, por ejemplo Turrialba".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"recordemos que el sentimiento de ayudar económicamente a un joven para que persevere en el estudio y no deserte, la pregunta es ¿en los estudios que se han hecho con respecto a la deserción estudiantil, se ha reflejado que se deba a estas situaciones socio económicas?.*

Es importante el esfuerzo que hace el Colegio Universitario de Cartago ayudando a estos jóvenes, yo sugeriría que se haga un estudio para ver como podemos ampliar la cantidad de becas.

La Directora Valerín Barboza indica: *"hace unos meses la administración reforzó en dos millones de colones el programa de becas, esto debido a una moción que se presentó en el Consejo Directivo, en realidad el techo de acción nuestro es el presupuesto si las arcas nos autorizan un presupuesto mayor lógicamente cubriríamos una población mayor, con respecto a lo que es deserción estudiantil entre los becados, Bienestar Estudiantil les da todos los cuatrimestres en forma obligatoria de los talleres que nosotros impartimos (técnica de estudio, desarrollo de habilidades sociales dentro del aula, manejo de conflictos) y los temas se van cambiando cada cuatrimestre, las horas de asistencia a estos talleres se les contabiliza dentro de las horas que dan a la institución como retribución por la ayuda socioeconómica, se les ayuda a vivir la experiencia de un trabajo".*

El señor Presidente indica: *“me parece excelente, que los estudiantes retribuyan con horas de trabajo a la institución, la ayuda que se les brinda”.*

Los señores y señoras miembros del Consejo Directivo establecen dar por recibido el informe de becas del tercer cuatrimestre.

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-720-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, AL SEÑOR MINISTRO DE EDUCACIÓN PÚBLICA LEONARDO GARNIER RÍMOLO, EN RELACIÓN CON PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL DECRETO EJECUTIVO Nº 30431-MEP.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

DECANATURA

23 de octubre, 2009
DEC-720-2009

Señor
Leonardo Garnier Rímolo
Ministro de Educación Pública
Ministerio de Educación Pública

Estimado señor:

Con fundamento a la conversación sostenida el día 20 de octubre de 2009, en su despacho, donde se contó con la participación de varios miembros del Consejo Directivo

del Colegio Universitario de Cartago y el Diputado de la Asamblea Legislativa señor Francisco Marín Monge, cuyo tema de fondo a tratar fue lo referente a la propuesta de modificación total del Decreto Ejecutivo No 30431-MEP, que reglamenta lo dispuesto en la Ley No 6541, la cual corresponde a la Ley de Creación y Funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior Parauniversitaria.

El resultado de la reunión nos permite solicitarle con todo respeto en su calidad de Presidente del Consejo Superior de Educación, interponga sus buenos oficios con la intención de que los integrantes de los dos Colegios Universitarios Estatales, le presentemos una propuesta de modificación, por cuanto lo que está en estudio contraviene algunos artículos de la Ley No 6541 y Ley No 7941 de creación del Colegio Universitario de Limón.

De igual forma, es nuestro criterio que, en la propuesta se presentan algunos inconvenientes que podrían afectar el accionar de nuestra Institución, ver artículos 40 inciso c.

Otro aspecto que se debe considerar por su alcance y las consecuencias presupuestarias es el artículo 33, actualmente los periodos lectivos de la Institución son de catorce semanas.

Además, estimo conveniente se analice lo indicado en el acuerdo No 06-2736-2009, del Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, el cual me permito adjuntarle una copia.

Es oportuno indicarle el motivo por el cual no fue posible presentar observaciones a la nueva propuesta, por cuanto el nuevo Consejo Directivo, pudo sesionar validamente a partir del 02 de setiembre de 2009, a falta de dos nombramientos, específicamente el Representante del Poder Ejecutivo y el Representante de la Municipalidad del Cantón Central.

Finalmente, es mi deseo expresarle a usted mi profundo agradecimiento por la abundante colaboración que hemos tenido, para poder cumplir con los objetivos institucionales, además deseo dejar patentado por parte de las autoridades del Colegio Universitario de Cartago el respeto hacia el Consejo Superior de Educación.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C: Consejo Directivo
Archivo

El señor Presidente informa a los señores y señoras miembros del Consejo Directivo*: el pasado viernes veintitrés de octubre, los funcionarios del CU Limón vinieron a la institución se reunieron con el señor Decano y él, esto en acatamiento a lo sugerido por el Ministro de Educación Pública, en la reunión que tuvimos el pasado veinte de octubre, (realizar esfuerzos en con el CU Limón, con respecto a la reforma del Decreto Ejecutivo 30431-MEP).*

Ellos por su lado van a trabajar, pero ya hemos empezado a complacer al Ministro con respecto a este asunto".

Los señores y señoras miembros del Consejo Directivo establecen dar por recibido el Oficio DEC-720-2009.

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 5: PARTICIPACIÓN EN LA INAUGURACIÓN DE LA EXPOSICIÓN DE PINTURAS, DEDICADA A CATALUÑA, ESPAÑA DE LA OBRA DE RODRIGO MUÑOZ AZOFEIFA.

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser veinte horas y veinticinco minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2749

Sesión Ordinaria No. 2749 27 de octubre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	040
2.	Aprobación del acta 2747.	040
3.	Análisis del Oficio DEC-718-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Oficio DAF-355-2009, enviada por el señor David Mata Barahona, Director Administrativo Financiero.	040
4.	Análisis del Oficio DEC-717-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Convenio Interinstitucional de Cooperación entre el Ministerio de Economía , Industria y Comercio y el Colegio Universitario de Cartago, para la red de apoyo a las Pymes.	043
5.	Análisis y Aprobación del Oficio DEC-729-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Convenio de cooperación entre el Banco Nacional y el Colegio Universitario de Cartago, para el Centro Empresarial de BN Desarrollo.	058
6.	Correspondencia.	068
7.	Asuntos Varios.	071

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2749

De la Sesión Ordinaria No. 2749 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 28 de octubre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: **1.** Discusión y aprobación del orden del día. **2.** Aprobación de las Actas 2747. **3.** Análisis del Oficio DEC-718-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Oficio DAF-355-2009, enviada por el señor David Mata Barahona, Director Administrativo Financiero. **4.** Análisis del Oficio DEC-717-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Convenio Interinstitucional de Cooperación entre el Ministerio de Economía , Industria y Comercio y el Colegio Universitario de Cartago, para la red de apoyo a las Pymes. **5.** Análisis y Aprobación del Oficio DEC-729-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Convenio de cooperación entre el Banco Nacional y el Colegio Universitario de Cartago, para el Centro Empresarial de BN Desarrollo. **6.** Correspondencia. **7.** Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: APROBACIÓN DEL ACTA 2747

Se aprueba el acta 2747.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-718-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, AL CUAL ADJUNTA EL OFICIO DAF-355-2009, ENVIADA POR EL SEÑOR DAVID MATA BARAHONA, DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO.

21 de octubre, 2009
DEC-718-2009

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Para su estudio, análisis y aprobación, me permito adjuntarles el Informe de Oficio DAF-355-2009, de fecha 21 de octubre de 2009, suscrita por el señor David Mata Barahona, en su condición de Director Administrativo Financiero.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C: Archivo

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

21 de octubre del 2009
DAF-355-2009

Señor
Mario Morales Gamboa
Decano

Estimado señor:

Mediante acuerdo No.03-2740-2009 del 29 de setiembre del 2009, el Consejo Directivo, aprobó el cuadro de aranceles, para el año 2010, en el aparte de Derechos de Estudio está lo relacionado al carné estudiantil. Para el presente año el estudiante paga por cuatrimestre ¢900,00 y para el año 2010 el monto ascendería a ¢ 1.000,00.

No obstante a lo anterior y por ser una eventualidad, no se consideró el costo por reposición en caso de pérdida ni lo relativo a los estudiantes quienes salen a práctica dirigida por un cuatrimestre y que no poseen el carné.

Con el interés de solventar esta necesidad, agradecería someta al conocimiento y aprobación del Consejo Directivo, por ser un nuevo arancel; el cobró es ¢ 1.500,00 para ambos casos, siendo aplicable para lo restante del cuatrimestre y para el año 2010.

Agradezco su colaboración.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA
RECIBIDO
Por: Vivian Sueth
Fecha: 21/10/09 Hora: 1215pm

Atentamente,

Lic. David Mata Barahona,
Director Administrativo Financiero a.i.

De la mano con la educación
y la proyección a la comunidad.

C: Registro
Financiero
Archivo

BNP

El señor Decano manifiesta: *"en su oportunidad ustedes habían aprobado los aranceles institucionales y entre los mismos estaba lo que es el costo de emisión de carné, pero a nivel de la administración y de la comisión de matrícula se habló, sobre el asunto de reposición del carné, ¿Qué pasa si a un estudiantes se le pierde o se le vence el carné?, la sugerencia que hace la administración es que se le cobre por reposición de este documento mil quinientos colones".*

El Director Campos Meléndez indica: "¿Cuánto vale el carné?

El señor Decano manifiesta: *"dos mil setecientos colones".*

El señor Presidente en ejercicio somete a votación la propuesta presentada, la cual se aprueba por UNANIMIDAD Y EN FIRME:

ACUERDO 01-2749-2009:

Autorizar a la administración para que realice el cobro de mil quinientos colones por concepto de reposición del carné estudiantil (en caso de pérdida o vencimiento). A partir del veintiocho de octubre del dos mil nueve.

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-717-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, AL CUAL ADJUNTA EL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO Y EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, PARA LA RED DE APOYO A LAS PYMES.

23 de octubre, 2009
DEC-717-2009

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Estimados señores:
Para su estudio, análisis y aprobación, me permito adjuntarles el Convenio Interinstitucional de Cooperación entre el Ministerio de Economía, Industria y Comercio y el Colegio Universitario de Cartago, para la red de apoyo a las Pyme.

Esta Decanatura estima conveniente la firma de un convenio de esta naturaleza por cuanto nos podemos convertir en una Institución que sirva de instrumento al fortalecimiento y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C: Archivo

Ministerio de Economía, Industria y Comercio

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO Y EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, PARA LA RED DE APOYO A LAS PYME.

Entre nosotros, **JOSÉ EDUARDO SIBAJA ARIAS**, mayor, casado una vez, Ingeniero y Administrador de Empresas, vecino de Alajuela y portador de la cédula de identidad número dos-trescientos dos-novecientos veintitrés, en mi condición de Ministro de Economía, Industria y Comercio, en lo sucesivo, **"MEIC"**, cédula de personería jurídica número dos-uno cero cero-cero cuatro dos cero cero tres- cero dos, según Acuerdo Presidencial Nº 698-P, del 14 de mayo del 2009; y el señor **MARIO ENRIQUE MORALES GAMBOA** mayor, casado, vecino de Paraíso, Cartago y portador de la cédula de identidad número tres – doscientos cuarenta y cuatro – doscientos sesenta, Licenciado en Administración de Empresas, en su calidad de representante legal del Colegio Universitario de Cartago, en lo sucesivo **"CUC"**, creado mediante la Ley Nº 6541-MEP, cédula de personería jurídica número tres-cero cero siete - cero cuatro cinco dos seis uno, acordamos suscribir el presente convenio.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el numeral 50 de la Constitución Política estipula que el Estado debe procurar el mayor bienestar a todos los costarricenses, organizando y estimulando la producción y el más adecuado reparto de las riquezas.

SEGUNDO: Que las pequeñas y medianas empresas (PYME) requieren el acceso a los servicios financieros y no financieros, a los efectos de lograr una mayor competitividad frente a los procesos de globalización y de apertura del mercado local.

TERCERO: Que al Ministerio de Economía, Industria y Comercio de conformidad con el artículo 1° de la Ley Orgánica del MEIC, reformado por la Ley N° 8262 del 02 de mayo del 2002, publicada en el Diario Oficial La Gaceta Nº 94 del 17 de mayo del 2002, le corresponde ser el ente rector de las políticas públicas de Estado en materia de fomento a la iniciativa privada, desarrollo empresarial y fomento de la cultura empresarial para los sectores de industria, comercio y servicios, así como para el sector de las pequeñas y medianas empresas.

CUARTO: Que el artículo 2° de la Ley Orgánica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, reformado por la Ley N° 8262 de cita, indica que al MEIC le corresponde tener a su cargo, con carácter de máxima Autoridad, la formulación y supervisión de la ejecución de las políticas empresariales, especialmente para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, en lo sucesivo PYME; para ello podrá establecer la organización interna más apropiada acorde con este cometido y los mecanismos de coordinación idóneos con las instituciones -tanto del sector público como del sector privado-, para mejorar la efectividad de los programas de apoyo ejecutados por instituciones de estos sectores.

QUINTO: Que el fomento del espíritu emprendedor y la cultura empresarial es reconocido en el inciso a) del artículo 2° de la Ley N° 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, en el que se señala que uno de los objetivos específicos de la misma es "Fomentar el desarrollo integral de las PYMES, en consideración de sus aptitudes para la generación de empleo, la democratización económica, el desarrollo regional, los encadenamientos entre sectores económicos, el aprovechamiento de pequeños capitales y la capacidad empresarial de los costarricenses".

SEXTO: Que el inciso e) del artículo 2° de la Ley N° 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, señala que uno de los objetivos específicos de la misma es "inducir el establecimiento de mejores condiciones del entorno institucional para la creación y operación de PYMES"

SÉTIMO: Que el MEIC tiene como fin el desarrollo de los mecanismos e instrumentos necesarios para implementar un sistema estratégico integrado que asegure el cumplimiento de los objetivos dispuestos en la Ley N° 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, y en su carácter de ente rector, corresponde al Ministerio de Economía, Industria y Comercio, coordinar las políticas públicas de apoyo para las PYME y establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional, necesarios para impulsar los distintos programas tendientes a fortalecer integralmente a las PYME.

OCTAVO: Que el MEIC está realizando esfuerzos de colaboración y coordinación con otras instituciones públicas y privadas que brindan servicios de apoyo a las PYME en diferentes ámbitos con el fin de establecer la **"RED DE APOYO A LAS PYME".**

NOVENO: Que de conformidad con el artículo 22 de la Ley N° 8262 el MEIC tendrá como una de sus atribuciones la coordinación y articulación de la creación de programas sectoriales de capacitación y asistencia técnica, velando porque la calidad, evaluación y formación empresarial respondan a los requerimientos de la PYME, en forma tal que el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), los centros de enseñanza, las universidades, colegios universitarios y los institutos técnicos y tecnológicos, sin perjuicio de su autonomía, tengan en cuenta lo dispuesto en la citada ley, con el propósito de establecer programas de educación y extensión, así como cátedras especiales para la PYME, y promover la iniciativa empresarial; para

lograrlo, el INA, las universidades y otras instituciones, en asocio, procurarán estructurar programas sectoriales en coordinación con el sector privado y el MEIC.

DÉCIMO: Que el CUC, a través de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica ha desarrollado el Programa de Gestión Empresarial de Emprendedores, para aquellas personas con una idea productiva, con el fin de acompañarles en el desarrollo de la micro, pequeña o mediana empresa, mediante formación académica y asistencia técnica.

DÉCIMO PRIMERO: Que las PYME mediante el acceso a los programas de financiamiento y apoyo en servicios no financieros pueden desarrollar sus actividades económicas con una mayor eficiencia y con una mejor proyección de venta de los bienes y servicios hacia mercados nacionales.

DÉCIMO SEGUNDO: Que el MEIC y el CUC se comprometen a establecer una alianza estratégica a los efectos de lograr un fortalecimiento eficaz de las PYME, para la prestación de servicios de apoyo de conformidad con la Ley.

DÉCIMO TERCERO: Que ambas instituciones en virtud de las competencias otorgadas en el ordenamiento jurídico, consideran necesario y oportuno aunar esfuerzos a fin de establecer los canales de coordinación y colaboración que permitan el intercambio de conocimiento e información para el fortalecimiento de las PYME.

Con base en las anteriores consideraciones y aunado al propósito de contribuir a la consecución de los ideales que sustentan la misión y los fines del MEIC y el CUC convenimos en celebrar el presente convenio que se regirá por las siguientes cláusulas y se denominará:

"CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO Y EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO PARA LA RED DE APOYO A LAS PYME"

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETIVOS.

Objetivo General

El presente convenio tiene como objetivo general establecer las bases de una cooperación recíproca, que permita la promoción y realización de actividades de interés común, y aunar los esfuerzos de ambas instituciones para desarrollar planes, programas y proyectos de apoyo a las PYME costarricenses, como parte de la Red de Apoyo a las PYME, la cual por medio del MEIC articulará y coordinará otras acciones complementarias con otras entidades en beneficio de los sectores enumerados en la Ley de Fortalecimiento a las Pequeñas y Medianas Empresas (Ley N° 8262).

Objetivos Específicos

Dentro de los objetivos específicos se pretenden alcanzar los siguientes:

a) Promover y desarrollar programas de apoyo dirigidos especialmente a las PYME, con condiciones que beneficien en gran medida a estos empresarios.

b) Establecer mecanismos de intercambio de experiencias e información automatizada entre ambas instituciones, con el fin de fortalecer los programas desarrollados al amparo del presente convenio.

c) Promover el desarrollo de ideas y proyectos innovadores y fortalecer el espíritu emprendedor en las empresas costarricenses.

d) Promover en las empresas mejoras en la gestión administrativa y operativa, que conlleven a una mayor competitividad.

CLÁUSULA SEGUNDA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Las partes se comprometen al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

El Ministerio de Economía, Industria y Comercio se compromete a:

a) Coordinar y apoyar con el CUC la ejecución de programas o proyectos de apoyo a las PYME y a los emprendedores.

b) Dar seguimiento a las trasformaciones que realizan las empresas, así como crear parámetros para medir tales mejoras en la productividad y competitividad como resultado de la participación de la empresa en los programas ofrecidos por el CUC.

c) Poner a disposición del CUC la información sobre empresas y sectores productivos que se almacenan en el Sistema de Información Empresarial del MEIC y en el Registro Nacional de las PYME. Lo anterior, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

El CUC se compromete a:

a) Facilitar el acceso a los servicios que ofrece el CUC a los emprendedores y aquellas empresas catalogadas como PYME de acuerdo a lo establecido en el Reglamento a la Ley de Fortalecimiento a la Pequeña y Mediana Empresa y

que estén participando en los programas de apoyo a la PYME ofrecidos por las instituciones que conforma la Red de Apoyo a la PYME.

b) Desarrollar programas innovadores de acuerdo a requerimientos diagnosticados en las PYME.

c) Dar seguimiento al desempeño de las PYME que han participado en los programas.

d) Utilizar la herramienta "Diagnóstico Empresarial" elaborada por el MEIC y la Red de Apoyo a las PYME, para detectar y apoyar las necesidades detectadas en las empresas.

e) Remitir al MEIC aquellos casos en los cuales se detecte algún tipo de necesidades, a los efectos de que se coordine ese requerimiento detectado con las instituciones que forman parte de la Red de Apoyo a la PYME, con el propósito de que éstas puedan solventarlas con las acciones concretas según corresponda.

f) Colaborar con otras entidades en la formulación de programas de apoyo ofrecidos por instituciones homólogas.

Ambas instituciones se comprometen en la medida de sus competencias y posibilidades, según corresponda y en cumplimiento de la normativa y procedimientos establecidos al efecto a:

a) Intercambiar información sobre las PYME atendidas, con el fin de mantener actualizadas las bases de datos de ambas instituciones, en beneficio de la

Red de Apoyo, de los organismos involucrados en éstas y de las PYME. Lo anterior sujeto al Ordenamiento Jurídico vigente que regula la materia.

b) Identificar las necesidades y demandas de formación técnico-profesional, asesorías técnicas, investigación, extensión, producción y transferencia de conocimiento de los sectores sociales y productivos del país. Para ello tanto el MEIC como el CUC harán uso de sus respectivos instrumentos de diagnóstico y evaluación.

c) Guardar la confidencialidad de la información suministrada mutuamente y la información sólo se mostrará en forma agregada, tal que permita conocer los sectores y desarrollar indicadores de desempeño.

d) Establecer mecanismos de promoción y divulgación de los programas y proyectos desarrollados al amparo del presente instrumento.

e) Proporcionar el recurso humano calificado necesario para el desarrollo de las acciones que surjan al amparo del presente convenio.

f) Facilitar la utilización de instalaciones, equipo, materiales, centros de documentación e información, según las necesidades y demandas de las actividades a desarrollar, así como de las posibilidades de ambas partes.

g) Buscar fuentes apropiadas de financiamiento internas y externas, para la consecución de los objetivos del presente convenio.

h) Realizar evaluaciones de los programas y servicios de apoyo.

CLÁUSULA TERCERA: DE LA INSTANCIAS DE COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONVENIO.

La coordinación, ejecución, evaluación y seguimiento del presente convenio estará a cargo por parte del CUC de un representante nombrado al efecto por esta entidad y por parte del MEIC por un representante de la Dirección General de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa nombrado por el Ministro, los cuales deberán presentar anualmente un informe de los resultados logrados en la aplicación del presente convenio a sus respectivos jerarcas.

A dichos representantes les corresponderá definir y establecer los procedimientos de enlace y coordinación necesarios para garantizar la ejecución, e implementación de los objetivos establecidos en el presente convenio, en un plazo no mayor a un mes contado a partir de su firma y dichos procedimientos se considerarán como addendum al presente Convenio.

CLÁUSULA CUARTA: INCUMPLIMIENTO Y SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS.

En caso de incumplimiento, la Parte afectada prevendrá a la otra de sus obligaciones y responsabilidades, otorgando el plazo de un mes para que corrija lo que corresponda. En caso de divergencia se analizará primero por los respectivos coordinadores. Si no fuera solucionada en ese nivel, será sometida a la consideración de las autoridades superiores de cada una de las partes para su resolución definitiva.

CLÁUSULA QUINTA: COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIONES

Para las notificaciones las partes acuerdan que se atenderán en el MEIC, en sus Oficinas sita en San Vicente de Moravia, Edificio IFAM y en el CUC en Cartago, del

Edificio Principal del Colegio San Luis Gonzaga, 200 metros oeste y 200 metros sur, en Barrio El Molino, Cartago.

CLÁUSULA SEXTA: DE LA RESCISIÓN

En caso de rescisión o resolución unilateral se procederá conforme se estipula en el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y en el artículo 14 de su Reglamento. Asimismo, las partes se comprometen a concluir los proyectos ya iniciados, para que éstos no se resulten afectados por la terminación anticipada de alguna de ellas.
Los programas, proyectos y actividades que se estén ejecutando mantendrán su vigencia hasta su normal conclusión, salvo que las partes acuerden lo contrario.

CLÁUSULA SÉTIMA: NORMAS SUPLETORIAS

En lo no previsto expresamente en el presente CONVENIO, regirá supletoriamente la normativa interna de cada institución, las leyes aplicables y los principios generales que rigen el ordenamiento jurídico administrativo.

CLÁUSULA OCTAVA: ESTIMACIÓN

Por su especial naturaleza este Convenio es de cuantía inestimable.

CLÁUSULA NOVENA: VIGENCIA

El presente CONVENIO tiene una vigencia de dos años, contados a partir de la firma y se renovará por períodos iguales y consecutivos en forma automática.

Ministerio de Economía, Industria y Comercio

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

En fe de lo anterior que es de nuestra plena satisfacción los representantes firman dos ejemplares, de un mismo tenor y efecto, en la ciudad de San José, al ser los diecinueve días del mes de octubre del año dos mil nueve.

MARIO MORALES GAMBOA
Decano
Colegio Universitario de Cartago

JOSE EDUARDO SIBAJA ARIAS
Ministro
Ministerio de Economía, Industria y Comercio

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"tengo varias consultas con relación con lo que se compromete el CUC, en la sección b) de la página siete, desarrollar programas innovadores de acuerdo a los requerimientos diagnosticados en las pymes, la consulta mía es, nosotros en base a esto tenemos la potestad de desarrollar esos programas".*

El señor Decano indica: *"aquí mucho se a hablado de que el país tiene que apostar a un proceso de formación diferente e incluso en algún momento se ha dicho que nuestros planes de estudios deberíamos de alguna forma meter el espíritu emprendedor de los estudiantes, porque sabemos que el estado está contraído, pero también se ha pensado que también la empresa privada puede estar sufriendo las consecuencias del gobierno, lo que se está estimulando es que el estudiante nuestro tenga ese espíritu emprendedor, se ha dicho que en los programas nuestros meter como ejes transversales esa parte, o bien desarrollar un programa de post y pre inversión a parte, que lo podemos hacer con el DECAT, es muy parecido a lo que hemos hecho antes, la experiencia nos dice a nosotros que si estamos en capacidad,*

lógicamente tendríamos que pensar en más profesionales para que desarrollen, porque ¿qué pasaría si en este momento cuarenta muchachos quieren ser emprendedores? Tendríamos que buscar quien los capacite".

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"sí, porque no es solo desarrollar los programas, si no también contemplar el recurso humano y económico que vamos a necesitar".*

El señor Decano indica: *"hay carreras que con los nuevos planes de estudio, se ha hablado que hay que incorporar esa parte".*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"se habla de darle seguimiento a ese proyecto de utilizar el diagnóstico que se va a dar esa red de apoyo, de remitir los casos al ministerio, de colaborar con diferentes entidades etc, mi pregunta es ¿quién va a hacer todo esto?".*

El señor Decano indica: *"el CUC tendría que tener personal especializado para darle seguimiento, porque si no hay un acompañamiento, esas empresas de la noche a la mañana son de las que tomarían ese financiamiento para otras cosas".*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"vamos a tener un departamento exclusivo para eso".*

El señor Decano indica: *"no tan exclusivo para eso, pero tendremos profesionales que tendrán que ayudarnos a nosotros en esa parte".*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"¿de los que ya contamos o se va a contratar más?*

El señor Decano indica: *"de los que ya contamos".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: "precisamente, el CUC, dentro de su estructura tiene una Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, precisamente la parte que le corresponde a asistencia técnica es ese rol de productos para las pymes, de hecho yo he insistido mucho y se intentó hacer un taller (que está pendiente) para reestructurar a la DECAT, no solo para que se convierta a sus orígenes de visión y misión, sino para que se convierta en una incubadora de empresas, ya nosotros estamos involucrados en un fideicomiso de Bancrédito-IMAS, en el cual ya se está trabajando sobre el desarrollo de capacitación, asesoría técnica y desarrollo a las pymes; y esto se está realizando porque esta es una idea país el desarrollo de emprendedores, de empresarios,

nosotros nos tenemos que capacitarnos y es una parte del plan nacional de desarrollo, que es no generara solo empleados sino también empleadores y nosotros por medio de la Dirección de Empresas y todas las carreras tenemos la capacidad de hacer esto y desarrollarlo desde hace mucho tiempo, sin embargo no se ha hecho porque la DECAT, no ha tomado ese rumbo, o por lo menos lo ha dejado un poco limitado en su crecimiento, es una de las prioridades críticas del CUC, mediante la DECAT del desarrollo de programas, desempeños y en esa parte que le corresponde en la misión de la DECAT y por consecuente del CUC, del desarrollo de la pequeña y mediana empresa".

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"en la página ocho, en el punto g) que indica buscar fuentes apropiadas de financiamiento internas y externas para la consecución de los objetivos del presente convenio**,** me preocupa un poco la parte interna, ¿está contemplado en el presupuesto dos mil diez?*

El señor Decano indica: *"no, aquí lo importante es primero tener los profesionales que van a dar ese acompañamiento y eventualmente de requerimientos de materiales se tiene que ver como hacemos con el presupuesto, aquí el asunto es ¿Cómo podemos echar a andar un proyecto que otras instituciones lo han hecho y colegios técnicos lo han hecho y como es posible que un colegio universitario no lo haga, ya lo dijo don Rodolfo no solamente sería lo que es el DECAT, sino que también se incorporaría a nuestras ofertas académicas, es algo integral, la unión de DECAT y de la academia nos ha costado un poquito, nosotros si queremos amarrar esto, por ejemplo cuando un estudiante este al final de la carrera presente un proyecto, la institución le dará el acompañamiento (docente tutor), el estudiante montará su proyecto con su estudio de factibilidad, luego pasará a otro proceso, que es justamente lo que le corresponde a la banca de desarrollo".*

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"considero que para iniciarse como pequeño empresario, también el banco puede darle ese acompañamiento, porque no le sirve dar ese préstamo a esa persona, que no posee la orientación necesaria para que se pueda desarrollar en ese ambiente laborar como empresario, es parte del sistema de la banca de desarrollo".*

El Director Campos Meléndez indica: *"felicito al señor Decano y a los que forman parte de esta iniciativa, porque para mí es un convenio importante y necesario en estos momentos por la situación del país, ahora la gente se aventura más a hacer su propia empresa que a ser empleado de un patrono, considero que está muy bien desarrollado en todos sus puntos, y como estudiante no solo a nivel de la carrera de Dirección de Empresas, sino de las demás carreras que se desarrollan aquí, más las que se desarrollan en programas modulares de DECAT, generalmente la micro empieza por actividades técnicas, en esta institución eso es lo que nos enseñan los*

profesores a ser emprendedores, de hecho que los cursos cierran con ese tipo de trabajos finales y si tenemos el respaldo del Ministerio de Economía Industria y Comercio, es importantísimo la inclusión que tendrá el CUC en la base de datos de ellos la cual es consultada por las empresas nacionales y probablemente puedan contactarse con nosotros por medio de la Bolsa de Intermediación de Empleo de la institución".

El Director Leiva Arrieta indica: *"es bueno tener muchos convenios, sin embargo al observar las obligaciones que asumirá el CUC, con este ministerio, considero que se está comprometiendo mucho al CUC, obviamente nosotros somos los interesados y beneficiados con este convenio. Considero que en algún momento tenemos que analizar cada uno de los convenios que tiene el CUC y que tan productivos han sido para nuestros intereses, tal vez podamos revisar semestralmente los convenios y analizar que tanto ha sido beneficioso, que la administración nos pueda informar ¿cuántos convenios tenemos?, ¿con quién? Y ¿cuál ha sido su beneficio para el CUC?".*

El señor Presidente somete a votación la aprobación del convenio interinstitucional entre el Colegio Universitario de Cartago y el Ministerio de Economía Industria y Comercio, el cual se aprueba por ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 02-2749-2009:

> *"Aprobar del convenio interinstitucional entre el Colegio Universitario de Cartago y el Ministerio de Economía Industria y Comercio, tal y como fue presentado el día de hoy".*

Finaliza el análisis y votación de este punto.

ARTÍCULO 5: ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL OFICIO DEC-729-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, AL CUAL ADJUNTA EL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL BANCO NACIONAL Y EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, PARA EL CENTRO EMPRESARIAL DE BN DESARROLLO.

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO
DE CARTAGO

Visto en la sesión 2749 del 28 octubre de 2009

DECANATURA

CONSEJO DIRECTIVO
SECRETARIA
CUC
Recibido por: Yamuni Morales
Fecha: 27/10/09, 5:34 pm

27 de octubre, 2009
DEC-729-2009

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Me complace poner a su disposición el Convenio de Cooperación entre el Banco Nacional de Costa Rica y el Colegio Universitario de Cartago para el Centro Empresarial de BN Desarrollo, con el propósito de que el mismo sea estudiado, analizado y aprobado por ustedes.

Debo indicarles, que mediante oficio **DEC-285-2009** del 12 de mayo de 2009, el suscrito solicita a los miembros del Consejo Directivo de esa época el estudio y aprobación del convenio.

En la sesión No 2721, del 13 de mayo de 2009, los miembros del Consejo Directivo, estiman conveniente que funcionarios de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, conjuntamente con la Decanatura y la Asesoría Legal del Banco y el CUC, puedan ajustar el convenio en términos de que los funcionarios del CUC, puedan por parte de las bondades del mismo.

En la sesión No 2725, del 27 de mayo de 2009, se acordó que fuera uno de los puntos de análisis para las futuras sesiones y en la sesión No 2727 del 03 de junio de 2009, se quedaba a la espera de los diferentes aportes de mejora al convenio.

El proyecto de convenio no pudo continuar su marcha por varios factores, entre ellos el viaje a España de varios miembros del pasado Consejo Directivo, Decano y Funcionarios del DECAT.

De igual modo, el período de vacaciones y la falta de nombramiento de algunos miembros del actual Consejo Directivo.

A pesar de lo anterior, se trabajó desde hace algunos días con la nueva propuesta, la cual se incluyeron mejoras y como pueden notar cuenta con el visto bueno de la asesoría legal externa, contratada para tales efectos.

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO
DE CARTAGO

DECANATURA

Es importante indicar, que el convenio estará muy orientado a buscar que nuestros estudiantes o egresados se conviertan en pequeños o medianos empresarios, así como los funcionarios nuestros.

Además, es otra alternativa de ayuda financiera que puedan tener los estudiantes del DECAT, que pertenecen al Convenio CUC-IMAS.

No omito manifestarle, que el señor José Antonio Vásquez Castro, en su condición de Subgerente del Banco Nacional de Costa Rica, ha manifestado su interés de firmar el convenio el *día sábado 31 de octubre de 2009, con motivo de los actos relacionados con* el X ENCUENTRO DE GIGANTES, MASCARADAS Y OTRAS TRADICIONES POPULARES, sobre la base de que esa entidad bancaria siempre nos brinda su patrocinio para organizar ese evento.

Atentamente,

Mario E. Morales Gamboa
Decano

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO
DE CARTAGO
DECANATURA

C: Archivo

BANCO NACIONAL
MAS CERCA DE USTED

CUC

Convenio de Cooperación entre el Banco Nacional de Costa Rica y el COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO (CUC) para el Centro Empresarial de BN-Desarrollo

Entre nosotros, **Mario Morales Gamboa**, cédula 3-0244-0260, mayor de edad, casado una vez, Decano, vecino de Paraíso, Cartago, en su calidad de Decano del Colegio Universitario de Cartago con domicilio en Cartago; en adelante CUC., cédula de persona jurídica número tres –cero cero siete – cero cuarenta y cinco mil dos – ciento sesenta y uno, creado mediante ley N° 6541 y el señor Jose Antonio Vásquez Castro, mayor, casado, Ingeniero Agrónomo, vecino de San José, Guadalupe, cédula número cinco-ciento cuarenta y uno –un mil quinientos, en su condición de APODERADO GENERALISIMO sin límite de suma y Sub Gerente General del Banco Nacional de Costa Rica, en adelante el Banco, cédula de persona jurídica número cuatro – cero cero cero – cero cero mil veintiuno, personería inscrita en la Sección Mercantil del Registro Público al Tomo 1114, Folio 181 Asiento 276, convenimos en firmar la siguiente convenio de cooperación para la operación del Modelo alternativo de crédito en el marco de Centro Empresarial.

Considerando que:

1. El Banco a través de BN-Desarrollo, apoya a la micro y pequeña empresa agropecuaria, industrial, comercial y de servicios, poniendo a disposición de los empresarios los servicios financieros de la institución y conjuntamente con organizaciones, instituciones públicas y empresas privadas, apoya la prestación de servicios de capacitación, asesoría y fortalecimiento de la gestión empresarial.

2. El Banco, por medio de BN-Desarrollo, con el objetivo de ampliar su cobertura en el otorgamiento de crédito y prestación de servicios financieros a las micros y pequeñas empresas, considera muy importante desarrollar esquemas de participación conjunta con organizaciones y empresas, con base en la relación de éstas con sus asociados y clientes.

3. El CUC, fue creado mediante ley N° 6541 que regula todo lo referente a la creación y funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior Parauniversitaria. Que de conformidad con su ley de creación, El CUC es un ente público que tiene derechos y obligaciones al amparo de la Ley General de la Administración Pública y Ley de Contratación Administrativa y su respectivo reglamento.

4. Que conforme al artículo 2 inciso c) de la Ley de Contratación Administrativa y articulo 130 de su Reglamento, se regula la posibilidad de establecer negociaciones sin sujeción a los procedimientos ordinarios de contratación, entre sujetos de Derecho Público

5. El CUC de manera permanente promueve y apoya la ejecución de proyectos productivos de bienes y servicios, comprometidos con el ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes, egresados y funcionarios del CUC y las comunidades, mediante acciones de capacitación, con el fin de favorecer una nueva concepción educativa, usos de tecnologías apropiadas y una distribución equitativa de los beneficios.

6. El CUC., en el marco de servicios de apoyo y del Modelo Alternativo de crédito para sus estudiantes y diferentes grupos de las comunidades del país, a acordado apoyarse en el Banco Nacional de Costa Rica, con experiencia en micro finanzas, para que coadyuven en los procesos de identificación, selección, documentación y trámite de las solicitudes.

ACUERDAN:

Cláusula primera

El Banco, atenderá la demanda de crédito y otros servicios financieros de los estudiantes o egresados y funcionarios del CUC, en los diferentes puntos de venta, según la normativa vigente del Banco, siempre y cuando el Banco cuente con los recursos de personal y financieros para atender esta demanda de crédito. Queda entendido que los desembolsos de estos créditos se realizarán conforme a la disponibilidad de recursos del Banco o posibles restricciones gubernamentales.

Cláusula segunda

El CUC, identificará y seleccionará dentro de sus estudiantes y egresados que requieran crédito y otros servicios financieros. Se encargará de documentar las solicitudes de crédito con la información requerida a cada estudiante, bajo los términos y condiciones previamente establecidas con el Banco Nacional de Costa Rica, las cuales presentará a éste para su trámite y aprobación correspondiente.

Cláusula tercera

El Banco documentará y confeccionará el expediente del préstamo, con el siguiente contenido básico:

a. Copia del documento de identificación del interesado
b. Confección y documentación de la solicitud de crédito
c. Detalle y justificación del plan de inversión
d. Informe técnico del proyecto
e. Detalle de la garantía
f. Flujo de caja para deudor (es) y fiador (es)
g. Carta suministrada por parte del CUC., donde se indica el plan de negocios, la viabilidad técnica.
h. Documento o compromiso por parte del CUC., donde se indique que sus técnicos o profesionales visitarán, asesorarán y verificarán el cumplimiento del plan de inversión, lo anterior en coordinación con el Ejecutivo de BN-Desarrollo correspondiente.

Cláusula cuarta

El CUC., trabajará conjuntamente con el Banco en el trámite y la concesión del crédito, correspondiéndole realizar lo siguiente:

a. Identificación de estudiantes, egresados y funcionarios del CUC.
b. Revisión del expediente y la documentación presentada.
c. Informe por parte del técnico o profesional del CUC., donde indique que se cumplió el plan de inversión.
e. Obtener del estudiante, egresado y funcionario, una carta de autorización para poder divulgar información relacionada con sus activos en la organización y para que el Banco le pueda permitir al CUC, el acceso a la información que consta en el expediente de crédito.

El Banco no asume responsabilidad alguna por compromisos adquiridos por el CUC con sus estudiantes o egresados, previo a la recepción de la documentación, y relacionados con el trámite de la solicitud, términos y condiciones y resolución del crédito distintos a los establecidos por el Banco.

Cláusula quinta

El Banco confeccionará expedientes de crédito individuales, según lo que establece el Reglamento para el otorgamiento de crédito, el trámite y aprobación de estos créditos se realizarán bajo las normas establecidas y el ordenamiento jurídico costarricense, las políticas y normativas del Banco Nacional en materia crediticia.

Cláusula sexta

Los créditos pagarán una comisión por una única vez sobre el monto de cada uno de los desembolsos, al momento de formalizar la operación. La comisión se establecerá de acuerdo a la clasificación del cliente dentro del Programa de Juntas Rurales o el Programa de Micro o Pequeña Empresa.

La persona a quien el Banco Nacional le apruebe el crédito pagará la tasa de interés existente en ventanilla para el programa de BN-Desarrollo, la cual será ajustable, por la vigencia del préstamo.

Cláusula sétima

El Banco brindará el seguimiento a los créditos otorgados, verificando el cumplimiento de los planes de inversión y la ejecución de los proyectos esto lo hará en forma aleatoria. Conjuntamente con el CUC., se realizará la gestión de cobro administrativo, especialmente en los créditos que presenten atraso, con el propósito de proponer soluciones inmediatas y mantener la cartera de crédito al día.

Cláusula octava

Las partes, en conjunto, además de trabajar en la gestión de los contratos de crédito, lo harán en la realización de actividades conjuntas, tales como capacitación y asesoría de clientes, exposiciones empresariales, elaboración de material escrito y otros; en beneficio de los estudiantes y egresados y de acuerdo a los programas que normalmente desarrollan cada una de las instituciones.

Cláusula novena

Clausulo Arbitral: Las partes acuerdan solucionar cualquier conflicto que se presente durante la vigencia y con ocasión del presente contrato por medio del arbitraje y a someterse a lo que el tribunal arbitral resuelva. El tribunal arbitral será de derecho y estará integrado por tres abogados con conocimientos especializados en la materia bancaria o comercial. Dicho tribunal para la solución de los conflictos recurrirá al ordenamiento jurídico costarricense aplicable a la materia del negocio jurídico, incluyendo las disposiciones administrativas internas del Banco relacionadas con ese tema. El procedimiento no podrá durar más de seis meses una vez que sea constituido debidamente el tribunal, salvo que las partes dispongan en forma expresa y por escrito prorrogarlo hasta por un tanto similar. El laudo arbitral se considerará privado para todos los efectos legales. Asimismo, el procedimiento a aplicar será definido por ambas partes al momento de suscribir el respectivo compromiso arbitral.

Si transcurrido un mes luego de iniciadas las conversaciones sobre el arbitraje, las partes no han llegado a un acuerdo respecto del contenido del compromiso arbitral, podrán acudir a los Tribunales de Justicia para resolver el conflicto.

Cláusula décima

Este convenio tendrá una vigencia de un año a partir de su firma y podrá ser modificado en sus términos, a solicitud y acuerdo de las partes. Podrá prorrogarse de mutuo acuerdo y según manifestación al respecto por escrito de las partes suscribientes.

Cláusula décimo primera

El banco podrá rescindir este contrato en el momento en que lo considere oportuno, dando aviso a la otra parte con un plazo de un mes de antelación, quedando a entera discreción del Banco tal determinación. De igual forma, el CUC podrá rescindir este contrato en el momento en que lo considere oportuno dando el mismo plazo antes indicado.

Cláusula décimo segunda

No es responsabilidad del Banco cumplir con los objetivos y compromisos que adquiera el CUC, con sus estudiantes o egresados, u otros entes donde se vea afectada la imagen del Banco.

Cláusula décimo tercera

Los Ejecutivos de BN-Desarrollo de las oficinas del Banco Nacional de Costa Rica, del Centro de Negocios La Basílica, Metrocentro y Sucursal Cartago, programarán dentro de sus actividades, visitar un día específico de la semana, para atender a los estudiantes y egresados en los diferentes puntos de venta.

Cláusula décimo cuarta

El CUC, dotara de un espacio físico dentro de sus instalaciones para que el Ejecutivo de BN-Desarrollo, se conecte a Internet para que este a su vez ingrese a los sistemas de Banco, mediante su equipo portátil y pueda cumplir con su trabajo de Oficina Virtual.

Cláusula décimo quinta

El presente convenio en virtud de su naturaleza resulta de cuantía inestimable.

Cláusula décimo sexta: NOTIFICACIONES

Las partes señalan los siguientes domicilios para atender cualquier notificación relacionada con este Convenio:

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA: Para efectos del artículo 4 de la Ley de notificaciones y el ciento setenta y cuatro del Código Procesal Civil, el domicilio contractual del Banco es Oficinas Centrales, Avenidas 1-3, calles 2-4.

El CUC: El Colegio Universitario de Cartago, en sus oficinas ubicadas en el Barrio el Molino, Cartago, específicamente avenida 7, calle 9. Teléfono 2591-33-61, Fax 259133-64, Apartado postal: 422-7050 Cartago.

En fe de lo convenido y de mutuo acuerdo de las partes, firmamos en Cartago, el XX de octubre del dos mil nueve.

Mario Morales Gamboa
Por CUC.

José Antonio Vásquez Castro
Por Banco Nacional de Costa Rica

MEMORANDO

PARA : Mario Morales Gamboa.
Decano del Colegio Universitario de Cartago.

DE : Lic. Víctor A Jiménez Navarro.
Asesor Legal.

ASUNTO: Análisis y revisión del Convenio Banco Nacional – Colegio Universitario

FECHA : 27 de octubre del 2009

He procedido a realizar el análisis legal del Convenio indicado y sobre el mismo no tengo ninguna observación o sugerencia que hacerle. En atención a lo anteriormente indicado, esta Asesoría Legal da el visto bueno a dicho Convenio, desde el ángulo analizado.

Quedo a sus órdenes.

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"considero que este convenio es otra opción más para los estudiantes y funcionarios de la institución".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"se le debe hacer un reconocimiento al Banco Nacional, hemos visto como en los últimos años el Banco Nacional, con convenio o sin convenio nos ha apoyado, de ahí que considero que merece un reconocimiento de parte del Consejo Directivo, porque siempre nos ha estado presente en lo que es las mascaradas, en la feria técnica y apoya al CUC sin tener convenio, una muestra de gratitud de parte de este Consejo Directivo es aprobar este convenio entre dos instituciones que siempre han trabajado de la mano, invito a los compañeros que lo apoyemos y en un día tan importante como lo es el treinta y uno de octubre se firme, porque en el tiempo que he estado por aquí he visto el apoyo que nos han brindado".*

El Director Campos Meléndez indica: *"coincido con la Directora Madrigal Ruiz, es una oportunidad más para los estudiantes y si unimos los proyectos de graduación de los estudiantes con DECAT, además de tener al Ministerio de Economía Industria y Comercio, respaldándonos y asesorándonos, vamos a necesitar financiamiento que lo daría el Banco Nacional, y con ello vamos a poder más respaldados y seguros de poder desarrollar estos proyectos, considero que es una excelente opción".*

El señor Presidente somete a votación la aprobación del convenio interinstitucional entre el Colegio Universitario de Cartago y el Banco Nacional, el cual se aprueba por ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 02-2749-2009:

"Aprobar del convenio interinstitucional entre el Colegio Universitario de Cartago y el Banco Nacional tal y como fue presentado el día de hoy".

Finaliza el análisis y votación de este punto.

El señor Presidente al ser las dieciocho horas y veinticinco minutos da un receso de veinte minutos, el señor Mario Morales Gamboa, Decano, se retira de la sesión con la autorización de la Presidencia.

Se reanuda la sesión al ser las dieciocho horas y cuarenta y cinco minutos de la tarde.

ARTÍCULO 6: CORRESPONDENCIA:

6.1. Se conoce nota enviado por la señora Cristina Villalta Loaiza. **SE DA POR RECIBIDA**. Se establece enviar una nota a la señora Cristina Villalta Loaiza, en la cual se le haga saber que su nota fue conocida por el Consejo Directivo, sin embargo no es competencia de éste órgano, referirse a los asuntos que plantea, por ello se le sugiere que acuda a los entes correspondientes para que ellos resuelvan como corresponde ante estos casos.

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"esto no es nuevo, yo no me voy a referir a este asunto, porque como miembro del Consejo Directivo, no hay principio de jerarquía, entonces no puede presentar una denuncia ante el Consejo Directivo, esto es un asunto entre la ANEP y el SECUC, son entes totalmente privados. Esto viene a raíz de unos correos que envió el Secretario de Conflictos del SECUC, correos que yo desconocía hasta días después que los vi, esto molestó a la señora Villalta Loaiza, sin embargo yo no tengo nada que ver con eso.*

El Consejo Directivo no tiene porque ver este asunto porque no hay una ingerencia de jerarquía, si ella quiere denunciarlo ante la estructura propia de la administración, debe definir bien porque sigue diciendo cosas que no son ciertas, esto es algo entre la ANEP y SECUC, ante estas denuncias yo lo voy a pasar a mi abogado para enviarlo al Ministerio Público".

El Director Leiva Arrieta indica: *"sugiero, que este documento sea trasladado a la Administración para lo que corresponda, ya que no es competencia del Consejo Directivo analizar estos asuntos".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"comparto con los compañeros en el sentido de que no es competencia del Consejo Directivo, ver estos asuntos, sin embargo considero importante que el Director Calderón Acuña, haga una aclaración de lo que se fuimos a hacer a la reunión con el Ministro, porque lo que se dice en este documento, nada que ver con lo que fuimos a hacer".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"esto fue producto de un correo del Secretario del Conflictos del SECUC, en el cual se decía que habíamos ido a donde el Ministro y le habíamos dado el agradecimiento por el percentil, sin embargo tampoco, me voy a referir en este extracto, ni voy a permitir que nadie se refiera, porque no es competencia del Consejo Directivo, pero yo si muy claro lo dije en las actas que yo fui en mi condición de miembro del Consejo Directivo".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"eso yo lo sé, señor Calderón, no le estoy pidiendo explicaciones, lo que yo quisiera es que para que las cosas queden más claras, se explique, ¿qué fue lo que hizo donde el Ministro?*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"sí, yo sé muy bien lo que fuimos a hacer, pero no me voy a referir más a este asunto, ya el SECUC pasó otro correo en donde se explicó lo que fuimos a hacer a esa reunión, de ahí a aceptar esta espuria mal intencionada denuncia que no corresponde a este ente, lo único que hace es ensuciar la imagen de alguien, entonces yo ahora sí puedo denunciar a un funcionario, porque le está faltando el respeto con mentiras a un miembro del Consejo Directivo, porque en el artículo siete del RAT, a mi no me cubre como miembro del Consejo Directivo, pero a ella si".*

El señor Presidente indica: *"estamos claros que entre iguales no hay jerarquía, pero lo que dice doña Lorena es que se aclare, ante la comunidad que la visita al Ministro fue para agradecerle su amabilidad por haber aprobado tiempo atrás el percentil y proponerle el asunto del reglamento a la Ley 6541".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"eso ya salió en la red de comunicación y está aclarado, sigo insistiendo no es un asunto del Consejo Directivo".*

El Director Campos Meléndez indica: *"ahora lo que procedería es comunicarle a ella que el oficio fue conocido, pero que no nos compete a nosotros analizar estos asuntos y de esta forma dar respuesta a la señora Villalta Loaiza".*

El señor Presidente manifiesta: *"estoy totalmente de acuerdo con el Director Campos Meléndez, lo que procede es contestarle a doña Cristina, que se recibió la nota, que se leyó y que nos declaramos incompetentes en razón de que no tenemos jerarquía sobre un miembro del Consejo Directivo y que le recomendamos que acuda a las instancias que ella considere convenientes".*

Los señores y señoras Directores y Directoras establecen, enviar una nota a la señora Cristina Villalta Loaiza, en la cual se le indique el oficio enviado por ella, fue conocido en esta sesión, sin embargo se declaran incompetente en razón de que no tienen jerarquía sobre un miembro del Consejo Directivo y que se le recomienda que acuda a las instancias que ella considere convenientes".

El señor Rodolfo Calderón Acuña, se retira de la sesión con autorización de la Presidencia al ser las diecinueve horas y cuatro minutos de la noche.

6.2. Se conoce el Oficio DEC-721-2009, de fecha veintitrés de octubre de dos mil nueve, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, a la señora Amelia Jiménez Rueda, Gerente de Área, Fiscalización de Servicios de la Contraloría General de la República, a la cual adjunta el oficio DEC-701-2009, esto para informarle de las gestiones para el rompimiento del límite de gasto y el incremento del techo presupuestario. **SE DA POR RECIBIDO.**

6.3. Se conoce el Oficio DEC-703-2009, de fecha dieciséis de octubre de dos mil nueve, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, a la señora Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva, Secretaría Técnica, de la Autoridad Presupuestaria, en la que solicita que se proceda con la nueva fijación salarial de los docentes del CUC, asimismo definir la vigencia de ese ajuste profesional el cual se desea que tome en cuenta a todas las categorías de docentes que tiene la institución. **SE DA POR RECIBIDO.**

6.4. Se conoce el Oficio DEC-702-2009, de fecha dieciséis de octubre de dos mil nueve, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al señor Ministro de Educación Pública, Leonardo Garnier Rímolo, en la cual le consulta si se le aprobaron seis plaza de docentes al CUC, para el dos mil diez, ya que en el Presupuesto Ordinario dos mil diez, pareciera confirmar su voluntad de ayudarnos con nuestros requerimientos, demostrando una vez más su identificación con la Educación Parauniversitaria. **SE DA POR RECIBIDO.**

6.5. Se recibe invitación de la Comisión de Rescate de Valores, en la cual se invita a la Charla "Ética y Valores de la Vida Cotidiana", impartida por el Dr. Jorge

López Vallejos, el próximo miércoles cuatro de noviembre a las dos de la tarde en la Sala Marco Aurelio Aguilar Mata, favor confirmar su asistencia a la extensión 246. **SE DA POR RECIBIDA.**

La Directora Madrigal Ruiz, se excusa por no asistir, además comunica que no va a poder asistir a la sesión del próximo cuatro de noviembre de dos mil nueve.

6.6. Se recibe copia el Oficio ODP-01-2009, enviado por la señora Lorena Valerín Barboza, miembro del Órgano del Debido Proceso 01-2009, al señor Decano Mario Morales Gamboa, en el cual solicita la contratación de un Asesor Legal para que asesore a este Órgano. **SE DA POR RECIBIDA.**

ARTÍCULO 7: ASUNTOS VARIOS:

7.1. Los señores y señoras miembros del Consejo Directivo, han decidido costear de su bolsillo, el refrigerio que se les dará en cada una de las sesiones, esto para efectos de aclarar ante la opinión pública cualquier duda al respecto.

7.2. El Director Leiva Arrieta propone como moción emitir un reconocimiento y felicitación al señor Rodrigo Muñoz Azofeifa, por la apertura de su exposición de pinturas, en Apetit.

El señor Presidente somete a votación la moción presentada por el Director Leiva Arrieta, la cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 03-2749-2009:

"Brindar un reconocimiento y felicitación al señor Rodrígo Muñoz Azofeifa, por la apertura de su exposición de pinturas en la Galería de Apetit, asimismo se el desea éxitos en su labor".

7.3. La Directora Valerín Barboza indica que a raíz de lo indicado por el Director Leiva Arrieta, en relación a que existen muchos convenios con la institución, sería importante solicitarle a la Administración un informe de los convenios existentes, vigentes hasta este momento y la operancia de los mismos, para tener conocimiento de ellos.

El señor Presidente indica que es importante que la administración ponga al corriente al Consejo Directivo en relación con lo que son convenios, planes y demás proyectos que vienen de la corriente del Consejo anterior para tener conocimiento de los mismos y lograr comprender esa gama de actividades diarias que hace la institución.

Se somete a votación la propuesta de la Directora Valerín Barboza , la cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 04-2749-2009:

> *"Solicitar a la Administración un informe de los convenios vigentes hasta este momento y la operancia de los mismos, para que el Consejo Directivo tenga mayor conocimiento de ellos.".*

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y veinte minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2750

Sesión Ordinaria No. 2750 03 de noviembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	073
2.	Aprobación del acta 2748.	073
3.	Análisis del Oficio DEC-731-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Oficio DA-427-2009, enviado por la señora Yamileth Jenkins Alvarado, en el cual solicita autorización para que el profesor Rudy Masis Siles, pueda asistir a una reunión en Frankfurt, Alemania del 16 al 24 de noviembre, sobre temas relacionados con el Desarrollo del Proyecto PISA en Costa Rica.	073
4.	Análisis de la Política de Gestión Ambiental presentada por el Prof. Gino Biamonte.	077

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2750

De la Sesión Ordinaria No. 2750 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 03 de noviembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza (Ausente justificación ante la Presidencia, por convalecencia de operación) y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: **1.** Discusión y aprobación del orden del día. **2.** Aprobación de las Actas 2748. 3. Análisis del Oficio DEC-731-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Oficio DA-427-2009, enviado por la señora Yamileth Jenkins Alvarado, en el cual solicita autorización para que el profesor Rudy Masis Siles, pueda asistir a una reunión en Frankfurt, Alemania del 16 al 24 de noviembre, sobre temas relacionados con el Desarrollo del Proyecto PISA en Costa Rica. 4.Análisis de la Política de Gestión Ambiental presentada por el Prof. Gino Biamonte.

ARTÍCULO 2: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA 2748

Se aprueba el acta 2748.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-731-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, AL CUAL ADJUNTA EL OFICIO DA-427-2009, ENVIADO POR LA SEÑORA YAMILETH JENKINS ALVARADO, EN EL CUAL SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA QUE EL PROFESOR RUDY MASIS SILES, PUEDA ASISTIR A UNA REUNIÓN EN FRANKFURT, ALEMANIA DEL 16 AL 24 DE NOVIEMBRE, SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL PROYECTO PISA EN COSTA RICA.

DECANATURA

21 de octubre, 2009
DEC-731-2009

Señor
Ricardo Mora Piedra
Presidente
Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimado señor:

De acuerdo con los términos del oficio **DA-427-2O09,** de fecha 27 de octubre de 2009, suscrito por la señora Yamileth Jenkins Alvarado, Directora Académica, y en concordancia con la referencia DA-SAB-663-2009, suscrita por la señora Ericka Barrantes Rojas, Coordinadora de la Carrera de Secretariado Administrativo Bilingüe, me permito solicitarle su autorización para que el profesor Rudy Masis Siles, pueda asistir a la reunión en Frankfort, Alemania, desde el 16 de noviembre de 2009 hasta el 24 de noviembre de 2009, sobre temas relacionados con el Desarrollo del Proyecto PISA en Costa Rica.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C: Archivo

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CUC DECANATURA
RECIBIDO
Por: Vivian Smith
Fecha: 28/10/09 Hora: 022 pm

DIRECCION ACADEMICA

27 de octubre de 2009
DA-427-2009

Señor
Mario Morales Gamboa
Decano

Estimado señor:

Le remito solicitud de permiso con goce de salario, del Profesor Rudy Masís Siles para asistir a una reunión en Alemania, designado por el Ministerio de Educación Pública.

No omito manifestarle que dicho permiso cuenta con el aval de la Coordinadora de la Carrera y de la suscrita.

Atentamente,

Yamileth Jenkins Alvarado
Directora Académica

Avsc

C: Arch.

El señor Decano indica: *"es una invitación que se le hace al Profesor Rudy Masis, por medio del Ministerio de Educación Pública, ellos lógicamente están asumiendo los gastos en conjunto con el gobierno alemán, aquí lo que haría la institución es concederle el permiso por el asunto de las lecciones".*

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"quién asume la responsabilidad del pago del profesor que sustituirá al profesor Rudy Masis".*

El Director Calderón Acuña indica: *"me alegra mucho que la institución le estén dando oportunidad a profesores de la categoría y excelencia académica del profesor Rudy Masis, realmente este docente es uno de los ejemplos a seguir en cuanto al docencia, esa parte que pregunta doña Marielos, es muy administrativa, lo que nosotros tenemos que hacer es aprobar el permiso, ya la jefatura en conjunto con el profesor habrán tomado las previsiones del caso en cuanto a la suplencia".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"yo estoy totalmente de acuerdo, el Proyecto PISA, es el reconocimiento del Bachillerato Internacional, aquí en el país hay dos centros educativos públicos que lo tienen, uno es el Liceo de Costa Rica y el otro es una institución de San Carlos. En el documento que envía Yamileth Jenkins al señor Decano, habla de una solicitud de permiso con goce de salario y la nota que el profesor envía dice que es un permiso sin goce de salario".*

El señor Decano indica: *en la realidad, don Luis, si bien es cierto es una inicitativa del MEP, de alguna forma este tipo de profesionales hay que insertivarlos y si ustedes observan el planteamiento que él hace es de una semana, entonces se valoró la situación y se dijo que es mejor un permiso con goce de salario, asimismo, nosotros tenemos en la sub partida de suplencias, como hacer frente a esa erogación".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"considero que es importante que conste en actas que al principio se solicito un permiso sin goce de salario, dado lo que el Director Calderón Acuña manifestó y dado que es un excelente profesional y que debe estimularse a estos profesionales, mociono para que se le apruebe el permiso con goce de salario del 16 al 24 de noviembre".*

El señor Presidente en ejercicio somete a votación la solicitud de conceder permiso con goce de salario al profesor Rudy Masis Siles, para que asista a la reunión en Frankfort, Alemania, desde el 16 de noviembre de 2009 hasta el 24 de noviembre de 2009, sobre temas relacionados con el Desarrollo del Proyecto PISA en Costa Rica"., la cual se aprueba por ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 01-2750-2009:

"Autorizar el permiso con goce de salario al Profesor Rudy Masis Siles, para que asista a la reunión en Frankfort, Alemania, desde el 16 de noviembre de 2009 hasta el 24 de noviembre de 2009, sobre temas relacionados con el Desarrollo del Proyecto PISA en Costa Rica".

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: ANÁLISIS DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL PRESENTADA POR EL PROF. GINO BIAMONTE.

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

DECANATURA

23 de octubre, 2009
DEC-717-2009

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Me complace poner a s disposición la Política de Gestión Ambiental, para que sea estudiada, analizada y aprobada por ustedes.

No omito manifestarles, que dicha política fue elaborada por el especialista Gino Biamonte Castro conjuntamente con el Director de Planificación y Desarrollo, señor Isaías Hidalgo González.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

C: Archivo

Política de Gestión Ambiental

Mejorar el desempeño ambiental por medio del uso eficiente y racional de los recursos y la prevención de la contaminación. Partiendo de la creación de capacidades en las personas, de manera que ellas puedan identificar oportunidades de mejoramiento ambienta de forma proactiva y así obtener beneficios ambientales, organizacionales y económicos.

Como resultado se espera una mejora continua sobre el uso de los bienes materiales y servicios que utilizamos para desarrollar nuestras actividades laborales, minimizando el impacto negativo al ambiente, al incorporar ambientes en el funcionamiento cotidiano de la Institución.

Para ello debemos establecer, implementar y mejorar continuamente el Plan de Gestión Ambiental para el Colegio Universitario de Cartago.

El señor Presidente da la bienvenida al señor Gino Biamonte y le agradece por su presencia:

A continuación la presentación del la propuesta:

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

DEFINICIÓN DE AMBIENTE

Entorno en el cual una institución opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

INTRODUCCIÓN:

El fin último de la elaboración de planes de gestión ambiental (PGA) en el sector de instituciones públicas de Costa Rica es mejorar el desempeño ambiental. Con esto se pretende una mejora paulatina, pero sostenida de la calidad ambiental de las entidades públicas.

El decreto ejecutivo de Minae N°33889 establece el reglamento para la elaboración de Planes de Gestión Ambiental en sector público de Costa Rica.

Propuesta

POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL CUC:

Mejorar el desempeño ambiental por medio del uso eficiente y racional de los recursos y la prevención de la contaminación. Partiendo de la creación de capacidades en las personas, de manera que ellas puedan identificar oportunidades de mejoramiento ambiental de forma proactiva y así obtener beneficios ambientales, organizacionales y económicos.

Como resultado se espera una mejora continua sobre el uso de los bienes materiales y servicios que utilizamos para desarrollar nuestras actividades laborales, minimizando el impacto negativo al ambiente al incorporar criterios ambientales en el funcionamiento cotidiano de la institución.

Para ello debemos establecer, implementar y mejorar continuamente el Plan de Gestión Ambiental para el Colegio Universitario de Cartago.

¿CÓMO LOGRARLO?:

Teniendo una visión práctica y realista, que considera las dimensiones de la tarea y se fundamenta en tres premisas:

1.-Es un proceso gradual, interactivo y de mejora continua.

2.-Con fundamento técnico y científico, según la experiencia nacional e internacional sobre el tema.

3.-De aplicación simple y sencilla, basado en el hecho de que tenga amplio alcance y no se restrinja a especialistas del tema.

OBJETIVO GENERAL

Lograr la coordinación y el trabajo conjunto entre las unidades académicas, la administración y el estudiantado del Colegio Universitario de Cartago en la gestión ambiental integral, para contribuir a orientar las políticas internas de la institución en este campo, a generar posiciones como institución, así como a promover la toma de decisiones en las escalas local, regional, nacional e internacional.

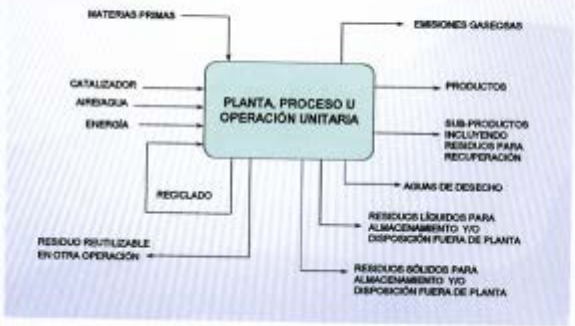
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I. Fortalecer la capacidad organizativa del CUC, para proyectarla hacia lo interno y hacia las organizaciones de base e iniciativas estatales y privadas, que se desarrollen en el campo de la Gestión Ambiental.

II. Promover y participar en la formulación de Políticas Públicas que coadyuven en el proceso de la Gestión Ambiental Integral.

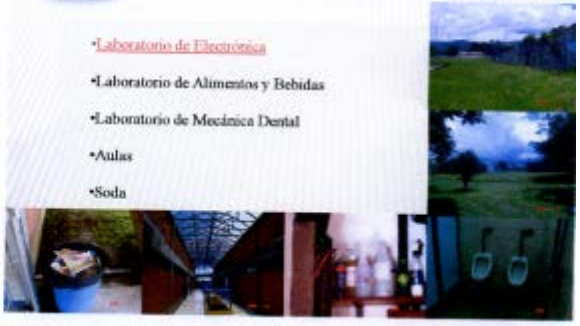
III. Promover la articulación del quehacer Académico en la Gestión Ambiental Integral.

Componentes del proceso



EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES

- Laboratorio de Electrónica
- Laboratorio de Alimentos y Bebidas
- Laboratorio de Mecánica Dental
- Aulas
- Soda



MODELO DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

ISO 14001

- Se define como: "La parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales".

La norma INTE-ISO 14001:2004 es aplicable cuando se desea:

- Implementar, mantener y perfeccionar un sistema de gestión ambiental.
- Asegurar que la institución cumpla con la política ambiental.
- Obtener la certificación y el registro del sistema por parte de una organización externa. (Informe)

ESTRATEGIA DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN

Colegio Universitario de Cartago — página 1 de 5
PLANIFICACION ESTRATEGICA DEL PGA — Versión 01

Actividades	Producto esperado	Observaciones
1.1 Capacitación de la Alta Dirección en temas específicos relacionados con el PGA. 1.2 Reconocimiento y Capacitación de los gestores en temas ambiental con sus funciones	Gestores ambientales inducidos en sus funciones.	La capacitación se llevará de cabo por completo mediante recursos propios y dentro de la institución
2.1 Diseño de la Política Ambiental de la institución	Documento de Políticas Ambientales de la institución - Cumplimiento de un mínimo básico de un PGA. Divulgación en el Decano y Consejo del CUC	En coordinación con el Decano.
2.2 Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales 2.3 Priorización de las áreas con mayor significancia ambiental	Procedimiento metodológico para identificar y evaluar aspectos e impactos ambientales, su relación con los objetivos ambientales y los correspondientes Programas para su control. Hay que crear una herramienta que permita por puntuación determinar los aspectos con mayor significancia de la actividad. Con base a la identificación, se re define el alcance del PGA	Estará la columna vertebral del PGA, y se necesita visitar cada área y sensibilizar sobre los aspectos e impactos al ambiente. La metodología de evaluación y su aplicación debe ser del conocimiento de la Alta Dirección.
2.4 Definición de Objetivos y Metas.	Definición de la serie de tareas y subtareas necesarias para el control y mitigación de los aspectos ambientales significativos detectados. - Objetivos y metas para cada uno de los componentes de la organización.	Esta definición debe contar con el Apoyo del Decano

Actividades	Producto esperado	Observaciones
	- Ajuste a los aspectos ambientales y jurídicos de la organización. - Requerimientos financieros y operacionales de la institución.	
1. Identificación de los requisitos legales ambientales aplicables vigentes a la Institución (listado de requisitos.) 2. Actualización constante de requisitos legales nuevos o modificaciones.	Análisis comparativo de brecha respecto a los requisitos técnico-jurídicos que deben cumplirse (leyes, decretos, reglamentos técnicos, resoluciones, convenciones sobre temas relacionados con: aguas, aire, suelo, vertidos sólidos, líquidos y gaseosos, manejo de sustancias químicas.)	Debido una evaluación de brecha con datos puntuales y priorización de los mismos, de forma tal que diseña la estrategia futura de cumplimiento. Resultados del cumplimiento deben ser del conocimiento del Decano
1. Programa de Gestión Ambiental Integral (Diseño de Estrategia de Gestión Ambiental)	Diseño de una estrategia de solución de esos problemas ambientales. - Asignación de responsabilidades para lograr objetivos y metas para todos y cada uno de los componentes organizacionales. - Definición de los medios y la calendarización.	Se elaboran propuestas de soluciones técnicas, su programación y presupuestos. Pueden desarrollarse varias alternativas para discusión con el Decano. Se trabaja en conjunto con los representantes nombrados por las unidades académicas y administrativas.
DESARROLLO DEL MANUAL		
Mantener en las herramientas de trabajo para el desarrollo del PGA en la institución.	Procedimientos básicos de control y registro Mecanismos de comunicación dentro de la institución e involucramiento del ambientalista en el PGA Manejo de quejas y denuncias ambientales Procesos de control operacional y procedimientos documentados con criterios operacionales	Capacitación al personal responsable sobre el uso y aplicación de los procedimientos.

Actividades	Producto esperado	Observaciones
	Diseño de formularios e instructivos de uso. Procedimiento para el seguimiento y monitoreo de los aspectos ambientales significativos.	
4.3 Diseño y desarrollo del Manual de Procedimientos del PGA.	Documento con todas las herramientas para el desarrollo del PGA en la Institución involucra: - Política ambiental - Objetivos, metas y programas - Organigrama de funciones, autoridades y responsabilidades - Comunicación - Manejo de reclamos ambientales - Documentación del PGA - Control de documentación - Control operacional - Preparación y respuesta ante emergencias - Procedimiento para la realización de auditorías internas. - Procedimiento para la identificación de Requisitos Legales - Procedimiento para realizar la detección de necesidades de formación. - Procedimiento de Seguimiento y Medición - Evaluación del cumplimiento legal - Procedimiento de no conformidades, acción correctiva y preventiva. - Metodología de revisión por la dirección	Esta documentación debe ser redactada, bajo supervisión del PGACUC, por el equipo contraparte que son los mensajeros de sus procesos.
IMPLEMENTACIÓN		
4.4 Capacitación a personal de la institución sobre labores de Gestión Ambiental	Formación del personal en grado de la institución en lo que respecta al desarrollo de una gestión ambiental en ésta. Entrenamiento del personal directamente responsable del proceso. Temas:	Se establecerán una serie de reuniones y exposiciones con el personal designado por la institución (por cada unidad académica)

Actividades	Producto esperado	Observaciones
	- La importancia de la conformidad con la política y procedimientos ambientales. - Los impactos ambientales, actuales y potenciales, y los beneficios de un mejor desempeño ambiental. - Sus funciones y responsabilidades en el PGA. - Curso de documentación y control de documentos.	
4.5 Capacitación básica de Auditores Ambientales Internos	Entrenamiento básico para el personal (mínimo 2) de la Institución responsable de auditar el PGA. Curso de auditores internos ambientales bajo la norma INTE-ISO 19011:2002 y la INTE-ISO 14001:2004(2 días). Esta personal valorará el grado de implementación, mantenimiento y mejora del PGA de la Institución	Preparación mínima de 10 horas de entrenamiento
4.6 Revisión por la dirección.	Desarrollo de la revisión por parte de la Alta Dirección del estatus de cumplimiento del sistema	Con base a esta revisión se toman decisiones con respecto a la mejora continua del PGA. Esta proceso se realiza en conjunto con **EL DECANO** y **Consejo de Decanatura**
4.7 Realización de auditoría interna.	Practicum sirá para la evaluación del PGA y formación práctica de auditores internos.	Se debe comunicar oportunamente a todas las unidades implicadas

I. DIAGNÓSTICO

El señor Presidente manifiesta: *"don Gino, con todo el sentimiento le agradezco por su trabajo, crea que este cuerpo colegiado no cayó en oídos sordos, considero que hay mucho por hacer con respecto a esto".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"felicitaciones a don Gino, nos a brindado una excelente charla de la política ambiental, ahora lo que queda es que el Consejo Directivo se avoque a aprobar la política ambiental, me place mucho el panorama ambiental en que se encuentra el CUC, sin embargo me preocupan las amenazas que rodean a la institución y considero que debe trabajarse con las prioridades medias e inmediatas que se indican en el informe que presentó don Gino hoy".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"dentro de las cosas que manifestó el Director Leiva Arrieta quisiera rescatar lo que son las amenazas que rodean la institución (cableados eléctricos, tanques de gas, etc) el CUC siempre se ha caracterizado por tener siempre una armonía con la naturaleza, en cierta forma lo ha logrado, lógicamente no somos objetos extraños dentro de la naturaleza, hacemos cosas extrañas, dentro de la naturaleza, y eso es el hombre, quien no ha tomado la conciencia de construir más de lo que destruye. Este es un proyecto que como filosofía deberíamos comenzarlo a exportar de aquí afuera y se me ocurre por ejemplo con la Municipalidad de Cartago, la provincia carece de una planta de tratamiento de aguas y eso contribuye con la contaminación de ríos, ¿por qué debe tomarse como un eje transversal, porque si nosotros pensamos endógenamente pensamos solo en el CUC, pero este por su que hacer académico es prioritariamente exógeno, porque la gente que estudia aquí se va, y ese efecto multiplicador son los miles de estudiantes que pasan aquí año a año, estamos en el momento justo, ya es tarde para otras cosas, sin embargo siempre la disposición de colaborar con esto".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"agradezco al señor Gino Biamonte, por su exposición y me siento muy complacida por la calificación general de la institución en cuanto a lo que es la gestión ambiental, todos nosotros debemos ser optimistas porque estamos en una institución de educación, eso para nosotros es un compromiso social muy grande, tal vez no podamos curar lo que ya está pero si podamos logra que las próximas generaciones dejen de destruir y de hacer lo que nosotros hemos hecho hasta ahora, tal vez seamos una partícula muy pequeña dentro de todo este espacio, pero considero que nosotros podemos hacer algo y vamos a hacerlo, de hecho considero que este Consejo Directivo y la institución siempre se han caracterizado por tener una mentalidad más positiva con respecto a lo que quiere crear, me interesa mucho lo que expuso don Gino, creo que nosotros podemos corregir bastante, pero también el trabajo que usted ha realizado va a ser la base para lo que nosotros podemos prever a través de lo que comentaba el Director Calderón Acuña, de los ejes transversales que una de las cosas que se deben incluir en la currícula de las carreras para ver que podemos hacer nosotros dentro de nuestros programas de estudio, para que nuestro profesionales salgan formados integralmente, no solamente como una visión a una proyección, muchas gracias en nombre de mis compañero y lo estaremos molestando en futuro porque esto apenas está empezando".*

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"muchas gracias, es un tema muy importante para el institución, la provincia y el país, estos temas me preocupa mucho, de echo en muchos de mis trabajos de pintura, manifiesto las diversas situaciones que ocurren en nuestro planeta, como el calentamiento global, la escasez de agua y la destrucción de la naturaleza, lo represento a través de mis pinturas, porque considero que es un medio por el cual enviar un mensaje a las personas que pueden observar, por ello este tema me interesa bastante y creo que vamos apoyar ese plan para ponerlo a caminar poco a poco, para salvar lo que nos queda de nuestro planeta".*

El señor Decano indica: *"deseo expresar mi agradecimiento al profesor Gino Biamonte, hace un par de años hablábamos de lo importante que era que la institución entrara en esta era de cuidar el medio ambiente, sobretodo por lo que él estaba explicando que no es una situación institucional, ni de país, sino que es un asunto mundial y nosotros en Paraíso tenemos la grata noticia de que recuperamos los mantos acuíferos, con mucho esfuerzo las fuerzas vivas del cantón se unieron, como usted (don Gino) bien lo decía no es un asunto de una sola institución sino que debe haber un efecto multiplicador porque aquí o nos salvamos todos o ninguno. Como les comentaba en Paraíso se unieron desde las escuelas, colegio, la Municipalidad y demás fuerzas vivas, se logró recuperar un área que estaba contaminando.*

La idea de este proyecto, aparte de que es una exigencia como ustedes lo vieron que hay un decreto que cumplir y yo cuando me enteré del asunto, me preguntaba ¿cómo hacemos para poner un plan de esta naturaleza o por lo menos realizar los diagnósticos?, las recomendaciones que me dieron de don Gino, fueron muy acertadas y aquí se está viendo los primeros pasos y yo estoy convencido que así como resolvimos algunos problemas con Salud Ocupacional, lo vamos a hacer con lo que es el medio ambiente y yo espero que don Gino siga a la par nuestra".

El Director Campos Meléndez manifiesta: *"don Gino, lo felicito, su trabajo demuestra que se trabajó detalladamente en este asunto, nos dimos cuenta de que hay muchos departamentos y carreras necesitan atención lo más pronto y considero que las que están en calificación media se debe entrar a trabajar para que no se conviertan en amenazas altas y no dejar de lado las que están calificadas como bajas para tener un equilibrio, debemos equilibrar los costos y conscientización de todas las personas, nosotros tenemos una campaña que vamos a necesitar de su persona para que nos asesore, considero que es importante atacar este tipo de amenazas para evitar problemas a futuro".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"considero que la iniciativa de que esto sea una política institucional es muy buena, porque las políticas institucionales son de acatamiento obligatorio, entonces ya no es si quiero, si no que se baja a todas las direcciones, unidades y departamentos de la institución con directrices y tareas que tienen que cumplirse, , por eso yo entiendo que esta política debe ser analizada y aprobada inmediatamente, para que la administración proceda a ejecutarla".*

La Presidencia decreta un receso de quince minutos, al ser las diecinueve horas y veinte minutos de la noche.

Se reanuda la sesión al ser las diecinueve horas y treinta y nueve minutos de la noche.

El señor Presidente somete a votación la aprobación de la propuesta de la política ambiental, presentada por el señor Gino Biamonte, tal como se presentó el día de hoy.

ACUERDO 02-2750-2009:

A. *"Aprobar la propuesta de la política ambiental, presentada por el señor Gino Biamonte, tal como se presentó el día de hoy.*

B. *Dar seguimiento por parte de la administración e informar al Consejo Directivo sobre los avances de la misma".*

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y cuarenta y un minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2751

Sesión Ordinaria No. 2751 04 de noviembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	088
2.	Aprobación del acta 2748.	088
3.	Atención al señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno, para análisis del Oficio AU-128-2009. (Visto en la sesión 2739 del 23 de setiembre).	088
4.	Análisis de la propuesta del Código de Ética de la Auditoria Interna	093
5.	Correspondencia	094
6.	Asuntos Varios	097

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2751

De la Sesión Ordinaria No. 2751 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 04 de noviembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, (Ausente, previa justificación ante la Presidencia), Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza (Ausente justificación ante la Presidencia, por convalecencia de operación) y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación de las Actas 2749. 3. Atención al señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno, para análisis del Oficio AU-128-2009. (Visto en la sesión 2739 del 23 de setiembre). 4. Análisis de la propuesta del Código de Ética de la Auditoria Interna. 5. Correspondencia. 6. Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA 2749

Se aprueba el acta 2749.

ARTÍCULO 3: ATENCIÓN AL SEÑOR LUIS GERARDO UREÑA OVIEDO, AUDITOR INTERNO, PARA ANÁLISIS DEL OFICIO AU-128-2009. (VISTO EN LA SESIÓN 2739 DEL 23 DE SETIEMBRE).

El señor Presidente da la bienvenida al señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno y le agradece su presencia:

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo indica: *"me presento ante ustedes para solventar a las dudas que tengan con relación al Oficio AU-128-2009, de ese oficio el señor Presidente del Consejo Directivo Ricardo Mora Piedra, me envió respuesta y en resumen lo que indica es que la Administración a acatado y también que muchas de las observaciones descritas ya se ha tratado de solucionarlas en forma oportuna, por consiguiente yo preferiría hacer una dinámica diferente, ¿qué duda tienen con relación a este oficio? para poder aclarar, porque de referirme a esto ya el señor*

Presidente contestó por escrito que por ejemplo: ya la bodega se está ampliando, el archivo central, está en proceso de licitación, sobre autoevaluación y SEVRI, ya se había tomado en cuenta, una serie de aspectos, por los cuales les propongo que hagamos la dinámica diferente y que sean ustedes que consulten sobre las dudas que tengan al respecto".

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"en una primera instancia sentimos que hubieron cosas que no se estaban haciendo pero, el señor Auditor me explicaba que la intención no era decir que no se estuvieran haciendo, si no que habían debilidades en estos puntos, por lo demás el informe se pasó a la administración y eso ya es un asunto de la administración para que se encargue de seguir las acciones que se estaban haciendo e informar a la Auditoria lo que se ha hecho, para tener un panorama y de esta forma hablar un mismo idioma todos los que estamos aquí".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo indica: *"como lo dice el Director Calderón Acuña, este oficio se generó con el fin de brindar un panorama de la institución a los nuevos miembros del Consejo Directivo, probablemente doña Lorena, don Rodolfo y don Luis Gerardo, tenían conocimiento de estas situaciones, el fin no fue decir que no se ha hecho, como pueden observar el objetivo del oficio en el último párrafo de la primera página indica que es "brindar un panorama", es un servicio de prevención y asesoría, me parece a mí (que es una práctica que voy a seguirla haciendo),cada tres años que vienen miembros nuevos al Consejo Directivo, es bueno que estos nuevos miembros tengan un reporte, no solamente mío, la esperanza es que conforme llegan los nuevos miembros, se haga una entrega formal de ¿cómo está la situación de la institución? ¿qué hemos hecho? ¿Qué logros se han tenido? En mi caso como Auditor desde mi punto de vista indicar, esto es lo que ha sucedido, en esto es en lo que estamos, esto es lo que yo observo. Probablemente el mensaje no llegó como yo lo esperaba, mi intención era decir señores y señoras, esto es lo que hay, esto es lo que está pasando, tratemos de subsanarlo, en ningún momento de trató de decir que no se ha hecho nada, si se ha hecho, en el caso de la bodega yo sabía que estaba en proceso de ampliación, que el archivo central está en licitación y lo del caso de coopejovo, en cierta manera se sabía que la administración ya había hecho gestiones en lo que se podía, mi fin era dar un panorama a la administración".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"nosotros aquí en el Consejo, discutimos bastante, sobre el informe, tal vez por la forma en la que se redactó el documento, lo ideal es que se presentara como oportunidades de mejora del Consejo Directivo, ver como se debía actuar, sin embargo el mensaje llegó como involucrandonos de ser corresponsables de que las cosas no se hicieran, entonces eso se prestó para que por ejemplo un miembro que no había estado en la institución, considerara que no se había hecho del todo, eso fue la inconformidad que se presentó, ahora usted lo*

acaba de aclarar, también el día de la presentación del SEVRI, que con la pregunta que yo formulé, porque a mí me quedaba la duda, porque dentro del mismo documento se habla de que dentro de los ámbitos de acción de la Auditoria estaba lo que era la contratación administrativa, la hacienda pública, más lo que era control interno, la duda que yo tengo es ¿qué función tiene la Auditoria, en cuanto a lo que concierne a control interno? Con la gente de la comisión del SEVRI, ¿hay alguna función específica que tenga que desarrollar la Auditoria en esto?

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo indica: *"lo que indica la ley de Control Interno, indica que la responsabilidad de control interno es de la administración, ¿Cuáles son los componentes orgánicos del control Interno?, son dos la administración activa y auditoria interna, la administración activa en el sentido que tiene que autoevaluarse, verificar analizar, crear controles y mejorar los que ya tiene, la Auditoria lo que hace es una verificación de esos controles viendo si son eficaces, analizando si el sistema de control interno se ha fortalecido o debilitado, monitoreando las actividades de la institución y de la administración, se toman las normas internacionales a nivel de control y se tropicalizan y se bajan de la Contraloría a la Administración para que la administración activa y la Auditoria le demos seguimiento a eso, propiamente lo que es la función de la Auditoria se indica: el concepto funcional de la auditoria interno en el artículo veintiuno de la ley ochenta y dos noventa y dos:* ***la Auditoria interna es la unidad independiente, objetiva y asesora que proporciona seguridad al ente u órgano puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones, contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático profesional, para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de las entidades y órganos sujetos a esta ley, dentro de la organización la auditoria interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable para la actuación del jerarca y del resto de la administración que se ejecuta conforme al marco legal técnico y las prácticas sanas.***

Existen compromisos con las nuevas normas de control interno que empiezan a regir a partir de marzo del próximo año, a este compromiso se le agregan más funciones y tareas a la auditoria, ya no es esa situación de que el auditor va a estar solo monitoreando, lo que se quiere es compenetrar un poco más en el aspecto de que coadyuvar en este caso a la comisión del SEVRI y autoevaluación, darles una asesoría o guía, tratar de colaborar en la medida de lo posible, (no es que la auditoria hará el SEVRI o la autroevaluación), propiamente en lo que envió la Contraloría en el dos mil siete, indica los roles que no debe realizar la auditoria interna por ejemplo: establecer el nivel de riesgos, imponer procesos de gestión de riesgos, manejar el aseguramiento sobre los riesgos, tomar las decisiones en respuesta a los riesgos y responsabilidad de la gestión. Los roles que debo hacer son: coadyuvar en la mejora

del SEVRI, fiscalizar la efectividad del SEVRI, estar alerta a la existencia de otros riesgos significativos, proveer un aseguramiento efectivo a las juntas sobre la efectividad de la gestión de riesgo, evaluar los procesos de gestión de riesgo y evaluar el reporte de riesgos claves y el manejo que la institución da a estos riesgos.

Dentro de las nuevas normas de control interno ya esto no sería solo un rol, sino una obligación más para estar de la mano, porque el SEVRI, si bien es cierto es una obligación desde el dos mil dos, pero que en el año dos mil siete, la Contraloría envió dos oficios a la administración, el veinte cincuenta y tres del año dos mil cuatro, donde dice que la autoevaluación y el sistema de control interno, es una obligación que se tiene que cumplir y el diecisiete cuarenta y lo envió en el dos mil cuatro y el cual se dice que el SEVRI y control interno es una obligación que se tienen que cumplir para todas las instituciones, y para el dos mil siete todas las demás instituciones debe implementarlos.

Aquí no tenemos un funcionario dedicado solo al SEVRI, esto debido a la limitación de recursos, contamos con una comisión que es la que se encarga de este asunto, que trabaja de forma estoicamente, sin pago de horas extras, con lo que les de la institución, además el tiempo que ellos y ellas invierten en SEVRI y autoevaluación, no pueden reponerlo en la jornada normal de trabajo, por lo cual deben quedarse para reponer ese tiempo, ese es un trabajo ejemplar.

Se cumplió con el primer paso, pero falta el plan de mejoras, informe final en donde se transcribe la información grafica y falta el informe ejecutivo que diga que riesgo se tiene y que recomendación se da desde el punto de vista del SEVRI, la auditoria no se puede meter en esto porque ese rol no le compete. Se le está dando la guía a la administración (comisión), con la ayuda del señor Decano y de la comisión a quienes se les ha indicado que les falta (ellos son conscientes), pero ya fue el primer paso, una vez que se presente el plan de mejoras, informe final en donde se transcribe la información grafica y falta el informe ejecutivo, para que se apruebe y ya el próximo año podamos empezar como debe ser de cero y hacer una autoevaluación tratando de corregir lo que encontramos, desde ahora estoy comprometido a coadyuvar como dice la norma en lo que a mi me compete".

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"me ubico en las conclusiones y recomendaciones del informe, insto al Consejo Directivo y a la administración para que procedamos al análisis de cada una de ellas, para darle seguimiento a lo que se debe hacer y lo que se ha hecho, el señor auditor aclaró hoy una preocupación, que prevaleció el día en que se analizó el documento, hoy obviamente él señor auditor tiene amplio conocimiento de lo que existe y lo que no existe, eso está claro".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo indica: *"lo que quisiera aclarar es que en el informe, yo no quiero decir que no se han hecho las cosas, por ejemplo: tenemos una bodega colapsada, tratemos de mejorarla, carecemos de un estatuto orgánico, está dentro de la norma que tiene que haber, no tenemos un archivo central, lo que provoca que colapse el hecho de que no podamos tener archivos de gestión, acordes con lo que dice la normativa, porque estamos haciendo un estudio y hemos detectado que mucha de la información que se debe archivar, no se archiva por limitación de espacio físico, esto porque los archivos de gestión no dan, lo demás me pareció prudente informar sobre el presupuesto, la opinión de los estados financieros, los estados de los auxiliares, la necesidad de contar con plazas, en especial la plaza de asesor legal, que le hace falta al Consejo Directivo y en ocasiones a la Auditoria que tiene que hacer consultas legales en algunas ocasiones, asimismo la plaza de Contraloría de Servicios y Salud Ocupacional, sobre el caso de COOPEJOVO, R.L., está en stand by, mi intención es que conozcan dos herramientas que considero que es importante, sobre la autoevaluación y la valoración de riesgos mi objetivo es decirles señores, (doña Roció lo había indicado) es una tarea pendiente, mi intención no fue decir que era una tarea pendiente, sino permanente y continua, aunque se tenga limitación de recursos se debe hacer, lo demás sobre las políticas y los riesgos es una cuestión que de acuerdo a mi rol, si observo un riesgo debo darlo a conocer, obviamente en los canales que correspondan".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"considero que el asunto ha quedado, totalmente claro, además se había tomado un acuerdo que era trasladarlo a la administración y realizar las medidas correctivas que correspondían, yo creo que debemos agradecerle al señor auditor por aclarar dudas y puntos que teníamos sobre el informe".*

El señor Decano indica: *"la Decanatura puede verse en el medio de dos situaciones, entre la auditoria y el Consejo Directivo, sin embargo uno como Decano, puede estar llevando los hilos de lo que está pasando, todo esto son procesos, hay cosas en las que se venían trabajando y prueba de ello, fue que desde el año pasado se venía trabajando con la situación del medio ambiente y eso le dio origen para que ustedes ayer pudiesen conocer el informe que debe presentarse al MINAE y también conocer la política. Hay otras situaciones que se han venido trabajando como es la situación de los auxiliares, ya el Departamento Financiero por la recomendación de la Auditoria, ya me entregaron todo un plan de ¿cómo se va a actualizar eso?, es todo un trabajo y sinceramente yo voy a compartir eso con el señor Auditor, para ir en esa línea de mejoramiento, hay algunos aspectos que dentro de la reflexión pueden contemplarse, por ejemplo lo del estatuto orgánico, nosotros revisando un estatuto de la Universidad Nacional, que don Luis Gerardo Ureña muy gentilmente, nos trajo,*

uno ve que el estatuto es agarrar toda la normativa institucional que tenemos y pegarla en un solo documento, lo que pasa es que esta institución tiene su particularidad, por un lado nosotros tenemos una ley, pero también, tenemos un decreto que prácticamente nos ordena de cómo tenemos que administrarnos, y el estatuto anda por eso, entonces la duda que a uno le queda en estos momentos es, se está discutiendo a nivel del Consejo Superior de Educación una reforma al decreto, está pendiente una comisión que tiene que ver el asunto del RAOS, hay una intención de plantear una ley, todo eso tiene que manejarse con cuidado, ¿qué ganamos con entrar con un estatuto, si hay cabos sueltos a nivel legal?

El señor Presidente indica: *"no es el momento oportuno, porque estamos pendientes de un nuevo reglamento o diferente, un estatuto orgánico no cabe porque tendría que reformarse y estamos planteando la redacción de una nueva ley con perspectivas bastante ambiciosas, eso si nos permitiría tener un estatuto orgánico bien hecho".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"puedo observar aquí que este informe que esto se hace en cumplimiento al manual de normas para el ejercicio de la Auditoria, emitido por al Contraloría General de la República, si por alguna razón este informe el AU-128-2009, llegase a manos de la Contraloría, ellos desconocen que cantidad de cosas están en proceso, (porque no se indica el estado de los puntos), si por alguna razón conocieran el documento no tendrían forma de constatar, qué se ha realizado, o ¿qué está en proceso?, porque es un documento que se sube a la web, y es público".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo indica: *"esto iría a la Contraloría, solo en caso de discrepancia entre el Consejo Directivo y la Auditoria, si hubiese incumplimiento y no allanación, embargo, este es un informe que queda a lo interno".*

El señor Presidente agradece al señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, por su participación.

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: ANÁLISIS DE LA PROPUESTA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AUDITORIA INTERNA.

El señor Presidente presenta la siguiente moción: "trasladar el análisis de la propuesta del Código de Ética de la Auditoria Interna, para el próximo miércoles once

de noviembre, esto debido a que hay compañeras Directoras ausentes en esta sesión y por respeto a sus apreciaciones se debe posponer".

El señor Presidente somete a votación la moción presentada, la cual se aprueba por ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 01-2751-2009:

> ""Trasladar el análisis de la propuesta del Código de Ética de la Auditoria Interna, para el próximo miércoles once de noviembre, esto debido a que hay compañeras Directoras ausentes en esta sesión y por respeto a sus apreciaciones se debe posponer".

ARTÍCULO 5: CORRESPONDENCIA.

5.1. Se conoce invitación a la Exposición de Proyectos, enviada por la señora Yamileth Jenkins Alvarado, Directora Académica, dicha exposición se llevará a cabo el próximo viernes seis de noviembre, a la una y treinta de la tarde, en el Edificio de Aulas II piso y Edificio Casco Académico. **SE DA POR RECIBIDA.**

5.2. Se conoce el Oficio DEC-737-2009, de fecha treinta de octubre de dos mil nueve, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta la Red de Comunicación Nº 89-09, de fecha 26 de octubre de 2009. **SE DA POR RECIBIDO.**

El señor Decano indica: *"Ese oficio lo que tiene que ver es con un acuerdo del Consejo Directivo, a raíz de unos comunicados que habían salido por parte del SECUC y de la ANEP, por motivo del reconocimientos del percentil del sector docente, yo considero que esto clarificó un poco la situación y si en algún momento las aguas estuvieron violentas, el comunicado bajo un poco la tensión, en eso ya no hay ningún problema".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"este problema no nació de mi persona, el que menos tuvo que ver en todo este asunto fui yo, pero uno apechuga el compañerismo de los gremios, yo siempre he sido muy claro que el asunto de la nota de doña Cristina no le corresponde al Consejo Directivo, pero sin embargo es el campo oportuno para informarle al Consejo Directivo, que yo ya puse la denuncia ante el Ministerio Público respectivo y que sean los tribunales los que aclaren las*

cosas entre algunos ánimos caldeados y exabruptos que algunos padecemos en algunos momentos".

El señor Presidente manifiesta: *"en términos reales, al funcionario que le corresponde "eventualmente" dilucidar es a la Directora Académica, que es la que tiene que ver con los dos docentes que están en conflicto, porque ese es el área de ella, ya don Rodolfo tomó una determinación y el sabrá que rumbo tomar, debido a que es un asunto personal y en ese sentido el Consejo Directivo no se va a inmiscuir".*

El señor Decano indica: *"son dos asuntos diferentes, la situación obedece a sendos comunicados que salieron por parte de la ANEP y el SECUC, esta publicación en la red clarificó la situación y se normaliza; a lo que se refiere el Director Calderón Acuña es a la denuncia que planteó la señora Cristina Villalta, la semana pasada".*

El señor Presidente manifiesta: *"agradecemos al señor Decano, por la información".* ***Y SE DA POR RECIBIDO EL DOCUMENTO.***

5.3. Se conoce el Oficio DEC-735-2009, de fecha treinta de octubre de dos mil nueve, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta copia del oficio DM-5973-10-09, suscrito por el señor Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública, donde confirma la autorización de seis tiempos completos para ser utilizados en la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.

De igual forma, a al institución le fue autorizada la transformación de cuatro plazas de Jornales Ocasionales a Trabajador Misceláneo 3 (Cargos Fijos), que le pertenecen al programa denominado Administración Central. **SE DA POR RECIBIDO.**

El señor Decano indica: *"cuando el Consejo Directivo, aprobó la propuesta de presupuesto en el mes de mayo, en esa presentación del documento presupuestario, le habíamos indicado a la Dirección de Planificación y Desarrollo, que se incorporaran seis tiempos docentes, esto debido a que se había sostenido una conversación con doña Aura Padilla , Directora de Planificación del MEP, quien consideraba que era factible que la institución, se le podía ayudar con seis tiempos docentes, se fue en el proyecto de presupuesto, pasando de los noventa y siete punto setenta y cuatro a los ciento tres punto setenta y cuatro, revisando la transferencia del Ministerio, uno determina que efectivamente el Ministerio nos había dado los tiempos docentes, sin embargo no es lo mismo los números a una*

contestación oficial que lo indique, por ello se le envió un oficio al señor Ministro de Educación, a los efectos de confirmar si verdaderamente estaban autorizados los tiempos docentes, lógicamente ya nosotros habíamos hablado con los técnicos de planificación y ellos nos indicaron que efectivamente estaban autorizados, pero ya se sabe cual es la mecánica del procedimiento en la Autoridad Presupuestaria y necesitábamos la confirmación oficial por escrito del señor Ministro, en este oficio el señor Ministro nos confirma que se nos autorizaron los seis tiempos docentes, pero además nosotros estábamos gestionando para poner a derecho la situación de los conserjes que están contratados por medio de la modalidad de jornales ocasionales, como esos contratos son a tiempo determinado, por eso era necesaria una transformación a nivel de sub partidas, entonces nos autorizaron los seis tiempos docentes y la transformación de los conserjes, entonces un problema menos".

El Director Leiva Arrieta indica: *"debemos rescatar tres cosas: una los ojos tan positivos con que nos ve el señor Ministro de Educación Pública, dos si no hay alguien que haga las gestiones necesarias no tendríamos resultados, por ello mis felicitaciones a don Mario Morales, porque las buenas noticias llegan, pero no por casualidad, estas llegan porque alguien está apoyando allí y sé que don Mario y otras personas tienen caminos andado en el Ministerio de Educación, para lograr que todo salga bien, por eso quiero y considero que todos lo pensamos, hacer un reconocimiento a don Mario, porque hay que motivar a las personas que luchan, mi reconocimiento don Mario, porque sé que esos logros son en gran parte porque usted está socavando para que se obtengan y no es obra de la casualidad".*

Y como punto tres, traer a don Leonardo Garnier aquí es casi imposible, pero considero que es importante invitar a la señora Aura Padilla, a una Sesión del Consejo Directivo y hacerle un reconocimiento a ella, para expresarle nuestra gratitud, esto lo propongo como moción".

El Director Calderón Acuña indica: *"yo le agradezco al ser Ministro y a doña Aura por que han tenido una deferencia para nuestra institución y nos han visto con buenos ojos, pero a don Mario además de agradecerle, también lo felicito, porque yo agradezco a las personas que tiene deferencias, pero felicito a las personas que no solo hacen lo que tienen que hacer, sino que hacer más allá, por eso es que yo siempre digo que debe hacerse esa diferenciación.*

Porque en el trámite de obtención de esas plazas, en el pago del percentil, se ha ido un poquitito más allá de su gestión, y estos logros con lo que ha contado don Mario, es con el SECUC, con la disposición mía personal para que en el momento que el requiera la presencia del SECUC, como mía, sea como docente, como secretario general del sindicato, como miembro del Consejo Directivo, pero mucho más como

amigo, ahí yo estaré al pie del cañón, en defensa de esta institución y de gente muy valiosa que tiene la institución y considero que la administración tiene que ir en este salto cuántico que requiere para el CUC, ir viendo esa gente que está ahí y sus capacidades, que quizás todavía no han explotado".

El señor Decano indica: *"yo recibo estas felicitaciones de parte de ustedes y también ustedes saben que uno tiene su equipo de trabajo, porque estas cosas no son aisladas, pero también si quiero ser sincero con ustedes que muchas de estas cosas se logran, porque uno entiende y comprende que a la par hay un l Consejo Directivo, que lo está respaldando, si hubiesen diferencias o problemas en el seno de este Consejo, sería muy difícil, con la experencia que tengo desde hace casi tres años, lo que he sentido es un respaldo incondicional, definir una estrategia, y ustedes siempre han estado informados de lo que se hace y saben cuales pasos se están realizando para el bienestar institucional, pero si quiero recalcar que yo siento un respaldo de ustedes y eso facilita la labor".*

El señor Presidente somete a votación la moción presentada por el Director Leiva Arrieta, la cual se aprueba: *por **UNANIMIDAD Y EN FIRME.***

ACUERDO 02-2751-2009:

"Felicitar al señor Mario Morales Gamboa, Decano, por su lucha para que la institución tenga más recursos humanos y económicos, esto con la finalidad de brindar a la comunidad institucional un ambiente de armonía.

Invitar al señor Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública y a la señora Aura Padilla, Directora de Planificación del MEP, a una Sesión del Consejo Directivo y hacerles un reconocimiento a él y a ella, para expresarles nuestra gratitud".

El Director Calderón Acuña se retira de la sesión con autorización de la Presidencia al ser las siete y trece minutos de la tarde.

ARTÍCULO 6: ASUNTOS VARIOS.

6.1. El Director Leiva Arrieta indica que en la sesión del Consejo Superior de Educación se habló de analizar la posibilidad de hacer un tipo de foro con los Consejos Directivos y otras autoridades del Colegio Universitario de

Cartago y del Colegio Universitario de Limón, por ello el Director Leiva Arrieta presenta la siguiente moción: ofrecer las instalaciones del Colegio Universitario de Cartago, para que se realice un foro en conjunto con el Colegio Universitario de Limón y el Consejo Superior de Educación, así mismo ofrecer la organización de dicho foro, para la fecha que el señor Ministro de Educación Pública, indique.

El señor Presidente somete a votación la moción presentada por el Director Leiva Arrieta, la cual se aprueba: *por **UNANIMIDAD Y EN FIRME.***

ACUERDO 03-2751-2009:

"Ofrecer las instalaciones del Colegio Universitario de Cartago, para que se realice un foro en conjunto con el Colegio Universitario de Limón y el Consejo Superior de Educación, así mismo ofrecer la organización de dicho evento, para la fecha que el señor Ministro de Educación Pública, indique".

6.2. El Director Leiva Arrieta indica con relación al Informe de la Auditoria Interna AU-128-2009, es importante que se incluya en esta acta el documento que se le envió al señor Auditor Interno en respuesta a dicho oficio, esto por cuanto el señor Auditor indica que el informe enviado no llega a la Contraloría, porque es un documento interno, pero la Contraloría, puede monitorear estas cosas por medio de la web, y por la forma en la que redactó este informe puede dar pie a que la Contraloría mal interprete la labor realizada, por ello es importante que consten las acciones que se están haciendo por resolver los asuntos pendientes y que se puntualizan en dicho informe.

El señor Decano manifiesta que comparte la apreciación del Director Leiva Arrieta, porque si una persona que no conoce la institución, lee el informe AU-128-2009, se preguntaría lo mismo que doña Rocío, como una institución con tantos años, ha podido subsistir con esas deficiencias, me parece que es la forma en la que se redactó el documento y considero que la nota que le entregó don Ricardo muestra la evidencia de que se ha venido trabajando y de alguna forma clarifica todo lo que se ha realizado punto por punto".

Los señores y señora, miembros del Consejo Directivo, establecen incluir el documento de respuesta al Oficio AU-128, el cual se anexa a continuación:

CONSEJO DIRECTIVO

03 de noviembre de 2009
CD-041-2009

Señor
Luis Gerardo Ureña Oviedo
Auditor Interno
Colegio Universitario de Cartago

Estimado señor:

De acuerdo con el contenido de su oficio AU-128-2009, donde nos presenta una serie de aspectos relacionados con el control interno institucional, temas de orden financiero y presupuestario y asuntos legales, el Consejo Directivo delegando en la presidencia del Órgano Colegio se permite contestarle su oficio en los siguientes términos:

Sobre la opinión de los Estados Financieros, se autorizara a la Administración para la contratación de una persona jurídica o física la realización de una auditoria financiera.

En cuanto al tema presupuestario, quiero indicarle que el presupuesto total asciende a la suma de ¢2.368.8 millones por cuanto debe contemplarse el monto del presupuesto extraordinario por la suma ¢149.7 millones.

En términos de los aspectos relacionados con los auxiliares contables, la bodega y archivo institucional la administración está relacionando todas las gestiones posibles para contar con la actualización de los auxiliares, así como dotarle de espacio a la bodega y la contratación de la persona encargada del archivo estará muy pronto por definirse, le recuerdo que la Institución promovió los respectivos concursos para contar con ese profesional

En cuanto a los terrenos que son patrimonio del la Institución, debo informarle que el Consejo Directivo, le solicitará a la Administración la

presentación de proyectos para darle un uso adecuado de los mismos, principalmente el que está ubicado al costado norte del Hospital Max Peralta.

Si quiero indicarle que sobre el terreno de Santa Cruz-Guanacaste, se debe analizar más profundamente la utilización del mismo.

Sobre la Asesoría Legal, se está promoviendo un curso de contratación administrativa para disponer de un especialista en derecho. Además se nos informa sobre gestiones ante el Ministerio de Educación Pública para crear las plazas de Contraloría de Servicios, Salud Ocupacional entre otras.

En cuanto a la situación de Coopejovo, estaremos a la espera de una contestación de la Contraloría General de la República, no sin antes informarle que la presidencia tiene especial interés de hablar con los señores de Coopejovo, para llegar a un acuerdo satisfactorio para ambas instituciones.

Sobre la carencia del Código de Ética, debo indicarle que el anterior Consejo Directivo conoció y aprobó una propuesta, sin embargo los actuales miembros quieren conocerlo, para su estudio, análisis y realizar mejoras al mismo.

En términos de la carencia del Estatuto Orgánica, es cierto que la Institución no cuenta con ese instrumento jurídicos, pero si existe

mucha norma a lo interno de la organización, que nos permito funcionar para cumplir con los objetivos institucionales.

Sobre el punto anterior debe usted tener presente que existe la intención por parte del Consejo Superior de Educación realizar una reforma integral al Decreto No 30431-MEP y el propósito nuestro de plantear a la Asamblea Legislativa la Ley de Fortalecimiento del CUC, aspecto que inciden en plantear un Estatuto.

Sobre las Autoevaluaciones Anuales y el Sistema Específico de Valorización de Riegos, consideramos que la Administración y la Comisión de Control

Interno, ha realizado un excelente trabajo, para lo cual los estaremos motivando a los efectos de continuar e con esos procesos anualmente.

En el tema de apertura de libros la Decanatura giró las respectivas instrucciones solicitadas por usted.

En cuanto a la política ambiental en Consejo Directivo tendrá oportunidad de estudiar, analizar y aprobar la política ambiental, así como el respectivo plan de trabajo elaborado por un especialista.

Es importante señalar que la administración ha venido trabajando sobre este tema desde el año pasado.

Al tema de las aguas negras la administración tendrá que buscarle la solución a dicho problema de una forma integral.

Sobre el tema de gas propano, nos parece que la Institución hizo las gestiones con el Ministerio de Salud y el dueño de la propiedad donde se

ubican los tanques, a los efectos de tomar medidas de seguridad y poder nosotros administrar el riesgo, aspecto último que debe ser valorado por la administración.

En cuanto al tema de la deserción, se toma nota.

Finalmente quiero expresarle al señor Auditor nuestro agradecimiento por la información suministrada, pero también indicarle que muchas de sus observaciones la administración las viene trabajando en forma oportuna, para lo cual tenemos que esperar los resultados puesto que los mismos son de procesos.

Atentamente

Ricardo Mora Piedra
Presidente

C. Consejo Directivo
Decanatura
Archivo

6.3. El señor Presidente informa al Consejo Directivo, que ya se inició con la demolición del "galerón de ADEUCA" ubicado al costado noreste del Campus, solicita al señor Decano que se tomen las medidas necesarias para cerrar con tapia la periferia del campus.

6.4. El señor Decano informa a los señores y señora miembros del Consejo Directivo que ya se firmó el Convenio con el Banco Popular y el sábado treinta y uno se firmó el Convenio con el Banco Nacional, yo tengo muchas expectativas en el sentido de que ellos han dado una gran demostración de ayudarle a los estudiantes, vamos a ver como podemos unir la parte de la Academia y el DECAT, para entrar con lo que es el emprendurismo.

El señor Presidente indica que eso es hacer patria y ayudar.

6.5. La Directora Valerín Barboza manifiesta que en acatamiento a lo dispuesto por el Consejo Directivo, se hicieron las actualizaciones a partir del punto quince, en el informe del primer semestre no se hizo en junio, sino antes por ello se debían incluir varias cosas que hizo el Consejo Directivo anterior, catorce, a la Evaluación Anual 2009, del Consejo Directivo, las cuales se describen a continuación:

15. Reglamento de Gastos de Alimentación (modificación).

16. Reglamento de Becas (modificación).

17. Fortalecimiento de las Campañas de divulgación de las carreras de Electrónica, Secretariado y Turismo.

18. Construcción de Laboratorios para DECAT (Proyecto de Inversión)

19. Construcción Sala Virtual (Proyecto de Inversión).

20. Construcción Laboratorios Inglés, Dirección de Empresas, Turismo, Mecánica Dental e Investigación Criminal.

21. Aprobación del inventario de proyectos de inversión pública.

22. Modificaciones Presupuestarias 2009.

23. Aprobación del Percentil Docente.

24. Nombramiento en propiedad docentes interinos.

25. Aprobación Reglamento de Sesiones Consejo Directivo.

26. Aprobación política Salud Ocupacional.

27. Aprobación política ambiental.

28. En estudio Reglamento Autónomo de Orden y Servicio.

29. En estudio Reglamento Código de ética funcionarios del CUC.

30. Representación oficial en Cataluña España.

31. Participación Actos de graduación (3).

32. Estudios Informes Auditorias Internas.

33. Reuniones institucionales con personal docente y administrativo.

34. Aprobación Presupuesto Extraordinario 01-09.

35. Aprobación convenio Banco Nacional.

36. Aprobación convenio Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

El señor Presidente somete a votación la actualización de los logros del Consejo Directivo en la Evaluación Anual 2009, la cual se aprueba: *por **UNANIMIDAD Y EN FIRME.***

ACUERDO 04-2750-2009:

"Aprobar la actualización de logros y actividades realizadas por el Consejo Directivo, en la Evaluación Anual 2009".

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y treinta y dos minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2752

Sesión Ordinaria No. 2752 10 de noviembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	104
2.	Aprobación del acta 2750.	104
3.	Análisis del, Oficio DEC-698-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, al cual se adjunta el Informe de Control Interno ,SEVRI y Auto evaluación Documento visto en la sesión del 21 de octubre.	104
4.	Conocimiento y análisis de la propuesta del Código de Ética de l funcionario del CUC.	107

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2752

De la Sesión Ordinaria No. 2752 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 10 de noviembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y Aprobación del Orden del día. 2. Aprobación de las Actas 2750. 3. Análisis del, Oficio DEC-698-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, al cual se adjunta el Informe de Control Interno ,SEVRI y Auto evaluación Documento visto en la sesión del 21 de octubre. 4. Conocimiento y análisis de la propuesta del Código de Ética de l funcionario del CUC.

ARTÍCULO 2: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA 2750.

Se aprueba el acta 2750.

La Directora Delgado Aíza se excusa de votar dicho documento, debido a que no estuvo presente en la sesión, por problemas de salud.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DEL, OFICIO DEC-698-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, AL CUAL SE ADJUNTA EL INFORME DE CONTROL INTERNO, SEVRI Y AUTO EVALUACIÓN DOCUMENTO VISTO EN LA SESIÓN DEL 21 DE OCTUBRE.

El señor Decano indica: *“los miembros de la comisión de control interno, nos dieron una capacitación sobre los alcances de dos instrumentos de control interno, (autoevaluación que realizaron los funcionarios del CUC y el otro todo lo que está asociado con el SEVRI), ustedes han podido ver el trabajo que ha desarrollado la comisión, en algunas instituciones ya está consolidado un departamento*

exclusivamente para llevar este proceso, nosotros por las razones que ustedes ya conocen no hemos podido llegar a eso, sin embargo yo soy consciente de que se tiene que crear una unidad de Control Interno, esa unidad probablemente será de una sola persona con un grupo de personas de apoyo, sin perder todo el esfuerzo y el conocimiento de la gente que compone la comisión de control interno, porque ellos se han capacitado, se han autocapacitado, es una comisión que funciona para mi gusto muy bien, y prueba del trabajo es el informe que se presentó al Consejo Directivo. Debemos recordar que los procesos de autoevaluación lo que se busca es una mejora continua, no siempre vamos a encontrar que todo se encuentra bien, además es una posición en un momento determinado, yo puedo ver que todo está bien en el Colegio Universitario, pero puede ser que la auditoria no lo vea así, en este primer documento se establecen unos rangos a nivel de la Contraloría, a nivel nuestro la institución estaría alcanzando una nota de un cincuenta y cinco, ¿eso es bueno o es malo?, no tenemos esos parámetros, además es la primera autoevaluación que se hace con los instrumentos necesarios como el sistema GAE.

Si se analiza el documento de autoevaluación, hay aspectos que la administración ha ido corrigiendo, se han subsanado algunos aspectos, no así por la coyuntura del Consejo Directivo, recordemos que estuvimos sin Consejo Directivo por casi tres meses, pero nosotros hemos venido trabajando, sin embargo ustedes deben conocer de los resultados de la autoevaluación realizada, nosotros manejamos que en los procesos de autoevaluación debía participar todo el personal, pero en la realidad no es así, en los procesos de autoevaluación quienes participan, son todos aquellos que tienen que ver con rangos de jefaturas o encargados de unidades y eso fue algo que se aprendió la semana pasada en un curso de capacitación.

Si ustedes tuvieron la oportunidad de estudiar el documento, lo que procede es trasladarlo a la Administración para que desarrollen el proceso de mejora continua que tienen que darle, a la espera de que cuando se realice la otra autoevaluación ese indicador de un cincuenta y cinco, se logre subir. El otro componente del control interno es lo del SEVRI, aquí prácticamente es todo un inventario que hacen las diferentes unidades de los posibles riesgos que se podrían presentar, ¿o se administra el riesgo, o se combate el riesgo?, esos aspectos mucho tienen que ver con que la administración con todo su aparato vea como se va a resolver la situación".

El señor Presidente indica: *"el día que vino la comisión de control interno, yo expresé que era importante que hubiese una unidad que manejara lo que era el control interno, ¿existe forma presupuestaria y física, para implementar eso?".*

El señor Decano indica: *"por lo menos en el año dos mil diez vamos a seguir trabajando con la comisión y en el dos mil diez vamos a hacerle un planteamiento a don Leonardo Garnier, para que se nos autorice una plaza, pensando para el dos mil once, porque es muy difícil que uno llegue a hacerle un planteamiento de veinte plazas al señor Ministro, porque uno sabe que esos recursos se tienen que sacar del mismo presupuesto del MEP, entonces uno bajo esa consideración tienen que ir trabajando a poquitos. Considero que el trabajo de la comisión es un trabajo sostenible, que podemos cumplir con las exigencias que nos da la Ley de Control Interno, lógicamente la administración entra a jugar un papel importante, porque no ganamos nada que se haga una autoevaluación, porque o se administra o se trata de resolver los riesgos, y eso es lo que busca la Ley de Control Interno, por ello es una responsabilidad de la Decanatura y de todas sus unidades".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"según lo que el señor Decano indica, lo que nos corresponde a nosotros como Consejo Directivo, es trasladarlo a la administración para que se tomen las medidas correspondientes del caso, sin embargo en el AU-128-2009, de la Auditoria Interna, hace una serie de recomendaciones específicas al Consejo Directivo, con respecto a lo que es el Control Interno y lo del SEVRI,¿con solo trasladarlo a la administración, nosotros estaríamos acatando lo que dice el auditor que corresponde al Consejo Directivo?*

El señor Decano indica: *"considero que lo que tiene que hacer la gerencia y sus subordinados es mantener informado al Consejo Directivo de cuales son los aspectos que se van a mejorar, inclusive yo tengo que acudir al Consejo Directivo, porque muchos de los aspectos que se contemplan en este documento van a ser asuntos de presupuestarios".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"el Consejo Directivo, también es una unidad de análisis de riesgo, el auditor en el oficio AU-128-2009, incluye los riesgos del Consejo Directivo, si recordamos la visita del señor auditor, el Consejo Directivo es un apoyo coadyuvante para la aprobación de todo el sistema de control interno y SEVRI, para estas circunstancias.*

En una parte del informe de autoevaluación indica que falta de recurso humano y de sistemas de informáticos, el riesgo da la solución, la falta de recurso humano se puede solventar con sistemas informáticos que cubran las necesidades. Sin embargo esas cosas son de la administración, como lo dijo don Mario lo que procede es trasladarlo a la administración".

El Director Leiva Arrieta indica: *"en su momento, los asuntos que conciernen al Consejo Directivo, que sean remitidos para su análisis".*

El señor Decano indica: *"siendo así, entonces lo que se puede hacer es referenciar que la situación tiene que ver con estos documentos".*

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"según lo entiendo, nosotros tenemos la información, pero no podemos ejecutar, sino que esto es para que la administración se vayan subsanando estas debilidades".*

El señor Decano indica: *"quedaría pendiente el plan de mejora de la comisión".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"lo que procedería entonces es, trasladarlo a la administración y que ésta haga llegar al Consejo Directivo el plan de mejora".*

El señor Presidente somete a votación "*trasladar el informe de autoevaluación y SEVRI a la administración y que ésta haga llegar al Consejo Directivo el plan de mejora correspondiente", se aprueba por UNANIMIDAD Y EN FIRME:*

ACUERDO 01-2752-2009:

> *"Trasladar el informe de autoevaluación y SEVRI a la administración y que ésta haga llegar al Consejo Directivo el plan de mejora correspondiente".*

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: CONOCIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA PROPUESTA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE L FUNCIONARIO DEL CUC.

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"como introducción a este asunto, en el anterior Consejo Directivo, se envió este Código de Ética, sin embargo, siempre se ha dicho que los códigos tiende a tener más una posición impositiva, que de mejoramiento de conductas asertivas hacia fomentar los valores institucionales, como si ocurre en el caso del Manual de Prácticas Sanas, sin embargo en el informe de auditoria AU-128-2009, indica que la institución debe poseer un código de ética, por tal motivo se presenta el siguiente documento:*

CÓDIGO DE ÉTICA DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

CAPÍTULO I
DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Propósito. El presente código tiene por objeto instituir las normas de conducta y las acciones que debe observar toda persona que trabaje para el Colegio Universitario de Cartago bajo cualquier modalidad de relación laboral.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones incluidas en este código se aplican a todos los trabajadores del Colegio Universitario de Cartago, sin detrimento de normas especiales que otras leyes estipulen en situaciones similares para algunas categorías de trabajadores en particular.

Artículo 3. Alcance. El presente código guía la conducta de los colaboradores del Colegio Universitario de Cartago en sus actividades laborales y en las de carácter oficial que se realicen dentro o fuera del campus institucional con ocasión del ejercicio de su función pública, cualquiera sea la denominación del puesto o jerarquía que ostente.

Artículo 4. Concepto de funcionario, trabajador o colaborador. Para efectos de este código se entiende como Colaborador, Funcionario, Trabajador o Colaborador a toda persona física, hombre o mujer, que realice ocasional o permanentemente funciones públicas en el Colegio Universitario de Cartago, independientemente de la modalidad de su nombramiento.

Artículo 5. Definición de función pública. Para efectos de este código la función pública se entiende como toda aquella actividad que brinda la institución con el propósito de satisfacer el interés público que señala la ley.

Artículo 6. Principios éticos de la función y el servicio institucional.

a. La ética de los colaboradores del CUC tiene como propósito único el bien común. Para su consecución se implementarán los valores de Excelencia, Trabajo en Equipo, Compromiso y Transparencia.

b. La lealtad al CUC y al Estado, la legalidad, la dignidad, la probidad, la integridad, la eficiencia, la responsabilidad, la veracidad de la información, la confidencialidad, la imparcialidad, la respetabilidad, la armonía laboral, la iniciativa, la creatividad y el espíritu de superación son valores esenciales propios del ejercicio de la función pública. Los deberes así como las prohibiciones que deben acatar los funcionarios del CUC se fundamentan en dichos valores y principios.

c. El colaborador del CUC es un representante del Estado, y es la persona mediante la cual la institución brinda sus servicios a los administrados.

d. El colaborador del CUC debe mantener una conducta intachable, para ello ha de cumplir la ley y someterse a los principios de la Ética del Colaborador Público, estén o no regulados por la ley.

Artículo 7. Función de los principios éticos del colaborador del CUC. El ejercicio del colaborador del CUC se basa en la confianza y credibilidad de los ciudadanos en la institución. Para tal efecto, los principios éticos tienen como función primordial fomentar en los colaboradores hábitos y actitudes positivas que permitan el cumplimiento de los fines institucionales en beneficio de la comunidad.

CAPÍTULO II
DE LOS DEBERES ETICOS DEL COLABORADOR DEL CUC

Artículo 8. Generalidad. Los colaboradores del CUC están obligados a acatar los deberes que se indican en os Artículos siguientes.

Artículo 9. Deber de lealtad. El colaborador del CUC debe ser leal al Estado y a la Institución en la que presta sus servicios, y fiel a los principios éticos expresados en el artículo 6 de este código. Desempeñará sus labores en procura del cumplimiento de sus fines y con plena conciencia y voluntad de servicio a la colectividad.

Artículo 10. Deber de eficiencia. El colaborador del CUC debe desempeñar las labores propias de su cargo en forma personal, con elevada moral, profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia, oportunidad y eficiencia para dignificar la función pública y mejorar la calidad de los servicios, en acatamiento a las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes y según las siguientes reglas:

a. Utilizar el tiempo laboral responsablemente, realizando siempre el mejor esfuerzo en la forma más productiva posible de manera que ejecute las tareas propias del cargo con esmero, intensidad y el cuidado apropiados.

b. Aportar la iniciativa necesaria para encontrar y aplicar las formas más eficientes y económicas de realizar las tareas, así como para agilizar y mejorar los sistemas administrativos y de atención a los usuarios; deberá hacer del conocimiento de los superiores las sugerencias y recomendaciones que propongan y participar activamente e n la toma de decisiones.

c. Contribuir y velar por la protección y conservación de todos los bienes que conforman el patrimonio del CUC, estén o no bajo su custodia. El colaborador del

CUC es un simple depositario de los bienes públicos por lo que tiene la obligación de cuidarlos responsablemente y entregarlos cuando así se le solicite.

d. Utilizar razonablemente los materiales y bienes que con motivo del desempeño de labores reciba de la institución procurando siempre el rendimiento máximo y el ahorro de los recursos públicos.
e. Preservar la naturaleza y contribuir con la protección del ambiente.

Artículo 11. Deber de probidad. El colaborador del CUC debe cumplir su función con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. El colaborador del CUC debe actuar con honradez, tanto en el ejercicio de su cargo como en el uso de los recursos institucionales que le son confiados en razón de su función. Debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.

Artículo 12. Deber de responsabilidad. El colaborador del CUC es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función; ha de actuar con un claro concepto del deber para el cumplimiento del fin encomendado en la unidad a la que sirve. Es deber de toda persona que maneja bienes o dinero, o que ha recibido la encomienda de realizar cualquier tarea por parte de otros, de responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones.

Artículo 13. Deber de confidencialidad. El colaborador del CUC está obligado a guardar discreción y reserva sobre los documentos, los hechos y las informaciones orales, escritas o electrónicas a las cuales tenga acceso y conocimiento como consecuencia del ejercicio de las funciones o con motivo del ejercicio de ellas, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por el superior, salvo que esté autorizado para dar informaciones y sin perjuicio del derecho de información del administrado, ejercido conforme al ordenamiento jurídico vigente, o bien cuando el contenido del documento y la información no impliquen ocultar un hecho ilegítimo que pueda acarrear responsabilidad administrativa, penal y civil.

Artículo 14. Deber de imparcialidad. El colaborador del CUC debe actuar con legalidad, justicia e imparcialidad, tanto en sus relaciones laborales como en la prestación de los servicios, sin tratar con privilegio o discriminación en cuanto a las formas y condiciones del servicio, a ninguna persona jurídica o natural, sea cual sea su condición económica, social, ideológica, política, sexual, étnica, religiosa o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 15. Deber de integridad. El colaborador del CUC debe conducirse, tanto en el desempeño de sus funciones como en su vida privada, con honradez, rectitud, dignidad, decoro y entrega desinteresada de su capacidad, conocimiento y experiencia laboral. En cualquier circunstancia debe actuar de tal forma que su conducta reafirme la confianza de

la colectividad en la integridad del colaborador del CUC y en el prestigio institucional. Es decir los actos del funcionario del CUC deben estar alejados de buscar beneficios en lo personal, familiar o para sus allegados.

Artículo 16. Deber de conocer y aplicar las leyes y los reglamentos. El colaborador del CUC debe desempeñar sus funciones con sujeción a la Constitución Política de la República, la ley, los reglamentos y las demás resoluciones emanadas de autoridad competente; por lo tanto, está obligado a realizar las acciones necesarias que le permitan conocer y aplicar los preceptos legales referentes a incompatibilidad, acumulación de cargos y prohibiciones por razón de parentesco, a fin de determinar si se encuentra o no comprendido en algunas de las prohibiciones y otras acciones relacionadas con sus funciones. Solo expresamente autorizado por la constitución y la ley es válido, la no observancia de esto constituye el delito de fraude de ley según Artículo 58 de la ley 8422.

Artículo 17. Deber de objetividad. El colaborador del CUC debe emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, evitando la influencia de criterios subjetivos o de terceros no autorizados por la autoridad administrativa competente. Debe abstenerse de tomar una decisión cuando medie cualquier tipo de violencia que pueda afectar su deber de objetividad. Debe ignorar rumores anónimos y, en general, toda fuente de desinformación que vaya en detrimento de la honra, el servicio o la toma de decisiones. Se exceptúa de esta regla el deber de obediencia al superior, en los términos previstos en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 18. Deber de dignidad y respeto. El colaborador del CUC debe ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable, culto y considerado en su relación con los usuarios del servicio, sus jefes, sus colaboradores y compañeros. Debe comprender que la condición de colaborador público implica asumir la más alta y delicada responsabilidad ciudadana, que le encarga la Institución para el servicio a la colectividad.

Artículo 19. Deber de respetabilidad. El colaborador del CUC tiene derecho a la dignidad, la honra, el buen nombre, la buena reputación y la intimidad personal y familiar, así como el deber de respetar esos derechos en los demás.

Artículo 20. Deber de armonía laboral. El colaborador del CUC debe fomentar un clima de armonía en sus relaciones laborales, proyectar siempre una imagen positiva de los colaboradores de la institución e impulsar el desarrollo de una cultura institucional.

Artículo 21. Deber de superación. El colaborador del CUC debe promover la autoestima, reconociendo su valor como ser humano y funcionario institucional, y procurando la maestría personal y superación profesional con el fin de aumentar sus conocimientos, experiencia y solidez moral.

Artículo 22. Deber de creatividad. El colaborador del CUC debe apreciar el trabajo como un medio eficaz para realizar valores, por lo cual ha de desempeñar sus labores a conciencia, en la plena medida de su potencial y su capacidad, reconociendo el encargo determinante que está llamado a cumplir en la edificación de un estado moderno y de una sociedad más justa. Por ello, el colaborador del CUC debe formar parte de las soluciones, usando responsablemente los recursos para plantear alternativas que permitan superar los obstáculos que surjan en el desempeño de la actividad laboral.

Artículo 23. Deber de actuar con transparencia y evitar el conflicto de intereses. *El colaborador del CUC debe proceder en todo momento con absoluta transparencia y abstenerse de participar en cualquier proceso decisorio, incluso en la fase previa de consultas e informes, en el cual su vinculación con actividades externas que de alguna forma se vean afectadas por la decisión oficial, pueda comprometer su criterio o dar ocasión de duda sobre su imparcialidad a cualquier persona razonablemente objetiva.*

Asimismo, debe abstenerse de participar en el proceso decisorio cuando esa vinculación exista respecto de su cónyuge, hermano, ascendiente o descendiente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, o de un socio en cualquier persona jurídica.

Esta prohibición no tendrá efectos cuando el colaborador del CUC participe en la formulación de disposiciones normativas de carácter general, que solo de modo indirecto afecte la actividad o vinculación externa del funcionario o de las personas mencionadas en el párrafo anterior.

Cuando el colaborador del CUC considere que existe motivo para separarse del conocimiento de un asunto, lo comunicará al superior, quien en definitiva resolverá si la inhibitoria es o no procedente. Si se trata del jefe de la oficina o del jerarca, el asunto deberá ser sometido a conocimiento de la Comisión Institucional de Rescate y Formación de Valores (Comisión de Ética de la Institución).

Artículo 24. Deber de rendición de cuentas. Deberán rendir cuentas ante los órganos públicos correspondientes, la prensa, las organizaciones de al sociedad civil y la ciudadanía en general por los actos y decisiones realizados en el ejercicio del cargo y someterse a cualquier forma de escrutinio que resulte apropiada par su cargo

Artículo 25. **Deber de liderazgo.** Todo funcionario del CUC deberá promover y apoyar estos deberes con su liderazgo y ejemplo personal.

CAPÍTULO III
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 26. Prohibiciones generales. Sin perjuicio de las prohibiciones de orden jurídico que para casos específicos estén establecidas en otras leyes y reglamentos, rigen para todos los colaboradores del Colegio Universitario de Cartago las prohibiciones de orden ético y moral contenidas en este capítulo.

Artículo 27. Prohibiciones en el ejercicio del cargo. En el ejercicio del cargo, le es prohibido al colaborador del CUC:

a. Emplear el poder oficial que se deriva del cargo o la influencia que surja del mismo para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio a favor suyo, de sus familiares, de amigos, o de cualquier otra persona, medie o no pago o gratificación.

b. Emitir o apoyar normas o resoluciones en su propio beneficio.

c. Utilizar el título oficial, los distintivos, los equipos de oficina, la papelería o el prestigio de la institución para asuntos de carácter personal o privado.

d. Usar las oficinas del CUC, los servicios del personal subalterno, así como los servicios que brinda la institución para beneficio propio, de familiares o de amigos, distrayéndolos de los propósitos autorizados.

e. Participar en negociaciones o transacciones financieras utilizando información que no es pública o permitiendo el mal uso de dicha información para después adquirir beneficios privados.

f. Aceptar pagos u honorarios por pronunciar discursos o conferencias, o por participar en alguna actividad similar a la que haya sido invitado a intervenir en su calidad de funcionario del CUC.

g. Realizar, en cualquier modalidad, trabajos o actividades fuera del CUC, sean estas remuneradas o no, cuando estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades institucionales, o cuya ejecución pueda dar motivo de duda a cualquier persona razonablemente objetiva sobre la imparcialidad del colaborador en la toma de decisiones en asuntos propios de su cargo. Quedan a salvo las excepciones admitidas por la ley.

h. Recaudar o solicitar, dentro o fuera de la institución y en horas de trabajo, ya sea directa o indirectamente, contribuciones o cotizaciones de otros colaboradores públicos con cualquier fin.

i. Comercializar bienes, dentro de la institución y en horas de trabajo.

j. Actuar como agente o abogado de una persona en reclamos administrativos contra la entidad a la que sirve, excepto si el interesado es cónyuge, hermano, ascendiente o descendiente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive. Esta prohibición regirá por un período de un año para el colaborador que haya renunciado o se haya acogido a la jubilación en las oficinas en las cuales laboró.

k. Aceptar o solicitar dinero o regalos de cualquier valor monetario de los usuarios con ocasión de la prestación de los servicios institucionales.

l. Solicitar a gobiernos extranjeros y empresas privadas colaboraciones para viajes, becas, hospitalidades, aportes en dinero, donativos en bienes de cualquier naturaleza u otras habilidades semejantes ya sea para beneficio propio o para otro(s) funcionario(s), aún cuando actúe(n) en funciones del cargo.

m. Se exceptúa de esta prohibición cuando la colaboración que se solicite vaya destinada a realizar actividades de beneficencia organizadas por la Institución, o cuando se trate de conferencias, mesas redondas, seminarios, foros, talleres, o programas de capacitación de personal que justifiquen esa ayuda, a criterio de las autoridades de la institución.

Artículo 28. Prohibiciones en relación con terceros contratantes, clientes o usuarios. Al colaborador del Colegio Universitario de Cartago en su relación con terceras personas, clientes, o usuarios le está prohibido lo siguiente:

a. Realizar o patrocinar a favor de terceros trámites o gestiones administrativas fuera de los procedimientos normales de la prestación del servicio o actividad, estén estas o no bajo su cargo, de forma tal que su acción constituya una discriminación en beneficio del tercero.

b. Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios remunerados o no en favor de personas, físicas o jurídicas, que se dedican a la gestión o explotación de obras, concesiones, servicios o privilegios de la administración o que fueren sus proveedores o contratistas.

c. Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la institución.

d. Solicitar o aceptar, directamente o a través de terceros, regalos, donaciones, favores, propinas o beneficios de cualquier tipo a/de personas que busquen acciones de carácter oficial en virtud del beneficio concedido, lo cual se presumirá cuando el mismo se dé en razón del cargo que se desempeña.

e. El colaborador del CUC que haya recibido regalos o donaciones de la forma descrita anteriormente deberá devolverlos dentro de un plazo y según el procedimiento establecido por la jefatura inmediata.

f. Solicitar servicios o recursos especiales para la institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.

g. Mantener, con organizaciones directamente fiscalizadas por la institución, vinculaciones laborales o profesionales que signifiquen beneficios y obligaciones.

Esta prohibición permanecerá hasta un año después de que el colaborador haya dejado de laborar para el CUC.

h. Realizar o patrocinar, para terceros, trámites o gestiones administrativas que estén directamente bajo su cargo, hasta un año después de su egreso del servicio institucional.

Artículo 29. Prohibiciones durante la jornada laboral. El colaborador del Colegio Universitario de Cartago, sin perjuicio de lo ya establecido, tendrá prohibido lo siguiente durante su jornada laboral:

a. Emplear la jornada laboral o cualquier tiempo de esta para la elaboración de trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades.

b. Interrumpir, distraer o retrasar de manera evidente las tareas de sus compañeros, con conductas o acciones indebidas, inapropiadas o inoportunas.

c. Atender visitas o llamadas personales o bien hacerlas en horas laborales, y las cuales tengan que ver con asuntos privados, excepto en situaciones de urgencia o emergencia y dentro de los límites de tiempo que la prudencia y el servicio público imponen.

d. Tomar parte en actividades político-partidistas en horas de trabajo.

Artículo 30. Prohibiciones en el uso de los bienes, los materiales, y el mobiliario institucional. Al colaborador del Colegio Universitario de Cartago, en cuanto al uso de los bienes, los materiales, el mobiliario y demás equipo de la institución, le es prohibido:

a. Hacer uso de las instalaciones físicas para fines distintos de aquellos a los cuales fueron consagradas.

b. Usar el equipo y demás bienes institucionales para asuntos distintos del propósito a que fueron destinados originalmente.

c. Emplear, de manera indebida y arbitraria y para fines distintos a los autorizados, los vehículos que son propiedad del CUC, así como los combustibles, las herramientas, y los repuestos de dicho vehículo.

Artículo 31. Prohibiciones como ex-funcionario. Le es prohibido al ex-funcionario del Colegio Universitario de Cartago hacer uso de sus influencias o relaciones con personal de su antigua oficina o puesto con el propósito de obtener ventajas indebidas para sí, para familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o para terceros

CAPITULO IV
DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA FUNCIONARIOS DE NOMBRAMIENTO POPULAR O GUBERNAMENTAL Y OTROS FUNCIONARIOS

Artículo 32. Prohibiciones especiales. Además de lo establecido en el capítulo anterior y sin perjuicio de las facultades otorgadas al Decano en lo referente a nombramientos, está prohibido a directores, miembros del Consejo Directivo, miembros del Consejo de Decanatura, miembros del Consejo Administrativo, Consejo Académico, coordinadores, y otros jerarcas institucionales, lo siguiente:

a. Discriminar a alguien en la formulación de políticas, la prestación de servicios o la selección de personal con base en la afiliación política, el credo religioso, género, la condición social, la etnia, o raza.

b. Nombrar, recomendar o proponer en algún puesto en el Colegio Universitario de Cartago a familiares, incluidos el cónyuge, hermanos, ascendientes y descendientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive o por afiliación política.

c. Se exceptúa de la prohibición anterior cuando se trate de cargos de confianza y cuando la persona que se encuentre en cualquiera de las condiciones anteriores cuenta con los requisitos personales de idoneidad, capacidad y honestidad así como con los requisitos profesionales suficientes para poder ejercer el cargo correctamente.

d. No obstante, el funcionario no podrá nombrar en esa circunstancia, dentro de la línea jerárquica de la institución bajo su mando, a más de tres personas.

e. Emplear los recursos institucionales para la promoción personal o del partido político al que pertenece, en cualquiera de sus formas, tales como: campañas publicitarias, fotografías, tarjetas, anuncios, placas, transferencias de partidas del presupuesto institucional, compra de obsequios, hospitalidades o invitaciones para el beneficio de ciertas personas o de grupos específicos.

f. Solicitar o recibir de personas privadas, físicas o jurídicas, colaboraciones para viajes, aportes en dinero u otras liberalidades similares, directa o indirectamente, para su propio beneficio o para el de otro funcionario, excepto que se trate del otorgamiento de tiquetes aéreos que conceden las compañías de aviación.

g. No se aplica esta disposición cuando las colaboraciones se otorguen para actividades de beneficencia, promoción de la institución en el exterior, programas de capacitación para el personal, defensa de intereses institucionales, o se trate de Estados extranjeros u organismos internacionales.

h. Colocar placas con el nombre de funcionarios en las obras e instalaciones construidas con fondos públicos.

Artículo 33. Deberes especiales. Además de lo especificado en el capítulo anterior, es deber de todo funcionario institucional con potestad de dirección y decisión que implique el uso de recursos públicos lo siguiente:

a. Declarar bajo juramento ante la Contraloría General de la República, al asumir el cargo y al abandonarlo por cualquier circunstancia, su situación patrimonial así como cualquier modificación durante el ejercicio del cargo, en la forma y según los procedimientos que por reglamento disponga la Contraloría.

b. Presentar, antes de asumir el cargo, declaración jurada ante la Contraloría General de la República sobre la inexistencia de incompatibilidades legales e inconstitucionales.

CAPÍTULO V
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 34. **Acciones de la ciudadanía.** Es un derecho y un deber de los ciudadanos, exigir el cumplimiento de los principios éticos en la conducta laboral del colaborador del CUC, con el propósito de consolidar una relación de mutua credibilidad y transparencia que enriquezca la democracia y contribuya al desarrollo de la organización social e institucional.

La ciudadanía tiene plena atribución constitucional y legal para ejercer, entre otras, las acciones que se detallan a continuación.

Artículo 35. Derecho de petición ante una autoridad pública. Todo reclamo, solicitud o pedido que realice un ciudadano a una autoridad pública, deberá ser resuelto en un término no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de su presentación, excepto que una norma legal señale expresamente otro distinto. Vencido el término respectivo, se entenderá, por el silencio administrativo, que la solicitud o el pedido ha sido aprobado o que la reclamación ha sido resuelta en favor del reclamante. Ningún órgano administrativo suspenderá el trámite ni negará la expedición de una decisión sobre las peticiones o reclamaciones presentadas por los ciudadanos.

Artículo 36. Derecho de denuncia. Todo ciudadano legalmente capaz y en ejercicio de la acción ciudadana, tiene el derecho y el deber cívico de denunciar las ilegalidades, infracciones, irregularidades e incorrecciones que considere que han sido cometidas por las autoridades y los colaboradores del CUC en el desempeño de las funciones inherentes

a sus puestos, así como las insuficiencias del servicio o el perjuicio que le cause la institución.

La denuncia deberá plantearse por escrito y contendrá una relación clara de los hechos, las circunstancias, los nombres, apellidos y puestos que ocupan los presuntos autores, cómplices o encubridores, así como cualquier medio legal de prueba que contribuya a la comprobación o el esclarecimiento, o que pueda aportar durante la investigación.

El denunciante indicará los datos de identificación, el nombre completo, las calidades y la cédula de identidad, y firmará la denuncia.

La citada denuncia se presentará ante la Contraloría de Servicios, que de inmediato iniciará la investigación y dentro del plazo de dos meses, contado a partir del recibo de la denuncia, dictará la resolución correspondiente. De resultar ciertos los hechos denunciados, se procederá de la siguiente forma: si son delitos deberá trasladarse la denuncia al Ministerio Público, junto con la resolución respectiva, a fin de que se proceda conforme a derecho, y se recomendará al jerarca la medida que administrativamente corresponda; si son faltas se procederá acorde con la normativa institucional.

Artículo 37. El denunciante no contraerá obligación que le ligue al proceso de investigación ni incurrirá en responsabilidad penal alguna, excepto en los casos de denuncia escrita maliciosa, temeraria o calumniosa. En estos casos si el colaborador involucrado lo considera pertinente puede solicitar el expediente para ejercer las acciones legales correspondientes.

Artículo 38. Cuando del resultado de la investigación se deduzca o establezca que la denuncia es falsa o revela intención de dañar, se levantará la reserva y se correrá traslado con el expediente al colaborador público que se pretendió perjudicar, a fin de que ejerza las acciones legales pertinentes.

Artículo 39. Los miembros de la sociedad civil tienen la potestad de formular, ante la institución, propuestas e iniciativas de mejoramiento del servicio.

CAPÍTULO VI
DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 40. Los valores institucionales son los siguientes:

Calidad: Buscamos que nuestros servicios cumplan los máximos estándares de calidad, por ello deseamos mejorar continuamente en el cumplimiento que requieren nuestros compañeros, estudiantes y comunidad.

Éxito: Nos caracterizamos por alcanzar resultados óptimos a nivel personal, profesional y laboral. De esta manera nuestro equipo de trabajo busca hacer las cosas bien desde la primera vez y permanentemente a fin de garantizar el éxito.

Liderazgo: Propiciamos el ambiente necesario para que los colaboradores trabajen con entusiasmo en la consecución de los objetivos personales e institucionales.

Identidad: Nos enorgullece trabajar en una institución de calidad y por ello nos identificamos permanentemente con su Misión, su Visión y sus Valores. Somos el CUC.

Creatividad: Buscamos acciones nuevas y diferentes de hacer nuestro trabajo, resolver problemas y satisfacer a nuestros estudiantes y comunidad en general.

Capacidad: Somos un equipo de trabajo con aptitudes, talentos y cualidades, para asumir los retos que nos exige nuestro entorno.

Responsabilidad: Al cumplir con nuestros deberes sentimos gran orgullo y compromiso, sabiendo que respondemos a nuestra misión.

CAPÍTULO VII
DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE RESCATE Y FORMACIÓN DE VALORES

Artículo 41. Ámbito de funcionamiento. De conformidad con el Decreto Ejecutivo Nº 23944-J-C, de 12 de diciembre de 1994, y de conformidad con las disposiciones de la comisión nacional de rescate y formación de valores se crea en el CUC la comisión institucional de rescate de valores.

Artículo 42. La comisión institucional de rescate y formación de valores se regirá en su organización por los lineamientos que al efecto ha dispuesto y en lo futuro disponga la Comisión Nacional de Rescate y Formación de Valores; además, tendrán las funciones que estipula el siguiente Artículo.

Artículo 43. Funciones de la comisión. Además de las funciones que, conforme al Plan Nacional de Rescate de Valores, le corresponde a las comisiones institucionales de rescate y formación de valores, en lo que respecta a esta Ley. Dicha comisión tendrá las siguientes funciones:

a. Divulgar y promover, entre los funcionarios de la institución, los principios éticos que deben practicar.

b. Para lograr este objetivo realizará periódicamente las actividades pertinentes para el mejoramiento de la calidad de los valores institucionales.

c. Asesorar a los funcionarios de la institución en lo relativo a la aplicación de este Código de Ética, atendiendo y resolviendo las consultas que los funcionarios planteen por escrito respecto de las dudas sobre los alcances de un deber o una prohibición en un caso concreto. Las consultas deberán resolverse dentro de los siguientes 30 días naturales a su presentación.

d. Tramitar y rendir un informe al jerarca respectivo, recomendando las medidas administrativas, laborales o penales aplicables sobre las denuncias que formulen los colaboradores o terceras personas por el incumplimiento de deberes y prohibiciones a este Código.

e. Programar y ejecutar la capacitación integral del colaborador del CUC, procurando la vocación del servicio, eficacia y eficiencia en la labor diaria.

Artículo 44. Integración de la comisión. Para efectos de este Código, la comisión institucional de rescate y formación de valores estará integrada por un mínimo de cinco miembros. La elección y plazo de nombramiento sus miembros será definida por el Consejo de Decanatura con estricta sujeción a factores de idoneidad, capacidad, responsabilidad y espíritu de servicio.

Artículo 45. Requisitos para ser miembro de la Comisión. Los miembros de la comisión deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Ser funcionario del CUC, con no menos de cinco años de servicio.

b. Destacar por méritos de responsabilidad, espíritu de servicio, solidaridad, eficiencia y buen manejo de las relaciones humanas.

c. No haber sido sancionado por falta laboral.

d. No haber sido condenado por delito doloso o culposo.

Artículo 46. Naturaleza del cargo. El cargo de miembro de la comisión institucional de rescate y formación de valores, se ejercerá ad honórem y constituirá un reconocimiento a la vocación de servicio. La administración institucional aportará los recursos humanos, materiales y logísticos que requiera la comisión para cumplir sus funciones.

El señor Presidente indica: *“estoy muy satisfecho, es un trabajo hecho, concienzudamente y felicito a la señora Lorena Valerín y a las personas que han colaborado con este documento y es un trabajo realmente ético”.*

El señor Decano manifiesta: *“aquí lo rescatable es que en el informe del auditor, se ha venido trabajando con unos proyectos pero como son de procesos, aquí se está materializando uno de esos procesos y está contemplado dentro de las observaciones que él hizo, que ya este documento inclusive, fue visto por el anterior Consejo, pero si era conveniente a los efectos de que ustedes tuvieran conocimiento y a la hora de cambiarle el nombre, asimismo en atención a la recomendación que está haciendo la auditoria, en el sentido de que se pide que sea un código de ética, ya tenemos un incumplimiento menos”.*

El señor Presidente somete a votación “aprobar el Código de Ética del funcionario del Colegio Universitario de Cartago, tal y como fue presentado el día de hoy.*”, se aprueba por* ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 02-2752-2009:

> *“Aprobar el Código de Ética del Funcionario del Colegio Universitario de Cartago, tal y como fue presentado el día de hoy. Publíquese en el Diario Oficial la Gaceta a través de la Proveeduría Institucional.”.*

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser dieciocho horas y cuarenta minutos de la tarde.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2753

Sesión Ordinaria No. 2753 11 de noviembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	121
2.	Aprobación del acta 2751.	121
3.	Análisis del Oficio DEC-769, enviado por el sr. Mario Morales Gamboa, Decano, con relación a la “Ley de Fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago”.	121
4.	Correspondencia	141
5.	Asuntos Varios	144

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2753

De la Sesión Ordinaria No. 2753 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 11 de noviembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación de las Actas 2751. 3. Análisis del Oficio DEC-769, enviado por el sr. Mario Morales Gamboa, Decano, con relación a la "Ley de Fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago". 4. Correspondencia. 5. Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA 2751.

Se aprueba el acta 2751.

La Directora Delgado Aíza y Madrigal Ruiz, se excusan de votar dicho documento, debido a que no estuvieron presentes en la sesión.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-769, ENVIADO POR EL SR. MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, CON RELACIÓN A LA "LEY DE FORTALECIMIENTO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO".

DECANATURA

10 de noviembre, 2009
DEC-769-2009

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Me complace adjuntarles la propuesta de Ley denominada “Ley de Fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago”, a los efectos de que se dispongan a analizarla y estudiarla.

Atentamente,

Mario E. Morales Gamboa
Decano

C: Archivo

ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

PROYECTO DE LEY

LEY DE FORTALECIMIENTO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
ACOGIDO POR EL SEÑOR DIPUTADO

EXPEDIENTE Nº

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

"*La Educación no debe desentenderse de las circunstancias sociales en que ella misma se desarrolla y es evidente que, en la actualidad, la preocupación por el crecimiento económico constituye en Costa Rica como en el mundo entero el tema crucial... como el sistema educativo y el tipo de educación de un país atañen a todos sus habitantes, han de compaginarse con las aspiraciones de la comunidad entera... de ahí que la enseñanza deba propender al fortalecimiento de los derechos políticos básicos y a establecer creciente justicia social, dentro del contexto de un desarrollo económico que propicie la igualdad de oportunidades, en especial para los grupos menos favorecidos..."*

Oscar Arias Sánchez, 1984.

El contexto mundial en general y el nacional en particular, nos hacen arribar a una premisa prácticamente irrefutable. Nos encontramos en una época de cambios lo cual implica, indudablemente, el discernimiento necesario por parte de nuestras autoridades estatales en estrecha relación con la sociedad civil, para poder vislumbrar cuales son aspectos estructurales que necesitan ser ajustados al interior del país; con el fin, de poder suscitar la estabilidad requerida para hacerle frente de manera planificada, a ese panorama de cambios.

La Educación, sin lugar a dudas, juega un papel muy importante en el desarrollo humano sostenible, a niveles sociales, económicos, políticos y culturales; contribuyendo en cada una de estas áreas, al fomento de la cohesión social, mediante el desarrollo de una sociedad más justa.

De esta forma, el componente educacional es una de las áreas del tejido social, en las cuales se necesita una profunda reflexión estratégica, con el fin de llegar a implementar, las reformas necesarias acordes con las vertiginosas transformaciones del presente siglo; sin dejar de lado su objetivo primigenio, el de promover y lograr a través de esta, la realización plena del ser humano.

Lo anterior por cuanto, el proceso de enseña-aprendizaje con un enfoque humanista, produce resultados favorables sobre la colectividad y las personas en particular, que se exteriorizan a través de la movilidad social y el crecimiento humano.

Es particularmente significativo, el aporte que brinda la educación superior junto con otros actores sociales, en la construcción de una sociedad que aspira, a ser cada vez más justa, inclusiva, equilibrada y participativa, sin perder de vista, la necesidad de inserción de los graduados al sector productivo del país.

Cuando se habla del factor crecimiento económico, acorde con el desarrollo económico pretendido en nuestra nación, debe hacerse referencia directa a una fuerza laboral, con plena capacidad de solventar la demanda del sector productivo, tanto público como privado del país. Ubicándose dentro de conceptos de eficiencia y eficacia productiva, con altas expectativas de competitividad. Parte esencial de los fines de la educación superior, lo constituye, el proporcionar los recursos humanos suficientes y competentes, para satisfacer dichas necesidades productivas.

Las necesidades del sector productivo, de la sociedad contemporánea, debido en gran parte a la especialización del desarrollo tecnológico, se ven satisfechas en un sin número de oportunidades, de manera más acertada y eficiente a partir del bagaje de conocimientos técnicos, por lo cual estas áreas del proceso enseñanza-aprendizaje deben de ser redefinidas dentro del marco de la educación superior.

Ahora bien, sin lugar a dudas dentro de este concepto de educación para integración al mercado productivo, no se puede desconocer ni dejar de lado, la necesidad de plantear parámetros de excelencia y calidad académica y que intrínsecamente de las carreras y programas de educación técnica, se promueva equitativamente un desarrollo cultural y humanista, que promueva la formación integral de los educandos, logrando un balance adecuado, que satisfaga de forma fusionada las necesidades crecientes del sector productivo a nivel técnico y la consecución del conocimiento, como forma de crecimiento personal, de estimulo del pensamiento crítico e independiente y de la formación de ciudadanos concientes del papel que deben desempeñar como miembros de la colectividad costarricense.

Es por lo anterior, que el Estado debe tomar las medidas necesarias en todos los niveles de educación, para lograr dicha convergencia de factores, según los ineludibles ajustes, que suponen los cambios acelerados por los cuales atraviesa en forma particular nuestra sociedad, en estos tiempos.

La necesidad de Integración de la Educación Superior Estatal

Los desafíos que debe de enfrentar la educación superior costarricense, en la actualidad y a futuro, deben imperiosamente, ser guiados por personas que tengan una visión integral del papel que debe jugar la educación superior dentro del esquema productivo nacional, transformando de forma adecuada estos retos, en oportunidades para construir un sistema de educación superior cuyas guías sean la calidad y la excelencia, acorde con las exigencias de un desarrollo económico y social integral.

Sin bien es cierto, existen diferencias entre la formación de la educación técnica y la formación profesional de grado universitario, (duración de las carreras, especificación de los cursos impartidos, etc.), son mucho mas y de mayor preponderancia los factores que convergen y permiten observar las similitudes entre ambas modalidades de formación académica superior.

De dichas similitudes, nace la idea de un fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago, integrando el mismo, a las líneas y pautas del Plan Nacional de la Educación Superior, emitido por la Oficina de Planificación de la Educación Superior, con la finalidad de dotarlo de instrumentos y procedimientos coordinados, para la adopción de las políticas comunes en lo académico y administrativo de las instituciones de educación superior y al mismo tiempo, poseer el asesoramiento del Consejo Nacional de Rectores, en cuanto a la evaluación y creación de carreras conforme a estudios de factibilidad realizados por dicho ente, el cual ha sido un medio efectivo para el logro de una acción sistemática concertada a nivel de la Educación Superior de nuestro país.

La finalidad del presente proyecto de Ley, tendiente al fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago, radica en la optimización y la búsqueda de mayor calidad en la consecución

de sus fines y objetivos para que el mismo alcance una fuerza superior en cuanto a su participación en el quehacer científico, económico, social y cultural del país, sin dejar de lado la oportunidad que a la fecha ha proporcionado esta Institución a la población de las zonas rurales.

La necesidad de una modernización y reestructuración del marco legal para el fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago

El Colegio Universitario de Cartago tiene la misión de formar personal a nivel técnico superior, a través de los Diplomados que imparte, para su debida inserción al mercado productivo. Contribuye, además, con los sectores productivos y sociales del país, propiciando e impulsando programas de capacitación, actualización y formación en oficios, a través de las actividades de la Dirección de Educación Comunitaria, que otorga Certificados en este accionar.

Según lo indicado en los puntos anteriores, el Colegio Universitario de Cartago logra incentivar a la población para insertarse a la fuerza laboral del país a través del estudio de carreras y oficios técnicos superiores por medio de dos modalidades: la educación formal (entendiéndose ésta como la formación que requiere de la aprobación y conclusión de los estudios de primaria y secundaria) que permite el otorgamiento de Diplomados y la educación no formal a través de Certificados que respalden la consecución de los conocimientos necesarios para el desempeño de un oficio que facilite a las diversas poblaciones del país, integrarse al mercado productivo de manera eficiente y pronta, tal como lo requieren las empresas e instituciones ante la saturación del mercado de servicios profesionales.

Ocupación y desocupación de los graduados de las universidades estatales, según institución. 1995, 1998 y 2001
(porcentajes)

	Ocupación			Desocupación		
	1995	1998	2001	1995	1998	2001
Total	94,8	94,3	93,1	5,2	5,7	6,9
UCR	95,4	94,8	94,8	4,6	5,2	5,2
ITCR	95,1	95,7	95,3	4,9	4,3	4,7
UNA	92,9	92,6	91,3	7,1	7,4	8,7
UNED	99,1	94,6	90,6	0,9	5,4	9,4
Desocupación general del país				6,2	6,0	6,4

Fuente: CONARE-OPES.

Si observamos el cuadro anterior, nos podemos dar cuenta del crecimiento porcentual de la desocupación de los graduados de las universidades estatales, nótese que no se toma en cuenta, cual es el estado de desocupación, del grupo de graduados de la educación universitaria privada, dada esta situación, es indispensable poder lograr una atracción de la población saliente de la educación diversificada, al estudio de carreras técnicas como las impartidas por el Colegio Universitario de Cartago y el Colegio Universitario de Limón.

El efecto de inflación del mercado profesional, es un tema que debe ser abordado con sumo cuidado, pues este trae consigo, significativas repercusiones, debido a que la movilidad social, como hemos visto, está intrínsecamente asociada a la posibilidad de acceder a una educación que ofrezca la posibilidad de integrar de manera efectiva a la población dentro del mercado que solicitan los sectores productivos del país.

Los cuadros de Matrícula y Graduaciones que se muestran más adelante, certifican el cumplimiento de nuestra Institución en la formación pronta y oportuna, de la población que sale de la educación diversificada, así como de la población que no ha tenido oportunidad de concluirla; con lo que pretendemos contribuir a la prevención de la desestabilización social producida por los peligros crecientes que conlleva el desempleo y la falta de oportunidades de proveerse la manutención que todo ser humano requiere.

La integración del Colegio Universitario de Cartago a lo estipulado dentro del Plan Nacional de la Educación Superior, supone también un fortalecimiento y enriquecimiento de la calidad en la educación en áreas como la investigación científica, debido a las políticas y lineamientos establecidos en este plan, lo que garantiza una unidad en del Sistema Nacional de Educación Superior. Para ello es importante tener presente la estabilidad de estudiantes que se matriculan en el Colegio Universitario de Cartago, así como las estadísticas de personas que logran obtener el Diplomado en las diferentes especialidades que ofrece la Institución.

MATRICULA DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO POR CARRERA Y CICLO LECTIVO
2004 – 2008

Año	Ciclo Lectivo	CARRERAS							TOTAL	PROMEDIO ANUAL
		DE	EL	EAT	IC y SO	MD	PS	SAB		
2004	I C.	570	317	248	318	234	544	256	2487	
	II C.	553	329	226	312	239	512	252	2423	
	III C.	513	294	238	288	194	453	238	2218	
										2376
2005	I C.	539	332	283	281	193	438	258	2324	
	II C.	490	294	260	305	207	412	263	2231	
	III C.	463	266	269	318	200	385	233	2134	
										2230
2006	I C.	466	285	267	306	221	395	242	2182	
	II C.	457	244	285	313	210	378	253	2140	
	III C.	404	219	267	288	176	344	232	1930	
										2084
2007	I C.	487	243	277	312	219	344	268	2150	
	II C.	496	227	313	345	265	316	283	2245	
	III C.	467	197	298	345	217	292	271	2087	
										2161
2008	I C.	514	201	303	359	254	308	301	2240	
	II C.	520	184	296	362	262	312	287	2223	
	III C.	490	164	293	374	259	286	271	2137	2200

Fuente: Departamento de Registro

Cuadro de matrícula
Primera Etapa 2008
Enero-Abril

Nombre del Área	# Cursos por Área	Primer Ingreso	Regulares	Total
COMPUTACIÓN	4	16	27	**43**
INGLÉS	8	46	47	**93**
DECORACIÓN INTERIORES	10	43	76	**119**
MASAJE	6	30	58	**88**
AUXILIAR CONTABLE	3	15	16	**31**
ELECTRICIDAD RESIDENCIAL	6	20	42	**62**
SOLDADURA	3	19	10	**29**
ESTÉTICA Y BELLEZA	1	10	0	**10**
ADMINISTRACIÓN DE BODEGAS	1	12	0	**12**
YOGA	1	12	0	**12**
	43	**223**	**276**	**499**

Fuente: Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica I Etapa

Cuadro de matrícula
Segunda Etapa 2008
Abril-Junio

Nombre del Área	# Cursos por Área	Primer Ingreso	Regulares	Total
COMPUTACIÓN	2	11	10	**21**
INGLÉS	7	27	63	**90**
DECORACIÓN INTERIORES	13	28	127	**155**
MASAJE	7	21	55	**76**
AUXILIAR CONTABLE	3	24	11	**35**

ELECTRICIDAD RESIDENCIAL	6	27	38	**65**
SOLDADURA	1	0	19	**19**
ESTÉTICA Y BELLEZA	1	13	0	**13**
ADMINISTRACIÓN DE BODEGAS	1	9	0	**9**
YOGA	1	14	0	**14**
	43	**174**	**323**	**497**

Fuente: Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

Cuadro de matrícula
Tercera Etapa 2008
Julio-Setiembre

Nombre del Área	# Cursos por Área	Primer Ingreso	Regulares	Total
COMPUTACIÓN	2	11	12	**23**
INGLÉS	7	16	63	**79**
DECORACIÓN INTERIORES	13	26	110	**136**
MASAJE	7	23	62	**85**
AUXILIAR CONTABLE	3	29	22	**51**
ELECTRICIDAD RESIDENCIAL	6	30	35	**65**
SOLDADURA	1	21	8	**29**
ESTÉTICA Y BELLEZA	1	0	8	**8**
ADMINISTRACIÓN DE BODEGAS	1	15	0	**15**
YOGA	1	13	0	**13**
	43	**184**	**320**	**504**

Fuente: Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

GRADUACIONES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

AÑOS 2003-2008

AÑOS	DE	EL	EAT	IC Y SO	MD	PS	SAB	TOTAL

2003	62	25	44	122	49	46	25	**373**
2004	77	19	22	108	75	27	45	**373**
2005	124	35	41	120	104	58	40	**522**
2006	100	30	43	121	87	46	52	**479**
2007	97	23	68	86	72	45	53	**444**
2008*	104	34	87	117	68	33	60	**503**

*Corresponde a las 3 graduaciones realizadas durante el año.

Fuente: Departamento de Registro

El marco jurídico legal por el cual se ha venido rigiendo la institución, tiene ya 28 años desde su promulgación, y sin duda alguna, como hemos dejado en claro, el panorama real por el que atraviesa el país es

significativamente diferente al de la promulgación de la normativa de los Colegios Universitarios, debido a los constantes cambio y a lo variante de la realidad pragmática que propone nuevos retos a la educación superior en Costa Rica, donde el Colegio Universitario de Cartago ha tenido un papel protagónico.

Es indispensable que este fortalecimiento integral del Colegio Universitario de Cartago, sea reafirmado por los mecanismos legales necesarios que le permitan a la institución el fiel cumplimiento de sus fines, acorde a las innovaciones señaladas anteriormente.

Por lo señalado anteriormente solicitamos a las señoras Diputadas y señores Diputados la aprobación del siguiente proyecto de ley.

LEY DE FORTALECIMIENTO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

Artículo 1.- **Personalidad jurídica:** El Colegio Universitario de Cartago, cuyo acrónimo será CUC, es una Institución semi-autónoma de Educación Técnica Superior. Como tal esta dotada de personalidad jurídica, y goza de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones para la consecución de sus fines.

Artículo 2.- **Plan Nacional de Educación Superior**: El Colegio Universitario de Cartago formará parte del Sistema Nacional de Educación Superior. Se considerará adscrito al Consejo Nacional de Rectores, únicamente con el objeto de ser incluido dentro del Plan Nacional de Educación Superior para efectos de su funcionamiento y garantizar con ello la unidad del Sistema Nacional de Educación Superior.

Artículo 3.- **Objetivo**: El objetivo principal del Colegio Universitario de Cartago es ofrecer carreras conducentes al Diplomado; de dos a tres años de duración, las cuales garanticen un desempeño satisfactorio de sus graduados y permitan una inserción laboral apropiada a personas egresadas de la Educación Diversificada,.

Artículo 4.- **Fines:** El Colegio Universitario de Cartago tiene los siguientes fines:

A) Contribuir al desarrollo y crecimiento del país, aportando el recurso humano requerido, con el fin de coadyuvar los procesos productivos, según los requerimientos necesarios para el país.

B) Ofrecer una educación integral a los estudiantes, que incluya su formación técnica profesional, así como, su desarrollo moral, cultural y social.

C) Contribuir en las labores de conservación, enriquecimiento y transmisión de la cultura nacional.

D) Ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad, encauzados al desarrollo integral de la misma.

E) Originar y participar en labores de acción social y de investigación en los problemas de la comunidad. Promoviendo la investigación científica, para contribuir al mejoramiento de la vida social, cultural, política y económica de esta.

F) Mantener la apertura hacia la articulación con las Universidades Estatales que propicie acciones conjuntas en pro del crecimiento lineal ascendente de la formación educativa

superior, en cumplimiento con lo que establece el artículo 77 de nuestra Constitución Política.

G) Propiciar convenios de cooperación, articulación y alianzas estratégicas con las universidades estatales, privadas, nacionales e internacionales.

Artículo 5.- **Creación de nuevas ofertas académicas**: El Colegio Universitario de Cartago, es el encargado de proponer la creación de nuevas ofertas academicas ante el Consejo Nacional de Rectores, así como de los planes de estudio y el perfil de salida de los graduados, previo estudio de factibilidad, elaborado por la oficina de Planificación Nacional de la Educación Superior del Consejo Nacional de Rectores, para la aprobación respectiva.

Artículo 6.- **Trabajo de graduación**: Al concluir con el plan de estudios, el estudiante desarrollará alguna de las modalidades de Trabajo de Graduación que ofrezca el CUC. Para ello deberá acatar lo estipulado en el Reglamento de Trabajos de Graduación Institucional.

Artículo 7.- **Títulos**: Al cumplir satisfactoriamente, con los requisitos de graduación, el estudiante obtendrá el título de Diplomado. Dicho Título será válido para el desempeño de las funciones en que las leyes o reglamentos exijan esta preparación.

El Título que el Colegio Universitario de Cartago confiera a sus graduados se regirán por las normas y nomenclatura instauradas por el Consejo Nacional de Rectores para el otorgamiento de los mismos, con el objeto primordial de unificar en este aspecto la unidad del Sistema Nacional de la Educación Superior.

Artículo 8.- **Colegiatura**: Si los Diplomados del Colegio Universitario de Cartago tuvieran que colegiarse, sus títulos tendrán validez para esos efectos.

Artículo 9.- **Personal Docente**: El personal docente que labore en el Colegio Universitario de Cartago, deberá estar apropiadamente calificado para impartir enseñanza superior universitaria. No obstante, en caso de inopia de personal calificado, la institución queda facultada para nombrar personas que, por su idoneidad y experiencia, garanticen un buen desempeño en las labores educativas de formación.

Artículo 10.- **Estructura administrativa**: El Colegio Universitario de Cartago contará con una estructura administrativa mínima, compuesta por un Consejo Directivo y un Decano.

Artículo 11.- **Consejo Directivo**: El Consejo Directivo será el órgano superior de la Institución. Su integración estará definida por el respectivo reglamento a la ley. Sin embargo, deberá contemplar un representante del Consejo Nacional de Rectores y un representante del Consejo Superior de Educación. Todos los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho al pago de dietas.

Artículo 12.- **Representación**: La representación judicial y extra judicial del Colegio Universitario de Cartago le corresponderá al Decano.

Artículo 13.- **Patrimonio**: Constituye el patrimonio del Colegio Universitario de Cartago:

Bienes:

A) Los bienes muebles e inmuebles inscritos y los que se inscriban a su favor.

B) Las donaciones, legados que se hicieren en su beneficio.

Renta:

A) E) Pasan a formar parte de la Institución las sumas o rentas que el Estado destina a través del presupuesto ordinario de la República al sostenimiento del centro educativo, de conformidad con la Ley Nº 6541 de 19 de noviembre de 1980 y Decreto Ejecutivo 30431-MEP del 23 de abril de 2002.

Las Transferencias gubernamentales serán depositadas por parte del Ministerio de Hacienda en doceavas partes.

B) Los recursos adicionales a la transferencia que el Gobierno incluya en el presupuesto ordinario y extraordinarios de la República por concepto de reajustes salariales y otros, para garantizar el apropiado funcionamiento del Centro Educativo.

C) Las sumas, partidas, transferencias o rentas que se le asignen en los presupuestos de las municipales u otras instituciones.

D) Las rentas o tributos que se establezcan a su favor en las leyes nacionales.

E) Los ingresos producto de su actividad normal, tanto en su prestación de servicios académicos, como de bienes y servicios.

F) Las donaciones, legados que se hicieren en su beneficio.

Artículo 14.- **Presupuesto:** Los presupuestos ordinarios y extraordinarios del Colegio Universitario de Cartago, serán tramitados ante la Autoridad Presupuestaria de conformidad con la Ley 8131, y aprobados por la Contraloría General de la República.

Al Colegio Universitario de Cartago se le aplicarán los límites aprobados por la Autoridad Presupuestaria en el tanto los recursos y los gastos no provengan de las siguientes situaciones:

A) Cuando sean recursos propios de la Institución.

B) Cuando los ingresos y gastos correspondan a obligaciones derivadas de las leyes específicas.

C) Cuando los recursos provengan del superávit.

Artículo 15.- **Convenios**: El Colegio Universitario de Cartago queda facultado para establecer convenios de cooperación e intercambios de servicios y tecnología con las instituciones pública y privadas, tanto nacionales como extranjeras.

Articulo 16.- **Donaciones**: Las Municipales, Instituciones autónomas y semi-autónomas del Estado, las Empresas Públicas constituidas como sociedades mercantiles, podrán contribuir económicamente con el Colegio Universitario de Cartago, de acuerdo con sus posibilidades presupuestarias.

Artículo 17: **Exoneraciones**: Sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados vigentes, se exime al Colegio Universitario de Cartago del pago de todo tipo de impuestos municipales y nacionales generales o especiales y de los impuestos a la importación, sobre las ventas, selectivos de consumo, y de estabilidad económica. La exención relativa a los tributos municipales y contribuciones nacionales comprende los presentes y a los que en el futuro llegaren a crearse. El Colegio Universitario de Cartago estará exento, también, de impuestos, tasas, sobre tasas y timbres de todas las operaciones relativas a los bienes inmuebles que constituyen o llegaren a constituir el patrimonio de la Institución.

Artículo 18.- **Derogatorias:** Deróguese el Artículo 15 de la Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional.

Artículo 19.- Reglamentación: El Poder Ejecutivo reglamentará esta ley, en un plazo no mayor de seis meses a partir de su publicación.

Artículo 20.- **Validez:** Rige a partir de su publicación.

El Director Calderón Acuña: *"aquí hay varias cosas, esta propuesta al fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago, va muy ligado con respecto al Decreto 30431-*

MEP, y la Ley 6541 y entonces yo voy a proponer trabajar un poco lo de la propuesta de la Ley de fortalecimiento, asimismo don Mario nos está entregando un documento que resume todos los aportes que se hicieron a la propuesta de la modificación de reglamento, que había echo el Consejo Superior de Educación, mi propuesta va orientada (ya yo hablé con don Ricardo) a que el señor Presidente del Consejo Directivo, juntara toda esta información y nos presentara el próximo martes, una propuesta de reglamento, para la modificación de la Ley 6541, en la cual se haga una diferenciación de la educación parauniversitaria pública y la educación parauniversitaria privada y en cuanto a la propuesta de fortalecimiento, hacen falta varios aportes, uno es el del licenciado Dionisio Guillén y otro del señor Rodrigo Campos, curriculista".

El señor Decano manifiesta: *"me parece que la propuesta de la ley debería dársele un poquito de oxígeno, en el sentido que estamos visualizando que faltan dos aportes, uno un compromiso personal que había asumido hace tiempo el licenciado Dionisio Guillén, ustedes van a tener la oportunidad de conocer la forma en que él hace sus aportes desde el punto de vista jurídicos, es muy rico, porque el se mete mucho con lo que es el derecho comparado este aporte es ad honorem y él me indicó que estaría listo la próxima semana y don Rodrigo Campos, al ser un colaborador nuevo en la institución que nos brinde ese aporte en la parte curricular, para ver todo ese enganche de lo sustantivo de la educación ¿qué opina él?, entonces tendríamos un insumo más completo para que ustedes tengan mayores elementos. Esta propuesta de Ley fue de conocimiento del anterior Consejo Directivo y esa exposición de motivos su realizado con gente nuestra y don Rolando Segura Ramírez, (abogado que es docente en la institución), quien dio un gran aporte a la exposición de motivos, está muy bien fundamentada, faltaría lo de don Dionisio, entre más completo sea el proyecto y mejor justificado, lógicamente se sostiene. En cuanto a lo que explicaba el Director Calderón Acuña, sobre las reformas del Decreto 30431, es que hay todo un aporte que hicieron diferentes instancias institucionales, de la forma en que ellos están visualizando este documento según sus ubicaciones, (administrativo, académico y Bienestar Estudiantil) para que como lo propone don Rodolfo, don Ricardo pueda elaborar una propuesta, recuerden que a nivel de la reunión que tuvimos con el señor Ministro se habló de varias posiciones, una era si podíamos integrar con la gente de Limón, pero si revisamos la Ley del CU Limón vamos a encontrar una serie de particularidades que van hacer un poco difícil conciliarlas, por ejemplo una, el Consejo Directivo como lo tienen ellos estructurado es totalmente diferente al nuestro, dos el Presidente del Consejo Directivo es el mismo Decano, entonces ¿como va a calzar eso con respecto a nosotros? ".*

El Director Calderón Acuña: *"además hay unas normativas que ellos tienen por ley y nosotros por reglamento".*

El señor Decano manifiesta: *"me parece que hay unos aspectos del CU Limón en lo académico, que si van a ser muy común para nosotros y sobre eso se tendría que ver que aportes dan para nosotros ver como se alimenta, pero es un poco difícil poder conciliar toda esa parte de Limón, porque como les dije ellos tienen discrepancias entre lo que son leyes y reglamentos, a pesar de que tuvimos la reunión con ellos y ellos ya mandaron una nota al Consejo Superior de Educación y hacen un buen análisis de los aspectos que a ellos les estaba preocupando, (como lo que son las prácticas dirigidas y el pago de las mismas), sin embargo en cuanto a la estructura yo tengo mis dudas de cómo unirla a nuestra estructura".*

El señor Presidente indica: *"yo insisto que de acuerdo a la Ley de creación del CU Limón, ellos son autónomos, créase* una entidad semiautónoma, es un poco absurdo porque la semiautonomía lo da una votación, entre semiautónomo y autónomo, no hay ninguna diferencia desde el punto de vista jurídico, la diferencia que a alguien se le ocurrió en la Asamblea Legislativa decir, "son semiautónomos", porque fueron aprobados por menos de treinta y ocho votos, pero más de veintinueve por supuesto porque es el mínimo para aprobar una ley, por ejemplo el IFAM es semiautónomo y trabaja como una institución autónomo, si el CU Limón no quiere tomar la autonomía es algo que nos atañe. Nosotros debemos preocuparnos por lo nuestro y en materia académica ver que podemos hacer".

El Director Calderón Acuña propone que se trasladen los documentos a la Presidencia del Consejo Directivo para que copile la información y pueda elaborar la propuesta de reforma al Decreto 30431-MEP para ser presentado el próximo martes diecisiete de noviembre.

El señor Presidente somete a votación la propuesta del Director Calderón Acuña, la cual se aprueba por UNANIMIDAD Y EN FIRME:

ACUERDO 01-2753-2009:

A. *"Trasladar los documentos a la Presidencia del Consejo Directivo para que copile la información y pueda elaborar la propuesta de reforma al Decreto 30431-MEP para ser presentado el próximo martes diecisiete de noviembre*.

B. *Posponer el análisis de la Ley de Fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago, hasta tener los aportes que faltan".*

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: CORRESPONDENCIA.

4.1. Se conoce copia del Oficio AU-175-2009, enviado por el sr. Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno, al sr. Mario Morales Gamboa, Decano, con relación a analizar y evaluar la creación de un Comité o Comisión Institucional de Selección y Eliminación de documentos.

La Directora Delgado Aíza indica: *"en este oficio AU-175-2009, el señor Auditor Interno indica que se han destruido documentos, en el Departamento de Bienestar Estudiantil, doña Lorena por ser la máxima autoridad en ese Departamento nos puede explicar, porque me parece que es muy grave el que se diga que se están destruyendo documentos".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"yo empecé en esta institución en mil novecientos ochenta y tres, estamos hablando de hace veintiséis años, durante veinticinco años el departamento guardó toda la información de todo lo habido y por haber (todo lo que el estudiante aportaba a su expediente, aproximadamente de treinta a cuarenta folios por estudiante)esto originó que nosotros no tuviéramos espacio para guardar información, cuando nos pasamos de edificio, nos trajimos cualquier cantidad de cajas de documentos para acá, si ustedes van a mi departamento, en mi oficina hay archivos, en la oficina de las asistentes de psicología hay archivos llenos de correspondencia y de informes socioeconómicos, si van a la oficina adjunta a la del médico, encontrarán tres estantes metálicos repletos de ampos con la información de los estudiantes.*

Mucha de esta información no nos cupo y se pasó a un archivo muerto que está detrás de la Dirección Administrativa, sin embargo el problema de espacio, no es solo de mi departamento, entonces otra unidad empezó a meter información ahí y sacaron cuatro cajas del Departamento de Bienestar Estudiantil, que contenían información de los estudiantes becados, el Auditor cuando entró aquí vio las cajas en los pasillos, esto originó una queja adjuntando fotografías, etc, y se envió a la Decanatura, quejándose de que se había dejado esa información en los pasillos en cajas selladas, que cualquier persona podía tener acceso a abrirlas; yo no tenía espacio en mi oficina, sin embargo como pudimos las metimos en una oficina caja sobre caja. Posteriormente hubo una inundación en el área nuestra y las cajas se mojaron, por lo que obstamos a sacar la información para que se secara y de nuevo

esto originó una gran queja del señor Auditor porque nosotros estábamos exhibiendo la información de los estudiantes; si yo tengo cajas totalmente empapadas y no las puedo sacar a asolear ¿Qué voy a hacer yo?, se enviaron cartas a la Decanatura y a la Dirección Administrativa, indicando que el espacio en Bienestar Estudiantil para guardar documentos ya colapsó hace muchísimo tiempo.

La única opción que nos quedó fue: que se conserve la solicitud de beca, con el informe mío, lo que indica el Auditor es que no están los documentos soportes, los de este año están totalmente completos, imagínense la cantidad, nosotros recibimos aproximadamente quinientas solicitudes de beca por año, multiplíquenlo por veintiséis años ¿Dónde voy a meter toda esta información?, es imposible, el dice que destruimos documentos, si es cierto porque no voy a guardar un montón de documentación mojada, que está respaldada por las actas de la comisión de becas.

Cuando uno de los auditores externos, contratado por la auditoria interna, me preguntó ¿por qué destruí los documentos? Yo le dije que le preguntara al auditor interno, porque también el auditor interno nos estaba cuestionando por la forma en la que teníamos almacenada la documentación, porque no era seguro; por ello no sé que es lo que pretendía que yo hiciera".

La Directora Delgado Aíza indica: *"corríjame si estoy equivocada, se supone que después de cinco años los documentos se pueden destruir".*

El señor Decano manifiesta: *"aquí está en la normativa".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"considero que lo que el señor Auditor sugiere es razonable, el está amparado en la Ley 7202, ahí se habla de la creación de un comité institucional y estipula quienes son los que lo integran, una vez que el comité institucional se integre, pues comenzará a revisar toda la reglamentación vigente para actuar, yo veo que lo que se debe hacer es trasladarlo a la Administración para que proceda a integrar el comité y que este se encarguen de revisar la documentación almacena en la institución".*

El señor Presidente manifiesta: *"recordemos que está pendiente el nombramiento del o la archivista institucional, en estos momentos lo que se está manejando en las instituciones es escanear los documentos y guardarlos todos en discos compactos.*

La Directora Delgado Aíza tiene razón en decir que los documentos se guardan cinco años como máximo y luego se pueden destruir".

La Directora Valerín Barboza indica: *"tengo una duda, con respecto a la confidencialidad de la documentación que nosotros respaldamos, yo no sé que tanto puede un auditor meterse en la vida privada de un expediente, porque si nos pide que le mostremos los expedientes médicos".*

El señor Presidente manifiesta: *"no eso no se puede hacer. Damos por recibido el documento, asimismo se establece solicitar al señor auditor que amplíe los conceptos de cuales documentos se están destruyendo, mencionado en el oficio AU-175-2009".*

4.2. Se recibe copia del Oficio DEC-751-2009, enviado por el sr. Mario Morales Gamboa, Decano, al señor Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública, en el cual solicita las aclaraciones con relación a las petitorias indicadas en el oficio DEC-701-2009. Dichas petitorias eran 1. Autorización para que se amplíe el monto del límite de gasto presupuestario máximo asignado a la institución, 2. Autorización para realizar el rompimiento del límite de gasto por la suma de ¢940.506.407, CORRESPONDIENTE A ¢690.806.407.20.

El señor Decano indica: *"en una oportunidad ustedes tuvieron copia de la nota que le enviamos a don Leonardo, sobre esta misma gestión, en el presupuesto institucional, hay dos factores que nos obligaron a hacer un nuevo replanteamiento, uno es la incorporación de los ciento quince millones que don Francisco Marín muy gentilmente había incorporado en el presupuesto y lo otro tiene que ver con política presupuestaria, que señala que cuando los procesos constructivos iniciaron en el dos mil ocho, esos tienen que estar fuera del límite de gasto, nosotros en el año dos mil ocho de los proyectos que pretendemos construir no hay ninguno, no hay un proceso que venga del dos mil ocho; esa fue una observación que nos hizo el técnico de la Autoridad Presupuestaria para señalar que teníamos que hacer el ajuste a favor, lo que hicimos fue hacer nuevamente el planteamiento a don Leonardo, que por cierto ya el lo pasó a doña Aura Padilla, a si mismo la Autoridad Presupuestaria tiene planeado realizar dos staps, son dos reuniones en el mes de noviembre y diciembre, mi ilusión es que en alguna de esa dos reuniones se nos autorice , pero primero necesitamos la autorización del MEP, para poder entrar, entonces si fuese así, en el presupuesto del dos mil nueve, entraríamos como lo habíamos planeado, si no habría que hacer alguna modificación presupuestaria y empezar a operar probablemente en febrero, pero nosotros quisiéramos desde enero tener todo planificado, por eso es que se está haciendo desde ya, si no se diera ya sabemos que si no estuviera en febrero súmele marzo, pero ya sabemos que tendríamos tiempo para hacer una ejecución durante nueve meses, no como este año que la*

autorización llegó en agosto y eso es muy difícil para la administración sobre todo en proyectos constructivos.

Lo importante es que son recursos nuestros, no estamos pidiendo más salvo los ciento quince millones, lo demás son recursos institucionales, son recursos generados por el CUC.

4.3. Invitación a la inauguración del portal y la iluminación del árbol de navidad del CUC, el martes diecisiete de noviembre, a las seis de la tarde, confirmar su participación antes del trece de noviembre. **SE DA POR RECIBIDO.**

ARTÍCULO 5: ASUNTOS VARIOS.

5.1. La Directora Delgado Aíza solicita que se incluya en agenda la revisión de acuerdos.

5.2. El señor Decano informa al Consejo Directivo que ya se nombró el asesor legal del Consejo Directivo y Decanatura, el licenciado Víctor Jiménez, será quien realice esta labor y a partir de la próxima semana estará presente.

5.3. El señor Decano informa al Consejo Directivo que ya se nombró el curriculista institucional, el licenciado Rodrigo Campos, será quien realice esta labor, el señor Decano considera que es un excelente profesional en su campo.

El Director Calderón Acuña manifiesta que el señor Campos fue uno de los participante en el nombramiento del Decano y que es una persona muy capacitada para el puesto de curriculista y es un Cartago.

Los señores y señoras del Consejo Directivo manifiestan que ambos profesionales asistan a una sesión del Consejo Directivo para conocerlos.

5.4. El señor Presidente solicita a la Administración que se le haga llegar al Consejo Directivo un tipo de guía con el nombre, puesto y área de trabajo de cada uno de los colaboradores institucionales, y que por respeto a los funcionarios se les debe identificar cuando los saludamos.

5.5. El señor Decano le consulta a la Directora Valerín Barboza y al Director Calderón sobre el estado del RAT.

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"precisamente doña Lorena y yo entramos a la Comisión a sustituir algunos miembros que ya no están, habían aportes que no se encontraron, hay que trabajarlo, por ello yo solicitaría a la administración que aporte a alguien, que se yo, podría ser el mismo Jefe de Potencial Humano, y que la administración haga la solicitud a la sede de la OIT en Costa Rica, para que nos faciliten un experto en lo que es la Legislación Laboral del país, ellos están en total disposición y gratuitamente hacerlo, no solo en esta institución lo van a hacer, sino que lo han hecho en otras, para poder conformar una parte de esas, porque desde el nombre este documento es complejo y máxime que el auditor indicaba que uno de los pendiente era el estatuto orgánico y el reglamento se llegan a complementar y nosotros ya tenemos bastante legislación sobre ese aspecto, que es juntar todas esas partes y hacer un solo documento que regule las relaciones labores dentro de la institución.*

La Directora Valerín Barboza indica: *"me preocupa porque es una tarea que tenemos pendiente desde hacer mucho tiempo, yo participé en una comisión que duró todo un año trabajando, para hacer una propuesta de personal administrativo y docente, para modificar el RAT, incluso el señor Róger Hidalgo, actual Jefe de Potencial Humano, participó en esto, por el sector docente, yo considero que volver a conformar una comisión tan grande no tendría mucho sentido, además considerando que llevamos tanto tiempo con un RAT obsoleto, considero que lo mejor es poner un plazo para presentarlo al Consejo Directivo y que se meta dentro de las sesiones de trabajo, porque ya el aporte está y nosotros llevamos más de un año con esto, incluso mucho de lo que está contemplado en el Código de Ética del Funcionario del CUC, fue retomando los aportes de los compañeros en esta comisión, entonces que se tome la decisión de incorporar a alguien más y que pongamos un plazo para trabajar con respecto a esto.*

El señor Presidente consulta a la Directora Valerín Barboza: *"¿qué le falta al reglamento?*

La Directora Valerín Barboza indica: *"el reglamento había sido visto en dos instancias, solo que al final lo había visto el Consejo Directivo en pleno y había hecho algunas sugerencias y después pasó a la comisión que integramos Rodolfo y yo, considero que sería afinar lo que aportó en su momento el Consejo anterior y volverlo a pasar al Consejo para que sea analizado".*

El señor Presidente manifiesta: *"recordemos que a partir del lunes contaremos con un abogado, podemos trasladarle el documento para que lo revise como primera tarea, para que no hayan discrepancias jurídicas dentro del contenido".*

5.6. El Director Leiva Arrieta indica: *"el Consejo Directivo anterior, había acordado o discutido de entrar en un análisis exhaustivo profundo del funcionamiento del DECAT, se había conversado de sesiones completas para realizar un taller, quisiera que se retome este pendiente y que se incluya en alguna agenda.*

La Directora Valerín Barboza indica: *"es importante que lo retomemos, el DECAT no puede ser visto como algo ajeno a la institución son parte de nuestra institución y debe incorporarse a todas las áreas, considero que debe analizarse lo antes posible".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"cuando hablamos del taller para la reestructuración del DECAT, desde el Consejo pasado, creo que fui yo el que propuso ese taller, en ese momento se habló de que era conveniente esperar a que se concluyera con el estudio de la auditoria interna, esto como un insumo adicional y se consideró en esa oportunidad que era prudente esperar, además tenemos que ver lo que es la estructura institucional, para que podamos trabajar con ambas y hacer una sola, por ello es importante esperar a tener todos estos insumos".*

El señor Presidente manifiesta: *"con respecto a esto, tienen razón ustedes DECAT no es aparte es parte de la misma institución".*

El señor Decano indica: "¿cual es la parte sustantiva del DECAT?, misión y visión, ¿para qué es?,si ustedes revisan cuando se hizo la modificación al Decreto 30431-MEP, se dijo que esas direcciones para los Colegios Universitarios, tendrían que convertirse en generadores de recurso, en el caso del CUNA, ha operado de esa manera y le ha ido bien, en el caso de la institución nuestra se ha operado de esa manera, pero se ha desarrollado colateralmente una función, también que es importante que es la parte cultural, y esa parte cultural tenemos que atenderla, aunque la cultura no va a generar recursos pero si va a generar mucha proyección, viendo la intención del Director Calderón Acuña, en aquel momento es justamente definir eso, ¿debería estar la parte cultural en el DECAT? Pareciera que no y ese es el esfuerzo a nivel del Consejo de Decanatura hemos venido realizando, por eso tendríamos que esperar un poco para que se defina por lo menos donde debería estar la parte cultural, según como hemos visto el accionar de otras instituciones afines como la nuestra, porque la otra situación del DECAT es que nace con una sola persona, se creó la dirección y era solo Rodrigo y se fueron metiendo situaciones antijurídicas de servicios contratados, porque ¿cómo íbamos a sostener eso? Por eso fue el esfuerzo que nosotros hicimos y que el señor Ministro lo comprendió de dotarle de personal docente, porque no tenía personal docente, si tiene pero es por servicios contratados y eso es un riesgo que nosotros tenemos y yo sé que el

próximo año vamos a tener personal que se va a contratar como Dios manda, la otra situación cuando yo vi que era tan grande lo que se estaba manejando, porque a veces se supera los cien millones de colones al año, imaginen el movimiento que genera eso, lógicamente se tuvo que reforzar con gente especialista en administración y ojala en el campo financiero, justamente para que le dieran seguimiento para cosas que no estábamos preparados, la situación de registro, cuando doña Lorena lo ve como aparte tiene razón, pero eso ha sido por una coyuntura, ya todas esas decisiones de la parte financiera van a estar centralizadas en el departamento financiero, el que esta responsable de la parte financiera de DECAT, viene para financiera, el que estaba encargado de la parte de registro de DECAT, viene para registro, entonces ya vamos metiendo en cintura desde el punto de vista administrativo, como es que tiene que ir funcionando, a mi me parece que es bueno que el Consejo vaya reflexionando sobre estos aspectos, digamos uno podría estar visualizando, la asesoría técnica por ejemplo nosotros la damos, a veces yo discuto un poquito con don Rodolfo y no he convencido, pero uno ve lo que se hace con el MAG, ayer hubo una graduación, la gente vino expuso sus productos y yo me digo esto no es un asunto de un curso común y corriente, si no que es un curso que valió la pena, cuando exponen sus productos (como empaque de zanahorias, proceso de queso, etc) ¿dónde lo están aprendiendo ellos?, lo están aprendiendo con un curso que dio el CUC con la gente del MAG, para mi eso es asistencia, y cuando la gente del Banco dicen que ellos (los que llevan la asesoría) son capaces de exportar sus productos, imaginen ustedes, lo del IMAS igual, yo me imagino al DECAT dando asesoría técnica a otras empresas como por ejemplo el ICE, porque lo han pedido (manejo del archivo) que mejor que el Colegio Universitario de esa asesoría teniendo toda una carrera.

Uniendo la preocupación de don Luis Gerardo, el DECAT, su parte sustantiva está en la educación no formal y la asistencia técnica, ya la parte cultural, serán otras unidades las que la desarrollen".

La Directora Valerín Barboza indica: *"cuando el señor Decano habla de que DECAT, nació con una sola persona es porque DECAT nació con alguien de Bienestar Estudiantil, que era el Promotor Cultural, lógicamente cuando se llevaron la plaza se llevaron la función, porque a quién le iba a dar yo la parte cultural si no tenía quien la desarrollara, entonces Rodrigo se tuvo que ir con la parte de cultura, por eso es que lo tiene como recargo, ahora que DECAT ha ido creciendo, incluso es otra persona la que realiza la parte cultural ya veremos que se define en la estructura institucional, pero así fue por lo que DECAT absorbió la parte de cultura.*

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y quince minutos de la tarde.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2754

Sesión Ordinaria No. 2754 17 de noviembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	149
2.	Aprobación del acta 2752 Y 2753.	149
3.	Participación en la inauguración del portal e iluminación del árbol de navidad de la institución.	149
4.	Atención al señor Rodrigo Campos, Curriculista.	150
5.	Análisis del Oficio DEC -776-2009, enviado por el señor Mario Morales G, Decano, al cual adjunta el Informe de matricula de DECAT, IV etapa.	154
6.	Análisis del Oficio DEC -773-2009, enviado por el señor Mario Morales G, Decano, al cual adjunta la Estructura Organizativa del CUC.	159

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2754

De la Sesión Ordinaria No. 2754 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 17 de noviembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación de las Actas 2752 y 2753. 3. Participación en la inauguración del portal e iluminación del árbol de navidad de la institución. 4. Atención al señor Rodrigo Campos, Curriculista. 5. Análisis del Oficio DEC -776-2009, enviado por el señor Mario Morales G, Decano, al cual adjunta el Informe de matricula de DECAT, IV etapa. 6. Análisis del Oficio DEC -773-2009, enviado por el señor Mario Morales G, Decano, al cual adjunta la Estructura Organizativa del CUC.

ARTÍCULO 2: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA 2752 Y 2753.

Se aprueba el acta 2752 Y 2753.

ARTÍCULO 3: PARTICIPACIÓN EN LA INAUGURACIÓN DEL PORTAL E ILUMINACIÓN DEL ÁRBOL DE NAVIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

Se participó con los colaboradores, niños y vecinos de la institución de la inauguración del portal e iluminación del árbol de navidad de la institución.

El Consejo Directivo en plena participó de estas actividades de las dieciocho horas y diez minutos a las dieciocho horas y cuarenta y cinco minutos de la tarde.

ARTÍCULO 4: ATENCIÓN AL SEÑOR RODRIGO CAMPOS, CURRICULISTA.

EL señor Decano procede a presentar al señor Rodrigo Campos, él indica: *" una de las grandes preocupaciones que se tenían a nivel de la Decanatura y del Consejo Directivo, era la de contar con un curriculista, el proceso se llevó como lo indicaban los reglamentos, cuando se sacó el concurso interno nadie participó.*

Cuando don Rodrigo participó en el concurso para elegir al Decano, yo lo conocí y compartí con él en diferentes espacios del concurso, asimismo me impresionó su conocimiento en el área curricular, no solamente lo digo yo, si no muchas otras personas.

En virtud de esto se tenía que promover el concurso externo, porque así lo dictaba la ley, se tuvo la dicha que don Rodrigo participara y no solamente él había demostrado un gran potencial en el Concurso del Decano, si no que también en el concurso del Curriculista todas las pruebas que se realizaran confirman que estamos en presencia de un excelente profesional, con eso siento que la institución viene a resolver una carencia de años, porque en ocasiones hay personas que están en un puesto pero no se ve aporte. Hoy contamos con la presencia de don Rodrigo, ustedes tenían interés en conocerlo y el ha preparado una pequeña presentación.

El señor Decano presenta a don Rodrigo Campos con los y las miembros del Consejo Directivo.

El señor Rodrigo Campos, Curriculista , agradece al Consejo Directivo por recibirlo, e indica: *"cuando don Mario me pidió que participara en el Consejo Directivo esta noche, yo pensé ¿cómo poder compartir algunas inquietudes, con el que hacer curricular de la institución?, tengo prácticamente tres semanas de ser miembro del CUC, conozco parte del trabajo que se ha hecho y he tenido la oportunidad de observar algunas de las propuestas que se han venido impulsando, de algunas de las carreras que se están revisando y quieren renovarse y he encontrado algunas cositas que me gustaría compartir con ustedes en la siguiente presentación:*

Unidad de Currículum
Dirección Académica

Msc. Rodrigo Campos H.
-noviembre 2009-

Algunas ideas acerca del quehacer curricular en el CUC

1. *¿Qué es el currículum?*
2. *¿Qué hace el curriculista?*
3. *Modelo pedagógico-curricular del CUC: Reto para los próximos años…*

1. ¿Qué es el currículum?

El currículo es la expresión pedagógica de los ***principios, fines y objetivos de la educación***, organiza las capacidades, contenidos y actividades de aprendizaje de manera global, orgánica y flexible. ***Hace explícitas las intenciones del sistema educativo y sirve de guía para organizar las situaciones de aprendizaje***, determinar los grados de logro de las acciones educativas, definir la interacción de los sujetos, los elementos y procesos curriculares.

¿Qué es el currículum?

Es ***una propuesta para la acción educativa,*** sustentada en una permanente reflexión sobre los procesos de ***Hominización, Socialización y Culturación*** buscando el desarrollo de capacidades integrales de la persona en su interacción con el contexto histórico-socio-cultural.

Misión

Satisfacer las necesidades de formación a nivel técnico superior; capacitación o perfeccionamiento que requiere el país para enfrentar los retos del futuro, promoviendo labores de acción social, investigación, desarrollo comunitario y transmitiendo la cultura nacional.

Visión:
Constituirnos en la institución educativa estatal por excelencia en la formación de técnicos superiores y la educación comunitaria, siendo altamente competitivos, para el desarrollo del país, mediante la vinculación con los diversos sectores sociales y productivos

Muchas gracias

El señor Presidente indica: *"considero que el curriculista es la única persona que tienen la formación profesional para que tome curso por curso de cada carrera y le de la verdadera dimensión, el valor real porque, yo creo que nosotros trabajamos con las mejores intenciones, si falta un curso o no es el curriculista el que debe indicarlo, o cambiar el contenido a ese curso mi pregunta es ¿eso es lo que va a hacer un curriculista acá?*

El señor Rodrigo Campos manifiesta: *"técnicamente es lo que debe hacer, cuando uno revisa los planes de estudio, revisa que los programas tengan una coherencia con la formulación de los objetivos, lo que sucede es que eso no se puede hacer en el aire y depende de una opción epistemológica (como se construye el conocimiento en esa disciplina) que uno define, llega un momento en que hay que tener una claridad conceptual de ¿cuáles son los objetivos pedagógicos y educativos de la institución, en primer lugar?, para poder revisar si ese plan de estudio de una determinada carrera, responde a esos objetivos , porque una institución educativa no puede ser una sumatoria de carreras, aunada a un título por ejemplo CUC, si no que debe ser un modelo, un árbol con un tronco común, con una visión de ser humano sociedad que se encamine donde la oferta educativa responde a sus necesidades.*

La pedagogía ha dado giros increíblemente grandes, ya no necesariamente a través de cursos académicos tradicionales es como se forma a la gente, sino que se puede trabajar a través de módulos, talleres u otro tipo de acciones que a la gente le permite ir trabajando más sobre realidades que están en su trabajo cotidiano, y a todos nos ha pasado que nos graduamos y obtenemos nuestro diploma y salimos al mercado laboral y nos preguntamos ¿Qué hago con todo lo que aprendí?, en la medida que yo empiece a trabajar en un programa diferente que tiene que ver con la formulación de competencias que es lo que más contemporáneo se ha estado desarrollando, me voy a dar cuenta que muchos de los contenidos que evalúan los planes de estudios son innecesarios, que yo puedo fusionar cosas, ¿por qué yo no puedo trabajar un curso de administración , con uno de finanzas o de mercadeo y hacer un proyecto común, donde el estudiante responda a casos y preguntas concretas, muy similares a lo que se le plantea en la realidad cotidiana en su trabajo? Y enseñar más que reproducir un libro, la idea central de un libro o recitar un libro, resolver problemas, entonces eso significa que se deben hacer cambios, yo siento que el CUC tiene una particularidad, tiene una visión muy clara a nivel organizacional y administrativo de innovación, pero en la parte académica, allí empieza un roce porque tenemos que convencer a los profesores que se debe caminar paralelamente, no puede ir la administración ir por un lado y la academia por otro".

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"cuando llegan mallas curriculares al Consejo Superior de Educación, ahí cae en manos de curriculistas, son devueltas porque no*

reúnen los requisitos necesarios, de aquí del CUC llegaron una mallas curriculares y realmente las observaciones que les hicieron fueron bastante profundas, denotaban que no existía ningún criterio de un curriculista institucional de ahí nació la necesidad.

Me complace mucho que le CUC haya nombrado a un profesional como usted, estoy seguro que cuando lleguen al Consejo Superior mallas vayan bien fundamentadas en un criterio técnico, que cuando salgan de aquí estén al cien por ciento y si hubiesen observaciones que corregir sean mínimas y devolver rápido al Consejo Superior de Educación, porque a veces duran mucho, a veces hasta dos años en entregarlas al Consejo Superior de Educación, este ente las revisa y las devuelve y pasan meses y meses y hasta el año después reaparecen, porque allí duermen en el sueño de los justos, mallas curriculares que fueron devueltas por el Consejo Superior de Educación al CUC, yo he preguntado por ellas, ya usted don Rodrigo se dará cuenta y las llegará analizar porque realmente se debe reestructurar. De ahora en adelante cuando salgan mallas curriculares del CUC lo van a hacer con un buen criterio técnico y casi con la seguridad de llegar a la Comisión de Planes y Programas del Consejo Superior de Educación.

Bienvenido y éxitos.

El Director Calderón Acuña indica: *"el problema no es la visión y la misión, sino la gente que gestiona esta visión y misión y el CUC se enfrenta a un entorno que ha variado terriblemente, por muchas circunstancias macro y micro de ese entorno dinámico que se da, el CUC no puede seguir sobre la misma noción porque sino empieza en un sistema que está en movimiento, ni adelante, ni hacia atrás ni a los lados, la visión que tiene don Rodrigo es una proyección, un cambio a nuestra comunidad cartaginesa, eso es parte de la nueva visión que debe tener el CUC, para enfrentarse a ese entorno cambiante, yo creo que la llegada de don Rodrigo nos va a ayudar a muchos que tenemos esa idea dentro de la institución de establecer un cambio de impacto hacia la comunidad que ya tiene que darlo el CUC".*

Éxitos y esfuerzo.

El señor Rodrigo Campos manifiesta: *"yo esperaría que mi función no solamente tenga que ver con la revisión de las mallas, considero que es un poco más, yo he sido educador y he trabajado por más de veinte años, últimamente formando educadores en la parte de post grado, pero mi preocupación está en que apostar a la educación es la única opción que tenemos como nación para salir adelante, pero ese apostar tiene que ver con la decisión racional, consensuada de hacer cambios que*

vayan más allá de la formulación de un plan de estudios, porque eso lo puede hacer cualquier, pero es la visión sobre la cual ese proceso educativo se va a desarrollar y como lo decía don Rodolfo, el entorno competitivo es tan tremendo que ya no podemos asegurar que un estudiante universitario aunque tenga un diploma de doctorado, salga al sector laboral y ser contratado, aquí hay una posibilidad que es trabajar desde el desarrollo de lo local, formando gente que si bien tiene una especialidad académica que lo faculta para ejercer un puesto en realidad se convierta en un emprendedor y para mí, un emprendedor no es necesariamente la persona que monta una empresa, es quien se atreve a hacer cambios y es el reto ¿cuál es la posibilidad que tenemos nosotros para impulsar y comprometernos con esos cambios?, ese es el gran reto, porque en realidad yo no puedo visionar una Costar Rica en quince años con los mismos planteamientos que tenemos porque nos vamos a estancar seriamente y el problema de la educación no es solamente de titulación, sino de sobre vivencia y siento que tropicalizando muchos de los planteamientos de los que se está haciendo en otras latitudes, se pueden hacer cambios que contribuyan con ese desarrollo integral y si en esa dirección yo puede o participar como funcionario del CUC, estaría más que satisfecho.

El señor Presidente manifiesta: *"le agradecemos mucho y nótese que usted tiene la confianza de todos nosotros depositada en usted de que ese trabajo va a ser como usted está hablando".*

El señor Rodrigo Campos manifiesta: *"yo me comprometo en lo que humanamente pueda hacer de verdad que la excelencia es mi compromiso".*

ARTÍCULO 5: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC -776-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES G, DECANO, AL CUAL ADJUNTA EL INFORME DE MATRICULA DE DECAT, IV ETAPA.

A continuación el documento en análisis:

REGISTRO

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO **DECAT**

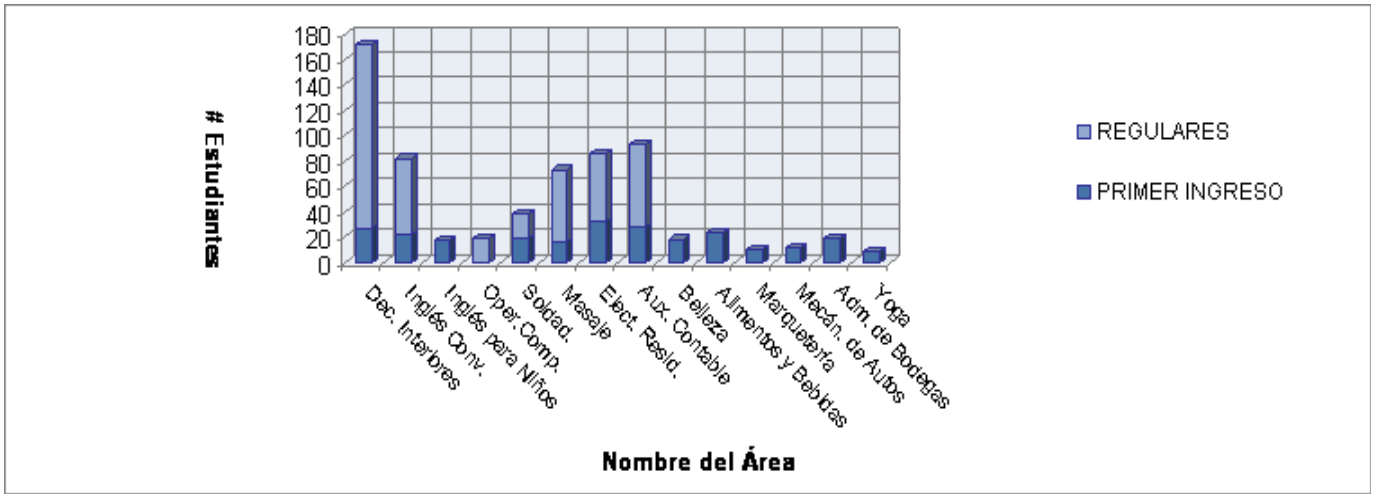
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA Y ASISTENCIA TÉCNICA

INFORME DE MATRICULA

CUARTA ETAPA 2009

Periodo: 05 DE OCTUBRE AL 12 DE DICIEMBRE

Nombre del Área	# Cursos por Área	Primer Ingreso	Regulares	Total
Técnico en Decoración de Interiores	16	27	144	**171**
Técnico en Inglés Conversacional	8	22	60	**82**
Programa Técnico en Inglés para Niños	2	17	0	**17**
Programa Técnico en Computación	2	0	19	**19**
Programa Técnico en Soldadura Eléctrica	4	19	19	**38**
Programa Técnico de Masaje	6	16	57	**73**
Programa Técnico en Electricidad Residencial	8	32	54	**86**
Programa Técnico de Auxiliar Contable	8	28	65	**93**
Programa Técnico de Belleza	2	18	0	**18**
Curso Técnico Alimentos y Bebidas	2	23	0	**23**
Curso Técnico Marquetería	1	10	0	**10**
Curso Técnico Mecánica de Autos	1	11	0	**11**
Curso Técnico Administración de Bodegas	1	19	0	**19**
Curso Técnico Yoga	1	8	0	**8**
Totales	**62**	**250**	**418**	**668**



Nota: Este cuadro es el que modifica el Gráfico

Nombre del Área	# Cursos por Área	Primer Ingreso	Regulares	Total
Dec. Interiores	16	27	144	**171**
Inglés Conv.	8	22	60	**82**
Inglés para Niños	2	17	0	**17**
Oper.Comp.	2	0	19	**19**
Soldad.	4	19	19	**38**
Masaje	6	16	57	**73**
Elect. Resid.	8	32	54	**86**
Aux. Contable	8	28	65	**93**
Belleza	2	18	0	**18**
Alimentos y Bebidas	2	23	0	**23**
Marquetería	1	10	0	**10**
Mecán. de Autos	1	11	0	**11**
Adm. de Bodegas	1	19	0	**19**
Yoga	1	8	0	**8**
Total	**62**	**250**	**418**	**668**

El señor Decano indica: *"Este es el informe de la cuarta etapa del DECAT, sin embargo yo me permití adjuntar información de la primera, segunda y tercera etapa, para que ustedes pudiesen tener un conocimiento de los programas y cursos técnicos y que vean los cursos libres que la institución está dando, esa matrícula es sostenida en cuanto a las etapas, si ustedes observan llama la atención lo que fue la tercera etapa, pero si lo analizamos la primera tuvimos una matrícula de seiscientos veinticuatro personas a razón de cincuenta y tres cursos , en la segunda fueron seiscientos cincuenta y una, pero estábamos dando siete cursos más, en la tercera baja un poco, quinientos ochenta, pero también se eliminaron cuatro cursos, probablemente en el proceso de matrícula se tuvo que tomar al decisión de cerrar ciertos cursos, porque la particularidad son cursos que tiene que dejar un "super hábit" pero a veces puede ser que se llegue a siete u ocho, en la cuarta etapa si sube pero estamos dando seis cursos más.*

Se debe hacer una observación, este es el trabajo única y exclusivamente a programas técnicos, aquí no está contemplado lo que nosotros hacemos del MAG y

del IMAS, lógicamente ese trabajo del DECAT es mayor, aquí lo que queremos ver es el comportamiento de lo que ofrece la institución a lo interno, sin tomar en consideración los convenios de cooperación, además de las capacitaciones que estamos dando a las personas del Banco Nacional, ya el convenio está operando y estamos capacitando a gente de Cartago de Pital de San Carlos y nuevamente vamos a preparar otro grupo de la gente de Cartago, o sea eso no está registrado aquí, para que vean el dinamismo de esta Dirección.

Considero que DECAT, debe ser parte de lo que explicaba don Rodrigo es parte del análisis, porque estos cursos se han dado se ha tenido un acompañamiento y asesoramiento de especialistas y como explicaba don Rodrigo, todo esto tiene que tener una congruencia de todo lo que se está ofreciendo, de acuerdo al mercado, nosotros hemos definido la situación del DECAT, como un área sustantiva, así como se pide estudios de inserción laboral de las carreras, nosotros tenemos que elaborar estudios de deserción, no podemos ver instituciones diferentes cuando las cosas están muy claras, que es un solo CUC lo que se pretende; valga rescatar que el personal que labora en esta dirección es un personal comprometido, trabajador, la gente que viene, hace poco nos presentaron un informe, es variable, por ejemplo en Decoración de Interiores, aquí vienen abogados, médicos porque quieren llevar ese tipo de cursos, este es un proyecto productivo y nosotros debemos ofrecer lo que se demanda , pero igual sé que esto tiene que corresponder a esas necesidades, pero también tiene que ser algo científico, el ¿por qué masajes?, eso fue un bum, la gente pasa muy estresada y la gente busca que le realicen masajes".

El Director Campos Meléndez indica: *"considero que se debe tratar de mantener una constancia en los cursos para que estos no se tengan que cerrar por falta de cupo".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"don Mario, si usted tuviese que señalarnos la principal debilidad del DECAT ¿cuál sería?, y ¿cuál sería la principal fortalza del DECAT, pensando a futuro?*

La estructura institucional es una de las debilidades que tiene el DECAT es el no contar en sus diferentes áreas con un personal, tener gente aquí por servicios contratados es una alerta desde el punto de vista legal que indiscutiblemente es una de las grandes debilidades que tenemos, revisar y ver ¿cuál es la parte sustantiva del DECAT?, es asesoría técnica, es capacitación, yo creo esto, y revisar aquella parte que ya nosotros tomamos la decisión de la parte de cultura, en la que se desgasta mucho esta dirección ¿es eso lo sustantivo? Yo les puedo decir que no lo es; en la estructura que verán no viene contemplado, pero la parte cultural nosotros lo trasladamos a la Dirección de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida. Debilidades

no hay una estructura definida, hay que dotarle el recurso humanos, ya el señor Ministro nos dotó de seis tiempos docentes, la parte administrativa de ellos ahí no hay personal administrativo, solo don Rodrigo, la demás gente está por servicios contratados, eso no es conveniente, el señor nos autorizó que podíamos autofinanciar las plazas administrativas, yo lo había puesto a conocimiento del Consejo, la institución necesita que retomemos todo eso para darle una estructura sólida, ustedes saben que teniendo un organigrama, definidas las funciones, los recursos y el personal, la estructura no se le va a caer, yo voy a ser sincero aquí el DECAT ha hecho milagros, el DECAT produce más de cien millones de colones al año, pero tenemos que entrar a hacer un ordenamiento de esas cosas".

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"ahora que usted (Decano) indicaba que en el informe de matrícula no estaba contemplado los convenios de cooperación y capacitaciones, pero en los informe financieros si están, porque eso es la base para hacer las diferentes gestiones que se requieren. ¿Para cuando cree usted se puede estar iniciando con el análisis de esa estructura".*

El señor Decano indica: *"yo considero que saliendo de la estructura institucional, tiene que haber una congruencia, se tendría que entrar de inmediato a definir , ya don Rodolfo había planteado en algún momento el famoso taller, porque para mí eso es trascendental, definir e identificar el producto del DECAT y nosotros lo tenemos y hay otra cosas importante, ya nosotros contratamos a un instituto adscrito a la Universidad Nacional que hace estudios de mercado por medio de la Funda UNA nosotros acudimos a ellos, por medio de una Contratación Directa, porque queremos determinar las necesidades las especialidades para las carreras, este estudio puede estar para finales de año, es un estudio importante, porque necesitamos saber ¿qué es lo que está requiriendo el mercado?, tuvimos que acudir a esa instancia por medio de Planificación y Desarrollo, pero va a ser muy interesante tener esa información para la toma de decisiones".*

El Director Calderón Acuña manifiesta*: "el tema del DECAT se las trae, estoy totalmente de acuerdo, hay que hacer primero el análisis para poder definir la estructura, no podemos hacerlo al contrario, por eso es que yo les decía que el análisis de la estructura tenía que estar basado en el estudio previo, supongo que se analizaron todas las Direcciones para poder presentar una estructura, pero yo sé que todavía en la DECAT falta ese estudio.*

También se tienen que ver los perfiles de ingreso y de salida, por ejemplo computación con diecinueve alumnos, que es una necesidad obvia como una competencia laboral muy necesaria, y me llama la atención que ciento setenta y un

personas escojan decoración de interiores y que apenas diecinueve en computación, bueno supongo que ya Planificación y DECAT hicieron el estudio para saber ¿por qué esas tendencias?, después como se mantienen con regulares cero, entonces no se si se mantienen nada más y no es modular, entonces estamos diciendo que estos son los técnicos, o sea que estamos sacando técnicos en dos meses, porque no hay regulares porque si se dan cuenta no hay una secuencia lógica, esto abría que analizarlo con más detenimiento, vuelvo a insistir la importancia de un Taller con DECAT y la integración de todo el aparato y ahora que se nos dieron los tiempos docentes deben ser ubicados de acuerdo a la necesidad de la estructura, pero todavía no está la estructura, considero que se deben hacer las cosas en un orden lógico".

El señor Decano indica: *"por eso yo les explicaba a ustedes don Rodolfo, si usted revisa la estructura puede ver que el DECAT solo se menciona, y si usted ve el organigrama solo se menciona, no nos atrevimos a establecer la estructura, porque necesitamos el análisis que debe darse a nivel del Consejo Directivo, lo otro, también era de urgencia determinar ese inventario de necesidades no solamente para las carreras sino también para el DECAT, hay mucho ahora, si usted me dice ¿Por qué hay ciento sesenta y uno en decoración de interiores?, bueno porque la demanda lo pide así, imagínese cuanto representa esa cantidad en ingresos para la institución, no podemos decir no matriculamos".*

El Director Calderón Acuña manifiesta*: "la duda es la necesidad que tiene una comunidad de desarrollo de competencias para una inserción laboral".*

El señor Decano indica: *"lo que pasa es que en decoración es interesante, si uno habla con la gente ellos no es que pretenden desarrollarse es para su propio uso en su casa".*

El Director Calderón Acuña manifiesta*: "ya me quedó claro, es un gusto que se da la gente".*

Finaliza la discusión de este asunto.

ARTÍCULO 6: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC -773-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES G, DECANO, AL CUAL ADJUNTA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CUC.

El señor Presidente da la bienvenida a la señora Evelyn Leitón Rojas y al señor Isaías Hidalgo González, de la Dirección de Planificación y Desarrollo.

La Directora Delgado Aíza indica: *“en el documento enviado, en la parte que habla sobre los objetivos y lo correspondiente a cada unidad ¿quien la desarrolló?”.*

La señora Evelyn Leitón Rojas manifiesta: *“eso fue tomado del Manual de Cargos”.*

La Directora Delgado Aíza indica: *“mi pregunta surge a raíz de que el documento es muy conciso y coherente, pero cuanto llegamos a la parte de la Unidad de Salud Ocupacional, es un desastre, por lo menos lo que es el objetivo general y pierde totalmente la coherencia, incluso ahora que lo van plantear podemos revisarlo y les podría dar una propuesta que les puede ser de utilidad”.*

La señora Evelyn Leitón Rojas manifiesta: *“este documento se hizo y ya está en la Autoridad Presupuestaria”.*

El Director Leiva Arrieta indica: *“yo solo quiero que me expliquen que es lo novedoso que aparece en el organigrama nuevo”.*

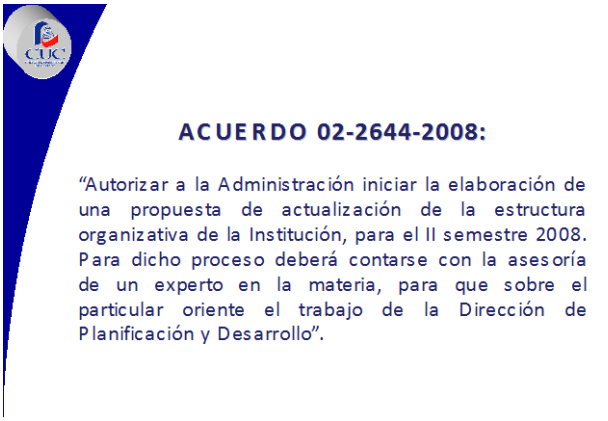
La Directora Delgado Aíza indica: *“entonces, para que vamos a analizar un documento que ya fue entregado”.*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *“existe un Manual de Puestos que ya se fue, pero el documento que se fue va a depender de la estructura que se presente hoy, entonces vamos al revés, totalmente al revés”.*

El señor Decano indica: *“ustedes recibieron aquí de parte de la Auditoria Interna, una serie de observaciones de las cuales la institución no estaba cumpliendo con la normativa y a nivel del Consejo de Decanatura ya habíamos visualizado que habían seudos decretos y leyes que la institución tenía que contar con una estructura, por ejemplo el Decreto 30431, nos está hablando de la asesoría legal, tenemos que cumplir con eso, el año pasado aparece un decreto en el cual se indica que las instituciones tienen que contar con una Contraloría de Servicios y no puede ser de recargo de funciones, entonces a la luz de ese cumplimiento del decreto, tenemos que cumplir con eso, la Ley de Control Interno le dice que es necesario que se tenga un comité o un Gestor de Riesgo, que tiene que estar adscrito a la gerencia, entonces el mismo Código de Trabajo lo dice, el RAT ya lo estaba obligando que había que crearlo, hay una lista de normas que obligan a la creación de todo eso, ya se le informó a la Auditoria que nosotros venimos trabajando en ese proceso y justamente tenemos la estructura, con esto yo comparto con don Rodolfo en los*

siguientes términos: es importante definir la estructura, para empezar luego empezar a definir el Manual de Cargo, el Manual de Procedimientos, porque es todo el asunto de los procesos, y el ordenamiento de la institución, nosotros hemos venido trabajando en todo eso, si hay que hacer ajustes les garantizo que son pocos, no es que se haya improvisado, sobre las unidades nuevas está muy bien definido que es lo que les corresponde a esas unidades, ahí no se está inventando nada, porque en el Decreto lo dice, ¿qué es lo que le corresponde a la Contraloría de Servicios, al SEVRI, a Salud Ocupacional, ahí lo dice, don Luis Gerardo preguntaba que es lo novedoso que aparece en el organigrama nuevo aquí se ha discutido mucho sobre establece lo que es la Dirección de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida y esto no es un tema que se discutió el año pasado, si no que hace tiempo, la parte estudiantil si lo vemos no tiene representación estudiantil ante el Consejo de Decanatura y es un modelo muy parecido al que tienen las universidades, en estos centros se habla de la Vicerrectoría de Servicios Estudiantiles, que es lo otro novedoso que el Departamento de Registro adscrito a la Dirección Administrativa Financiera, ¿tiene sentido?, no tiene sentido, biblioteca adscrito a la Dirección Administrativa Financiera, cuando esos son servicios estudiantiles, lo que hicimos fue revisar procesos y dar un poquito de lógica a todo eso, un caso aprovisionamiento, en este momento la Proveeduría es una unidad, unipersonal que está adscrita a Dirección Administrativa, pero vean que curioso y bodega pertenece a Servicios Operativos, entonces lo que hicimos fue un ordenamiento de procesos, eso sería lo novedoso, revisamos los procesos y tratamos de calzarlos para ver que tan funcional puede resultar".

A continuación la señora Leitón Rojas procede con la siguiente exposición:



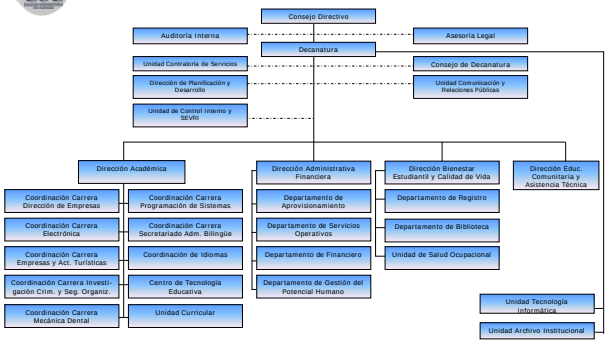
Antecedentes

La Ley de Planificación Nacional, Ley Nº 5525 establecía que las reestructuraciones de las Instituciones Públicas costarricenses debían ser aprobadas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), pero, los decretos ejecutivos Nº 33713 y Nº 33783, de julio de 2007, incorpora el concepto de Reorganización Administrativa y establecen que los procesos de reorganización administrativa deben de ser aprobados por el Jerarca Institucional de cada institución.

El Ministerio de Planificación Nacional posee un papel de asesor en los procesos de reorganización administrativa, ante esto, publicó mediante Directriz Nº 021 de junio de 2008, los Lineamientos Generales de Reorganización Administrativa, los cuales son de acatamiento obligatorio para las Instituciones Públicas que desarrollen un proceso de reorganización administrativa.

Organigrama vigente

Organigrama propuesto



Principales cambios en la estructura y en los servicios

1. Consejo Directivo

Se crea la **Asesoría Legal.** Esta unidad se ubicará en el nivel staff en el Consejo Directivo, máximo jerarca de la Institución. Actualmente la Institución realiza la contratación de diferentes profesionales para atender los asuntos de índole legal que se presentan.

La demás instancias Auditoría Interna y Decanatura no sufren modificación alguna.

2. Decanatura

- Se crea la **Contraloría de Servicios.** Para cumplir con lo establecido en el Decreto de Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios Nº 26025. Actualmente varios funcionarios lo tienen como recargo.

- También se crea el **Archivo Institucional.** Para cumplir con lo establecido en la Ley Nº 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento. La construcción del edificio de archivo se realizará el próximo año. El concurso para ocupar esta plaza se realizó recientemente.

- Adicionalmente se crea la **Unidad de Control Interno y SEVRI.** Teniendo como marco jurídico la Ley de Control Interno se hace indispensable contar con una unidad de Control Interno para que vele por el cumplimiento de la misma. Actualmente varios funcionarios lo tienen como recargo.

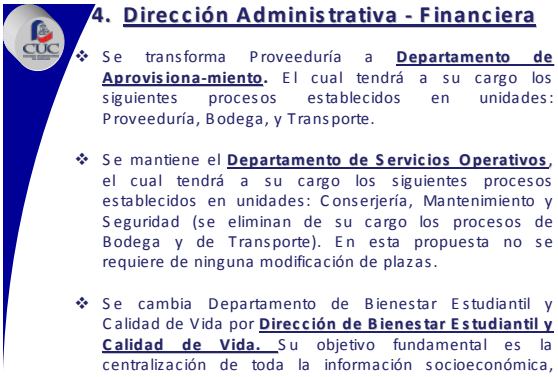
Las tres instancias estarán adscritas a la Decanatura, así lo establece la normativa correspondiente.

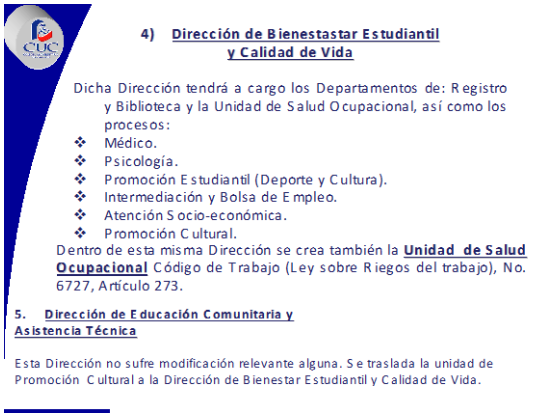
3. Dirección Académica

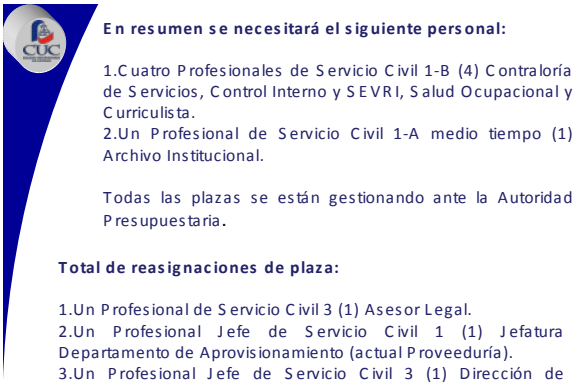
- Se crea la **Unidad Curricular.** Dicha unidad está debidamente funcionando. Recientemente se nombró a un funcionario en dicha plaza.

- Cambian de nomenclatura las siguientes instancias: Coordinación de Carreras y cursos de idiomas, las cuales se denominarán en adelante:

a) Coordinación Carrera de Dirección de Empresas.
b) Coordinación Carrera de Electrónica.
c) Coordinación Carrera de Empresas y Actividades Turísticas.
d) Coordinación Carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional.
e) Coordinación Carrera de Mecánica Dental.
f) Coordinación Carrera de Programación de Sistemas.
g) Coordinación Carrera de Secretariado Administrativo Bilingüe.
h) Coordinación de Idiomas.







El señor Isaías Hidalgo González manifiesta: *"antes del año dos mil tres, el CUC, no tenía una estructura organizativa debidamente aprobada por MIDEPLAN, aunque había una estructura mínima según Decreto Ejecutivo 12711-3, sin embargo a pesar de que antes de ese año se hacían los presupuestos y el plan operativo, automáticamente la estructura se estaba aprobando pero después MIDEPLAN indicó que no era así y que se debía realizar un trámite para aprobar la estructura organizativa del CUC, y fue como en diciembre de dos mil cuatro se aprobó la primera estructura organizativa del CUC, sin embargo a pesar de que en ese año se aprobó, prácticamente al año siguiente se hincaron los primeros vicios de cambio, en esa estructura organizativa, fue apareciendo la Bolsa de Intermediación de Empleo, esa unidad anduvo por muchas partes en el CUC y es hasta hace tres años que se estabilizó en Bienestar Estudiantil, porque se*

determinó que por tener contacto directo con el estudiante era mejor que estuviera en ese Departamento, hasta ahora con esta estructura se definió donde debe estar.

Cuando inició este proceso, nosotros siempre manteníamos contacto con MIDEPLAN quienes eran los que aprobaban estar estructuras, sin embargo luego hubo un gran cambio y MIDEPLAN, se convirtió en un ente asesor y le dieron la potestad de crear y de modificar las estructuras organizativas a las instituciones, con esta iniciativa que se dio, MIDEPLAN daba tres formatos, uno para el cambio total de la estructura, otro un cambio parcial y por último un formato de cambio por ley, en el caso nuestro se dio que no era necesario hacer un cambio total de la estructura organizativa del CUC, en lo más simple estaba bien, lo que se hizo fue visualizar cada carrera dentro de la estructura (a petición de MIDEPLAN), y en el caso de los Departamento se siguen manteniendo, lo que se incorpora nuevo es el Departamento de Aprovisionamiento y en caso del DECAT se mantiene (a lo interno ellos manejan una serie de procesos, que no se pueden diagramar).

Esta estructura en este momento está sujeta a discusión y análisis, porque se formalizará en el momento que se envié al Ministerio de Educación Pública y se nos diga que si se acepta la estructura que presento el Colegio Universitario de Cartago, en este momento la estructura se puede mejorar y con ese planteamiento lo enviaríamos al señor Ministro de Educación Pública".

El señor Presidente indica: *"este es un excelente trabajo y debo confesar que cuando yo salí de aquí Bienestar Estudiantil era un departamento y regreso veinte años después y me encuentro que sigue siendo un departamento, me pareció una barbaridad, porque Bienestar estudiantil tiene una enorme responsabilidad y me satisface de sobremanera que eso se debió haber hecho desde hace tiempo. Con respecto a los coordinadores de carreras no podrían llamarse directores porque hay direcciones hay un asunto de estatutos, por ello don Mario me dijo que don Rodolfo salio con una idea muy interesante de llamar a los Directores de cada área Vice Decanos, lo que cambia es el nombre, esto en función de evitar discrepancias a la hora de nombrar como director de carrera a los coordinadores, de hecho yo me tomé la libertad, en la redacción del nuevo reglamento de hacerlo así, porque tiene más sentido y esa es mi posición".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"la exposición ya la vimos, el documento debe analizarse, en el Reglamento de los Colegios Universitarios no se habla de vice decanos, se habla de un decano, la figura del vice decano no está en dicho reglamento, ahí el Consejo Superior de Educación se lo hecha atrás.*

¿Con qué recursos económicos vamos a enfrentar esto? porque eso es una inversión millonaria, con una modificación del presupuesto, solamente para que lo analicemos, porque ¿estará el Ministerio de Educación Pública en condiciones de otorgar un presupuesto de esa magnitud para financiar todas esas plazas, pero yo por el momento no quiero hacer más acotaciones porque se le tiene que hacer un análisis muy serio a este documento".

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"la reestructuración sale por decreto, que tiene el mismo peso que el reglamento del CUC, la reestructuración vendría a modificar el decreto porque son iguales.*

Estoy totalmente de acuerdo, la Dirección de Bienestar Estudiantil, debió crearse desde el inicio, y se está haciendo ahora, cosa que me parece muy bien y dentro de los aciertos de esta reestructuración, pero no es solo un organigrama porque sería algo muy cosmético, esto conlleva un montón de cosas que no están aquí, obviamente la parte presupuestaria, pero precisamente por eso se hace una reorganización, esto viene con un aval más adelante, pero también está en cómo sean eso cimientos de las estructuras, porque las estructuras son los esqueletos de las organizaciones para que una organización se sostenga tiene que tener una base muy sólida y esa es la responsabilidad que tiene este Consejo Directivo, entonces esto no es de simple discusión es de un análisis profundo e invito a los miembros del Consejo Directivo a que hagan sus consultas, no solo porque hay otra parte si no ponemos vice decanos, y hacemos departamentos de las coordinaciones de carrera y así tenemos en el Manual Descriptivo de Puestos y reivindicarlos con el nombre, en esto hay mil y una forma de hacer las cosas y solo una de hacer una estructura extraordinaria que le permita soportar un cambio de ley o de reglamento, no estoy diciendo que esta no lo haga, pero quiero asegurarme que se logre".

El señor Hidalgo González indica: *"esa estructura tiene un tiempo de vigencia para ponerla en práctica, una vez que sea aprobada por el Consejo Directivo y es avalada por el señor Ministro tiene seis meses para ponerse en práctica, lo que significa es : que si nosotros requerimos de plazas, tenemos que entrar en un proceso de negociación con la Autoridad Presupuestaria.*

La Directora Delgado Aíza indica: *"a diferencia de mis compañeros, yo si considero que el documento está perfecto, exceptuando la parte de Salud Ocupacional, el objetivo, de ahí en fuera considero que es un trabajo muy detallado, en coordinación me parece bien, no creo que haya que darle más espacio del que se necesita y toda la estructura, yo hice una comparación de la estructura que se tiene y la que se*

propone y la diferencia es monstruosa, digan a de una institución como esta, si hay o no plata, ya habrán instancias que nos lo dirán. Los felicito porque este es un trabajo muy grande y bueno".

La Directora Valerín Barboza indica: *"con respecto a la inquietud de don Luis Gerardo de que dice que esto es una inversión millonaria, al observar la diapositivas de las plazas, quisiera que quede claro que en realidad las plazas que se están creando son única y exclusivamente las que la ley le pide a la institución que debe tener, no se están creando plazas más allá de lo que la Ley nos está obligando, de hecho considero que el Estado es el primer interesado en hacer cumplir la Ley, máxime si esta es una institución de educación donde se supone que debemos educar para que la gente tenga una ética acorde con la normativa legal, porque en realidad las reasignaciones de plazas son solamente tres y la inversión millonaria si es que lo fuese es en las cinco plazas que por ley se tienen que crear, con respecto a que si se tiene que llamar o no vice decanatura yo siempre he creído que las etiquetas no hacen a los puestos, son las funciones las que hacen a los puestos , y un coordinador de carreras puede llamarse como sea pero es un jefe en su área, es el que dirige una carrera, no es tanto el nombre que se le ponga, sino el estatus que ya de por sí ese puesto tiene, que le pongamos un nombre u otro me parece irrelevante, lo importante es que en ellos se reivindiquen la función que ellos tienen y la responsabilidad con su grupo de estudiantes en la carrera en que están.*

Estoy de acuerdo en que la estructura tenía que modificarse, incluso es un acuerdo del Consejo Directivo anteriores que hasta ahora llegar a materializarse, porque definitivamente la estructura tiene que ser pertinente a los procesos institucionales y como decía hace un momento la Directora Delgado Aíza, lo que nosotros teníamos es simplemente un esqueleto y no es un reflejo fiel de los procesos que se están llevando a cabo ahora por ejemplo se mencionaba el caso de Bolsa de Empleo, esta unidad rodó por todo lado y está en Bienestar Estudiantil desde hace tres años y no ha sido necesario que salga de este Departamento, pero si considero debe hacerse un análisis profundo de lo que nosotros debemos hacer para que se reflejen los proceso de trabajo de la institución, no los nombres que deben tener".

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"hay algo que se llama mejora continua hacerlo bien desde la primera vez, yo sé que no importan mucho los nombres y es un modelo de gerencial, pero también y como yo defiendo a mi sector al igual que usted defiende al suyo, todos defendemos nuestro sector, a mí el ponerle a un coordinador o no coordinador, como jefe de departamento, o director, eso implica que yo tenga las razones estructurales y el procedimiento para que sea valorado su puesto como profesional servicio civil, y precisamente tenemos en este momento un problema con*

los coordinadores porque por su clasificación no están siendo valuados de acuerdo como debiera".

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"al igual que doña Rocío los felicito por su trabajo, yo no dije en ningún momento que estaba en contra, solamente hice dos consultas para que se me aclarara, yo estoy de acuerdo que debemos evolucionar y debemos analizar ampliamente el documento".*

El señor Decano indica: *"yo considero que tal como ustedes lo plantearon al principio el objetivo es conocer la presentación y ya con esa orientación que da la parte técnica, lógicamente después vendría el proceso de análisis. Quisiera señalar que la amplitud de la estructura en el momento que se hace el análisis de tipo presupuestario, no fue tanto en la revisión del proceso, si ustedes ven en los procesos que se están dando como nuevos lo que se están haciendo es reasignaciones, no creamos plazas para nada, donde sí nos exige a nosotros es la normativa, (contralor de servicios, abogado, salud ocupacional) esa parte legal que le dicen meta y vea a ver como hace para que el Ministro le ayude y luego con la Autoridad Presupuestaria para ver si usted puede cumplir con esa estructura, lo demás si fue un proceso de análisis y ver como podíamos ir pegándolos.*

En el caso de los coordinadores de carrera, ellos se consideran así, lo que le dicen a usted es que no son jefes, son solo coordinadores, entonces se tiene que revisar el manual de cargos, porque si se contempla en este que a los coordinadores se les da potestad de dirección y disciplinaria es un jefe y no se puede quitar de esa responsabilidad, en todo esto se ha dado una situación de la problemática de los percentiles por la misma condición, ellos al estar contemplados de esa manera dentro del decreto, ellos nunca pudieron disfrutar del percentil, entonces esas condiciones lo que hacen es socavar el pensamiento en el sentido de que la ley no es parejo para todos, porque ellos manejan una responsabilidad muy grande, manejan un ámbito de control muy grande, tienen que controlar a treinta y cinco profesores y trescientos estudiantes y tiene dársele ese estatus. El nombre si es importante porque sino se tiene problemas con la clasificación del servicio civil en cuanto al manual de clases, todo esto es complejo lleva muchos elementos, lo que se quiere es una estructura que contenga procesos, criterios legalidad e igualdad y con respecto a esto último la estructura tiene que responder, igualdad en cargas de trabajo, pago, etc.

Quisiera que analicen mucho lo del vice decano, como lo dijo don Luis Gerardo eso no está contemplado en el Reglamento, no importa, nosotros dijimos, vamos a hacer

un planteamiento al ministerio, puede ser que pase o no, pero es parte del análisis, así como el Consejo de Decanatura se ha llevado su tiempo ".

La Directora Valerín Barboza indica: *"el asunto aquí, no es defender un sector porque la institución es única, no puede ser que yo defienda un brazo y usted (Rodolfo) una pierna, para mí tan valioso es el estudiante, el docente, el administrativo como la gente de la comunidad entonces, yo creo que estamos hablando el mismo idioma y lo dejamos aquí".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"yo soy representante de un sector y por eso respondo a ese sector obviamente, pero somos un órgano colegiado, y dentro de eso me encantaría y precisamente por esa razón un departamento de investigación académica que es vital para la academia, porque esta estructura puede dar mas. Felicitaciones a los compañeros por este trabajo".*

El señor Presidente indica: *"este documento será punto único de agenda para una de las sesiones o el tiempo que se requiera, reitero que Bienestar Estudiantil debió haber sido Dirección desde hace mucho tiempo.*

Agradezco a la señora Evelyn Leitón Rojas y a don Isaías Hidalgo González por su trabajo y participación".

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser dieciocho horas y cuarenta minutos de la tarde.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2755

Sesión Ordinaria No. 2755 18 de noviembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	169
2.	Informe de Acuerdos.	169
3.	Análisis de la propuesta a la modificación del Decreto 30431-MEP, elaborada por el señor Ricardo Mora Piedra.	183
4.	Conocimiento y análisis de la propuesta del Código de Ética de la Auditoria Interna.	184
5.	Correspondencia.	193
6.	Asuntos Varios.	193

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2755

De la Sesión Ordinaria No. 2755 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 17 de noviembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Informe de Acuerdos. 3. Análisis de la propuesta a la modificación del Decreto 30431-MEP, elaborada por el señor Ricardo Mora Piedra. 4. Conocimiento y análisis de la propuesta del Código de Ética de la Auditoria Interna. 5. Correspondencia. 6. Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: INFORME DE ACUERDOS.

Sesión: 2732	**Fecha: 08 de agosto de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2732-2009 *"Aprobar el Informe de Avance del Plan Operativo Institucional 2009, tal y como se presentó el día de hoy ".*		Ejecutado
ACUERDO 02-2732-2009 *"Aprobar la Ejecución Presupuestaria al 30 de junio de 2009, tal y como se presentó el día de hoy ".*		Ejecutado
ACUERDO 03- 2732-2009 *"Aprobar la Modificación Presupuestaria 02-2009, tal y como fue*		Ejecutado

presentada el día de hoy ". **ACUERDO 04-2732-2009** *"Aprobar el Presupuesto Extraordinario 01- 2009, tal y como se presentó el día de hoy ".*		Ejecutado
Sesión: 2733	**Fecha:28 de agosto de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2733-2009: *"Autorizar a la Administración, para que por medio de la Proveeduría Institucional contrate los servicios de un especialista en Derecho Constitucional para que analice la Resolución número 2009009030 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia y proceda a presentar una respuesta ante el Consejo Directivo del documento en mención".*		Ejecutado
Sesión: 2734	**Fecha: 04 de setiembre de 2008**	**Estado**
ACUERDO 01-2734-2008: A. *"Conformar una Comisión integrada por las Directoras Valerín Barboza, Madrigal Ruíz y el señor Decano Mario Morales Gamboa, para que unifiquen las propuestas enviadas por las diferentes Direcciones de la institución y realicen una propuesta a la Reforma del Decreto 30431-MEP, para presentarla ante el Consejo Directivo el próximo 16 de setiembre.* B. *Solicitar una prórroga de veintidós días al Consejo Superior de Educación para presentar la propuesta indicada.* C. *Solicitar al Consejo Superior de Educación una explicación sobre el motivo por el cual se está realizando esta modificación al Reglamento de Creación de los Colegios Universitarios".*		Ejecutado

ACUERDO 02-2734-2008: *"El nuevo Directorio del Consejo Directivo para el período 2009-2010 está conformado de la siguiente manera:, Presidente Ricardo Mora Piedra, Vicepresidenta María de los Ángeles Madrigal Ruíz y Secretaria Lorena Valerín Barboza. El Presidente asumirá su cargo a partir del dos de octubre de 2009".*		Ejecutado
Sesión: 2736	**Fecha: 02 de setiembre de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2736-2009: *"Trasladar los casos a la Administración para que sea la Comisión de Becas la que realice el análisis de los casos y resuelva. Posteriormente que le envié un informe al Consejo Directivo sobre el asunto.*		Ejecutado
ACUERDO 02-2736-2009: *"Devolver el Oficio AU-117-2009, a la Auditoria Interna, por haber dos puntos que corregir, asimismo se le solicita a la Auditoria que una vez realizadas las correcciones, la propuesta sea presentada ante el Consejo Directivo".*		Ejecutado
ACUERDO 03-2736-2009: *"Trasladar la propuesta a la administración y que presente una propuesta, indicando de cuanto sería el monto y el porcentaje de exámenes por suficiencia".*		Ejecutado
ACUERDO 04-2736-2009: *"Aprobar el informe presentado por el señor Decano Mario Morales Gamboa, referente a Información de Proyectos de CUC, incorporados en el Banco de Proyectos de Inversión Pública".*		Ejecutado

ACUERDO 05-2736-2009: *"Revocar el acuerdo 01-2716-2009 y seguir con el proceso de publicación del Reglamento de Sesiones a través de la Proveeduría Institucional, en el Diario Oficial La Gaceta".* **ACUERDO 06-2736-2008:** *"El documento presentado por la Comisión encargada de las observaciones al Decreto Nº 30431-MEP, Reglamento de Educación Superior Parauniversitaria, tal y como se presentó el día de hoy, debe ser enviado para su conocimiento al Consejo Superior de Educación, con copia a los señores Leonardo Garnier Rímulo, Ministro de Educación Pública, Rodrigo Arias Sánchez, Ministro de la Presidencia y ADEUCA.* *Al ser las quince horas y dieciséis minutos del siete de setiembre, se reúne la Comisión nombrada desde el seno del Consejo Directivo, conformada por las señoras Marielos Madrigal Ruiz, Lorena Valerín y el señor Mario Morales Gamboa, Decano, según acuerdo del Consejo Directivo 01-2734-2009, para presentar una propuesta al Consejo Superior de Educación en relación a las Reformas al Reglamento de la Educación Superior Parauniversitaria..* *Del análisis donde se ha comparado los respectivos artículos del Decreto 30431-MEP, y la Ley 6541 que regula todo lo referente a la creación y funcionamiento de las instituciones de Educación Superior Parauniversitaria nos permitimos señalar lo siguiente:* *De vital importancia es saber ¿cuál es el objetivo del cambio propuesto?, consideramos que si se desea realizar una nueva propuesta es necesario tomar en cuenta la separación de lo que corresponde:* *A. Colegios Universitarios.* *B. Institutos Públicos.* *C. Institutos Privados.* *Lo anterior nos podría permitir una mejor asignación de lo*	Ejecutado Ejecutado

que puede ser los derechos y obligaciones, fundamentalmente de la institución que representamos. *En la propuesta solamente en el artículo cuatro menciona el nombre de Colegio Universitario, condicionándonos al convenio con las otras instituciones de educación superior universitaria, no sabemos si se trata de universidades públicas o privadas, en el caso del Colegio Universitario de Cartago, desde su creación por medio de la Ley 6541, nace con ese nombre y ha cumplido con los convenios establecidos en esta Ley.* *En el título segundo, capítulo primero, se refiere a institutos para universitarios públicos, y no a Colegios Universitarios estatales, por lo tanto consideramos que este capítulo y los siguientes no son congruentes con lo que señala la Ley 6541.* *Llama poderosamente la atención que en los cuatro primeros artículos del capítulo segundo en lo que tiene que ver la membresía, se regula lo referente a los institutos de las instituciones parauniversitarias públicas y no de los Colegios Universitarios. La interrogante que nosotros nos planteamos es ¿cuál es el motivo de la exclusión de dos de las membresías del Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago?* *Como reflexión y de acuerdo a la trayectoria institucional hemos de manifestarle que durante treinta y tres años la institución ha operado con siete miembros, de los cuales uno es Representante del Poder Ejecutivo y el otro de la Asociación de Desarrollo Universitario de Cartago cuyo aporte ha sido de gran valor.* *Así las cosas, los integrantes de esta Comisión debemos señalar que existe una contraposición entre lo que se pretende reglamentar y la Ley de 6541. Por ejemplo el contenido del artículo nueve de la Ley 6541 y el Capítulo Quinto, artículo treinta, de la propuesta en mención.*	

Además el artículo dos de la Ley 6541 sobre las carreras y el artículo treinta y tres de la propuesta en lo que se refiere a las carreras. Véase que en el Reglamento vigente el artículo segundo, inciso A está acorde con la Ley 6541, no así en la propuesta. *Adicional a todo lo anteriormente expuesto, es importante valorar el impacto económico al presupuesto institucional, un ejemplo de esto es lo estipulado en el artículo cuarenta inciso c, de la propuesta, en el cual se obliga a la institución al pago de honorarios, gastos de viaje y transporte de todos delegados nombrados por el Consejo Superior de Educación (pagados por el Colegio Universitario de Cartago) que realicen la supervisión de las pruebas comprensivas o prácticas supervisadas de los estudiantes, ¿qué se pretende con esto?, el Colegio Universitario de Cartago cuenta con las personas idóneas para hacer este trabajo, el cual ya se realiza sin incurrir en un gasto innecesario.* *Creemos que la mejor inspección y evaluación se da en la incorporación de nuestros jóvenes al mundo laboral.* *En el artículo sesenta y ocho de la propuesta se contrapone a la Ley 6541, por cuanto las aprobaciones de los actos o normas de los entes públicos, por órganos externos al ente (Consejo Superior de Educación) es necesario contar con ley expresa, por el tema que hay reserva de ley.* *CONCLUSIONES:* *Respetuosamente instamos al Consejo Superior de Educación a analizar lo siguiente:* *A. Es necesario reglamentar y normar los Institutos de Educación Parauniversitaria, públicos y privados. Definir su papel y rol en la construcción de una sociedad más incluyente y productiva, y la inspección que el Estado debe ejercer sobre ellos.*	

B. El Colegio Universitario de Cartago, creado bajo el marco legal de la Ley 6541 ya tiene su propio reglamento, con una trayectoria de treinta y tres años de experiencia y excelentes resultados en la preparación parauniversitaria de generaciones que se han incorporado al aparato productivo del país y con muy buen suceso. *Es decir, su ley y reglamento han cumplido y cumplen su meta y misión, incluyendo no solo convenios firmados con universidades estatales, si no también, con organismos internacionales.* *POR TANTO:* *Se rechaza la propuesta por las razones anteriores expuestas, pues el cambio de reglamentación propicia su pérdida de identidad ya demostrada como un auténtico Colegio Universitario. No obstante es una tradición de las autoridades institucionales mantener un diálogo abierto y permanente en beneficio de la población estudiantil y del desarrollo armónico de nuestra sociedad.*		
Sesión: 2737	**Fecha: 16 de setiembre de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2737-2009: **"***Solicitarle a la Auditoria Interna, que coordine con el Consejo Directivo para que en una o varias sesiones del próximo mes, capacite a los miembros del Consejo Directivo, sobre la nueva normativa de Control Interno, emanada por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativo de la Contraloría General de la República"* **ACUERDO 02-2737-2009:** *"Recibir el documento y que solicite la presencia de la Comisión de*		Ejecutado Ejecutado

Salud Ocupacional para que exponga el documento con todos los estudios y respaldos correspondientes y evacúe dudas a los (as)señores (as) del Consejo Directivo". **ACUERDO 03-2737-2009:** *"Autorizar a la administración para que por medio de la Proveeduría Institucional para realice un recurso de adición y aclaración de la Resolución de la Sala Constitucional Nº 07 0007580 007 Co y el mismo sea remitido al Consejo Directivo ".* **ACUERDO 04-2737-2009:** *"Trasladar el Oficio SAC-29-09, enviado por la señora Cristiana Villalta Loaiza, a la Comisión encargada del Reglamento Autónomo de Trabajo".*		Ejecutado Ejecutado
Sesión: 2738	**Fecha: 22 de setiembre de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2738-2009: 1. *"Aprobar el Presupuesto Ordinario para el Ejercicio Económico 2010, tal y como fue presentado el día de hoy.* 2. *Aprobar el Plan Operativo Institucional, tal y como fue presentado el día de hoy".* **ACUERDO 02-2738-2009:** A. *Reapertura del Procedimiento Administrativo Disciplinario al Sr. Manuel Enrique Víquez Fonseca, cédula Nº 3-283-458, para que se determine la verdad real de los hechos y la responsabilidad que le pudiere caber de conformidad a la Relación de Hechos rendida por el Sr. Auditor Interno mediante Oficio AU-66-2006.* B. *Nombrar ante dicho Órgano en representación del Consejo Directivo a los Directores Sra. María del Rocío Delgado Aíza y al Sr. Ricardo Mora Piedra (Artículo 19, Reglamento de la Ley de Creación de la Educación Superior*		Ejecutado Ejecutado

Parauniversitaria). *C. Solicitar al Ministro de Educación Pública Sr. Leonardo Garnier Rímolo, designar un Representante para que forme parte de este Órgano Instructor y complete su integración (Artículo 19, Reglamento de la Ley de Creación de la Educación Superior Parauniversitaria).* *D. Comunicar el presente acuerdo al Sr. Víquez Fonseca y al Sr. Ministro de Educación Pública Leonardo Garnier Rímolo".* **ACUERDO 03-2738-2009:** *A. "Dejar sin efecto en todos sus extremos el acuerdo del Consejo Directivo 04-2717-2009, hasta tanto llegue el dictamen del Órgano Director al Órgano decidor para lo que corresponda, de conformidad con la Resolución de la Sala Constitucional 2009009030, de fecha veintinueve de mayo del dos mil nueve.* *B. Trasladar a la Administración para que se le informe al señor Enrique Víquez Fonseca sobre este asunto".*		Ejecutado
Sesión: 2739	**Fecha: 23 de setiembre de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2739-2009: *A. "Recibir la copia del Oficio DEC-576-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano.* *Comunicar al señor Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública, que el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, avala y apoya las gestiones que está realizando la Administración en mejora de los salarios para los docentes de esta institución".* **ACUERDO 02-2739-2009:** *"Aprobar el cambio de nombre del Manual de Practicas Sanas a*		Ejecutado

Manual de Principios Éticos tal y como se consignó en la presente sesión. *Dar a conocer a la comunidad institucional el Manual de Principios Éticos del Colegio Universitario de Cartago. Publicar en el Diario Oficial la Gaceta*		Ejecutado
Sesión: 2740	**Fecha: 29 de setiembre de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2740-2009: *"Autorizar a la licenciada Laura Solano Moya y a un docente de la carrera para que viajen a México del 07 al 10 de octubre, con los gastos pagos del presupuesto institucional, y para las otras dos personas siempre y cuando ellos consigan los recursos para costear dicho viaje, el cual tiene como objetivo participar en el próximo Congreso de Educación Turística CONAET-AMESTUR, que se realizará en la ciudad de Tijuana, Baja California, México ".* **ACUERDO 02-2740-2009:** *"Aprobar la Modificación Presupuestaria 03-2009, tal y como fue presentada el día de hoy ".* **ACUERDO 03-2740-2009:** A. *Aprobar la propuesta de aranceles 2010 con las siguientes observaciones:* B. *Ampliar el congelamiento del monto correspondiente a pago de derecho de graduación, hasta el año dos mil once".* C. *Incrementar el costo del trámite de modificación de matrícula a cinco mil colones. Exceptuar de este pago al estudiante solamente si la modificación de matrícula se debe realizar por alguna situación institucional".*		Ejecutado Ejecutado Ejecutado

Sesión: 2743	Fecha: 07de octubre de 2008	Estado
ACUERDO 01-2743-2009: *"Solicitar a al Administración que presente al Consejo Directivo el diez de noviembre un estudio sobre la utilización de las instalaciones antiguas y que informe proyecto productivo para que la institución pueda generar ingresos y de esta forma tener una opción de crecimiento".*		Proceso
ACUERDO 02-2743-2009: *"Aprobar la Política Institucional de Salud Ocupacional del Colegio Universitario de Cartago, realizada por la señorita Mitzy Picado Quesada".*		Ejecutado
ACUERDO 02-2743-2009: *"Autorizar al profesor Junior Morales Molina, para que asista a la capacitación comprendida entre los días 17 de octubre al 2 de noviembre, sobre temas relacionados con Mecatrónica y Neumática, en la Ciudad de México".*		Ejecutado
Sesión: 2744	**Fecha: 13de octubre de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2744-2009: *"Comisionar al señor Ricardo Mora Piedra para que redacte un documento de respuesta al Oficio S.E. 187-2009, adjuntándole al acuerdo 06-2736-2009, el cual se conocerá en el Consejo Directivo mañana miércoles quince de octubre* *Se autoriza a la Administración para que contrate por medio del registro de proveedores de la Proveeduría Institucional los servicios de un asesor legal, especialista en constitucionalidad, para que emita un criterio legal con relación a este el oficio S.E. 187-2009.".*		Ejecutado

Sesión: 2745	Fecha: 14 de octubre de 2009	Estado
ACUERDO 01-2745-2009: A. *"Dar por recibido el documento DEC-687-2009.* *Recibir al señor Gino Biamonte, el próximo veintisiete de octubre en la sesión del Consejo Directivo para que presente* **ACUERDO 02-2745-2009:** *"Comisionar a la señora Lorena Valerín Barboza, para que de respuesta al Oficio DPD-157-2009, enviado por el señor Isaías Hidalgo González, Director de Planificación y Desarrollo este oficio".*		Ejecutado Ejecutado
Sesión: 2746	**Fecha: 20 de octubre de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2746-2009: *"Solicitar a la Administración, la contratación de una auditoria externa para que se realice una auditoria financiera contable en el departamento de financiero, según lo solicitado por la Auditoria Interna, en el oficio AU-128-2009, en el punto b) de conclusiones.".* **ACUERDO 02-2746-2009:** A. "Enviar un nota de respuesta al Oficio AU-128-2009, enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo. B. Convocar al señor Luis Gerardo Ureña Oviedo para que participe en la sesión del próximo miércoles veintiocho de octubre, a las seis de la tarde, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo". **ACUERDO 03-2746-2009:**		Ejecutado Ejecutado

"Aprobar el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de setiembre de 2009, tal y como fue presentado en la sesión dos mil setecientos cuarenta y seis de hoy martes veinte de octubre de 2009".		
Sesión: 2747	**Fecha: 21 de octubre de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2747-2009: *"Solicitar al señor Decano para que en el transcurso de ocho días, a través de una circular informe a la comunidad institucional de las gestiones que la Decanatura realizó con respecto al pago del percentil al sector docente, asimismo indicar en esa comunicación que el detalle del porcentaje del aumento se estará comunicando cuando se tenga confirmado el monto correspondiente".*		Ejecutado
Sesión: 2749	**Fecha: 28 de octubre de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2749-2009: *Autorizar a la administración para que realice el cobro de mil quinientos colones por concepto de reposición del carné estudiantil (en caso de pérdida o vencimiento). A partir del veintiocho de octubre del dos mil nueve.*		Ejecutado
ACUERDO 02-2749-2009: *"Aprobar del convenio interinstitucional entre el Colegio Universitario de Cartago y el Ministerio de Economía Industria y Comercio, tal y como fue presentado el día de hoy".*		Ejecutado
ACUERDO 03-2749-2009: *"Brindar un reconocimiento y felicitación al señor Rodrígo Muñoz Azofeifa, por la apertura de su exposición de pinturas en la Galería de Apetit, asimismo se el desea éxitos en su labor".*		Ejecutado

Sesión: 2750	**Fecha: 03 de noviembre de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2750-2009: *"Autorizar el permiso con goce de salario al Profesor Rudy Masis Siles, para que asista a la reunión en Frankfort, Alemania, desde el 16 de noviembre de 2009 hasta el 24 de noviembre de 2009, sobre temas relacionados con el Desarrollo del Proyecto PISA en Costa Rica".* **ACUERDO 02-2750-2009:** A. *"Aprobar la propuesta de la política ambiental, presentada por el señor Gino Biamonte, tal como se presentó el día de hoy.* B. *Dar seguimiento por parte de la administración e informar al Consejo Directivo sobre los avances de la misma".*		Ejecutado Ejecutado
Sesión: 2751	**Fecha: 04 de noviembre de 2009**	**Estado**
ACUERDO 01-2751-2009: **"**"Trasladar el análisis de la propuesta del Código de Ética de la Auditoria Interna, para el próximo miércoles once de noviembre, esto debido a que hay compañeras Directoras ausentes en esta sesión y por respeto a sus apreciaciones se debe posponer". A. *"Felicitar al señor Mario Morales Gamboa, Decano, por su lucha para que la institución tenga más recursos humanos y económicos, esto con la finalidad de brindar a la comunidad institucional un ambiente de armonía.* B. *Invitar al señor Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación*		Ejecutado Ejecutado

Pública y a la señora Aura Padilla, Directora de Planificación del MEP, a una Sesión del Consejo Directivo y hacerles un reconocimiento a él y a ella, para expresarles nuestra gratitud".	
ACUERDO 03-2751-2009:	
"Ofrecer las instalaciones del Colegio Universitario de Cartago, para que se realice un foro en conjunto con el Colegio Universitario de Limón y el Consejo Superior de Educación, así mismo ofrecer la organización de dicho evento, para la fecha que el señor Ministro de Educación Pública, indique".	Ejecutado
ACUERDO 04-2751-2009:	
"Aprobar la actualización de logros y actividades realizadas por el Consejo Directivo, en la Evaluación Anual 2009".	Ejecutado

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DE LA PROPUESTA A LA MODIFICACIÓN DEL DECRETO 30431-MEP, ELABORADA POR EL SEÑOR RICARDO MORA PIEDRA.

El señor Presidente indica que ya el documento está listo, asimismo manifiesta que tomó el Decreto 30431 y en base a este fui agregándole lo que es desde el punto de vista lógico de la propuesta, pero no admito bajo ninguna circunstancia que por ejemplo que nos llamen instituto por una razón jurídica de peso, cuando se formó la Universidad Técnica Nacional, en el transitorio que elimina al Colegio Universitario de Puntarenas, y al de Alajuela, dice crease el Colegio Universitario de Cartago, estamos creados por ley , entonces no nos pueden negar bajo ninguna circunstancia el hecho de que nos llamemos Colegios Universitario, eso deroga el artículo del reglamento que dice que para poder llamarse Colegio Universitario debe tener un convenio, porque ya somos Colegio Universitario por ley, salvo que alguien presente un proyecto de ley que cambie ese contenido jurídico, entonces como somos Colegio Universitario lo fui adecuando a lo que teníamos y tomando las mejores partes de la nueva propuesta del Consejo Superior pero sin que nos afecte, por ejemplo continuamos con las ocho sesiones, pero se le había enviado una nota al Ministro explicándole porque son necesarias las ocho sesiones, entre las cuales se dice que el CUC, con la cantidad de estudiantes de sus siete carreras y los estudiantes de DECAT, necesitan seguir sesionando ocho sesiones.

En ese documento defino claramente lo que es un Colegio Universitario, una entidad estatal creada por ley, y los institutos que son privados y no tienen nada que ver con nosotros, están bajo la supervisión del Consejo Superior de Educación, pero determinando claramente que no somos un instituto, sino un Colegio Universitario, creado por ley y según el principio de jerarquía de la ley.

Se establece enviarlo en el sobre de correspondencia el próximo viernes, para ser analizado en una sesión de la próxima semana.

ARTÍCULO 4: CONOCIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA PROPUESTA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AUDITORIA INTERNA.

19 de octubre de 2009
AU-156-2009

Señores
Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago
Presente

Estimados señores:

En cumplimiento al artículo 73 del actual Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoria Interna (ROFAI CUC), el cual fue aprobado por el Consejo Directivo del CUC, según acuerdo Nº 03-2583-2007, de la sesión Nº 2583, celebrada el 14-11-2007 en Cartago, y publicado en la Gaceta Nº 26 del día 06 de febrero de 2008, el cual indica:

> Artículo 73.—En concordancia con las directrices emitidas por la Contraloría, el Auditor Interno en conjunto con su personal, debe de crear, desarrollar, mantener y actualizar un Código de Ética, de manera tal que él mismo y los demás funcionarios de esta unidad guíen su conducta a partir de principios éticos aplicables a esta Auditoria Interna.

Por lo anterior, adjunto para su conocimiento y aprobación el Código de Ética de la Auditoria Interna del Colegio Universitario de Cartago.

En espera de su pronta respuesta,

Atentamente,

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Luis Gerardo Ureña Oviedo
Auditor Interno

c: Archivo

CÓDIGO DE ÉTICA
DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL
COLEGIO UNVERSITARIO DE CARTAGO (CUC)

Preámbulo: Esta propuesta de Código de Ética es el resultado del trabajo conjunto del personal de la Auditoria Interna del CUC.

Presentación. Como parte de la búsqueda de integridad en la función pública y ante la expansión de prácticas corruptas que han permitido el uso de cargos públicos para favorecer intereses personales, familiares y de socios o amigos, restando credibilidad a las instituciones públicas, se ha hecho necesario emprender acciones que fortalezcan una cultura de la ética, de la transparencia y de la rendición de cuentas. Dentro de estas acciones se encuentra la promulgación de leyes (Constitución Política, Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito) y directrices que enmarcan el comportamiento ético de los

funcionarios públicos, así como la elaboración, divulgación y sobre todo el cumplimiento de códigos de ética.
Es por esta razón, que se ha determinado la necesidad de contar con un código de ética, que haga públicas y expresas las normas y principios a que debe ajustarse la conducta moral del personal de la Auditoria Interna del CUC (en lo sucesivo personal de auditoria) y que se adapte a las necesidades de la realidad actual, promoviendo la confianza en los auditores y en su labor. Esto por cuanto la conducta de los auditores debe ser irreprochable en todo momento y circunstancia, de modo que se mantenga sin mancha la imagen de integridad de los auditores, la imagen de la Unidad de Auditoria Interna que representan y la calidad y validez de la labor de auditoria.

El Código de Ética que se presenta, está estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I: Introducción
Capítulo II: Valores y principios de la Auditoria Interna
Capítulo III: Actitudes del personal de la Auditoria Interna
Capítulo IV: Reglas de Conducta
Capítulo V: Prohibiciones para el personal de la Auditoria Interna
Capítulo VI: Sanciones

CAPÍTULO I
Introducción

Artículo 1º—Objetivo. El presente código formaliza los principios, valores, actitudes, reglas de conducta y prohibiciones que orientan y guían la conducta del personal de la Auditoria Interna del CUC, en sus actividades personales y en las de carácter oficial con ocasión del ejercicio de su función pública.

Artículo 2º—Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a todo el personal de auditoría, y para todos los efectos son de acatamiento obligatorio. Las mismas guardan concordancia en lo pertinente, con lo establecido en la Ley Nº 8292: Ley General de Control Interno, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, los principios éticos contenidos en el Decreto

Ejecutivo Nº 33146-MP publicado en La Gaceta Nº 104 del 31 de mayo del 2006, las Directrices sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los Jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general, contenidas en la Resolución de la Contraloría General de la República Nº D-2-2004-CO publicada en La Gaceta Nº 228 del 22 de noviembre del 2004 y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del CUC.

Artículo 3º—Revisión. La revisión del código de ética será responsabilidad del (la) auditor(a) interno(a) y se realizará una vez cada dos años, como mínimo.

Artículo 4º- Misión y visión.

Misión:
La Auditoria Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, concebida para agregar valor y mejorar el accionar general de la organización.

Visión:
La Auditoría Interna será la unidad de fiscalización y consultoría capacitada y motivada para brindar un servicio de alta calidad profesional.

CAPÍTULO II
Valores y principios de la Auditoria Interna del CUC.

El personal de auditoria debe comportarse de acuerdo con los siguientes valores y principios.

Artículo 5º- Valores: El personal de la Unidad de Auditoria Interna deberá observar en todas sus actuaciones los siguientes valores:

Justicia. El personal de la auditoria debe conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas dentro del marco del estado de derecho y del respeto a los derechos humanos.

Transparencia. El personal de la auditoria debe ser claro respecto a las acciones y decisiones que realice en el ejercicio de su cargo. Debe motivar adecuadamente sus decisiones y restringir la información sobre ellas únicamente cuando el interés público claramente lo demande.

Solidaridad. Los funcionarios de la auditoria deberán estar dispuestos permanentemente a colaborar de manera desinteresada en la satisfacción del bien común.

Respeto. Los funcionarios de la auditoria deberán reconocer en todo momento el valor inherente y los derechos de los individuos y de la sociedad.

Entrega al trabajo. El personal de auditoria aplicará el debido cuidado, pericia y esmero en las tareas, labores y deberes que son propios de sus funciones y en todo momento actuará en estricto apego a la normativa legal y técnica aplicable.

Sinceridad. En el ejercicio de sus actividades, el personal de la auditoria debe buscar el predominio del criterio de veracidad, franqueza y honestidad en sus acciones, con el propósito de fundamentar la confianza y la credibilidad en sus trabajos.

Mejora personal continua. El personal de la auditoria debe buscar por sí mismo la autoestima, reconociendo su valor como seres humanos y procurando la superación personal y profesional que le permitan incrementar sus conocimientos, experiencia y solidez moral, así como mantener su competencia profesional.

Búsqueda de la excelencia. Los funcionarios de la auditoria deben actuar promoviendo la calidad y eficiencia a través de la evaluación y contribución en la mejora constante de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo. Debe existir un compromiso diario y riguroso a agregar valor a la institución.

Flexibilidad. Los valores que rigen la actuación del personal de la auditoria, deben regular dicha actuación no de forma mecánica y absoluta, sino a partir del análisis de las situaciones concretas que se presentan y de

la búsqueda, por tanto, de alternativas diferentes de solución a los problemas que el personal enfrenta en su actuación.

Comunicación asertiva. El personal de auditoria deberá ser capaz de interactuar efectivamente en cualquier situación, incluso en aquellas situaciones que representan un reto, por la posible confrontación o incomodidad de la persona o personas con las que se interactúa. Esto implica que debe tener conciencia de su propia valía, seguridad en sí mismo y firmeza en sus criterios, sentimientos y pensamientos.

Artículo 6º- **Principios:** El personal de la Unidad de Auditoria Interna deberá observar en todas sus actuaciones los siguientes principios:

Integridad: La integridad del auditor interno establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.

Objetividad: El auditor interno exhibe el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Hace una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forma juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.

Confidencialidad: El auditor interno respeta el valor y la propiedad de la información que recibe y no divulga información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

Competencia: El auditor interno aplica el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoria interna.

Responsabilidad: El auditor interno posee la capacidad de darse cuenta de las cosas que hace y piensa en el presente y reconocerlo ante los demás con todas las consecuencias.

Decisión: Es la capacidad del auditor para elegir con firmeza de manera ágil y oportuna.

Orden: Es la capacidad del auditor de comportarse de acuerdo con las normas lógicas necesarias para el logro de algún objetivo deseado y previsto.

Sinceridad: Es la capacidad del auditor de actuar y hablar con la verdad.

Justicia: El auditor interno conoce, respeta y hace valer los derechos de las personas.

Equidad: Es una connotación de justicia e igualdad social con responsabilidad y valoración de la individualidad, llegando a un equilibrio entre las dos cosas. La equidad debe darse en los ámbitos: laboral, étnico, político, religioso, social, y de género.

Respeto: El auditor interno debe tener una convivencia sana y pacífica entre los miembros de su sociedad.

Motivación: La motivación son todas esas cosas que mueven a una persona a realizar determinadas acciones y persistir en ellas para su culminación.

CAPÍTULO III
Actitudes del personal de la Auditoria Interna del CUC

Artículo 7º- Actitudes: Las siguientes actitudes deberán ser consideradas en la gestión del personal de auditoria:

Iniciativa. El personal de auditoria debe estar en capacidad de ser un agente activo de mejoramiento, proponiendo y tomando decisiones respecto a las distintas situaciones que se le presentan.

Creatividad. El personal de auditoria debe cumplir sus labores a conciencia, en la plena medida de su potencial y su capacidad, generando, desarrollando, enriqueciendo y sometiendo a crítica y juicio sus ideas, con criterios de pragmatismo y viabilidad.

Trabajo sinérgico. Con el fin de aprovechar las fortalezas y minimizar las debilidades del personal de auditoria, el mismo unirá esfuerzos para: aceptar y apropiarse de la misión de la auditoria y basar su actuación en los principios y valores acordados en este código.

Pensamiento analítico. El personal de auditoria debe tener la capacidad de organizar situaciones o problemas, a través de un análisis lógico y sistemático que permita establecer prioridades basado en hechos, identificar relaciones causales y generar opciones que lleven a una acción concreta de mejora, aprovechando al máximo, consciente y efectivamente, las capacidades y recursos personales y los del equipo de auditoria.

CAPÍTULO IV
Reglas de conducta

Artículo 8º- **Reglas de Conducta:** El personal de la Unidad de Auditoria Interna deberá actuar tomando en cuenta las siguientes reglas de conducta:

El personal de auditoria debe conducirse de un modo que promueva la cooperación y las buenas relaciones entre los auditores y dentro de la profesión. El apoyo de la profesión por parte de sus miembros, su cooperación recíproca y el trato justo y equilibrado, constituyen elementos esenciales de la profesionalidad.

CAPÍTULO V
Prohibiciones para el personal de la Auditoria Interna del CUC

Prohibiciones. Las prohibiciones serán:

Artículo 9º. —El personal de Auditoria Interna no debe incurrir en las prohibiciones que indica la Ley de Control Interno y Leyes conexas
.

Artículo 10º. —El personal de Auditoria Interna no debe incurrir en las prohibiciones que indican los artículos 12 al 29 del Código de Ética del Colegio Contadores Públicos de Costa Rica.

CAPÍTULO VI
Sanciones

Artículo 11º. —El personal de la Auditoria Interna que incumpla con el presente Código de Ética, deberá acatar lo que indica las normas correspondientes a las sanciones administrativas, civiles y penales.

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"corríjame si estoy equivocado, el Asesor Legal y el Auditor, son personas que tienen que adecuar su horario tomando en cuenta las horas de sesiones del Consejo Directivo, para que si necesitamos en algún momento de su presencia los podamos llamar, son unidades de apoyo al Consejo Directivo, yo sugiero con todo respeto que se le manifieste al Auditor Interno y al Asesor Legal, que los días de sesión son los martes y miércoles y que respetuosamente les solicitamos que para efectos de estudio u otros, traten de acomodar sus responsabilidades para otro día".*

El señor Decano indica: *"deseo realizar una aclaración con respecto a la presencia del abogado, ya nosotros lo contratamos y dentro de la contratación se le indicó que tiene que estar los martes y miércoles, sin embargo la semana pasada llegó un asunto que estaba pendiente del tras tras anterior decana, que era doña Eva Meza, entonces yo tuve que tomar el tiempo del asesor legal para atender ese asunto porque era urgente atenderlo, quién estaba llevando ese caso era el asesor legal Fernando Villanea, pero él tiene prohibición, y yo no podía dejar a la institución indefensa, por ello fue que el licenciado Víctor Jiménez no se encuentra hoy aquí".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"coincido con el Director Leiva Arrieta, tenemos que contar con la presencia de estas dos unidades, considero que al igual que nosotros la Auditoria estaba obligada por normativa, yo no veo razón mayor para votar el asunto, aunque él Auditor no este presente".*

El señor Presidente indica: *"yo no veo la necesidad de que él venga a explicarnos esto".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"yo tampoco veo impedimento para someterlo a votación".*

El señor Presidente somete a votación el Código de Ética de la Auditoría Interna del Colegio Universitario de Cartago, el cual se aprueba por **UNANIMIDAD.**

ACUERDO 01-2755-2009:

"Aprobar el Código de Ética de la Auditoria Interna del Colegio Universitario de Cartago, tal y como fue presentado el día de hoy.

Proceder con la publicación del mismo a través de la Proveeduría Institucional, en el Diario Oficial La Gaceta".

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 5: CORRESPONDENCIA.

5.1. Se conoce el Oficio AU-179-2009 , enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno, en el cual presenta el Plan de Trabajo Anual de la Auditoria Interna.. Se da por recibido y se establece que dicho documento se analice en una de las sesiones del Consejo Directivo.

Finaliza la discusión de este asunto.

ARTÍCULO 6: ASUNTOS VARIOS.

6.1. El Director Calderón Acuña, propone hacer un reconocimiento al primer Decano de la institución licenciado Héctor Luis Méndez Ruiz.

La Directora Delgado Aíza manifiesta que se le puede dedicar la graduación de diciembre.

El señor Presidente somete a votación, dedicar la graduación del once de diciembre al licenciado Héctor Luis Méndez Ruíz, se aprueba por UNANIMIDAD Y EN FIRME:

ACUERDO 02-2755-2009:

"Dedicar el acto de Graduación del próximo once de diciembre, al licenciado Héctor Luis Méndez Ruiz, en reconocimiento por su invaluable labor como primer Decano de nuestra institución".

6.2. El Director Calderón Acuña indica que debido a una consulta que hice a un abogado, yo debo excusarme del Órgano del Debido Proceso 01-2009, por cuanto yo estuvo como coordinador del primer órgano que se

siguió en contra del señor Enrique Víquez Fonseca y ese proceso no ha sido terminado, por ello no puedo, porque puede interpretarse como un adelantamiento de criterio ".

Si hubiese estado cerrado lo hubiese hecho pero como la Sala lo devolvió sigue abierto y no se puede hacer".

La Directora Valerín Barboza indica: *"en el órgano deben haber dos representantes del seno del Consejo Directivo, debe nombrarse a la persona que sustituirá al señor Rodolfo Calderón Acuña, porque de otra forma el órgano quedaría sin quórum estructural".*

El señor Presidente decreta un receso de quince minutos al ser las dieciocho horas y cuarenta y cinco minutos de la tarde.

Se reanuda la sesión al ser las diecinueve horas de la noche.

El señor Presidente somete a votación la designación de la señora María de los Ángeles Madrigal Ruiz como miembro del Órgano del Debido Proceso 01-2009, en sustitución del señor Rodolfo Calderón Acuña*".*se aprueba por **UNANIMIDAD y en FIRME:**

ACUERDO 03-2755-2009:

*"De*signar a la señora María de los Ángeles Madrigal Ruiz como miembro del Órgano del Debido Proceso 01-2009, en sustitución del señor Rodolfo Calderón Acuña*".*

6.2. El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"Felicitaciones a la Administración y a la Comisión de Actividades Sociales por la actividad de anoche la inauguración del portal y del árbol navideño* ".

6.3. La Directora Valerín Barboza y Madrigal Ruiz, indican que al ver la gran cantidad de personas que nos acompañaron es en actividad de inauguración del portal y del árbol navideño, queda en evidencia la necesidad de contar con espacio físico para albergar a grupos de visitantes para actividades, por ello solicitan a la administración que se realicen las gestiones a través del Ministerio de Educación Pública, para saber si es factible la donación de un gimnasio para el Colegio Universitario de Cartago.

El señor Presidente somete a votación solicitar a la administración que se realicen las gestiones a través del Ministerio de Educación Pública, para saber si es factible la donación de un gimnasio para el Colegio Universitario de Cartago, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 04-2755-2009:

> *"Solicitar* a la administración que se realicen las gestiones a través del Ministerio de Educación Pública, para saber si es factible la donación de un gimnasio para el Colegio Universitario de Cartago*".*

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y seis minutos de la tarde.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2756

Sesión Ordinaria No. 2756 24 de noviembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	196
2.	Atención al Licenciado Víctor Jiménez Navarro, Asesor Legal Contratado para dar soporte al Consejo Directivo y Decanatura.	196
3.	Aprobación del acta 2754.	197
		197
4.	Análisis del Oficio DEC -773-2009, enviado por el señor Mario Morales G, Decano, al cual adjunta la Estructura Organizativa del CUC.	

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2756

De la Sesión Ordinaria No. 2756 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 24 de noviembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación del acta 2754. 3. Análisis del Oficio DEC -773-2009, enviado por el señor Mario Morales G, Decano, al cual adjunta la Estructura Organizativa del CUC.

ARTÍCULO 2: ATENCIÓN AL LICENCIADO VICTOR JIMÉNEZ NAVARRO, ASESOR LEGAL CONTRATADO PARA DAR SOPORTE AL CONSEJO DIRECTIVO Y DECANATURA.

El señor Decano indica: *"don Víctor Jiménez Navarro es un asesor legal que está debidamente inscrito en el registro de proveedores y recuerden que nosotros promovimos un concurso de Contratación Directa, para que participaran aquellas personas que estaban interesadas en darle servicios de asesoría al Colegio Universitario de Cartago, se invitó a todos los proveedores que estaban registrados y hubo una participación solamente de tres oferentes, la oferta que presentó don Víctor fue la más favorable a los intereses de la institución, el licenciado Jiménez Navarro ha estado asesorando en otras ocasiones a esta Decanatura y al Consejo Directivo, en casos puntuales y de requerimiento legal.*

El licenciado Jiménez Navarro tiene mucha experiencia extraordinaria, porque durante muchos años fue asesor legal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, entonces en aspectos que son muy comunes de la organización creo que tenemos la dicha que tenemos de contar con un profesional de tal experiencia.

El fue profesor nuestro, trabajó hace algunos años en la carrera de Secretariado y fue una persona muy identificada con la institución, bajo una modalidad diferente de

contratación, pero al fin y al cabo no resta méritos como para seguir manteniendo la línea de que lo que desea este Consejo Directivo, tal como lo establece el Decreto 30431 ustedes son sus superiores, lógicamente va a ver una coordinación con la Decanatura ya hemos solicitado algunos trabajos importantes y lo que son aspectos de horario los hemos coordinado bien, él sabe que tiene que estar aquí los días martes y miércoles para que cualquier situación o duda que tengan los señores y señoras miembros del Consejo Directivo sobre aspectos de legalidad ya tenemos un respaldo. Eso me da a mí lógicamente una tranquilidad y sé que a ustedes también.

El señor Decano procede a presentar a cada uno de los miembros del Consejo Directivo.

El licenciado Jiménez Navarro indica: *"desde ya estoy a las ordenes de este Consejo Directivo para ayudarles en lo que necesiten".*

El señor Decano indica que de acuerdo al horario de las sesiones el licenciado va a estar en la institución para lo que necesite el Consejo Directivo".

Finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO 3: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA 2754.

Se aprueba el acta 2754.

ARTÍCULO 4: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC -773-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES G, DECANO, AL CUAL ADJUNTA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CUC.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

PROPUESTA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Versión 4

28 de octubre de 2009

Octubre, 2009

CONTENIDO

Introducción 3

I. Diagnóstico 4

a) Marco jurídico 4

b) Situación institucional actual 5

c) Organigrama vigente..... 10

d) Recurso humano que se requiere 11

II. Propuesta de reorganización 13

a) Organigrama propuesto..... 13

b) Principales cambios en la estructura y en los servicios..... 14

INTRODUCCCIÓN

El Colegio Universitario de Cartago –CUC- se encuentra en un proceso de reorganización administrativa debido al interés de las actuales autoridades de la Institución por actualizar la estructura organizativa del CUC. La finalidad de esta actualización es contar con una estructura más ágil y menos burocrática, así como es adaptar la estructura organizativa actual a la normativa vigente y a los procesos institucionales actuales.

Justificaciones de los problemas o debilidades para la actualización de la estructura organizativa:

- Recargo de funciones –tanto en Contralorías de Servicios, como en Salud Ocupacional-.
- Inexistencia de una unidad organizacional única que se encargue del archivo, resguardo, protección y manejo de los documentos institucionales, esta función se encuentra dispersa en cada unidad organizacional.
- Dispersión de los servicios estudiantiles en diferentes unidades organizacionales.
- Falta de una unidad encargada del tema de Control Interno y la Asesoría Legal.

La necesidad de hacer la modificación surge no solo a raíz de la solicitud hecha por parte del Consejo Directivo, considerando oportuno hacer una actualización oportuna a la estructura vigente, sino también a la necesidad de reorganizar algunas unidades que existen en la Institución, con el objetivo de brindar un mejor servicio a los usuarios (estudiantes), así como la existencia de nuevas funciones asignadas por la legislación a las competencias institucionales, por ejemplo la obligatoriedad de contar con una Contraloría de Servicios, de un Archivo Institucional, entre otras instancias necesarias para el correcto funcionamiento de una Institución de Educación Superior Parauniversitaria como lo es el Colegio Universitario de Cartago.

La actual estructura fue aprobada por el Consejo de Decanatura en la sesión del 27 de octubre de 2009.

DIAGNÓSTICO:

a) Marco Jurídico:

1. Panorama institucional.

El Colegio Universitario de Cartago es una Institución de Educación Superior parauniversitaria que inicia funciones el 8 de noviembre de 1976.

Mediante Ley Nº 6541 (Gaceta Nº 241 del 17 de diciembre de 1980) se establece oficialmente, siendo su objetivo principal ofrecer carreras cortas a personas egresadas de la educación diversificada.

El Reglamento mediante el cual se regula la normativa operativa de la Institución, se dio mediante Decreto Ejecutivo Nº 12711-E (Gaceta Nº 124 del 2 de julio de 1981), reformado luego por el Decreto Ejecutivo Nº 30431 (Gaceta Nº 94 del 17 de mayo del 2002).

La ley establece para el CUC, los siguientes fines:

1. "Ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad.

2. Promover y participar, para bien de la comunidad en labores de acción social y de investigación de los problemas de ésta.

3. Propiciar el avance del país hacia la construcción de una sociedad cada vez más justa, libre, próspera y democrática.

4. Ofrecer al educando oportunidades de nivelación académica que le permitan cursar carreras de la educación superior parauniversitaria sobre bases más sólidas."·

1. Antecedentes sobre la estructura organizativa del Colegio Universitario de Cartago

- En el Reglamento Nº 12711-E y posteriormente al reglamento reformado Nº 30431, se establece la estructura organizativa mínima de los Colegios Universitarios Estatales.

- En el año 2003 se nos informa por parte de funcionarios de MIDEPLAN que la estructura organizativa del Colegio Universitario no está aprobada por esa entidad.

- Como producto de esta solicitud se elabora una propuesta de estructura organizativa del Colegio Universitario de Cartago, que se somete a aprobación a MIDEPLAN mediante oficios DE-319-04 y DE-327-04 de fechas 13 y 22 de setiembre del 2004 respectivamente.

- Como respuesta a esta solicitud, mediante oficio de MIDEPLAN, DM-2068-2004 de fecha 14 de diciembre de 2004, se aprueba la estructura organizativa del CUC según se representa en organigrama adjunto.

b) SITUACIÓN INSTITUCIONAL ACTUAL

1. Consejo Directivo

Necesidad que justifica los cambios en esta instancia

Actualmente el máximo jerarca institucional tiene a su cargo las unidades de Auditoría Interna (staff) y Secretaría de Actas.

Con relación a la Asesoría Legal, carece de la misma. Actualmente, la Institución tiene que contratar un asesor legal para cada situación que se requiera, lo cual conlleva a una alta erogación por concepto de servicios jurídicos. La Institución está gestionando la transformación y reasignación de la plaza de Profesional I (Gestión de Calidad) a Profesional de Servicio Civil 3 (Asesoría Legal). De ahí la importancia de contar con esta instancia.

Las instancias como Auditoría Interna y Decanatura se mantienen igual a la estructura vigente.

Personal con el que cuenta: El Consejo Directivo tiene a su cargo: El Decano, El Auditor Interno y la Secretaria de Actas y Correspondencia. Total de personal a cargo: 3 personas.

2. Decanatura

Necesidad que justifica los cambios en esta instancia

Esta instancia cuenta con un Consejo de Decanatura, la Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas, Tecnología Informática y la Dirección de Planificación y Desarrollo, las tres unidades son staff y no se modifican.

Adicionalmente, cuenta con la Contraloría de Servicios, pero en condición de recargo de funciones en una Comisión, conformada por colaboradores de varias unidades.

Tal y como lo estable el Decreto No. 34587-PLAN publicado en La Gaceta No. 127 de fecha 2 de julio del 2008, en el artículo VI de los Considerando y el artículo No. 9 del CAPÍTULO IV, se establece la obligatoriedad de las instituciones que conforman la administración pública de crear las Contralorías

de Servicios con la finalidad de que se desempeñen como órganos orientados a promover el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios públicos que brinda el Estado. Debido a que la norma lo establece el Colegio Universitario de Cartago esta en la obligación de crear una unidad de Contraloría de Servicios adscrita a la Decanatura. Asimismo, se gestionará la aprobación de un puesto que se ubicará en la Contraloría de Servicios cuya finalidad será la de contratar una persona que funja como Contralor en propiedad y con una jornada de tiempo completo. Además, que dentro del proceso de mejora continúa de la Institución se hace necesario el proceso de retroalimentación entre los usuarios-clientes y la Institución. Esta plaza se tendría que gestionar ante la Autoridad Presupuestaria.

Además la Institución no cuenta con una unidad encargada de llevar el Control Interno ni el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), actualmente los procesos solicitados por ley, han sido asumidos por funcionarios de varias unidades como recargo de funciones, de ahí la importancia de cumplir con la normativa actual y de vital importancia institucional contar con esta instancia, la cual permitiría cumplir con lo establecido por ley y además, llevar en forma más exacta un control interno y una eficiente aplicación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos. Esta plaza se tendría que gestionar ante la Autoridad Presupuestaria.

Con relación al Archivo Institucional, y según lo establece el artículo No. 41 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos No.7202, establece lo siguiente: *"Todas las instituciones deberán contar con un Archivo Institucional y con los archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de sus documentos…"*.

Por otra parte, el artículo No, 43 señala que *"Cada Archivo Institucional tendrá dentro de su personal, cuando menos, a un técnico profesional en archivística y a los técnicos necesarios de la misma especialidad".*

Este es el fundamento legal para que el CUC incluya dentro de su estructura organizativa la unidad de Archivo Institucional adscrita a la Decanatura y actualmente se cuenta con una plaza de Profesor IV a medio tiempo para este puesto (se realizó el concurso para dotar esta plaza con el personal que se requiere).

Personal con el que cuenta: Actualmente la Decanatura tiene a su cargo Comunicación y Relaciones Públicas, Tecnología Informática, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa Financiera, Dirección Académica, Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.

Nota: Las instancias mencionadas anteriormente tienen a su vez personal a cargo.

3. Dirección Académica

Necesidad que justifica los cambios en esta instancia

En este momento esta Dirección cuenta con la Coordinación de Carreras y Cursos de idiomas (Coordinación de cada una de las Carreras y de Idiomas en la nueva estructura). Aquí están contempladas las Coordinaciones de las siete Carreras así como la de Idiomas, en la propuesta vigente se estableció de esa forma, siendo lo correcto establecer la Coordinación de Carrera para cada una de las siete Carreras y la Coordinación de Idiomas; estas instancias tienen a su cargo, los docentes de cada una de sus Carreras, así como asistentes, tienen poder de decisión dentro de los procesos de la Institución, entre otras funciones de gran importancia, por lo que es importante que se refleje de la forma correcta dentro del organigrama.

En esta instancia también funciona la Unidad Curricular, quien se encarga de la revisión periódica de los programas de las Carreras, los cuales tienen que ser presentados ante el Consejo Superior de Educación y que por ley se nos solicita, dicha labor puede ser realizada únicamente por un especialista en la materia.

Además cuenta con el Centro de Tecnología Educativa, la se cual mantiene igual a la estructura vigente. Adicionalmente, en la estructura vigente tenía a su cargo la Unidad de Intermediación y Bolsa Empleo, pero por funcionalidad fue trasladada al Departamento de Bienestar Estudiantil. La justificación del movimiento es para centralizar el servicio que se le da al estudiante, siendo Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida una de las instancias a las cuales acude más frecuentemente se hacía necesario ubicarlo en este Departamento, además, que por estructura física se encuentra al lado de dicho Departamento.
Personal con el que cuenta: En total tiene a su cargo las siete Coordinaciones de Carrera, así como la Coordinación de Cursos de Idiomas, el Curriculista y el Encargado de Tecnología Educativa. En total de personal a cargo 12 personas.

Nota: Las instancias mencionadas a su vez tienen personal a cargo.

4. Dirección Administrativa-Financiera

Necesidad que justifica los cambios en esta instancia

Actualmente esta Dirección tiene a su cargo los Departamentos de: Gestión del Potencial Humano, Registro, Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, Servicios Operativos, Financiero y Biblioteca y Documentación, así como la Unidad de Proveeduría (la cual no se refleja en el organigrama vigente por ser unipersonal).

Se crea el Departamento de Aprovisionamiento (actual unidad de Proveeduría). Se transforma a Departamento y tendrá a cargo los procesos de: Transporte, Bodega y Proveeduría. La única modificación que se hace es una reasignación de Profesional 1 B (Proveedora), a Profesional Jefe de Servicio Civil 1.

Con relación al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida se desea transformarlo en la Dirección de Estudiantil y Calidad de Vida, quien tendría a su cargo los Departamentos de Registro y Biblioteca, esto por las siguientes razones:

1. Interés de resaltar la importancia del estudiante dentro de la Institución, lo cual se podría lograr de mejor manera como instancia independiente.
2. Los servicios y programas que requiere la población atendida exige una mayor autonomía en la toma de decisiones, mayor orden en los diferentes procesos que toman en cuenta a los clientes de nuestra Institución.
3. Mejorar la articulación en un mismo nivel con las diferentes instancias institucionales en forma directa, al ser Dirección se podrían establecer de manera más eficaz convenios con otras instituciones de educación superior, lo cual nos permitiría realizar una sinergia de manera positiva
4. Las instituciones de carácter público tienen un compromiso social que cumplir, parte de este reto debe ser asumido a través de los diversos programas de vida estudiantil, por ejemplo capacitación a personal de docencia, talleres y charlas para la población circundante a la institución y diferentes actividades que permitan un mejoramiento de la calidad de vida del recurso humano que pertenece al CUC.
5. Por las necesidades que surjan en un futuro se estarán ampliando los servicios brindados, para garantizar una mejor preparación del estudiante ante la sociedad.
6. A través de la Dirección el sector estudiantil podría adquirir un papel más protagónico en nuestra organización en aprendizaje.
7. Es competencia de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Calidad de vida velar por que los programas que tienen directa incidencia en la vida académica del estudiante sean vigilados por esta Dirección de manera que el estudiante se sienta acompañado y respaldado por un ente en el cual su voz y sus derechos serán atendidos.
8. Los estudiantes se acercan con mayor frecuencia a los servicios que brinda esta Dirección, desde antes de su matrícula y luego de ella, esto permite establecer un vínculo firme que le da al estudiante la posibilidad de sentirse integrado e identificado con la institución y desde ya tener una compañía dispuesta a su servicio desde el primer momento en que se apersonó a nuestras instalaciones e incluso hasta su graduación.
9. La existencia de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, permitiría la estabilidad de programas que vayan en beneficio de la vida socioemocional y académica del estudiante, de manera que hayan programas permanentes con personal capacitado para atender las distintas demandas que se presenten en el desarrollo de la vida institucional. Ejemplo de ello pueden ser los programas de tutorías, el programa de necesidades educativas especiales, entre otros.

Personal con el que cuenta: En total tiene a su cargo los Departamentos de Registro, Gestión del Potencial Humano, Financiero, Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, Servicios Operativos, Biblioteca y documentación. Total de personal a cargo 6 personas.

Se mantiene el Departamento de Servicios Operativos, pero ahora tendrá a cargo únicamente los procesos de: Conserjería, Seguridad y Mantenimiento pues los otros procesos que actualmente tiene a cargo, se trasladan al Departamento de Aprovisionamiento (actual Proveeduría).

Nota: Las instancias mencionadas a su vez tienen personal a cargo.

Adicionalmente se estará incorporando en la nueva propuesta la Unidad de Salud Ocupacional. Actualmente lo que se tiene es una Comisión funcionando, varios colaboradores se están encargando en la medida de lo posible –hasta tanto se cuente con la plaza– de este importante tema.

5. Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

Personal con el que cuenta: Tiene a su cargo 5 personas, bajo la modalidad de servicios contratados, más los docentes que imparten los cursos, los cuales son contratados bajo la modalidad mencionada.

La única modificación en esta Dirección es que se traslada el proceso de Proyección Cultural a la Dirección de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida. Tendrá a cargo los siguientes procesos:

1. Cursos a la Comunidad.
2. Asistencia Técnica.
3. Comercialización y Extensión Académica.

En total la Institución cuenta con el siguiente personal en planilla:

Según Ubicación en los Procesos

Proceso Sustantivo

97.74 Tiempos docentes (promedio por mes)

2 Profesionales Jefe de Servicio Civil 3

1 Profesional bachiller Jefe 3

1 Profesional de Servicio Civil Jefe 1

1 Profesor IV (1/2 TC)

7 Coordinadores de carrera

1 Coordinador de Inglés

1 Profesional de Servicio Civil 2

1 Profesional de Servicio Civil 3

1 Médico G-1 (4 H)

1 Técnico y profesional 1

1 Secretaria ejecutiva 3

1 Secretaria ejecutiva 2

Proceso de Apoyo

1 Gerente 1

1 Auditor 1

2 Profesionales Jefe de Servicio Civil 3

1 Profesional de Servicio Civil 3

2 Profesionales de Servicio Civil 2

1 Profesional de Servicio Civil 1-B

2 Profesionales de Servicio Civil 1-A

6 Profesionales bachilleres Jefe 3

1 Puesto de Confianza Asistente 3

5 Técnicos y profesionales 3

1 Técnico y profesional 2

4 Técnicos y profesionales 1

1 Técnico 3

2 Secretarias ejecutivas 3

2 Secretarias ejecutivas 2

1 Secretaria

1 Inspector 1 (½ TC)

1 Operador equipo móvil 3

6 Trabajadores misceláneos 3

2 Agentes seguridad y vigilancia 3

1 Trabajador misceláneo jefe

2 Trabajadores especializados 3

c) Organigrama vigente

d) RECURSO HUMANO QUE SE REQUIERE

1. Consejo Directivo

Para la plaza de Asesoría Legal, actualmente la Institución está gestionando la transformación y reasignación de la plaza de Profesional de Servicio Civil 1 A (Gestión de Calidad) a Profesional de Servicio Civil 3 (Asesoría Legal).

Total de plazas a reasignar: Un Profesional de Servicio Civil 3 (1).

2. Decanatura

Para el puesto de Contraloría de Servicios, se requiere de un Profesional de Servicio Civil 1-B. Igualmente para la Unidad de Control Interno y SEVRI, se requiere de un Profesional de Servicio Civil 1-B, ambas plazas se gestionarán ante la Autoridad Presupuestaria.

Para el puesto de Archivo Institucional, la Institución está actualmente gestionando la transformación de una plaza de medio tiempo de Profesor IV a Profesional de Servicio Civil 1-A en Archivo. Actualmente se realizó el concurso para ocupar esta plaza.

Total de plazas a requerir: Dos Profesionales de Servicio Civil 1-B (1) tiempo completo y adicionalmente un medio tiempo de un Profesional de Servicio Civil 1-A.

3. Dirección Académica

Se crea la plaza de Unidad Curricular, la plaza ha funcionando desde hace aproximadamente como tres años con un tiempo docente. Se requiere de una plaza de Profesional de Servicio Civil 1-B.

Las Coordinaciones de Carrera y de Idiomas se establecen en el organigrama, por las situaciones ampliamente especificadas, las plazas están funcionando desde la creación de la Institución y la de Idiomas, tiene alrededor de cuatro años de estar funcionando con la plaza debidamente aprobada, por lo que no se necesita de plazas nuevas.

Total de plazas a requerir: Un Profesional de Servicio Civil 1-B (1).

4. Dirección Administrativa- Financiera

Con relación al Departamento de Aprovisionamiento se requiere la reasignación del puesto de Profesional de Servicio Civil 1 B (Proveedora) a Profesional Jefe de Servicio Civil 1.

Total de plazas a requerir: Una reasignación de Profesional de Servicio Civil 1 B (Proveedora) a Profesional Jefe de Servicio Civil 1.

5. Para la **Dirección de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida**: se necesitará reasignar la plaza del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, Profesional Jefe de Servicio Civil 1 a Profesional Jefe de Servicio Civil 3 (Director), únicamente.

En referencia a la Unidad de Salud Ocupacional se requiere gestionar ante la Autoridad Presupuestaria la apertura de plaza de Profesional de Servicio Civil 1-B. Esta unidad estará adscrita a la Dirección de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Total de plazas a requerir: Un Profesional de Servicio Civil 1-B (1) y la reasignación de un Profesional Jefe de Servicio Civil 3 (1).

En resumen se necesitaría el siguiente personal:

1. Cuatro Profesionales de Servicio Civil 1-B (Contraloría de Servicios, Control Interno y SEVRI, Salud Ocupacional y Curriculista).
2. Un Profesional de Servicio Civil 1-A medio tiempo Archivo Institucional.

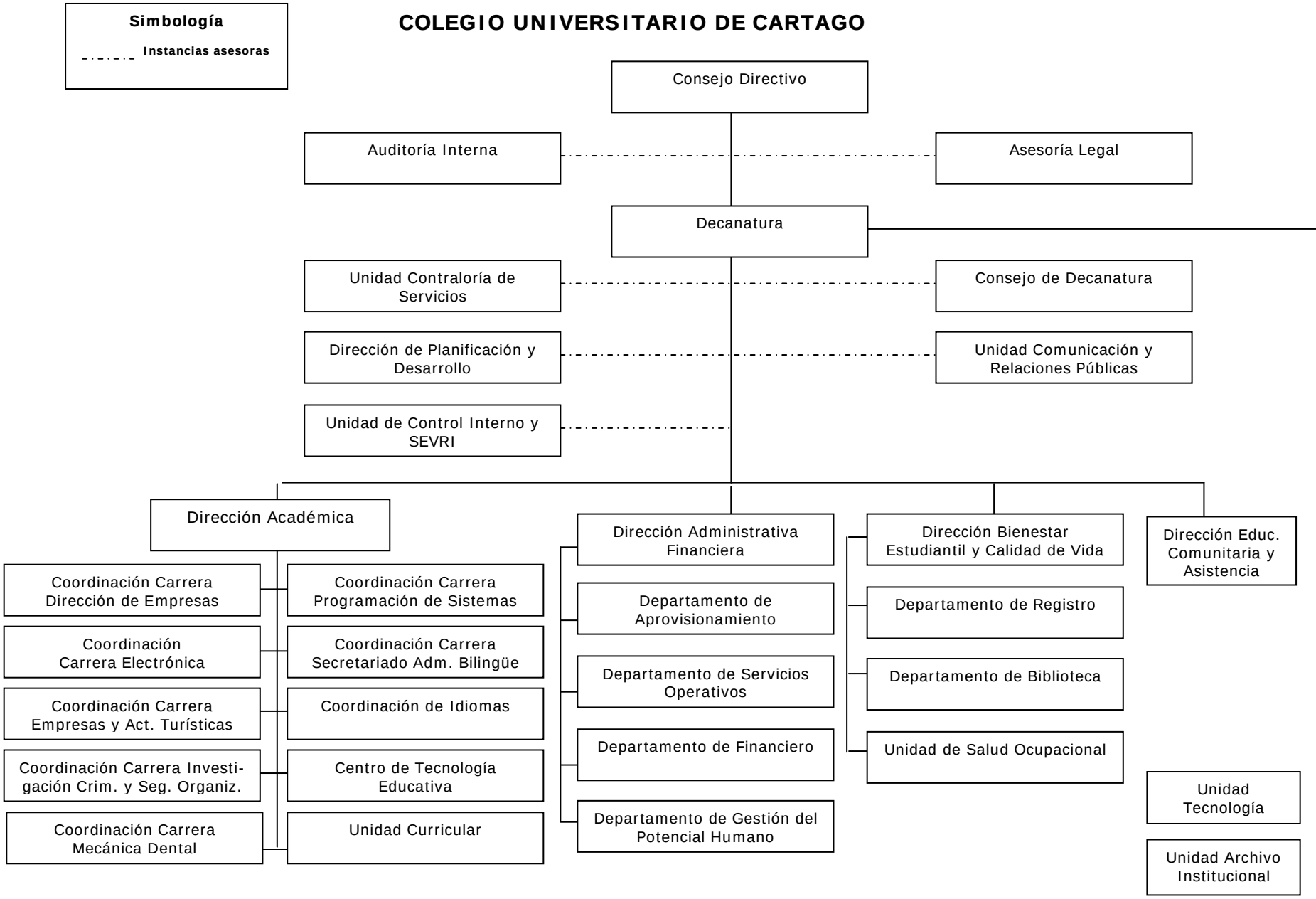
Todas las plazas se están gestionando ante la Autoridad Presupuestaria.

Total de reasignaciones de plaza:

1. Un Profesional de Servicio Civil 3 Asesor Legal.
2. Un Profesional Jefe de Servicio Civil 1 Jefatura Departamento de Aprovisionamiento (actual Proveeduría).
3. Un Profesional Jefe de Servicio Civil 3 Dirección de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida (actual Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida).

I. PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN:

a) Organigrama propuesto



b) Principales cambios en la estructura y en los servicios

1. <u>Consejo Directivo</u>

1.1. En esta instancia se está creando la **<u>Asesoría Legal</u>,** debido a que la Institución no cuenta con la misma. Sin embargo, por la envergadura del monto presupuestario que maneja la Institución, así como situaciones propias del quehacer institucional en las cuales se hace necesario e imperante contar con la unidad de asesoría legal. Actualmente, la Institución tiene que contratar un asesor legal para cada situación que se requiera, lo cual conlleva a una alta erogación por concepto de servicios jurídicos. Es importante mencionar que la Institución está gestionando la transformación y reasignación de la plaza de Profesional I (Gestión de Calidad) a Profesional de Servicio Civil 3 (Asesoría Legal).

Esta unidad se ubicará en el nivel staff en el Consejo Directivo, máximo jerarca de la Institución.

La propuesta surge para que dicha unidad se encargue de emanar criterios para asegurar la correcta aplicación del orden jurídico vigente en las actuaciones de la Institución, en su relación con otras instituciones tanto públicas como privadas. Para estos efectos es importante tener en cuenta el artículo 356 de la Ley General de la Administración Pública el cual dice:

1. *"Para dictar el acto que agota la vía administrativa, será indispensable que el órgano que lo emita consulte previamente al Asesor Jurídico de la correspondiente Administración.*
2. *El acto que agota la vía deberá incluir mención expresa de la consulta y de la opinión del órgano consultado, así como, en su caso, de las razones por las cuales se aparta del dictamen, si éste no es vinculante.*
3. *La consulta deberá evacuarse dentro de los seis días siguientes a su recibo, sin suspensión del término para resolver".*

a) Objetivo general

Prestar la asesoría legal al Colegio Universitario de Cartago, especialmente al Consejo Directivo, así como a la demás unidades institucionales cuando se requiera.

b) Funciones

1. Realizar estudios, análisis e investigaciones en los distintos procesos del Colegio Universitario de Cartago, tendientes a la evaluación de resultados de las diversas unidades administrativas de la Institución.
2. Brindar asesoría jurídica a los diferentes líderes del Colegio Universitario de Cartago y a aquellos trabajadores que en el ejercicio de sus funciones requieran asistencia jurídica.

3. Analizar y elaborar las respuestas para la atención de reclamos y querellas interpuestas contra los líderes de la Institución.
4. Instruir los expedientes por faltas disciplinarias, citando a comparecencia a los presuntos responsables y testigos, así como elaborar el proyecto de resolución final, con el fin de recomendar la imposición de las sanciones disciplinarias que correspondan.
5. Preparar los expedientes que se ocupen para la recepción de pruebas en asuntos laborales, para participar junto con el Jefe de Gestión de Potencial Humano en la toma de las declaraciones respectivas.
6. Atender consultas verbales o escritas de los diferentes usuarios, analizando los elementos de la situación expuesta y la solicitud concreta que se presenta para así determinar la normativa aplicable al caso y emitir un criterio legal ajustado al principio de legalidad.
7. Analizar las gestiones relacionadas con los procedimientos de contratación administrativa, dictámenes, procedimientos ordinarios de contratación, análisis de los proyectos de contratos y convenios, reclamos administrativos por concepto de delegaciones contractuales incumplidas y demás de este género, que se refieran al Colegio Universitario, estudiando la procedencia legal del convenio y determinando la conveniencia para la Administración, para llegar a la emisión del dictamen final.
8. Apersonarse a elaborar actas, cuando las circunstancias así lo requieran, de acuerdo con las solicitudes planteadas, para consignar un determinado hecho que se está produciendo, todo ello en aras de apegarse a la legalidad.
9. Elabora y propone proyectos de decretos, reglamentos y otros instrumentos de tipo legal.
10. Ejecuta otras tareas propias del cargo.

La demás instancias Auditoría Interna y Decanatura no sufren modificación alguna.

2. <u>Decanatura</u>

2.1. Entre las modificaciones en esta instancia está la creación de la **<u>Contraloría de Servicios</u>**, actualmente la Institución cuenta con dicha instancia, pero en condición de recargo de funciones en una Comisión, conformada por colaboradores de varias unidades. El objetivo es cumplir con lo establecido en el Decreto de Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios Nº 26025, para permitir y facilitar la comunicación entre los ciudadanos/usuarios y nuestra Institución, generando a partir de esta relación la informa-ción necesaria para la corrección de inconformidades y la mejora en los servicios a la ciudadanía.

a) Objetivo general

Promover -con la participación de los usuarios- el mejoramiento continúo en la prestación de los servicios públicos que brinda la Institución.

b) Funciones

1. Verificar que el CUC cuente con mecanismos y procedimientos eficaces de comunicación con los usuarios, de manera tal que permita mantenerse actualizada con sus necesidades.
2. Velar por el cumplimiento de los lineamientos y directrices que en materia de Contralorías de Servicios y mejoramiento al servicio público se emitan, sin perjuicio de las acciones que desarrolle y que respondan a las necesidades específicas de la institución a la cual pertenece.
3. Presentar a la Secretaría Técnica, un plan anual de trabajo, avalado por el jerarca institucional, que sirva de base para el informe anual de labores. Dicho plan deberá presentarse a más tardar el 30 de noviembre de cada año.
4. Presentar al jerarca institucional con copia a MIDEPLAN, un informe anual de labores de acuerdo con la Guía Metodológica propuesta por la Secretaría Técnica, que incluya las recomendaciones formuladas al jerarca y las acciones realizadas en su cumplimiento. Dichos informes serán presentados a más tardar el último día hábil del mes de enero.
5. Atender oportunamente las inconformidades, denuncias o sugerencias que presenten los usuarios y procurar una solución inmediata a los problemas que planteen.
6. Elaborar y proponer al Jerarca correspondiente para su aprobación, los procedimientos de recepción, tramitación y resolución de inconformidades, denuncias o sugerencias del usuario, respecto a los servicios públicos que se prestan, así como establecer los mecanismos de control y seguimiento de las mismas. Dichos procedimientos deberán ser accesibles y expeditos.
7. Vigilar por el cumplimiento institucional en la pronta respuesta a las inconformidades presentadas por los usuarios de los servicios.
8. Supervisar y evaluar la prestación de los servicios de apoyo y ayudas técnicas requeridas por las personas con discapacidad, en cumplimiento del artículo 10 del Decreto Ejecutivo Nº 26831 de 23 de marzo de 1998, denominado Reglamento a la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley Nº 7600 de 2 de mayo de 1996.
9. Identificar conflictos en la relación de la Administración con el usuario específicamente sobre el exceso de requisitos, trámites administrativos y de control interno, que afecten la prestación del servicio. Para ello se deberá de coordinar con el Enlace Institucional nombrado por el Jerarca de la institución conforme al Decreto Ejecutivo Nº 33678-MP-MEIC de 15 de febrero de 2007, a fin de que ambos propongan las recomendaciones correspondientes.
10. Promover ante el Jerarca respectivo procesos de modernización en la organización, así como en los trámites y procedimientos del órgano, entidad pública o gobierno local al que pertenecen, en coordinación con la Unidad de Planificación y con el Enlace Institucional nombrado por el Jerarca de la institución conforme al Decreto Ejecutivo Nº 33678-MP-MEIC de 15 de febrero de 2007, a fin de que ambos propongan las recomendaciones correspondientes y propicien el mejoramiento continuo en los servicios públicos que presta la institución.
11. Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y frecuencia de las inconformidades y denuncias, así como de las acciones institucionales acatadas o recomendadas para resolver el caso y su cumplimiento o no.

12. Solicitar el respaldo del superior jerárquico inmediato, ante la negativa o negligencia de un funcionario o unidad administrativa de atender sus solicitudes y recomendaciones; dicho jerarca deberá prestar atención inmediata y determinar en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos cualquier responsabilidad.
13. Informar a los Jerarcas, Consejos Directivos o cualquier otro órgano que ejerza la dirección superior, cuanto las sugerencias presentadas a otras unidades administrativas de la Institución hayan sido ignoradas y por ende, las situaciones que provocan inconformidades en los ciudadanos permanezcan irresolutas.
14. Elaborar y aplicar semestralmente entre los usuarios de los servicios, instrumentos de percepción para obtener su opinión sobre la calidad de los servicios, grado de satisfacción y las mejoras requeridas.

2.2. Creación del **Archivo Institucional**, cumpliendo con lo establecido en la Ley Nº 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento. Actualmente cada una de las dependencias maneja sus archivos tanto de gestión como centrales.
El artículo No. 41 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos No.7202, establece lo siguiente:

> *"Todas las instituciones deberán contar con un Archivo Institucional y con los archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de sus documentos…"*.

Por otra parte, el artículo No, 43 señala que *"Cada Archivo Institucional tendrá dentro de su personal, cuando menos, a un técnico profesional en archivística y a los técnicos necesarios de la misma especialidad".*

a) Objetivo general

Contar con un Archivo Institucional y con archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de los documentos institucionales y otros de su interés.

b) Funciones

1. Centralizar todo el acervo documental de las dependencias y oficinas de la Institución, de acuerdo con los plazos de remisión de documentos.
2. Coordinar con la Dirección General del Archivo Nacional la ejecución de las políticas archivísticas de la institución respectiva.
3. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar el acervo documental de la institución. Asimismo, transferir a la Dirección General del Archivo Nacional los documentos que hayan cumplido el período de vigencia administrativa.
4. Elaborar los instrumentos y auxiliares descriptivos necesarios para aumentar la eficiencia y eficacia en el servicio público.
5. Velar por la aplicación de políticas archivísticas y asesorar técnicamente al personal de la institución que labore en los archivos de gestión.

6. Colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento del Archivo Institucional y de los archivos de gestión de la entidad.
7. Los archivistas que laboren en el Archivo Institucional deberán asistir a la asamblea general de archivistas, cada año.
8. Solicitar asesoramiento técnico a la Dirección General del Archivo Nacional, cuando sea necesario.
9. Solicitar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos autorización para eliminar documentos.
10. Rendir un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional sobre el desarrollo archivístico de la Institución. Esta Dirección dará a conocer los resultados a la Junta Administrativa del Archivo Nacional.
11. Entregar a la Dirección General del Archivo Nacional, según lo establezca el reglamento, una copia de los instrumentos de descripción, en los que esté registrada toda la documentación.
12. Cualquier otra por disposición de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

2.3. Creación de la **Unidad de Control Interno y SEVRI**, teniendo como marco jurídico la Ley de Control Interno se hace indispensable contar con una unidad de Control Interno para que vele por el cumplimiento de la misma. Esta unidad estará adscrita a la Decanatura.

a) Objetivo general

Establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continúo de la Institución, que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente, leyes y normas que la regulan, coordinación de actuaciones con las diferentes instancias con las que se relaciona y una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado, así como establecer las orientaciones para proporcionar el adecuado funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional de manera que el mismo produzca in-formación que apoye la toma de decisiones orientada a ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable y así promover, de manera razonable, el logro de los objetivos institucionales.

b) Funciones

1. Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
2. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
3. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
4. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.
5. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.

6. Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.
7. Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.
8. Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.
9. Orientar la valoración de riesgo institucional y producir información que apoye la toma de decisiones con el propósito de ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable y así promover, de manera razonable, el logro de los objetivos institucionales.
10. Considerar las actividades estratégicas y los procesos críticos, para posteriormente considerar los procedimientos en las diferentes direcciones y unidades administrativas de la institución. Para ello deberán formalizarse y mantenerse debidamente actualizados los procedimientos de las diferentes dependencias.
11. Dar prioridad a los procedimientos directamente relacionados con la percepción de ingresos o la realización de gastos, entendiéndose al efecto aquellos que culminan con la determinación y percepción de un ingreso o la realización de un gasto, como parte del mismo procedimiento. Asimismo serán prioritarios los procedimientos que hayan sido objeto de auditorias que haya realizado la Auditoría Interna o la Contraloría General de la República y en los que existan recomendaciones o disposiciones pendientes de aplicación.
12. Promover la capacitación de los funcionarios, para lo cual las respectivas direcciones coordinarán lo correspondiente con la Unidad de Recursos Humanos, a los efectos de establecer, mantener y perfeccionar el SEVRI.

Las demás instancias como lo son la Dirección de Planificación y Desarrollo, Consejo de Decanatura, Tecnología Informática y Comunicación y Relaciones Públicas se mantienen igual.

3. Dirección Académica

3.1. En esta Dirección se está creando la **Unidad Curricular**, dicha unidad está debidamente funcionando.

a) Objetivo general

Ejecutar y coordinar actividades propias de los diversos procesos coadyuvantes de la labor sustantiva de la Institución en el área curricular evaluación del proceso de docencia, así como los demás procesos que lo requieran.

b) Funciones

1. Ejecutar y coordinar actividades propias de los diversos procesos coadyuvantes de la labor sustantiva de la institución en el área curricular evaluación del proceso de docencia.
2. Participar en el control de las metas y objetivos de la Institución, asegurar la utilización racional de los recursos asignados y el cumplimiento de los programas de trabajo, de acuerdo con los índices de gestión establecidos.

3. Evaluar el currículo de las carreras.
4. Proponer cambios y modificaciones en el diseño curricular de las carreras, así como los sistemas de evaluación docente.
5. Participar en la aplicación del Instrumento de Apreciación del Desempeño Docente.
6. Analizar el informe brindado por el Departamento de Gestión del Potencial Humano con relación a la Apreciación del Desempeño docente.
7. Sistematizar con los Coordinadores de Carrera el área curricular y contenidos.
8. Brindar asesoría en materia curricular y sistemas de evaluación a estudiantes y personal docente, así como en otras áreas de la especialidad.
9. Participar en la capacitación y en el proceso evaluación del desempeño docente.
10. Brindar asesoría en materia curricular y métodos de evaluación a estudiantes y personal docente, así como en otras áreas de la especialidad.
11. Ejecutar otras labores propias del cargo.

3.2. En esta Dirección cambia de nomenclatura de la propuesta anterior la siguiente instancia: *Coordinación de Carreras y cursos de idiomas,* las cuales se denominarán en adelante:

a) Coordinación Carrera de Dirección de Empresas.
b) Coordinación Carrera de Electrónica.
c) Coordinación Carrera de Empresas y Actividades Turísticas.
d) Coordinación Carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional.
e) Coordinación Carrera de Mecánica Dental.
f) Coordinación Carrera de Programación de Sistemas.
g) Coordinación Carrera de Secretariado Administrativo Bilingüe.
h) Coordinación de Idiomas.

Estas instancias siempre han existido, pero se había establecido en la propuesta anterior como una sola, sin embargo, las Coordinaciones de Carrera así como la de Cursos de Idiomas, tienen responsabilidades como: Mantener un alto grado de colaboración, superación y entusiasmo entre el personal docente y asistencial y por coadyuvar en la conducción exitosa de la Institución. La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto la aplicación de los principios y habilidades y técnicas correspondientes para planear, coordinar, dirigir y supervisar actividades docentes, técnicas, científicas y administrativas del más alto grado de dificultad.

a) Objetivo general

Coordinación, integración, control y evaluación de los programas docentes, técnicos administrativos y científicos del más alto grado de dificultad que desarrolla el Colegio Universitario de Cartago en las diferentes carreras académicas que ofrece la Institución.

b) Funciones

1. Planear, dirigir, coordinar, organizar, controlar, evaluar y supervisar la programación y desarrollo de proyectos, investigaciones, estudios, análisis y programas que se desarrollan en la Unidad bajo su responsabilidad.
2. Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de sistemas de trabajo, métodos y procedimientos de trabajo, sistemas de control para la realización de las actividades y solución de problemas diversos.
3. Proponer políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar por la Unidad que dirige y evalúa sus resultados, recomendando los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos.
4. Asignar, orientar y supervisar las labores encomendadas a sus colaboradores, velando porque las mismas se desarrollen con apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables a su campo de actividad.
5. Coordinar las actividades de la Unidad a su cargo con funcionarios de su organización o bien funcionarios de otras instituciones públicas o privadas, según corresponda.
6. Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros, con el fin de obtener información, integrar esfuerzos, tomar decisiones u otras acciones similares, con el fin de lograr los objetivos de la Unidad que dirige.
7. Organizar, coordinar y supervisar la preparación de material divulgativo e informes técnicos sobre las actividades que se realizan en la Unidad a su cargo.
8. Procurar el desarrollo laboral de sus colaboradores mediante procesos de capacitación y vela por el bienestar laboral de éstos, con el fin de mejorar su desempeño laboral y, por ende, el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
9. Motivar a sus colaboradores para la implementación de sistemas de control interno en la Unidad a su cargo con el fin de disminuir el riesgo de que se cometan errores o deficiencias que atenten contra los objetivos organizacionales y servicio a los usuarios.
10. Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, colaboradores, compañeros, otros usuarios y público en general, asimismo brinda asesoría en materia de su especialidad.
11. Asistir a reuniones con superiores o con sus colaboradores, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
12. Redactar, revisar y firmar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, memorias, circulares, cartas, mensajes, y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
13. Velar porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas y atiende las actividades relacionadas con el período de inducción de los empleados que ingresan a la unidad que dirige.
14. Dictar charlas, conferencias u otras actividades de capacitación, sobre temas relativos a su campo de actividad o formación, con el fin de trasmitir conocimiento o proveer información a otros funcionarios, otros usuarios y público en general que así lo requieran.

15. Mantener controles sobre diferentes actividades inherentes a sus colaboradores y vela porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
16. Revisar, corregir y firmar informes, cartas, memorandos y otros documentos variados que se preparan en la Unidad, velando por su correcto trámite, con el fin de que los servicios y productos se brinden oportunamente a los usuarios.
17. Supervisar y controlar que los documentos que se confeccionan y tramitan en la Unidad bajo su responsabilidad sean preparados de forma correcta, de acuerdo con los programas respectivos.
18. Controlar y reportar las fallas en el equipo que se le asigna a la Unidad que dirige, con el fin de procurar que el mismo se encuentre en las mejores condiciones para favorecer su desempeño laboral y el de sus colaboradores.
19. Atender y resolver consultas de trabajo que le presentan sus colaboradores y los orienta en la ejecución de las tareas.
20. Supervisar y controlar el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, manuales, comprobantes, informes, comunicaciones, facturas, y otros documentos.
21. Velar por la correcta utilización de la asistencia técnica brindada por organismos internacionales.
22. Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.
23. Ejecutar otras tareas relacionadas con la especialidad del puesto o con su formación.

4. Dirección Administrativa-Financiera

4.1. En esta instancia se desea hacer la siguiente modificación; se transforma la Unidad de Proveeduría a **Departamento de Aprovisionamiento**, el cual tendrá a su cargo los siguientes procesos establecidos en unidades: *Proveeduría, Bodega, y Transporte*. En esta propuesta se requiere la transformación de la plaza de Profesional de Servicio Civil 1 B, a Profesional Jefe de Servicio Civil 1.

Esto para un mejor funcionamiento y desarrollo institucional lo que se desea es organizar en una dependencia los servicios de: Proveeduría, Bodega y Transporte, y dejar los procesos de Conserjería, Mantenimiento y Seguridad en el Departamento de Servicios Operativos, esto para una mejor dotación de recursos, servicios y almacenamiento de bienes.

a) Objetivo general

Obtener las mejores condiciones de compras y la agilización de trámites con proveedores para ayudar al resto de las unidades institucionales. Así como garantizar la adecuada prestación de los servicios de Proveeduría, Bodega y Transporte, de modo que faciliten el normal y óptimo funcionamiento Institucional y finalmente centralizar los procesos antes mencionados para una mejor dinámica institucional.

b) Funciones

1. Investigación del mercado de proveedores.
2. Obtención de listados de precios y condiciones del servicio a los proveedores.
3. Negociación y fijación de los precios de los proveedores.
4. Relaciones con proveedores y establecimiento de horas y días de visitas.
5. Supervisión de las facturas de compras recibidas e introducción de los productos en el ordenador.
6. Preparación de facturas de compras para contabilizar.
7. Control de presupuesto de gastos mensuales respecto a los costes que son propios del departamento.
8. Atención a nivel de contactos con el exterior de la empresa, al resto de departamentos con el fin de aumentar su eficiencia.
9. Coordinar y supervisar el sistema y los procedimientos de trabajo para la confección de planes de operación de las áreas de bodega, proveeduría y transporte.
10. Proveer el servicio de transporte al personal institucional en forma eficiente, a través del único vehículo institucional.
11. Y otras requeridas por el puesto.

Funciones de Proveeduría

1. Definir objetivos, metas y formular planes estratégicos, planes anuales operativos, con base en la misión, visión, objetivos institucionales en materia de Proveeduría y proceso de aprovisionamiento y bodega, los resultados de planeamientos estratégicos anteriores, en diagnósticos de necesidades detectadas, entre otros, con el objetivo lograr los resultados propuestos y correcta aplicación de lineamientos y políticas en la materia según lo planeado.
2. Elaborar en conjunto con otros Líderes de Departamento y Directores de Área, los anteproyectos de presupuesto ordinario y extraordinario, mediante la solicitud y el análisis de información sobre las diferentes necesidades que existen en los diferentes procesos institucionales, con el objetivo de realizar una proyección de los gastos económicos y necesidades que tiene el Colegio Universitario de Cartago.
3. Integrar equipos de trabajo para proyectos específicos, tanto dentro como fuera de la Institución, en el ámbito nacional e internacional, formando parte de equipos de trabajo y comisiones de trabajo, con el fin de analizar y resolver asuntos de su competencia y recomendar cursos de acción.
4. Planear, dirigir, coordinar y supervisar la programación y desarrollo de los procesos relacionados con el servicio de Proveeduría y Bodega.
5. Ejecutar y coordinar actividades propias de los diversos procesos de adquisición de bienes y servicios coadyuvantes en la labor sustantiva de la Institución.
6. Planear, organizar, asignar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con la administración del proceso de almacenamiento en el Colegio Universitario de Cartago.
7. Elaborar las solicitudes de mercancías en coordinación con la Sección de Bodega, mediante el análisis de los requerimientos de materiales y equipo, para suplir las necesidades de la Institución.

8. Supervisar la oportuna y adecuada adquisición de bienes y servicios, así como mantener los registros y controles de ingresos y salidas de los productos de bodega.
9. Supervisar la calidad de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos, mediante los sistemas y procedimientos que se requieran, para brindar un servicio óptimo a los clientes.
10. Realizar estudios, análisis e investigaciones en los distintos procesos del Colegio Universitario de Cartago, tendientes a la evaluación de resultados de las diversas unidades administrativas de la Institución.
11. Velar por la correcta aplicación de las normas de control interno, procedimientos, leyes, reglamentos y disposiciones técnicas y administrativas, relacionadas con la adquisición de los bienes y servicios de la Institución.
12. Realizar pedidos de materiales, suministros y servicios, utilizando los procedimientos establecidos por la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, y leyes conexas.
13. Elaborar las solicitudes de mercancías en coordinación con la Unidad de Bodega, mediante el análisis de los requerimientos de materiales y equipo, para suplir las necesidades de la Institución.
14. Confeccionar las notas de contenido presupuestario, a fin de reservar los fondos para realizar la adquisición de bienes y servicios.
15. Presentar informes de programación de metas y objetivos, mediante la revisión y control del gasto de las diferentes subpartidas del presupuesto, para determinar la existencia del contenido económico y el cumplimiento de contratos u otras necesidades requeridas por la Institución.
16. Gestionar ante la Dirección Administrativa-Financiera el traslado de partidas presupuestarias, con el fin de disminuir una partida para aumentar otra, para poder cumplir con las metas y objetivos fijados por las unidades institucionales.
17. Confeccionar los carteles de licitaciones conforme a las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, además, participa de la apertura, análisis y adjudicación de los procesos licitatorios.
18. Controlar la oportuna y adecuada adquisición de bienes y servicios, para realizar la correspondiente solicitud de pago a los proveedores.
19. Integrar equipos de trabajo para proyectos específicos, tanto dentro como fuera de la Institución, en el ámbito nacional, formando parte de equipos de trabajos y comisiones de trabajo, con el fin de analizar y resolver asuntos de su competencia y recomendar cursos de acción.
20. Revisar y estudiar informes y reportes sobre diferentes asuntos que involucra las actividades del Departamento a su cargo, y participar en la resolución de lo que corresponda en cada caso, autorizar y aprobar con su firma documentos diversos y todos aquellos movimientos que por disposiciones legales o administrativas así lo requieran.
21. Colaborar en la programación y ejecución eficiente y eficaz de los recursos humanos, financieros y materiales del Departamento a su cargo, con base en los planes anuales y operativos definidos.

Dirigir, supervisar y evaluar la implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades y solución de los problemas.

22. Atender y resolver consultas de clientes internos y externos, mediante una adecuada planeación, dirección, ejecución y coordinación de los procesos que tiene a su cargo, con el fin de tener al día toda la información necesaria y requerida, para una adecuada y eficiente atención al usuario.
23. Evaluar los resultados de las políticas y programas bajo su responsabilidad y recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos.
24. Elaborar, controlar y dar seguimiento a los contratos de mantenimiento, servicios y alquileres, para lo cual debe someterlos a conocimiento de las instancias superiores para su refrendo.
25. Llevar un adecuado control y seguimiento a las garantías de los equipos adquiridos.
26. Realizar trámites de importación, exoneración y desalmacenaje de artículos importados.
27. Confeccionar los carteles para la enajenación de aquellos activos de poco uso institucional.
28. Realizar el levantamiento y control anual del inventario de bienes institucionales.
29. Solicita, entrega y controla cupones de combustible para el vehículo institucional.
30. Realizar las demás actividades estratégicas correspondientes a los procesos en que participa, y las de índole profesional, técnico y administrativo que se derivan de su función.

<u>Funciones de Transporte</u>

1. Conducir vehículos destinados al transporte de personas, materiales y equipo, siguiendo la normativa establecida en leyes y reglamentos de alcance nacional y la reglamentación interna, velando por la seguridad de las personas, evitando accidentes de tránsito y favoreciendo la oportunidad y fluidez de la información escrita.
2. Observar y acatar las leyes, reglamentos y disposiciones sobre el tránsito de vehículos, de acuerdo con lo establecido en ellos, para evitar violaciones a las leyes, reglamentos o directrices de tránsito vigentes y evitar por descuido u omisión accidentes con los vehículos de la Institución.
3. Mantener limpios interna y externamente los vehículos que le asignen. Verificar el buen estado de los vehículos, herramientas completas, llantas y los accesorios necesarios, las placas oficiales y los permisos respectivos cada vez que se haga uso de los mismos.
4. Informar sobre cualquier accidente de tránsito ocasionado en algún vehículo a su cargo.
5. Efectuar cambios de llantas y reparaciones menores o de urgencia y reportar las de mayor cuidado.
6. Entregar, retirar y distribuir la correspondencia y todo tipo de documentos, artículos o valores, tanto a lo interno de la Institución como a lo externo.
7. Realizar revisiones mecánicas a los vehículos automotores de la institución, recomendar las reparaciones, verificar que las mismas hayan sido efectuadas de acuerdo a las especificaciones del caso y a su vez mantener los controles preventivos. En caso necesario, realizar reparaciones básicas en tales vehículos.
8. Recibir y entregar correspondencia, de acuerdo con las rutas establecidas por el de Servicios Operativos, para hacer llegar a las distintas dependencias o usuarios externos la documentación requerida.

9. Recoger y distribuir documentos, valores, publicaciones y materiales según se le encomiende, para que exista un adecuado, oportuno y óptimo medio de comunicación y retroalimentación informativa.
10. Realizar reportes de las labores, ya sea verbalmente o por escrito, para evaluar si la documentación está siendo recibida por los interesados en forma oportuna.
11. Ejecutar cualesquiera otras actividades que se le encomienden.

Funciones de Bodega

1. Ejecutar actividades variadas de recepción, registro, almacenamiento, control, custodia y entrega de mercaderías, artículos y suministros en general, en la bodega de la Institución.
2. Recibir, revisar, registrar, almacenar y custodiar materiales, equipos y artículos diversos.
3. Almacenar los artículos y mercaderías, de acuerdo con sus características, ubicarlos en los estantes respectivos y realizar inventarios periódicos, reportando las existencias, a efecto de que siempre haya una provisión adecuada de las mismas.
4. Comprobar que las mercaderías coincidan con los documentos correspondientes y verificar que se encuentren en buen estado.
5. Preparar los pedidos de equipo y materiales y hacer la entrega respectiva.
6. Controlar la existencia y salida de mercaderías y materiales que se mantienen en la bodega a fin de establecer los máximos y mínimos de cada uno de los artículos.
7. Colaborar en el acarreo, carga y descarga de mercaderías, equipos y materiales.
8. Participar en la elaboración los inventarios selectivos y generales, de conformidad con la periodicidad establecida, para garantizar adecuados niveles de existencias en el Almacén.
9. Limpiar la Bodega, con los utensilios asignados, para garantizar un aseo y una limpieza adecuada.
10. Recibir las mercancías que ingresan por medio de las órdenes de compra, con el objeto de revisar sus calidades para determinar si corresponden con lo solicitado.
11. Preparar y entregar suministros conforme a la requisición, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para satisfacer las necesidades de los usuarios.
12. Revisar cualitativa y cuantitativamente las mercancías que ingresan y salen de la bodega, con el fin de determinar su estado y condición, por medio de la apreciación y el examen cuidadosos.
13. Atender a colaboradores y público en general, suministrando información sobre inventarios, requisiciones, órdenes de compra, etc., con el objeto de cumplir con sus requerimientos.
14. Presentar reportes periódicos de las actividades realizadas.
15. Ejecutar cualesquiera otras actividades que se le encomienden.

4.2. En esta instancia se mantiene el **Departamento de Servicios Operativos**, el cual tendrá a su cargo los siguientes procesos establecidos en unidades: *Conserjería, Mantenimiento y Seguridad* (se eliminan de su cargo los procesos de Bodega y de Transporte). En esta propuesta no se requiere de ninguna modificación de plazas.

Funciones de Conserjería

1. Barrer, limpiar, lavar y pulir el piso, muebles, escaleras, puertas, techos, paredes, y equipos de oficina, por medio de instrucciones precisas, con el fin de mantener un ambiente físico apto para el trabajo tanto de los estudiantes como colaboradores y visitantes del Campus Universitario.
2. Desinfectar y esterilizar habitaciones, según el plan de trabajo establecido en la sección, para mantener la planta física debidamente aséptica para el uso de estudiantes, colaboradores y visitantes.
3. Recoger, seleccionar y transportar basura o desechos, siguiendo las instrucciones del caso, y tomando en cuenta las medidas de protección individual, para evitar la acumulación de materiales de desecho y contribuir con la salud de los funcionarios.
4. Mantener el aseo de los servicios sanitarios, vidrios, mobiliario y equipo, acorde con las instrucciones de su líder inmediato y el plan por desarrollar, para asegurar la limpieza de las instalaciones y la salud de los estudiantes y funcionarios.
5. Colaborar en el acarreo, traslado y ubicación de materiales, equipo y mobiliario, con base en las instrucciones recibidas, para brindar apoyo a las diferentes dependencias.
6. Atender reuniones sirviendo refrigerios, café, etc., con buen trato, cortesía y discreción, para servir de apoyo a las gestiones de las diferentes dependencias.
7. Suministrar información sencilla al público sobre la localización de los colaboradores y las oficinas, a partir de las consultas realizadas.
8. Retirar, trasladar y distribuir correspondencia, dinero y otros documentos dentro y fuera de la Institución.
9. Realizar acciones diversas que le son asignadas por su Coordinador, Líder y el Director Administrativo-Financiero.
10. Brindar información de interés a visitantes y colaboradores del Colegio Universitario.
11. Ejecutar cualquiera otra actividad que su coordinador o el líder le encomiende.

Funciones de Seguridad

1. Salvaguardar la integridad del personal docente, administrativo y estudiantil, así como de los visitantes del Campus, poniendo en práctica los conocimientos de seguridad y vigilancia que posee, realizando rondas periódicas por la Institución, para mantener la protección de quienes trabajan en la Institución y utilizan sus servicios.
2. Custodiar instalaciones, equipos, mobiliario y materiales, permaneciendo atento y cumpliendo con las instrucciones del Líder de Servicios Operativos, para evitar robos, daños, averías o desapariciones de los bienes de la Institución.
3. Confeccionar reportes diarios, específicos de su actividad y de los problemas que se presenten, de acuerdo con los eventos ocurridos, para que se tomen medidas correctivas o elaboren los planes correspondientes en materia de seguridad y vigilancia.
4. Impedir el ingreso de vehículos particulares al parqueo de las instalaciones en días no laborables, de acuerdo con las políticas existentes, con el fin de proteger a la Institución de cualquier acto irregular.

5. Impedir el ingreso del personal y particulares que atentan contra la seguridad institucional, acatando las medidas de seguridad y vigilancia, para una correcta salvaguarda de los funcionarios y una adecuada custodia de los activos de la Institución.
6. Solicitar la colaboración de las autoridades policiales, cuando lo ameriten las circunstancias, ya sea por radio, teléfono u otro medio de comunicación, para garantizar la salvaguarda de activos y personas.
7. Realizar rondas en su lugar de trabajo, según un plan debidamente trazado o cuando lo ameriten las circunstancias del momento, para asegurar la protección de las personas y la seguridad de las instalaciones, así como cerrar ventanas, puertas y apagar luces innecesarias.
8. Brindar información variada a los clientes, y orientarlos en la ubicación correcta de oficinas que conforman el Colegio Universitario.
9. Atender la central telefónica en horas no hábiles, de acuerdo con las instrucciones recibidas, para garantizar una adecuada comunicación tanto interna como externa.
10. Comunicar a los líderes institucionales acerca de situaciones extraordinarias.
11. Ejecutar cualesquiera otras actividades que le encomienden los líderes administrativos competentes.
12. Colaborar en los procesos de matrícula y otros procesos en que la Institución los requiera.
13. Registrar ingreso y salida del personal durante días y horas no laborales.

Funciones de Mantenimiento

1. Ejecución de labores de mantenimiento físico.
2. Reparar y verificar el funcionamiento de líneas telefónicas y sus componentes, siguiendo el programa de trabajo, para que permita la buena comunicación entre las dependencias de la Institución.
3. Propiciar la reparación de mobiliario para su reutilización, analizando la viabilidad de tal reparación, para no incurrir en gastos innecesarios y hacer un uso adecuado de los recursos.
4. Reparar y verificar el funcionamiento de aparatos eléctricos, telefónicos, equipo industrial, con base en un programa preventivo de mantenimiento y atendiendo las solicitudes de líderes y usuarios, para que todo aquel equipo de apoyo funcione adecuadamente y coadyuve al cumplimiento de los objetivos y los programas de las diferentes dependencias.
5. Dar mantenimiento correctivo a los sistemas eléctricos, telefónicos, equipo industrial, a petición de las diferentes dependencias, por mandato del Líder de Servicios Operativos o cuando deba de atender casos de emergencia, para corregir desperfectos que se presenten y poner en buen funcionamiento el equipo que sirve de soporte a las oficinas y dependencias del Colegio Universitario.
6. Realizar labores de ebanistería, tanto de mantenimiento como de elaboración de muebles, según lo programado o de acuerdo con las necesidades planteadas que surjan producto de circunstancias especiales no contempladas en el plan de trabajo, para brindar un servicio óptimo.

7. Realizar trabajos y labores de fontanería, según sea lo presupuestado en el plan de trabajo o atendiendo una situación especial, para efectuar las obras y reparaciones requeridas.
8. Instalar, reparar y dar mantenimiento a las cañerías, equipo relacionado con bombeo de aguas, así como otros trabajos de fontanería de diferente complejidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para lograr un mejoramiento del ambiente físico laboral.
9. Desarmar, armar y construir divisiones e instalaciones de concreto, hierro, madera u otro tipo de materiales, acatando las instrucciones recibidas o la atención de situaciones de emergencia, para contribuir con la distribución del espacio físico, que promueva la comodidad y la productividad de los funcionarios.
10. Realizar trabajos de soldadura de diversos tipos y con ciertos grados de dificultad, con base en el programa establecido, para desarrollar un mantenimiento adecuado.
11. Pintar, sellar y laquear muebles o paredes, según lo programado, para el embellecimiento y la conservación del mobiliario o de las oficinas ubicadas en los distintos edificios del Colegio Universitario de Cartago.
12. Cargar y descargar materiales, mobiliario y equipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas, para lograr una mayor rapidez en el cumplimiento de las tareas y como colaboración cuando así se requiera.
13. Ejecutar labores de albañilería variadas, con base en los planes y programas establecidos cada año, para construir o ampliar o redistribuir el espacio físico, de forma tal que se asegure el espacio físico óptimo, que se requiere para el desarrollo de las actividades en la Institución.
14. Preparar, limpiar y dar mantenimiento al equipo, maquinaria, herramientas y materiales requeridos en sus labores, según las directrices emitidas sobre el mantenimiento y cuido de los equipos o herramientas que maneja, para mantenerlos en buenas condiciones y prolongar su vida útil.
15. Interpretar planos, croquis o bocetos de construcciones, instalaciones, o diseños de muebles, aplicando sus conocimientos y acatando las instrucciones recibidas, para realizar las obras requeridas conforme a las demandas del usuario.
16. Llevar control de los trabajos asignados, haciendo un recuento de sus tareas mediante los formularios establecidos, para informar a su líder inmediato.
17. Ejecutar cualesquiera otras actividades que su líder inmediato le encomiende.

4.3. Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida se cambia a la **Dirección de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida**. Esta Dirección se crea y su objetivo fundamental es la centralización de toda la información socioeconómica, académica y de salud del estudiante.

En un inicio el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida se encargó únicamente de desarrollar programas tendientes a velar por el bienestar de la población estudiantil, sin embargo, con el transcurrir del tiempo estos servicios se fueron diferenciando, además que la población atendida creció al igual que la diversidad de servicios brindados.

Adicionalmente, los principales servicios estudiantiles actualmente no están centralizados en una única área, más bien, se encuentran dispersos en la estructura organizativa del CUC. Ejemplo de esta

situación es el Departamento de Registro, el cual depende actualmente de la Dirección Administrativa Financiera igual situación sucede con la Biblioteca. Siendo el estudiante nuestra razón de ser, es por ello que se desea mejorar el servicio que se le brinda.

Quedando su conformación de esta Dirección de la siguiente forma:

Dirección de Vida Estudiantil, quien tendrá a su cargo las siguientes instancias:

1. *Departamento de Biblioteca.*
2. *Departamento de Registro.*
3. *Unidad de Salud Ocupacional.*

a) Objetivo general

Llevar a cabo actividades relacionadas con la parte vocacional, social, personal, recreativo, cultural o de cualquier otra área, de manera que favorezca la adaptación del estudiante y su identificación con la Institución. Una de las labores más importantes es la incorporación de los estudiantes de nuevo ingreso al ambiente de la Institución, brindándoles orientación e información en lo que requieran.

b) Funciones

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar, asesorar y resolver los asuntos propios de la vida estudiantil.
2. Definir los mecanismos eficientes para la ejecución de los acuerdos y normas reglamentarias que dicte el Consejo Directivo y las directrices de la Decanatura en el campo de la vida estudiantil.
3. Mantener una actitud vigilante para que la reglamentación y normativa relativa al desarrollo integral del estudiante, sea congruente.
4. Promover la igualdad de oportunidades en el contexto de la Institución para todos los estudiantes.
5. Articular el quehacer de Vida Estudiantil con las actividades de docencia, investigación y acción social.
6. Diseñar, dirigir y evaluar los proyectos de desarrollo humano orientados a la población estudiantil, correspondientes a la promoción, la prevención y los servicios de salud.
7. Diseñar, dirigir y evaluar las acciones de los procesos de admisión, condiciones de permanencia, avance académico y graduación que le corresponden a la Dirección de Vida Estudiantil.
8. Administrar y mantener el sistema de información que da soporte al expediente del estudiante. Así mismo le corresponde recolectar y sistematizar la información sobre el desarrollo personal y social, y dar fe de la información académica de los estudiantes.
9. Diseñar, administrar, evaluar y promover los sistemas de becas y servicios complementarios que propicien el desarrollo estudiantil.

10. Promover y desarrollar acciones que apoyen el proceso de admisión de los estudiantes al Colegio Universitario de Cartago.
11. Promover y desarrollar acciones tendientes a fortalecer el proceso de orientación vocacional del estudiante.
12. Promover, desarrollar y apoyar acciones que garanticen la integración a la vida institucional de los estudiantes con discapacidad.
13. Velar porque la representación estudiantil se respete en todas las instancias de la Institución de carácter decisorio que tengan incidencia en el sector estudiantil.
14. Posibilitar la creación, de forma constante y permanente, de los espacios de participación estudiantil que permitan al estudiante ser agente de su desarrollo y de su propia transformación y capaz de contribuir solidariamente al bienestar de sus compañeros.
15. Desarrollar una evaluación permanente de sus servicios y una revisión adecuada de las necesidades de la población estudiantil.
16. Generar espacios para la participación y desarrollar la gestión de los proyectos en estrecha coordinación con las unidades académicas.
17. Promover y desarrollar acciones que fortalezcan los hábitos, destrezas y actitudes favorables del estudiante hacia el estudio.
18. Promover, desarrollar y apoyar acciones con visión sistémica que articulen todas las áreas de la Dirección de manera que se le facilite al estudiante, diferentes ámbitos de desarrollo.
19. Asesorar al sector estudiantil durante el proceso de elección de su representante ante el Consejo Directivo.
20. Cumplir las demás funciones que le asigna la normativa universitaria en general.

Así como los siguientes procesos:

- Médico.
- Psicología.
- Promoción Estudiantil (Deporte y Cultura).
- Intermediación y Bolsa de Empleo.
- Atención Socio-económica.
- Proyección Cultural.

4.4. Dentro de esta misma Dirección, se desea agrega la **Unidad de Salud Ocupacional**, actualmente funciona una Comisión en condición de recargo de funciones denominada CISO: Comisión Institucional de Salud Ocupacional, conformada por colaboradores de varias unidades.

Actualmente el CUC cuenta con 63 colaboradores administrativos y aproximadamente 161 docentes, en total suman 224 colaboradores. Por lo tanto y tal como lo estable el artículo 300 del Código de Trabajo y artículos 1 al 3 del Decreto Ejecutivo 27434-MTSS del 25 de noviembre de 198, “Reglamento sobre las oficinas o departamentos de salud ocupacional”. Tal y como lo establece la norma el CUC debe de contar dentro de su estructura administrativa con una unidad en el área de la salud ocupacional. Para estos efectos se va a

solicitar la creación de una plaza para contratar un profesional para que se ocupe de estas funciones y de esta forma se cumpla con la reforma al Código de Trabajo (Ley sobre Riegos del trabajo), No. 6727, Artículo 273.

a) Objetivo general

Promover y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social del trabajador en general; prevenir todo daño causado a la salud de éste por las condiciones del trabajo; protegerlo en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos a la salud; colocar y mantener al trabajador en un empleo con sus aptitudes fisiológicas y sicológicas y, en síntesis, adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su tarea".

b) Funciones

1. Promover las mejores condiciones de salud ocupacional en la Institución.
2. Realizar estudios e investigaciones en el campo de su competencia.
3. Promover las reglamentaciones necesarias para garantizar, condiciones óptimas de salud ocupacional.
4. Promover por todos los medios posibles, la formación de personal técnico subprofesional, especializado en las diversas ramas de la salud ocupacional y la capacitación de patronos y trabajadores, en cuanto a salud ocupacional.
5. Llevar a cabo la difusión de todos los métodos y sistemas técnicos de prevención de riesgos del trabajo.
6. Preparar manuales, catálogos y listas de dispositivos de seguridad y de equipo de protección personal de los trabajadores, para las diferentes actividades.
7. Preparar proyectos de Ley y de reglamentos sobre su especialidad orgánica, así como emitir criterios indispensables sobre las Leyes que se tramiten relativas a salud ocupacional.
8. Proponer al Poder Ejecutivo la lista del equipo y enseres de protección personal de los trabajadores, que puedan ser importados e internados al país con exención de impuestos, tasas y sobretasas.
9. Llevar a cabo o coordinar campañas nacionales o locales de salud ocupacional, por iniciativa propia o en colaboración con entidades públicas o privadas.
10. Efectuar toda clase de estudios estadísticos y económicos relacionados con la materia de su competencia.
11. Cualesquiera otras actividades propias de la materia.

5. Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

Básicamente esta Dirección se mantiene en su estructura interna igual, únicamente se traslada el proceso de Proyección Cultural a la Dirección de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

El señor Decano indica: *"la semana pasada ustedes tuvieron oportunidad de recibir la visita de los colaboradores de la Dirección de Planificación y Desarrollo donde se hizo una nueva propuesta de la estructura organizativa del Colegio Universitario de Cartago, tomando en cuenta los lineamientos que a los efectos a establecido MIDEPLAN para hacer un trabajo de esa naturaleza, sin embargo tal y como se ha señalado es una propuesta y considero que el Consejo Directivo debe hacer un análisis y ver cuales son los aportes de mejora que caben en dicha propuesta.*

Yo aconsejaría no desviarse de los lineamientos establecidos por MIDEPLAN, porque esto significaría atrasos a los efectos de una posible aprobación del Ministro Leonardo Garnier Rímolo. A nivel del Consejo de Decanatura ha significado un trabajo importante, nosotros empezamos primero por una propuesta global y después fuimos trabajando hasta considerar que esta puede ser la propuesta oportuna, lógicamente ustedes en aras del estudio que le han dado pueden hacerle algunas mejoras, con eso quiero indicarles que la propuesta nuestra no tiene la verdad absoluta, pero si es una propuesta en la que hemos invertido tiempo y que hemos trabajado seriamente en esa parte y esperaríamos cualquier sugerencia o mejora que ustedes estimen conveniente.

El señor Presidente manifiesta: *"puede usted señalarnos, ¿cuáles son los cambios que se proponen, en relación con la actual estructura organizativa que ameritan un análisis profundo?,*

El señor Decano indica: *"básicamente en lo que corresponde a la parte gerencial, responde mucho a los aspectos legales, la ley 6541 nos dice que el Colegio Universitario de Cartago debe tener una estructura mínima, que es un Consejo Directivo y una Decanatura, ahí usted lo visualiza, pero el Decreto 30431, va un poco más allá, le dice, además de tener un Consejo Directivo y una Decanatura, debe contar con un Consejo de Decanatura, (ahí nosotros lo señalamos), en ese mismo Decreto 30431, al final dice ese el Consejo Directivo debe tener dos unidades asesoras que son la Auditoria Interna (que por sí sola ya lo exige la Ley de Control Interno) y la otra es la Asesoría Legal, si ustedes observan nosotros vamos pegando ese tipo de situaciones.*

Luego viene todo un análisis por parte de la Auditoria y de la Administración en donde aparece una serie de decretos y de leyes que le exigen a la institución contar con unos órganos asesores de la Decanatura, estos son la Contraloría de Servicios (en este momento lo tiene como recargo Rosa Emilia Morales Solano, quien es la encargada de Comunicación y Relaciones Públicas, ella formó un equipo de trabajo con funcionarios docentes y administrativos y en la realidad han venido operando, sin embargo en el decreto se dice que no puede ser una labor de recargo, sino que debe nombrarse a laguen como Contralor (a) de Servicios), Archivo Institucional (en la ley de archivos se indica que debe haber una persona encargada del archivo institucional, que esa persona va a depender del jerarca administrativo, se está creando esa unidad y a partid de enero esa persona va a estar trabajando con nosotros), la parte gerencial que ustedes están viendo, en la Ley de Control Interno, establece que es importante que en las instituciones haya un Gestor de Riesgo (una

persona que le maneje todo el proceso de autoevaluación, de riesgo y se está creando un staff, que sería el que va a manejar toda la parte de control, autoevaluación y SEVRI).

Poco a poco hemos ido creando la parte de Salud Ocupacional, vía servicios contratados para ver como iba operando y son profesionales que vienen ayudar mucho en esos campos específicos que uno no tiene la formación, esa parte gerencial ustedes la ven que está estructurada y amarradas una serie de lineamientos que indica MIDEPLAN y está amarrada a lo que dice las diferentes leyes y decretos.

Otras de las novedades que tiene esta estructura es la importancia de crear la Dirección de Bienestar y Calidad de Vida, esa representación que tiene en el Consejo de Decanatura, la Academia, la Administración , el DECAT y Planificación, la parte estudiantil no la tiene, no se visualiza y esta estructura es un modelo muy propio de las Universidades todas tienen la Vicerrectoría de Vida Estudiantil donde va toda la parte médica, trabajo social, psicología, salud ocupacional, eso es de lo novedoso, también se está separando lo que es aprovisionamiento y servicios operativos, porque como lo indicaba la semana pasada, a mi me llamaba la atención que bodega estuviera adscrito a Servicios Operativo y Proveeduría por otro lado, se involucró ahí la parte de transporte que eso puede ser un tema de discusión porque, con transporte sucede que la proveeduría es quien lleva el control de cupones y en la actualidad de la tarjeta del combustible, además hay otra situación que es si un funcionario llenaba la solicitud de vehículo, pero si el vehículo estaba de gira, entonces el funcionario tenía que ir a la Proveeduría para que le contrataran un vehículo, cuando debería de ser un solo proceso, por eso decidimos centralizar eso.

Esas son de las propuestas que lleva la estructura, el Director Leiva Arrieta muy atinadamente indicó la semana pasada, ¿Qué tan costosa sería esta estructura? Porque hay elementos que hay que tomar en cuenta, así como nosotros la estamos planteando no representa mucho costo, por supuesto el señor Ministro tendrá que ayudarnos con algunas plazas, sin embargo ya se ha venido trabajando en eso como son las plazas de Contraloría de Servicios, Control Interno y SEVRI, con relación a la plaza del Asesor Legal no se hizo nada porque nosotros tenemos una plaza de la Gestora de Calidad y por ende no tiene mucho sentido que se haga un requerimiento teniendo una plaza que se puede utilizar, lo que estamos esperando es transformar la plaza cuando venga el manual, hemos tratado de hacer una economía ya que cuando los analistas del MEP, lo vean van a pedir cuantificación de recursos, por ejemplo vean ustedes todo el planteamiento que hicimos para la creación de las plazas de DECAT, la anuencia de ellos de concederlas y a pesar de incluirlas en el presupuesto del dos mil diez, debidamente analizado y autorizado, la Autoridad Presupuestaria aún pide más requisitos sobre esto y lo mismo con las plazas de los conserjes, es un proceso engorroso pero se tiene que hacer según los requerimientos que ustedes vean después de esta propuesta, nosotros tenemos que hacer una cuantificación de todo esto".

El Director Calderón Acuña indica: *"yo les traigo a todos los lineamientos generales de las organizaciones administrativas de MIDEPLAN, para que lo tengamos todos y lo podamos*

analizar, yo me dedique a analizar este documento profundamente, no estoy desechando esa propuesta, lo que estoy haciendo es seguir un consejo que nos dio don Mario, aportar mejoras al documento, es una propuesta muy ligada a esta, lo que se hace es establecer unas líneas de coordinación que no se establecían, reorganizar o estructurar DECAT un poco que no estaba estructurado, establecer la Dirección Académica que pasaría con la modalidad de los Vice Decanos a ser la Vice Decanatura Académica, ligarlo a la reforma del reglamento y subir a Directores los Coordinadores, viene algo muy sustantivo como lo es la investigación, a mi siempre me extrañó que esta propuesta que hace la Dirección de Planificación y Desarrollo en el Consejo de Decanatura no se incluyera ese departamento en esa reestructuración.

Nos gustaría un aporte de doña Lorena con respecto a una estructura futurista de la misma Vice Decanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, que ahí nosotros la contemplamos, digo nosotros porque me ayudó el señor Jorge Valverde Ramírez, quien es el Director de la Carrera de Dirección de Empresas y lo vimos desde el punto de vista administrativo como se hace; la propuesta viene a enriquecer un poquito más los lineamientos generales sobre las organizaciones administrativas de MIDEPLAN, quienes establecen tres tipos de organizaciones una es reorganización estructural fundamentada por ley, que es la que el señor Decano estableció en base a las leyes que nos rigen y que por ello debemos reestructurarnos; hay una reorganización estructural parcial, esta es una parcial porque lo que se está incluyendo es una dirección nueva y hay una reorganización estructural integral, que si estamos viendo como modificar el reglamento lógicamente la reorganización debe ser integral. Incluimos otros aspectos como la creación de varios departamento y otros departamentos pasarlos a una distancia de asesorías porque por su carácter son muy técnicos, más que estar dentro de una estructura formal lineal, hay algunas cosas que tenemos que empatar con la justificación en esta nueva propuesta con la normativa de los lineamientos generales sobre las organizaciones administrativas de MIDEPLAN creo que este nuevo planteamiento que también fue hecho muy sesudamente por expertos en administración y en reorganización de reestructuración administrativa, y sobre todo plantearlas porque las estructuras son el fundamento de las estrategias, entonces nosotros teníamos una necesidad de esa propuesta de estructura que hacía la Dirección de Planificación y Desarrollo, mediante don Mario, estuviera y cayera el Plan Estratégico más eficientemente dentro de esa estructura, de hecho cuando se hacen planes estratégicos se empieza por reestructurar, nosotros empezamos al revés, y este planteamiento que hacemos nosotros que se fundamenta en la propuesta que hizo la Dirección de Planificación y Desarrollo, también es una reestructuración que se conoce como una ventaja competitiva con los mismos recursos se hace una reorganización, realmente la necesidad de recursos que se están dando es producto de recalificaciones que se dan a ciertos puestos que quedan de nuevo en esa estructura que se está presentando, pero no son ni más ni menos que los mismos que ya se han solicitado, se están solicitando o se han aprobado por la Autoridad Presupuestaria, mediante el Manual Descriptivo de Puestos del Servicio Civil, no se están generando más plazas que las que por ley se necesitan y con los mismos recursos reajustando, para hacer una reestructuración de ventaja competitiva, en una forma eficiente en esa preocupación por los recursos en la cual no hay una necesidad de recursos adicionales significativa, si no que es la misma que se estaba dando, les voy a dar a cada

uno los lineamientos y esta propuesta para su análisis van a ver que es muy similar a la otra, sin embargo esta viene a enriquecer aun más lo propuesto".

El señor Decano indica: *"considero que debe definirse una estrategia de estudio, una metodología en cuanto a las propuestas que están sobre la mesa, por un lado está la propuesta que la administración había hecho y como lo han indicado el señor Presidente y el Director Calderón Acuña, se han llevado su esfuerzo y su trabajo, sin embargo no está escrita en piedra y puede ser mejorada con sus aportes, propongo si a ustedes les parece ver las dos estructuras y ver la parte gerencial, si ustedes están de acuerdo les haré observaciones sobre la propuesta que presenta el Director Calderón Acuña lo conciliamos con lo que tiene que ir por la normativa para que no tengamos ningún problema".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"estaba observando el oficio DEC-773-2009, el señor Decano indica que se presenta la estructura, "el suscrito estima conveniente señalarles el procedimiento para que la estructura tenga su respectiva vigencia", aún con un acuerdo el Consejo Directivo, este documento cuando sea enviado al Ministerio de Educación Pública, será analizado y posiblemente los expertos le van a hacer observaciones, luego pasará a MIDEPLAN y también le harán observaciones y regresará al Consejo Directivos, entonces lo que nosotros aprobemos acá, no tiene sentido, porque en algún momento lo van a rebotar. Tenemos tiempo no hay prisa, tenemos dos versiones, la que presentó la Decanatura y la del Director Rodolfo Calderón, estamos en un proceso de análisis y tenemos que ver que se estima o se desestima de cualquiera de las propuestas, considero señor Presidente que no es conveniente ponernos a analizar que bueno tiene una u otra propuesta por respeto a los compañeros, yo por lo menos si quisiera que se profundice un poquito con lo del DECAT, pero la metodología sería importante, sería importante que don Rodolfo presente su propuesta, para ver si es reiterativa o tiene innovaciones, etc, sin embargo si urge usted nos dirá don Mario".*

El señor Decano indica: *"No, no urge".*

El señor Presidente manifiesta: *"considero que es importante, como lo dijo el señor Decano, sentarse y analizar comparativamente ambas propuestas, que el Consejo de Decanatura lo analice, porque la propuesta presentada por el Director Calderón Acuña, es una propuesta sobre el documento que el Consejo de Decanatura realizó, entonces es comenzar el debate o discusión de este documento, usted como Decano deberá pronunciarse en una próxima sesión en relación con eso, porque nosotros no tenemos el tiempo para empezar ahorita a leerlo y analizarlo".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"yo ahora veo el vaso medio lleno, yo siempre tengo una actitud positiva, si yo veo una propuesta en acción y le agradezco mucho a Jorge Valverde y a Róger Hidalgo, que me ayudaron en toda esta parte de análisis administrativo y de organización y métodos, para ver como hacíamos la estructura un poco más ancha y darle un poco más de autonomía a las diferentes áreas, para ordenar presupuestariamente y organizar mejor utilización de los recursos, pensar yo que voy a hacer una propuesta y que me la van a despedazar en el camino para que al final me digan que no, si yo pienso así, con*

todo respeto don Luis Gerardo, yo no presentaría ninguna propuesta, porque de antemano estaría matándome yo mismo. Estas no son dos propuestas una es complementaria de la otra como lo decía don Ricardo, es un aporte que se hace adicionalmente, don Luis Gerardo dice que eso al final ni lo van a aprobar y eso se devuelve al Consejo Directivo, obviamente van a haber observaciones, como se hace con todas las propuestas, lo que si coincido con don Luis Gerardo y don Ricardo es que están esas dos propuestas y en la parte de niveles si van a comparar, la comparación resulta que no está tanto en la estructura misma, la estructura representa un grafos de lo que es el funcionamiento formal de una organización, tal vez no le verán muchas diferencias, lo que hay que ver es las justificantes de esas diferencias o de esos aportes adicionales que se le hacen, yo si considero que no estamos corriendo con esto, la idea mía es que se vaya una propuesta de la organización acorde al Colegio Universitario de Cartago y acorde con nuestro Plan Estratégico y a nuestro al nuevo entorno que es muy dinámico, yo le pediría a la Presidencia y a los compañeros para que se tomen el tiempo de analizar estas propuestas y ver que aportes se le pueden hacer a ambas para eso son, porque si era la intención de venir a votar, pues eso no es analizar, es aportar nuevos conceptos, porque esto es lo que nos va a permitir una estructura bien diseñada y sólida, es que este CUC, que tanto queremos todos, nos dure por lo menos en un modelo administrativo diez añitos y que luego sea aplicado a los planes estratégicos que vamos estableciendo".

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"don Mario, ¿cuánto duró usted haciendo esta propuesta con el Consejo de Decanatura".*

El señor Decano indica: *"aproximadamente dos meses".*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"yo lo que veo es lo siguiente, esta es una propuesta que llevó dos meses de trabajo y con todo respeto al Director Calderón esta otra es una propuesta realizada en una semana, agradeciendo por supuesto el esfuerzo que pusieron sus colaboradores, el estudio de los lineamientos de organizaciones administrativas, visualmente observamos la estructura presentada por el Director Calderón Acuña es muy burocrática, somos grandes pero no tanto, el presentado por la Administración es más sencillo, más acorde a lo que estamos, yo sinceramente, ya estudié la propuesta presentada por la Administración, considero que no deben realizársele modificaciones, exceptuando quizás que algunas personas quieran ser jefaturas en lugar de coordinaciones, pero eso es más que todo nomenclaturas, es más deberíamos de buscar en el diccionario de la Real Academia Española, la diferencia entre jefatura y coordinación, porque creo que es mucha, en la propuesta del Director Calderón se habla de Vice Decanaturas, y yo ese concepto no lo comparto porque sería como dividir la autoridad del Decano, eso es una estructura para la Universidad de Costa Rica o la Universidad Nacional, nosotros lamentablemente no estamos a un nivel tan alto como ese, yo considero que no debemos darle más largas a esto, por respeto a un trabajo de meses de todo un Consejo de Decanatura que lo estuvo analizando, trabajando y nos entregó una propuesta. Incluso no comparto la idea del Director Leiva Arrieta de que nos "zaranden" el trabajo y que lo mandemos así porque de todos modos le van a hacer observaciones, considero que el trabajo está bien diseñado y justificado, cuando hablamos de una propuesta organizativa tenemos que empezar por un análisis situacional de*

lo que estamos, lo que hemos tenido y empezar a formular las expectativas de qué es a lo que queremos llegar, los nuevos lineamientos yo considero que aquí se está muy bien justificado y por todo el trámite burocrático que esto lleva considero que no debemos darle más largas al asunto.

Con todo respeto al trabajo que han hecho las personas, la propuesta del Director Calderón ya desde la parte visual, la he descartado ".

El señor Decano indica: *"considero que si es importante aclarar la situación de los coordinadores de carrera, el hecho de que ellos estén bajo el título de ese puesto y en la forma en que ellos han sido calificados, realmente se les provocó un perjuicio económico, cuando salio a relucir la parte de los percentiles, nosotros consideramos e incluso es un asunto resuelto; en el Manual de Cargos le estamos dando un estatus a ellos de que tienen que ser Directores de Carrera, ya con toda propiedad Dios primero, si el manual así lo ratifica la Autoridad Presupuestaria ya ellos van a tener esa condición y cambiaría la propuesta nuestra y ya no hablar de Coordinadores(as)de Carrera, sino de Directores (as) de Carrera.*
En cuanto a la Dirección Académica, se quedaría como está o cambiaría a Vicedecantura Académica, en cuanto a los Vicedecanaturas eso fue un análisis que se hizo, en su momento yo se habló con don Rodolfo, en su momento doña Yamileth Jenkins había dado su aporte en cuanto a esa nomenclatura, a nosotros no nos parece mal, pero bueno si eso provocara alguna situación, simple y llanamente se mantendrían como Direcciones, no representan nada salarial".

El Director Leiva Arrieta indica: *"su opinión como Decano es importante".*

El señor Decano manifiesta: *"yo sinceramente me inclino mucho por lo que son las Vicedecanaturas. Con respecto a la posición del Director Leiva Arrieta, en el sentido de que esto es un proceso que va a ser sometido a instancias que lo tienen que revisar, lo que si quiero indicarles es que en esta propuesta nuestra, hemos tenido el acompañamiento de MIDEPLAN, los técnico nos han dado asesoría para no cometer errores, igual con la gente de MIDEPLAN, ellos estuvieron acá, nos dieron una explicación de lo que corresponde a una propuesta, revisaron nuestra propuesta e hicieron las observaciones del caso, sin embargo como ellos mismos lo señalaron al final es responsabilidad de la institución la propuesta definitiva, ellos nos dieron un acompañamiento sobre ¿Por qué no se pueden crear unidades? Un departamento unipersonal, ahí en este aporte que les da don Rodolfo está muy claro, nosotros lógicamente esto está conciliado con la propuesta, hay aspectos en esta propuesta que están bien, sin embargo hay otros que con todo respeto y cariño al Director Calderón Acuña le digo que no porque están en contra del lineamiento y ese es el cuidado que hay que tener".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"lo importante de este análisis es el consenso, yo considero que hay que valorar el esfuerzo de los compañeros que están presentando la propuesta, dice el señor Decano que a él le parece la idea de que sean Vicedecanaturas, la propuesta presentada por la Administración habla de Direcciones Administrativas y en el documento de*

don Rodolfo se indica como Vicedecanaturas, lo cual quiere decir que el Decano y don Rodolfo coinciden en esto".

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"don Mario tiene razón hay algunos departamentos unipersonales, pero MIDEPLAN da la posibilidad en los lineamientos, si observamos la estructura que se presenta en el documento que entregué, el término que utilizó la Directora Delgado Aíza de burocrática, es que es la misma, ante un análisis esta es una propuesta que no fue hecha en una semana, es una propuesta que hemos venido trabajando desde hace tiempo y se le ha dado una intención y yo mismo fui el que propuso una reestructuración, no crean que yo estoy empezando a hablar de esto ahora, por eso uno no se puede aventurar a tachar como de burocrática o no burocrática, realmente se crean departamentos unipersonales por la misma funcionabilidad técnica que se le da, primero a la Dirección de Planificación de Desarrollo, que ya pueden ser dos departamento o dos unidades que desde antemano las debió haber tenido, porque es de su actividad sustantiva, por ello requiere de una departamentalización así, por eso cuando don Mario dice que la propuesta de la Administración fue analizada por el Consejo de Decanatura y que esa parte académica no contara con un departamento de investigación, por Dios santo si la actividad angular de la academia es la investigación y eso no es ser burocrático es saber que la academia se fundamenta en la investigación, en la parte que se pasa de lineal formal en recursos humanos, se pasa a ente asesor de la Dirección Administración porque su actividad es muy técnica y las actividades técnicas se sabe que en la administración deben ir a nivel de asesoría de staff, no pueden ir a nivel lineal porque no funcionan así, después de ahí se le ponen dos departamento para establecer exactamente algo que no sea burocrático, que es las coordinaciones que se establecen ya sea en Asistencia Técnica con coordinación con Dirección de Empresas y se le pone en Educación Comunitaria una coordinación con la Vice decanatura Académica, que son lógicas y no se estaban contemplando, como les digo ninguna de las dos estructuras (que no son dos propuestas, si no que una tiene ventajas adicionales como ventajas competitivas si se va a hacer la reestructuración planteémosla e incluyamos todo lo que podamos para que la estructura pueda ser vista en una forma integral, a eso se le llama pensamiento olístico, sistémico, organizaciones inteligentes, hacia eso es lo que yo pretendía orientar al CUC, no ver particularidades sino en forma global) analizadas son burocráticas porque no se están pidiendo mayores recursos, con lo mismo lo que estamos tratando de implementar".*

El señor Decano indica: *"Considero que es importante que la Presidente defina alguna mecánica, porque yo puedo hacer aclaraciones y ustedes pueden hacer aclaraciones a ambas propuesta; la reflexión es, necesitamos darle a la institución una estructura que como tal pueda funcionar, que podamos estar conciliando todos los aspectos de lo que puede ser un Manual de Cargo con la misma estructura, con respecto a la propuesta del Decreto 30431, lo que hemos venido trabajando con el Manual de Procedimientos, es decir todo ese ordenamiento que la institución requiere y como tal aquí no podemos ver personas, lógicamente la estructura se cae, considero que es oportuno que se defina la metodología de estudio".*

El señor Presidente manifiesta: *"Hay una moción de la Directora Delgado Aíza, que es que se vote el documento y no se le de más largas, si esa moción es aprobada, el documento entregado por el Director Calderón Acuña sería desechado".*

La directora Delgado Aíza indica: *"la moción va en el sentido de aprobar la estructura que propone la Administración, sin embargo el señor Decano indica que a él no le molesta cambiar el nombre de Direcciones a Vicedecanaturas, para mejorar esa parte y nombrar Directores a los que requieren que así sea, podrían hacerse esas modificaciones, mi moción va orientada a que se analice hoy y se vote y no darle más largas al asunto.*

Para aclarar la burocracia no es solo es en calidad sino tambien en cantidad por si no lo sabían algunos, hay muchas cosas que engloban la burocracia".

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"dentro de los documentos que les entregué, en la propuesta, en la página dos el planteamiento del problema, el objetivo general y en los objetivos específicos precisamente la estructura son las mismas lo que hace es enriquecer un poco en algunos aspectos, yo pediría a los compañeros y compañeras que por lo menos le den la oportunidad a una propuesta de mejoramiento, si no lo que va a pasar aquí es que cuando vengan las cosas las aprobaremos como vengan, si la Directora Delgado Aíza es de de ese criterio, ya ella puso una moción entonces que se vote y que no se considere la otra propuesta, y esto no es de tiempo doña Rocío es de conocimiento; porque si usted ve el Consejo Académico y si busca un experto en análisis administrativo no lo encuentra, entonces por ejemplo cinco personas que desean hacer una carretera, pero no saben van a durar más que dos o tres que tiene experiencia en hacerlas. Yo propongo que se analicen las propuestas, hagan las consultas que sean necesarias, denle la oportunidad a algo que está en mejora, yo no me estoy oponiendo a lo que dice la administración y estoy de acuerdo totalmente en que se haga la Dirección de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, y si se llamara Vicedecanatura con mayor gusto lo apruebo".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"el que se haga o no la Dirección de Bienestar y Calidad de Vida no es lo que se está discutiendo, lo que estamos discutiendo es el documento que se generó a partir de una solicitud formal del Consejo Directivo de este y de muchos hacia atrás como decía Rodolfo hace más de diez años que estamos hablando de eso. Por ética, yo voy a tratar de no referirme mucho en cuanto a lo que es la creación o no de la Dirección de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, yo voy a opinar en todo lo que es la estructura excepto en el tema de si se convierte o no en Dirección Bienestar Estudiantil, aquí hay una situación, si Rodolfo dice que el documento presentado por él es una mejora del presentado por al Administración, supongo que partieron del documento presentado por la Administración, si lo que estamos discutiendo es el documento presentado por la Administración analicémoslos punto por punto en forma paralela.*

Hasta donde yo he visto la única diferencia es en cuanto al cambio de cajones hacia abajo y que se está planteando crear un departamento de investigación, que hasta donde yo sé nadie se está oponiendo a que haya un departamento de investigación académica, lo que se está discutiendo es si ¿estamos en el momento de hacerlo o no?, pero ya eso no me

compete a mi decir si o no, en cuanto al Departamento de Investigación y Desarrollo y de Planificación y Presupuesto, como lo dice Rodolfo son procesos de la institución, de Planificación y Desarrollo, pero según lo que dice la misma normativa que Rodolfo nos acaba de dar, no se pueden crear unidades unipersonales, salvo las establecidas por ley, y eso ni siquiera es una unidad sino un departamento, yo sé que aquí estás reflejando los procesos pero igual no se puede crear como departamento porque solo tiene una persona, por lo cual yo considero que aquí simplemente es llegar a un acuerdo de ¿cómo se va a analizar el documento y que Rodolfo vaya aportando las mejoras y lo definamos, si no se termina hoy, será en otra sesión ".

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"tenemos una propuesta, yo la considero oficial porque viene de la oficina del Decano, después de un estudio que hizo el Consejo de Decanatura, el documento se entregó la semana pasada, se incluyó el análisis para hoy con el propósito de aportarle mejoras y nuevas ideas a lo presentado, pero don Mario, doña Lorena y don Rodolfo, conocen la situación diaria de la institución, son los que mejor pueden opinar en cuanto a este organigrama, sin embargo si se observan los dos paralelamente, y analizamos hay diferencias en unos y otros, hay unos que se mantienen otros que pasan de lugar, yo considero que es mejor ir despacio y analizarlo punto por punto como lo dice doña Lorena".*

El señor Presidente manifiesta: *"tenemos tres mociones, la de la Directora Delgado Aíza que es que se vote ya el documento, la del Director Calderón Acuña que se de una semana para análisis y reflexión y la que presenté yo la cual consistía en que el Consejo de Decanatura tome la propuesta del Director Calderón Acuña y le incorpore lo que considere conveniente a la propuesta que ellos formularon".*

El Director Campos Meléndez indica: *"mociono también, en consideración al trabajo del Director Calderón Acuña y los colaboradores que hicieron ese documento, se le de la atención en esta sesión, comparto con la Directora Valerín Barboza que hay que analizarlo paralelamente, lástima don Rodolfo que este documento no fue enviado antes para analizarlo mejor, ya se nos explicó que hasta hoy se pudo entregar, sin embargo por consideración analizarlo y que don Rodolfo nos explique los cambios y el ¿porqué? de los mismos".*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: "retiro mi moción, que el documento entregado por el Director Calderón Acuña sea enviado al Consejo de Decanatura, para que ellos lo analicen".

La Directora Valerín Barboza indica: *"con respecto a lo primero que habló Rodolfo sobre la fundamentación de Bienestar Estudiantil, incluso le hice varias observaciones a la Dirección de Planificación y Desarrollo, a partir de lo que ha sido el desarrollo de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, durante los últimos quince años, incluso nosotros pasamos de atención de población estudiantil a un total, sector docente, administrativo e incluso proyección a la comunidad y una serie de situaciones que no se ven reflejadas como funciones que definitivamente como dice Rodolfo tienen que ser fundamentadas y que ya yo se lo comenté a don Isaías y don Mario, que es una parte donde se tiene que incluir más porque no refleja ni siquiera lo que estamos haciendo en este momento".*

Los señores y señoras del Consejo Directivo llegaron a un consenso de acordar trasladar a la Administración la propuesta presentada por el Director Rodolfo Calderón Acuña en relación con la Estructura Organizativa del Colegio Universitario de Cartago, para su estudio, análisis y recomendación final del Consejo de Decanatura. Dicha recomendación deberá ser enviada al Consejo Directivo para ser conocida el ocho de diciembre de dos mil nueve, se somete a votación y se acuerda por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 01-2756-2009:

> *"Trasladar a la Administración la propuesta presentada por el Director Rodolfo Calderón Acuña en relación con la Estructura Organizativa del Colegio Universitario de Cartago, para su estudio, análisis y recomendación final del Consejo de Decanatura. Dicha recomendación deberá ser enviada al Consejo Directivo para ser conocida el ocho de diciembre de dos mil nueve".*

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y veintiséis minutos de la tarde.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2757

Sesión Ordinaria No. 2757 25 de noviembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	245
2.	Aprobación del acta 2755.	245
3.	Análisis del Oficio DEC-791-2009, enviado por el señor Mario Morales G, Decano, al cual adjunta el Reglamento de Bienes y Servicios del Colegio Universitario de Cartago	245
4.	Análisis del Oficio DEC-792-2009, enviado por el señor Mario Morales G, Decano, al cual adjunta el la Modificación Presupuestaria 04-2009.	292
5.	Análisis de la propuesta a la modificación del Decreto 30431-MEP, elaborada por el señor Ricardo Mora Piedra	302
6.	Correspondencia.	317
7.	Asuntos Varios.	318

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2757

De la Sesión Ordinaria No. 2757 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 25 de noviembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación del acta 2755.3. Análisis del Oficio DEC-791-2009, enviado por el señor Mario Morales G, Decano, al cual adjunta el Reglamento de Bienes y Servicios del Colegio Universitario de Cartago. 4. Análisis del Oficio DEC-792-2009, enviado por el señor Mario Morales G, Decano, al cual adjunta el la Modificación Presupuestaria 04-2009. 5 Análisis de la propuesta a la modificación del Decreto 30431-MEP, elaborada por el señor Ricardo Mora Piedra. 6. Correspondencia. 7. Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: APROBACIÓN DEL ACTA 2755.

Se aprueba el acta 2755.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-791-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES G, DECANO, AL CUAL ADJUNTA EL REGLAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO.

A continuación el documento en análisis:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

REGLAMENTO	OBSERVACIONES ASESOR LEGAL EXTERNO	Reglamento Modificado
Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de acatamiento obligatorio para los funcionarios del Colegio Universitario de Cartago, que administren y custodien, en el uso y servicio de los activos fijos propiedad de la Institución.		**Artículo 1**. Las disposiciones de este Reglamento son de acatamiento obligatorio para los funcionarios del Colegio Universitario de Cartago, que administren y custodien, en el uso y servicio de los activos fijos propiedad de la Institución.
Artículo 2. El presente Reglamento tiene como objetivo dotar al Colegio Universitario de Cartago, de un instrumento que le permita normar el uso de sus activos fijos en materia administrativa y contable.	En relación al artículo 2 la redacción me parece omisa por lo que sugiero que se redacte de la siguiente manera: 2.1-) Mantener un adecuado registro, identificación, manejo y eficiente control sobre todos los activos del CUC. 2.2-) Generar la información adecuada a efecto de determinar la vida útil de los activos. 2.3-) Definir las responsabilidades que adquieren los (as) funcionarios (as) encargados de la asignación, administración, custodia y uso de activos."	**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene como objetivos: 2.1-) Mantener un adecuado registro, identificación, manejo y eficiente control sobre todos los activos del CUC. 2.2-) Generar la información adecuada a efecto de determinar la vida útil de los activos. 2.3-) Definir las responsabilidades que adquieren los (as) funcionarios (as) encargados de la asignación, administración, custodia y uso de activos.
Artículo 3. **Identificación de bienes**. Todo bien que ingrese por medio de los procedimientos de Contratación Administrativa, o por medio de fabricación interna, deberá ser identificado por un sistema de rotulado (placa metal o plástica o cualquier otro sistema), en el que se indique el número de patrimonio asignado por el responsable de la Unidad de Bodegas.	Todo bien que ingrese por medio de los procedimientos de contratación administrativa, donación, fabricación interna, ejecución de actividades productivas, o desarrollo de proyectos, deberá ser identificado por un sistema de rotulado, en el que se indique el número de patrimonio asignado por el responsable de la Unidad de Bodegas.	**Artículo 3**. **Identificación de bienes.** Todo bien que ingrese por medio de los procedimientos de contratación administrativa, donación, fabricación interna, ejecución de actividades productivas, o desarrollo de proyectos, deberá ser identificado por un sistema de rotulado, en el que se indique el número de patrimonio asignado por el responsable de la Unidad de Bodegas.
Artículo 4. **Registro de bienes**. Es responsabilidad del Departamento de Proveeduría del Colegio Universitario de Cartago, mantener un registro actualizado del patrimonio de la Institución, contará con los sistemas informáticos, de administración y control de bienes, utilizará para ello los formularios internos para tramitar las altas de bienes, asignación, préstamo, concesión y baja de bienes.	Es responsabilidad del Departamento de Proveeduría del Colegio Universitario de Cartago, mantener un registro actualizado del patrimonio de la Institución, para ello contará con sistemas informáticos, de administración y control de bienes y utilizará para ello los formularios para tramitar las altas de bienes, asignación y préstamo, concesión y baja de bienes.	**Artículo 4**. **Registro de bienes.** Es responsabilidad del Departamento de Proveeduría del Colegio Universitario de Cartago, mantener un registro actualizado del patrimonio de la Institución, para ello contará con sistemas informáticos, de administración y control de bienes y utilizará para ello los formularios para tramitar las altas de bienes, asignación y préstamo, concesión y baja de bienes.
Artículo 5. **Inventario**. Las		**Artículo 5**. **Inventario**. Las

personas que se encuentren al servicio de la Administración, funcionarios de cualquier categoría y los contratistas de entes privados, que tengan a su cargo bienes, bajo su administración, custodia o concesión, quedan obligados a: a) Con base en los inventarios actualizados, los jefes de oficina o Dependencias Administrativas y Docentes, harán entrega a sus colaboradores de los bienes que a cada uno confíen para su administración y custodia, que les sean suministrados para el desarrollo de sus funciones, mediante inventarios individuales, que al recibo de firmar como responsables, de igual manera deberá reintegrar dichos activos asignados individualmente, al cese de sus funciones o al ser trasladado dentro de la dependencia. b) Los funcionarios designados como jefes de oficina o dependencia, administrativas y Docentes, al tomar posesión de sus cargos, exigirán a su antecesor y a falta de este al superior inmediato, el inventario y entrega de los bienes que quedarán bajo su cargo. Si el inventario y la entrega fuesen correctos se hará constar así, de lo contrario el funcionario entrante hará las observaciones que sean del caso en cuanto a faltantes o estado de los bienes y en ambos casos firmará con quien le hubiere entregado. c) Los inventarios deben contener, para la identificación del bien, al menos la siguiente información: 1. Tipo o nombre del bien		personas que se encuentren al servicio de la Administración, funcionarios de cualquier categoría y los contratistas de entes privados, que tengan a su cargo bienes, bajo su administración, custodia o concesión, quedan obligados a: d) Con base en los inventarios actualizados, los jefes de oficina o Dependencias Administrativas y Docentes, harán entrega a sus colaboradores de los bienes que a cada uno confíen para su administración y custodia, que les sean suministrados para el desarrollo de sus funciones, mediante inventarios individuales, que al recibo de firmar como responsables, de igual manera deberá reintegrar dichos activos asignados individualmente, al cese de sus funciones o al ser trasladado dentro de la dependencia. e) Los funcionarios designados como jefes de oficina o dependencia, administrativas y Docentes, al tomar posesión de sus cargos, exigirán a su antecesor y a falta de este al superior inmediato, el inventario y entrega de los bienes que quedarán bajo su cargo. Si el inventario y la entrega fuesen correctos se hará constar así, de lo contrario el funcionario entrante hará las observaciones que sean del caso en cuanto a faltantes o estado de los bienes y en ambos casos firmará con quien le hubiere entregado. f) Los inventarios deben contener, para la identificación del bien, al menos la siguiente

2. Numero de activo 3. Características específicas (marca, modelo, serie) 4. Otras características generales (color, estado, textura u otro)		información: 1. Tipo o nombre del bien 2. Numero de activo 3. Características específicas (marca, modelo, serie) 4. Otras características generales (color, estado, textura u otro)
Artículo 6. Firma responsable de inventarios. La firma de inventarios por parte de las personas a que se refiere este reglamento, implica responsabilidad administrativa y civil, en cuanto a los bienes encomendados a su cargo, por lo que serán responsables directa o indirectamente por la pérdida, daño o depreciación de los mismos, salvo que provengan del deterioro natural, por razones del uso legitimo o de otra causa justificada. Las personas a las cuales se les ha asignado bienes institucionales, son responsables de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos, cuando no provengan del deterioro natural por razón de su uso legitimo o de otra causa justificada o de fuerza mayor para establecer la responsabilidad se levantará por la instancia correspondiente, una investigación administrativa tendiente a determinarla. Dichas personas estarán obligadas a velar por el correcto uso de los bienes, debiendo gestionar el mantenimiento y conservación adecuados.	Respecto al artículo 6, regula dos situaciones distintas, por lo que por claridad en su lectura y precisión sugiero se divida en dos, de la siguiente manera, el primer párrafo que se refiere a la firma, constituye un artículo, el segundo párrafo a partir de "Las personas a las cuales…" es otra idea la que regula por lo que debería ser otro artículo y correr la numeración del reglamento.	**Artículo 6. Firma responsable de inventarios**. La firma de inventarios por parte de las personas a que se refiere este reglamento, implica responsabilidad administrativa y civil, en cuanto a los bienes encomendados a su cargo, por lo que serán responsables directa o indirectamente por la pérdida, daño o depreciación de los mismos, salvo que provengan del deterioro natural, por razones del uso legitimo o de otra causa justificada. **Artículo 7. Personas responsables.** Las personas a las cuales se les ha asignado bienes institucionales, son responsables de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos, cuando no provengan del deterioro natural por razón de su uso legitimo o de otra causa justificada o de fuerza mayor para establecer la responsabilidad se levantará por la instancia correspondiente, una investigación administrativa tendiente a determinarla. Dichas personas estarán obligadas a velar por el correcto uso de los bienes, debiendo gestionar el mantenimiento y conservación adecuados.
Artículo 7. Levantamiento y Presentación de informe de inventario. Dentro de los primeros quince días del mes de marzo de cada año, el encargado de la administración de bienes del Departamento de Proveeduría iniciara, el levantamiento del inventario de bienes institucionales. EL Departamento de Proveeduría		**Artículo 8. Levantamiento y Presentación de informe de inventario.** Dentro de los primeros quince días del mes de marzo de cada año, el encargado de la administración de bienes del Departamento de Proveeduría iniciara, el levantamiento del inventario de bienes institucionales. EL Departamento de Proveeduría

remitirá a la Dirección Administrativa Financiera el informe de inventario anual de bienes institucionales dentro de un plazo máximo de ocho días posteriores al finalizar la verificación o cotejo de bienes en sitio.		remitirá a la Dirección Administrativa Financiera el informe de inventario anual de bienes institucionales dentro de un plazo máximo de ocho días posteriores al finalizar la verificación o cotejo de bienes en sitio.
Artículo 8. Verificación de inventarios. El Departamento de Proveeduría podrá verificar la existencia de los bienes inventariados a cargo de las distintas dependencias de la Institución y exigir el cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento o instrucciones que en esta materia se haya emitido. La verificación de existencias se hará mediante prueba selectiva periódica, excepto en casos especiales que ameriten una verificación total. Deberá adoptar las medidas pertinentes que le permitan cumplir en forma eficiente y oportuna con las funciones de almacenamiento y distribución de bienes y del levantamiento y confección del inventario permanente de todos los bienes institucionales. Tendrá plena potestad de ingreso a los espacios, oficinas, bodegas u otro sitio en donde se encuentre el o los bienes a verificar.	En el artículo 8, sugiero se divida en dos artículos, cada uno de los párrafos regulas situaciones distintas aún y cuando se refieren al mismo tema.	**Artículo 9. Verificación de inventarios**. El Departamento de Proveeduría podrá verificar la existencia de los bienes inventariados a cargo de las distintas dependencias de la Institución y exigir el cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento o instrucciones que en esta materia se haya emitido. **Artículo 10. Métodos de verificación de inventarios**. La verificación de existencias se hará mediante prueba selectiva periódica, excepto en casos especiales que ameriten una verificación total. Deberá adoptar las medidas pertinentes que le permitan cumplir en forma eficiente y oportuna con las funciones de almacenamiento y distribución de bienes y del levantamiento y confección del inventario permanente de todos los bienes institucionales. Tendrá plena potestad de ingreso a los espacios, oficinas, bodegas u otro sitio en donde se encuentre el o los bienes a verificar.
Artículo 9. Faltante y daño de bienes. El jefe de oficina o dependencia de la Administración y Docencia, velará para que todo funcionario que cese en sus funciones entregue los bienes encargados a su custodia. Si el jefe, por olvido u otra razón, omitiere este requisito asume la responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren. En caso de que a un contratista se le haya asignado bienes públicos para la ejecución de lo contratado, éste debe devolverlos bajo inventario al Departamento Proveeduría. El Departamento de Proveeduría es	En el artículo 9 encontramos tres ideas distintas – lo referente al jefe de oficina, el caso del contratista y lo referente al Departamento de Proveeduría – una en cada párrafo, por lo cual deberá este dividirse en tres artículos distintos. Sin embargo, lo referente al tercer párrafo, la redacción y lo que comprende, es bastante omiso, deja por fuera una serie de aspectos propios del Departamento de Proveeduría, por lo que sugiero que en cuanto a este última párrafo – convertido ahora en artículo, debe	**Artículo 11. Faltante y daño de bienes**. El jefe de oficina o dependencia de la Administración y Docencia, velará para que todo funcionario que cese en sus funciones entregue los bienes encargados a su custodia. Si el jefe, por olvido u otra razón, omitiere este requisito asume la responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren. **Artículo 12.** En caso de que a un contratista se le haya asignado bienes públicos para la ejecución de lo contratado, éste debe devolverlos bajo inventario al Departamento Proveeduría.

el encargado de recibir los bienes, levantará un acta, en la que dejará constancia de la descripción de los bienes que recibe y el estado de los mismos. Si se omitiere la confección de la citada acta, los faltantes o daños que posteriormente se encuentren, quedarán bajo su responsabilidad de la Proveeduría.	dársele la siguiente redacción: "Para un adecuado registro y control de los inventarios de los activos, serán funciones del Departamento de Proveeduría las siguientes: **A-)** Registrar y controlar el movimiento físico de los activos. **B-)** Procesar los movimientos de activos entendiéndose por ello los nuevos ingresos, mejoras, extravíos, obsolescencias, perdidas de cualquier tipo que se realicen en los activos asignados por dependencias. **C-)** Calcular la depreciación, agotamiento de activos haciendo uso de cualquiera de los métodos autorizados por la legislación. **D-)** Solicitar al inicio de cada año, el detalle de los activos asignados a cada dependencia, con el fin de que la misma sea comparada con el inventario original. **E-)** Programas y coordinar con las diferentes dependencias la ejecución de inventarios, sean estos parciales o totales de sus activos. **F-)** Ejecutar aquellas acciones con respecto la administración de los activos, que por su naturaleza, son de su competencia no contempladas en este Reglamento.	**Artículo 13.** Para un adecuado registro y control de los inventarios de los activos, serán funciones del Departamento de Proveeduría las siguientes: **A-)** Registrar y controlar el movimiento físico de los activos. **B-)** Procesar los movimientos de activos entendiéndose por ello los nuevos ingresos, mejoras, extravíos, obsolescencias, perdidas de cualquier tipo que se realicen en los activos asignados por dependencias. **C-)** Calcular la depreciación, agotamiento de activos haciendo uso de cualquiera de los métodos autorizados por la legislación. **D-)** Solicitar al inicio de cada año, el detalle de los activos asignados a cada dependencia, con el fin de que la misma sea comparada con el inventario original. **E-)** Programas y coordinar con las diferentes dependencias la ejecución de inventarios, sean estos parciales o totales de sus activos. **F-)** Ejecutar aquellas acciones con respecto la administración de los activos, que por su naturaleza, son de su competencia no contempladas en este Reglamento.
Artículo 10. Información sobre destino de bienes. En caso de pérdida, daño, hurto, robo o depreciación de bienes, el funcionario o contratista responsable de los bienes, deberá rendir un informe al Jefe de la Oficina o Dependencia, el cual gestionará la respectiva denuncia ante la autoridad judicial competente, cuando proceda. Corresponde al Jefe de la oficina o dependencia comunicar lo pertinente al Departamento de Proveeduría Institucional.		**Artículo 14. Información sobre destino de bienes.** En caso de pérdida, daño, hurto, robo o depreciación de bienes, el funcionario o contratista responsable de los bienes, deberá rendir un informe al Jefe de la Oficina o Dependencia, el cual gestionará la respectiva denuncia ante la autoridad judicial competente, cuando proceda. Corresponde al Jefe de la oficina o dependencia comunicar lo pertinente al Departamento de Proveeduría Institucional

CAPÍTULO II

Definiciones Generales

Artículo 11. Activo fijo. Bien con una vida útil mayor a un año que se adquiere para ser utilizado en las operaciones de la Institución, o en la prestación de sus servicios al público en general.	En el Capítulo de Definiciones, los conceptos que ahí se indican deben ordenarse alfabéticamente a efecto de facilitar la claridad para la consulta.	**Artículo 15. Activo fijo.** Bien con una vida útil mayor a un año que se adquiere para ser utilizado en las operaciones de la Institución, o en la prestación de sus servicios al público en general.
Artículo 12. Adiciones o mejoras. Son las erogaciones monetarias que tienen el efecto directo de aumentar el valor de un activo existente, al incrementar su capacidad, su vida útil y su eficiencia, por lo tanto las mismas deben cargarse al valor del activo.		**Artículo 16. Adiciones o mejoras.** Son las erogaciones monetarias que tienen el efecto directo de aumentar el valor de un activo existente, al incrementar su capacidad, su vida útil y su eficiencia, por lo tanto las mismas deben cargarse al valor del activo.
		Artículo 17. Agotamiento: Corresponde a la distribución del costo asignado a un recurso natural no renovable durante la vida útil de explotación o extracción.
Artículo 13. Reconstrucciones. Son modificaciones complejas aplicadas principalmente a los edificios y maquinaria, las cuales superan a las adiciones o mejoras. Estos cambios incrementan el valor del activo, por lo que constituyen partidas capitalizables.		**Artículo 18. Alta de activos.** Se entenderá por alta de activos, los ingresados al patrimonio institucional, por cualquier medio legalmente establecido.
Artículo 14. Vida Útil. Es la estimación del tiempo que durará en servicio un activo fijo, ésta valoración es necesaria para conocer el gasto por depreciación del periodo de acuerdo con las tablas de la Dirección General de Tributación Directa.		**Artículo 19. Alta por donación u obsequio.** Hay donación u obsequio cuando por liberalidad de una persona física o jurídica, nacional o internacional, se transmite gratuitamente la propiedad y el dominio de un bien a favor de la Institución que la acepta.
Artículo 15. Depreciación. Es el gasto no erogable, de una parte del costo del activo fijo, dentro del periodo de su vida útil. Serán depreciados por Línea Recta los activos fijos de esta Institución.		**Artículo 20. Baja de activos.** Se entenderá por baja de activos los retirados de servicios y excluidos de los registros por encontrarse obsoletos de acuerdo con un criterio técnico, con daños irreparables o por otras circunstancias como el robo o extravío.
Artículo 16. Mantenimiento. Desembolso que se efectúa con el fin de mantener y conservar el buen funcionamiento de un activo.		**Artículo 21. Depreciación.** Es el gasto no erogable, de una parte del costo del activo fijo, dentro del periodo de su vida útil. Serán depreciados por Línea Recta los

		activos fijos de esta Institución.
		Artículo 22. Desecho: Activo que por usado o cualquier otra razón no sirve.
		Artículo 23. Desmantelamiento: Desbaratamiento de una estructura o de un bien mueble.
		Artículo 24. Destrucción: Inutilización total o desaparición de alguna cosa.
		Artículo 25. Donación: En general, regalo, don, obsequio, dádiva, liberalidad.
Artículo 17. Alta de activos. Se entenderá por alta de activos, los ingresados al patrimonio institucional, por cualquier medio legalmente establecido.		**Artículo 26. Identificación de bienes.** Es el número de patrimonio institucional, asignado a cada bien, por la Unidad de Bodegas. La Unidad de Bodegas será la responsable de rotular los bienes, de acuerdo con las pautas establecidas en el Sistema Informático de Registro y Control de Bienes.
Artículo 18. Baja de activos. Se entenderá por baja de activos los retirados de servicios y excluidos de los registros por encontrarse obsoletos de acuerdo con un criterio técnico, con daños irreparables o por otras circunstancias como el robo o extravío.		**Artículo 27. Inscripción de bienes.** EL Departamento de Proveeduría realizará las gestiones necesarias para inscribir los bienes muebles e inmuebles, que por su naturaleza requieran ser inscritos en los respectivos registros públicos existentes. Las dependencias de la administración brindarán al Departamento de Proveeduría, la información requerida para el cumplimiento de la función encomendada.
		Artículo 28 . Inservibilidad: no servible o que no esta en estado de servir. Estropeado
Artículo 19. Identificación de bienes. Es el número de patrimonio institucional, asignado a cada bien, por la Unidad de Bodegas. La Unidad de Bodegas será la responsable de rotular los bienes, de acuerdo con las pautas establecidas en el Sistema Informático de Registro y Control de Bienes.		**Artículo 29. Mantenimiento.** Desembolso que se efectúa con el fin de mantener y conservar el buen funcionamiento de un activo.
		Artículo 30. Permuta: en general, trueque o cambio de una cosa por

		otra. Cambio de destino u oficio. Contrato por el cual se cede o entrega una cosa a cambio de otra.
Artículo 20. Registro de bienes y Depreciación. Es responsabilidad de la Unidad de Bodegas incluir los bienes de alta. Del Departamento de Proveeduría el mantener un registro actualizado del Patrimonio de la Institución. El Departamento de Financiero es responsable de llevar a cabo el registro de todos los bienes de la institución. Para todos los fines se debe utilizar el método de línea recta para los registros del gasto de la depreciación y la depreciación acumulada. Todos los bienes deben tener un valor de rescate según las tablas que tiene la Dirección General de Tributación Directa.		**Artículo 31. Reconstrucciones.** Son modificaciones complejas aplicadas principalmente a los edificios y maquinaria, las cuales superan a las adiciones o mejoras. Estos cambios incrementan el valor del activo, por lo que constituyen partidas capitalizables.
Artículo 21. Sistema informático Institucional. Los Departamentos de Proveeduría y de Financiero y la Unidad de Bodegas institucionales, estarán obligados a utilizar los sistemas informáticos de administración y control de bienes diseñados por la Unidad de Tecnología Informática. Todos los bienes deberán estar debidamente registrados y actualizados en el sistema informático.		**Artículo 32. Registro de bienes y Depreciación.** Es responsabilidad de la Unidad de Bodegas incluir los bienes de alta. Del Departamento de Proveeduría el mantener un registro actualizado del Patrimonio de la Institución. El Departamento de Financiero es responsable de llevar a cabo el registro de todos los bienes de la institución. Para todos los fines se debe utilizar el método de línea recta para los registros del gasto de la depreciación y la depreciación acumulada. Todos los bienes deben tener un valor de rescate según las tablas que tiene la Dirección General de Tributación Directa.
		Artículo 33. Rotura: Raja o quiebra de un cuerpo sólido
Artículo 22. Inscripción de bienes. EL Departamento de Proveeduría realizará las gestiones necesarias para inscribir los bienes muebles e inmuebles, que por su naturaleza requieran ser inscritos en los respectivos registros públicos existentes. Las dependencias de la administración brindarán al Departamento de Proveeduría, la información requerida para el cumplimiento de		**Artículo 34. Sistema informático Institucional.** Los Departamentos de Proveeduría y de Financiero y la Unidad de Bodegas institucionales, estarán obligados a utilizar los sistemas informáticos de administración y control de bienes diseñados por la Unidad de Tecnología Informática. Todos los bienes deberán estar debidamente registrados y actualizados en el sistema informático.

la función encomendada.		
		Artículo 35. Valor de rescate: valor esperado de un activo al final de su vida útil.
		Artículo 36. Venta: Enajenación de una cosa por precio o signo que lo represente.
		Artículo 37. Vida Útil. Es la estimación del tiempo que durará en servicio un activo fijo, ésta valoración es necesaria para conocer el gasto por depreciación del periodo de acuerdo con las tablas de la Dirección General de Tributación Directa.

Capítulo III

Sobre las Responsabilidades

Artículo 23. Responsabilidad en el uso de los bienes. Las personas encargadas de administrar y utilizar los bienes institucionales, muebles e inmuebles, son responsables de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos, cuando no provengan del deterioro natural por razón de su uso legítimo o de otra causa justificada. Dichas personas estarán obligadas a velar por el correcto uso de los bienes, debiendo gestionar el mantenimiento y conservación adecuados. Para establecer la responsabilidad a que se refiere el Título X de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, se levantará por la instancia correspondiente, una investigación administrativa tendiente a determinarla.		**Artículo 38. Responsabilidad en el uso de los bienes.** Las personas encargadas de administrar y utilizar los bienes institucionales, muebles e inmuebles, son responsables de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos, cuando no provengan del deterioro natural por razón de su uso legítimo o de otra causa justificada. Dichas personas estarán obligadas a velar por el correcto uso de los bienes, debiendo gestionar el mantenimiento y conservación adecuados. Para establecer la responsabilidad a que se refiere el Título X de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, se levantará por la instancia correspondiente, una investigación administrativa tendiente a determinarla.
Artículo 24. Faltante y daño de bienes. Directores, Jefes de Departamentos, Coordinadores de Carreras y Encargados de unidades, deben velar para que todo funcionario que cese en sus funciones entregue todos los bienes encargados a su custodia. Si el jefe, por olvido u otra razón, omitiere este requisito asume la	Respecto al artículo 24 en él encontramos dos ideas diferentes, por un lado lo que se refiere a los Directores, Jefes, coordinadores y encargados y el otro párrafo se refiere a los contratistas, por tal razón debe hacerse en dos artículos distintos.	**Artículo 39. Faltante y daño de bienes.** Directores, Jefes de Departamentos, Coordinadores de Carreras y Encargados de unidades, deben velar para que todo funcionario que cese en sus funciones entregue todos los bienes encargados a su custodia. Si el jefe, por olvido u otra razón, omitiere este requisito asume la

responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren. En caso de que a un contratista se le haya asignado bienes institucionales para la ejecución de lo contratado, éste deberá devolverlos al Departamento de Proveeduría, una vez finalizado el contrato. El encargado del Departamento de Proveeduría deberá recibir los bienes y levantará un acta, en la que dejará constancia de la descripción de los bienes que recibe y el estado de los mismos. Si se omitiere la confección de la citada acta, los faltantes o daños que posteriormente se encuentren, quedarán bajo la responsabilidad del encargado de recibir los bienes.		responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren. **Artículo 40.** En caso de que a un contratista se le haya asignado bienes institucionales para la ejecución de lo contratado, éste deberá devolverlos al Departamento de Proveeduría, una vez finalizado el contrato. El encargado del Departamento de Proveeduría deberá recibir los bienes y levantará un acta, en la que dejará constancia de la descripción de los bienes que recibe y el estado de los mismos. Si se omitiere la confección de la citada acta, los faltantes o daños que posteriormente se encuentren, quedarán bajo la responsabilidad del encargado de recibir los bienes.
Artículo 25. Información sobre destino de bienes. En caso de pérdida, daño, hurto y robo de bienes, el funcionario o contratista responsable de los bienes, deberá rendir un informe al Director, Jefe de Departamento, Coordinador de Carrera y Encargado de Unidad, según corresponda, y presentar la respectiva denuncia ante la autoridad judicial competente, cuando proceda. Corresponde a este comunicar lo pertinente al Departamento de Proveeduría con copia a la Unidad de Bodega.	Para el artículo 25 sugiero la siguiente redacción: "ARTICULO 25. Sobre el destino de los bienes. En caso de pérdida, daño, hurto, robo o sustracción de bienes, el funcionario o contratista responsable de los bienes debe rendir un informe a su superior o con quien coordina en el caso del contratista. Será el superior del funcionario o la persona que coordina con el contratista quien presentará la denuncia respectiva ante la autoridad judicial competente.	**ARTICULO 41**. **Sobre el destino de los bienes**. En caso de pérdida, daño, hurto, robo o sustracción de bienes, el funcionario o contratista responsable de los bienes debe rendir un informe a su superior o con quien coordina en el caso del contratista. Será el superior del funcionario o la persona que coordina con el contratista quien presentará la denuncia respectiva ante la autoridad judicial competente.

TITULO II

CAPITULO I

SOBRE ALTA DE BIENES.

Artículo 26. Alta de bienes. Es la entrada o ingreso de bienes de la Institución, por compra, producción, donación, inventario inicial, expropiación u otro legalmente establecido.	El artículo 26 puede eliminarse ya que lo que hace es definir que es "Alta de bienes" y este término ya fue definido en el artículo 17 de este Reglamento.	
Artículo 27. Procedimiento para alta de bienes. Para incluir un bien dentro del inventario de la Institución se debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Recibo y verificación del bien y de la documentación correspondiente, por parte de la Unidad de Bodegas. b) Identificación del bien. c) Recibo conforme del bien por parte de la oficina especializada encargada de administrar el bien. d) Registro del bien en el Sistema Informático Institucional de Bienes, con su respectiva descripción y detalle de las características del mismo, según el artículos 3 y 5 inciso c) de este Reglamento. e) Comunicación al Departamento de Proveeduría y al Departamento Financiero para lo que corresponda en cuanto: al registro de bienes en el Sistema Informático Institucional de Bienes, pago proveedores y el registro contable.		**Artículo 42. Procedimiento para alta de bienes.** Para incluir un bien dentro del inventario de la Institución se debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Recibo y verificación del bien y de la documentación correspondiente, por parte de la Unidad de Bodegas. b) Identificación del bien. c) Recibo conforme del bien por parte de la oficina especializada encargada de administrar el bien. d) Registro del bien en el Sistema Informático Institucional de Bienes, con su respectiva descripción y detalle de las características del mismo, según el artículos 3 y 5 inciso c) de este Reglamento. e) Comunicación al Departamento de Proveeduría y al Departamento Financiero para lo que corresponda en cuanto: al registro de bienes en el Sistema Informático Institucional de Bienes, pago proveedores y el registro contable.
Artículo 28. Alta por aprovechamiento de inservibles. Cuando se dan de baja bienes inservibles, de los cuales puedan utilizarse parte de ellos, se hará una relación de aquellos elementos aprovechables que servirá para su registro físico y contable.		**Artículo 43. Alta por aprovechamiento de inservibles.** Cuando se dan de baja bienes inservibles, de los cuales puedan utilizarse parte de ellos, se hará una relación de aquellos elementos aprovechables que servirá para su registro físico y contable.
Artículo 29. Aparición de bienes dados de baja. Cuando se ubica o recupera un bien que anteriormente haya sido dado de baja, se deberá		**Artículo 44. Aparición de bienes dados de baja.** Cuando se ubica o recupera un bien que anteriormente haya sido dado de baja, se deberá

inventariar nuevamente, registrando el bien con un número nuevo de patrimonio.		inventariar nuevamente, registrando el bien con un número nuevo de patrimonio.
Artículo 30. Alta por donación u obsequio. Hay donación u obsequio cuando por liberalidad de una persona física o jurídica, nacional o internacional, se transmite gratuitamente la propiedad y el dominio de un bien a favor de la Institución que la acepta. Para recibir bienes a este título, se necesita el cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Ofrecimiento escrito del donante, con detalle del bien. b) Copia de la respuesta de aceptación del superior de la entidad donataria. c) En caso de donación internacional, la Institución deberá gestionar la exoneración ante los entes respectivos. d) Acta de recibo de los bienes firmada por el donante y donatario o por sus delegados autorizados. e) Expedición de la orden de alta, a la sección de bodegas, para su inclusión en el Sistema Informático Institucional de bienes. f) Comunicación al Departamento de Proveeduría, que a su vez comunica al Departamento Financiero para su registro.	Respecto al artículo 30, la primera parte de este lo que hace es definir el "alta por donación", por lo que siguiendo el orden del Reglamento, esta definición debe hacerse en el Capítulo II de Definiciones. Esto hace que el artículo de inicio con la frase "Para recibir bienes…"	**Artículo 45. Alta por donación u obsequio.** Para recibir bienes a este título, se necesita el cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Ofrecimiento escrito del donante, con detalle del bien. b) Copia de la respuesta de aceptación del superior de la entidad donataria. c) En caso de donación internacional, la Institución deberá gestionar la exoneración ante los entes respectivos. d) Acta de recibo de los bienes firmada por el donante y donatario o por sus delegados autorizados. e) Expedición de la orden de alta, a la sección de bodegas, para su inclusión en el Sistema Informático Institucional de bienes. f) Comunicación al Departamento de Proveeduría, que a su vez comunica al Departamento Financiero para su registro.

CAPITULO II

Préstamo de bienes a otra Institución

Artículo 31.- Préstamo de bienes Cuando la Institución facilite bienes en calidad de préstamo a otra Institución, se debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Solicitud por escrito con detalle de los bienes y del uso o destino que se les dará. b) Copia de la respuesta de aceptación del superior de la Institución prestataria. c) Firma de un convenio de préstamo donde se establecen las condiciones (número de Acta, plazo, valor, condiciones de entrega y recibido, etc.) del préstamo. d) Refrendo o aprobación interna del convenio de préstamo. e) Acta de recibo de los bienes firmada por los jerarcas de cada institución. f) Registro de los datos en el Sistema Informático Institucional de Bienes g) El Departamento de Proveeduría abrirá un expediente de préstamo de bienes para cada una de las solicitudes presentadas. Y será responsable de la custodia del expediente.	En el artículo 31 en el inciso **a)** en vez de "con detalle" debe escribirse "un detalle" para efectos de claridad. El inciso **g)** debe ser un artículo aparte, dado que regula otra idea, que aunque sobre el mismo tema, es diferente a lo que arriba regulado.	**Artículo 46.- Préstamo de bienes** Cuando la Institución facilite bienes en calidad de préstamo a otra Institución, se debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Solicitud por escrito un detalle de los bienes y del uso o destino que se les dará. b) Copia de la respuesta de aceptación del superior de la Institución prestataria. c) Firma de un convenio de préstamo donde se establecen las condiciones (número de Acta, plazo, valor, condiciones de entrega y recibido, etc.) del préstamo. d) Refrendo o aprobación interna del convenio de préstamo. e) Acta de recibo de los bienes firmada por los jerarcas de cada institución. f) Registro de los datos en el Sistema Informático Institucional de Bienes **Artículo 47.** El Departamento de Proveeduría abrirá un expediente de préstamo de bienes para cada una de las solicitudes presentadas. Y será responsable de la custodia del expediente.

CAPITULO III

Traslado de bienes dentro de la Institución

Artículo 32. El traslado o la reasignación de bienes implica	En el artículo 33 sugiero por claridad la siguiente redacción:	**Artículo 48.** El traslado de bienes dentro de la institución, sea con

cambiar definitivamente o temporal el lugar y custodia de los bienes dentro de la Institución, no se modifica cuantitativamente ni cualitativamente el patrimonio de la Institución. Los bienes traspasados mantienen el mismo número de identificación de patrimonio.	"**El traslado de bienes dentro de la institución, sea con carácter temporal o definitivo, mantendrán el mismo número de identificación de patrimonio**".	carácter temporal o definitivo, mantendrán el mismo número de identificación de patrimonio.
Artículo 33. Traslado de bienes entre dependencias. Para el traslado de bienes de una dependencia a otra, los bienes deben ser declarados en desuso, por lo que se debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Autorización expedida por la jefatura de la dependencia administrativa oferente o de quien este haya delegado, con la debida justificación, y con base en la solicitud de la dependencia interesada en el o los bienes. Deberá identificarse el o los bienes de acuerdo con el artículo 5, inciso c) del presente reglamento. b) Aceptación de la jefatura de la dependencia receptora o a quien este delegue. c) Levantamiento del Acta de Recepción, firma y entrega física de los bienes a la entidad receptora d) Registro de los datos en el Sistema Informático de Administración de Bienes, por parte del departamento de Proveeduría. En caso de reducción o fusión de dependencias como consecuencia de procesos de reestructuración o similares, deberá dejarse razón de dicha circunstancia y proceder a la redistribución interna de bienes en los mismos términos antes indicados.	***El artículo 33, en su encabezado indica "Para el traslado de bienes de una dependencia a otra, los bienes deben ser declarados en desuso…". Esto no siempre es así dado que en muchas ocasiones por conveniencia Institucional, reorganización u otro se trasladan bienes que no están en desuso. Considero que este artículo debe ser revisado.***	**Artículo 49. Traslado de bienes entre dependencias.** Para el traslado de bienes de una dependencia a otra, los bienes deben ser declarados en desuso, por lo que se debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Autorización expedida por la jefatura de la dependencia administrativa oferente o de quien este haya delegado, con la debida justificación, y con base en la solicitud de la dependencia interesada en el o los bienes. Deberá identificarse el o los bienes de acuerdo con el artículo 5, inciso c) del presente reglamento. b) Aceptación de la jefatura de la dependencia receptora o a quien este delegue. c) Levantamiento del Acta de Recepción, firma y entrega física de los bienes a la entidad receptora d) Registro de los datos en el Sistema Informático de Administración de Bienes, por parte del departamento de Proveeduría. En caso de reducción o fusión de dependencias como consecuencia de procesos de reestructuración o similares, deberá dejarse razón de dicha circunstancia y proceder a la redistribución interna de bienes en los mismos términos antes indicados.
Articulo 34. Traslado de bienes en desuso a bodegas de redistribución. Para el traslado de bienes que estén en desuso, que no sean requeridos por otra dependencia administrativa, se debe cumplir con los siguientes		**Articulo 50. Traslado de bienes en desuso a bodegas de redistribución.** Para el traslado de bienes que estén en desuso, que no sean requeridos por otra dependencia administrativa, se debe cumplir con los siguientes

requisitos: a) Declaratoria de desuso de los bienes asignado, por parte del jefe de cada dependencia, dirigida al departamento de Proveeduría. b) Identificación de los bienes, según artículo 5, inciso c) del presente reglamento. c) El departamento de proveeduría, retirará los bienes declarados y serán enviados a bodegas de redistribución, para su debido ingreso y custodia. d) El Departamento de Proveeduría, gestionará lo que corresponda, para la reparación de los bienes, que así lo requieran, enviando posteriormente estos a bodegas de distribución. e) De requerirse bienes en depósito de bodegas de redistribución, serán solicitados por la jefatura de la dependencia interesad, en bodegas con autorización del superior inmediato.		requisitos: a) Declaratoria de desuso de los bienes asignado, por parte del jefe de cada dependencia, dirigida al departamento de Proveeduría. b) Identificación de los bienes, según artículo 5, inciso c) del presente reglamento. c) El departamento de proveeduría, retirará los bienes declarados y serán enviados a bodegas de redistribución, para su debido ingreso y custodia. d) El Departamento de Proveeduría, gestionará lo que corresponda, para la reparación de los bienes, que así lo requieran, enviando posteriormente estos a bodegas de distribución. e) De requerirse bienes en depósito de bodegas de redistribución, serán solicitados por la jefatura de la dependencia interesad, en bodegas con autorización del superior inmediato.

CAPITULO IV

BAJA DE BIENES

Artículo 35. Baja de bienes. Es la operación mediante la cual se descarga el o los bienes del inventario y patrimonio de la Institución.		**Artículo 51. Baja de bienes.** Es la operación mediante la cual se descarga el o los bienes del inventario y patrimonio de la Institución.
Artículo 36. Delegación de baja de bienes. Le corresponde al Consejo Directivo como máximo Jerarca, dictar la resolución final de la baja de bienes de la Institución. Podrá delegar formalmente esta función siguiendo al efecto las disposiciones y observando los límites que establecen la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Administración		**Artículo 52. Delegación de baja de bienes.** Le corresponde al Consejo Directivo como máximo Jerarca, dictar la resolución final de la baja de bienes de la Institución. Podrá delegar formalmente esta función siguiendo al efecto las disposiciones y observando los límites que establecen la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos,

Financiera y Presupuestos Públicos, en materia de delegación de competencias.		en materia de delegación de competencias.
Artículo 37. Baja de bienes. Para dar de baja bienes públicos, la Administración debe demostrar que los bienes ya no son de utilidad. Se puede utilizar los siguientes mecanismos para dar de baja: la venta, permuta, donación, desmantelamiento, destrucción, agotamiento, inservibilidad, rotura y desecho. Así mismo, cuando por desaparición, pérdida, hurto o robo, caso fortuito o fuerza mayor, vencimiento y otros conceptos que extingan el valor del bien de que se trate, se deberá seguir con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.	Respecto al artículo 37 hago las observaciones: **(A)** Debe precisarse a cual dependencia de la Administración se refiere. **(B)** Se mencionan varios conceptos los cuales deben ser definidos en el Capítulo II de definiciones a efecto de dar seguridad jurídica en la toma de posteriores acciones.	**Artículo 53. Baja de bienes.** Para dar de baja bienes públicos, la Dirección Administrativa-Financiera debe demostrar que los bienes ya no son de utilidad. Se puede utilizar los siguientes mecanismos para dar de baja: la venta, permuta, donación, desmantelamiento, destrucción, agotamiento, inservibilidad, rotura y desecho. Así mismo, cuando por desaparición, pérdida, hurto o robo, caso fortuito o fuerza mayor, vencimiento y otros conceptos que extingan el valor del bien de que se trate, se deberá seguir con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
Artículo 38. Requisitos para la baja de bienes. Para dar de baja bienes por cualquiera de los conceptos anteriormente citados además de cumplir con las disposiciones señaladas en el artículo 25 de este Reglamento se debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Justificación y motivo de la baja por parte del responsable del bien. b) Avalúo correspondiente. c) El responsable de la Administración de bienes, y el jefe del Departamento de Proveeduría, elaboraran un acta, la cual se firmará por el funcionario responsable del bien, el jefe de la respectiva dependencia. d) Autorización de baja por parte del máximo Jerarca de la Institución o en quien haya delegado esta		**Artículo 54. Requisitos para la baja de bienes.** Para dar de baja bienes por cualquiera de los conceptos anteriormente citados además de cumplir con las disposiciones señaladas en el artículo 25 de este Reglamento se debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Justificación y motivo de la baja por parte del responsable del bien. b) Avalúo correspondiente. c) El responsable de la Administración de bienes, y el jefe del Departamento de Proveeduría, elaboraran un acta, la cual se firmará por el funcionario responsable del bien, el jefe de la respectiva dependencia. d) Autorización de baja por parte del máximo Jerarca de la Institución o en quien haya delegado esta función. e) Registrar la baja de

función. e) Registrar la baja de acuerdo al artículo 4º del presente Reglamento. f) El Departamento de Financiero deberá remitir a la Proveeduría institucional un listado con la descripción, valores y detalle de las características de los bienes que serán dados de baja, de acuerdo a la solicitud del Departamento de Proveeduría.		acuerdo al artículo 4º del presente Reglamento. f) El Departamento de Financiero deberá remitir a la Proveeduría institucional un listado con la descripción, valores y detalle de las características de los bienes que serán dados de baja, de acuerdo a la solicitud del Departamento de Proveeduría
Artículo 39. Baja por hurto o robo. Para dar de baja bienes institucionales, cuya pérdida haya sido causada por hurto o robo, sin culpa imputable al responsable de los bienes, además de los requisitos señalados en el artículo 38 de este Reglamento, y las obligaciones estipuladas en el artículo 25 se deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Se debe elaborar un acta relacionando los hechos, en la cual deberán intervenir el funcionario responsable del bien desaparecido, jefe de la dependencia y el responsable de la administración de bienes y el jefe de la de la Proveeduría. b) El máximo Jerarca de la Institución o quien este haya delegado al efecto, dictará la resolución final, autorizando la baja de los bienes al Departamento de Proveeduría.	En el artículo 39 debe incluirse la sustracción como figura legal además del robo y el hurto.	**Artículo 55. Baja por hurto o robo.** Para dar de baja bienes institucionales, cuya pérdida haya sido causada por hurto, sustracción o robo, sin culpa imputable al responsable de los bienes, además de los requisitos señalados en el artículo 38 de este Reglamento, y las obligaciones estipuladas en el artículo 25 se deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Se debe elaborar un acta relacionando los hechos, en la cual deberán intervenir el funcionario responsable del bien desaparecido, jefe de la dependencia y el responsable de la administración de bienes y el jefe de la de la Proveeduría. b) El máximo Jerarca de la Institución o quien este haya delegado al efecto, dictará la resolución final, autorizando la baja de los bienes al Departamento de Proveeduría.
Artículo 40. Procedimiento Administrativo en Caso de Presunta Culpa o Dolo. En caso de baja de bienes por presunta	Para el artículo 40 sugiero la siguiente redacción: "ARTÍCULO 40. Procedimiento en caso de culpa o dolo. En caso de baja de	**Artículo 56. Procedimiento en caso de culpa o dolo**. En caso de baja de bienes por presunta culpa o dolo imputable al o los funcionarios

culpa o dolo imputable al o los funcionarios, responsables del uso o custodio de los bienes relacionados con el artículo 39 la administración está obligada al levantamiento del procedimiento administrativo que corresponda de no gestionarse, asumirá la responsabilidad que le corresponda.	bienes por presunta culpa o dolo imputable al o los funcionarios responsables del uso y/o custodia de los bienes relacionados con el artículo anterior, la Institución, a través de quien corresponda, está obligada a proceder administrativamente a levantar un expediente disciplinario a efecto de sancionar la falta laboral y de hacer la o las denuncias penales que correspondan".	responsables del uso y/o custodia de los bienes relacionados con el artículo anterior, la Institución, a través de quien corresponda, está obligada a proceder administrativamente a levantar un expediente disciplinario a efecto de sancionar la falta laboral y de hacer la o las denuncias penales que correspondan.
Artículo 41. Debido Proceso Para efectos de aplicar los artículos anteriores, después de ser puesto en conocimiento del informe respecto de la pérdida por hurto o robo de bienes, el jefe o superior respectivo o a quien se los hubiere entregado, deberá comunicar a la Dirección Administrativa Financiera el informe sobre lo acontecido, de no gestionarse, asumirá la responsabilidad que le corresponda. La Dirección Administrativa Financiera iniciara las investigaciones pertinentes para averiguar la verdad real de los hechos.	En cuanto al artículo 41 debe incluirse la figura penal de la sustracción	**Artículo 57. Debido Proceso** Para efectos de aplicar los artículos anteriores, después de ser puesto en conocimiento del informe respecto de la pérdida por hurto, sustracción o robo de bienes, el jefe o superior respectivo o a quien se los hubiere entregado, deberá comunicar a la Dirección Administrativa Financiera el informe sobre lo acontecido, de no gestionarse, asumirá la responsabilidad que le corresponda. La Dirección Administrativa Financiera iniciara las investigaciones pertinentes para averiguar la verdad real de los hechos.
Artículo 42. Pago y reintegro de dinero. Cuando a un funcionario se le compruebe culpa o dolo en pérdida o robo de bienes públicos, deberá restituir o pagar el bien de acuerdo con el valor de mercado. El pago del bien se hará de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Financiero de la Institución. Cuando el funcionario haya reparado o restituido parcial o totalmente el bien perdido y compruebe posteriormente que no tuvo responsabilidad en la pérdida, tendrá derecho a que se le devuelva el valor total o parcial que haya cancelado, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ese efecto.	En el artículo 42 sugiero la siguiente redacción para el primer párrafo: "Cuando a un funcionario se le compruebe culpa o dolo en el robo, hurto o sustracción de bienes públicos, deberá restituir o pagar el bien de acuerdo al valor de mercado. Dicho pago se hará de conformidad con los lineamientos que establecidos para ello por el Departamento Financiero de la Institución". El segundo párrafo, por claridad debe hacerse otro artículo aparte.	**Artículo 58. Pago y reintegro de dinero.** Cuando a un funcionario se le compruebe culpa o dolo en el robo, hurto o sustracción de bienes públicos, deberá restituir o pagar el bien de acuerdo al valor de mercado. Dicho pago se hará de conformidad con los lineamientos que establecidos para ello por el Departamento Financiero de la Institución. **Artículo 59. Pago y reintegro de dinero.** Cuando el funcionario haya reparado o restituido parcial o totalmente el bien perdido y compruebe posteriormente que no tuvo responsabilidad en la pérdida, tendrá derecho a que se le devuelva el valor total o parcial que haya cancelado, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ese efecto.
Artículo 43. Baja de bienes por		**Artículo 60. Baja de bienes por**

rotura, desuso, vencimiento Tratándose de la baja de bienes por rotura, avería, alteración, desuso, vencimiento, desgaste u otras causas similares que no fueren imputables al responsable de los bienes, se deberá dar cumplimiento a los requisitos señalados en el artículo 38 y las obligaciones estipuladas en el artículo 25 de este Reglamento. Una vez dictada la autorización de destrucción por parte del funcionario competente, se deberá proceder a la destrucción, de acuerdo con las normas ambientales, y con el levantamiento de un acta por el Departamento de Proveeduría y el responsable de la administración de bienes institucionales, encargado de controlar los bienes. En esta acta se detallarán los bienes por clasificación y demás información que individualice e identifique los bienes, que se darán de baja, y será firmada por los funcionarios actuantes.		**rotura, desuso, vencimiento** Tratándose de la baja de bienes por rotura, avería, alteración, desuso, vencimiento, desgaste u otras causas similares que no fueren imputables al responsable de los bienes, se deberá dar cumplimiento a los requisitos señalados en el artículo 38 y las obligaciones estipuladas en el artículo 25 de este Reglamento. Una vez dictada la autorización de destrucción por parte del funcionario competente, se deberá proceder a la destrucción, de acuerdo con las normas ambientales, y con el levantamiento de un acta por el Departamento de Proveeduría y el responsable de la administración de bienes institucionales, encargado de controlar los bienes. En esta acta se detallarán los bienes por clasificación y demás información que individualice e identifique los bienes, que se darán de baja, y será firmada por los funcionarios actuantes.
Artículo 44. Baja por destrucción de bienes inservibles. Para dar de baja bienes inservibles, además de los requisitos y obligaciones señalados en los artículos 38 y 25 de este Reglamento, el responsable de los bienes, deberá hacer una declaración expresa de que los bienes están fuera de servicio, que no son aprovechables y que en su concepto, no tienen valor comercial que haga aconsejable o posible su venta. Dictada la autorización de destrucción por parte del jerarca o del funcionario en quien se delegue esta función, se deberá proceder con la destrucción, de acuerdo con las normas ambientales, y el levantamiento del acta por el encargado de la administración de bienes institucional y la jefatura de Proveeduría. Esta acta debe detallar los bienes por clasificación y demás información que los individualicen, firmada por los funcionarios actuantes.	Respecto al artículo 44 sugiero la siguiente redacción: “Para dar de baja bienes inservibles, deberá contemplarse lo indicado en los artículos 25 y 38 de este Reglamento. Además, el responsable de dicho bienes deberá hacer una declaración por escrito de que los bienes están fuera de servicio y que no son aprovechables.” La parte de este artículo que inicia “Dictada la autorización de destrucción…” debe hacerse otro artículo.	**Artículo 61. Baja por destrucción de bienes inservibles.** Para dar de baja bienes inservibles, deberá contemplarse lo indicado en los artículos 25 y 38 de este Reglamento. Además, el responsable de dicho bienes deberá hacer una declaración por escrito de que los bienes están fuera de servicio y que no son aprovechables. **Artículo 62.** Dictada la autorización de destrucción por parte del jerarca o del funcionario en quien se delegue esta función, se deberá proceder con la destrucción, de acuerdo con las normas ambientales, y el levantamiento del acta por el encargado de la administración de bienes institucional y la jefatura de Proveeduría. Esta acta debe detallar los bienes por clasificación y demás información que los individualicen, firmada por los funcionarios

		actuantes.
Artículo 45. Baja por desmantelamiento de máquinas, equipo cómputo y otros, vehículos, aparatos, etc. Se podrá dar de baja por desmantelamiento a todo aquel bien que sea susceptible de extraerá partes, con el fin de aprovechar sus partes. Para dar de baja por este fin, los bienes deben estar en pérdida total o parcial, el costo de mantenimiento debe ser alto, o por inutilidad o grave daño que haga aconsejable esta medida. Se cumplirán los siguientes requisitos. a) Solicitud por escrito del responsable directo del bien, a su superior, quien a su vez debe realizar la solicitud al Director donde debe incluir una descripción de los bienes que se quieren desmantelar, clase, marca, número, capacidad, valor de inventario y la justificación del desmantelamiento; b) Autorización por parte de la Decanatura. c) Expedición de la orden de baja de los bienes desmantelados; d) Inventario de las partes utilizables; las piezas que sean sobrantes podrán ser donados o destruidos siguiendo el procedimiento estipulado en el presente reglamento; e) Aviso de lo ocurrido al Departamento de Proveeduría de la Institución, comunicando la baja de los bienes.		**Artículo 63. Baja por desmantelamiento de máquinas, equipo cómputo y otros, vehículos, aparatos, etc.** Se podrá dar de baja por desmantelamiento a todo aquel bien que sea susceptible de extraerá partes, con el fin de aprovechar sus partes. Para dar de baja por este fin, los bienes deben estar en pérdida total o parcial, el costo de mantenimiento debe ser alto, o por inutilidad o grave daño que haga aconsejable esta medida. Se cumplirán los siguientes requisitos. a) Solicitud por escrito del responsable directo del bien, a su superior, quien a su vez debe realizar la solicitud al Director donde debe incluir una descripción de los bienes que se quieren desmantelar, clase, marca, número, capacidad, valor de inventario y la justificación del desmantelamiento; b) Autorización por parte de la Decanatura. c) Expedición de la orden de baja de los bienes desmantelados; d) Inventario de las partes utilizables; las piezas que sean sobrantes podrán ser donados o destruidos siguiendo el procedimiento estipulado en el presente reglamento; e) Aviso de lo ocurrido al Departamento de Proveeduría de la Institución, comunicando la baja de los bienes.

Artículo 46. Bajas por venta y permuta de bienes Para los casos de venta y permuta, la base será la fijada en el avalúo respectivo. Se cumplirán los siguientes requisitos para la venta y remate de bienes públicos: a) Cualquier venta o permuta que realice la Institución, se hará de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa. b) Relación pormenorizada de los bienes por clasificación, indicando la cantidad, clase, estado, especificaciones y valores. c) Acta de entrega y recibo (en caso de permuta) de los bienes, firmada por los actuantes. d) Entrega física de los bienes al adjudicatario. e) Autorización por parte del máximo Jerarca o quien este haya delegado esta función. f) El Departamento de Proveeduría debe llevar un expediente de todos aquellos bienes que son objeto de venta o permuta. g) Realizar el procedimiento de registro de la baja, según lo establecido en el artículo 4, del presente Reglamento		**Artículo 64 Bajas por venta y permuta de bienes** Para los casos de venta y permuta, la base será la fijada en el avalúo respectivo. Se cumplirán los siguientes requisitos para la venta y remate de bienes públicos: a) Cualquier venta o permuta que realice la Institución, se hará de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa. b) Relación pormenorizada de los bienes por clasificación, indicando la cantidad, clase, estado, especificaciones y valores. c) Acta de entrega y recibo (en caso de permuta) de los bienes, firmada por los actuantes. d) Entrega física de los bienes al adjudicatario. e) Autorización por parte del máximo Jerarca o quien este haya delegado esta función. f) El Departamento de Proveeduría debe llevar un expediente de todos aquellos bienes que son objeto de venta o permuta. g) Realizar el procedimiento de registro de la baja, según lo establecido en el artículo 4, del presente Reglamento

Capítulo V

Sobre las Donaciones

Artículo 47. Bienes susceptibles de donación. Todos los bienes muebles declarados en desuso o en mal estado de la Institución, podrán ser objeto de donación por los medios establecidos en el presente reglamento. Para que un bien pueda ser donado debe tener como máximo el valor de rescate.	El artículo 47 contiene el concepto de "valor de rescate" este debe estar definido en el Capítulo de Definiciones.	**Artículo 65**. Bienes susceptibles de donación. Todos los bienes muebles declarados en desuso o en mal estado de la Institución, podrán ser objeto de donación por los medios establecidos en el presente reglamento. Para que un bien pueda ser donado debe tener como máximo el valor de rescate.
Artículo 48. Trámite para donaciones. Previo a la ejecución de la donación, se deberá contar con el avalúo de los bienes realizado por el órgano especializado de la administración o en su defecto el avalúo de la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda, de acuerdo con el valor real del mercado.		**Artículo 66. Trámite para donaciones.** Previo a la ejecución de la donación, se deberá contar con el avalúo de los bienes realizado por el órgano especializado de la administración o en su defecto el avalúo de la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda, de acuerdo con el valor real del mercado.
Artículo 49. Instituciones susceptibles a recibir donaciones. Las donaciones se podrán otorgar a entidades declaradas de Interés Público, de Interés Social o sin fines de lucro debidamente inscritas ante las instancias correspondientes, centros o instituciones de educación del Estado, u otras dependencias del Estado para la realización de sus fines. Los beneficiados solo podrán recibir una donación al año, con excepción de las instituciones del Estado que así lo requieran para la realización de sus fines.		**Artículo 67. Instituciones susceptibles a recibir donaciones.** Las donaciones se podrán otorgar a entidades declaradas de Interés Público, de Interés Social o sin fines de lucro debidamente inscritas ante las instancias correspondientes, centros o instituciones de educación del Estado, u otras dependencias del Estado para la realización de sus fines. Los beneficiados solo podrán recibir una donación al año, con excepción de las instituciones del Estado que así lo requieran para la realización de sus fines.
Artículo 50. Comisión de donación. La Institución, contará con una Comisión de Donación, de nombramiento del máximo Jerarca de la institución; conformada por lo menos por el Director Administrativo-Financiero, el Proveedor Institucional y el Jefe del Departamento Financiero; la que se encargará de recomendar las donaciones, a la Decanatura, quien deberá externar criterio al respecto y recomendar al Consejo Directivo,	En relación al artículo 50 sugiero la siguiente redacción: "La Institución, contará con una Comisión de Donaciones, la cual está integrada de la siguiente manera el Director Administrativo – Financiero; el Proveedor Institucional y el Jefe del Departamento Financiero, la cual se encargará de recomendar las donaciones a la Decanatura quien deberá externar criterio	**Artículo 68. Comisión de donación.** La Institución, contará con una Comisión de Donaciones, la cual está integrada de la siguiente manera el Director Administrativo – Financiero; el Proveedor Institucional y el Jefe del Departamento Financiero, la cual se encargará de recomendar las donaciones a la Decanatura quien deberá externar criterio al respecto y elevarlo al Consejo Directivo, para la decisión final.

para su autorización.	al respecto y elevarlo al Consejo Directivo, para la decisión final".	
Artículo 51. Delegación de donación. Le corresponde al Consejo Directivo como máximo Jerarca, dictar la resolución final del Acta de Donación de la Institución. Podrá delegar formalmente esta función siguiendo al efecto las disposiciones y observando los límites que establecen la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, en materia de delegación de competencias.		**Artículo 69. Delegación de donación.** Le corresponde al Consejo Directivo como máximo Jerarca, dictar la resolución final del Acta de Donación de la Institución. Podrá delegar formalmente esta función siguiendo al efecto las disposiciones y observando los límites que establecen la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, en materia de delegación de competencias.
Artículo 52. Requisitos de baja por donación. Para dar de baja bienes por donación se deberá cumplir con los siguientes requisitos, mismos que deben contar en el expediente levantado para tal efecto. a) Lista de bienes susceptibles de dar de baja por donación (descripción, número de patrimonio, estado, avalúo y ubicación de los bienes), debidamente firmada por el funcionario competente para tales casos. b) Nombre y cualidades de la Institución o Instituciones que fueron beneficiadas con la donación. c) La Comisión deberá levantar un acta con el detalle de los bienes donados con las respectivas firmas y sellos de la Institución y donatario. Éste último, deberá firmar el Acta en el preciso momento que le entregan los bienes. d) Se enviará una copia de dicha acta, al		**Artículo 70. Requisitos de baja por donación.** Para dar de baja bienes por donación se deberá cumplir con los siguientes requisitos, mismos que deben contar en el expediente levantado para tal efecto. a) Lista de bienes susceptibles de dar de baja por donación (descripción, número de patrimonio, estado, avalúo y ubicación de los bienes), debidamente firmada por el funcionario competente para tales casos. b) Nombre y cualidades de la Institución o Instituciones que fueron beneficiadas con la donación. c) La Comisión deberá levantar un acta con el detalle de los bienes donados con las respectivas firmas y sellos de la Institución y donatario. Éste último, deberá firmar el Acta en el preciso momento que le entregan los bienes. d) Se enviará una copia de dicha acta, al Departamento de Financiero, a la sección de Bodegas, y al Departamento de

Departamento de Financiero, a la sección de Bodegas, y al Departamento de Proveeduría, con el fin de mantener el registro de bienes Institucional actualizado. e) La Comisión de donaciones, enviara el expediente original de cada donación al Departamento de Proveeduría, quien custodiara dicha documentación.		Proveeduría, con el fin de mantener el registro de bienes Institucional actualizado. e) La Comisión de donaciones, enviara el expediente original de cada donación al Departamento de Proveeduría, quien custodiara dicha documentación.
Artículo 52. Solicitud de donación. Los interesados deberán presentar una solicitud formal de donación ante Departamento de Proveeduría a efectos de ser inscritos en el Registro correspondiente. En el caso de asociaciones o fundaciones o instituciones sin fines de lucro, con su solicitud deberá adjuntar los documentos legales que los acrediten como sujetos de donación, a saber: a) Copia certificada de los Estatutos y fines de la entidad. b) Copia certificada de la Cédula Jurídica. c) Copia certificada de la Personería Jurídica. d) En caso de que se les haya otorgado el carácter de "Bienestar social" por parte del Instituto Mixto de Ayuda Social, copia certificada de la correspondiente certificación o constancia emitida por la Institución de dicha condición. e) En caso de que se les haya declarado "De Interés Público" por parte del Poder Ejecutivo, copia	Respecto al artículo 52 debe eliminarse el inciso que indica copia certificada de la cédula jurídica; esto por cuanto, existe una disposición del Registro Público, de no extender más cédulas jurídicas en físico, sino que simplemente se les asigna el número de cédula jurídica. Sin embargo, sobre el inciso b-) sugiero la siguiente redacción “Certificación de personería jurídica en la cual se indique el número de cédula jurídica” Igual en cuanto a los requisitos correspondientes al inciso “e” que se vuelve a indicar lo referente a la cédula jurídica.	**Artículo 71. Solicitud de donación.** Los interesados deberán presentar una solicitud formal de donación ante Departamento de Proveeduría a efectos de ser inscritos en el Registro correspondiente. En el caso de asociaciones o fundaciones o instituciones sin fines de lucro, con su solicitud deberá adjuntar los documentos legales que los acrediten como sujetos de donación, a saber: a) Copia certificada de los Estatutos y fines de la entidad. b) Certificación de personería jurídica en la cual se indique el número de cédula jurídica. c) Copia certificada de la Personería Jurídica. d) En caso de que se les haya otorgado el carácter de "Bienestar social" por parte del Instituto Mixto de Ayuda Social, copia certificada de la correspondiente certificación o constancia emitida por la Institución de dicha condición. e) En caso de que se les haya declarado "De Interés Público" por parte del Poder Ejecutivo, copia del

del respectivo decreto. En el caso de escuelas y colegios, con su solicitud deberá adjuntar los siguientes documentos legales: a) Copia certificada de la Cédula Jurídica de la Junta de Educación. b) Copia certificada de la Personería Jurídica de la Junta de Educación. c) Constancia de la supervisión del nombramiento del Director.		respectivo decreto. En el caso de escuelas y colegios, con su solicitud deberá adjuntar los siguientes documentos legales: a) Certificación de personería jurídica en la cual se indique el número de cédula jurídica b) Certificación de personería jurídica en la cual se indique el número de cédula jurídica. c) Constancia de la supervisión del nombramiento del Director.
Artículo 53. Registro de instituciones aptas para recibir donaciones. El Departamento de Proveeduría llevará un registro de todas aquellas Instituciones declaradas de Interés público, de interés Social o sin fines de lucro, Centros o Instituciones de educación del Estado, u otras dependencias del Estado que soliciten donación de bienes. Las instituciones que hayan presentado solicitud y no califiquen serán notificadas por este Departamento. Las instituciones aptas para recibir donación quedarán registradas en el sistema informático que para tal efecto llevará el Departamento de Proveeduría.		**Artículo 72. Registro de instituciones aptas para recibir donaciones.** El Departamento de Proveeduría llevará un registro de todas aquellas Instituciones declaradas de Interés público, de interés Social o sin fines de lucro, Centros o Instituciones de educación del Estado, u otras dependencias del Estado que soliciten donación de bienes. Las instituciones que hayan presentado solicitud y no califiquen serán notificadas por este Departamento. Las instituciones aptas para recibir donación quedarán registradas en el sistema informático que para tal efecto llevará el Departamento de Proveeduría.
Artículo 54. Escogencia de la institución beneficiada. Para el otorgamiento de donación, la Comisión de Donación deberá escoger la institución del registro, que para tales efectos lleva el Departamento de Proveeduría, o bien, estudiara la solicitud requerida por la entidad, que solicite la donación.		**Artículo 73. Escogencia de la institución beneficiada.** Para el otorgamiento de donación, la Comisión de Donación deberá escoger la institución del registro, que para tales efectos lleva el Departamento de Proveeduría, o bien, estudiara la solicitud requerida por la entidad, que solicite la donación.
Artículo 55. Notificación de donación aprobada. La Comisión	Para el artículo 55 sugiero la siguiente redacción: “El	**Artículo 74. Notificación de donación aprobada.** El Consejo

aprobará la donación. El acuerdo deberá ser notificado expresamente al interesado y la entidad deberá proceder al retiro de los bienes en el término improrrogable de 8 días naturales. Caso contrario, la Administración podrá de oficio dejar sin efecto la misma, procediendo a donarlo a otra Institución o reintegrar a bodegas de redistribución.	Consejo Directivo aprobará la donación y dicho acuerdo le será debidamente notificado a quien resulte el donatario, quien contará con un plazo improrrogable de ocho días hábiles para efectuar el retiro de los bienes, de no hacerlo la Administración procederá de oficio a dejar dicha donación sin efecto y proceder a escoger otro beneficiario".	Directivo aprobará la donación y dicho acuerdo le será debidamente notificado a quien resulte el donatario, quien contará con un plazo improrrogable de ocho días hábiles para efectuar el retiro de los bienes, de no hacerlo la Administración procederá de oficio a dejar dicha donación sin efecto y proceder a escoger otro beneficiario.
Artículo 56. Entrega de bienes. La entrega de los bienes donados se hará, en las bodegas, ubicadas en el campus de la Institución, el traslado es por cuenta y riesgo de la institución que recibe los bienes donados.		**Artículo 75. Entrega de bienes.** La entrega de los bienes donados se hará, en las bodegas, ubicadas en el campus de la Institución, el traslado es por cuenta y riesgo de la institución que recibe los bienes donados.
Artículo 57. Deber de informar. La Institución beneficiada con la donación, deberá comunicar a la Institución en un plazo no mayor de treinta días naturales, contados a partir del acto de entrega de la donación, un detalle del beneficio o destino final de los bienes donados. En caso de no cumplir con esta disposición, será excluido para futuras donaciones.	Sugiero eliminar el artículo 57 por innecesario, esto por cuanto ha existido todo un proceso de selección del donatario, en el cual se ha analizado la utilidad que este le va a dar a los objetos donados, además, tal y como está planteada la exclusión para futuras donaciones, esta se hace para siempre y debe tenerse presente que no existen sanciones a perpetuidad.	ELIMINADO
Artículo 58. Control e informe sobre donaciones. Cada semestre, (en los meses de junio y diciembre) Departamento de Proveeduría como instancia administrativa responsable de llevar el control de los bienes institucionales, elaborará un informe con el número de acta, nombre del beneficiado, ubicación y bienes donados. Este Informe deberá ser enviado a la Decanatura y Dirección Administrativa-Financiera con el fin de que éstos verifiquen que los bienes o mercancías donados en referencia hayan sido distribuidos en forma equitativa.		**Artículo 76. Control e informe sobre donaciones.** Cada semestre, (en los meses de junio y diciembre) Departamento de Proveeduría como instancia administrativa responsable de llevar el control de los bienes institucionales, elaborará un informe con el número de acta, nombre del beneficiado, ubicación y bienes donados. Este Informe deberá ser enviado a la Decanatura y Dirección Administrativa-Financiera con el fin de que éstos verifiquen que los bienes o mercancías donados en referencia hayan sido distribuidos en forma equitativa.

Artículo 59. Exclusión de bienes del inventario. Una vez que el acta esté debidamente aprobada y los bienes entregados a la Institución beneficiada o hayan sido dados de baja por cualquier otro concepto, la instancia responsable de llevar este control de bienes, procederá a la exclusión física de los bienes donados y el Departamento de Financiero a realizar el registro contablemente.		**Artículo 77. Exclusión de bienes del inventario.** Una vez que el acta esté debidamente aprobada y los bienes entregados a la Institución beneficiada o hayan sido dados de baja por cualquier otro concepto, la instancia responsable de llevar este control de bienes, procederá a la exclusión física de los bienes donados y el Departamento de Financiero a realizar el registro contablemente.
Artículo 60. Expediente de donaciones. Los expedientes originales y los documentos de respaldo, serán conservados bajo custodia del Departamento de Proveeduría.		**Artículo 78. Expediente de donaciones.** Los expedientes originales y los documentos de respaldo, serán conservados bajo custodia del Departamento de Proveeduría.

Capítulo VI

Disposiciones Finales

Artículo 61. Actualización del Inventario. Cada dependencia Institucional debe tener actualizado el inventario de bienes que están bajo su tutela. Así mismo, el Departamento de Proveeduría y el Departamento de Financiero deben tener al día los registros físicos el primero y contable el segundo. Se debe adoptar las medidas necesarias para ambos departamentos con el fin de dotar los recursos humanos, materiales y tecnología indispensables para el mantenimiento eficiente del Sistema Institucional de Bienes del Colegio Universitario de Cartago.		**Artículo 79. Actualización del Inventario.** Cada dependencia Institucional debe tener actualizado el inventario de bienes que están bajo su tutela. Así mismo, el Departamento de Proveeduría y el Departamento de Financiero deben tener al día los registros físicos el primero y contable el segundo. Se debe adoptar las medidas necesarias para ambos departamentos con el fin de dotar los recursos humanos, materiales y tecnología indispensables para el mantenimiento eficiente del Sistema Institucional de Bienes del Colegio Universitario de Cartago.
Artículo 62. Vigencia. Rige a partir de su publicación en El Diario Oficial La Gaceta. Dado en Cartago, a los días del mes de del dos mil		**Artículo 80. Vigencia.** Rige a partir de su publicación en El Diario Oficial La Gaceta. Dado en Cartago, a los días

nueve.		del mes de del dos mil nueve.

Normativa revisada por la Licda. Ligia Amador Brenes, PROVEEDORA, adaptado del documento base **Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central.** Decreto Ejecutivo No. 30720-H de 26 de agosto del 2002, publicado en La Gaceta no. 188 de 1º de octubre del 2002, reformado por Decreto Ejecutivo No. 31194-H de 3 de abril del 2003, publicado en La Gaceta No. 111 de 11 de junio del 2003.

El señor Decano indica: *"hace muchos meses la administración había hecho una propuesta sobre el Reglamento de Control de Bienes del Colegio Universitario de Cartago, ese reglamento se hizo basado en el Reglamento y Control de Bienes General de la institución, ese fue un parámetro que se tomó en cuenta y se tomó en cuenta el Reglamento y Control de Bienes del CUNA; elaboramos una propuesta que es la que ustedes tienen al lado izquierdo del documento, el Consejo Directivo de aquel momento, debido a que habían varias normativas de aspectos que regular en la institución, tomó la sabia decisión de delegar en comisiones especiales, para que estas tomaran el documento que elaboró la administración y que ellos realizaran una propuesta, efectivamente se formó una comisión que rindió el informe y el Consejo Directivo estimó conveniente que por ser una asunto que contempla también la materia de contratación administrativa, era necesario que también la Proveeduría Institucional se pronunciara al respecto y ahí se llevó su tiempo para analizarlo, la Proveeduría hizo sus aportes y quedó una solo propuesta, el Consejo Directivo acordó que todos los reglamentos deben ser revisados por un asesor legal y que ella o él haga los aportes que considere conveniente, para esos efectos se había contratado a don Víctor Jiménez para que realizara los aportes que consideraba oportunos.*

Entonces nosotros tenemos en el documento, que a la derecha está la propuesta ya con los aportes de la Proveeduría Institucional, al centro los aportes del Asesor Legal y a la izquierda el documento ya modificado con todo.

Está dentro de la corriente del Consejo Directivo, para su análisis esto con el propósito de tratar de que la institución cuente con un instrumento jurídico de esta naturaleza, las razones de ¿por qué la administración lo presento?, primero porque no lo teníamos y porque estamos trabajando un poco con lo que es el reglamento general de la Administración Pública, como una guía, porque ese reglamento es general y no le va a hablar del Decano, Consejo Directivo, etc. Una de las preocupaciones que yo tenía era el crecimiento institucional en cuanto a mobiliario y

equipo y que con el tiempo ese equipo se está convirtiendo en obsoleto y no sabíamos ¿qué hacer?, declarar el desecho se declaraba, hacer una bodega para guardarlo lo hacemos, pero resulta que llegaban instituciones como escuelitas, Ministerio de Justicia y Ministerio de Seguridad Pública, pero nosotros queríamos regular todo eso, además de otros componentes de tipo contable (depreciación, desecho, plaqueo, registro de donaciones a favor del CUC o del CUC a otra institución), este proceso no tiene mucha diferencia con la administración central y con el reglamento que tenía el CUNA en aquel momento".

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"En el artículo cuatro se habla de registro de bienes, se habla que es responsabilidad del Departamento de Proveeduría del Colegio Universitario de Cartago, mantener un registro actualizado del patrimonio de la Institución, para ello contará con sistemas informáticos adecuados, mi pregunta es ¿ya se cuenta con esos programas?".*

El señor Decano indica: *"por Ley de Contratación Administrativa, proveeduría es la responsable de llevar el control de inventario físico, al igual que el Departamento Financiero porque es el que tiene que estar actualizando el asunto de los Auxiliares y todo eso, cuando hablamos de los sistemas de información, si bien es cierto eso se lleva manualmente, es muy incómodo, imaginen ustedes la cantidad de equipo que tiene la institución, lógicamente hay que diseñar un sistema y comparto con usted la preocupación de que no se tiene, sin embargo una vez que esté reglamentado, uno tendrá que ver como se hace un sistema para que los datos que proveeduría lleva manualmente, meterlos en el sistema".*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"por ejemplo nosotros en el Colegio Vicentre Lachner acabamos de hacer esto, plaqueamos todos los activos, están incluidos en un sistema computadorizado y están en tarjetas, eventualmente lo podría traer para que se den una idea del sistema, al principio es muy tedioso porque debe pasarse toda la información al sistema, pero después es muy fácil".*

El señor Decano indica: *"si ustedes recuerdan una de las observaciones que mencionaba la Auditoria, que era con el asunto de los Auxiliares, era parte de eso, nosotros teníamos el CARDEX, en Servicios Operativos, se hizo todo un levantamiento y una actualización con un sistema, sería importante, dicho sistema tiene que servirle a la parte de proveeduría y a financiero, porque proveeduría lo que va a tener es el inventario físico, pero el verdadero inventario desde el punto de vista contable financiero es el que va a estar en el Departamento Financiero, porque a ese es el que se le va a aplicar la depreciación".*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *“en el artículo trece, en el punto e, ahí dice programas y coordinar, debe cambiarse por programar y coordinar. En el artículo cuarenta y ocho, que habla del traslado de bienes de la institución, a manera de sugerencia, nosotros en la caja lo que hacemos es que cuando ya está plaqueado, se le dice al funcionario, que reciba y se haga responsable, adjunto se le entrega una hoja de traslado de activo, porque si en algún momento se traslada dicho bien (aunque sea para mantenimiento), se puede tener conocimiento de a quien se le cedió, de esa forma se tiene un control de ubicación del bien.*

En el artículo cincuenta y dos indica que “el Consejo Directivo como máximo jerarca, le corresponde dictar la resolución final de la baja de bienes de la institución. Podrá delegar formalmente esta función”. Sin embargo no indica ¿a quién?”.

El señor Decano indica: *“de conformidad con la Ley General de administración Pública, sería al Decano a quien se le delega”.*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *“entonces sería importante indicarlo en este documento, dentro de los requisitos para dar de baja a los bienes, indica que se debe hacer un avaluó, pero ¿quién lo realizaría?*

El señor Decano indica: *“en este caso el avalúo correspondiente tendría que ser del Departamento Financiero, porque recuerden que es el departamento que tiene el registro de los bienes en los libros (contable-financiero), el único que puede señalar cuanto vale a la fecha un bien es el Departamento Financiero”.*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *“pero, para dar de baja a un bien tiene que ser hecho por un técnico, para que luego el Departamento Financiero proceda con el resto del proceso, porque eso no está en el documento, solo dice el avalúo correspondiente”.*

El señor Presidente indica: *“¿cuál es el método de depreciación? es de suponer que cuando esté en cero, es cuando ya no sirva”.*

El señor Decano manifiesta: *“ahí podemos hablar del avalúo técnico y el avalúo financiero”.*

El señor Presidente indica: *“exactamente, porque puede ser que el bien no se haya tenido mucha depreciación, pero se dañó y no tiene reparación, entonces es el avalúo técnico el que va a indicar la baja de ese bien?*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"cuando se da de baja a estos bienes. ¿qué hacemos con ellos?, porque si se les da de baja ya no sirven y hacer una bodega para almacenar eso, no es lo más recomendable".*

El señor Decano manifiesta: *"como hemos operado hasta el momento sería lo más factible, se hace la declaración, se tiene en custodia y luego la proveeduría hace todo el movimiento de actualización y se contrata un pic up y se envía al botadero de basura, e inclusive, en eso hasta un expediente se realiza con fotografías etc.*

La Directora Valerín Barboza indica: *"quisiera hacer dos observaciones en cuanto a los nombres que se les da a las unidades, en el artículo treinta y cuatro, dice unidad de bodegas institucionales, en el cuarenta y cinco sección de bodegas, en el cincuenta dice bodegas de distribución y más adelante dice bodegas de redistribución".*

El señor Decano manifiesta: *"recuerde que aquí hay varias bodegas".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"son unidades o secciones, porque en el documento en la página treinta y cuatro se habla de unidad de bodegas institucionales y en artículo cuarenta y cinco se haba de sección de bodega, incluso se habla del Departamento de Proveeduría y considero que debemos ir unificando y poner Departamento de Aprovisionamiento de una vez y revisar si se llama unidad o sección".*

El señor Decano manifiesta: *"nosotros contamos con la bodega institucional, la bodega de desecho y hay otra que hay equipo de redistribución".*

El Director Calderón Acuña indica: *"considero que si es importante como lo dice la Directora Valerín Barboza, el cambiar el nombre de bodega y proveeduría por el Departamento de Aprovisionamiento".*

El señor Presidente somete a votación el reglamento presentado, con las modificaciones propuestas por los y señoras Directores y Directoras, se aprueba **POR UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 01-2757-2009:

> *"Aprobar el Reglamento de Bienes y Servicios del Colegio Universitario de Cartago, con las observaciones realizadas por los señores y señoras miembros del Consejo Directivo e indicadas al señor Decano*

Proceder con su publicación en el Diario Oficial la Gaceta, por medio de la Proveeduría Institucional".

A continuación se consigna el Reglamento con las modificaciones realizadas:

Reglamento Modificado

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de acatamiento obligatorio para los funcionarios del Colegio Universitario de Cartago, que administren y custodien, en el uso y servicio de los activos fijos propiedad de la Institución.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene como objetivos:

2.1-) Mantener un adecuado registro, identificación, manejo y eficiente control sobre todos los activos del CUC.

2.2-) Generar la información adecuada a efecto de determinar la vida útil de los activos.

2.3-) Definir las responsabilidades que adquieren los (as) funcionarios (as) encargados de la asignación, administración, custodia y uso de activos.

Artículo 3. **Identificación de bienes.** Todo bien que ingrese por medio de los procedimientos de contratación administrativa, donación, fabricación interna, ejecución de actividades productivas, o desarrollo de proyectos, deberá ser identificado por un sistema de rotulado, en el que se indique el número de patrimonio asignado por el responsable de la Unidad de Bodegas.

Artículo 4. **Registro de bienes.** Es responsabilidad del Departamento de Aprovisionamiento del Colegio Universitario de Cartago, mantener un registro actualizado del patrimonio de la Institución, para ello contará con sistemas informáticos, de administración y control de bienes y utilizará para ello los formularios para tramitar las altas de bienes, asignación y préstamo, concesión y baja de bienes.

Artículo 5. **Inventario**. Las personas que se encuentren al servicio de la Administración, funcionarios de cualquier categoría y los contratistas de entes privados, que tengan a su cargo bienes, bajo su administración, custodia o concesión, quedan obligados a:

g) Con base en los inventarios actualizados, los jefes de oficina o Dependencias Administrativas y Docentes, harán entrega a sus colaboradores de los bienes que a cada uno confíen para su administración y custodia, que les sean suministrados para el desarrollo de sus funciones, mediante inventarios individuales, que al recibo de firmar como responsables, de igual manera deberá reintegrar dichos activos asignados individualmente, al cese de sus funciones o al ser trasladado dentro de la dependencia.
h) Los funcionarios designados como jefes de oficina o dependencia, administrativas y Docentes, al tomar posesión de sus cargos, exigirán a su antecesor y a falta de este al superior inmediato, el inventario y entrega de los bienes que quedarán bajo su

cargo. Si el inventario y la entrega fuesen correctos se hará constar así, de lo contrario el funcionario entrante hará las observaciones que sean del caso en cuanto a faltantes o estado de los bienes y en ambos casos firmará con quien le hubiere entregado.

i) Los inventarios deben contener, para la identificación del bien, al menos la siguiente información:

1. Tipo o nombre del bien
2. Numero de activo
3. Características específicas (marca, modelo, serie)
4. Otras características generales (color, estado, textura u otro)

Artículo 6. Firma responsable de inventarios. La firma de inventarios por parte de las personas a que se refiere este reglamento, implica responsabilidad administrativa y civil, en cuanto a los bienes encomendados a su cargo, por lo que serán responsables directa o indirectamente por la pérdida, daño o depreciación de los mismos, salvo que provengan del deterioro natural, por razones del uso legitimo o de otra causa justificada.

Artículo 7. Personas responsables. Las personas a las cuales se les ha asignado bienes institucionales, son responsables de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos, cuando no provengan del deterioro natural por razón de su uso legitimo o de otra causa justificada o de fuerza mayor para establecer la responsabilidad se levantará por la instancia correspondiente, una investigación administrativa tendiente a determinarla.

Dichas personas estarán obligadas a velar por el correcto uso de los bienes, debiendo gestionar el mantenimiento y conservación adecuados.

Artículo 8. Levantamiento y Presentación de informe de inventario. Dentro de los primeros quince días del mes de marzo de cada año, el encargado de la administración de bienes del Departamento de Aprovisionamiento iniciara, el levantamiento del inventario de bienes institucionales.
EL Departamento de Aprovisionamiento remitirá a la Dirección Administrativa Financiera el informe de inventario anual de bienes institucionales dentro de un plazo máximo de ocho días posteriores al finalizar la verificación o cotejo de bienes en sitio.

Artículo 9. Verificación de inventarios. El Departamento de Aprovisionamiento podrá verificar la existencia de los bienes inventariados a cargo de las distintas dependencias de la Institución y exigir el cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento o instrucciones que en esta materia se haya emitido.

Artículo 10. Métodos de verificación de inventarios. La verificación de existencias se hará mediante prueba selectiva periódica, excepto en casos especiales que ameriten una verificación total. Deberá adoptar las medidas pertinentes que le permitan cumplir en forma eficiente y oportuna con las funciones de almacenamiento y distribución de bienes y del levantamiento y confección del inventario permanente de todos los bienes

institucionales. Tendrá plena potestad de ingreso a los espacios, oficinas, bodegas u otro sitio en donde se encuentre el o los bienes a verificar.

Artículo 11. Faltante y daño de bienes. El jefe de oficina o dependencia de la Administración y Docencia, velará para que todo funcionario que cese en sus funciones entregue los bienes encargados a su custodia. Si el jefe, por olvido u otra razón, omitiere este requisito asume la responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren.

Artículo 12. En caso de que a un contratista se le haya asignado bienes públicos para la ejecución de lo contratado, éste debe devolverlos bajo inventario al Departamento Aprovisionamiento.

Artículo 13. Para un adecuado registro y control de los inventarios de los activos, serán funciones del Departamento de Aprovisionamiento las siguientes:

A-) Registrar y controlar el movimiento físico de los activos.

B-) Procesar los movimientos de activos entendiéndose por ello los nuevos ingresos, mejoras, extravíos, obsolescencias, perdidas de cualquier tipo que se realicen en los activos asignados por dependencias.

C-) Calcular la depreciación, agotamiento de activos haciendo uso de cualquiera de los métodos autorizados por la legislación.

D-) Solicitar al inicio de cada año, el detalle de los activos asignados a cada dependencia, con el fin de que la misma sea comparada con el inventario original.

E-) Programar y coordinar con las diferentes dependencias la ejecución de inventarios, sean estos parciales o totales de sus activos.

F-) Ejecutar aquellas acciones con respecto la administración de los activos, que por su naturaleza, son de su competencia no contempladas en este Reglamento.

Artículo 14. Información sobre destino de bienes. En caso de pérdida, daño, hurto, robo o depreciación de bienes, el funcionario o contratista responsable de los bienes, deberá rendir un informe al Jefe de la Oficina o Dependencia, el cual gestionará la respectiva denuncia ante la autoridad judicial competente, cuando proceda. Corresponde al Jefe de la oficina o dependencia comunicar lo pertinente al Departamento de Aprovisionamiento Institucional

Artículo 15. Activo fijo. Bien con una vida útil mayor a un año que se adquiere para ser utilizado en las operaciones de la Institución, o en la prestación de sus servicios al público en general.

Artículo 16. Adiciones o mejoras. Son las erogaciones monetarias que tienen el efecto directo de aumentar el valor de un activo existente, al incrementar su capacidad, su vida útil y su eficiencia, por lo tanto las mismas deben cargarse al valor del activo.

Artículo 17. Agotamiento: Corresponde a la distribución del costo asignado a un recurso natural no renovable durante la vida útil de explotación o extracción.

Artículo 18. Alta de activos. Se entenderá por alta de activos, los ingresados al patrimonio institucional, por cualquier medio legalmente establecido.

Artículo 19. Alta por donación u obsequio. Hay donación u obsequio cuando por liberalidad de una persona física o jurídica, nacional o internacional, se transmite gratuitamente la propiedad y el dominio de un bien a favor de la Institución que la acepta.

Artículo 20. Baja de activos. Se entenderá por baja de activos los retirados de servicios y excluidos de los registros por encontrarse obsoletos de acuerdo con un criterio técnico, con daños irreparables o por otras circunstancias como el robo o extravío.

Artículo 21. Depreciación. Es el gasto no erogable, de una parte del costo del activo fijo, dentro del periodo de su vida útil. Serán depreciados por Línea Recta los activos fijos de esta Institución.

Artículo 22. Desecho: Activo que por usado o cualquier otra razón no sirve.

Artículo 23. Desmantelamiento: Desbaratamiento de una estructura o de un bien mueble.

Artículo 24. Destrucción: Inutilización total o desaparición de alguna cosa.

Artículo 25. Donación: En general, regalo, don, obsequio, dádiva, liberalidad.

Artículo 26. Identificación de bienes. Es el número de patrimonio institucional, asignado a cada bien, por la Unidad de Bodegas. La Unidad de Bodegas será la responsable de rotular los bienes, de acuerdo con las pautas establecidas en el Sistema Informático de Registro y Control de Bienes.

Artículo 27. Inscripción de bienes. EL Departamento de Aprovisionamiento realizará las gestiones necesarias para inscribir los bienes muebles e inmuebles, que por su naturaleza requieran ser inscritos en los respectivos registros públicos existentes. Las dependencias de la administración brindarán al Departamento de Aprovisionamiento, la información requerida para el cumplimiento de la función encomendada.

Artículo 28 . Inservibilidad: no servible o que no esta en estado de servir. Estropeado

Artículo 29. Mantenimiento. Desembolso que se efectúa con el fin de mantener y conservar el buen funcionamiento de un activo.

Artículo 30. Permuta: en general, trueque o cambio de una cosa por otra. Cambio de destino u oficio. Contrato por el cual se cede o entrega una cosa a cambio de otra.

Artículo 31. Reconstrucciones. Son modificaciones complejas aplicadas principalmente a los edificios y maquinaria, las cuales superan a las adiciones o mejoras. Estos cambios incrementan el valor del activo, por lo que constituyen partidas capitalizables.

Artículo 32. Registro de bienes y Depreciación. Es responsabilidad de la Unidad de Bodegas incluir los bienes de alta. Del Departamento de Aprovisionamiento el mantener un

registro actualizado del Patrimonio de la Institución.

El Departamento de Financiero es responsable de llevar a cabo el registro de todos los bienes de la institución. Para todos los fines se debe utilizar el método de línea recta para los registros del gasto de la depreciación y la depreciación acumulada. Todos los bienes deben tener un valor de rescate según las tablas que tiene la Dirección General de Tributación Directa.

Artículo 33. Rotura: Raja o quiebra de un cuerpo sólido

Artículo 34. Sistema informático Institucional. El Departamento de Aprovisionamiento y de Financiero, estarán obligados a utilizar los sistemas informáticos de administración y control de bienes diseñados por la Unidad de Tecnología Informática. Todos los bienes deberán estar debidamente registrados y actualizados en el sistema informático.

Artículo 35. Valor de rescate: valor esperado de un activo al final de su vida útil.

Artículo 36. Venta: Enajenación de una cosa por precio o signo que lo represente.

Artículo 37. Vida Útil. Es la estimación del tiempo que durará en servicio un activo fijo, ésta valoración es necesaria para conocer el gasto por depreciación del periodo de acuerdo con las tablas de la Dirección General de Tributación Directa.

Artículo 38. Responsabilidad en el uso de los bienes. Las personas encargadas de administrar y utilizar los bienes institucionales, muebles e inmuebles, son responsables de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos, cuando no provengan del deterioro natural por razón de su uso legítimo o de otra causa justificada. Dichas personas estarán obligadas a velar por el correcto uso de los bienes, debiendo gestionar el mantenimiento y conservación adecuados. Para establecer la responsabilidad a que se refiere el Título X de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, se levantará por la instancia correspondiente, una investigación administrativa tendiente a determinarla.

Artículo 39. Faltante y daño de bienes. Directores, Jefes de Departamentos, Coordinadores de Carreras y Encargados de unidades, deben velar para que todo funcionario que cese en sus funciones entregue todos los bienes encargados a su custodia. Si el jefe, por olvido u otra razón, omitiere este requisito asume la responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren.

Artículo 40. En caso de que a un contratista se le haya asignado bienes institucionales para la ejecución de lo contratado, éste deberá devolverlos al Departamento de Aprovisionamiento, una vez finalizado el contrato. El encargado del Departamento de Aprovisionamiento deberá recibir los bienes y levantará un acta, en la que dejará constancia de la descripción de los bienes que recibe y el estado de los mismos. Si se omitiere la confección de la citada acta, los faltantes o daños que posteriormente se

encuentren, quedarán bajo la responsabilidad del encargado de recibir los bienes.

ARTICULO 41. Sobre el destino de los bienes. En caso de pérdida, daño, hurto, robo o sustracción de bienes, el funcionario o contratista responsable de los bienes debe rendir un informe a su superior o con quien coordina en el caso del contratista. Será el superior del funcionario o la persona que coordina con el contratista quien presentará la denuncia respectiva ante la autoridad judicial competente.

Artículo 42. Procedimiento para alta de bienes. Para incluir un bien dentro del inventario de la Institución se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Recibo y verificación del bien y de la documentación correspondiente, por parte de la Unidad de Bodegas.

b) Identificación del bien.

c) Recibo conforme del bien por parte de la oficina especializada encargada de administrar el bien.

d) Registro del bien en el Sistema Informático Institucional de Bienes, con su respectiva descripción y detalle de las características del mismo, según el artículos 3 y 5 inciso c) de este Reglamento.

e) Comunicación al Departamento de Aprovisionamiento y al Departamento Financiero para lo que corresponda en cuanto: al registro de bienes en el Sistema Informático Institucional de Bienes, pago proveedores y el registro contable.

Artículo 43. Alta por aprovechamiento de inservibles. Cuando se dan de baja bienes inservibles, de los cuales puedan utilizarse parte de ellos, se hará una relación de aquellos elementos aprovechables que servirá para su registro físico y contable.

Artículo 44. Aparición de bienes dados de baja. Cuando se ubica o recupera un bien que anteriormente haya sido dado de baja, se deberá inventariar nuevamente, registrando el bien con un número nuevo de patrimonio.

Artículo 45. Alta por donación u obsequio. Para recibir bienes a este título, se necesita el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Ofrecimiento escrito del donante, con detalle del bien.

b) Copia de la respuesta de aceptación del superior de la entidad donataria.

c) En caso de donación internacional, la Institución deberá gestionar la exoneración ante los entes respectivos.

d) Acta de recibo de los bienes firmada por el donante y donatario o por sus delegados autorizados.

e) Expedición de la orden de alta, al Departamento de Aprovisionamiento, para su inclusión en el Sistema Informático Institucional de bienes.

f) Comunicación al Departamento de Aprovisionamiento, que a su vez comunica al Departamento Financiero para su registro.

Artículo 46.- Préstamo de bienes

Cuando la Institución facilite bienes en calidad de préstamo a otra Institución, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Solicitud por escrito un detalle de los bienes y del uso o destino que se les dará.

b) Copia de la respuesta de aceptación del superior de la Institución prestataria.

c) Firma de un convenio de préstamo donde se establecen las condiciones (número de Acta, plazo, valor, condiciones de entrega y recibido, etc.) del préstamo.

d) Refrendo o aprobación interna del convenio de préstamo.

e) Acta de recibo de los bienes firmada por los jerarcas de cada institución.

f) Registro de los datos en el Sistema Informático Institucional de Bienes

Artículo 47. El Departamento de Aprovisionamiento abrirá un expediente de préstamo de bienes para cada una de las solicitudes presentadas. Y será responsable de la custodia del expediente.

Artículo 48. El traslado de bienes dentro de la institución, sea con carácter temporal o definitivo, mantendrán el mismo número de identificación de patrimonio.

Artículo 49. Traslado de bienes entre dependencias. Para el traslado de bienes de una dependencia a otra, los bienes deben ser declarados en desuso, por lo que se debe cumplir con los siguientes requisitos:

e) Autorización expedida por la jefatura de la dependencia administrativa oferente o de quien este haya delegado, con la debida justificación, y con base en la solicitud de la dependencia interesada en el o los bienes. Deberá identificarse el o los bienes de acuerdo con el artículo 5, inciso c) del presente reglamento.

f) Aceptación de la jefatura de la dependencia receptora o a quien este delegue.
g) Levantamiento del Acta de Recepción, firma y entrega física de los bienes a la entidad receptora
h) Registro de los datos en el Sistema Informático de Administración de Bienes, por parte del departamento de Aprovisionamiento.

En caso de reducción o fusión de dependencias como consecuencia de procesos de reestructuración o similares, deberá dejarse razón de dicha circunstancia y proceder a la redistribución interna de bienes en los mismos términos antes indicados.

Articulo 50. Traslado de bienes en desuso al Departamento de Aprovisionamiento.
Para el traslado de bienes que estén en desuso, que no sean requeridos por otra dependencia administrativa, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

f) Declaratoria de desuso de los bienes asignado, por parte del jefe de cada dependencia, dirigida al departamento de Aprovisionamiento.

g) Identificación de los bienes, según artículo 5, inciso c) del presente reglamento.

h) El departamento de Aprovisionamiento, retirará los bienes declarados y serán enviados a bodegas de redistribución, para su debido ingreso y custodia.

i) El Departamento de Aprovisionamiento, gestionará lo que corresponda, para la reparación de los bienes, que así lo requieran, enviando posteriormente estos a bodegas de distribución.

j) De requerirse bienes en depósito de bodegas de redistribución, serán solicitados por la jefatura de la dependencia interesada, en bodegas con autorización del superior inmediato.

Artículo 51. Baja de bienes. Es la operación mediante la cual se descarga el o los bienes del inventario y patrimonio de la Institución.

Artículo 52. Delegación de baja de bienes. Le corresponde al Consejo Directivo como máximo Jerarca, dictar la resolución final de la baja de bienes de la Institución. Podrá delegar formalmente esta función al Decano, siguiendo al efecto las disposiciones y observando los límites que establecen la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, en materia de delegación de competencias.

Artículo 53. Baja de bienes. Para dar de baja bienes públicos, la Dirección Administrativa-Financiera debe demostrar que los bienes ya no son de utilidad. Se puede utilizar los siguientes mecanismos para dar de baja: la venta, permuta, donación, desmantelamiento, destrucción, agotamiento, inservibilidad, rotura y desecho.

Así mismo, cuando por desaparición, pérdida, hurto o robo, caso fortuito o fuerza mayor, vencimiento y otros conceptos que extingan el valor del bien de que se trate, se deberá seguir con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 54. Requisitos para la baja de bienes. Para dar de baja bienes por cualquiera de los conceptos anteriormente citados además de cumplir con las disposiciones señaladas en el artículo 25 de este Reglamento se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Justificación y motivo de la baja por parte del responsable del bien.

b) Avalúo correspondiente por parte de un Técnico y del Departamento Financiero.

c) El responsable de la Administración de bienes, y el jefe del Departamento de Aprovisionamiento, elaboraran un acta, la cual se firmará por el funcionario responsable del bien, el jefe de la respectiva dependencia.

d) Autorización de baja por parte del máximo Jerarca de la Institución o en quien haya delegado esta función.

e) Registrar la baja de acuerdo al artículo 4º del presente Reglamento.

f) El Departamento de Financiero deberá remitir a la Aprovisionamiento institucional un listado con la descripción, valores y detalle de las características de los bienes que serán dados de baja, de acuerdo a la solicitud del Departamento de Aprovisionamiento

Artículo 55. Baja por hurto o robo. Para dar de baja bienes institucionales, cuya pérdida haya sido causada por hurto, sustracción o robo, sin culpa imputable al responsable de los bienes, además de los requisitos señalados en el artículo 38 de este Reglamento, y las obligaciones estipuladas en el artículo 25 se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Se debe elaborar un acta relacionando los hechos, en la cual deberán intervenir el funcionario responsable del bien desaparecido, jefe de la dependencia y el responsable de la administración de bienes y el jefe de la de la Aprovisionamiento.

b) El máximo Jerarca de la Institución o quien este haya delegado al efecto, dictará la resolución final, autorizando la baja de los bienes al Departamento de Aprovisionamiento.

Artículo 56. Procedimiento en caso de culpa o dolo. En caso de baja de bienes por presunta culpa o dolo imputable al o los funcionarios responsables del uso y/o custodia de los bienes relacionados con el artículo anterior, la Institución, a través de quien corresponda, está obligada a proceder administrativamente a levantar un expediente disciplinario a efecto de sancionar la falta laboral y de hacer la o las denuncias penales que correspondan.

Artículo 57. Debido Proceso Para efectos de aplicar los artículos anteriores, después de ser puesto en conocimiento del informe respecto de la pérdida por hurto, sustracción o robo de bienes, el jefe o superior respectivo o a quien se los hubiere entregado, deberá comunicar a la Dirección Administrativa Financiera el informe sobre lo acontecido, de no gestionarse, asumirá la responsabilidad que le corresponda.

La Dirección Administrativa Financiera iniciara las investigaciones pertinentes para averiguar la verdad real de los hechos.

Artículo 58. Pago y reintegro de dinero. Cuando a un funcionario se le compruebe culpa o dolo en el robo, hurto o sustracción de bienes públicos, deberá restituir o pagar el bien de acuerdo al valor de mercado. Dicho pago se hará de conformidad con los lineamientos que establecidos para ello por el Departamento Financiero de la Institución.

Artículo 59. Pago y reintegro de dinero. Cuando el funcionario haya reparado o restituido parcial o totalmente el bien perdido y compruebe posteriormente que no tuvo responsabilidad en la pérdida, tendrá derecho a que se le devuelva el valor total o parcial que haya cancelado, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ese efecto.

Artículo 60. Baja de bienes por rotura, desuso, vencimiento Tratándose de la baja de bienes por rotura, avería, alteración, desuso, vencimiento, desgaste u otras causas similares que no fueren imputables al responsable de los bienes, se deberá dar cumplimiento a los requisitos señalados en el artículo 38 y las obligaciones estipuladas en el artículo 25 de este Reglamento.

Una vez dictada la autorización de destrucción por parte del funcionario competente, se deberá proceder a la destrucción, de acuerdo con las normas ambientales, y con el levantamiento de un acta por el Departamento de Aprovisionamiento y el responsable de la administración de bienes institucionales, encargado de controlar los bienes. En esta acta se detallarán los bienes por clasificación y demás información que individualice e identifique los bienes, que se darán de baja, y será firmada por los funcionarios actuantes.

Artículo 61. Baja por destrucción de bienes inservibles. Para dar de baja bienes inservibles, deberá contemplarse lo indicado en los artículos 25 y 38 de este Reglamento. Además, el responsable de dicho bienes deberá hacer una declaración por escrito de que

los bienes están fuera de servicio y que no son aprovechables.

Artículo 62. Dictada la autorización de destrucción por parte del jerarca o del funcionario en quien se delegue esta función, se deberá proceder con la destrucción, de acuerdo con las normas ambientales, y el levantamiento del acta por el encargado de la administración de bienes institucional y la jefatura de Aprovisionamiento. Esta acta debe detallar los bienes por clasificación y demás información que los individualicen, firmada por los funcionarios actuantes.

Artículo 63. Baja por desmantelamiento de máquinas, equipo cómputo y otros, vehículos, aparatos, etc. Se podrá dar de baja por desmantelamiento a todo aquel bien que sea susceptible de extraerá partes, con el fin de aprovechar sus partes. Para dar de baja por este fin, los bienes deben estar en pérdida total o parcial, el costo de mantenimiento debe ser alto, o por inutilidad o grave daño que haga aconsejable esta medida. Se cumplirán los siguientes requisitos.

a) Solicitud por escrito del responsable directo del bien, a su superior, quien a su vez debe realizar la solicitud al Director donde debe incluir una descripción de los bienes que se quieren desmantelar, clase, marca, número, capacidad, valor de inventario y la justificación del desmantelamiento;

b) Autorización por parte de la Decanatura.

c) Expedición de la orden de baja de los bienes desmantelados;

d) Inventario de las partes utilizables; las piezas que sean sobrantes podrán ser donados o destruidos siguiendo el procedimiento estipulado en el presente reglamento;

e) Aviso de lo ocurrido al Departamento de Aprovisionamiento de la Institución, comunicando la baja de los bienes.

Artículo 64 Bajas por venta y permuta de bienes Para los casos de venta y permuta, la base será la fijada en el avalúo respectivo. Se cumplirán los siguientes requisitos para la venta y remate de bienes públicos:

a) Cualquier venta o permuta que realice la Institución, se hará de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de Contratación

Administrativa.

b) Relación pormenorizada de los bienes por clasificación, indicando la cantidad, clase, estado, especificaciones y valores.

c) Acta de entrega y recibo (en caso de permuta) de los bienes, firmada por los actuantes.

d) Entrega física de los bienes al adjudicatario.

e) Autorización por parte del máximo Jerarca o quien este haya delegado esta función.

f) El Departamento de Aprovisionamiento debe llevar un expediente de todos aquellos bienes que son objeto de venta o permuta.

g) Realizar el procedimiento de registro de la baja, según lo establecido en el artículo 4, del presente Reglamento

Artículo 65. Bienes susceptibles de donación. Todos los bienes muebles declarados en desuso o en mal estado de la Institución, podrán ser objeto de donación por los medios establecidos en el presente reglamento. Para que un bien pueda ser donado debe tener como máximo el valor de rescate.

Artículo 66. Trámite para donaciones. Previo a la ejecución de la donación, se deberá contar con el avalúo de los bienes realizado por el órgano especializado de la administración o en su defecto el avalúo de la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda, de acuerdo con el valor real del mercado.

Artículo 67. Instituciones susceptibles a recibir donaciones. Las donaciones se podrán otorgar a entidades declaradas de Interés Público, de Interés Social o sin fines de lucro debidamente inscritas ante las instancias correspondientes, centros o instituciones de educación del Estado, u otras dependencias del Estado para la realización de sus fines.
Los beneficiados solo podrán recibir una donación al año, con excepción de las instituciones del Estado que así lo requieran para la realización de sus fines.

Artículo 68. Comisión de donación. La Institución, contará con una Comisión de Donaciones, la cual está integrada de la siguiente manera el Director Administrativo – Financiero; el Proveedor Institucional y el Jefe del Departamento Financiero, la cual se encargará de recomendar las donaciones a la Decanatura quien deberá externar criterio al respecto y elevarlo al Consejo Directivo, para la decisión final.

Artículo 69. Delegación de donación. Le corresponde al Consejo Directivo como máximo Jerarca, dictar la resolución final del Acta de Donación de la Institución. Podrá delegar formalmente esta función siguiendo al efecto las disposiciones y observando los

límites que establecen la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, en materia de delegación de competencias.

Artículo 70. Requisitos de baja por donación. Para dar de baja bienes por donación se deberá cumplir con los siguientes requisitos, mismos que deben contar en el expediente levantado para tal efecto.

a) Lista de bienes susceptibles de dar de baja por donación (descripción, número de patrimonio, estado, avalúo y ubicación de los bienes), debidamente firmada por el funcionario competente para tales casos.

b) Nombre y cualidades de la Institución o Instituciones que fueron beneficiadas con la donación.

c) La Comisión deberá levantar un acta con el detalle de los bienes donados con las respectivas firmas y sellos de la Institución y donatario. Éste último, deberá firmar el Acta en el preciso momento que le entregan los bienes.

d) Se enviará una copia de dicha acta, al Departamento de Financiero, a la sección de Bodegas, y al Departamento de Aprovisionamiento, con el fin de mantener el registro de bienes Institucional actualizado.

e) La Comisión de donaciones, enviara el expediente original de cada donación al Departamento de Aprovisionamiento, quien custodiara dicha documentación.

Artículo 71. Solicitud de donación. Los interesados deberán presentar una solicitud formal de donación ante Departamento de Aprovisionamiento a efectos de ser inscritos en el Registro correspondiente. En el caso de asociaciones o fundaciones o instituciones sin fines de lucro, con su solicitud deberá adjuntar los documentos legales que los acrediten como sujetos de donación, a saber:

a) Copia certificada de los Estatutos y fines de la entidad.

b) Certificación de personería jurídica en la cual se indique el número de cédula jurídica.

c) Copia certificada de la Personería Jurídica.

d) En caso de que se les haya otorgado el carácter de "Bienestar social" por parte del Instituto Mixto de Ayuda Social, copia certificada de la correspondiente certificación o constancia emitida por la Institución de dicha condición.

e) En caso de que se les haya declarado "De Interés Público" por parte del Poder

Ejecutivo, copia del respectivo decreto.

En el caso de escuelas y colegios, con su solicitud deberá adjuntar los siguientes documentos legales:

a) Certificación de personería jurídica en la cual se indique el número de cédula jurídica

b) Certificación de personería jurídica en la cual se indique el número de cédula jurídica.

c) Constancia de la supervisión del nombramiento del Director.

Artículo 72. Registro de instituciones aptas para recibir donaciones. El Departamento de Aprovisionamiento llevará un registro de todas aquellas Instituciones declaradas de Interés público, de interés Social o sin fines de lucro, Centros o Instituciones de educación del Estado, u otras dependencias del Estado que soliciten donación de bienes. Las instituciones que hayan presentado solicitud y no califiquen serán notificadas por este Departamento.

Las instituciones aptas para recibir donación quedarán registradas en el sistema informático que para tal efecto llevará el Departamento de Aprovisionamiento.

Artículo 73. Escogencia de la institución beneficiada. Para el otorgamiento de donación, la Comisión de Donación deberá escoger la institución del registro, que para tales efectos lleva el Departamento de Aprovisionamiento, o bien, estudiara la solicitud requerida por la entidad, que solicite la donación.

Artículo 74. Notificación de donación aprobada. El Consejo Directivo aprobará la donación y dicho acuerdo le será debidamente notificado a quien resulte el donatario, quien contará con un plazo improrrogable de ocho días hábiles para efectuar el retiro de los bienes, de no hacerlo la Administración procederá de oficio a dejar dicha donación sin efecto y proceder a escoger otro beneficiario.

Artículo 75. Entrega de bienes. La entrega de los bienes donados se hará, en las bodegas, ubicadas en el campus de la Institución, el traslado es por cuenta y riesgo de la institución que recibe los bienes donados.

ELIMINADO

Artículo 76. Control e informe sobre donaciones. Cada semestre, (en los meses de junio y diciembre) Departamento de Aprovisionamiento como instancia administrativa responsable de llevar el control de los bienes institucionales, elaborará un informe con el número de acta, nombre del beneficiado, ubicación y bienes donados. Este Informe deberá ser enviado a la Decanatura y Dirección Administrativa-Financiera con el fin de que

éstos verifiquen que los bienes o mercancías donados en referencia hayan sido distribuidos en forma equitativa.

Artículo 77. Exclusión de bienes del inventario. Una vez que el acta esté debidamente aprobada y los bienes entregados a la Institución beneficiada o hayan sido dados de baja por cualquier otro concepto, la instancia responsable de llevar este control de bienes, procederá a la exclusión física de los bienes donados y el Departamento de Financiero a realizar el registro contablemente.

Artículo 78. Expediente de donaciones. Los expedientes originales y los documentos de respaldo, serán conservados bajo custodia del Departamento de Aprovisionamiento.

Artículo 79. Actualización del Inventario. Cada dependencia Institucional debe tener actualizado el inventario de bienes que están bajo su tutela. Así mismo, el Departamento de Aprovisionamiento y el Departamento de Financiero deben tener al día los registros físicos el primero y contable el segundo. Se debe adoptar las medidas necesarias para ambos departamentos con el fin de dotar los recursos humanos, materiales y tecnología indispensables para el mantenimiento eficiente del Sistema Institucional de Bienes del Colegio Universitario de Cartago.
Artículo 80. Vigencia. Rige a partir de su publicación en El Diario Oficial La Gaceta. Dado en Cartago, a los días del mes de del dos mil nueve.

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-792-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES G, DECANO, AL CUAL ADJUNTA EL LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 04-2009.

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

DECANATURA

20 de noviembre, 2009
DEC-792-2009

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Me permito adjuntarles para su estudio, análisis y aprobación, la Modificación Presupuestaria Nº 4-2009, con su respectiva justificación.

Atentamente,

Mario E. Morales Gamboa
Decano a.i.

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C: Archivo

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

DEPARTAMENTO FINANCIERO

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº04-2009

Aprobada en sesión ordinaria Nº , celebrada el día

CODIGO	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	PRESUPUESTO ORDINARIO	SALDO DISPONIBLE	AUMENTO DE RECURSOS	AUMEN. %	DISMINUCIÓN RECURSOS	DISMIN. %	NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO
	PROGRAMA Nº 1 ADMINISTRATIVO							
	TOTAL GENERAL	665.818.789,00	229.022.195,56	54.557.221,00	8,19%	32.410.337,00	4,87%	251.169.079,56
0	Remuneraciones	322.015.759,00	69.579.577,54	10.195.000,00	3,17%	500.000,00	0,16%	79.274.577,54
0,01	Remuneraciones Básicas	191.401.668,00	26.050.646,27	6.895.000,00	3,60%	0,00	0,00%	32.945.646,27
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	175.567.300,00	24.757.722,77	6.700.000,00	3,82%	0,00	0,00%	31.457.722,77
0.01.02	Jornales	8.304.512,00	1.215.348,40	20.000,00	0,24%	0,00	0,00%	1.235.348,40
0.01.05	Suplencias	7.529.856,00	77.575,10	175.000,00	2,32%	0,00	0,00%	252.575,10
0,02	Remuneraciones Eventuales	7.153.540,00	1.160.062,29	800.000,00	11,18%	0,00	0,00%	1.960.062,29
0.02.01	Tiempo Extraordinario	7.153.540,00	1.160.062,29	800.000,00	11,18%	0,00	0,00%	1.960.062,29
0,03	Incentivos Salariales	123.460.551,00	42.368.868,98	2.500.000,00	2,02%	500.000,00	0,40%	44.368.868,98
0.03.01	Retribución por años Servidos	55.201.940,00	7.814.113,25	2.200.000,00	3,99%	0,00	0,00%	10.014.113,25
0.03.02	Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión	39.241.936,00	6.866.804,53	300.000,00	0,76%	0,00	0,00%	7.166.804,53

0.03.03	Decimotercer Mes	29.016.675,00	27.687.951,20	0,00	0,00%	500.000,00	1,72%	27.187.951,20
1	Servicios	186.866.143,00	59.679.706,82	11.718.417,00	6,27%	23.095.892,00	12,36%	48.302.231,82
1,02	Servicios Básicos	22.397.000,00	2.735.420,75	2.300.000,00	10,27%	197.195,00	0,88%	4.838.225,75
1.02.01	Servicio de Agua y Alcantarillado	1.600.000,00	25.509,00	300.000,00	18,75%	0,00	0,00%	325.509,00
1.02.02	Servicio de Energía Eléctrica	20.200.000,00	2.418.338,75	2.000.000,00	9,90%	0,00	0,00%	4.418.338,75
1.02.03	Servicio de Correo	177.000,00	163.615,00	0,00	0,00%	127.195,00	71,86%	36.420,00
1.02.99	Otros Servicios Básicos	420.000,00	127.958,00	0,00	0,00%	70.000,00	16,67%	57.958,00
1,03	Servicios Comerciales y Financieros	29.815.000,00	7.018.440,65	6.996.205,00	23,47%	152.230,00	0,51%	13.862.415,65
1.03.01	Información	13.340.000,00	2.885.405,00	6.012.605,00	45,07%	0,00	0,00%	8.898.010,00
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	16.295.000,00	3.960.805,65	983.600,00	6,04%	0,00	0,00%	4.944.405,65
1.03.04	Transporte de Bienes	180.000,00	172.230,00	0,00	0,00%	152.230,00	84,57%	20.000,00
1,04	Servicio de Gestión y Apoyo	59.573.934,00	15.121.155,85	18.400,00	0,03%	3.064.042,00	5,14%	12.075.513,85
1.04.02	Servicios Jurídicos	12.000.000,00	3.182.516,67	18.400,00	0,15%	0,00	0,00%	3.200.916,67
1.04.03	Servicios de Ingeniería	1.888.113,00	1.858.113,00	0,00	0,00%	1.500.000,00	79,44%	358.113,00
1.04.99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	45.685.821,00	10.080.526,18	0,00	0,00%	1.564.042,00	3,42%	8.516.484,18
1,05	Gastos de Viaje y Transporte	6.323.300,00	1.146.098,00	409.900,00	6,48%	17.550,00	0,28%	1.538.448,00
1.05.01	Transporte Dentro del País	4.033.300,00	671.048,00	409.900,00	10,16%	0,00	0,00%	1.080.948,00
1.05.02	Viáticos Dentro del País	2.290.000,00	475.050,00	0,00	0,00%	17.550,00	0,77%	457.500,00
1,06	Seguros, Reaseguros y Otras Obligaciones	9.750.000,00	3.939.709,00	0,00	0,00%	3.172.000,00	32,53%	767.709,00
1.06.01	Seguros	9.750.000,00	3.939.709,00	0,00	0,00%	3.172.000,00	32,53%	767.709,00
1,07	Capacitación y Protocolo	18.153.880,00	2.519.133,08	1.693.912,00	9,33%	100.000,00	0,55%	4.113.045,08
1.07.01	Actividades de Capacitación	11.000.000,00	952.890,65	1.289.800,00	11,73%	0,00	0,00%	2.242.690,65
1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	6.503.880,00	1.330.226,43	404.112,00	6,21%	0,00	0,00%	1.734.338,43
1.07.03	Gastos de Representación Institucional	650.000,00	236.016,00	0,00	0,00%	100.000,00	15,38%	136.016,00
1,08	Mantenimiento y Reparación	36.453.029,00	25.912.709,00	0,00	0,00%	16.392.875,00	44,97%	9.519.834,00
1.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales	29.750.000,00	21.115.079,00	0,00	0,00%	13.800.000,00	46,39%	7.315.079,00

1.08.03	Mantenimiento Instalaciones y Otras Obras	525.710,00	525.710,00	0,00	0,00%	525.000,00	99,86%	710,00
1.08.07	Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina	4.150.000,00	2.279.045,00	0,00	0,00%	325.000,00	7,83%	1.954.045,00
1.08.08	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas de Información	1.482.319,00	1.450.000,00	0,00	0,00%	1.400.000,00	94,45%	50.000,00
1.08.99	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	545.000,00	542.875,00	0,00	0,00%	342.875,00	62,91%	200.000,00
1,99	Servicios Diversos	4.400.000,00	1.287.040,49	300.000,00	6,82%	0,00	0,00%	1.587.040,49
1.99.99	Otros Servicios no Especificados	4.400.000,00	1.287.040,49	300.000,00	6,82%	0,00	0,00%	1.587.040,49
2	Materiales y Suministros	42.127.003,00	12.625.700,38	12.665.804,00	30,07%	2.464.445,00	5,85%	22.827.059,38
2,01	Productos Químicos y Conexos	14.200.000,00	5.204.131,63	1.500.000,00	10,56%	2.264.445,00	15,95%	4.439.686,63
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	4.600.000,00	3.264.445,45	0,00	0,00%	2.264.445,00	49,23%	1.000.000,45
2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	9.600.000,00	1.939.686,18	1.500.000,00	15,63%	0,00	0,00%	3.439.686,18
2,03	Materiales y Productos de Uso en la Construcción y Mantenimiento	4.870.000,00	1.798.143,28	8.024.054,00	164,76%	0,00	0,00%	9.822.197,28
2.03.01	Materiales y Productos Metálicos	1.920.000,00	1.083.644,20	2.000.000,00	104,17%	0,00	0,00%	3.083.644,20
2.03.02	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos	845.000,00	589.295,82	2.000.000,00	236,69%	0,00	0,00%	2.589.295,82
2.03.99	Otros Materiales y Productos de uso en la Construcción	2.105.000,00	125.203,26	4.024.054,00	191,17%	0,00	0,00%	4.149.257,26
2,04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	805.000,00	69.498,96	150.000,00	18,63%	0,00	0,00%	219.498,96
2.04.02	Repuestos y Accesorios	805.000,00	69.498,96	150.000,00	18,63%	0,00	0,00%	219.498,96
2,99	Utiles, Materiales y Suministros Diversos	22.252.003,00	5.553.926,51	2.991.750,00	13,44%	200.000,00	0,90%	8.345.676,51
2.99.01	Utiles y Materiales de Oficina y Cómputo	4.725.000,00	1.462.209,14	1.030.000,00	21,80%	0,00	0,00%	2.492.209,14
2.99.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos	6.325.000,00	2.012.673,82	0,00	0,00%	200.000,00	3,16%	1.812.673,82
2.99.04	Textiles y Vestuarios	3.740.000,00	1.079.360,50	1.276.750,00	34,14%	0,00	0,00%	2.356.110,50
2.99.05	Utiles y Materiales de Limpieza	3.000.000,00	146.650,60	140.000,00	4,67%	0,00	0,00%	286.650,60
2.99.99	Otros Utiles, Materiales y Suministros	4.462.003,00	853.032,45	545.000,00	12,21%	0,00	0,00%	1.398.032,45

5	Bienes Duraderos	107.548.681,00	79.893.228,52	19.978.000,00	18,58%	1.000.000,00	0,93%	98.871.228,52
5,01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	42.642.681,00	15.237.228,52	19.978.000,00	46,85%	0,00	0,00%	35.215.228,52
5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	3.717.681,00	582.308,62	2.569.000,00	69,10%	0,00	0,00%	3.151.308,62
5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	18.925.000,00	14.586.501,90	15.600.000,00	82,43%	0,00	0,00%	30.186.501,90
5.01.07	Equipo y Mobiliario Educacional, Deportivo y Recreativo	20.000.000,00	68.418,00	1.809.000,00	9,05%	0,00	0,00%	1.877.418,00
5,02	Construcciones, Adiciones y Mejoras	64.906.000,00	64.656.000,00	0,00	0,00%	1.000.000,00	1,54%	63.656.000,00
5.02.01	Edificios	64.906.000,00	64.656.000,00	0,00	0,00%	1.000.000,00	1,54%	63.656.000,00
6	Transferencias Corrientes	7.261.203,00	7.243.982,30	0,00	0,00%	5.350.000,00	73,68%	1.893.982,30
6,03	Prestaciones	5.261.203,00	5.243.982,30	0,00	0,00%	4.350.000,00	82,68%	893.982,30
6.03.01	Prestaciones Legales	5.261.203,00	5.243.982,30	0,00	0,00%	4.350.000,00	82,68%	893.982,30
6,06	Otras Transferencias Corrientes al Sector Privado	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00%	1.000.000,00	50,00%	1.000.000,00
6.06.01	Indemnizaciones	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00%	1.000.000,00	50,00%	1.000.000,00
	TOTAL PROGRAMA Nº 1	665.818.789,00	229.022.195,56	54.557.221,00	8,19%	32.410.337,00	4,87%	251.169.079,56
	PROGRAMA Nº 2 DESARROLLO ACADEMICO							
	TOTAL GENERAL	837.421.301,00	232.800.168,94	11.880.000,00	1,42%	32.564.884,00	3,89%	212.115.284,94
0	Remuneraciones	723.358.095,00	149.497.694,88	1.900.000,00	0,26%	5.015.884,00	0,69%	146.381.810,88
0,01	Remuneraciones Básicas	494.482.395,00	79.392.039,65	0,00	0,00%	2.500.000,00	0,51%	76.892.039,65
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	489.852.395,00	76.750.527,51	0,00	0,00%	1.000.000,00	0,20%	75.750.527,51
0.01.05	Suplencias	4.630.000,00	2.641.512,14	0,00	0,00%	1.500.000,00	32,40%	1.141.512,14
0,03	Incentivos Salariales	228.875.700,00	70.105.655,23	1.900.000,00	0,83%	2.515.884,00	1,10%	69.489.771,23
0.03.01	Retribución por años Servidos	119.839.246,00	19.128.535,20	200.000,00	0,17%	0,00	0,00%	19.328.535,20
0.03.02	Restricción al Ejercicio Liberal de	16.991.063,00	2.476.564,03	1.100.000,00	6,47%	0,00	0,00%	3.576.564,03

	la Profesión							
0.03.03	Decimotercer Mes	59.090.559,00	43.673.294,68	0,00	0,00%	2.515.884,00	4,26%	41.157.410,68
0.03.99	Otros Incentivos Salarial	32.954.832,00	4.827.261,32	600.000,00	1,82%	0,00	0,00%	5.427.261,32
1	Servicios	29.604.000,00	16.304.136,12	2.780.000,00	9,39%	5.540.000,00	18,71%	13.544.136,12
1,03	Servicios Comerciales y Financieros	6.425.000,00	3.035.368,62	0,00	0,00%	950.000,00	14,79%	2.085.368,62
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	6.425.000,00	3.035.368,62	0,00	0,00%	950.000,00	14,79%	2.085.368,62
1,04	Servicio de Gestión y Apoyo	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00%	200.000,00	100,00 %	0,00
1.04.05	Servicio de Desarrollo de Sistemas Informáticos	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00%	200.000,00	100,00 %	0,00
1,05	Gastos de Viaje y Transporte	6.150.000,00	965.856,00	300.000,00	4,88%	400.000,00	6,50%	865.856,00
1.05.01	Transporte Dentro del País	2.350.000,00	878.856,00	0,00	0,00%	400.000,00	17,02%	478.856,00
1.05.02	Viáticos Dentro del País	3.800.000,00	87.000,00	300.000,00	7,89%	0,00	0,00%	387.000,00
1,07	Capacitación y Protocolo	1.966.000,00	305.302,70	600.000,00	30,52%	0,00	0,00%	905.302,70
1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	1.966.000,00	305.302,70	600.000,00	30,52%	0,00	0,00%	905.302,70
1,08	Mantenimiento y Reparación	12.993.000,00	10.516.906,80	980.000,00	7,54%	3.990.000,00	30,71%	7.506.906,80
1.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales	5.150.000,00	4.220.000,00	980.000,00	19,03%	0,00	0,00%	5.200.000,00
1.08.07	Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina	3.590.000,00	2.156.406,80	0,00	0,00%	1.700.000,00	47,35%	456.406,80
1.08.08	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas de Información	2.218.000,00	2.190.500,00	0,00	0,00%	490.000,00	22,09%	1.700.500,00
1.08.99	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	2.035.000,00	1.950.000,00	0,00	0,00%	1.800.000,00	88,45%	150.000,00
1,99	Servicios Diversos	1.870.000,00	1.280.702,00	900.000,00	48,13%	0,00	0,00%	2.180.702,00
1.99.99	Otros Servicios no Especificados	1.870.000,00	1.280.702,00	900.000,00	48,13%	0,00	0,00%	2.180.702,00
2	Materiales y Suministros	4.846.000,00	3.964.413,59	2.500.000,00	51,59%	2.300.000,00	47,46%	4.164.413,59
2,01	Productos Químicos y Conexos	1.400.000,00	1.072.734,62	0,00	0,00%	700.000,00	50,00%	372.734,62
2.01.99	Otros Productos Químicos	1.400.000,00	1.072.734,62	0,00	0,00%	700.000,00	50,00%	372.734,62

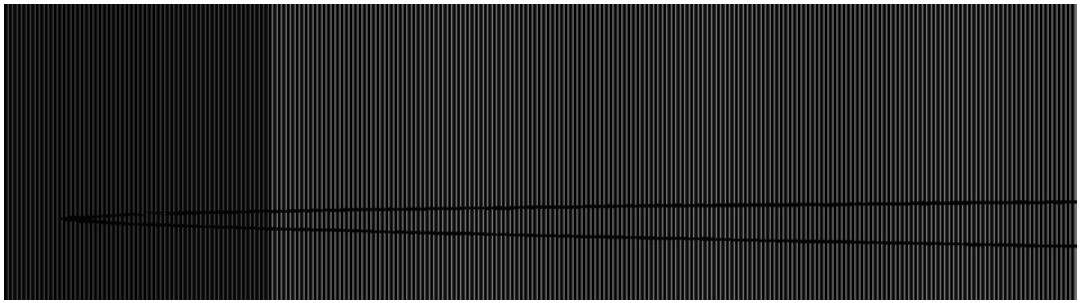
2,04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	2.446.000,00	2.043.005,74	0,00	0,00%	900.000,00	36,79%	1.143.005,74
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	2.446.000,00	2.043.005,74	0,00	0,00%	900.000,00	36,79%	1.143.005,74
2,99	Utiles, Materiales y Suministros Diversos	1.000.000,00	848.673,23	2.500.000,00	250,00%	700.000,00	70,00%	2.648.673,23
2.99.06	Utiles y Materiales de Resguardo y Seguridad	0,00	0,00	2.500.000,00	100,00%	0,00	0,00%	2.500.000,00
2.99.07	Utiles y Materiales de Cocina y Comedor	1.000.000,00	848.673,23	0,00	0,00%	700.000,00	70,00%	148.673,23
5	Bienes Duraderos	34.057.000,00	27.982.369,78	4.700.000,00	13,80%	709.000,00	2,08%	31.973.369,78
5,01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	34.057.000,00	27.982.369,78	4.700.000,00	13,80%	709.000,00	2,08%	31.973.369,78
5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	6.100.000,00	1.998.664,78	4.700.000,00	77,05%	0,00	0,00%	6.698.664,78
5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	27.657.000,00	25.774.600,00	0,00	0,00%	500.000,00	1,81%	25.274.600,00
5.01.07	Equipo y Mobiliario Educacional, Deportivo y Recreativo	300.000,00	209.105,00	0,00	0,00%	209.000,00	69,67%	105,00
6	Transferencias Corrientes	45.556.206,00	35.051.554,57	0,00	0,00%	19.000.000,00	41,71%	16.051.554,57
6,03	Prestaciones	45.556.206,00	35.051.554,57	0,00	0,00%	19.000.000,00	41,71%	16.051.554,57
6.03.01	Prestaciones Legales	45.556.206,00	35.051.554,57	0,00	0,00%	19.000.000,00	41,71%	16.051.554,57
	TOTAL PROGRAMA Nº 2	837.421.301,00	232.800.168,94	11.880.000,00	1,42%	32.564.884,00	3,89%	212.115.284,94
	PROGRAMA Nº 3 ACCION SOCIAL E INVESTIGACION							
	TOTAL GENERAL	128.009.863,00	32.220.333,15	3.835.000,00	3,00%	5.297.000,00	4,14%	30.758.333,15
0	Remuneraciones	14.324.145,00	2.887.611,25	200.000,00	1,40%	400.000,00	2,79%	2.687.611,25
0,01	Remuneraciones Básicas	7.921.835,00	1.889.860,00	0,00	0,00%	400.000,00	5,05%	1.489.860,00
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	7.921.835,00	1.889.860,00	0,00	0,00%	400.000,00	5,05%	1.489.860,00
0,03	Incentivos Salariales	6.402.310,00	997.751,25	200.000,00	3,12%	0,00	0,00%	1.197.751,25

0.03.01	Retribución por años Servidos	2.463.545,00	376.572,50	100.000,00	4,06%	0,00	0,00%	476.572,50
0.03.02	Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión	3.938.765,00	621.178,75	100.000,00	2,54%	0,00	0,00%	721.178,75
1	Servicios	108.225.251,00	27.367.921,65	2.450.000,00	2,26%	3.662.000,00	3,38%	26.155.921,65
1,02	Servicios Básicos	1.000.000,00	962.730,00	0,00	0,00%	962.000,00	96,20%	730,00
1.02.04	Servicio de Telecomunicaciones	1.000.000,00	962.730,00	0,00	0,00%	962.000,00	96,20%	730,00
1,03	Servicios Comerciales y Financieros	22.038.112,00	6.872.056,45	1.300.000,00	5,90%	1.500.000,00	6,81%	6.672.056,45
1.03.02	Publicidad y Propaganda	16.202.386,00	6.364.371,00	0,00	0,00%	1.500.000,00	9,26%	4.864.371,00
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	5.835.726,00	507.685,45	1.300.000,00	22,28%	0,00	0,00%	1.807.685,45
1,04	Servicio de Gestión y Apoyo	73.240.219,00	19.186.804,90	350.000,00	0,48%	1.000.000,00	1,37%	18.536.804,90
1.04.04	Servicios en Ciencias Económicas y Sociales	1.500.000,00	1.150.000,00	350.000,00	23,33%	0,00	0,00%	1.500.000,00
1.04.99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	71.740.219,00	18.036.804,90	0,00	0,00%	1.000.000,00	1,39%	17.036.804,90
1,05	Gastos de Viaje y Transporte	1.796.120,00	339.535,50	100.000,00	5,57%	200.000,00	11,14%	239.535,50
1.05.01	Transporte Dentro del País	1.049.120,00	77,50	100.000,00	9,53%	0,00	0,00%	100.077,50
1.05.02	Viáticos Dentro del País	747.000,00	339.458,00	0,00	0,00%	200.000,00	26,77%	139.458,00
1,07	Capacitación y Protocolo	10.150.800,00	6.794,80	700.000,00	6,90%	0,00	0,00%	706.794,80
1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	10.150.800,00	6.794,80	700.000,00	6,90%	0,00	0,00%	706.794,80
2	Materiales y Suministros	2.085.601,00	649.799,45	110.000,00	5,27%	435.000,00	20,86%	324.799,45
2,01	Productos Químicos y Conexos	233.500,00	200.060,22	0,00	0,00%	150.000,00	64,24%	50.060,22
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinas	233.500,00	200.060,22	0,00	0,00%	150.000,00	64,24%	50.060,22
2,03	Materiales y Productos de Uso en la Construcción y Mantenimiento	169.000,00	67.255,10	0,00	0,00%	67.000,00	39,64%	255,10
2.03.03	Madera y sus Derivados	169.000,00	67.255,10	0,00	0,00%	67.000,00	39,64%	255,10
2,04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	491.108,00	254.909,64	0,00	0,00%	180.000,00	36,65%	74.909,64
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	491.108,00	254.909,64	0,00	0,00%	180.000,00	36,65%	74.909,64

2,99	Utiles, Materiales y Suministros Diversos	1.191.993,00	127.574,49	110.000,00	9,23%	38.000,00	3,19%	199.574,49
2.99.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos	202.575,00	38.290,00	0,00	0,00%	38.000,00	18,76%	290,00
2.99.99	Otros Utiles, Materiales y Suministros	989.418,00	89.284,49	110.000,00	11,12%	0,00	0,00%	199.284,49
5	Bienes Duraderos	3.374.866,00	1.315.000,80	1.075.000,00	31,85%	800.000,00	23,70%	1.590.000,80
5,01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	3.374.866,00	1.315.000,80	1.075.000,00	31,85%	800.000,00	23,70%	1.590.000,80
5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	1.430.000,00	515.000,00	1.075.000,00	75,17%	0,00	0,00%	1.590.000,00
5.01.99	Maquinaria y Equipo Diverso	1.944.866,00	800.000,80	0,00	0,00%	800.000,00	41,13%	0,80

TOTAL PROGRAMA Nº 3	128.009.863,00	32.220.333,15	3.835.000,00	3,00%	5.297.000,00	4,14%	30.758.333,15

TOTAL GENERAL DE MOVIMIENTOS	1.631.249.953,00	494.042.697,65	70.272.221,00	4,31%	70.272.221,00	4,31%	494.042.697,65



El señor Decano indica: *“esta modificación, es como recoger todos los recursos que tenemos, “limpiar las ollas”, se está reforzando un poco lo que es la parte de salarios en el sector administrativo, la otra vez lo habíamos hecho con el sector docente, probablemente las proyecciones que nos estaba dando ese faltante de seis millones setecientos mil colones, lógicamente estamos reforzando tiempo extraordinario para terminar el año y la energía eléctrica para terminar el año.*

Ahora que se quitaron los garajes de ADEUCA queremos instalar una valla publicitaria de cinco metros por dos metros cuarenta, con su torre e ilumina, creo que andaba en dos millones doscientos aproximadamente, la otra parte se estaría utilizando para lo que es la promoción de las carreras, aprovechando lo que resta de este año para atraer estudiantes para enero, máxime porque no vamos a esperar a que venga el presupuesto para iniciar con esto, ya hay todo un plan promocional de las carreras en forma grupal y también lo vamos a hacer en forma individual utilizando varios medios, para provocar esa atracción a los muchachos.

Con respecto a lo que es capacitación, que la otra vez el Director Leiva Arrieta había expresado y con toda razón, si ustedes observan nos quedamos un poquito cortos para terminar todo el plan que tenemos de capacitación, yo les había indicado a ustedes que en este semestre se iba a acelerar, se ha dado capacitación, a los docentes y administrativos, sin embargo yo soy consciente de que en un semestre se disparó mucho la plata, yo considero que esos procesos se deben realizar durante todo el año y que deben ser mejor planeados, porque a final de periodo mucha gente están con mucho trabajo y algunas personas aprovechan la capacitación de forma total, otros parcialmente y otros del todo no puede asistir, pero si satisfechos de lograr lo que la administración había ofrecido en su momento.

Nosotros estamos a la espera de que la Autoridad Presupuestaria nos resuelva lo del pago a los docentes, el estado opera así, se tiene que esperar hasta que llegue la comunicación, yo hubiese deseado que enero, la Autoridad Presupuestaria nos dijera “el pago de los docentes es tal porcentaje, ese es el impacto, a usted el ministerio le dijo que le iban a dar plata”, sin embargo el dinero se entrega por transferencia y si llega diciembre y no se a hecho efectiva, se tendría que realizar una modificación presupuestaria más, tendríamos que tocar construcciones porque no se está moviendo, para poder darle contenido a al pago de los docentes, por que ellos lo merecen y es injusto que el señor Ministro nos haya ayudado, que se hagan los trámites que corresponden; por ello digo que de momento pensaríamos que esta es la última modificación”.

ACUERDO 02-2757-2009:

"Aprobar la Modificación Presupuestaria 04-2009, tal y como fue presentada el día de hoy ".

El señor Presidente somete a votación la modificación presupuestaria 04-2009, se aprueba por **UNANMIDAD Y EN FIRME:**

ARTÍCULO 5: ANÁLISIS DE LA PROPUESTA A LA MODIFICACIÓN DEL DECRETO 30431-MEP, ELABORADA POR EL SEÑOR RICARDO MORA PIEDRA.

El señor Presidente manifiesta: *"doña María de los Ángeles me ayudó con la propuesta, cuando nos reunimos con el señor Ministro de Educación Pública, él nos manifestó que estaba preocupado por tener que administrar también las instituciones privadas y que no tienen nada que ver con el Consejo Superior de Educación, por ello se eliminó la parte que se refería a institutos y solo se refiere a los Colegios Universitarios.*

En la Ley de Creación de la Universidad Técnica, en el artículo quince dice "modifíquese el transitorio tal de la Ley 6541 y léase, créase el Colegio Universitario de Cartago, eso es una ley reciente, y modifica este reglamento en la parte que dice que para poder llamarse Colegio Universitario, necesitamos tener un convenio con una universidad privada o del estado, porque ya por ley estamos creados como Colegio Universitario y eso es irrefutable, si el Ministerio de Educación Pública quisiera debatir eso tendría que empezar por hacer un proyecto de ley para anular ese artículo quince de esa ley, ya existimos jurídicamente como Colegio Universitario, no tenemos ese problema de que teníamos que tener un convenio, podría decir que es semántica, pero no, precisamente en el documento que elaboré hice la aclaración de que es un Colegio Universitario y un instituto, de toda suerte en esta propuesta yo le e hecho unas modificaciones, por ejemplo para ser decano es necesario , le agregué en el punto a, ser costarricense o haber obtenido su naturalización al menos cinco años antes de su elección, porque solo decía ser costarricense por nacimiento y eso es discriminatorio".

La Directora Delgado Aíza indica: *"en cuanto a esa modificación propongo que sean diez años, para que la persona tenga un conocimiento amplio del entorno y del país".*

El señor Presidente manifiesta: *"si, puede ampliarse el plazo. En el Artículo diecinueve en donde se indica "el Decano cuando faltare a sus obligaciones*

inherentes a sus funciones, de previo se hará el levantamiento de la información administrativa, yo le cambié la redacción y diría entonces "para lo cual este consejo integrada una comisión especial integrada por tres miembros, el otro decía que miembros del consejo, lo eliminé, porque el órgano director puede ser integrado por cualquier persona que escoja, por supuesto que tiene que ser de buenas reputación, etc, pero no tiene que ser del seno del consejo, además en el artículo veintiuno se cambió las figuras de Directores (as) por Vicedecanaturas".

El Director Leiva Arrieta indica: *"nosotros no estamos creando un Reglamento de Educación Superior Parauniversitaria, nosotros lo que estamos haciendo es tomando el Reglamento creado por el Consejo Superior de Educación y les estamos haciendo a ellos una propuesta de algunos tópicos del reglamento, nosotros no estamos facultados por ley para crear reglamentos que quede bien claro, debe cambiársele el título y poner propuesta al Reglamento 30431, en el capítulo I,* ***Del Gobierno, la Administración y la Hacienda, en el inciso g)*** *se indica el quórum se establecerá con cuatro de sus miembros, será presidido por uno de los directores de su seno", hay un asunto de redacción ahí, considero que debe indicarse**)** se indica el quórum se establecerá con cuatro de sus miembros, será presidido por el Presidente (a) del Consejo Directivo o el Vicepresidente (a) y en su ausencia, el miembro de mayor edad, sin embargo yo considero que lo que está en el artículo diez debe ir antes del nueve, para ordenarlo".*

El señor Presidente manifiesta: *"el párrafo que sigue es una adición".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"cuando se habló de las Vice Decanaturas, se habló también de las suplencias".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"es que la ley no lo estipula".*

El señor Presidente manifiesta: *"precisamente, las leyes son normas generales, por eso es que el Poder Ejecutivo debe reglamentar una ley, porque la forma en que se aplica la ley es a través del reglamento, por eso el reglamento es un ordenamiento jurídico de segundo orden, después de las leyes. Si no está en la ley el Director Leiva Arrieta, está hablando del principio de legalidad en derecho público".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"en la ley habla de Directores propietarios y nosotros necesitamos suplentes".*

El señor Decano manifiesta: *"por eso se le agrega esta parte".*

El señor Presidente manifiesta: *“y es razonable, precisamente, la falta de quórum ha obligado a no sesionar, por ejemplo en las municipalidades hay suplentes y se les paga la dieta a los suplentes, entonces nunca hay falta de quórum”.*
La Directora Madrigal Ruiz indica: *“¿qué pasa con el presupuesto?*

El señor Presidente manifiesta: *“eso es una sugerencia, porque si el titular no está, ese titular debe avisarle al suplente que se presente a la sesión. Porque por ejemplo el Consejo Directivo no sesionó cuando ellos estuvieron en España, si hubiesen habido suplentes ellos hubieran sesionado”.*

El Director Leiva Arrieta indica: *“en el artículo veintiuno habla del Consejo de Decanatura, señor Decano, ¿qué sucede si usted no está para dirigir ese Consejo? ¿ha sucedido en alguna ocasión?*

El señor Decano manifiesta: *“se ha presentado un caso, estando yo aquí se presentó una situación y según la Ley de Administración Pública uno puede delegar al inferior inmediato, pero el asunto es que hay cuatro, ¿Cuál de los cuatro? En ese momento la materia que se iba a ver era presupuesto, según el orden del día y por ello se le delegó a don Isaías Hidalgo, pero ¿qué pasa si el orden del día es diverso?, considero que es importante que eso se norme”.*

El señor Presidente manifiesta: *“yo sugiero, que se haga un reglamento de sesiones del Consejo de Decanatura y se incluye todo”.*

El Director Leiva Arrieta indica: *“usted puede indicarnos ¿Cuáles fueron las acotaciones más importantes de esta propuesta?”.*

El señor Presidente manifiesta: *“lo más importante es que yo deslindé, lo que son Colegios Universitarios e institutos, que luego muy sabiamente la Directora Madrigal Ruiz, me sugirió eliminar todo lo que se refiere a institutos, porque en la reunión con el ministro, sentimos que eso era una carga adicional para él, entonces esta propuesta es única y exclusivamente para Colegios Universitarios”.*

El Director Leiva Arrieta indica: *“tres grandes cosas es lo que nos estaría afectándola en la propuesta que había enviado el Consejo Superior de Educación Pública, una es el número de sesiones de ocho a tres, con la cantidad de trabajo que se maneja aquí, dos la membresía, que recordemos que se elimina el Representante del Poder Ejecutivo y de ADEUCA y tres y lo de los Colegios Universitarios a institutos, esas*

son las tres grandes cosas, lo demás son matices, lo de las sesiones se debe defender a capa y espada, esto de aquí urge".

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"yo le decía a don Ricardo que esto hay que mandarlo ratificando de nuevo esos puntos, porque son la clave, para presentar esta propuesta".*

El Director Calderón Acuña indica*: "en el capítulo quinto y último, en el artículo sesenta y cuatro,* ***"Las instituciones de Educación Superior Parauniversitaria en materia académica, estarán bajo la inspección del Consejo Superior de Educación y el Ministerio de Educación Pública****", agregarle en materia académica, porque sino estamos perdiendo autonomía, igual en el artículo sesenta y seis* ***"La instancia superior de los Colegios Universitarios en materia académica es el Consejo Superior de Educación"****, agregar en materia académica".*

El señor Decano manifiesta: *"en el artículo sesenta y siete, el cual indica* ***"El Estatuto Orgánico y los reglamentos internos de las instituciones de Educación Superior Parauniversitaria deben elevarse a conocimiento y resolución del Consejo Superior de Educación",*** *yo sugiero que se elimine la palabra resolución y solo sea a conocimiento, porque sino imaginasen el trabajo para ellos. Ya la Directora Madrigal señaló en el artículo veintidós que se hable de promoción deportiva que tiene un error y lo otro es en el artículo veintidós habla que cada carrera estará a cargo de un Coordinador, cambiarlo por Director, para ir amarrando".*

El señor Presidente somete a votación la Propuesta de Reforma al Decreto 30431, con las reformas presentadas el cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 03-2757-2009:

"Aprobar la propuesta a la modificación del Decreto 30431-MEP, elaborada por el señor Ricardo Mora Piedra.

Comunicar dicha propuesta al señor Leonardo Garnier Rímolo, Presidente del Consejo Superior de Educación Pública".

A continuación se consigna el documento corregido que será enviado*:*

Propuesta de Reglamento de Educación Superior Parauniversitaria

Nº _____-MEP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Con fundamento en lo establecido en el artículo 140 incisos 3) y 18), de la Constitución Política y en lo indicado en la ley Nº 6541 del 19 de noviembre de 1980, que regula la creación y funcionamiento de Instituciones de Educación Superior Parauniversitaria, y

Considerando:

1º—Que mediante Ley Nº 6541 de 19 de noviembre de 1980, se promulgó la ley que regula la creación y funcionamiento de Instituciones de Educación Superior Parauniversitaria.

2º—Que mediante Decreto Ejecutivo Nº 30431-MEP del 23 de abril de 2002, se había modificado el decreto No 12711-E del 10 de junio de 1981, se promulgó el Reglamento de la Educación Superior Parauniversitaria.

3º—Que el Consejo Superior de Educación, estima conveniente promover un nuevo reglamento de la Educación Superior Parauniversitaria, para que se adapte a las exigencias del entorno académico actual.

Por tanto,

Decretan

El Reglamento de la Educación Superior Parauniversitaria

TÍTULO I

De los Fines y Funciones

CAPÍTULO I

De los Fines

Artículo 1º—Reglaméntese todo lo concerniente a la creación y funcionamiento de las instituciones de Educación Superior Parauniversitaria, con base en lo dispuesto por la Ley Nº 6541, publicada en La Gaceta del 17 de diciembre de 1980.

Artículo 2º—Los fines de la Educación Superior Parauniversitaria son los siguientes:

a) Ofrecer carreras cortas completas, de dos o tres años de duración, a personas con el Título de Bachiller en Educación Media;

b) Ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad;

c) Promover y participar, para bien de la comunidad, en labores de acción social y de investigación de los problemas de ésta;

d) Ofrecer servicios descentralizados a las universidades oficiales del país, mediante convenios suscritos con ellas;

e) Contribuir en la labor de conservar, enriquecer y transmitir la cultura nacional;

f) Propiciar el avance del país hacia la constitución de una sociedad cada vez más justa, libre, próspera y democrática; y

CAPÍTULO II

De las Funciones

Artículo 3º—Para lograr sus fines, las instituciones de Educación Superior Parauniversitaria cumplirán las siguientes funciones:

a) Ofrecer oportunidades para realizar estudios superiores, preferentemente en carreras diferentes a las tradicionalmente atendidas por las instituciones de Educación Superior Universitaria del país;

b) Formar diplomados Parauniversitarios y otros recursos humanos capaces de transformar provechosamente para el país las fuerzas productivas de la sociedad costarricense;

c) Ofrecer actividades académicas con base en convenios e intercambio de servicios y tecnología con otras instituciones nacionales así como extranjeras;

d) Estudiar las características del país y de la región en donde se encuentran para ofrecer soluciones técnica y académica a los problemas y necesidades detectadas;

e) Conjugar la docencia, la investigación y la acción social;

f) Organizar su labor conforme al principio de excelencia académica;

g) Realizar actividades para conservar, enriquecer y transmitir la cultura regional y nacional; y

h) Ofrecer a los miembros de las comunidades actividades de capacitación y perfeccionamiento, asistencia técnica y consultorías.

TÍTULO II

De los tipos de Instituciones de Educación Superior Parauniversitaria

Artículo 4º—Las instituciones de educación Superior Parauniversitaria son los colegios universitarios públicos y los institutos privados con carreras cortas de Diplomado Parauniversitario.

CAPÍTULO I

De los Colegios Universitarios

Artículo 5º—Los Colegios Universitarios son instituciones públicas de Educación Superior Parauniversitaria dedicadas a la docencia en carreras cortas completas; a la investigación y, a la acción social. Deberán haber sido creadas por ley y reconocidos por el Consejo Superior de Educación. Serán financiados y administrados directamente por el Estado y están sujetos a la presentación del presupuesto conforme a la ley.

CAPÍTULO II

De los Institutos o Escuelas de Educación

Superior Parauniversitaria Privados

Artículo 6º—Los institutos o escuelas de Educación Superior Parauniversitaria privados son instituciones dedicadas a la docencia, en carreras cortas completas de dos o tres años de duración, siempre y cuando sean reconocidos por el Consejo Superior de Educación. Se establecen, mantienen y administran por la iniciativa y actividad privada. Solo podrán llamarse colegio universitario si así lo aprobara el Consejo Superior de Educación.

TÍTULO III
De los Colegios Universitarios

CAPÍTULO I
Del Gobierno, la Administración y la Hacienda

Artículo 7º—Los Colegios Universitarios tendrán como estructura administrativa mínima un Consejo Directivo y un Decano a quien corresponderá la representación judicial y extrajudicial.

Artículo 8º—La dirección y gobierno de los Colegios Universitarios, estará a cargo de un Consejo Directivo, un Decano y un Consejo de Decanatura.

Artículo 9º—El Consejo Directivo es el órgano superior de la institución y estará integrado por siete miembros:

a) Un representante del Consejo Superior de Educación;

b) Un representante del personal administrativo;

c) Un representante del personal docente y docente-administrativo;

d) Un representante estudiantil;

e) Un profesional universitario de la comunidad, nombrado por el Poder Ejecutivo;

f) Un representante de la comunidad elegido por la Asociación de Desarrollo Universitario, sede del colegio. Deberá estar legalmente constituida y con una vigencia anterior de cinco años ininterrumpidos, e inscrita en la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO). De no existir una asociación con estas características el representante será un profesional universitario integrante de la Cámara de Industria de Costa Rica elegido por ésta;

g) Un representante del Gobierno Local por designación directa del Concejo, el cual deberá ser preferiblemente un profesional universitario en materia educativa;

El quórum se establecerá con cuatro de sus miembros. Será presidido por uno de los directores de su seno, excepto del representante estudiantil.

Además de los titulares de cada uno de los representantes ante el Consejo Directivo, se nombrará una persona que supla a cada uno de los propietarios en forma temporal o permanente, de acuerdo a cada caso en particular.

Artículo 10. — El Presidente del Consejo Directivo será nombrado por el término de un año y tomará posesión de su cargo inmediatamente después de su designación.

Artículo 11. — Los miembros del Consejo Directivo durarán en sus cargos tres años, excepto el representante estudiantil que durará un año, pudiendo todos ser reelectos. La credencial se perderá por ausencia a tres sesiones consecutivas o seis alternas, en ambos casos injustificados.

Artículo 12. — Corresponde al Consejo Directivo:

a) Hacer cumplir el objetivo principal, los fines y las funciones que la ley y el presente Reglamento señalan;

b) Definir y orientar la política de la institución en materia de docencia, investigación, desarrollo y acción social;

c) Proponer al Consejo Superior de Educación la creación, modificación, ajustes y supresión de carreras;

d) Aprobar y proponer al Consejo Superior de Educación el proyecto de presupuesto;

e) Dictar las normas que rigen el funcionamiento académico y administrativo de las instituciones conforme a la ley y al presente Reglamento; y

f) Proponer al Consejo Superior de Educación para su conocimiento y resolución el proyecto de Estatuto Orgánico.

Artículo 13. — Los miembros del Consejo Directivo serán remunerados mediante dietas que devengarán a cada sesión que asistan. El número de sesiones remuneradas, incluyendo ordinarias y extraordinarias, no podrá exceder de (8) ocho, al mes. Dichas dietas serán remuneradas con base en lo establecido en la Ley Nº 7138.

CAPÍTULO II

Del Decano

Artículo 14. — Se llamará Decano al funcionario de mayor jerarquía en los colegios universitarios.

Artículo 15. — El Consejo Directivo nombrará al Decano por un período de cuatro años, pudiendo ser reelecto.

Artículo 16. — Para ser Decano es necesario:

a) ser ciudadano costarricense por nacimiento o haber obtenido su naturalización al menos diez años antes de su elección.
b) Ser mayor de treinta años,
c) poseer grado o título universitario no inferior a Licenciatura,
d) Haber laborado como mínimo dos años en una institución de Educación Superior y;
e) pertenecer a un colegio profesional universitario atinente a su carrera.

Artículo 17. — En caso de ausencia temporal del Decano, el Consejo Directivo nombrará, en forma interina, a un funcionario de la institución que deberá llenar los mismos requisitos que se exigen al Decano.

Artículo 18. — Son funciones del Decano:

a) Dirigir y ejecutar la política académica, de investigación y de acción social de la institución;

b) Velar por la marcha armoniosa y eficiente de la institución;

c) Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo, salvo en que la ejecución sea encomendada a otro organismo o funcionario;

d) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la institución;

e) Someter anualmente a conocimiento del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto de la institución, así como sus modificaciones;

f) Firmar, junto con el Director de la carrera y el Ministro de Educación Pública o su delegado los diplomas que la institución confiera;

g) Presentar anualmente al Consejo Directivo una memoria razonada sobre la marcha de la institución y el plan académico para el año siguiente;

h) Autorizar el nombramiento del personal de la institución, según propuesta de la dirección administrativa de acuerdo con la legislación que rige la materia;

i) Actuar como superior jerárquico de todas las dependencias académicas y administrativas de la institución;

j) Conceder permiso a los funcionarios de la institución, sin goce de sueldo hasta por un año;

k) Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto; y

l) Ejercer cualquier otra función que la ley, el presente reglamento, o el Consejo Directivo le establezcan.

Artículo 19. — El Decano, cuando faltare a las obligaciones inherentes a sus funciones, podrá ser sancionado o destituido de su cargo. Para ello deberá haberse obtenido una votación no inferior a las dos terceras partes del total de los miembros del Consejo Directivo.

De previo se hará levantamiento de la información administrativa para lo cual este Consejo integrará una comisión especial integrada por tres miembros. Esta comisión deberá oír a las partes interesadas de previo a emitir dictamen el cual será elevado al Consejo Directivo quien determinará finalmente las medidas que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

CAPÍTULO III

De la Administración

Artículo 20. — Los Colegios Universitarios, además del Consejo Directivo, del Decano y el Consejo de Decanatura, tendrán para su administración una Vicedecanatura Académica,

una Vicedecanatura de Planificación y Desarrollo, una Vicedecanatura Administrativa Financiera, una Vicedecanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida y una Vicedecanatura de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, en este último caso cuando desarrollen actividades en este campo.

Artículo 21. — El Consejo de Decanatura es un órgano de carácter técnico que asesora al Decano en lo académico y administrativo. Estará integrado por:

a) El Decano, quien lo preside;

b) Vicedecanatura Administrativa – Financiera;

c) Vicedecanatura de Planeamiento y Desarrollo;

d) Vicedecanatura General Académico;

e) Vicedecanatura de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.

f) Vicedecanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida

Artículo 22. — Las Vicedecanaturas de los colegios universitarios, además del deber de coordinar con el decano, tienen las siguientes funciones y atribuciones:

La Vicedecanatura de Planificación y Desarrollo, realizará los estudios que sean necesarios para justificar la apertura, desarrollo y congelamiento de carreras; así como la elaboración de aquellos proyectos tendientes al desarrollo integral de la institución.

La Vicedecanatura Administrativa y Financiera, realizará los procesos propios de los servicios de registro, administración de recursos humanos, financiero, presupuesto, bienestar estudiantil, proveeduría, servicios operativos, publicaciones, biblioteca y otros que se lo requieran para la gestión administrativa.

La Vicedecanatura Académica, tendrá a cargo la dirección, organización y orientación de las carreras a nivel de diplomado parauniversitario. Además, coordinará los procesos de diseño y rediseño curricular, para lo cual dispondrá de las Unidades de Tecnología Educativa y Diseño Curricular. Cada carrera estará a cargo de un Director.

La Vicedecanatura de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, tendrá a cargo la organización, dirección e implementación de los cursos libres dirigidos a la comunidad, los programas técnicos tendientes a formar el recurso humano en procesos de desarrollo integral; asesorías, capacitación y su actualización.

La Vicedecanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida realiza la planificación, organización, coordinación, ejecución y control de los procesos de bienestar y calidad de

vida de la comunidad institucional, en las áreas de Trabajo Social, Medicina, Psicología, Registro, Biblioteca, Promoción Deportiva y Promoción Cultural.

Artículo 23. — Los Consejos Directivos de los Colegios Universitarios Públicos dispondrán de un órgano asesor, compuesto por una unidad de Auditoría interna y una Asesoría legal.

Artículo 24. — La estructura organizativa de los niveles operativos los definirá cada Colegio Universitario en función de sus procesos y necesidades.

CAPÍTULO IV

Del Personal Docente, Docente-Administrativo y Administrativo

Artículo 25. — Las relaciones entre el personal y la institución se regirán con base en el Reglamento Autónomo de Servicio y la normativa vigente aplicable.

Artículo 26. — Los Colegios Universitarios Públicos establecerán la clasificación y normas de selección del personal.

Artículo 27. — El personal de los Colegios Universitarios estará excluido del régimen de Servicio Civil. No obstante, la valoración de sus puestos se regirá por las normas que aplica la Dirección General de Servicio Civil a los puestos de ese régimen.

Artículo 28. — La idoneidad para el ejercicio profesional en este nivel educativo deberá comprobarse, mediante concurso público, que realizará la institución, con documentos que demuestren la posesión de estudios, grados, títulos, diplomas, certificados y experiencias según el puesto de que se trate.

En caso de inopia estos requisitos sólo podrán ser dispensados, excepcionalmente, en casos muy calificados de personas que por experiencia comprobada garanticen un buen desempeño en la labor educativa. Ese funcionario así contratado lo será hasta por un curso lectivo, pudiendo ser nombrado nuevamente mientras persista la inopia.

Artículo 29. — El personal de los Colegios universitarios, además de los requisitos inherentes a sus puestos de trabajo, deberá reunir condiciones morales acordes con sus funciones.

Artículo 30. — Los colegios universitarios nombrarán el personal necesario para el desempeño de sus funciones de conformidad con las disposiciones legales, presupuestarias y reglamentarias correspondientes.

CAPÍTULO V

De los Estudiantes

Artículo 31. — Para matricularse en las carreras en el nivel de diplomado en los Colegios Universitarios el requisito indispensable será la presentación del título de Bachiller en Educación Media o su equivalente.

Artículo 32. — Al cumplir con los requisitos de graduación y satisfacer las condiciones de índole académica y administrativa el estudiante obtendrá el Diplomado con indicación del énfasis correspondiente. Este Diplomado tendrá validez para todos los efectos legales.

Artículo 33. — Los estudiantes tendrán derecho a representación en aquellos órganos que el presente reglamento y las disposiciones internas de cada institución señalen. El representante ante el Consejo Directivo será nombrado en Asamblea General de Estudiantes de la Institución.

Artículo 34. — Los estudiantes, además del cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos, deberán reunir condiciones morales acordes con su condición y mantener una actitud constante de superación, crítica, respeto y disciplina.

CAPÍTULO VI

De las Carreras

Artículo 35. — Los Colegios Universitarios ofrecerán carreras completas de dos o tres años de duración aprobadas por el Consejo Superior de Educación, que se organizarán en ciclos lectivos de catorce a dieciséis semanas cada uno, sin que ello afecte el número de horas lectivas. Tales carreras no podrán tener más de diecinueve créditos por ciclo lectivo. (Así reformado por el artículo 1º del Decreto Nº 27439 del 2 de noviembre de 1998).

Artículo 36. — Los Colegios Universitarios podrán ofrecer carreras cortas de diplomado con una duración de cuatro períodos lectivos de 14 a 16 semanas lectivas cada uno y con un valor en créditos no menor de sesenta y ni más de noventa y seis créditos. Los ciclos lectivos se programarán de manera cuatrimestral.

Artículo 37. — Se define como crédito una unidad valorativa del trabajo del estudiante equivalente a dos horas de trabajo adicional por cada hora lectiva teórica semanal durante catorce a semanas. Durante un ciclo lectivo.

En el caso de cursos prácticos el valor del crédito se reduce a la mitad. Cada lección será de cincuenta minutos.

Artículo 38. — En el caso de laboratorios, talleres y prácticas de campo un crédito es equivalente a tres horas de trabajo semanal debidamente aprobado y supervisado por un profesor durante un ciclo lectivo.

Artículo 39. — Para ser tramitados ante el Consejo Superior de Educación las carreras cortas de Superior Parauniversitaria deben presentarse los requisitos siguientes:

a) Nombre de la carrera propuesta;

b) Análisis del mercado ocupacional;

c) Descripción y justificación de la carrera;

d) Perfil profesional de salida;

e) Objetivos de la carrera;

f) Especificaciones que identifiquen a la carrera propuesta;

g) Plan de estudios, presentado ciclo a ciclo, con el nombre y sigla de los cursos, créditos, requisitos, correquisitos, número de horas lectivas;

h) Programa de los cursos;

i) Requisitos de Graduación. La prueba comprensiva o la práctica supervisada. Según la naturaleza, objetivos y perfil de la carrera.

j) Matrícula probable y sus proyecciones.

Artículo 40. — Las instituciones parauniversitarias harán las modificaciones curriculares que consideren pertinentes las cuales deberán ser presentadas ante al Consejo Superior de Educación para su estudio y aprobación. Tendrán una vigencia de tres años y haber sido evaluadas.

Artículo 41. — Las Instituciones de Educación Parauniversitarias podrán:

a) Reconocer programas o cursos específicos que podrán ser homologables e integrables con algunas de las carreras formales ofrecidas, siempre que el estudiante cumpla con el requisito estipulado en el artículo 31 del presente reglamento. Para tales efectos, cada institución definirá la reglamentación y procedimientos internos correspondientes.

b) Suscribir convenios de articulación con las instituciones de Educación Superior Universitarias públicas y privadas que permitan continuar con el proceso formativo integral del diplomado en las ofertas académicas que imparten las universidades para garantizar la continuidad de estudio en grados académicos superiores.

CAPÍTULO VII

De la Hacienda

Artículo 42.—Son fuentes de ingreso de los colegios universitarios:

a) Las sumas asignadas en el Presupuesto General de la República;

b) Los ingresos provenientes de los derechos que se cobren a los estudiantes y de las actividades que organice cada institución;

c) Las donaciones que reciban de instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras;

d) Los recursos que provengan de convenios con instituciones nacionales o extranjeras de diversa índole, públicas o privadas; y

e) Otras subvenciones que sean establecidas por leyes especiales.

f) Para la fijación del límite de gasto de los Colegios Universitarios, únicamente se considerarán las transferencias asignadas en la Ley de Presupuesto Nacional de la República.

Artículo 43. — Los colegios universitarios no podrán hacer uso o disponer de su hacienda para fines distintos de los encomendados por la ley, el presente Reglamento y las disposiciones presupuestarias.

Artículo 44.—Todo funcionario de los colegios universitarios encargado de recibir, custodiar o pagar bienes o valores cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, será responsable de ellos y de cualquier pérdida, daño, empleo o pago ilegal que sea atribuido a negligencia o dolo.

Artículo 45.—El funcionario que en nombre de la institución contraiga deudas o compromisos de cualquier naturaleza en contra de las leyes y reglamentos o sin autorización legal, será exclusivamente responsable de sus actos ante los acreedores y se hará acreedor de las sanciones correspondientes.

Artículo 46.—Toda operación o contratación que realicen los colegios universitarios deberá ser ejecutada conforme lo señala la Ley de la Administración Financiera de la República, la Ley General de Contratación Administrativa y su Reglamento y la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 47.—Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones externas que hagan los Colegios Universitarios, deberán ser presentados para su conocimiento y aprobación ante los entes correspondientes, según la normativa vigente.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 64. — Las instituciones de Educación Superior Parauniversitaria en materia académica, estarán bajo la inspección del Consejo Superior de Educación y el Ministerio de Educación Pública

Artículo 65. — Las instituciones de Educación Superior Parauniversitaria oficiales que llegaren a crearse se regirán por lo que establece este reglamento para los colegios universitarios.

Artículo 66. — La instancia superior de los Colegios Universitarios en materia académica es el Consejo Superior de Educación.

Artículo 67. — El Estatuto Orgánico y los reglamentos internos de las instituciones de Educación Superior Parauniversitaria deben elevarse a conocimiento del Consejo Superior de Educación.

Artículo 68. — Las instituciones de Educación Superior Parauniversitaria establecerán los procedimientos internos necesarios para el reconocimiento recíproco de estudios. Dicho reconocimiento no podrá exceder de un 40% del plan de estudios aprobado por el Consejo Superior de Educación.

Artículo 69.—El presente Reglamento rige a partir de su firma y deroga el Decreto Ejecutivo Decreto Ejecutivo 30431 del 23-4-2002 y sus reformas, así como cualquier otra disposición que se le oponga o contraríe en sus términos. Se mantienen vigentes el D.E. Nº 21333-MEP, D.E. Nº 21356-MEP y el D.E. Nº 23430-MEP-MICIT.

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 6: CORRESPONDENCIA.

6.1. Se conoce invitación a la III Graduación, en el Auditorio Manantiales, el próximo once de diciembre de dos mil nueve, a las seis de la tarde. Se establece incluirlo en agenda del Consejo Directivo.

Finaliza la discusión de este asunto.

ARTÍCULO 7: ASUNTOS VARIOS.

7.1. El señor Presidente propone las fechas de sesión para el mes de diciembre, las cuales serían el primero, dos, ocho, nueve, once y quince de diciembre. Se somete a votación, se aprueba **por UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 04-2757-2009:

"Que este órgano colegiado sesionará en el mes de diciembre los días primero, dos, ocho, nueve, once y quince de diciembre".

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y cuarenta y tres minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2758

Sesión Ordinaria No. 2758 01 de diciembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	319
2.	Aprobación del acta 2756.	319
		319
3.	Análisis del Oficio DEC-799-2009, enviado por el señor Mario Morales G, Decano, al cual adjunta el Criterio legal del Lic. Dionisio Guillén Martínez, sobre la delegación de reconocimientos/s de carrera profesional del Consejo Directivo a la Administración del CUC.	
4.	Análisis del Oficio AU-191-2009, enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, en el cual hace referencia al oficio AU-117-2009, donde se solicita modificar el actual Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, procedo a informar sobre las correcciones solicitadas.	355

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2758

De la Sesión Ordinaria No. 2758 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 01 de diciembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas y un minuto de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación acta 2756. 3. Análisis del Oficio DEC-799-2009, enviado por el señor Mario Morales G, Decano, al cual adjunta el Criterio legal del Lic. Dionisio Guillén Martínez, sobre la delegación de reconocimientos/s de carrera profesional del Consejo Directivo a la Administración del CUC. 4. Análisis del Oficio AU-191-2009, enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, en el cual hace referencia al oficio AU-117-2009, donde se solicita modificar el actual Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, procedo a informar sobre las correcciones solicitadas.

ARTÍCULO 2: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA 2756.

Se aprueba el acta 2756.

Finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-799-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES G, DECANO, AL CUAL ADJUNTA EL CRITERIO LEGAL DEL LIC. DIONISIO GUILLÉN MARTÍNEZ, SOBRE LA DELEGACIÓN DE RECONOCIMIENTOS/S DE CARRERA PROFESIONAL DEL CONSEJO DIRECTIVO A LA ADMINISTRACIÓN DEL CUC.

DECANATURA

27 de noviembre, 2009
DEC-799-2009

Señores
Miembros Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Me permito adjuntarles el criterio legal del Lic. Dionisio Guillen Martínez, sobre la delegación de reconocimiento/s de carrera profesional del Consejo Directivo a la Administración del CUC (Decanatura, Dirección Administrativa-Financiera y Gestión del Potencial Humano)

No omito manifestarles, que el mismo se debe a la solicitud planteada por ese Órgano Director.

Por lo tanto, se les ruega a los Señores (as) Directores se sirvan estudiar el respectivo criterio.

Atentamente

Mario E. Morales Gamboa
Decano a.i.

DECANATURA

C: Archivo

Cartago, noviembre de 2009.

Sr.
Lic. Don Mario E. Morales Gamboa
Decano Colegio Universitario de Cartago (CUC)
S. M.

Estimado señor Decano:

Previo atento saludo me refiero a su oficio DEC-408-2009 de 11/6/2009, por el cual solicita criterio jurídico independiente sobre delegación de reconocimiento/s de carrera profesional del Consejo Directivo a la Administración del CUC, opinión que proveo adjunta.

Hágole saber a propósito que he atendido su inquietud adicional respecto de una posible delegación propiamente a la Decanatura (originalmente solo referenciada al DGPH y la DAF), y llamo su atención sobre la aportación *motu proprio* de algunas recomendaciones para la búsqueda de una solución más viable a la 'reasignación' competencial que interesan los señores directivos, incluyendo 'consultar' al órgano procurador postulando al Decano como '*máximo jerarca*' laboral de la Institución. Por último, para facilitar la aprehensión de los fundamentos y resultados del estudio, he enfatizado algunos pasajes claves de sus fuentes relevantes mediante subrayado y una suerte de resumen terminal de la argumentación en **negrita**.

Así también justificada al paso una dilación final en la entrega de esta versión definitiva, y con la esperanza de que satisfaga su requerimiento, continúo a su disposición para toda aclaración o aun ampliación que estime necesaria o conveniente.

Sin otro particular me suscribo, agradeciendo su honrosa consideración y con muestras de la más alta estima, su servidor

Lic. Dionisio Guillén M.
Carné 4506

LIC. DIONISIO GUILLEN MARTINEZ
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA RICA

cc: archivo

SOBRE LA IN/DELEGABILIDAD
DEL RECONOCIMIENTO DECISOR DE CARRERA PROF
DEL CONSEJO DIRECTIVO A LA ADMINISTRACIÓN D

1. Cuestión, parámetro. a) Se somete a criterio extremo sobre delegación de atribución de jerarca colegiado en cuestión propia de Derecho Administrativo orgánico. **b)** A propósito de la disposición de régimen de carrera profesional según la cual "*El monto por reconocer se establecerá mediante resolución escrita del máximo jerarca... los ajustes...*" (art. 30 *Normas para la aplicación de la Carrera Profesional para las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria*: Decreto Ejecutivo -DE- 33048-H de 17/2/2006 -Gac. 81 de 27/4/2006; vig. 27/4/2006: art. 39; ver. 2/2 de 21/5/2009; en lo sucesivo las '*Normas*'-), la Decanatura del Colegio Universitario de Cartago (CUC) **1-** informa: "*Sin embargo, los miembros del Consejo Directivo consideran que lo anterior es una función administrativa y su pretensión es que la administrativa por medio de las instancias correspondientes (Departamento de Gestión del Potencial Humano, Dirección Administrativas) sean las responsables por la vía de la delegación llevar a acabo los reconocimientos de carrera profesional tanto el ingreso como los respectivos ajustes*", y **2-** solicita "*Por lo tanto ... indicarme como se de proceder con respecto al asunto de delegación del Consejo Directivo hacia la Administración sobre el tema de carrera profesional*" (DEC-408-2009 de 11/6/2009). **c)** De trasfondo **1-** a la incumbencia de **1a-** Derecho Administrativo Estatutario en general y **1b-** régimen adjetivo de '*Asignación Profesional*' en particular, **2-** la cuestión concierne propiamente **2a-** pues al Derecho Administrativo General y Común **2b-** en sus partes orgánica (organización, distribución y transferencia competencial) y procesal (procedimental de delegación). **d)** Susceptible luego de doble interpretación el requerimiento 'cómo se debe proceder', **1-** a saber **1a-** si es procedente la delegación que se interesa y **1b-** cuál sea el procedimiento a seguir en su caso, **2-** correspondería **2a-** abordar ambas interrogantes en su mismo orden lógico, **2b-** entendido solo si afirmativa la respuesta a aquella primera tocaría ocuparse de la segunda. (Nota: para facilitar una lectura selectiva se suple subrayado a los pasajes relevantes de las fuentes).

2. Histórico fontal. a) La consideración de una secuencia progresiva de fuentes puede habilitar relativamente una hermenéutica histórica en el abordaje de la cuestión. **b)** Se impone advertir al efecto que resoluciones de la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) para el ámbito cubierto por el régimen de servicio civil serían igualmente de relevancia, útiles además a complementarios ejercicios iuscomparatista, de hermenéutica genética y de integración, cuanto constituyan fuentes históricas a la reglamentación que acá interesa (la Autoridad Presupuestaria -AP- está facultada a hacer extensivas las resoluciones que emita la DGSC -ambas AP y DGSC los órganos nacionales competentes en materia salarial- para las entidades públicas cubiertas por su ámbito cuando lo considere necesario, bien '*en materia de clasificación, valoración y otros aspectos técnicos*' -cfr. arts. 21 y 23s *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos*, Considerandos 2 y 5 y arts. 37 *Normas*, 2s *Directrices generales de política salarial, empleo y clasificación de puestos para las entidades públicas, ministerios y demás órganos según corresponda, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria para el año 2009*: DE 34405-H de 5/3/2008, y 5

LIC. DIONISIO GUILLEN
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA R

Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las directrices generales de política salarial, empleo y clasificación de puestos para las entidades públicas, ministerios y demás órganos según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria: DE 35114-H de 4/3/2009-; conforme, previo aprobara la AP las nuevas normas para la aplicación de la carrera profesional -acuerdo 7646 en sesión ordinaria 12-2005 de 13/12/2005; conocidas por Consejo de Gobierno en sesión 183 de 24/1/2006-, ya se habría estimado "*el actual cuerpo de normas que regulan la Carrera Profesional requieren ser actualizadas y adecuarlas a las resoluciones del Servicio Civil ...en cumplimiento del principio de igualdad a favor de los funcionarios acreedores a este incentivo*" -Considerando 4 *Normas*-); baste informar entonces al menos **1-** anterior Resolución DG-080-96 de 3/10/1996 (Aviso 38-SC en Gac. 199 de 17/10/1996; v. DG-075 -Aviso 11-SC en Gac. 115 de 15/6/1999-), mediante la cual se estableció la normativa regulatoria de carrera profesional en el régimen de servicio civil (reformas por Resoluciones DG-075-99 de 7/6/1999, DG-064-2004 de 12/3/2004, DG-253-2005 de 31/8/2005 y DG-201-2007 de 15/8/2007), y **2-** más recientemente Resolución DG-064-2008 de 28/2/2008, **2a-** por la que se dispone -según Aviso gacetario- '*Derogar la resolución Nº DG-080-96 de fecha 3 de octubre de 1996 y sus reformas, con el fin de promulgar un nuevo cuerpo normativo para el pago del incentivo de Carrera Profesional a los funcionarios cubiertos por el Régimen de Servicio Civil*' (DGSC: *Comunica emisión de resoluciones de la Dirección General de Servicio Civil (DG-059-2008, DG-060-2008, DG-061-2008, DG-062-2008, DG-063-2008, DG-064-2008)* -005-SC de 28/2/2008; Gac. 52 de 13/3/2008; vig. 13/3/2008: cfr. art. 3; ver. 1/1 de 28/2/2008-), así regulando la carrera profesional de los puestos del Título Primero del *Estatuto de Servicio Civil* -ESC-, y **2b-** en forma que no explicitando protagonismo de jerarca lo recae en cada oficina institucional de Recursos Humanos (RRHH) y en la organización de Servicio Civil (cuya DGSC dispone por cierto de un Área de Salarios e Incentivos): "*El estudio y resolución de las solicitudes de ingreso o ajuste del incentivo de Carrera Profesional estará a cargo de la Oficina de*" RRHH "*de cada institución, la cual deberá: a) Determinar el puntaje y el incentivo económico...*" (art. 18 DG-064-2008), "*...será responsable por la emisión de las resoluciones pertinentes en materia de reconocimiento del incentivo ...pero la*" DGSC "*tendrá la facultad para fiscalizar y revocar lo actuado por ella*" (art. 20 ibid), "*Cuando se trate de ajustes... el interesado deberá plantear la respectiva solicitud ante la Oficina... Esta registrará la fecha de recibo de la solicitud, a fin de determinar la vigencia del ajuste en la resolución correspondiente*" (art. 23 ibid), "*Los ajustes ...podrán ser solicitados al Jefe de Recursos Humanos de la institución...*" (art. 24 ibid), "*Ante las decisiones adoptadas por la Oficina... el servidor que no esté conforme con el resultado o los resultados, podrá plantear su reclamo ante ella...*" (art. 25 ibid), "*Una vez resuelto lo que corresponda por parte de la Oficina... si el interesado persistiera en su disconformidad, podrá recurrir... ante el Área de Gestión de Recursos Humanos de la*" DGSC, "*con el fin de plantear la Apelación ...y si la decisión no satisface al interesado, éste podrá recurrir ante el Tribunal de Servicio Civil*" (art. 26 ibid); **3-** considérese complementariamente, de ley del régimen de servicio civil: "*Los sueldos de los funcionarios y empleados protegidos por esta ley, se regirán de acuerdo con las siguientes reglas ...d) Dentro de las cifras mínimas y máximas de que habla el inciso b), los Jefes respectivos podrán acordar aumentos de sueldos, atendiendo a factores como la eficiencia, la antigüedad, la conducta, las aptitudes y demás cualidades que resulten de la calificación periódica de sus servidores, todo esto con sujeción a lo que al efecto disponga la Ley de Salarios. Los Jefes de las diversas secciones del personal administrativo, deberán obtener, de previo a tales aumentos, la venia del supervisor*

LIC. DIONISIO GUILLEN A.
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA RICA

jerárquico..." (art. 48 ESC), y **4-** de ley especial, todavía a propósito de A/administración orgánica salarial, especifica distribución competencial: "*El Ministro, o Jefe autorizado, concederá los aumentos de sueldo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5°, mediante acción de personal en cada caso, con el visto bueno de la*" DGSC "*y con sujeción a la disponibilidad de los créditos presupuestarios*" (art. 7 *Ley de Salarios de la Administración Pública*; cfr. arts. 8 y 17 ibid). **c)** Varias luego las instrumentaciones sucesivamente regulatorias comunes en el ámbito de la AP, cabría ahora una reseña más selectiva. **1-** Antecedente DE 4949-P de 23/6/1975 (CLD: 1975/1/1/1544; Gac. 119 de 26/6/1975; vig. 26/6/1975; ver. 1/1 de 23/6/1975; también facultaría a la DGSC a establecer la carrera profesional y sus normas regulatorias), **2-** siguen las *Normas para la aplicación de la Carrera Profesional para las instituciones descentralizadas y empresas públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria* (DE 18960-H de 27/4/1989; Gac. 111 de 12/6/1989; vig. 12/6/1989; ver. 1/1 de 27/4/1989), **3-** *Normas para la aplicación de la Carrera Profesional para las Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria* (DE 20284-H de 20/2/1991; Gac. 60 de 27/3/1991; vig. 27/3/1991; ver. 1/1 de 20/2/1991; v. 20553-H de 16/8/1991 y 11/9/1991; derogado por art. 58 DE 24105-H) y **4-** *Normas Aplicación Carrera Profesional Instituciones Empresas Públicas* (DE 22519-H de 16/9/1993; Gac. 184 de 27/9/1993; ver. 1/1 de 16/9/1993; vig. 27/9/1993). **5-** Las inmediatamente precedentes *Normas para la aplicación de la Carrera Profesional para las Instituciones y Empresas Públicas, cubiertas por el Ámbito de la Autoridad Presupuestaria* (DE 24105-H de 23/12/1994 - Gac. 62 de 28/3/1995; vig. 28/3/1995: cfr. art. 57; ver. 2/2 de 17/2/2006; modif. DE 28538 de 14/3/2000; der. por art. 38 DE 33048-; v. Tribunal de Trabajo, Sección III: 385 de 28/10/1985 y *Procuraduría General de la República* -PGR-: 67 de 3/5/1996, 158 de 27/8/1997, 235 de 8/12/1997, 203 de 30/9/1998, 17 de 27/1/2003 y OJ-199-J de 7/12/2005) **5a-** anticipan la disposición en cuestión: "*El monto por reconocer se establecerá mediante resolución escrita del máximo jerarca, con visto bueno del departamento legal de la institución, copia de la cual se acompañará en cada modificación presupuestaria. La fecha de vigencia de la concesión inicial (no de los ajustes) será a partir del primer día del siguiente mes calendario a la fecha de recibo de la solicitud en la oficina de personal*" (art. 36 ibid), **5b-** pero también imponen mayor intervención de jerarca/s ('*máximo*', '*superior*', '*ejecutivo*', '*máximo jerarca ejecutivo*'!): "*Son funciones de la comisión: a) Recibir y estudiar las solicitudes para el reconocimiento... c) Remitir al máximo jerarca recomendación sobre el monto correspondiente del incentivo de carrera profesional quién resolverá en definitiva con apego estricto al reglamento vigente. d) Comunicar a los funcionarios de nivel profesional las decisiones tomadas en materia de aplicación de la carrera profesional por la comisión y por el máximo jerarca*" (art. 5 ibid), "*La interpretación y la aplicación de los factores ...se hará de acuerdo con los criterios siguientes ...A juicio de la comisión institucional, avalada por el jerarca superior por resolución escrita, podrán aceptarse para la puntuación básica en áreas diferentes a la licenciatura del servidor...*" (art. 11 ibid; v. Tribunal de Trabajo, Sección III: 385 de 28/10/2005), "*No se considerará la calificación de servicios para efectos de acogerse al incentivo ...para cualquier ajuste posterior ...deberá haber obtenido una calificación de servicios no inferior a "muy bueno" durante el período anterior al momento de presentación de la solicitud del ajuste. Aquellos puestos que por su naturaleza no sean susceptibles de calificación a juicio del máximo jerarca y declarados por resolución, estarán exentos de este requisito*" (art. 26 ibid; v. PGR: C-203-98 de 30/9/1998 y C-017-2003 de 27/1/2003), "*La comisión institucional estudiará la solicitud y si la aprobare*

LIC. DIONISIO GUILLEN M. ABOGADO C. 4506

determinará de acuerdo con el puntaje obtenido, el monto por reconocer y comunicará al patente -sic-, *el resultado de su gestión con copia al máximo jerarca ejecutivo*" (art. 32 ibid), "*Si la ubicación pretendida por el interesado no fuera aceptada por la comisión institucional, éste, si lo desea, puede reclamar ...Si la resolución de la comisión fuere negativa u omisa, el profesional podrá recurrir ...ante el jerarca ejecutivo, en caso negativo o silencio administrativo, podrá seguir el procedimiento de agotamiento de la vía administrativa según la*" *Ley General de la Administración Pública* -LGAP- (art. 33 ibid), "*Una vez definido el monto del incentivo, de acuerdo con los factores evaluados, la comisión trasladará al jerarca ejecutivo el formulario en que conste la decisión tomada y los documentos probatorios*" (art. 34 ibid), "*El jerarca ejecutivo dispondrá de 30 días hábiles para resolver la gestión, aprobándola o rechazándola en forma razonada*" (art. 35 ibid), "*El monto por reconocer se establecerá mediante resolución escrita del máximo jerarca...*" (art. 36 ibid), "*Los ajustes a la carrera profesional, podrán ser solicitados a la comisión ...en cualquier momento. Su aprobación se hará de conformidad al procedimiento señalado en los artículos 28, 29 30, 31, 32, 33 y 34*" (art. 38 ibid), "*El monto del incentivo derivado de la aplicación de los factores ...se establecerá mediante el valor de cada punto de acuerdo con el procedimiento indicado en los artículos 28, 29, 30, 31, 32, 33 y 34*" (art. 39 ibid), "*El departamento de personal, tendrá la obligación de controlar y aplicar, luego de efectuada la calificación de servicios, lo dispuesto en el artículo 28 ...presentando una lista de los profesionales afectados al jerarca ejecutivo con copia a la Auditoría Interna y al Departamento Legal*" (art. 41 ibid), y "*...la Auditoría Interna o la Oficina de Personal cuando no exista la primera, podrá efectuar a posteriori las verificaciones que considere pertinentes y podrá recomendar al máximo jerarca las sanciones de rigor en caso de que compruebe que la información consignada en los documentos no es la verídica*" (Transitorio 1 ibid). **d)** Las actuales *Normas* (a las que en adelante se hará también referencia como reglamentación, habido califican al tipo reglamentario -conforme arts. 6.1-d y e, 120.1 y 121.1s LGAP-, su preámbulo fundamenta en art. 140.3 y 18 -además 146- *Constitución Política* -v. arts. 25.1 y 27.1 LGAP- y así reconocen sus propios arts. 1, 22 y 35 -*Normas*-, mientras ocasionalmente se adjetivará 'ejecutiva' más por su origen orgánico que necesariamente por carácter *secundum legem*; v. arts. 6.3, 13.2 y 120ss LGAP), **1-** reducen y/o redistribuyen dichas tareas jerarcas (*# 4*), innovación que se mantiene tras reciente modificación (por DE 35352-H de 21/5/2009 -Gac. 135 de 14/7/2009; vig. 14/7/2009: art. 3; ver. 1/1 de 21/5/2009-, que apenas reforma arts. 3, 5 a 11, 15 y 17s y deroga arts. 13s y 26 *Normas*) mediante la cual se pretende seguir actualizando y adecuando la fuente -siempre '*en cumplimiento del principio de igualdad a favor de los funcionarios acreedores a este incentivo*'- a la Resolución dicha de la DGSC DG-064-2008 (v. además DG-662-2006 de 26/10/2006), **2-** apenas preservando pues la disposición del caso: "*El monto por reconocer se establecerá mediante resolución escrita del máximo jerarca, con visto bueno del departamento legal de la entidad, copia de la cual se acompañará en cada modificación presupuestaria. La fecha de vigencia de la concesión inicial, no de los ajustes, será a partir del primer día del siguiente mes calendario a la fecha de recibo de la solicitud en la oficina de personal*" (art. 30 *Normas*); **3-** puede en fin compararse reveladoramente cómo, **3a-** mientras en régimen de servicio civil sobre beneficio por carrera profesional resuelve suficientemente la oficina de RRHH institucional (pues, simplemente beneficio reglado en efecto de reconocer a quienes ocupen puesto de nivel profesional con grado al menos de bachiller universitario, no califica materia que deba aprobar la jerarquía, por el contrario entendida parte de la administración de salarios), **3b-** en régimen del ámbito de la AP en cambio la reducción histórica de la intervención

LIC. DIONISIO GUILLEN M.
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA RICA

del jerarca ha 'preferido' contenerse manteniéndole reservada la función decisoria; **4-** por último, **4a-** acumulando la regla una relativa antigüedad (ya vg en DE 24105-H de 1994), **4b-** no parece disponible jurisprudencia judicial o administrativa específicamente relevable *sub especie* (siquiera concerniría acá dictamen de la PGR a consulta del propio CUC con ocasión del DE 24105-H y las *Normas*: C-126-2008 de 18/4/2008).

3. Orgánica: distribución. **a)** Corresponde ahora una información mínima de la normativa administrativa general, común y especial sobre organización de competencias. **b)** De Derecho Administrativo orgánico competencial (v. arts. 2.1, 3.1 y 364s LGAP), **1-** "*1. La competencia será regulada por ley siempre que contenga la atribución de potestades de imperio. 2. La distribución interna de competencias, así como la creación de servicios sin potestades de imperio, se podrá hacer por reglamento autónomo, pero el mismo estará subordinado a cualquier ley futura sobre la materia. 3. Las relaciones entre órganos podrán ser reguladas mediante reglamento autónomo, que estará también subordinado a cualquier ley futura*" (art. 59 ibid), **2-** por principio "*Las potestades de imperio y su ejercicio, y los deberes públicos y su cumplimiento, serán irrenunciables, intransmisibles e imprescriptibles*" (art. 66.1 ibid), **3-** luego "1. *La competencia se limitará por razón del territorio, del tiempo, de la materia y del grado. 2. Se limitará también por la naturaleza de la función que corresponda a un órgano dentro del procedimiento en que participa*" (art. 60 ibid), "*1. Para determinar la competencia administrativa por razón del territorio... 3. Para determinar los otros tipos de competencia se estará a lo que dispongan las reglas específicas pertinentes*" (art. 61 ibid), "*La competencia por razón del grado y los poderes correspondientes dependerán de la posición del órgano en la línea jerárquica*" (art. 64 ibid), y "*Cuando una norma atribuya un poder o fin a un ente u órgano compuesto por varias oficinas, sin otra especificación, será competente la oficina de función más similar, y, si no la hay, la de grado superior, o la que ésta disponga*" (art. 62 ibid). **c)** De Derecho Administrativo parauniversitario común (cfr. especial: vg arts. 2 *in fine*, 4 y 10 *Ley de Creación del Colegio Universitario de Limón* -7941 de 9/11/1999- y 7s, 12.1, 32, 83 y 84.b-1 y -2 *Reglamento de organización y servicio del Colegio Universitario de Limón* -53 de 1/10/2003-; cfr. en cambio *Reglamento General del Colegio Universitario para el Riego y el Desarrollo del Trópico Seco* -DE 23776-MEP-MAG-M de 4/11/1994-), **1-** "*Las instituciones reguladas por esta ley tendrán, como estructura administrativa mínima, un consejo directivo y un decano...*" (art. 13 Ley que *Regula Instituciones de Enseñanza Superior Parauniversitaria* -de *Creación y funcionamiento de las instituciones de educación superior parauniversitaria*: 6541 de 19/11/1980-), de donde "*Los Colegios Universitarios tendrán como estructura administrativa mínima un Consejo Directivo y un Decano...*" (art. 7 *Reglamento de la Educación Superior Parauniversitaria* -DE 30431 de 23/4/2002-), más "*La dirección y gobierno de los Colegios Universitarios, estará a cargo de un Consejo Directivo, un Decano y un Consejo de Decanatura*" (art. 8 ibid), **2-** especificándose **2a-** "*El Consejo Directivo es el órgano superior de la institución y estará integrado por siete miembros...*" (art. 9 ibid) y **2b-** "*Corresponde al Consejo Directivo: a) Hacer cumplir el objetivo principal, los fines y las funciones que la ley y el presente Reglamento señalan; b) Definir y orientar la política de la institución en materia de docencia, investigación y acción social; c) Proponer al Consejo Superior de Educación la creación, modificación, ajustes y supresión de carreras; d) Aprobar y proponer al Consejo Superior de Educación el proyecto de presupuesto; e) Dictar las normas que rigen el funcionamiento académico y administrativo de las instituciones conforme a la ley y al presente Reglamento; y f) Proponer al Consejo Superior de Educación para su conocimiento y resolución el*

LIC. DIONISIO GUILLEN
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA RICA

proyecto de Estatuto Orgánico" (art. 12 ibid), **3-** el Decano **3a-** el "*....funcionario de mayor jerarquía en los colegios universitarios*" (art. 14 ibid) y **3b-** sus "*funciones ... a) Dirigir y ejecutar la política académica, de investigación y de acción social de la institución; b) Velar por la marcha armoniosa y eficiente de la institución; c) Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo, salvo en que la ejecución sea encomendada a otro organismo o funcionario; d) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la institución; e) Someter anualmente a conocimiento del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto de la institución, así como sus modificaciones; f) Firmar, junto con el coordinador de la carrera y el Ministro de Educación Pública o su delegado los diplomas que la institución confiera; g) Presentar anualmente al Consejo Directivo una memoria razonada sobre la marcha de la institución y el plan académico para el año siguiente; h) Autorizar el nombramiento del personal de la institución, según propuesta de la dirección administrativa de acuerdo con la legislación que rige la materia; i) Actuar como superior jerárquico de todas las dependencias académicas y administrativas de la institución; j) Conceder permiso a los funcionarios de la institución, sin goce de sueldo hasta por un año; k) Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto; y l) Ejercer cualquier otra función que la ley, el presente reglamento, o el Consejo Directivo le establezcan*" (art. 18 ibid), **4-** adicionalmente **4a-** "*Los Colegios Universitarios, además del Consejo Directivo, del Decano y el Consejo de Decanatura, tendrán para su administración ... una Dirección Administrativa Financiera...*" -DAF- (art. 20 ibid), y **4b-** "*Las direcciones de los colegios universitarios, además del deber de coordinar con el decano, tienen las siguientes funciones y atribuciones: ... La Dirección Administrativa y Financiera. Realizará los procesos propios de los servicios de registro, administración de recursos humanos, financiero, presupuesto... y otros que se lo requieran para la gestión administrativa...*" (art. 22 ibid); parecería luego, a primera vista de cada cláusula competencial, la función *sub exámine* encajara menos propia de Consejo Directivo y más de Administración, propiamente de Decanatura (vg art. 18.b, h e i ibid) o DAF ('*procesos...*' -art. 22 ibid-). **d)** De Derecho Parauniversitario interno, **1- 1a-** faltante un Estatuto Orgánico (arts. 12.f y 67 ibid), **1b-** vigente un *Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo* (Consejo Directivo: sesión 2409 de 5/1/2006; Gac. 53 de 15/3/2006; vig. 15/3/2006: cfr. art. 49; ver. 1/1 de 5/1/2006) omiso en punto a '*delegación*', e **1c-** *in fieri* -'*lege*' *ferenda* reglamentaria- un RAOS y un *Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo* (v. criterio del suscrito en '*Revisión de proyecto de modificación normativa "Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo" del Colegio Universitario de Cartago*' -3/2009; v. DEC-705-2008 de 25/11/2008), **2-** resta disponible en Derecho Estatutario institucional un *Reglamento Autónomo de Trabajo* -RAT- (Consejo Directivo: sesión 1973 de 14/2/2001; Gac. 177 de 14/9/2001; vig. 28/9/2001: art. 193; ver. 2/2 de 14/9/2005; v. arts. 103.1 y 367.2-e LGAP; "*Las relaciones entre el personal y la institución se regirán con base en el Reglamento Autónomo de Servicio y la normativa vigente aplicable*" -25 DE 30431-), a cuyo tenor (cfr. RAOS) **2a-** "*La Administración del CUC está integrada por: 1. El Decano, quien tiene las atribuciones que le otorga el artículo 13 de la Ley Nº 6541, así como las que supletoriamente deriven del artículo 18 del Decreto Ejecutivo Nº 12711-E, 101 y 103 de la*" LGAP. "*2. Directores, Jefes de Servicio, Jefes de Sección y Jefes de Unidad*" (art. 12 RAT), **2b-** bien la misma fuente reserva atribuciones al Consejo Directivo en -o incidentes en- materia laboral y estatutaria, tampoco de extrañar menos excepcionales y más distintas que 'en' las *Normas*: el jerarca colegiado, además de aprobar la propia reglamentación autónoma estatutaria (v. arts. 103.1 LGAP y 12.e -y cfr. 67- DE 30431, Considerandos IIs RAT y PGR: C-247 de 21/12/1999 y C-102-2000 de 12/5/2000; en efecto aprobado

LIC. DIONISIO GUILLEN M.
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA RICA

por acuerdo 3 de sesión ordinaria 1973 de 14/2/2001 -también por la STAP: 1480-01 de 30/8/2001-), dispone su desaplicación a '*cualquier*' servidor (art. 8 RAT), el nombramiento del profesorado emérito (art. 49.i ibid) y la aprobación del *Manual Descriptivo de Puestos* y la escala de salarios (art. 100 ibid) (aparte requerir la obligación estatutaria de asistencia funcionarial a sesión -art. 116.25 ibid-; cfr. también arts. 9.8, 13 y 21.3 ibid), **2c-** mientras siendo que "*El Decano es el enlace directo entre el Consejo Directivo y los servidores, es el funcionario de mayor jerarquía dentro de la institución*" (art. 13 ibid), cierto no se vea disposición que explícita decida a reivindicar o contender a su favor mayor competencia en carrera profesional frente al Consejo Directivo y las *Normas* que en ésta lo empoderan, **2d-** como menos a favor de la DAF (cfr. vg arts. 7, 9.27s y 58 ibid) o aun del Departamento de Gestión del Potencial Humano -DGPH-, **2e-** el mismo Decano ya perfila empero suerte de 'jerarca' laboral del CUC (acaso pues 'máximo' jerarca laboral -# *7.f-2-*; v. vg arts. 8, 9.21, 12.1, 13, 16s, 19.5, -cfr. 21.3-, 24, 32, 34, 43, 49.g -y cfr. .i-, 50, 52, 66, 76s, 79, 86, 110, 120 y 151 ibid), **2f-** como esos otros órganos vocados a un desempeño meramente o más administrativo, técnico, operativo y ejecutivo (v. del DGPH vg arts. 7, 9.26, 16s, 19.3s, 20, 21.2 -y cfr. .3-, 25, 32 a 34, 37, 42s, 45, 58, 60, 78 a 80, -cfr.- 85s, 98, 109, 115.7, 116.13, .18 y .27, 118, 125, 128, 151, 154, 159 a 161, 163, 169.1 y Transitorio III ibid), **2.g-** todo así anunciado desde que más en general "*La aplicación de este Reglamento corresponde a la Decanatura como Administrador General del CUC y al Servicio de Personal, quienes tendrán a su cargo en forma coordinada todo lo concerniente a nombramientos, despidos cambios de puestos, ascensos, vacaciones, permisos o licencias, mediante las respectivas acciones de personal y rige para todos los funcionarios del CUC. Corresponde y es facultad del Decano interpretar y resolver las dudas que pudiesen surgir en relación con el mismo*" (art. 7 ibid; entendido "*Para la correcta interpretación de este Reglamento ...26. Servicio de Personal: La unidad administrativa encargada de la ejecución de las actividades relativas al personal de la institución*" -art. 9 ibid-). **e)** Por lo que hace al Derecho Estatutario común de '*servicio civil*', **1-** aunque "*El personal de los Colegios Universitarios estará excluido del régimen de Servicio Civil*" (art. 27 DE 30431), **2-** de un lado por vías de excepción rige en tema de valoración de puestos la normativa que aplica la DGSC a los puestos de su régimen (art. 27 ibid; v. art. 9.33 RAT), de definición se reingresa materialmente su descriptivo de clases ("*Los Colegios Universitarios Públicos establecerán la clasificación y normas de selección del personal*" -art. 26 DE 30431-: "*Funcionario administrativo: Aquel funcionario que realiza funciones administrativas y técnicas, y que son clasificados según las especificaciones de las clases de puestos establecidas en el Manual Descriptivo de Clases de la*" DGSC "*y por el Manual de Puestos del CUC*" art. 9.10 RAT-), de integración asimismo los principios del ESC ("*Las relaciones de servicio entre los servidores y funcionarios con el CUC, se regirán por las disposiciones contenidas en la*" LGAP, "*por los principios contenidos en el*" ESC... -art. 14 RAT-), de norma mínima de parte dogmática los derechos del ESC ("*Además de los derechos establecidos en el*" ESC, "*Código de Trabajo, leyes conexas y este Reglamento, los funcionarios tendrán derecho...*" -art. 67 RAT-), de remisión disciplina de reajuste y liquidación -de docente- conforme el ESC ("*Cuando sea ineludible el reajuste de un docente, por no apertura de cursos por disminución de la matrícula, después de haber agotado toda posibilidad de reubicación, o desempeño de funciones en acción social o investigación, el CUC procederá al pago de las prestaciones proporcionales, con arreglo a lo establecido en el*" ESC -art. 55 RAT-), de isonomía plus remuneratorio reportando a regla de la DGSC ("*Se reconocerá un componente salarial del 15% sobre el sueldo base, para atender funciones administrativas en la*

LIC. DIONISIO GUILLEN
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA

coordinación o dirección de cada una de las carreras que se imparten en el CUC, con base en la resolución C-45-84 de la" DGSC -art. 71 RAT-), y en fin de supletoriedad fontal retornan las disposiciones contenidas en el ESC '*y demás leyes, decretos y reglamentos conexos en la materia que esté en vigencia*' (art. 192 RAT), para la integración en general, amén que por cláusula hermenéutica regresan sus recursos jurídicos para la interpretación en particular ("*Las normas del presente reglamento deben ser interpretadas y aplicadas recurriendo a los métodos y procedimientos usuales en el Derecho Administrativo,*" ESC... -art. 4 RAT; v. arts. 10 LGAP y 10 y 14 *Código Civil*-) (cfr. art. 21.2 RAT), y **3-** de otro por vía de incorporación prevista en las propias *Normas* se ajustan ciertas resoluciones de la DGSC en materia de carrera profesional ("*La*" AP "*hará extensivas las resoluciones que emita la*" DGSC, "*tendientes a modificar el incentivo de Carrera Profesional, a aquéllas entidades públicas cubiertas por su ámbito*" -art. 37 *Normas*-: -pero de parte considerativa, con valor y eficacia interpretativa:- "*... la*" AP "*está facultada para hacer extensivas las resoluciones que emita la*" DGSC, "*para las entidades públicas cubiertas por su ámbito cuando así lo considere necesario, en materia de clasificación, valoración y otros aspectos técnicos*" -Considerando 2 ibid; "*... el actual cuerpo de normas que regulan la Carrera Profesional requieren ser actualizadas y adecuarlas a las resoluciones del Servicio Civil citadas, en cumplimiento del principio de igualdad a favor de los funcionarios acreedores a este incentivo*": Considerando 4 ibid; v. art. 11 ibid-), **4-** pero todo en fin sin que parezca comprometerse a mayor influjo de preceptiva del ESC o de la DGSC la cuestión jerárquico-competencial que interesa (en residual juego además principios de sucesión temporal y especialidad a favor de las *Normas*, considérese por último que el DE 30431 -excluyente de servicio civil- es reglamento ejecutivo -v. Transitorio IV Ley 6541 y preámbulo y art. 1 DE 30431-, mientras el RAT -selectiva o genéricamente 're/incorporador'- subordenado y subordinado reglamento autónomo -v. arts. 6.1-d y e LGAP, 2 y 14 *Código Civil* y cfr. 8.1s *Ley Orgánica del Poder Judicial*-).

4. Continuación: *Normas*. a) Las *Normas* reducen el protagonismo del jerarca, conservándole el extremo decisorio y cediendo el resto a la A/administración de salarios. **b)** El régimen específico sobre carrera profesional -especial al ámbito de la AP- se concentra en las *Normas* también en temas orgánico y procedimental, **1-** extremos en que si aun debatible **1a-** su validez, eficacia o alcance a la Administración Parauniversitaria cuanto Descentralizada (cfr. arts. 188 *Constitución Política* y 1s y 364 LGAP), **1b-** en su caso además a propósito de que "*Los reglamentos autónomos del Poder Ejecutivo y los de los entes descentralizados están subordinados entre sí dentro de sus respectivos campos de vigencia*" (art. 6.2 ibid), **2-** sería más dudosa incidencia de antinomia o conflicto -en lo que interesa- respecto al RAT, **2a-** que por el contrario remite a esas mismas *Normas* -de suponer no sólo en su régimen sustantivo- ("*Se reconocerán los beneficios de Carrera Profesional de acuerdo con el Reglamento de Normas para la Aplicación de Carrera Profesional para las Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria*": art. 69 RAT -se sobreentiende remitiendo a cada fuente sucesora-; similarmente, en relación con dedicación exclusiva prosigue "*Así también se reconocerá la dedicación exclusiva, cuando las circunstancias lo ameriten, según los respectivos reglamentos*", mientras tratándose de carrera administrativa "*Los funcionarios tendrán derecho a la carrera administrativa que se regirá por lo que disponga el Reglamento de Carrera Administrativa, que al efecto se dicte*": art. 47 RAT, v. art. 67.4 ibid), **2b-** en lo demás a suponer en principio las dichas *Normas* concurrirían a suplir laguna de insuficiencia del RAT mediante integración y a detallar y

LIC. DIONISIO GUILLEN M.
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA RICA

en su acaso pues 'excepcionar' su clausulado competencial en el tema del beneficio (vg por -principio- de especialidad temática: norma especial deroga o desaplica la general). **c)** Para lo que interesa entonces la fuente expresa y explícitamente empodera (*# 2.d*) **1-** al '*máximo jerarca*' únicamente en la disposición de marras ('*El monto por reconocer se establecerá mediante resolución escrita del máximo jerarca...*' -art. 30 *Normas*-), **2-** entretanto a la unidad de RRHH, **2a-** como '*oficina de personal*', ya en la misma norma intencionando distanciamiento de funciones y tareas ("*...La fecha de vigencia de la concesión inicial, no de los ajustes, será a partir del primer día del siguiente mes calendario a la fecha de recibo de la solicitud en la oficina de personal*" -ibídem-), y **2b-** en el resto de la regulación, como '*oficina*' o '*dependencia*' de '*recursos humanos*' (terminología y nomenclatura diferenciadas en lo que se remarca también, llamativamente, la particularidad y excepcionalidad de la disposición), con atribuciones, funciones y facultades a partir de una cláusula competencial posicionada en Capítulo -V- relativo a '*Organismos ejecutores*' (arts. 20 a 22 ibid), que sintomáticamente se refiere tan solo a esa misma unidad, así: "*En cada institución, la dependencia de Recursos Humanos deberá: a) Estudiar y resolver las solicitudes del incentivo que formulen por escrito los profesionales de su institución. b) Determinar el puntaje y el incentivo económico que por concepto de Carrera Profesional corresponde al funcionario que lo solicite. c) Efectuar de oficio tanto los estudios de ajuste por el factor experiencia, como los correspondientes a la capacitación recibida por el funcionario, debidamente coordinada con la instancia competente. d) Llevar el archivo de expedientes de los beneficiarios de la Carrera Profesional. En tales expedientes deben mantenerse los documentos presentados por los profesionales y copia de los formularios en los que se expresan los resultados de cada estudio efectuado y las resoluciones respectivas. e) Asesorar a los profesionales de su entidad en asuntos propios de la Carrera Profesional y su normativa. f) Comunicar a los profesionales beneficiarios los resultados de los estudios efectuados. g) Atender y resolver consultas sobre aspectos derivados de los estudios y normativa de la Carrera Profesional. h) Suscribir los formularios en que se expresen los resultados de los estudios. i) Elaborar y dar el visto bueno a las resoluciones producto de los estudios realizados, anotando los casos analizados, puntos y montos concedidos, así como de la fecha de vigencia del beneficio. j) Realizar cualquier otra función propia de su competencia*" (art. 20 ibid), **2c-** prosiguiendo en Capítulo -VI- sobre '*Procedimiento para otorgar los beneficios de la Carrera Profesional*', con una normativa que nuevamente se agota en la participación de la misma unidad -a través de su jefatura-: "*Los profesionales que reúnan las condiciones indicadas en el artículo 3°, para obtener los beneficios de la Carrera Profesional, deben hacer la respectiva solicitud por escrito al Jefe de Recursos Humanos de la entidad y adjuntar a la solicitud los documentos necesarios para aprobar, comprobar y fundamentar sus atestados*" (art. 23 ibid) y "*El Jefe de Recursos Humanos registrará la fecha de recibo de las solicitudes formuladas...*" (art. 24 ibid), **2d-** abundando explícitas (además de implícitas: vg "*La experiencia docente a nivel universitario o parauniversitario incluyendo la ad honórem, se reconocerá...*" -art. 16 ibid-) otras múltiples disposiciones atributivas en cuestiones específicas: -en Capítulo IV '*Interpretación y aplicación de los factores de la Carrera Profesional*'- "*Para optar al incentivo ... los grados y postgrados académicos se reconocerán ... siempre que sea: a) Propios del área de actividad del puesto o afines con ésta, determinado mediante un estudio de la Oficina de Recursos Humanos respectiva*" (art. 6 ibid), "*Las actividades de capacitación recibidas ... serán reconocidos siempre y cuando: ... c) Hayan sido evaluados por la dependencia respectiva de Recursos Humanos de la entidad pública en cuanto a su validez, duración y catalogación, en cursos de participación y*

LIC. DIONISIO GUILLEN MA.
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA RICA

aprovechamiento ... g) Los postgrados no reconocidos ni equiparados por las universidades facultadas para ello, asimismo, aquellos cursos recibidos aisladamente y pertenecientes a dichos programas, y los cursos de idiomas extranjeros, serán evaluados por la dependencia respectiva de Recursos Humanos para su aceptación... Las actividades de capacitación recibidas en el exterior o impartidas por organismos internacionales, que carezcan del dato de su duración en horas... La Oficina de Recursos Humanos o la instancia competente, evaluará y decidirá lo pertinente, ubicando tales actividades en la modalidad de participación..." (art. 7, reformado por art. 1 DE 35352 de 21/5/2009), "*Se reconocerán las actividades de capacitación impartidas por los servidores, que sean de interés para la institución o empresa pública, siempre que: a) Los cursos hayan sido evaluados por la dependencia de Recursos Humanos de la entidad pública, en cuanto al grado de interés, calidad y coordinación*" (art. 8 ibid), "*Se reconocerán de oficio, por parte de la respectiva dependencia de Recursos Humanos, los puntos por experiencia laboral de carácter profesional...*" (art. 10 ibid, ref. por art. 1 DE 35352 cit.), "*Se podrá tomar en cuenta la evaluación del desempeño correspondiente al último período calificado, si un funcionario no fue calificado por alguna de las siguientes razones ... c) Por otros motivos de excepción a juicio de la dependencia de Recursos Humanos, debidamente documentados*" (art. 18, ref. por art. 1 DE 35352 cit.), "*Para ser tomada en cuenta la evaluación del desempeño, deberá estar registrada en la dependencia de Recursos Humanos respectiva. Si no estuviera registrada se considerará como insatisfactorio. Se exceptúan los casos de fuerza mayor debidamente justificados ante la dependencia de Recursos Humanos*" (art. 19 ibid), -en Capítulo V '*Organismos ejecutores*' dicho- "*La dependencia de Recursos Humanos sólo realizará estudios por solicitud de los interesados, excepto en la ponderación del factor experiencia, lo cual deberá hacer de oficio, por lo que requerirá llevar los controles indispensables para ello*" (art. 21 ibid), "*La dependencia de Recursos Humanos será responsable de la emisión de las resoluciones pertinentes en materia de reconocimiento del beneficio aquí reglamentado...*" (art. 22 ibid), y -en Capítulo VIII '*Otras disposiciones*'- "*Los ajustes a la Carrera Profesional podrán ser solicitados al Jefe de Recursos Humanos de la institución respectiva en cualquier época del año...*" (art. 27 ibid), "*Las resoluciones ... serán comunicadas a la dependencia de Recursos Humanos, al interesado y al Jefe de Recursos Humanos, a fin de que se tramite la respectiva acción de personal en que se haga efectivo el incentivo por Carrera Profesional*" (art. 31 ibid), "*Si el beneficiario no acepta la decisión tomada por la dependencia de Recursos Humanos, podrá recurrir ante ella de conformidad con los recursos y plazos señalados en la*" LGAP (art. 32 ibid), "*Las actividades de capacitación efectuadas en el exterior o impartidas por organismos internacionales antes del 12 de marzo de 1984, serán aceptadas con la presentación del certificado y una declaración jurada del interesado... Para su reconocimiento, será presentada a la instancia competente, la que evaluará y decidirá lo pertinente... En todo caso la dependencia de Recursos Humanos podrá efectuar a posteriori las verificaciones que considere pertinentes y podrá proponer las sanciones de rigor si se comprueba que la información consignada en los documentos no es verídica*" (art. 34 ibid), y "*Las dependencias de Recursos Humanos en caso de duda en cuanto a la calificación de atestados relativos a estudios y experiencia, podrán elevar a la Secretaría Técnica de la*" AP -STAP-, "*solicitud escrita para su estudio y resolución definitiva. No obstante, en dicha solicitud deberá adjuntarse el criterio que amerite el estudio de esta Secretaría*" (art. 36 ibid; entreguiones suplido), **3-** mientras por último otras disposiciones -le- conciernen más en cuanto dirigidas a cualquier unidad de RRHH como generadora de insumos a utilizar -vg por otra- en una tramitación instada -

cfr. oficiosa: vg en art. 21 ibid- (disposiciones entre las que contarían algunas de las ya transcritas): "*... experiencia laboral de carácter profesional ... se podrá aceptar la documentación que certifique las calificaciones correspondientes emitidas por la dependencia de Recursos Humanos pertinente*" (art. 10 ibid, ref. art. 1 DE 35352 cit.), "*... experiencia docente a nivel universitario o parauniversitario ... el tiempo laborado se considerará en forma acumulativa siempre que presente las certificaciones del Departamento de Registro, o de la Dependencia de Recursos Humanos, o del Coordinador de la carrera, o del Decano de las instituciones respectivas...*" (art. 16 ibid), "*... la evaluación del desempeño, deberá estar registrada en la dependencia de Recursos Humanos respectiva. Si no estuviera registrada se considerará como insatisfactorio. Se exceptúan los casos de fuerza mayor debidamente justificados ante la dependencia de Recursos Humanos*" (art. 19 ibid), "*Podrán acogerse al pago del incentivo ... d) Cuando se trate de servidores provenientes de instituciones públicas, haber obtenido en la evaluación... En sustitución de los formularios de evaluación respectivos, se podrá aceptar la documentación que certifique las calificaciones correspondientes emitidas por la dependencia de Recursos Humanos pertinente*" (art. 3, ref. art. 1 DE 35352 cit.), y "*La experiencia obtenida al servicio de instituciones del Estado adscritas al Régimen de Servicio Civil, se reconocerá para efectos de beneficio, siempre que ... se haga constar en un documento avalado por el Jefe de Recursos Humanos de la dependencia donde fue obtenida*" (art. 11 ibid, ref. art. 1 DE 35352 cit). Parece en fin el reglamentador mantiene la gestión administrativa, técnica y operativa del beneficio a la Administración de RRHH, confinando excepcionalmente la intervención jerarca (aun directivo, en ello administrativo) al reconocimiento decisorio de los extremos decisivos (ingreso, monto, reajustes).

5. Excurso iuscomparatista. **a)** Valga para información, comparación y/o integración una muestra sobre distribución competencial en otros sectores institucionales. **b)** En ámbitos constitucionales (de órganos fundamentales -poderes y equiparados: arts. 9, 99 y 183 *Constitución Política*-; v. *Régimen Carrera profesional TSE, Registro Civil y Asamblea Legislativa* -Ley 6010 de 9/12/1976; CLD: 1976/2/4/1537; vig. 1/1/1977: art. 4; ver. 1/1 de 9/12/1976-; v. Ley 5919 de 30/7/1976), para empezar; **1-** cfr. vg en el Poder Judicial la distribución entre '*los organismos reguladores*' conforme arts. 4 a 9 *Reglamento para el Reconocimiento de la Carrera Profesional en el Poder Judicial* (*Corte Plena*: art. XXIII, sesión 34-98 de 21/12/1998 -*Boletín Judicial* 78 de 23/4/1999; vig. 23/4/1999: art. 36; ver. 1/1 de 21/12/1998-); **2-** en el Tribunal Supremo de Elecciones -TSE- la intervención del jerarca (colegio vocado a competencias incluso constitucionales y de trascendencia nacional: v. arts. 9 y 102 *Constitución Política*, 5 -recién derogado- *Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones TSE y del Registro Civil* -derogatoria por art. 310.d nuevo *Código Electoral*-, 19 *Código Electoral* anterior y 12 y otros nuevo *Código Electoral* -Ley 8765 de 19/8/2009-) es mayor: "*Son funciones de la Comisión: a)- Recibir y estudiar las solicitudes... b)- Recomendar al*" TSE "*la aprobación o denegatoria de cada solicitud, quien resolverá en definitiva según la reglamentación vigente. En los casos en que proceda, la Comisión también recomendará el incentivo que corresponda...*" (art. 5 *Reglamento para el Régimen de Carrera Profesional* -de 12/10/1999; Gac. 210 de 29/10/1999; vig. 29/10/1999: art. 38; ver. 3/3 de 21/4/2009-), "*Para cualquier ajuste o reconocimiento... profesionales que por la naturaleza de su puesto no son susceptibles de calificación a juicio del*" TSE, "*estarán exentos de este requisito*" (art. 24 ibid), "*La Comisión estudiará las solicitudes de incorporación y de ajuste... Las resueltas favorablemente serán elevadas por la misma Comisión a conocimiento del*" TSE "*para su ratificación y aprobación...*" (art.

LIC. DIONISIO GUILLEN A. ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA RI

28 ibid; v. art. 31 ibid), y "*El monto del incentivo derivado de la aplicación de los factores... se establecerá mediante el valor que le asigne a cada punto el*" TSE "*de acuerdo con recomendaciones de la Comisión de Carrera Profesional, lo cual se hará con base en las tendencias del mercado salarial, previa investigación*" (art. 32 ibid); **3-** cfr. en el órgano contralor el *Reglamento sobre Carrera Profesional y Prohibición para el Ejercicio Liberal de las Profesiones de los Funcionarios de la* CGR (CGR: de 11/1/1999; Gac. 69 de 12/4/1999; vig. 12/4/1999; ver. 1/1 de 11/1/1999). **c)** De/sde la Administración Central **1-** cfr. en régimen de servicio civil las diversas funciones e intervenciones del jerarca en general en o con ocasión de RRHH (cfr. *# 2.b* y *3.e*): v. vg arts. 4.c, 8, 9.a, 33.b y c-1s, -4 y -6, 45, 50.c, 77, 88.a, 108, 110, 111.b y 118 *Reglamento del* ESC. **d)** Y en la restante Administración Descentralizada, por último, múltiples las reglamentaciones institucionales en la materia; **1-** cfr. vg en la Corporativa Municipal, **1a-** omisa su codificación común (apenas refiere la carrera administrativa municipal, reservando competencia al Alcalde -cfr. arts. 17.k, 115ss y 119.c *Código Municipal*-), **1b-** vg en la reglamentación de más reciente promulgación municipal en tema de carrera profesional, efectivamente decisor el Alcalde -no el Concejo Municipal, incluso con alzada impropia ante el Tribunal Contencioso-Administrativo: art. 162 ibid, ref. recientemente por art. 1 Ley 8773 de 1/9/2009- (v. arts. 4.c, 18s y 21 *Reglamento de Carrera Profesional de la Municipalidad de Heredia* -198 de 26/1/2009; Gac. 27 de 9/2/2009; vig. 9/2/2009: art. 24; ver. 1/1 de 26/1/2009-); **2-** cfr. en la Institucional, **2a-** la reglamentación más reciente de todas las emitidas en el país en la misma materia: *Reglamento de Carrera Profesional* del Banco Crédito Agrícola de Cartago (acuerdo 8253/09, art. 14, sesión 14/7/2009; Gac. 154 de 10/8/2009; vig. 10/8/2009: *in fine*; ver. 1/1 de 14/7/2009-); **3-** en la Institucional Parauniversitaria, por su parte, no aparece publicado reglamento temático alguno al respecto (sí disposiciones sobre intervenciones de Consejo Directivo en RRHH: v. vg arts. 7, 9, 12.1, 32, 48.8, 51, 76s, 81 y 82.b-1s *Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Colegio Universitario de Alajuela* -2167 de 30/9/2003- y 7s, 12.1, 32, 83 y 84.b-1 y -2 *Reglamento de organización y servicio del Colegio Universitario de Limón*; cfr. *Reglamento Autónomo de Trabajo del Colegio Universitario para el Riego y el Desarrollo del Trópico Seco* - de 21/12/1998-, *Reglamento de Consejo Directivo del Colegio Universitario para el Riesgo y el Desarrollo del Trópico Seco* -13 de 12/10/2006-, *Reglamento de reasignación de puestos del Colegio Universitario de Puntarenas* -22 de 24/3/2008- y *Reglamento de ingreso, clasificación, promoción, y reconocimiento de los funcionarios del Colegio Universitario de Puntarenas* -42 de 25/6/2008-).

6. Orgánica: transferencia. **a)** La in/admisibilidad *sub especie* de la delegación entre órganos que interesa depende del in/cumplimiento de varias reglas positivas. **b)** Se entiende **1-** de doctrina especializada la delegación **1a-** "*un acto en virtud del cual un órgano administrativo transfiere a otro jerárquicamente subordinado el ejercicio de funciones que tiene atribuidas de forma alternativa conservando la titularidad de las mismas*" (ENTRENA CUESTA, R. *Curso de Derecho Administrativo*, I/2, 1988), **1b-** requerido a su efecto que la competencia para acordar la delegación corresponda al titular de la función que se delega, entre delegante y delegatario exista una relación de dependencia jerárquica -cuanto la posibilidad de delegación forma parte del contenido de la jerarquía administrativa-, necesario para delegar el ejercicio de una función ésta sea atribuida de forma alternativa -implicando que la delegación esté prevista por la ley, previsión que en su caso puede ser genérica, para todas las funciones atribuidas a un órgano determinado, o específica, para funciones concretas-, para que surta efecto el acto de delegación sea publicado, advertido se delega ejercicio pero no titularidad de la

LIC. DIONISIO GUILLEN MAD. ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA RICA

función (por lo que los actos dictados en ejercicio de función delegada se considera proceden del órgano delegante, que además puede dirigir, fiscalizar y revisar por vía de recurso los actos que dicte el delegatario en ejercicio de la misma), y entendido en fin la delegación es revocable en cualquier momento por el órgano que la confiere (ibid, pp 86s), **2-** mientras de última doctrina nacional "*la delegación interorgánica como la transferencia interorgánica y temporal del ejercicio de una competencia propia, actual y específica del superior jerárquico al inferior con el propósito de facilitarle al primero el cumplimiento de los fines institucionales encomendados*" (JINESTA LOBO, E. *Tratado de Derecho Administrativo*, I, p 463); **3-** esta concepción y disciplina técnica mínima se somete en el Derecho local pues, de régimen de transferencia competencial por delegación interorgánica intrainstitucional, a las reglas comunes que de seguido se detallan, mismas de cuya in/observancia puede depender la in/validez de los actos de delegación y/o de ejercicio delegado, la des/obediencia debida y la ir/responsabilidad funcionarial (v. vg arts. 87.3, 108s, 122.3, 123.2, 125.2, 128ss, 158ss, 211ss y concordantes LGAP). **c)** Reglas generales del régimen de transferencia de competencias o de su ejercicio: **1-** "*La competencia será ejercida por el titular del órgano respectivo, salvo caso de delegación, avocación, sustitución o subrogación, en las condiciones y límites indicados por esta ley*" (art. 70 ibid; v. PGR: 175 de 1/8/1980, 263 de 18/11/1980, 019 de 27/1/1987, 006 de 5/1/1989, 052 de 23/3/1992, 134 de 11/10/1993, 195 de 3/12/1996 y 008 de 16/1/1997), pues en efecto "*Las competencias administrativas o su ejercicio podrán ser transferidas mediante: a) Delegación; b) Avocación; c) Sustitución del titular o de un acto; d) Subrogación; y e) Suplencia*" (art. 84 ibid; cfr. arts. 9 y 130ss *Constitución Política* y 21 y 86 LGAP -v. Sala Segunda: 794 de 22/9/2004, 197 de 15/3/2005, 355 de 13/5/2005 y 888 de 2/11/2005, Tribunal de Trabajo, Sección I: 143 de 4/27/2005, Tribunal Fiscal Administrativo: 329 de 28/8/2007, y PGR: 047 de 31/3/1986, OJ 061-J 16/7/1998 y 056 de 23/3/2000-; v. Tribunal Segundo Civil, Sección I: 365 de 26/9/2000, Sala Constitucional: 10224 de 3/8/2005 y PGR: 050 de 15/3/1995, 171 de 7/8/1995, 215 de 22/9/1995, 101 de 25/6/2006, OJ 061-J de 16/7/1998, 204 de 2/10/2008, 231 de 4/11/1998 y 003 de 11/1/2008), **2-** luego **2a-** "*1. Toda transferencia de competencias externas de un órgano a otro o de un servidor público a otro, tendrá que ser autorizada por una norma expresa, salvo casos de urgencia. 2. En toda hipótesis, la norma que autoriza la transferencia deberá tener rango igual o superior al de la que crea la competencia transferida. 3. No podrán hacerse transferencias por virtud de práctica, uso o costumbre*" (art. 85 ibid; v. arts. 129 *Constitución Política*, 7 y 9.2 LGAP y 1, 3s y 8 *Código Civil*; v. Tribunal Segundo Civil, Sección I: 365 de 26/9/2000, PGR: 019 de 27/1/1987, 094 de 5/5/1987, 023 de 13/2/1991, 128 de 24/7/1991, 053 de 7/4/1994, 050 de 15/3/1995, 171 de 7/8/1995, 055 de 12/4/1996, 101 de 25/6/1996, 099 de 13/6/1997, OJ 061-J de 16/7/1998, OJ 020-J de 16/2/1999, 057 de 19/3/1999, 111 de 17/5/2000, 134 de 7/5/2001, 210 de 30/7/2001, 263 de 1/10/2001, 284 de 23/10/2002, 288 de 25/10/2002, 089 de 15/3/2004, 175 de 11/5/2005 y OJ 094 de 5/10/2009, y Dirección General de Tributación: DGT-1520-05 de 26/9/2005), y **2b-** "*1. Toda transferencia de competencia deberá ser temporal y salvo el caso de la suplencia y de la sustitución de órgano, claramente limitada en su contenido por el acto que le da origen. 2. Toda transferencia de competencia deberá ser motivada, con las excepciones que señala esta ley. 3. La violación de los límites indicados causará la invalidez tanto del acto origen de la transferencia, como de los dictados en ejercicio de ésta*" (art. 87 LGAP; v. arts. 128ss, 132s, 136 y 158ss ibid; v. Sala Constitucional: 10224 de 3/8/2005, Tribunal Fiscal Administrativo: 380 de 31/8/2006, Dirección General de Tributación: 12 y 13 de 13/3/2002 y 14 de 14/3/2002, DGT/División de Recaudación: 12 de 13/3/2002, y PGR:

LIC. DIONISIO GUILLEN
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA

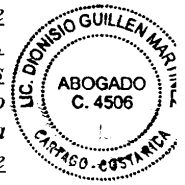
023 de 13/2/1991, 128 de 24/7/1991, 171 de 7/8/1995, 101 de 25/6/1996, 190 de 8/9/1998 y OJ 136-J de 2/11/2004) (además "*Si en el curso de un expediente se transfiere legalmente la competencia a otro órgano administrativo, con éste se continuará la causa, de oficio o a gestión de parte*" -art. 88 ibid; Tribunal de Trabajo, Sección I: 091 de 2/27/2004, Tribunal Fiscal Administrativo: 46 de 31/3/2003 y 380 de 31/8/2006, Dirección General de Tributación: 12 y 13 de 13/3/2002 y 14 de 14/3/2002, DGT/División de Recaudación: 12 de 13/3/2002, y PGR: 084 de 7/5/1998-). **d)** Reglas particulares en subrégimen propiamente de delegación: **1-** "*1. Todo servidor podrá delegar sus funciones propias en su inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza. 2. La delegación no jerárquica o en diverso grado requerirá de otra norma expresa que la autorice, pero a la misma se aplicarán las reglas compatibles de esta Sección. 3. No será posible la delegación cuando la competencia haya sido otorgada al delegante en razón de su específica idoneidad para el cargo. 4. La delegación deberá ser publicada en el Diario Oficial cuando sea para un tipo de acto y no para un acto determinado*" (art. 89 ibid; Sala Primera: 398 de 16/5/2002, Sala Constitucional: 1562 de 16/2/2005, 10224 de 5/8/2005 y 10118 de 17/6/2008, Tribunal Contencioso Administrativo, Sección II: 316 de 21/7/2006, Tribunal Fiscal Administrativo: -varios, vg- 251 de 18/9/2001 a 539 de 18/12/2007, Dirección General de Tributación: -varios, vg- 12 de 13/3/2002, DGT/División de Recaudación: 12 de 13/3/2002 y 12 de 24/3/2006, y PGR: 067 de 25/5/1979, 175 de 1/8/1980, 229 de 13/7/1983, 019 de 27/1/1987, 166 de 9/10/1989, 015 de 2/2/1990, 023 de 13/2/1991, 182 de 15/11/1991, 153 de 5/10/1994, 168 de 1/8/1995, 171 de 7/8/1995, 006 de 12/1/1996, 055 de 12/4/1996, 101 de 25/6/1996, OJ 066-J de 31/10/1996, 099 de 13/6/1997, OJ 025-J de 17/6/1997, OJ 050- J de 29/9/1997, OJ 054-J de 21/10/1997, OJ 061-J de 16/7/1998, 190 de 8/9/1998, 227 de 3/11/1998, OJ 090-J de 4/11/1998, 259 de 2/12/1998, 057 de 19/3/1999, OJ 140-J de 23/11/1999, 056 de 23/3/2000, 106 de 16/5/2000, 052 de 23/2/2001, 134 de 7/5/2001, 210 de 30/7/2001, 263 de 1/10/2001, 141 de 6/6/2002, 284 de 23/10/2002, 140 de 21/5/2003, OJ 136-J de 2/11/2004, OJ 147-J de 08/11/2004, 035 de 9/2/2007, 207 de 25/6/2007 y 009 de 22/1/2009), **2-** "*La delegación tendrá siempre los siguientes límites: a) La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la ha conferido; b) No podrán delegarse potestades delegadas; c) No podrá hacerse una delegación total ni tampoco de las competencias esenciales del órgano, que le dan nombre o que justifican su existencia; d) No podrá hacerse delegación sino entre órgano* -sic- *de la misma clase, por razón de la materia, del territorio y de la naturaleza de la función; y e) El órgano colegiado no podrán* -sic- *delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las mismas, en el Secretario*" (art. 90 ibid; cfr. art. 93.5 ibid; cfr. arts. 9, 105 y 124 *Constitución Política*; v. Sala Primera: 0398 de 16/5/2002, Sala Tercera: 0686 de 12/8/2003, Tribunal Contencioso Administrativo, Sección II: 0316 de 21/7/2006 y 0344 de 24/10/2008, Sección III: 188 de 4/7/2003 y 288 de 5/9/2003 y Sección VI: 052 de 31/7/2008, Tribunal Fiscal Administrativo: 251 de 18/9/2001, 457 de 26/11/2002, 272 de 6/8/2004, 585 de 7/12/2005, 592 de 13/12/2005, 188 de 30/5/2006, 380s de 31/8/2006, 416 de 21/9/2006, 54 de 22/2/2007 y 539 de 18/12/2007, Dirección General de Tributación: 12 y 13 de 13/3/2002 y 14 de 14/3/2002, DGT/División de Recaudación: 12 de 13/3/2002, y PGR: 047 de 31/3/1986, 166 de 9/10/1989, 015 de 2/2/1990, 021 de 12/2/1991, 086 de 23/5/1991, 182 de 15/11/1991, 075 de 28/5/1993, 053 de 7/4/1994, 171 de 7/8/1995, 014 de 30/1/1996, 101 de 25/6/1996, 140 de 26/8/1996, OJ 025-J de 17/6/1997, 155 de 20/8/1997, OJ 054-J de 21/10/1997, 190 de 8/9/1998, 227 de 3/11/1998, OJ 090-J de 4/11/1998, 057 de 19/3/1999, OJ 140-J de 23/11/1999, 056 de 23/3/2000, OJ 053- J de 29/5/2000, 058 de 6/2/2001, 052 de 23/2/2001, 056 de 2/3/2001, 134 de 7/5/2001, 261

LIC. DIONISIO GUILLEN M. ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA RICA

de 27/9/2001, 343 de 11/12/2001, 140 de 21/5/2003, 248 de 19/8/2003, 323 de 9/10/2003, 088 de 15/3/2004, 294 de 15/10/2004, 353 de 25/11/2004, 026 de 21/1/2005, 118 de 31/3/2005, 258 de 18/7/2005, 277 de 4/8/2005, 319 de 5/9/2005, 253 de 19/6/2006, 292 de 20/7/2006, 414 de 17/10/2006, 035 de 9/2/2007, 175 de 4/6/2007, 207 de 25/6/2007, 257 de 3/8/2007, 270 de 16/8/2007, 419 de 26/11/2007, 432 de 3/12/2007, 458 de 20/12/2007, 021 de 22/1/2008, 176 de 23/5/2008, 181 de 29/5/2008, 194 de 4/6/2008, 230 de 3/7/2008, 401 de 4/11/2008, 433 de 10/12/2008, 009 de 22/1/2009, 054 de 20/2/2009, 162 de 8/6/2009 y 186 de 3/7/2009), y **3- 3a-** "*El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado y podrá ser responsable con éste por culpa en la vigilancia. Sólo habrá lugar a culpa en la elección cuando ésta haya sido discrecional*" (art. 91; v. arts. 15ss, 158.4 y 160 ibid; cfr. art. 93.3 ibid; v. Tribunal Contencioso Administrativo, Sección I: 0134 de 9/6/2000 y 0188 de 28/4/2009, y Sección II: 0316 de 21/7/2006, y PGR: 015 de 2/2/1990, 182 de 15/11/1991, 171 de 7/8/1995, 155 de 20/8/1997, OJ 054-J de 21/10/1997, OJ 090-J de 4/11/1998, OJ 094-J de 20/8/1999, 140 de 21/5/2003 y 346 de 28/9/2007), y **3b-** "*Se podrá delegar la firma de resoluciones, en cuyo caso el delegante será el único responsable y el delegado no podrá resolver, limitándose a firmar lo resuelto por aquél*" (art. 92 ibid; Sala Constitucional: 1562 de 2/16/2005, Tribunal Contencioso Administrativo, Sección II: 0316 de 7/21/2006, y PGR: 171 de 7/08/1995, OJ 050-J de 29/9/1997, 057 de 19/3/1999, 308 de 13/12/2000, 098 de 4/3/2005, 207 de 25/6/2007 y 011 de 17/1/2008). **e)** Y reglas especiales de/sde figuras o institutos específicos: **1-** de relación jerárquica "*El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades: ... e) Delegar sus funciones y avocar las del inmediato inferior ... todo dentro de los límites y condiciones señalados por esta ley*" (art. 102.e ibid; cfr. art. 105 ibid; cfr. sobre delegación viceministerial: "*Corresponderá al Viceministro: e) Delegar ... funciones dentro de los límites de esta ley*" -art. 48 ibid-), **2-** sobre responsabilidad disciplinaria "*Cuando el incumplimiento de la función se haya realizado en ejercicio de una facultad delegada, el delegante será responsable si ha incurrido en culpa grave en la vigilancia o en la elección del delegado*" (art. 212 ibid), y **3-** de avocación "*El órgano delegante podrá avocar el conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponde decidir al inferior en virtud de la delegación general*" -art. 94 ibid-). **f)** Pues bien, entendido se interesa *sub especie* una delegación interorgánica (no intraorgánica o interfuncionarial ni desde luego intersubjetiva o interinstitucional), jerárquica (en vez que no jerárquica o extrajerárquica), *per saltum* (mediata: no de superior a inferior inmediato), funcional (en vez de personal), *de pouvoir* (impersonal -despersonalizada, sin el contorno de una relación de confianza-, vg frente a una -francesa- *de signature* -personal y nominativa-), de función (no de acto -ésta para uno o varios actos determinados-), así general (no singular, sino pues para un tipo de actos) y en sentido estricto (con transferencia de ejercicio -no vg meramente de firma-), se impone estimar su posibilidad según los límites sustanciales y formales y demás reglas dichas. **1-** En primer término, **1a-** una transferencia de competencia externa (cfr. arts. 12.2, 59.1s, 66.1s, 85.1, 103.1, 120 y 123 ibid; v. PGR: C-059-2000 de 30/3/2000) de un órgano a otro tiene que constar autorizada por norma expresa -norma habilitadora previa, salvo circunstancia anómala de estado de necesidad o urgencia, a tono con el principio general de necesidad- (art. 85.1 ibid; pues en general la transferencia competencial supone una derogación de los principios de intransmisibilidad e irrenunciabilidad de las competencias públicas -arts. 66.1 y 70 ibid-, mientras suponiendo el cambio así afectación -aun provisional- del orden normal de las competencias debe actuarse de forma clara y cierta; luego, bajo la previsión legal se crea entonces una competencia alternativa condicionada: delegante y delegado tienen en abstracto la misma

LIC. DIONISIO GUILLE
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO. COSTA

competencia, pero surgiendo al sujeto pasivo -inferior- por un movimiento voluntario del sujeto activo -superior-, sobreviniendo aquel delegatario al ejercicio de las -mismas- potestades de este delegante en lo que es objeto de delegación), y **1b**- además la norma autorizante debe tener rango igual o superior al de la que crea la competencia que se transfiere (art. 85.2 ibid; si definidas por ley las competencias de la Administración, no podrían ser modificadas ni transferidas sino como mínimo por ley, es decir por otra norma de similar o mayor jerarquía fontal o normativa -arts. 59 y 85 ibid; PGR: C-050-95 de 15/3/1995 y OJ-061-98 de 16/7/1998-, entretanto requisito sea expresa -emanando de forma explícita, o razonable y suficientemente implícita, de fuente constitucional, legal o reglamentaria- *a fortiori* habrá de serlo la norma de delegación, que supone pues una alternación del orden normal de las competencias): pues bien, semejante norma habilitadora faltaría para la delegación que en la especie interesa (se entiende por lo demás la competencia que contiene atribución de potestades de imperio o potestades susceptibles de afectar la esfera jurídica de los administrados -constituyendo, extinguiendo o modificando derechos y obligaciones, o más ampliamente situaciones jurídicas subjetivas de posibilidad, necesidad o mixtas; reserva de ley: art. 59.1 LGAP-, solo será transferible por ley; cfr.: "*La Ley Orgánica de ese ente, de la cual deriva directa y expresamente, el mandato de Derecho Público conferido a aquél, no permite, ni prevé, cambios de esa atribución a otros órganos o servidores funcionarios de éste, y se trata por lo demás, de una potestad que aparece como irrenunciable, de conformidad con el principio de legalidad, y las normas y principios que inspiran la actuación de los poderes públicos. La delegación, por lo tanto, no está autorizada en este caso, y aún si lo estuviera, tampoco tendría aplicación, dado que la Asesoría Legal Interna, en cuya Directora se pretende dejar la responsabilidad del proceso, no depende del Fiscal, sino de la Junta Directiva (artículo 51 del Reglamento Interno), y por allí, de aceptarse el cambio propuesto, se desnaturalizaría esa figura, prevista en la*" LGAP "*(artículos 89 a 92), para que el superior jerárquico transfiera, temporalmente, el ejercicio de una competencia propia y específica al inferior, con el objeto de mejorar el desarrollo de las funciones de la organización*" -Tribunal Contencioso Administrativo, Sección II: 0316 de 21/7/2006-; cfr. vg: "*La representación de la*" CGR "*corresponde a su jerarca, el contralor general, quien podrá delegarla en el subcontralor general*" -art. 3 *Ley Orgánica de la* CGR-; cfr. arts. 3.1 y 20 *Ley Orgánica de la* PGR y 73.2s, 113.2s y 114.3 *Código Procesal Contencioso-Administrativo*; en otro orden, separables formalmente funciones de instrucción y resolución -arts. 227, 230.2, 248, 282.3, 314, 315.2, 319 y otros LGAP; v. PGR: C-323-2003 de 9/10/2003, C-167-2005 de 6/5/2005 y C-258-2005 de 18/7/2005- cabría en general delegación de instrucción vg disciplinaria del órgano decisor a uno director o instructor -cfr. PGR: C-334-2005 de 26/9/2005 y C-195-2008 de 6/6/2008-; cfr.: "*Los jerarcas de los órganos o entes del sector público podrán delegar la suscripción de los contratos asociados al proceso de contratación, de conformidad con la reglamentación que se establezca para el efecto*" -art. 106 *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos*-; cfr.: "*...si es legal que el Comité Cantonal de Deportes...delegue una competencia conferida a su favor por el Ordenamiento ...ello no es factible. Ningún órgano público puede delegar una competencia conferida por ley, sin contar con una autorización legal para ello (doctrina de los artículos 70 y 129 de la*" LGAP). "*No obstante, es perfectamente válido que los órganos colegiados, como lo es el Comité ...encomiende a una persona, que bien puede ser miembro o no de dicho Organo* -sic-, *la realización de determinadas funciones, como por ejemplo alquilar las instalaciones deportivas a su cargo ...Mediante acuerdo firme, el Comité dispuso "delegar" en un miembro suyo la disponibilidad para alquilar la cancha de fútbol. Pero tal "delegación" no debe*



interpretarse como una delegación de su competencia, sino más bien como una forma de administración que el Comité en pleno, en ejercicio de su competencia, ha elegido como la más prudente en aras de satisfacer el interés público involucrado, cual es que la población del cantón tenga mayor facilidad en el acceso para el uso de las instalaciones deportivas... se trata de una cuestión de administración y no de delegación de competencias públicas" -PGR: C-108-98 de 10/6/1998-). **2-** Un servidor puede delegar sus funciones propias en su inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza, y si se trata de delegación no jerárquica -extrajerárquica- o en diverso grado -*per saltum*- requiriendo además de otra norma expresa que la autorice (art. 89.1s ibid; cfr: "*La avocación no jerárquica o de competencias de un órgano que no sea el inmediato inferior requerirá de otra ley que la autorice*" -art. 93.6 ibid-): **2a-** no existiera relación jerárquica (v. arts. 101s y 105 y cfr. 99.2 ibid; "*1. Todo servidor público estará obligado a obedecer las órdenes ... del superior ... 2. El servidor no estará obligado a obedecer cuando el acto no provenga de un superior jerárquico sea o no inmediato*" -art. 107 ibid-; no preexistiendo relación jerárquica la delegación no jerárquica haría nacer una atenuada, con potestad de dirección interorgánica -no de mando- del delegante) entre el Consejo Directivo y la DAF y/o el DGPH (pero "*Todo órgano distinto del jerarca estará plenamente subordinado a éste y al superior jerárquico inmediato, salvo desconcentración...* " -art. 83.1 ibid; v. arts. 101s y 105 ibid-), como existiendo en diverso grado -delegación interorgánica por salto- (no siendo pues estos órganos '*inmediatos*' inferiores suyos, interpuesta Decanatura hacia la DAF y ambas al DGPH: cfr. arts. 13 Ley 6541, 7 a 9, 12, 14s, 18, 20, 21.b, 22 y 24 DE 30431 y RAT -cfr. RAOS-; "*la delegación se da dentro de una relación entre órganos, donde el servidor delega sus funciones en su inmediato inferior, lo cual no se da en el caso específico de los recurrentes*" -Tribunal Contencioso Administrativo, Sección III: 0188 de 4/7/2003 y 0288 de 5/9/2003, *sub júdice* '*delegados municipales*' sin relación laboral con Concejo o Municipalidad-), sería requerible al efecto entonces una norma expresa adicional que autorice semejante delegación (pues de carácter todavía más excepcional, puede mayormente desquiciar la organización administrativa), como menos acá parece haberla, **2b-** así entendido de principio el superior jerárquico ostenta potestad de delegar funciones en 'cualquier' inferior pertinente '*dentro de los límites y condiciones señalados*' por la LGAP (art. 102.e ibid; cfr. art. 105 ibid), **2c-** inadmisible por lo demás una delegación en cascada hasta llegar al mediato deseado, vg a Decanatura para su ulterior delegación a DAF o hasta DGPH, que ya podría calificar o aproximar fraude de ley -intentando burlar el requisito legal de norma habilitadora adicional- (cfr. arts. 20 y 1023.2-d *Código Civil*, 5s y 58 *Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública* y 1.1 *Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general*; cfr. art. 6 *Convención Interamericana sobre Normas Generales de Derecho Internacional Privado* -8/5/1979-), dispuesta en todo caso prohibición de subdelegación administrativa (art. 90.b LGAP; a diferencia de cierta constitucional: v. arts. 9, 105 y 124 *Constitución Política*; de otro modo, constituiría eficaz herramienta para flexibilizar, agilizar y acelerar la gestión administrativa, simplemente se sujetara a una autorización por el delegante originario). **3-** El servidor puede delegar funciones propias en su inferior cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza (art. 89.1 LGAP), en general solo pudiendo hacerse la delegación entre órganos de la misma clase por razón de la materia y de la naturaleza de la función (art. 90.d ibid), **3a-** de cuestionar acá, bien competencia genéricamente común por su naturaleza en función administrativa activa o de gestión, el Consejo Directivo es órgano colegiado fundamentalmente representativo,

LIC. DIONISIO GUILLEN MA. ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA RICA

deliberativo y de gobierno y dirección, entretanto la DAF unipersonal (arts. 20, 21.b y 22 DE 30431) y también el DGPH más gestores, operativos y ejecutivos (*# 3.c y d*), **3b**- en lo que interesa correspondiendo a éstos faena predominantemente 'instructiva' y aquél decisoria (recuérdese la competencia se de/limita y distribuye también '*por la naturaleza de la función que corresponda a un órgano dentro del procedimiento en que participa*' -art. 60.2 LGAP-; v. art. 10 ibid) y **3c**- al paso de control (jerárquico -cfr. art. 102.b y d ibid- e interno -cfr. arts. 2.a, 8s, 12ss y 39 *Ley General de Control Interno*-), fase de proceso administrativo e instancia de realización institucional que se enervaría o decaería de confundirse -genérica o sobrevenidamente- controlado y contralor, vg al devenir un DGPH decisor/contralor de su propia instrucción -e independientemente del control del Consejo Directivo sobre la delegación en sí- (todo más sensiblemente cuanto los actos jurídicos del delegado tienen el mismo valor jurídico que los del titular delegante; cfr. art. 67.2 LGAP; respecto de una delegación a la Decanatura recuérdese la participación sesional -no integrativa- del Decano en el colegio -v. art. 18.k DE 30431 y cfr. art. 54.2 LGAP-), **3d**- bien en un sentido más amplio quepa conceder como se dijo una afinidad básica (mientras la relación de dirección supone diversidad de competencia por razón de la materia -art. 99.1 ibid-, la jerárquica requiere superior e inferior desempeñen funciones de la misma naturaleza -ya desde administrativa activa o de gestión- y la competencia del primero abarque la del segundo por territorio y materia -concurrencia de competencia territorial y material: art. 101 ibid; "*... que el servidor público pueda delegar sus funciones propias en su inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza; obviamente este supuesto se refiere a presupuestos en que exista una relación jerárquica*" -PGR: OJ-061-98 de 16/7/1998-; la competencia por razón de la 'materia' se refiere a los fines a perseguir y las tareas, actividades o actuaciones sustanciales para alcanzarlas: por la índole de la actividad la materia puede ser vg típicamente deliberativa, consultiva, ejecutiva o de control). **4**- Si colegiado el órgano (v. arts. 49ss ibid) no puede delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las mismas, y en su propio secretario (art. 90.e ibid; v. arts. 50.c, 51 y 129 ibid; cfr. art. 93.5 ibid; v. PGR: C-391-2005 de 15/11/2005; subyace en ello la creencia de las resoluciones acertadas, correctas y justas de los órganos pluripersonales -por su 'control horizontal'-, frente a las de los unipersonales; "*Para determinar la competencia de un órgano de la Administración debe acudirse, en primer término, a la ley, y en ausencia de ella, al reglamento, a lo que se haya acordado sobre delegación para un tipo de acto o para un acto determinado, y por último a los lineamientos impuestos por el jerarca a la luz de la estructura organizativa de la entidad. El órgano de mayor jerarquía se identifica, por disposición expresa o implícita de la ley, atendiendo a la naturaleza de sus funciones, entre ellas, la potestad de delimitar las tareas de los demás órganos que le están subordinados según la materia que a cada cual corresponde y justifica o define su propia existencia. El jerarca supremo suele actuar como decisor y, por lo general, agota la vía administrativa ... procedimiento administrativo es, en algunos casos, un precedente obligado para la validez del acto que en definitiva se adopte, pero no siempre deben concurrir en un mismo sujeto la instrucción y la decisión. Sin embargo, cuando el acto final deba ser adoptado por una Junta Directiva, el procedimiento sólo puede ser delegado en su Secretario...*" -Sala Primera: 398 de 16/5/2002-; cfr.: "*... sí es clara la ilegalidad administrativa de la delegación, porque es hecha por un órgano colegiado en favor de un órgano unipersonal y ello claramente lo prohíbe el inciso e) del artículo 90*" LGAP -Sala Tercera: 686 de 12/8/2003-; cfr. de antes -a propósito de delegación de competencias de Junta Directiva de la CCSS en su Gerencia de Inversiones-: "*Ciertamente, una Junta Directiva no podría delegar en ningún otro órgano la potestad de adoptar la política*

LIC. DIONISIO GUILLE ABOGAD C. 4506 CARTAGO - COST

del ente respectivo o su potestad organizativa, que resulta indelegable en sí misma por ser una competencia esencial. Pero tampoco podría delegar ninguna de las competencias que la ley expresamente le asigne, aún cuando puedan presentarse como simplemente administrativas o de mero trámite" -PGR: C-056-2000 de 23/3/2000-, y de reciente: "*Las competencias del órgano colegiado son indelegables La Junta Directiva de COSEVI es un órgano colegiado, en el que sus miembros se encuentran en una relación de colegialidad (igualdad recíproca), por lo que deben actuar colectivamente como colegio, concurriendo la voluntad de cada una de ellas a la formación de la voluntad del órgano ... Frente a la posibilidad de delegación se presenta el problema de que junta directiva y director ejecutivo no tienen funciones de igual naturaleza. Precisamente, ese órgano colegiado tiene funciones que no le han sido asignadas a ningún otro, entre las cuales se encuentra el dictar las políticas internas en el ámbito funcional y financiero que corresponden al COSEVI. Pero, además, existe un elemento que no puede dejar de desconocerse y es la prohibición que la Ley establece a los órganos colegiados de delegar la competencia que es propia, sea ésta esencial o no. Lo único que pueden delegar es la instrucción de los procedimientos y en este caso en el Secretario*" -PGR: C-009-2009 de 22/1/2009-): **4a-** que ya lo es pues, colegiado, el Consejo Directivo (art. 9 DE 30431; v. art. 13 Ley 6541 y PGR: C-081-2003 de 24/3/2003), y **4b-** si bien "*Tratándose de un órgano colegiado, en principio únicamente podría delegarse la fase de instrucción en la figura del Secretario... De manera excepcional, en aquellos casos en que la realización del fin público así lo requiera, y de considerarse que por razones de oportunidad y conveniencia, por la especialidad de la materia, o bien por razones de impedimento, resulta necesario nombrar a funcionario distinto al Secretario, ello sería posible en el tanto tal decisión esté plenamente motivada en el acuerdo firme que en ese sentido se adopte*" (PGR: C-195-2008 de 6/6/2008; vid vg PGR: C-294-2004 de 15/10/2004, C- 258-2005 de 18/7/2005, C-436-2006 de 30/10/2006, C-008-2008 de 14 y C-021-2008 de 22 ambos 1/2008; cfr. art. 19 DE 30431), de momento tampoco parece configurarse en la especie estrictamente mayor tipicidad así excepcional (mientras, para otra intentona, una interpretación alternativa de que si el colegio en quien delega es en su secretario no podrá transferirle la función -a otros sí- sino solo la instrucción, parecerá más artificiosa y elusiva; cfr. arts. 10 LGAP y 10 *Código Civil* -v. arts. 9 y 13.1 LGAP y 14 *Código Civil*-), y **4c-** en todo caso pues delegable apenas la instrucción, **4d-** que es lo que por cierto ya de por sí parece realizar la propia Administración operativa (RRHH) en la tramitación de carrera profesional (# *4.c-2*). **5-** El cambio competencial solo puede ser 'temporal' (art. 87.1 LGAP) y así transitorio y provisional, no permanente, indefinido ni definitivo (a diferencia de la 'delegación permanente' -realizada por ley, en vez de acto administrativo- y de la desconcentración administrativa -que traslada también titularidad, no solo ejercicio como la delegación, de forma definitiva, originando competencia no alternativa sino exclusiva: v. art. 83 ibid-), **5a-** independientemente el órgano delegante pueda revocar la delegación en cualquier momento (art. 90.a ibid) o avocar conocimiento y decisión de asunto concreto que corresponda decidir al inferior en virtud de delegación general (art. 94 ibid), y en lo que asimismo una práctica permanente de delegación particular -acto por acto: caso por caso- para eludir la restricción temporaria arriesgue acaso otra fraudulencia de ley: **5b-** denotando luego la consulta una posible pretensión de delegación 'permanente', así pues inadmisible (en su caso ya reflejaría un problema organizacional -de distribución competencial-, en modo que si requerible muy prolongada o concluido su plazo persistieran las causas que la motivan convendría considerar la reforma reglamentaria de esa estructuración organizativa; si indefinida, además, al cabo contraería materialmente el efecto de una reingeniería de competencias,

LIC. DIONISIO GUILLEN ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA

por vía de transferencia delegaticia y así al margen de la respectiva reserva legal o reglamentaria -cfr. arts. 140.3 y 18 *Constitución Política* y 6.1-d y e y 59 LGAP-). **6-** En su evento, si la delegación **6a-** se realiza debe ser suficientemente de/limitada en su contenido por el acto que le da origen (específica y claramente determinada -a mayor distanciamiento de transferencia total o delegación *ad libitum*: art. 90.c ibid-; el acto -acuerdo- de delegación habrá más comprensivamente de determinar contenido, requisitos, condiciones, alcances, duración, en su caso recursos presupuestarios, instrucciones técnicas generales y controles; v. arts. 132s ibid), y motivada (so invalidez del acto de origen y de los actos dictados en su ejercicio; art. 87 ibid; v. arts. 133 y 136 ibid), y **6b-** se pretendiera general (no total: art. 90.c ibid), es decir para el correspondiente tipo de acto/s -de reconocimiento- (no singular: para un acto determinado), deberá ser publicada en el Diario Oficial (art. 89.4 ibid; v. arts. 140ss ibid; cfr. art. 93.4 ibid), **6c-** en lo demás, responsable el delegado por su ejercicio frente al delegante -y administrados-, **6d-** debiendo por su parte el delegante supervisar y fiscalizar esa gestión, caso de falta incluso responsable con aquel por culpa *in vigilando* (e *in eligendo* cuando discrecional la s/elección). **g)** Por último, **1-** prohibida delegación de competencia esencial del órgano (art. 90.c ibid), descartable aquí pueda serla (al tenor de las cláusulas teleológicas y competenciales institucional y orgánico-jerarca: v. arts. 2s y 5 Ley 6541 y 2s, 5 y 12 DE 30431), **2-** tampoco se admite de competencia especialmente otorgada en razón de su específica idoneidad para el 'cargo' (art. 89.3 LGAP; en el proyecto original: '*... en su carácter estrictamente personal*', y ORTIZ ORTIZ -a propósito de Presidente y Consejo de Gobierno-: "*Pareciera que si la Constitución se las ha atribuido ... es porque considera que por su calidad y rango político son personalmente idóneos ellos y nada más que ellos para desempeñarlas. Entonces, claro, estamos prácticamente previendo que ciertas funciones que se le atribuyen ya no sólo por razones políticas, sino también un órgano por razones de su especialización, especialmente técnicas...*" -expediente legislativo A23E5452, folios 315ss-; cfr.: "*... la participación del Director General de la* -sic- *O.I.J. en la junta administrativa del C.I.C.A.D. obedece al hecho de que el cargo que ocupa le da una específica idoneidad para ejercer las funciones propias en el órgano colegiado ...argumento a favor de la no delegación de funciones. Empero ... si el Subdirector ... dado el puesto que desempeña, también posee o no una específica idoneidad para ejercer las competencias propias en la junta ... al igual que el Director ... este funcionario tiene amplia experiencia, maneja información de primera mano y muy confidencial y puede adoptar las decisiones a lo interno de la O.I.J. para poner en marcha las acciones acordadas en el órgano colegiado... Así las cosas, al ser la Dirección General del O.I.J. un órgano simple, donde existe dos funcionarios que ejercen las funciones del órgano en forma conjunta ... el Subdirector ... también está autorizado ... para representar a esa institución en el seno de la junta ... a pesar de que la ley se refiera únicamente al Director ... debido a que reúne idénticas condiciones que el primero, lo cual lo hacen apto para desempeñar el citado puesto*" -PGR: C-106-2000 de 16/5/2000-), impedimento legal de 'idoneidad' pues que mueve a una penúltima consideración.

7. Competencia 'jerarca'. **a)** La intervención competencial del jerarca se diría razonable y en principio indelegable, estimable otra 'solución' bajo un diverso criterio. **b)** En Derecho Público, jugando aquí a favor de una competencia funcional -decisión de reconocimiento/s de carrera profesional- y su ejercicio directo por el Consejo Directivo, **1-** la distribución del poder es regla (cual irradia el propio principio constitucional de separación de poderes -art. 9 *Constitución Política*; "*esta técnica constitucional tiene*

LIC. DIONISIO GUILLEN A
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA RI

dos propósitos fundamentales: evitar la concentración del poder y ejercer los frenos y contrapesos entre los órganos fundamentales del Estado ...De este principio se deriva una idea esencial, que constituye un derrotero en toda sociedad democrática, y es el hecho de que, en la organización del poder, la distribución de éste es la regla ...por un efecto de irradiación, la misma afecta a todo el sistema costarricense, y dentro de éste a la organización y el funcionamiento de la Administración Pública. Con base en lo anterior, la distribución del poder debe ser la regla dentro de la organización administrativa..." -PGR: C-126-99 de 22/6/1999-), **2-** comiden concentración de poder -ya también en la organización y relación jerárquica- técnicas propias de Derecho Constitucional y Administrativo como el principio de distribución de competencias, la diversidad de órganos y funcionarios y la existencia de controles de legalidad y financiero, **3-** la incompetencia resulta regla y la competencia excepción, por consecuencia de los principios de legalidad (arts. 11, 49 y 129 *Constitución Política* y 11 y 13 LGAP) y de reserva de ley de las competencias externas o potestades de imperio (art. 59.1 ibid; cfr. arts. 12.2, 19, 66.1s, 103.a y 124 ibid), **4-** la competencia es indisponible, indeclinable e irrenunciable (si reglamentaria, además afecta al cabo por 'inderogabilidad singular de los reglamentos' -cfr. art. 129 *Constitución Política* y v. 13.2 LGAP), intransmisible -*ergo*: indelegable-, improrrogable e imprescriptible, sujeta a principio de imperatividad -poder deber, su ejercicio es imperativo e indisponible- y debiendo ser ejercida directa y exclusivamente por el ente u órgano que la tiene atribuida como propia, salvo los supuestos de transferencia previstos (arts. 66.1, 70, 114.2, 129, 199.1, 211, 225.2 y 329 ibid; del principio de legalidad "*se deriva la obligación de que exista una norma que atribuya competencia a los distintos órganos del Estado para que éstos puedan actuar, exigiéndose ley cuando se atribuyan potestades de imperio ...deviene obligatorio el ejercicio de la competencia (artículo 66 LGAP), la cual debe ser ejercida por el titular del órgano respectivo, salvo caso de delegación ...artículo 70 LGAP)*" -PGR: OJ-061-98 de 16/7/1998; v. C-015-2000 de 27/1/2000-), luego así transfiriendo delegación ejercicio en vez que titularidad (la cual permanece en cabeza del superior -de donde su revocabilidad: art. 90.a ibid; v. arts. 152ss ibid-, y por ello la delegación excepción no propiamente a la irrenunciabilidad sino al ejercicio directo de la competencia por su titular; v. art. 129 ibid), **5-** la competencia se establece en interés público (antes que institucional o particular de administrado) y a ello surgiendo pues de norma estatal (no de voluntad de administrado ni administrador -órgano-individuo u órgano-institución-), **6-** su transferencia o cambio luego al mismo efecto un medio anormal, excepcional y provisorio frente a las reglas de la organización pública ("*La competencia, por lo tanto, corresponde al órgano al cual le está asignada, y es ejercida por el servidor público titular de éste. Tal ejercicio puede, excepcionalmente, sufrir cambio en virtud de delegación...*" -Sala Primera: 128 de 17/11/1995-), **7-** mientras siendo la norma de transferencia también excepcional o anormal y derogando principios fundamentales de la organización, merecerá y requerirá interpretación restrictiva (v. art. 10 LGAP, cfr. art. 10 *Código Civil*). **c)** Ahora bien, regla una competencia general vg de un DGPH en la gestión de RRHH, **1-** en las propias *Normas* un reconocimiento al juego de otros órganos le adviene de excepciones expresas y taxativas: preceptivo del órgano jerarca (art. 30 *Normas*) y facultativo de la STAP (art. 36 ibid), **2-** entretanto ninguna de las excepciones explícitas a esa intervención jerarca retornan la atribución 'segregada' a aquella competencia temática (pues simplemente deshabilitan -aun parcialmente- la necesidad o posibilidad de dicha intervención superior: vg por sistema alternativo -art. 35 ibid-, ingreso anterior -art. 33 ibid; cfr. art. 188 RAT- o traslado institucional -art. 29 *Normas*-). **d)** Excepción entonces una función decisoria de reconocimiento/s de carrera profesional por el jerarca,

LIC. DIONISIO GUILLE
ABOGAD
C. 4506
CARTAGO - COST

1- su disposición normativa **1a**- podría parecer un residuo en la progresiva reducción del protagonismo de ese órgano superior en la sucesiva regulación del beneficio en servicio civil primero y luego refleja en la del ámbito de Autoridad Presupuestaria (*# 2* y *4*), **1b**- que aun si simplemente infiltrado y así persistente tras la última reforma, en su origen no necesariamente respondería a una concesión oficiosa ni ligereza inopinada del reglamentador, **1c**- bien la reglamentación -precisamente en lo que interesa a propósito de dicha intervención y sus efectos- siga pareciendo relativamente ambigua o equívoca en cuanto a la atribución decisional (pues aunque la reserva al jerarca, "*En cada institución, la dependencia de Recursos Humanos deberá: a) Estudiar y resolver las solicitudes del incentivo... i) Elaborar y dar el visto bueno a las resoluciones producto de los estudios realizados, anotando los casos analizados, puntos y montos concedidos...*" -art. 20 *Normas*-, "*La dependencia de Recursos Humanos será responsable de la emisión de las resoluciones pertinentes en materia de reconocimiento del beneficio...*" -art. 22 ibid-), **1d**- hasta incurra incluso algún descuido eventualmente riesgoso también para directivos ("*... Los responsables por pagos de puntos en excesos serán responsables solitarios* -sic- *de los montos adeudados a la Administración*" -ibídem; cfr. art. 20 Resolución DGSC DG-064-2008 cit.-; cuestión sobre responsables 'solidarios' -en vez que únicos- desconsiderada como parece en consulta auditoral del CUC -AU-22-2007 de 9/3/2007- y correspondiente dictamen procurador C-126-2008 de 18/4/2008), y **1e**- en fin parezca producir una contracción de la alzada ("*El monto por reconocer se establecerá mediante resolución escrita del máximo jerarca ... los ajustes...*" -art. 30 *Normas*-, "*Las resoluciones referidas, serán comunicadas a la dependencia de Recursos Humanos, al interesado y al Jefe de Recursos Humanos...* -art. 31 ibid; v. arts. 140 LGAP y 6 RAT-: "*Si el beneficiario no acepta la decisión tomada por la dependencia de Recursos Humanos, podrá recurrir ante ella de conformidad con los recursos y plazos señalados en la*" LGAP -art. 32 *Normas*-, en su acaso apenas disponible recurso de reposición o reconsideración -cfr. arts. 58, 106, 126s, 342ss y 350.1s LGAP y v. *Código Procesal Contencioso-Administrativo*-). **2**- Pero, **2a**- por una parte, su incorporación como excepción es enfática y parece reflexionada: se cualifica al jerarca como '*máximo*' (solo en apariencia redundante -sabida la sinonimia '*jerarca o superior jerárquico supremo*': art. 103.1 LGAP y Considerando II RAT-, pues ya próximo el Decano cual '*funcionario de mayor jerarquía*' -art. 14 DE 30431- '*dentro de la institución*' -art. 13 RAT-), de un lado denotando atañe cuestión de competencia institucional suprema y de otro connotando trascienda incluso sobre un eventual jerarca ejecutivo o administrativo ("*1. El jerarca o superior jerárquico supremo tendrá, además, la representación extrajudicial de la Administración ... y el poder de organizar ésta mediante reglamentos autónomos de organización y de servicio, internos o externos, siempre que, en este último caso, la actividad regulada no implique el uso de potestades de imperio frente al administrado. 2. Cuando a la par del órgano deliberante haya un gerente o funcionario ejecutivo, éste tendrá la representación del ente o servicio. 3. El jerarca podrá realizar, además, todos los actos y contratos necesarios para el eficiente despacho de los asuntos de su ramo*" -art. 103 LGAP-, "*1. En silencio de la ley, el jerarca podrá nombrar, disciplinar y remover a todos los servidores del ente, de conformidad con los artículos 191, 192 y de la Constitución Política* -sic. *2. Cuando exista una articulación entre un jerarca colegiado y otro unipersonal de tipo ejecutivo, corresponderá al primero nombrar a este último, a sus suplentes y a los demás altos funcionarios del ente que indique el reglamento, y corresponderá al jerarca ejecutivo el nombramiento del resto del personal*" -art. 104 ibid-, y "*Para efectos de la aplicación de las Directrices Generales de Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos y de estos procedimientos se*

LIC. DIONISIO GUILLEN, ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA R.

considerarán las siguientes definiciones ... 24) Jerarca ejecutivo: es el órgano unipersonal, subordinado al jerarca supremo, encargado de la operación y funcionamiento cotidiano de la Administración. 25) Jerarca supremo: Es el órgano superior o máxima autoridad que dirige la entidad pública, ministerio u órgano. Puede ser colegiado o unipersonal, según lo establezca la normativa vigente" -art. 1 *Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las directrices generales de política salarial, empleo y clasificación de puestos para las entidades públicas, ministerios y demás órganos según corresponda, cubiertos por ámbito Autoridad Presupuestaria*: DE 35114-H de 4/3/2009-), **2b-** por otra parte la normativa próxima en el asunto y en el articulado prosigue consecuente con la disposición, indiciando esclarecida la regulación del caso ("*... con visto bueno del departamento legal de la entidad ...*" -art. 30 *Normas-* y "*Las resoluciones referidas, serán comunicadas a la dependencia de Recursos Humanos, al interesado y al Jefe de Recursos Humanos, a fin de que se tramite la respectiva acción de personal en que se haga efectivo el incentivo...*" -art. 31 ibid-), y **2c-** por último sugiere intencionada una participación del máximo responsable de la entidad dijérase preservando dominio y maximizando control interno en un tal particular, ahí en juego no solo una política de RRHH y en extremo institucionalmente vital ("*Son objetivos básicos de la Carrera Profesional: a) Reconocer ...la superación académica y laboral de los profesionales al servicio de la Administración ... b) Coadyuvar en el reclutamiento y retención de los profesionales mejor calificados en cada área de actividad, para un adecuado desempeño de la función pública. c) Incrementar la productividad de los profesionales*" -art. 2 ibid-; cfr. art. 4 LGAP-), sino desde luego una evidente incidencia financiera y presupuestaria -que en determinados escenarios institucionales o en ciertas estructuras o circunstancias de poblaciones profesionales cuantitativa o cualitativamente significativas, podría desenlazar una presión crítica sobre recursos disponibles, aspecto dejado reglamentariamente a la casuística- ("*Son objetivos ... a) Reconocer por medio de un estímulo económico...*" -art. 2 *Normas-*: "*Sobre el incentivo de reconocimiento por carrera profesional ... Como todo beneficio salarial que compromete las finanzas públicas, su reconocimiento y concesión no puede ser nunca un acto arbitrario ni indiscriminado. Por el contrario, sujeta como está la Administración Pública al principio de legalidad presupuestaria, debe también en este caso, garantizar el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos sin que por otra parte, pueda dejar de reconocer, cuando corresponda, el derecho del funcionario/a*" -Sala Segunda: 0721 de 3/10/2007; Sala esta, dicho sea al paso, de competencia laboral común y estatutaria: v. arts. 49 y 70 *Constitución Política*, 3.5, 49 y 55.2 *Ley Orgánica del Poder Judicial*, 392.d, 422.c, 423, 503 y 556ss *Código de Trabajo*, 4.a *Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa* derogada y 3.a *Código Procesal Contencioso-Administrativo-*; v. arts. 5, 12.d, 18.e, 22, 30, 42s y 47 DE 30431 y 5 y 44 RAT; cfr. art. 48.d y e ESC; cfr. arts. 4, 20, 21.b, 23, 42, 47, 91.a, 106, 112 y 122s *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos* y 2, 4, 13.b, 15, 23.b y c, 37, 46, 62, 73s, 111.a y 142 *Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos*), sumando además se trata no de un contenido salarial básico sino de componente adicional y que en ello mismo supone una erogación adicional excepcional (presupuestas '*0.01 Remuneraciones básicas*' y '*0.02 Remuneraciones eventuales*', y a diferencia de otros '*0.03 Incentivos Salariales*' vg por '*características laborales*' más 'naturales' -'*0.03.01 Retribución por años servidos*'-, compensatorios -'*0.03.02 Restricción al ejercicio liberal de la profesión*'-, extraordinarios -'*0.03.03 Decimotercer mes*'- o estratégicos '*0.03.04 Salario escolar*'-, como estimulatorio califica "*0.03.99 Otros incentivos salariales Remuneraciones*

LIC. DIONISIO GUILLEN ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA R

salariales no enunciadas en las subpartidas anteriores, caracterizadas principalmente por constituir erogaciones adicionales al salario base del personal que labora al servicio de la entidad, de acuerdo con la normativa jurídica y técnica que lo autorice. Algunos conceptos incluidos en esta subpartida son: Carrera profesional: Beneficio económico que se asigna a los funcionarios públicos con base en el número de puntos obtenidos por cada uno de los factores establecidos por la normativa vigente, tales como: grados académicos, experiencia laboral, publicaciones, cursos de formación recibidos o impartidos y experiencia docente. Se le denomina también "Asignación profesional'" -*Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público*, 2/2008; v. *Emite "Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto" de uso generalizado para el público*, sic: DE 31459-H de 6/10/2003, Gac. 223 de 19/11/2003, vig. 19/11/2003, ver. 2/2 de 5/12/2007: DE 34325-H de 5/12/2007, Gac. 38 de 22/2/2008, modifica '*Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto del Sector Público*', v. http://www.hacienda.go.cr-; v. arts. 1.c y 37 -cfr. 99.h- *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos* y 1, -cfr. 33.b- y 43.b *Normas y Criterios Operativos para la Utilización de los Clasificadores Presupuestarios del Sector Público* -DE 34700-H de 18/7/2008-, cfr. complementario *Diccionario de Imputaciones Presupuestarias del Sector Público* -v. DE 31888-H de 30/6/2004; v. Dirección General de Presupuesto Nacional: circulares de 7/5/2005 en Gac. 95 de 19/5/2008 y 10/7/2009 en Gac. 133 de 10/7/2009, con actualización a 30/5/2009-), todo lo cual también contribuye a justificar o explicar otras previsiones excepcionales en la fuente: "*... resolución escrita del máximo jerarca, con visto bueno del departamento legal de la entidad, copia de la cual se acompañará en cada modificación presupuestaria*" (art. 30 *Normas* -v. Transitorio III RAT y arts. 12 y 14 *Código Civil*; v. arts. 16 Ley 6541 y 5, 12.d, 18.e, 22, 30, 42s y 47 DE 30431; v. PGR: C-143-2008 de 5/5/2008-; además: "*Las resoluciones referidas, serán comunicadas a la dependencia de Recursos Humanos ...y al Jefe de Recursos Humanos*" -art. 31 *Normas*-), y **2d-** en fin haya además querido el reglamentador una suerte de distribución compuesta no solamente por función sino atendiendo a grado o jerarquía (v. arts. 60.1, 64 y 101s LGAP), por donde también la improrrogabilidad de la competencia vedase a cierto inferior la decisión 'superior' del reconocimiento. **3-** Pero aun así, no parece haya encargado al jerarca la función decisoria irreductiblemente por una específica idoneidad suya al respecto plussalarial (*# 6.g-2*), sino acaso por una conveniencia calificada (vg gestión y control superior de política de RRHH y compromisión financiera); ya de por sí derecho 'garantizado' al servidor profesionalizado, menor la discrecionalidad decisoria, mera cuestión de administración salarial... como sea, una atribución al jerarca a/parecería razonable en ello no por necesaria, sino a lo sumo por conveniente. **e)** Como quiera pues justificase o legitimase en abstracto la intervención jerarca, cabrá ahora reparar en el motivo que por el contrario acá anima en concreto a delegar, **1-** cuestión pareciera más de dogmática que de problemática: "*... los miembros del Consejo Directivo consideran que lo anterior es una función administrativa y su pretensión es que la administrativa por medio de las instancias correspondientes*" (DGPH, DAF) "*sean las responsables por la vía de la delegación llevar a acabo los reconocimientos de carrera profesional tanto el ingreso como los respectivos ajustes*" (DEC-408-2009 de 11/6/2009); **2-** aunque **2a-** la delegación sea discrecional, y así el delegante (disponiendo cual superior que descarga funciones en inferior) determine motivo y/o contenido del acto administrativo de delegación (arts. 11.2, 15ss y 132s LGAP), **2b-** aún en el presente asunto merecería mejor motivo vg de circunstancia o coyuntura y/o de buena o mejor administración (razones de oportunidad y conveniencia, aun legales vg de impedimento): **2c-** las transferencias competenciales constituyen una respuesta de la

organización a un problema real de funcionamiento (vg por elevado volumen de trabajo o falta de especialización técnica), una solución a la disyuntiva entre improrrogabilidad más ejercicio obligatorio de competencias y deber legal de satisfacer los fines de la manera más eficiente y óptima, **2d-** en ello intencionadas y ordenadas a mantener y mejorar la continuidad, eficacia, eficiencia y celeridad de la actuación administrativa -v. arts. 4, 225.1 y 269 ibid; cfr. arts. 3.a y 5 *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos*- (y excepcionalmente aun por sobre seguridad, certeza y orden de las competencias, empero pudiendo redundar beneficio de tecnicidad y celeridad al propio profesional administrado -cfr. art. 14 LGAP-), en fin facilitando al superior la mejor consecución, realización y cumplimiento de los fines e intereses públicos que se le encomiendan -v. arts. 113s, 130.1, 131 y 132.2 ibid- (así fuera al menos pues mejorando la eficacia de su gestión, momentáneamente impedida u obstruida vg por exceso de trabajo o circulante -de asuntos- de escasa entidad, posibilidades tales o similares sobre las cuales tampoco consta aquí información cuantitativa ni cualitativa, conviniendo a una mejor decisión final alguna estadística sobre población institucional -funcionariado profesional- actual y potencialmente requirente de la intervención jerarca en tema de carrera profesional). **f)** Por último, consideraciones dichas de legalidad y conveniencia aparte, **1-** que en todo caso de tenor literal **1a-** la función competencial pudiera o debiera corresponder al Consejo Directivo no parecería en principio llamar a mayor duda: '*máximo jerarca*' (art. 30 *Normas*), ya jerarca -se dijo- '*superior jerárquico supremo*' (art. 103.1 LGAP; v. arts. 83.1, 104, 109.1, 126.b, 155.1, 210.3, 215.2, 344s y 353.1 ibid; cfr. arts. 2.c *Ley General de Control Interno*, 112 *Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos* y 2, 15, 62, 111.a y 142 *Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos*), **1b-** aun nomenclatura y/o terminología normativas resultaran confusas (cfr. vg desde su fuente histórica: '*máximo*', '*superior*', '*ejecutivo*' y '*máximo jerarca ejecutivo*' en DE 24105-H de 23/12/1994 -v. # *2.c-5b-*; cfr. art. 49.3-g LGAP), **1c-** mientras si particularmente jerarca 'colegiado' competencia habría a otro 'jerarca' unipersonal o ejecutivo (repítase: "*1. El jerarca o superior jerárquico supremo tendrá... 2. Cuando a la par del órgano deliberante haya un gerente o funcionario ejecutivo, éste tendrá la representación...*" -art. 103 ibid-, "*1. En silencio de la ley, el jerarca podrá nombrar, disciplinar y remover a todos los servidores del ente... 2. Cuando exista una articulación entre un jerarca colegiado y otro unipersonal de tipo ejecutivo, corresponderá al primero nombrar a este último... y corresponderá al jerarca ejecutivo el nombramiento del resto del personal*" -art. 104 ibid-; cfr. vg arts. 15 y 19 DE 30431 y 7 RAT). **2-** Pero entonces en no poco cabría pretender ya al Decano un -'*máximo*'- '*jerarca laboral*' -del CUC- (# *3d-2e*): **2a-** "*...el Decano es el funcionario de mayor jerarquía en los Colegios Universitarios, esto desde el punto de vista administrativo y académico ...pese a que los Consejos Directivos o Juntas Directivas ...por lo general son los órganos de mayor jerarquía administrativa dentro de los entes descentralizados ...en el caso de los Colegios Universitarios, las competencias del Consejo Directivo no abarcan en su totalidad las competencias del Decano, como para considerar sometido a éste último a una estricta y total relación de subordinación jurídico-jerárquica respecto de aquél órgano colegiado, en los términos previstos en el ordinal 102 de la*" LGAP "*...el Decano, como órgano jerárquico unipersonal, tiene encomendadas competencias específicas, que les son propias y exclusivas, y que por ende, no comparte con el Consejo Directivo, como lo son aquellas referidas a la materia de empleo, y en concreto, el nombramiento –y por paralelismo de competencias, la remoción también- de los servidores de esas instituciones ...es claro el deslinde de competencias*

LIC. DIONISIO GUILLÉN ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA

específicas al seno de los Colegios Universitarios; entidades públicas en las que existen competencias exclusivas atribuidas reglamentariamente, que no pueden ser ejercidas por otro órgano de su estructura organizativa distinto al que el ordenamiento expresamente se las atribuyó. Así, la materia de empleo –referida a las vicisitudes propias de la relación de servicio: nombramiento, remoción, licencias, etc- le compete, de forma exclusiva, al Decano, mientras que la materia administrativa, que comprende la aludida potestad de autoorganización, le compete, también de forma exclusiva, al Consejo Directivo, incluyendo la determinación de la estructura y clasificación de puestos y salarios de la entidad, a través de Manuales institucionales ... Con base en lo expuesto, es criterio vinculante de la" PGR "*que: 1. Como manifestación inconfundible de la potestad de autoorganización, la determinación de la estructura y clasificación de puestos y salarios de la entidad, a través de Manuales institucionales, es competencia exclusiva del Consejo Directivo de los Colegios Universitarios, en su condición de jerarca superior administrativo. 2. En el caso de los Colegios Universitarios, las competencias del Consejo Directivo no abarcan en su totalidad las competencias del Decano, como para considerar sometido a éste último a una estricta y total relación de subordinación jerárquica respecto de aquél órgano colegiado. 3. Existen competencias exclusivas atribuidas reglamentariamente, que no pueden ser ejercidas por otro órgano de su estructura organizativa distinto al que el ordenamiento expresamente se las atribuyó. Así, la materia de empleo público, referida a las vicisitudes propias de la relación de servicio - entiéndase: nombramiento, remoción, licencias, etc- le compete, de forma exclusiva, al Decano*" (PGR: C-241-2006 de 12/6/2006; cfr. sobre la relación competencial entre Consejo Directivo y Decano en el CUC también PGR: C-010-2000 de 26/1/2000), **2b-** sumando luego, iuscomparativa e integrativamente -de casuística nacional, a partir de cierta distribución de competencias establecida en la *Ley de Administración Vial* tras reforma por Ley 8696 de 27/12/2008-: "*... la Dirección Ejecutiva es el jerarca en materia laboral. Se entiende, entonces, que le corresponde -*sic- *las funciones propias del jerarca salvo disposición en contrario. En consecuencia, como jerarca podrá conocer de los reclamos administrativos presentados por los funcionarios del Consejo. No podría considerarse, en efecto, que en este ámbito la competencia corresponda a la Junta Directiva porque el inciso 2 del artículo 23 es claro en cuanto que la Dirección Ejecutiva funge como superior jerárquico en materia laboral y es claro que si la Junta Directiva conociera en primera instancia de reclamos administrativos presentados por el personal del Consejo, se cercenaría una parte importante de la competencia propia del jerarca en materia laboral. Por el contrario, corresponderá a la Junta Directiva sin posibilidad de delegación alguna, la resolución del resto de reclamos administrativos que se originen en el accionar de la organización. Recuérdese al respecto, que la administración del Fondo de Seguridad Vial corresponde al Consejo y que en ausencia de determinación del órgano interno a que le corresponde esa competencia, esta deviene al jerarca superior del organismo...*" (PGR: C-009-2009 de 22/1/2009; cfr. principio iuspublicista de atribución de competencias residuales al órgano institucional de mayor composición plural/ista -y democrática-: en el CUC al Consejo Directivo, si faltara disposición atributiva expresa -cfr. art. 62 LGAP-); **2c-** la posibilidad pues de reconocer al Decano como competente propio para los extremos decisorios de carrera profesional, cuan se conceda '*máximo jerarca*' '*en materia laboral*' o estatutaria (y cual confirmaría una inexistencia de alzada jerárquica -propia o impropia- y por ende su causación de estado en esa materia, es decir un agotamiento decanatural de vía administrativa -cfr. arts. 106, 126.b y d, 350 y 356 ibid, v. 28.2-d, 82.4 y 93.1 ibid, 14, 18.h, i y j, 25, 30, 64 y 66 DE 30431, 32 y 66 RAT y 31, 33, 38.2, 58.1, 66.c y 120.4 *Código Procesal Contencioso-Administrativo*, Sala

Constitucional: 3669-06 y 15487-06, y PGR: C-328-84 de 28/10/1984, C-390-84 de 13/12/1984, C-347-2003 de 6/11/2003 y C-108-2009 de 21/4/2009; cfr. vg: "*... el Consejo Directivo no puede conocer y resolver recursos en materia disciplinaria laboral ... ya que al señalar el inciso i) del artículo 18*" -DE 30431- "*... que el Decano le corresponde actuar como superior jerárquico de las dependencias académicas y administrativas de la institución, lo resuelto por él no podría ser conocido ni revisado por el Consejo Directivo, pues dejaría de ser superior si tal hecho aconteciera. En este caso, estamos en presencia de la atribución de una competencia exclusiva y excluyente a favor del Decano, la cual no puede ser invadida por el Consejo Directivo. Nótese que entre las atribuciones que ese mismo cuerpo normativo le atribuye al órgano colegiado no indica, por ninguna parte, que le corresponde revisar lo actuado por el Decano en materia disciplinaria. Además, en vista de que estamos en presencia de un reglamento ejecutivo, que desarrolla el contenido de una ley, las normas de un reglamento autónomo de servicio, no podrían contradecirlo, ya que, de conformidad con el numeral 6 de la*" LGAP, "*que recoge el principio de jerarquía normativa en el ordenamiento jurídico administrativo, el primero prevalece sobre el segundo y, de conformidad con la regla de la interpretación conforme, el segundo hay que interpretarlo y aplicarlo acorde con el reglamento ejecutivo y, en supuesto de una contradicción insalvable entre uno y otro, el operador jurídico debe optar por el de mayor rango ... 1.- El Consejo Directivo del CUNA no puede conocer y resolver recursos en materia disciplinaria laboral. 2.- Corresponde al Decano del CUNA, en su condición de superior jerárquico, dar por agotada la vía administrativa en materia disciplinaria laboral*": PGR: C-445-2006 de 8/11/2006-), posicionaría la cuestión más allá incluso de la relación debatible entre el DE 30431 y el RAT por un lado y las *Normas* por otro -*# 3.e* y *4.b*- (irrelevando también cualquier posterioridad -fuente posterior desaplica la anterior- y especialidad -fuente especial desaplica la general- de esta última): lejos aun de eventuales conflicto de autonomía organizativa y antinomia de fuentes normativas, por el contrario empatarían aquellas perfilando o postulando la máxima jerarquía laboral del Decano justamente requerida por la otra para la titularidad y ejercicio de la función decisora de carrera profesional (es decir que por DE 30431 y RAT el Decano devendría el '*máximo jerarca*' -valedero para reconocimiento salarial- a que se refieren las *Normas* -para reconocimiento de carrera profesional-), en ello acaso también aparejando correctivo histórico a una práctica institucional hasta el momento distinta (cfr. arts. 11 y 129 *Constitución Política*, 7s, 9.2 y 85.3 LGAP, 15 *Código de Trabajo*, 1, 3 y 8 *Código Civil* y 5 *Ley Orgánica del Poder Judicial*, Sala Segunda: 125 de 9/8/1991, 328 de 19/10/1994 y 12-2003 de 24/1/2003, y PGR: OJ-031-98 de 22/4/1998) (de ser así, para reconocimientos del beneficio al propio Decano, si deshabilitado pues un Consejo Directivo en general, en lo sucesivo cabrían soluciones vg conforme Derecho Ético, y en particular de protección de la imparcialidad y objetividad -vg abstención y relevo-).

8. Inducción final. a) Con mérito en lo dicho, supla lo que sigue 'resumen ejecutivo' temático y provea orientación final a conclusiones y recomendaciones. b) 1- Independientemente de la calidad de los motivos o argumentos 1a- por una parte para la pervivencia de la competencia funcional de/en el jerarca colegiado, 1b- por otra para su pretensión de delegar el ejercicio de la atribución y función competencial, tratándose pues del reconocimiento decisorio de carrera profesional (ingreso/monto y re/ajustes), 2- más decisivamente cabría oponer de regla una indelegabilidad *sub especie* (del Consejo Directivo al DGPH -en su jefatura- o a la DAF -en su director-, oposición extensible también respecto a la Decanatura -salvo en cuanto a la objeción adicional que se dirá para la delegación *per saltum*-), aun

LIC. DIONISIO GUILLEN M. ABOGADO C. 4506 COSTA RICA

a/parezca función meramente 'administrativa' aquella, 2a- así pues a falta de una norma expresa al menos de rango reglamentario que habilite en general su delegación interorgánica (mientras no concurra supuesto de excepción), como en su caso de similar norma que la autorice en particular a/l 'inferior' no inmediato (DGPH ni DAF siquiera ostentan competencia alternativa; cfr. en régimen de servicio civil: "*Los jefes o encargados de Recursos Humanos dependerán administrativamente del Jerarca de la Institución respectiva -o del que este delegue- y técnicamente de la Dirección General...*" -art. 8 *Reglamento del* ESC-), 2b- en lo que vale además relativamente en juego prohibición de delegación entre órganos de distinta clase (cfr. de colegiado y deliberativo a unipersonal y gestor) y en especial cuanto relativamente diversa la naturaleza de su función (cfr. deliberativa, decisora y contralora frente a operativa, técnica y ejecutiva), y 2c- de todos modos imposibilitado el Consejo Directivo como órgano colegiado para delegar sus funciones, que a lo sumo podría la instrucción de las mismas y en su propio secretario, 2d- en lo demás inadmisible una delegación permanente, indefinida o definitiva (en vez que temporal, provisional y transitoria); en consecuencia, correspondería siga siendo ejercida por el titular colegial (art. 70 LGAP) entretanto. c) Tal la situación jurídica 1- según parece al suscrito de *lege lata* (en el estado actual del Derecho aplicable, reprochárase la LGAP innecesaria o inconvenientemente '*contiene una regulación rígida e inflexible de la delegación*' -JINESTA LOBO: *op cit*, p 472-), y tanto más persista interés o inquietud por aquella delegación (independientemente alguna necesidad permanente de la misma devele una defección técnica absoluta o relativa de organización competencial -en abstracto: en el sistema reglamentado, en concreto: circunstancial al CUC-, requirente de correctivo técnica y jurídicamente más drástico y eficaz), 2- convenga agregar acá cabrían 'alternativas': 2a- interesar una distinta solución oficial, solicitando criterio técnico-jurídico vinculante a la PGR ('*órgano superior consultivo, técnico-jurídico, de la Administración Pública*') y entonces 'intencionando' o promoviendo interpretaciones e integraciones jurídicas más 'audaces', como solventes y viables, a que sólo ese órgano calificado podría -administrativamente- comprometer la Administración activa: 1- acaso extremas como que la LGAP concede ya una habilitación legal genérica de delegación al disponerla potestad inherente a la jerarquía -a sabiendas que '*dentro de los límites y condiciones señalados por esta ley*'- (art. 102.e ibid), 2- comprometidas cual el colegio jerarca no estaría propiamente delegando función competencial sino encargando 'gestión' administrativa (cfr.: que '*encomiende*' '*la realización de determinadas funciones*' '*como una forma de administración*': '*una cuestión de administración y no de delegación de competencias públicas*' -PGR: C-108-98 de 10/6/1998-), o 3- bien más evolutivas o progresivas, dijérase la función decisoria -del beneficio por carrera profesional- en realidad ya corresponde al Decano cuan '*máximo jerarca*' (art. 30 *Normas*) del CUC en '*materia laboral*' (v. PGR: C-009-2009 de 22/1/2009) o estatutaria en general, y/o en particular cuanto con '*competencia propia y exclusiva*' en '*materia de empleo público, referida a las vicisitudes propias de la relación de servicio*' -PGR: C-241-2006 de 12/6/2006, v. C-445-2006 de 8/11/2006- (a mayor convicción: ya de por sí constituye tema simplemente de administración de salarios; a mayor abundamiento: contrasentido que con potestad de nombramiento y *a pari* de remoción -lo más!- no pudiera también los reconocimientos y *a fortiori* desconocimientos del incentivo a los nombrados -lo menos?-; a mayor sugestión: mientras un colegio actúa más por

LIC. DIONISIO GUILLEN
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA RICA

'acuerdos' los reconocimientos se mandan hacer mediante 'resoluciones' -art. 30 *Normas*; de entender, según su concepto: cfr. arts. 120.1 y 121.1 y 3 LGAP, y estructura considerativa y dispositiva-; a mayor 'motivación': en todo caso así se 'ahorrarían' las cuestiones sobre autonomía organizativa del CUC y antinomia normativa de los reglamentos: la máxima jerarquía laboral del Decano -según DE 30431 y RAT- calificaría a la titularidad y ejercicio de la función decisora de reconocimiento/s de carrera profesional por el '*máximo jerarca*' temático -conforme *Normas*-) (y consulta procuradora pues a que por cierto correspondería acompañar la presente opinión, atendiendo requerimiento en art. 4 *Ley Orgánica de la* PGR), 2b- por otra parte sin perjuicio de plantear concomitantemente alguna consideración de inconstitucionalidad (consabida la 'semi'/concentración del respectivo sistema de control -arts. 10 y cfr. 102.3 *Constitución Política*, 1, 2.b, 4, 73 y 102 *Ley de la Jurisdicción Constitucional* y 8.1s *Ley Orgánica del Poder Judicial*) de la disposición atributiva (vg a base de la autonomía de la Administración Descentralizada Parauniversitaria, administrativa o de primer grado, inclusiva de cierta autonomía organizativa -vg para distribución competencial interna inferior- y/con la potestad -autárquica mínima- de reglamentación independiente de organización y servicio -v. arts. 9, 140.18 y 188 *Constitución Política* y 6.1-e, 59 y 103.1 LGAP; cfr. arts. 2 y 6.2 ibid; v. PGR: C-059-2000 de 30/3/2000 y OJ 094 de 5/10/2009; v. informe del suscrito -datado 12/2008- sobre '*áreas*' y '*grado*' de '*injerencia*' del Consejo Superior de Educación en los Colegios Universitarios -DEC-704-2008-, pp 88ss y 105ss; v. ORTIZ ORTIZ, E. *Tesis de Derecho Administrativo* -cfr. pp 340ss y I p 357-; v. Sala Segunda: 226-99 de 11/8/1999 y 2002-00105 de 13/3/2002, Sala Constitucional: 6256-94 de 25/10/1994 y PGR: C-103-2004 de 2/4/2004, C-397-2005 de 15/11/2005, C-241-2006 de 12/6/2006 y C-170-2008 de 20/5/2008), y en su caso de ilegalidad (cfr. adicionalmente vg a propósito de audiencia institucional en procedimiento administrativo especial de '*elaboración de disposiciones de carácter general*' -art. 361.1 LGAP-), y/o 2c- en todo caso también factible una solicitud o propuesta de '*lege*' *ferenda* (a la Autoridad Presupuestaria y/o al Poder Ejecutivo) para una conforme y decidida modificación reglamentaria (definiendo categórica una delegabilidad, 'administrativización' o 'decanaturización' de la función), vg 1- extremando la reducción del protagonismo jerarca -en Carrera Profesional en ámbito de la AP- avanzada en la transición de las anteriores (DE 24105-H de 23/12/1994) a las actuales *Normas* (DE-33048-H de 17/2/2006), ahora pues expurgándolas del residuo que se resiente (art. 30 ibid), o 2- simplemente terminando de entonar en el mismo respecto estas *Normas* a la última versión de la 'paralela' regulación del beneficio en Régimen de Servicio Civil (justamente constante en su más reciente fuente histórica -v. preámbulo *in fine* y Considerandos 1s y 5 DE 35352-H de 21/5/2009-, a saber DGSC: Resolución DG-064-2008 de 28/2/2008), conforme la cual en efecto resuelve suficientemente del incentivo cada oficina institucional de RRHH (no calificando materia que deba aprobar la jerarquía, entendida en cambio parte propia de la administración de salarios); y 3- finalmente, como fuere se habilitare vía a la formal delegación interorgánica jerárquica que se interesa (merced vg a 'concesión' procuradora, judicial o ejecutiva pues), corresponderá entonces 'mejorar' consejalmente el motivo histórico y jurídico para optarla institucionalmente (más allá de mera dogmática -'*es una función administrativa*': DEC-408-2009-, idónea luego de problemática: dígase vg razón de circunstancia o coyuntura, para buena o mejor administración, hacia óptima realización de fines y satisfacción del interés institucional y público...

9. Conclusión; recomendación. **a)** Conforme fundamentos de Derecho dichos, se merecen en esta opinión una conclusión negativa y una recomendación estratégica. **b)** El Consejo Directivo del CUC **1-** no podría acordar una delegación a la Administración activa gestora (DGPH o DAF, incluso Decanatura), general ni particular (siquiera acto por acto), del ejercicio de la función competencial que le atribuyen las *Normas para la aplicación de la Carrera Profesional para las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria*, propiamente de reconocimiento decisorio del beneficio por carrera profesional en los extremos decisivos (ingreso/monto y re/ajustes), aun se conceda mera '*función administrativa*': **2-** de *lege lata* **2a-** a falta de norma expresa al menos de rango reglamentario que así la habilite (dichos subordinados carecen pues de competencia alternativa), y en su caso de otra norma similar que la autorice *per saltum* (a inferior mediato), **2b-** habida prohibición de delegación entre órganos de distinta clase (cfr. colegiado y deliberativo a unipersonal y gestor), y en especial cuanto diversa la naturaleza de sus funciones (cfr. deliberativa, decisoria y contralora frente a técnica, operativa y ejecutiva), y **2c-** de todos modos porque como órgano colegiado no puede delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las mismas y en su propio secretario, **2d-** inválida además una delegación permanente, indefinida o definitiva (en vez que temporal, provisional y transitoria). **c)** Cabrían luego alternativas **1-** someter la cuestión a consulta de la PGR en procura de una solución jurídica más 'audaz' (a que el suscrito no podría comprometer oficialmente al CUC), ahí intencionando criterio técnico-jurídico vinculante que pronunciara vg **1a-** la LGAP contiene ya una habilitación legal genérica de delegación jerárquica al disponer ésta como potestad inherente a la jerarquía, **1b-** el colegio jerarca no estaría estrictamente delegando ejercicio competencial sino 'encomendado' 'la realización de determinada función' '*como una forma de administración*' o gestión -más- eficaz, eficiente y célere, o **1c-** la atribución decisora del incentivo ya corresponde al Decano cuan '*máximo jerarca*' en '*materia laboral*' y estatutaria del CUC (y/o con '*competencia propia y exclusiva*' en '*materia de empleo público*'; además: dicho reconocimiento es parte de la administración de salarios, quien puede nombrar y remover pudiera reconocer profesionalización a los nombrados, y en fin así se 'evitan' cuestiones sobre autonomía organizativa y antinomia reglamentaria: la suprema jerarquía laboral del Decano -DE 30431 y RAT- calificaría a la titularidad y ejercicio decisional del estímulo por el '*máximo jerarca*' -*Normas*-), **2-** proponer en cuestión la constitucionalidad y/o la legalidad de la disposición atributiva al jerarca -art. 30 ibid; si tal vg el colegiado- (vg a base de la autonomía administrativa de primer grado -que alcanza para una distribución competencial interna- y la potestad autárquica mínima -de reglamentación autónoma de organización y servicio- de la Descentralizada Parauniversitaria, acaso además del procedimiento especial de '*elaboración de disposiciones de carácter general*'), y/o **3-** en su caso 'instar' ante la AP o el Poder Ejecutivo una correspondiente modificación reglamentaria (de '*lege*' *ferenda*, expurgando el protagonismo jerarca residuante en la transición del anterior DE 24105-H al actual DE 33048-H, o simplemente hacia ello acabando de entonar estas *Normas* a la última versión de la equivalente regulación para Servicio Civil según Resolución DG-064-2008), y **4-** como sea, en orden a esa virtual reforma justificando una necesidad permanente del correctivo técnico-jurídico a la organización competencial (cual cuestión estructural), como en fin en una eventual delegación interorgánica jerárquica remontando su motivo histórico y jurídico (desde cuestión coyuntural), todo así luego más allá de mera dogmática ('*es una función administrativa*'), antes pues de problemática (al cabo para buena o mejor administración y hacia óptima realización de fin y satisfacción de interés público e institucional). **(d)**

'Otrosí': Si, en fin, esta opinión trascendiere insumo al órgano procurador, un ruego terminal se impone desde aquí: el suscrito solicita a la Procuraduría consultiva que, caso de transcribir o referir en ulterior dictamen la conclusión antedicha, no deje de añadir las seguidas 'alternativas' -*supra c*-, al menos aquella por la cual pudiera decidirse, a efecto de preservar, respetar y 'publicitar' conforme la unidad del criterio aquí vertido).

El señor Presidente indica: *"por situaciones ajenas a mi voluntad, no pude leer el documento, sin embargo al ojearlo, veo que tiene mucha doctrina, yo tendría que leerme ese documento hasta la saciedad para poder tener un criterio del mismo, por ello les solicito compañeros y compañeras que demos un poco más de tiempo para estudiar este documento".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"yo soy honesto, el documento lo leí muy rápido y no ha profundidad".*

El señor Presidente indica: *"por ejemplo en la página dos dice, uno anterior resolución DG-08096 del 03/10/96, no sé que es lo que dice ese documento y necesito tener un criterio para opinar al respecto, yo tengo que leerme eso para tener certeza de lo que se está diciendo, porque yo por naturaleza y por mi formación soy desconfiado. En un tribunal cuando le llaman a declarar uno debe decir solo lo que le consta".*

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"don Mario, usted nos puede explicar el Oficio DEC-799-2009, porque esto se inició en el Consejo anterior y fue delegado a la parte administrativa, ¿es así?*

El Director Calderón Acuña indica: *"se hizo la consulta legal ".*

El señor Decano indica: *"sí, y esta es la respuesta".*

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"nosotros no lo podemos delegar a la parte administrativa, ¿conviene hacer la consulta a la Procuraduría General de la República?".*

El señor Decano indica: *“en la realidad de esto del pago de carrera profesional, antes lo que existía según las normas era una comisión, para los efectos nuestros esa comisión estaba integrada por un representante de la docencia, de la administración que tenían su suplente y quien era el jefe de Personal o Recursos Humanos, luego se da una reforma a ese decreto y se establece que la responsabilidad tiene que ser única y exclusivamente del Jefe de Recursos Humanos el que tenía que hacer los reconocimientos de carrera profesional, luego se da otra reforma y señala que quién tiene que hacer los reconocimientos de carrera profesional, ingresos, reajustes y todo ese proceso es el máximo jerarca, y aquí se entiende como máximo jerarca el Consejo Directivo. Desde el año pasado el Consejo Directivo venía realizando ese tipo de reconocimientos, es un trabajo muy técnico que lo elabora, el Departamento de Gestión de Potencial Humano, ellos emiten una resolución, lo pasan a la Decanatura, esta también emite una resolución avalando lo que realizó Gestión de Potencial Humano e informando a los señores y señoras miembros del Consejo Directivo que existe contenido presupuestario para realizar los reconocimientos, reajustes y el pago de carrera profesional; sin embargo a nivel del Consejo Directivo anterior, en el término que es un asunto muy administrativo, porque ustedes van a poder observar cuando se envíen estos documentos que son muchas hojas de cálculo.*

El Consejo Directivo anterior planteó, hacer la consulta para saber si ese proceso se le podía delegar en primera instancia, Gestión de Potencial Humano, como estaba, o bien al Director Administrativo o a la Decanatura, en el pronunciamiento que nos presenta don Dionisio Guillén indica que eso no es posible, no se puede delegar esa función, el asunto está en que el Decreto 30431, se define al Decano como el máximo jerarca, pero en la realidad es el máximo jerarca administrativo docente, por otro lado el Consejo Directivo es la máxima autoridad, es el órgano colegiado, así como lo él lo plantea lo había señalado la gente de la Autoridad Presupuestaria, que eso era un asunto propio del Consejo Directivo según la norma.

Don Dionisio señala dos cosas, una hacer un planteamiento a la Procuraduría General de la República, porque existe una antinomia, ya la Procuraduría se ha pronunciado con respecto a que es lo que le corresponde al Consejo Directivo y que le corresponde al Decano y él lo señaló ahí”.

La duda que había planteado el Decano anterior era sobre el Manual de Cargos, a quién le correspondía aprobar ese documento, entonces la Procuraduría hace todo un despliegue y hace una separación de las funciones del Consejo Directivo y de las funciones de la Decanatura, señalando que aspectos de Manual de Cargos y de presupuesto la competencia es del Consejo Directivo, que los aspectos de la Decanatura van sobre nombramientos, licencias, remoción, etc.

Don Dionisio están planteando dos vías, que le hagamos la consulta a la Procuraduría General de la República, o que hagamos una instancia a la Autoridad Presupuestaria para que por decreto se haga las reformas si es que se quiere que sea la Administración la que haga este reconocimiento, repito antes el reconocimiento quien lo hacía era la Administración, era comisión especial, después se cambió y era Recursos Humanos, tal como sucede con el Servicio Civil.

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"el reconocimiento que se hacía ¿con base en qué se hace?*

El señor Decano indica: *"hay toda una reglamentación que le dice, por ejemplo por grados académicos, la experiencia, investigaciones, hay una tabla y con eso es que se trabaja".*

El señor Presidente manifiesta: *"mi criterio es que no nos corresponde a nosotros, que eso es algo de la administración, porque sino estaría coadministrando".*

El señor Decano indica: *"el problema es la modificación a la norma"*

El señor Presidente manifiesta: *"¿quién la modificó?"*

El señor Decano indica: *"la Autoridad Presupuestaria, "por eso es que don Dionisio plantea que sea enviado a las dos partes, y ustedes seguirían trabajando como venían hasta que haya un pronunciamiento".*

El señor Presidente manifiesta: *"no he leído el documento aún, sin embargo me da la impresión, sin asegurar nada, que la Autoridad Presupuestaria está legislando, está imponiendo pautas que le corresponden única y exclusivamente al Poder Ejecutivo, vía decreto, pueden tener una resolución, pero están modificando un reglamento".*

El Director Calderón Acuña indica: *"por eso es conveniente enviarlo a la Procuraduría, yo diría agotar las dos vías, seguir operando ya se tiene el criterio legal que nos respalda".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"¿qué pasa con los estudios de carrera profesional que no han venido aquí?".*

El señor Decano indica: *"a partir de esa reforma todos han venido aquí, es más yo tengo unos que probablemente ustedes ya la otra semana tendrán que analizarlos".*

El señor Presidente manifiesta: *"la moción es comisionar al señor Decano para que haga la consulta a la Procuraduría General de la República e instancia a la Autoridad Presupuestaria, para una reforma, la misma se somete a votación y se aprueba por* ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 01-2758-2009:

> *"Comisionar al señor Decano para que haga la consulta a la Procuraduría General de la República e instancia a la Autoridad Presupuestaria, para una reforma con respecto a lo que es la aprobación por parte del Consejo Directivo a los resoluciones de carrera profesional emitidos por Gestión de Potencial Humano".*

Finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO 4: ANÁLISIS DEL OFICIO AU-191-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR LUIS GERARDO UREÑA OVIEDO, EN EL CUAL HACE REFERENCIA AL OFICIO AU-117-2009, DONDE SE SOLICITA MODIFICAR EL ACTUAL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA, PROCEDO A INFORMAR SOBRE LAS CORRECCIONES SOLICITADAS.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA

26 de noviembre de 2009
AU-191-2009

Señores
Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago
Presente

Estimados señores:

En cumplimiento al acuerdo número 02-2736-2009, el cual hace referencia al oficio AU-117-2009, donde se solicita modificar el actual Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoria Interna (ROFAI CUC), procedo a informar sobre las correcciones solicitadas.

Tales modificaciones se encuentran acorde al artículo 77 del Reglamento antes citado; por lo cual quedaran de la siguiente forma:

El actual artículo 64 en su numeral 9) indica:

9) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 50.

La modificación debe indicar lo siguiente:

9) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 63.

El actual artículo 66 indica lo siguiente:

Artículo 66.—Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

1) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
2) La decisión de trasladar la gestión para su atención al Ministerio Público.
3) El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia.

Se modifica el punto 3) el cual quedará de la siguiente manera:

3) La decisión de trasladar la gestión para su atención a otra instancia (Ministerio Público, Procuraduría de la Ética, Contraloría General de la República, Ministerio de Trabajo, Defensoría de los Habitantes u otras instancias competentes a fin de lograr el objetivo de satisfacer el interés público).

El actual artículo 30 indica lo siguiente:

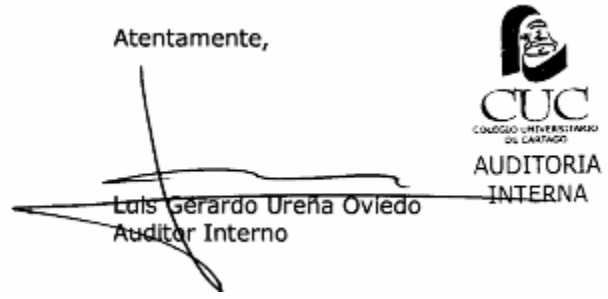
Artículo 30.—Las Direcciones de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, Dirección Académica y la Administrativa Financiera, así como su personal, están en la obligación de colaborar con la Auditoría Interna, cuando esta se lo solicite en el cumplimiento de sus labores. Para estos efectos están obligados a suministrar la información o documentos que se les solicite de conformidad con el artículo 14 del presente reglamento, con motivo de una auditoría o de una verificación en relación con el uso de los recursos asignados por parte del CUC.

Se modifica de la siguiente manera:

Artículo 30.—Las Direcciones, Departamentos y Unidades; así como las Áreas, Sub áreas, Procesos, Subprocesos y cualquier otra dependencia de la Administración Activa, así como el personal en general, están en la obligación de colaborar con la Auditoría Interna, cuando esta se lo solicite en el cumplimiento de sus labores. Para estos efectos están obligados a suministrar la información o documentos que se les solicite de conformidad con el artículo 28 del presente reglamento, con motivo de una auditoría o de una verificación en relación con el uso de los recursos asignados por parte del CUC.

En espera de su pronta respuesta,

Atentamente,



Luis Gerardo Ureña Oviedo
Auditor Interno

LUO
Cc: Archivo
La Directora delgado Aíza manifiesta: *“este documento es respuesta a las sugerencias que se hicieron cuando presentó las reformas, sería solo para aprobarlo”.*

El señor Presidente indica: *“la moción sería, aprobar las reformas el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoria Interna (ROFAI CUC) presentadas en el oficio AU-191-2009. Se somete a votación y se aprueba por* ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 02-2758-2009:

> *“Aprobar las reformas el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoria Interna (ROFAI CUC) presentadas en el oficio AU-191-2009”.*

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser dieciocho horas y veintiséis minutos de la tarde.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2759

Sesión Ordinaria No. 2759 02 de diciembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	359
2.	Aprobación del acta 2757.	359
3.	Análisis del Oficio AU-187-2009, enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, en el cual se adjunta el Informe A.I.-04-2009, “Auditoría Operativa de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (DECAT)”.	359
4.	Correspondencia.	405
5.	Asuntos Varios.	407

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2759

De la Sesión Ordinaria No. 2759 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 25 de noviembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación acta 2757. 3. Análisis del Oficio AU-187-2009, enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, en el cual se adjunta el Informe A.I.-04-2009, "Auditoría Operativa de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (DECAT)". 4. Correspondencia. 5. Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: APROBACIÓN DEL ACTA 2757.

Se aprueba el acta 2757.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DEL OFICIO AU-187-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR LUIS GERARDO UREÑA OVIEDO, EN EL CUAL SE ADJUNTA EL INFORME A.I.-04-2009, "AUDITORÍA OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA Y ASISTENCIA TÉCNICA (DECAT)".

A continuación el documento en análisis:

25 de noviembre de 2009
AU-187-2009

Señores
Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago
Presente

Estimados señores:

Para conocimiento de todos ustedes y las acciones que correspondan, adjunto informe A.I.-04-2009 **"AUDITORÍA OPERATIVA de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (DECAT)".**

Es importante mencionar que la Ley General de Control Interno N° 8292 establece lo siguiente:

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

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoria al jerarca, con copia a la auditoria interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoria interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso,

el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoria

interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

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

Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca.

Cuando el informe de auditoria esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implementación de las recomendaciones.
Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoria interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.

Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoria interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoria interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones

previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N°7428, de 7 de setiembre de 1994.

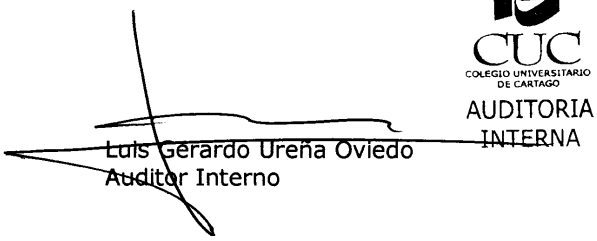
Artículo 39.—Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.
Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoria interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoria interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.
El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoria interna, establecidas en esta Ley.

Con la mayor disposición para aclarar o ampliar cualquier aspecto, se suscribe.

Atentamente,



CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Luis Gerardo Ureña Oviedo
Auditor Interno

- Expediente Estudio
- Archivo

AUDITORIA OPERATIVA
DIRECCION DE EDUCACION COMUNITARIA Y ASISTENCIA TECNICA.

1. Introducción.

1.1. Origen del Estudio

Este estudio corresponde al Plan Anual de Auditoría 2009.

1.2 Objetivos del Estudio.

General:

Evaluar y analizar a la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, en cuanto al control interno, estructura organizativa, cumplimiento de objetivos, análisis de los procesos y subprocesos.

Específicos.

- Realizar una Auditoría Operativa integral de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos Institucionales de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
- Analizar la estructura organizativa de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
- Analizar y evaluar los Procesos y Subprocesos de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica en cuanto a la normativa vigente.
- Establecer las prioridades en aquellas actividades que presenten un alto riesgo para la

- Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica y a la Institución

1.3- Alcance

El estudio se realizó para las distintas actividades operativas y financieras del DECAT correspondientes al período 2008, y primer Semestre del 2009, realizadas por esta Unidad, y que generaron informes al Consejo Directivo y a la Decanatura. Además del cumplimiento del Plan Operativo Institucional.

1.4 Normativa Técnica y Legal.

a. Ley General de Control Interno, número 8292.
b. Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, publicado en La Gaceta No. 107 de 05 de junio, 2002.
c. Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI), D-3-2005-CO-DFOE, publicado en La Gaceta No. 134 de 12 de julio de 2005.

1.5- Limitaciones

1-) De importancia para este estudio, las principales limitaciones son producto de la inexistencia de Auxiliares en el manejo financiero del DECAT. El Departamento Financiero no lleva ningún tipo de control que permita conocer con certeza que los registros mostrados en los informes de DECAT sean precisos, confiables y oportunos, en razón tanto de sus ingresos como de sus gastos.

2-) No existen Manuales y o procedimientos escritos acerca de las distintas tareas que desarrolla la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, que permitan medir el alcance u desempeño de sus funcionarios.

2. Resultados.

2.1- Antecedentes.

El DECAT nace de una reforma que se da al Decreto No 12711, en Mayo 2002, mediante Decreto 30431-MEP, en donde se agrupaban los programas de extensión comunitaria y asistencia técnica.

Se tiene claro que la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica conocida como DECAT, es una de las cuatro Direcciones que actualmente integran

la estructura organizativa del Colegio Universitario de Cartago. Es por ello que al igual que las otras instancias Administrativas del CUC, le alcanza la aplicación de la Ley General de Control Interno, Ley General de Contratación Administrativa y en lo conducente las disposiciones emanadas del ordenamiento jurídico vigente.

2.2 Observaciones

1-) <u>OBSERVACION</u>:

DECAT no dispone de mecanismos de Control Interno, que permitan determinar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo a la Evaluación de Control Interno y entrevista realizada

Debe señalarse claramente los objetivos y alcances que delimiten el accionar del DECAT, y en cumplimiento con las responsabilidades que establece la Ley General de Control Interno en su artículo 7 que establece

Artículo 7º—**Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno**. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias.

Por otro lado el Artículo 10 de la misma Ley establece: **Responsabilidad por el sistema de control interno.** Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

El DECAT carece de un programa adecuado de control interno, y definición de un plan estratégico de la Unidad, que establezca las acciones a seguir a corto y largo plazo.

Lo anterior trae como consecuencia un incumplimiento legal de la Normativa vigente en materia de Control Interno.

DEL AREA ACADEMICA:

2 – **<u>OBSERVACION</u>**

No se establecen los cupos máximos o mínimos para impartir un curso, por lo que no es posible establecer un marco de necesidades en función de la matrícula establecida. Cursos como Estética y Belleza; Yoga; Administración de Bodegas mostró una matrícula bastante baja durante el período 2008, y presenta una situación similar para el I Semestre del 2009. Adicionalmente al no existir esos parámetros, no se da una adecuada distribución del gasto por concepto de honorarios a Instructores, lo anterior se evidencia en el caso de los cursos de Contabilidad II, de la II Etapa 2009, en donde se aperturaron dos cursos, el día viernes con 8 alumnos, y el día Sábado con 7. Esta situación puede analizarse a efectos de poder abrir un solo grupo de 15 alumnos, como sucede con otros cursos. Situación similar se presenta con Laboratorio de Electricidad, IV etapa 2008, en donde se aperturan cursos de Laboratorio de Electricidad Viernes y Lunes, el día viernes únicamente con 6 alumnos, mientras que el día Lunes con 9 alumnos, pudiéndose aperturar un solo grupo de 15 estudiantes. Estamos ante un principio de Eficiencia y Eficacia. Como referencia de lo anterior están los auxiliares de Registro que se llevan para tal efecto. Los auxiliares de registro de cursos reflejan dicha situación. Asimismo en entrevista realizada al Lic. Rodrigo Muñoz, indica que nos se maneja una directriz al respecto, que solamente por norma general se procura que no sobrepase los 15 alumnos.

Es de suma importancia establecer un procedimiento o directriz que permita medir las variaciones y establecer la conveniencia o no de abrir un determinado curso, lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Norma 4.3 y 4.5 de la Ley General de Control Interno.

El no tener políticas claras en el área académica, y procesos escritos de gestión administrativa, académica y financiera no se permite orientar un adecuado control de gestión.

Lo anterior conlleva, que al no existir procedimientos en tal sentido, no sea posible determinar las estimaciones reales del costo de apertura o no de un curso.

3-) <u>OBSERVACION.</u>

No se dispone de un Reglamento de Aranceles para el pago de los docentes. El pago de aranceles es aprobado por el Consejo Directivo, previa solicitud del Director

de la Unidad o bién del Decano. No obstante, en la revisión efectuada en la última variación de aranceles, no medió un análisis exhaustivo acerca del impacto o no de dicho incremento, y de la conveniencia del mismo. Adicionalmente no medió un estudio que permitiera a los miembros del Consejo Directivo contemplar en que escala salarial se encuentran los Instructores del DECAT en relación a los puestos del Servicio Civil, o bien de otras organizaciones Educativas del Sector Privado o Pública. En entrevista con el Lic. Rodrigo Muñoz, este reconoce que efectivamente carecen de un reglamento de aranceles.

Otra situación que se observó que en algunos casos no es el Director de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica quién firma la solicitud de pago al Departamento Financiero-Contable; ejemplo de ello:

- DEC-DECAT-FIN-90-08, solicitud de cheques de profesores DECAT, IV Etapa 2008.

- DEC-DECAT-FIN-088-2009, solicitud de pago a los instructores DECAT, II Etapa 2009.

- DEC-DECAT-FIN-090-2009, solicitud de pago a Instructores que no presentaron la factura en la fecha indicada.

El DECAT , como una unidad funcional más del Colegio Universitario de Cartago, debe establecer sus pagos de honorarios a Instructores, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Unidad de Potencial Humano y no en forma independiente, o de precios de mercado, por cuanto no estamos ante la figura de un ente privado. Adicionalmente debe existir un procedimiento que permita verificar las firmas responsables de quién elabora la planilla de pago y quién firma la respectiva revisión y autorización lo anterior según lo establecido en la Norma 4.2 de la Ley General de Control Interno.

La Administración del DECAT, no tiene claramente definido los alcances o limitaciones de contratación. Establecen sus propias negociaciones sin que medien las demás unidades Institucionales en su ámbito de acción. No cuentan con un manual de procedimientos que le permita tener una guía de operación funcional.

Como consecuencia de no establecer un programa de costos por concepto de Honorarios vrs Matrícula, limita la posibilidad de mantener un marco de eficiencia y

eficacia en el manejo de los recursos. Es necesario medir el impacto que como consecuencia se tiene el no conocer los alcances y costos de apertura de cursos con una u otra cantidad de estudiantes. Adicionalmente la Contabilidad del C.U.C. no tiene a su alcance ninguna metodología que le permita verificar la planilla que le es enviada por el DECAT.

4-) <u>OBSERVACION.</u>

De acuerdo al Plan Anual Operativo, el punto de equilibrio del DECAT, es de 1700 alumnos, no obstante no se evidenció documentalmente de donde se determina esa cantidad de estudiantes para cubrir los costos del DECAT. A pesar de que se sobrepasó la meta en 329 alumnos, la misma no fue producto de una adecuada planeación sino más bien de claro marco de necesidades de la comunidad. Este aspecto es un claro ejemplo, de que si bien es cierto el DECAT genera importantes ingresos al C.U.C., los mismos no son producto de una adecuada y ordenada planeación técnica-estratégica que le permita desarrollar con claridad la Misión y Visión que como Unidad generadora de ingresos debe tener para la proyección Institucional del C.U.C.

El DECAT debe establecer una guía Metodológica que le permita establecer un modelo de valoración de costos, para poder determinar adecuadamente su plan operativo y estratégico.

La carencia de esa guía Metodológica conlleva una inadecuada dirección y fortalecimiento técnico en la Unidad del DECAT, lo que tendría como consecuencia la afectación de una adecuada ejecución presupuestaria.

5 . <u>OBSERVACION.</u>

Los Instructores del DECAT son contratados directamente por cada coordinador, lo que queda a su juicio determinar la idoneidad profesional del Instructor. No existe por escrito ningún requisito formal para poder calificar a cada Instructor, lo que

permite una amplia flexibilidad de escogencia para cada curso. Adicionalmente en la revisión de los contratos se determinaron las siguientes debilidades de control:

a-) El Contrato del Sr V. L.M., correspondiente a I Etapa 2009, tiene fecha de vigencia del 19 de Enero al 28 de Marzo 2008, existiendo un claro error en el período de vigencia.

b-) El Contrato del Sr. D.M.B., del curso de Contabilidad I, correspondiente a la I Etapa 2009, tiene fecha de vigencia al 28 de marzo del 2008, existiendo un claro error en el período de vigencia..

c-) El Contrato de la Sra. L.M.G., de los cursos Contabilidad II y Contabilidad III, correspondiente a la I Etapa 2009, tiene fecha de vigencia al 28 de Marzo del 2008, existiendo un claro error en el período de vigencia.

d-) El Contrato del Sr. B.A.Ortega del curso Excel para Contadores, correspondiente a la I Etapa 2009, tiene fecha de vigencia al 28 de Marzo del 2009, existiendo un claro error en el período de vigencia.

e-) Ningún contrato indica la fecha en que se esta firmando el mismo, lo que deja abierta la posibilidad de no tener fecha cierta para efectos legales.

f-) La naturaleza del contrato a que hace referencia la cláusula sexta, no es acorde con la realidad del tipo de contratación, según lo estipulado por la CCSS. Esto situación hace ver que el Colegio Universitario de Cartago maneja una importante contingencia económica ante la eventualidad de una fiscalización por parte de los Inspectores del Seguro Social. Debe tenerse en cuenta que el mismo contrato que se firma con los docentes cumplen con las características de una relación laboral; cuales son: Dependencia, obligatoriedad de un horario, y pago contra entrega de calificaciones o actas.

g-) El contrato no indica en ninguna de sus cláusulas los motivos por los cuales se pueda rescindir del mismo, lo que obliga al C.U.C. eventualmente ante un incumplimiento por parte del Contratado, tener que cubrir el mismo indistintamente de si se da o no el cumplimiento pactado.

h-) Existe un contrato firmado a nombre de la empresa Rilukre S.A., para impartir el curso Denominado Administración de Bodegas. Al respecto se debe indicar que para contratar con una empresa un determinado curso, se debe cumplir con los requisitos de contratación administrativa, esto por cuanto ante una eventual responsabilidad la misma recae sobre la empresa de la cual no se tiene certeza quién es el representante legal. Al solicitar el contrato no se documentó con la personería jurídica para verificar que realmente la Sra. Lucrecia Quesada Rodríguez, quién a su vez sería la que impartiría el curso, fuese la representante legal de la empresa. Se consultó con la Proveeduría si la empresa Rilukre S.A se encontraba inscrita como proveedor del Colegio Universitario de Cartago, y en oficio DAF-PROV-407-2009 del 20 de Agosto del 2009, que a esta fecha no se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores ni en el Registro de Proveedores Inactivos.

Los contratos deben considerar una estructura jurídica tal, que permita al C.U.C. respaldarse ante eventuales incumplimientos por parte de los contratados. Adicionalmente de requerir contratar una empresa para brindar los distintos cursos que imparte el DECAT, se debe cumplir con todos los procesos de Contratación Administrativa vigentes para el Sector Público Costarricense. Lo anterior a la luz del Art 116. RLCA.

Es de destacar que el DECAT no tiene establecido un Manual de Normas y Procedimientos que le permita seguir procesos permanentes y legales de las distintas actividades que desarrollan como Unidad.

Como producto de lo anteriormente indicado el C.U.C. esta expuesto a sanciones de tipo administrativo y económica por incumplimiento a contratos laborales que mantienes con los distintos Instructores de los cursos que imparten. Adicionalmente hay un claro incumplimiento a la Ley General de Contratación Administrativa.

6. OBSERVACION

El DECAT, no lleva un registro de deserción Estudiantil, lo que no permite determinar en realidad la cantidad de estudiantes que inician un Programa y lo finalizan. Adicionalmente se lleva un libro foleado para efectos de certificados, que no concilian con las listas de inicio de curso. Este libro presenta varios deficiencias de control, que no permiten tener certeza de la cantidad real de estudiantes en los cursos del DECAT. Lo anterior queda en evidencia al observar los folios73, 123,147 y 149, en donde están una gran cantidad de estudiantes que no retiran su certificado de participación. Al consultar acerca del no retiro de esos certificados la Administración del DECAT desconoce el motivo de tal situación.

Actualmente dentro del Organigrama Funcional del DECAT, el encargado de Registro/Matrícula se considera establecer la condición de inicio y finalización de alumnos, a efectos de que pueda dárseles un seguimiento académico.

Ante la carencia de Manual de Normas y Procedimientos; no es posible dar un adecuado seguimiento académico de los estudiantes, que permitan proyectar al DECAT su matrícula proyectada.

DEL AREA ESTRATEGICA DEL DECAT.

7-) OBSERVACION

Si bien es cierto, el DECAT esta incluido dentro del Plan Operativo Institucional, se puede concluir que sus alcances como Unidad están limitados a desarrollar sus actividades en forma independiente si tomar en cuenta la estrategia Institucional, lo que evidencia que no se tiene un Plan Estratégico como Unidad y que permita poder cumplir con los objetivos propuestos por el C.U.C. Esta observación fue confirmada por el Sr. Rodrigo Muñoz, en entrevista realizada en donde el mismo indica que fue presentado al Consejo Directivo el Plan Estratégico del DECAT y que el mismo se encuentra pendiente de aprobación. No encontramos justificación el porqué la meta del 2009 baja drásticamente en el Desempeño

histórico, específicamente en relación con el 2008, en donde se disminuye en aproximadamente en 1199 estudiantes.

El Decat debe desarrollar un plan estratégico a largo plazo que le permita identificarse como una Unidad de Fortalecimiento Institucional del C.U.C.; esto por cuanto no se evidencia que el DECAT, haya desarrollado un plan de mercadeo comunitario que le permita tener un panorama claro de las necesidades técnicas de la comunidad en que opera.

Al no existir este estudio de necesidades técnicas, de costos y carecer de un Plan Estratégico, hay cursos con muy pocos alumnos que están siendo sufragados sus costos por otros cursos que tienen una mayor cantidad de alumnos.

8. OBSERVACION.

El Decat no tiene claramente definido su campo de acción comunitaria, lo anterior además se desprende del Plan Estratégico CUC 2008, elaborado por el Lic. Carlos Wauthion D; en donde en el Análisis F.O.D.A; se reflejó como una debilidad, el hecho de que el 55% de los encuestados consideraron que la Institución no cuenta con nuevos programas y carreras que respondan de manera adecuada a las necesidades de la comunidad. Un punto importante a destacar es que el 44% ven al DECAT como una fortaleza, lo que confirma que técnicamente el DECAT debe fortalecerse para ser el punto de lanza del C.U.C..Este aspecto debe relacionarse directamente con la Visión del DECAT, en cuanto a realmente cumplir con los reales requerimientos de la comunidad. Debe destacarse que como elemento de proyección es una importante fortaleza del C.U.C; no obstante al no tener claramente definida una estrategia a nivel Institucional, sus esfuerzos no están siendo bien dirigidos y en beneficio tanto del C.U.C. como de la Comunidad. El DECAT a pesar de tener por escrito un detalle de funciones en el área de Asistencia Técnica, las mismas no son monitoreadas para verificar su real cumplimiento.

Fuente: Plan Estratégico 2008, pag. 56.

Ante esto el DECAT debe consolidar y adecuar sus programas anuales; mediante un programa de desarrollo técnico y un adecuado estudio de necesidades de formación académica de la comunidad, que permitan satisfacer los requerimientos que del C.U.C. se requiere a través del DECAT. Elaborar procedimientos para cada una de las funciones que tiene asignadas. Lo anterior al amparo de la norma 4.5. de la Ley General de Control Interno, relativa a la Gestión de Proyectos.

Una inadecuada gestión Operativa y Administrativa del DECAT, afecta directamente la Imagen Institucional del C.U.C., lo que no le permitiría enfocar sus mejores esfuerzos hacía aquellas áreas de mayor necesidad para el público meta del C.U.C.

DEL AREA ADMINISTRATIVA.

9) <u>OBSERVACION</u>.

La Estructura Administrativa del DECAT, actualmente cuenta con un total de nueve funcionarios. Para esta estructura Administrativa no existe una propuesta documental ni de análisis o bien un estudio de carga de tareas que permita al DECAT justificar las plazas que la integran. Si bien es cierto con fecha 21 de Mayo 2008, mediante oficio DEC-281-2008, se solicitó al Ministro de Educación un aumento de seis plazas, las mismas, no conlleva una argumentación sólida y documental que permita la justificación de las respectivas plazas.

Es importante destacar que el DECAT mantiene un Organigrama Funcional que actualmente le permite desarrollar su gestión operativa y académica, no obstante a pesar de que cada funcionario desarrolla su labor dentro del marco funcional, no se le ha entregado por escrito las funciones que deben desarrollar en sus respectivos puestos de trabajo.

En entrevista realizada a la Sra Cindy Araya Rodríguez, encargada de extensión cultural, comenta que a su ingreso el Plan Anual 2009, ya estaba elaborado, y que para el 2010 lo que se tiene es una agenda de actividades. No conoce si se tiene un producto definido de estrategia para desarrollar el Plan Anual de Operativo 2010. Al respecto nos indica no tener claro como realizar ese plan en el área específica de su

alcance. No se tiene un plan de inducción para el ingreso de nuevos colaboradores y ni para los que ya ocupan una plaza en el DECAT.

Al respecto el Sr Rodrigo Muñoz; nos hizo la observación que la Unidad de Potencial Humano desarrolló un manual de puestos para el DECAT, pero que no ha sido aprobado por el Consejo Directivo.

Es necesario establecer los procedimientos operativos de cada uno de sus colaboradores, de tal forma que indistintamente quién ocupe el puesto de la estructura funcional, las tareas a desarrollar están establecidas por escrito y sobre todo sea comunicado a cada Colaborador. Al respecto se debe señalar que existe un claro incumplimiento a lo indicado en la Norma 5.7 Calidad de la Información, Normas de Control Interno para el Sector Público; N-2-2009-CO-DFOE. Es de suma necesidad establecer en el más corto plazo el Manual de Normas y Procedimientos de la Estructura funcional del DECAT.

Se tiene pendiente de aprobación formal del Manual de puestos por parte del Consejo Directivo, y de elaborar un Manual de Normas y Procedimientos por parte de la Dirección del DECAT.

Se debe resaltar que por la forma de contratación vigente existe mucha exposición a una alta rotación de personal, lo que al no tener por escrito las tareas y funciones aprobadas en un Manual de Norma y Procedimientos y un Manual de puestos, le resta eficacia y eficiencia en el desarrollo de las distintas actividades a ejecutar. Adicionalmente al no tener un programa de inducción se ocupa mucho tiempo para que el personal logre adaptarse y conocer adecuadamente las distintas operaciones del DECAT.

10- OBSERVACION.

En oficio del 31 de Julio del 2009, DAF-GPH-907-2009, la Sra. Maricruz Rojas Chacón, Jefe a.i., del Departamento de Gestión del Potencial Humano, en respuesta

a solicitud de esta Auditoria, se nos indica que ese Departamento no interviene en ninguna contratación en el Área de Docencia y Administrativa que realiza el DECAT. Nos indica además que únicamente puede establecer la Metodología para contratar al Director del DECAT, quién ocupa un puesto Administrativo en propiedad.

Al respecto se debe señalar, que visto el Reglamento de la Educación Superior Parauniveristaria en sus Artículos 20 y siguientes, así como el decreto de Ley que regula la creación y funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior Parauniversitaria, no establece en ninguno de sus artículos que la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, esta exenta de contratar bajo las condiciones legales que para las Instituciones del Estado le son exigidas, por lo que se está ante eventuales incumplimientos de contratación siguiendo los debidos procedimientos legales que al respecto debe cumplir el C.U.C. Debe recordarse claramente el DECAT es una Unidad más del Organigrama del C.U.C., y como tal debe someterse a las Leyes y Reglamentos vigentes que le aplican. Existe un Manual de Cargos elaborado por el Departamento de Potencial Humano; que ha esta fecha se encuentra pendiente de aprobación por parte del Consejo Directivo.

El DECAT debe seguir los procedimientos de Contratación de Personal vigentes para el Colegio Universitario de Cartago y poner en vigencia el Manual de Puestos del DECAT.

Aún cuando la Administración del DECAT, ha argumentado una mayor agilidad en el procedimiento de contratación; se está ante incumplimientos legales y que eventualmente pueden llevar a sanciones de tipo administrativo por omitir los procedimientos legales que como Institución del Estado deben cumplirse.

11-) <u>OBSERVACION</u>.

Los Funcionarios Administrativos del DECAT; Sra. Rosa Ileana Zúñiga Jiménez, Sra. Cindy Araya Rodríguez, Sr Ronald Ramírez Luna, Sr Jonathan Acuña Zarceño, Sr Bryan Ramírez Brenes, Sra Jéssica Masís Sánchez, Sra Rosaura Solano Chávez, Sr

Ronald Madriz Guillén; a la fecha de este estudio son contratados bajo la modalidad de Servicios Profesionales. Al revisar los contratos respectivos, los mismos presentan las mismas debilidades que los contratos firmados con el personal docente; con el agravante que a estos funcionarios no se les reconoce ningún tipo de garantía social a que tienen derecho según la condición laboral que desempeñan. En entrevista realizada al Sr Ronald Ramírez Luna; confirmó a esta Auditoria que al personal Administrativo no se le cancela los rubros de vacaciones, aguinaldo u cesantía. Tómese en cuenta que estos funcionarios cumplen una jornada ordinaria de trabajo, son subordinados y deben registrar horario de entrada y salida.

Tal y como lo mencionamos anteriormente; los funcionarios administrativos contratados por el DECAT, tienen derecho a todos los extremos laborales, por lo que en estos momentos el Colegio Universitario de Cartago esta expuesto a demandas de tipo laboral por incumplimiento de obligaciones de tipo patronal.

Adicionalmente se está ante un incumplimiento con la CCSS, por no pago de cargas sociales respectivas, y reporte patronal.

Otro elemento importante de destacar es que estos funcionarios no están cubiertos por la póliza de riesgos del trabajo, lo que expone aún más al C.U.C.; ante eventuales riesgos laborales que sufran dentro de sus instalaciones.

Los funcionarios Administrativos del DECAT, deben ser reportados a la CCSS , para lo cual el C.U.C. debe realizar las estimaciones presupuestarias correspondientes; lo anterior de acuerdo a lo establecido al Art. 3, de la Ley Constitutiva de la CCSS.

El criterio establecido a la fecha de este estudio por parte de la Administración, es que con la firma del Contrato por Servicios Profesionales no se hace necesario incluirlos en el régimen patronal, y obviar las respectivas cargas sociales.

A criterio de esta Auditoria, y amplios pronunciamientos de la Caja Costarricense de Seguro Social y del Ministerio de Trabajo en cuanto al pago de jornadas de trabajo bajo la figura de Honorarios Profesionales, el Colegio Universitario de Cartago está expuesto a sanciones económicas por dichos incumplimientos.

12-) <u>OBSERVACION</u>.

Cuando se solicitaron los contratos del Personal Administrativo y Docente, determinándose que los del Personal Docente están en resguardo del Sr. Bryan Ramírez Brenes, colaborador del DECAT; no así los del personal Administrativo, que se encontraban en custodia del Director Financiero del C.U.C.. Al respecto llamó la atención a esta Auditoria el porque los mismos no son resguardados por la Unidad correspondiente, que a su vez resguarda los contratos del personal docente. Analizando el Organigrama Institucional, por efectos Control Interno el Director Financiero no tiene jerarquía sobre el Director del DECAT, lo que indica que resguarda documentos de otra Unidad sin ningún justificante operativo o de control. De ahí la importancia que el Departamento de Potencial Humano participe del proceso de contratación de personal del DECAT, no solo por un aspecto legal sino además como mecanismo de Control.

Adicionalmente es importante gestionar la consulta legal, acerca de si no existe un conflicto de Intereses, el hecho de que el Director Financiero Lic. David Mata, a su vez también sea Instructor del DECAT, esto por cuanto operativamente el Lic. Mata pasa a ser subordinado del Lic. Rodrigo Muñoz por todo el período en que se esté impartiendo lecciones. Adicionalmente quién solicita y autoriza el pago del personal Administrativo del DECAT al Departamento Financiero es el Lic. Mata, siendo este a su vez funcionario del DECAT para efectos operativos.

El DECAT mantiene un organigrama funcional que a nuestro criterio excepto por la forma de contratación que hemos indicando, debe mantener su esquema funcional. Así pues se considera que los contratos Administrativos deben estar en resguardo del Director del DECAT, por lo menos mientras se mantenga la figura de contratación por Servicios Profesionales, y en concordancia a lo indicado en la Norma 2.5.1;2.5.2;2.5.3; Normas de Control Interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE

Se carece de Normas y procedimientos escritos acerca de las áreas y actividades funcionales del DECAT, dando como consecuencia la Incompatibilidad de funciones entre Departamentos, en este caso Departamento Financiero y Departamento de Educación Continúa y Asistencia Técnica.

ACERCA DEL AREA FINANCIERA.

Con las distintas pruebas realizadas en el área Financiera del DECAT, se concluye que existen serias debilidades de Control Interno.

13-) OBSERVACION

El DECAT, realiza contrataciones tanto de proveedores, Instructores y Personal Administrativo, sin que medie los mecanismos de Control Institucional que tiene el Colegio Universitario de Cartago para estos efectos. En entrevista con la Licda Ligia Amador, nos indica que el DECAT no presenta un plan de compras a la Proveeduría.

Se debe recordar; que en el caso de proveedores, se debe gestionar toda contratación de bienes y servicios cumpliendo los procedimientos de contratación Administrativa vigentes y de aplicación por la Unidad de Proveeduría del Colegio Universitario de Cartago. Art 116. RLCA

Se evidencia una clara independencia operativa del DECAT de las áreas administrativas del C.U.C; por lo que se está ante la presencia de eventuales incumplimientos legales y de control.

Se debe tener presente que el DECAT se rige al amparo de la Ley General de Control Interno, y supletoriamente le aplica los procedimientos de Contratación Administrativa.

14. OBSERVACION.

La solicitudes de compra de Bienes y Servicios que gestiona el DECAT presentan una serie de informalidades y de falta de documentación respaldo que no permite tener certeza del adecuado uso de los recursos presupuestarios asignados a esta dependencia. Las siguientes son la debilidades identificadas en la muestra de órdenes de compra revisadas por esta Auditoría:

1-) Solicitud de Bienes y Servicios No 19697, del 1 de Julio del 2008. Presenta solicitud informal de materiales que se presumen son de los cursos de Peinado y Corte de Cabello, esto por cuanto en ninguna documentación respaldo de esta solicitud de bienes y servicios lo indica. Carece de indicación de contenido presupuestario para la realización de la compra. Esta solicitud informal no se encuentra debidamente firmada por la solicitante que ahí se indica ni por el Director del DECAT.

2-) El memorándum DEC-DECAT-FIN-74-08, del 30 de Setiembre del 2008 por solicitud de bienes y Servicios, no se adjunta el documento oficial de la proveeduría para el requerimiento de los mismos, consecuentemente si bien se ingresa al SIAC, no permite determinar el número consecutivo que para tales efectos lleva la proveeduría. Adicionalmente el memorándum en mención no contiene ninguna firma responsable para tal solicitud de bienes y servicios.

3-) La solicitud de Bienes y Servicios No 20612, es solicitada por el colaborador Ronald Madriz Guillén, no indica las condiciones o requerimientos necesarios para la compra o adquisición del bien solicitado. Adicionalmente destacamos en esta solicitud de bienes y servicios que la firma autorizada estampada no es similar a la registrada en otros documentos del DECAT por parte del Sr. Rodrigo Muñoz.

4-) El oficio DEC-DECAT-FIN-089-2009, del 12 de Junio del 2009, carece de la solicitud de bienes y Servicios con numeración consecutiva que para tales efectos lleva la proveeduría.

5-) La solicitud de bienes y servicios No 20030, del 18 de Julio del 2008, es amparada con el oficio DECAT-CL-076-2008, la cual es solicitada por un colaborador del DECAT, cuando la misma debería ser solicitada y firmada por el Director del DECAT.

6-) La solicitud de bienes y servicios No 20087, es solicitada por Cindy Cerdas, no obstante quién la firma como tal es el Sr. Rodrigo Muñoz, quién a su vez también la autoriza.

EL C.U.C tiene procedimientos estandarizados que debe ser seguidos por el DECAT; lo que permite establecer adecuadamente los procesos a seguir para la solicitud de bienes y servicios. Un adecuado programa de compras que permitan planear y planificar adecuada y oportunamente cuando los mismos sean requeridos. El Art 116. RLCA, establece los requerimientos de Contratación Administrativa vigentes en el Sector Público Costarricense.

Ante la Carencia de procedimientos y controles internos necesarios para una adecuada gestión de compras, se corre un alto riesgo en la adquisición oportuna y adecuada de los bienes y servicios; incumplimiento de normas básicas de control interno, y inadecuado control presupuestario.

15-) <u>OBSERVACION</u>.

El DECAT dispone de un encargado Financiero, que según el organigrama operativo, depende directamente del Director de la Dirección. En entrevista realizada el Lic.

Rodrigo Muñoz, indica a esta Auditoria que fue presentado al Decano y Consejo Directivo el Estado de Resultados del DECAT por el período 2008, en donde fundamentaba las utilidades obtenidas producto de la gestión académica y operativa del dicho período.

Al corroborar las cifras indicadas en ese Estado de Resultados nos encontramos las siguientes debilidades e inconsistencias con respecto a los registros contables que maneja el Departamento Financiero del C.U.C.

TABLA NUNERO 1
RESUMEN PARTIDAS CONTABLES
MONTO EN COLONES

PARTIDA CONTABLE	DATOS SEGÚN CONTABILIDAD	DATOS SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS DEL DECAT	DIFERENCIA EN INGRESOS Y EGRESOS
Ingresos Totales	₡ 98,480.120.00	₡ 101,850.775.00	₡3,370.655.00
Gastos Servicios Docencia	₡ 43,553,905.50	₡ 43,157,676.25	₡ 396.229.25)
Salarios	₡ 14,771.155.00	₡ 12,671.328.00	₡ 2,099.827.00)
Otras Partidas DECAT	₡ 32,519.363.00	₡ 33,076.722.02	₡ 557,359.02)
TOTALES	**₡189.324.543,00**	**₡190.756.501,00**	**(1,431.958.00)**

Fuente: Liquidación Presupuestaria C.U.C.2008.

Al consultar al Departamento de Contabilidad acerca de estas diferencias, el Sr. Martín Solano Méndez, Jefe del Departamento Financiero nos indicó que ellos no conciliaban los datos con el DECAT. Esta situación confirma la apreciación de que el DECAT no esta generando información precisa para análisis Institucional. Dada las

anteriores diferencias no podemos determinar la exactitud de los datos que refleja el estado de resultados del DECAT, por cuanto no existe ningún tipo de conciliación entre el área financiera del DECAT y el Departamento Financiero del C.U.C.------

Se debe destacar que la información que genera el DECAT, debe ser el soporte de primera instancia que permita al Departamento Financiero generar registros acorde con la documentación presentada y conciliada. Al respecto la Norma de Control Interno para el Sector Público; 4.4 **Exigencia de Confiabilidad y oportunidad de la información,** establece las responsabilidades que en materia de Documentación y registro de la gestión Institucional, formularios uniformes y verificaciones y Conciliaciones periódicas debe cumplir en este aspecto tanto del Departamento Financiero del C.U.C. como del DECAT.

Se debe tomar en cuenta que actualmente se genera información poco precisa, y carente de Sistemas de Control Interno, que permitan identificar eventuales desviaciones de recursos, y claridad acerca de la exactitud real Situación Financiera del DECAT

16. **OBSERVACION**.

El encargado del área financiera del DECAT, no lleva el control presupuestal de las distintas partidas asignadas a esta dependencia, lo que según en entrevista realizada el día 4 de Agosto del 2009, al Sr Ronald Madríz, indica a esta auditoria, que conoce que la Contabilidad emite un informe de ejecución presupuestaria, pero que el mismo no es trasladado a ellos para su respectivo seguimiento. A su vez el DECAT tampoco lo solicita a la Contabilidad, lo que refleja un incumplimiento de uno de los elementos de Control Interno, que nos habla de Información y Comunicación.

Es importante establecer un adecuado seguimiento de Control de Presupuesto, que permita medir la gestión económica-financiera del DECAT, y que permita conciliar las distintas partidas del presupuesto de esta dependencia; según lo requiere la Norma de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE; 4.4.3; Registros Contables y Presupuestarios.

Actualmente existe una comunicación poco adecuada y de procedimientos claros que permitan establecer las tareas a desarrollar de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias asignadas; lo que desemboca en un claro incumplimiento de Normas de Control Interno, específicamente de información y monitoreo, y de registros contables y presupuestarios; adicional a un alto riesgo de no identificar y registrar adecuadamente la asignación de las distintas partidas presupuestarias asignadas al DECAT.

------Diferencia en Ingresos
------

3. <u>CONCLUSIONES</u>.

3.1 El DECAT carece de un adecuado sistema de Control Interno, tal y como lo establece la Ley de Control Interno 8292.

3.2 No se cuenta con una metodología escrita para la apertura de cursos en el----- - ₡ (12.729.155,00)
DECAT, lo cual no permite determinar los costos reales de cada curso, esto por cuanto cursos con mayor matrícula estarían eventualmente sufragando costos de cursos con menor matrícula. No hay análisis de requerimientos académicos.

3.3. No existe análisis escrito ni reglamentación de Aranceles, que permita determinar el costo económico para el DECAT de la contratación de Instructores.

3.4. No se cuenta con una adecuada planeación Técnica-Estratégica que le permita al DECAT, determinar con claridad los objetivos a seguir en función del largo plazo y como Unidad generadora de ingresos del C.U.C.

3.5 No se tiene procedimiento escrito y formal para la contratación de Instructores del DECAT; careciendo además de algunas formalidades en la firma de los contratos respectivos.

3.6 Se carece de un registro académico que permita dar seguimiento a la deserción estudiantil, de tal forma que se pueda determinar si la cantidad de alumnos inscritos es la misma cantidad de alumnos que concluyen el curso.

3.7 El DECAT como Unidad generadora de ingresos para el C.U.C.; carece de un plan estratégico que permita orientar sus mejores esfuerzos en función del plan estratégico Institucional.

3.8 No se cuenta con un análisis detallado y documentado que permita determinar la justificación de cada puesto administrativo en el DECAT, careciendo además de Manuales descriptivo de puestos y de Normas y Procedimientos.

3.9 El DECAT contrata en forma independiente a todos sus colaboradores, tanto docentes como administrativos, contraviniendo con principios más elementales de Control Interno, y además omitiendo los procedimientos que para tales efectos de contratación determina el Departamento de Potencial Humano.

3.10 El DECAT mantiene un claro incumplimiento de las obligaciones labores para con sus colaboradores administrativos y docentes, lo que eventualmente

mantiene al Colegio Universitario de Cartago con una contingencia ante eventuales fiscalizaciones de la C.C.S.S.

3.11 Los contratos que firman los colaboradores administrativos del DECAT, no son custodiados por el Director de la Dirección, ni la solicitud de pago a estos funcionarios tiene firma responsable de esta Dirección. Existe una separación funcional en donde en este apartado interviene la Dirección Financiera del C.U.C., no obstante como mencionamos anteriormente no se tiene intervención el Departamento de Potencial Humano.

3.12 El DECAT realiza contrataciones de Bienes y Servicios, sin seguir procedimientos claros y escritos que le permitan desarrollar tal gestión. Se dan claros incumplimientos de la Ley General de Contratación Administrativa, Ley General de Control Interno. Se carece de un apoyo de parte de la Dirección Financiera que permita orientar las mejores prácticas de Control Interno en las distintas actividades operativas del DECAT.

3.13 El Estado de Resultados presentado por el Director del DECAT, Lic. Rodrigo Muñoz; no presenta cifras confiables que permitan establecer con exactitud la veracidad de los datos ahí indicados. Lo anterior por cuanto no se lleva ningún tipo de conciliación o verificación con los registros que para tal efecto lleva el Departamento de Contabilidad del C.U.C.

3.14 No se lleva control de Ejecución Presupuestaria, lo que no permite tener certeza de la ejecución del gasto por parte de esta Dependencia.

3.15 Existen serias deficiencias en los procedimientos administrativos de gestión de compras de bienes y servicios. No se tienen procedimientos escritos que

permitan establecer un marco orientador de las tareas a seguir en el caso de adquisición de bienes servicios.

3.16 Se concluye que el DECAT, ha venido con una actividad operativa bastante deficiente, carente de controles de gestión, administrativos, financieros y que dado los importantes recursos que maneja se está expuesto a altos niveles de riesgos.

3.17 Se concluye que el DECAT, es una fuente importante de recursos del C.U.C., no solo financieros sino de imagen, lo que es importante reforzar todas aquellas áreas sensibles en pro de una mejora estratégica a nivel Institucional.

RECOMENDACIONES. ------ ₡ 932.250,00

4.1 **AL CONSEJO DIRECTIVO.**

A- Solicitar a la Decanatura que:

A-1 Se redefina un Marco Orientador y Estratégico para el DECAT, que permita establecer los objetivos a largo plazo, de tal forma que se le de una proyección a la comunidad mediante un proceso de desarrollo integral claro, ordenado y preciso.

A-2 Se presente al Consejo Directivo, el Manual de Puestos del DECAT, acompañado de un estudio de cargas de trabajo, que permite determinar con claridad la cantidad de plazas necesarias para una adecuada y ordenada gestión del DECAT.

A-3 Se presente al Consejo Directivo para su aprobación un Manual de Normas y Procedimientos de la gestión Operativa, Académica y Financiera del DECAT.

4.2 **A LA DECANATURA**.

B- **Solicitar a la Dirección Financiera que**:

B-1 Se proceda a la mayor brevedad posible, a implementar todos aquellos procedimientos de control interno que permitan ejercer un debido cuidado del manejo financiero del DECAT. Lo anterior según lo establecido en la Ley General de Control Interno No 8292, y sus reformas.

B-2 Se proceda a realizar las conciliaciones de las distintas partidas contables del DECAT, y se determinen las diferencias identificadas por esta Auditoria.

B-3 Se proceda a establecer por escrito una metodología de seguimiento de control presupuestario, que permita gestionar informes precisos de la operación financiera del DECAT.

B-4 Se proceda a realizar un estudio de Aranceles para el pago de Docentes y costos de Apertura de Cursos, de tal forma que se pueda desarrollar una adecuada planeación y planificación de los mismos.

B-5 Se proceda a trasladar los contratos de los Colaboradores Administrativos para custodia, ya sea del Departamento de Potencial Humano o bien del Director del DECAT.

B-6 Se elabore en el menor tiempo posible una metodología para la adquisición de bienes y servicios, y de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contratación Administrativa, y siguiendo los procedimientos de contratación vigentes en la Proveeduría del C.U.C.

4.3 A LA DECAT.

C Solicitar a la Dirección del DECAT que :

C-1 Se proceda a implementar un procedimiento escrito y formal para la contratación de Instructores del DECAT, en donde se establezcan condiciones mínimas de experiencia, académicas y de formación profesional, adicional a asesorarse legalmente para ampliar las formalidades contractuales en la firma de los respectivos contratos.

C-2 Se proceda a levantar un registro académico de seguimiento estudiantil, que permita determinar cantidad de alumnos inscritos vrs cantidad de alumnos que concluyen el curso.

C-3 Se proceda a establecer los pasos a seguir, para que a futuro las contrataciones de Colaboradores administrativos y docentes, se realicen a través del Departamento de Potencial Humano.

C-4 Se realice la consulta legal, acerca de la validez de los contratos firmados con los colaboradores, tanto administrativos como docentes, y se establezcan las probables consecuencias económicas para el C.U.C., ante eventuales fiscalizaciones de la C.C.S.S.S y de la Póliza de Riesgos.

C-5 Se proceda a realizar un Manual de Normas y Procedimientos de gestión, tanto académica como financiera y sea presentado a la Decanatura para su posterior aprobación.

C-6 Se proceda a gestionar un Plan Estratégico para el DECAT, en donde se determine con claridad los objetivos de largo plazo, y en donde se incluya un estudio de necesidades técnicas del mercado meta del C.U.C.

CONCLUSION GENERAL.

La Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, presenta serias debilidades de Control Interno y de un adecuado manejo Administrativo y Académico.

Se debe tomar en cuenta que el DECAT es una importante pieza dentro de la estructura formal del C.U.C.; y que establece una amplia imagen Institucional como apoyo a los proyectos académicos del Colegio Universitario de Cartago.

Si bien es cierto genera importantes recursos al C.U.C., estos no vienen acompañados de una adecuada gestión administrativa y académica, lo que pone en riesgo su capacidad de generar recursos a la Institución.

Se debe realizar importantes esfuerzos en mejorar lo que consideramos es una de la Unidades más importante dentro de la proyección Institucional del C.U.C. hacía la comunidad.

AUDITORIA OPERATIVA
"Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica"
Colegio Universitario de Cartago

San José, Costa Rica
Diciembre del 2009

REFLEXIÓN

"TÚ ACTITUD DETERMINA TÚ ALTITUD.
NO PUEDES LLEGAR MÁS ALTO
DE LO QUE PIENSAS
QUE ERES CAPAZ DE HACERLO."
Zig Ziglar

Introducción

1. Origen del Estudio

Este estudio corresponde al Plan Anual de Auditoría 2009.

1.2 Objetivos del Estudio.

Objetivo General:

Evaluar y analizar a la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, en cuanto al control interno, estructura organizativa, cumplimiento de objetivos, análisis de los procesos y subprocesos.

Objetivos Específicos:

•Realizar una Auditoría Operativa integral de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
•Verificar el cumplimiento de los objetivos Institucionales de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
• Analizar la estructura organizativa de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
•Analizar y evaluar los Procesos y Subprocesos de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica en cuanto a la normativa vigente.
•Establecer las prioridades en aquellas actividades que presenten un alto riesgo para la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica y a la Institución.

1.3- Alcance

El estudio se realizó para las distintas actividades operativas y financieras del DECAT correspondientes al período 2008, y primer Semestre del 2009, realizadas por esta Unidad, y que generaron informes al Consejo Directivo y a la Decanatura. Además del cumplimiento del Plan Operativo Institucional.

1.4 **Normativa Técnica y Legal**

•Ley General de Control Interno, número 8292.
•Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, publicado en La Gaceta No. 107 de 05 de junio, 2002.
•Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI), D-3-2005-CO-DFOE, publicado en La Gaceta No. 134 de 12 de julio de 2005.

1.5- Limitaciones

1-) De importancia para este estudio, las principales limitaciones son producto de la inexistencia de Auxiliares en el manejo financiero del DECAT. El Departamento Financiero no lleva ningún tipo de control que permita conocer con certeza que los registros mostrados en los informes de DECAT sean precisos, confiables y oportunos, en razón tanto de sus ingresos como de sus gastos.

2-) No existen Manuales y o procedimientos escritos acerca de las distintas tareas que desarrolla la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, que permitan medir el alcance u desempeño de sus funcionarios.

2. RESULTADOS

1-) OBSERVACION:

El DECAT no dispone de mecanismos de Control Interno, que permitan determinar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo a la Evaluación de Control Interno y Entrevista realizada.

El DECAT carece de un programa adecuado de control interno, y definición de un plan estratégico de la Unidad, que establezca las acciones a seguir a corto y largo plazo.

Lo anterior trae como consecuencia un incumplimiento legal de la Normativa vigente en materia de Control Interno. (Art. 7 y 10)

2 – OBSERVACION

No se establecen los cupos máximos o mínimos para impartir un curso, por lo que no es posible establecer un marco de necesidades en función de la matrícula establecida.

3 – OBSERVACION

No se dispone de un Reglamento de Aranceles para el pago de los docentes. El pago de aranceles es aprobado por el Consejo Directivo, previa solicitud del Director de la Unidad o bién del Decano.

4 – OBSERVACION

De acuerdo al Plan Anual Operativo, el punto de equilibrio del DECAT, es de 1700 alumnos, no obstante no se evidenció documentalmente de donde se determina esa cantidad de estudiantes para cubrir los costos del DECAT.

5 – OBSERVACION

Los Instructores del DECAT son contratados directamente por cada coordinador, lo que queda a su juicio determinar la idoneidad profesional del Instructor. No existe por escrito ningún requisito formal para poder calificar a cada Instructor, lo que permite una amplia flexibilidad de escogencia para cada curso.

5 – OBSERVACION

a-) El Contrato del Sr V. L.M., correspondiente a I Etapa 2009, tiene fecha de vigencia del 19 de Enero al 28 de Marzo 2008, existiendo un claro error en el período de vigencia.

b-) El Contrato del Sr. D.M.B., del curso de Contabilidad I, correspondiente a la I Etapa 2009, tiene fecha de vigencia al 28 de marzo del 2008, existiendo un claro error en el período de vigencia.

e-) Ningún contrato indica la fecha en que se esta firmando el mismo, lo que deja abierta la posibilidad de no tener fecha cierta para efectos legales.

g-) El contrato no indica en ninguna de sus clausulas los motivos por los cuales se pueda rescindir del mismo, lo que obliga al C.U.C. eventualmente ante un incumplimiento por parte del Contratado, tener que cubrir el mismo indistintamente de si se da o no el cumplimiento pactado.

h-) Existe un contrato firmado a nombre de la empresa Rilukre S.A., para impartir el curso Denominado Administración de Bodegas.

6 – OBSERVACION

El DECAT, no lleva un registro de deserción Estudiantil, lo que no permite determinar en realidad la cantidad de estudiantes que inician un Programa y lo finalizan.

7 – OBSERVACION

El Decat debe desarrollar un plan estratégico a largo plazo que le permita identificarse como una Unidad de Fortalecimiento Institucional del C.U.C.; esto por cuanto no se evidencia que el DECAT, haya desarrollado un plan de mercadeo comunitario que le permita tener un panorama claro de las necesidades técnicas de la comunidad en que opera.

8 – OBSERVACION

El DECAT debe consolidar y adecuar sus programas anuales; mediante un programa de desarrollo técnico y un adecuado estudio de necesidades de formación académica de la comunidad, que permitan satisfacer los requerimientos que de el C.U.C. se requiere a través del DECAT.

9 – OBSERVACION

La Estructura Administrativa del DECAT, actualmente cuenta con un total de nueve funcionarios. Para esta estructura Administrativa no existe una propuesta documental ni de análisis o bien un estudio de carga de tareas que permita al DECAT justificar las plazas que la integran.

10 – OBSERVACION

El Departamento de Gestión del Potencial Humano no interviene en ninguna contratación en el Área de Docencia y Administrativa que realiza el DECAT.

11 – OBSERVACION

Los Funcionarios Administrativos del DECAT, a la fecha de este estudio son contratados bajo la modalidad de Servicios Profesionales.

12 – OBSERVACION

Se carece de Normas y procedimientos escritos acerca de las áreas y actividades funcionales del DECAT, dando como consecuencia la Incompatibilidad de funciones entre Departamentos, en este caso Departamento Financiero y Departamento de Educación Continúa y Asistencia Técnica.

13 – OBSERVACION

El Decat no presenta un plan de compras a la Proveeduría.

14 – OBSERVACION

La solicitudes de compra de Bienes y Servicios que gestiona el DECAT presentan una serie de informalidades y de falta de documentación respaldo que no permite tener certeza del adecuado uso de los recursos presupuestarios asignados a esta dependencia.

Ante la Carencia de procedimientos y controles internos necesarios para una adecuada gestión de compras, se corre un alto riesgo en la adquisición oportuna y adecuada de los bienes y servicios; incumplimiento de normas básicas de control interno, y inadecuado control presupuestario.

15 – OBSERVACION

PARTIDA CONTABLE	DATOS SEGÚN CONTABILIDAD	DATOS SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS DEL DECAT	DIFERENCIA EN INGRESOS Y EGRESOS
Ingresos Totales	₡ 98,480.120.00	₡ 101,850.775.00	₡3,370.655.00
Gastos Servicios Docencia	₡ 43,553,905.50	₡ 43,157,676.25	₡ 396.229.25)
Salarios	₡ 14,771.155.00	₡ 12,671.328.00	₡ 2,099.827.00)
Otras Partidas DECAT	₡ 32,519.363.00	₡ 33,076.722.02	₡ 557,359.02)
TOTALES	**₡189.324.543,00**	**₡190.756.501,00**	**(1,431.958.00)**

Fuente: Liquidación Presupuestaria C.U.C.2008.

No existe ningún tipo de conciliación entre el área financiera del DECAT y el Departamento Financiero del C.U.C.

16 – OBSERVACION

El encargado del área financiera del DECAT, no lleva el control presupuestal de las distintas partidas asignadas a esta dependencia.

A su vez el DECAT tampoco lo solicita a la Contabilidad, lo que refleja un incumplimiento de uno de los elementos de Control Interno, que nos habla de Información y Comunicación.

3. CONCLUSIONES

3. CONCLUSIONES

3.1 El DECAT carece de un adecuado sistema de Control Interno, tal y como lo establece la Ley de Control Interno 8292.

3.2 No se cuenta con una metodología escrita para la apertura de cursos en el DECAT, lo cual no permite determinar los costos reales de cada curso, esto por cuanto cursos con mayor matrícula estarían eventualmente sufragando costos de cursos con menor matrícula. No hay análisis de requerimientos académicos.

3.3. No existe análisis escrito ni reglamentación de Aranceles, que permita determinar el costo económico para el DECAT de la contratación de Instructores.

3.4. No se cuenta con una adecuada planeación Técnica-Estratégica que le permita al DECAT, determinar con claridad los objetivos a seguir en función del largo plazo y como Unidad generadora de ingresos del C.U.C.

3. CONCLUSIONES

3.5 No se tiene procedimiento escrito y formal para la contratación de Instructores del DECAT; careciendo además de algunas formalidades en la firma de los contratos respectivos.

3.6 Se carece de un registro académico que permita dar seguimiento a la deserción estudiantil, de tal forma que se pueda determinar si la cantidad de alumnos inscritos es la misma cantidad de alumnos que concluyen el curso.

3.7 El DECAT como Unidad generadora de ingresos para el C.U.C.; carece de un plan estratégico que permita orientar sus mejores esfuerzos en función del plan estratégico Institucional.

3.8 No se cuenta con un análisis detallado y documentado que permita determinar la justificación de cada puesto administrativo en el DECAT, careciendo además de Manuales descriptivo de puestos y de Normas y Procedimientos.

3. CONCLUSIONES

3.9 El DECAT contrata en forma independiente a todos sus colaboradores, tanto docentes como administrativos, contraviniendo con principios más elementales de Control Interno, y además omitiendo los procedimientos que para tales efectos de contratación determina el Departamento de Potencial Humano.

3.10 El DECAT mantiene un claro incumplimiento de las obligaciones labores para con sus colaboradores administrativos y docentes, lo que eventualmente mantiene al Colegio Universitario de Cartago con una contingencia ante eventuales fiscalizaciones de la C.C.S.S.

3.11 Los contratos que firman los colaboradores administrativos del DECAT, no son custodiados por el Director del Departamento, ni la solicitud de pago a estos funcionarios tiene firma responsable de esta Dirección. Existe una separación funcional en donde en este apartado interviene la Dirección Financiera del C.U.C., no obstante como mencionamos anteriormente no se tiene intervención el Departamento de Potencial Humano.

3. CONCLUSIONES

3.12 El DECAT realiza contrataciones de Bienes y Servicios, sin seguir procedimientos claros y escritos que le permitan desarrollar tal gestión. Se dan claros incumplimientos de la Ley General de Contratación Administrativa, Ley General de Control Interno. Se carece de un apoyo de parte de la Dirección Financiera que permita orientar las mejores prácticas de Control Interno en las distintas actividades operativas del DECAT.

3.13 El Estado de Resultados presentado por el Director del DECAT, Lic. Rodrigo Muñoz; no presenta cifras confiables que permitan establecer con exactitud la veracidad de los datos ahí indicados. Lo anterior por cuanto no se lleva ningún tipo de conciliación o verificación con los registros que para tal efecto lleva el Departamento de Contabilidad del C.U.C.

3.14 No se lleva control de Ejecución Presupuestaria, lo que no permite tener certeza de la ejecución del gasto por parte de esta Dependencia.

3. CONCLUSIONES

3.15 Existen serias deficiencias en los procedimientos administrativos de gestión de compras de bienes y servicios. No se tienen procedimientos escritos que permitan establecer un marco orientador de las tareas a seguir en el caso de adquisición de bienes servicios.

3.16 Se concluye que el DECAT, ha venido con una actividad operativa bastante deficiente, carente de controles de gestión, administrativos, financieros y que dado los importantes recursos que maneja se está expuesto a altos niveles de riesgos.

3.17 Se concluye que el DECAT, es una fuente importante de recursos del C.U.C., no solo financieros sino de imagen, lo que es importante reforzar todas aquellas áreas sensibles en pro de una mejora estratégica a nivel Institucional.

4. RECOMENDACIONES

4. RECOMENDACIONES

4.1 AL CONSEJO DIRECTIVO.

A- Solicitar a la Decanatura que:

A-1 Se redefina un Marco Orientador y Estratégico para el DECAT, que permita establecer los objetivos a largo plazo, de tal forma que se le de una proyección a la comunidad mediante un proceso de desarrollo integral claro, ordenado y preciso.

A-2 Se presente al Consejo Directivo, el Manual de Puestos del DECAT, acompañado de un estudio de cargas de trabajo, que permite determinar con claridad la cantidad de plazas necesarias para una adecuada y ordenada gestión del DECAT.

A-3 Se presente al Consejo Directivo para su aprobación un Manual de Normas y Procedimientos de la gestión Operativa, Académica y Financiera del DECAT.

4. RECOMENDACIONES

4.2 A LA DECANATURA.

B- Solicitar a la Dirección Financiera que:

B-1 Se proceda a la mayor brevedad posible, a implementar todos aquellos procedimientos de control interno que permitan ejercer un debido cuidado del manejo financiero del DECAT. Lo anterior según lo establecido en la Ley General de Control Interno No 8292, y sus reformas.

B-2 Se proceda a realizar las conciliaciones de las distintas partidas contables del DECAT, y se determinen las diferencias identificadas por esta Auditoria.

B-3 Se proceda a establecer por escrito una metodología de seguimiento de control presupuestario, que permita gestionar informes precisos de la operación financiera del DECAT.

B-4 Se proceda a realizar un estudio de Aranceles para el pago de Docentes y costos de Apertura de Cursos, de tal forma que se pueda desarrollar una adecuada planeación y planificación de los mismos.

4. RECOMENDACIONES

4.2 A LA DECANATURA.

B- Solicitar a la Dirección Financiera que:

B-5 Se proceda a trasladar los contratos de los Colaboradores Administrativos para custodia, ya sea del Departamento de Potencial Humano o bien del Director del DECAT.

B-6 Se elabore en el menor tiempo posible una metodología para la adquisición de bienes y servicios, y de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contratación Administrativa, y siguiendo los procedimientos de contratación vigentes en la Proveeduría del C.U.C.

4. RECOMENDACIONES

4.2 A LA DECANATURA.

C- Solicitar a la Dirección del DECAT que :

C-1 Se proceda a implementar un procedimiento escrito y formal para la contratación de Instructores del DECAT, en donde se establezcan condiciones mínimas de experiencia, académicas y de formación profesional, adicional a asesorarse legalmente para ampliar las formalidades contractuales en la firma de los respectivos contratos.

C-2 Se proceda a levantar un registro académico de seguimiento estudiantil, que permita determinar cantidad de alumnos inscritos vrs cantidad de alumnos que concluyen el curso.

C-3 Se proceda a establecer los pasos a seguir, para que a futuro las contrataciones de Colaboradores administrativos y docentes, se realicen a través del Departamento de Potencial Humano.

4. RECOMENDACIONES

4.2 A LA DECANATURA.

C- Solicitar a la Dirección del DECAT que :

C-4 Se realice la consulta legal, acerca de la validez de los contratos firmados con los colaboradores, tanto administrativos como docentes, y se establezcan las probables consecuencias económicas para el C.U.C., ante eventuales fiscalizaciones de la C.C.S.S.S y de la Póliza de Riesgos.

C-5 Se proceda a realizar un Manual de Normas y Procedimientos de gestión, tanto académica como financiera y sea presentado a la Decanatura para su posterior aprobación.

C-6 Se proceda a gestionar un Plan Estratégico para el DECAT, en donde se determine con claridad los objetivos de largo plazo, y en donde se incluya un estudio de necesidades técnicas del mercado meta del C.U.C.

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

El Director Leiva Arrieta indica: *"en primera instancia, felicitar a don Guillermo por su exposición, yo tengo mucha preocupación por algunos tópicos que aquí se mencionan en las recomendaciones, la ley establece plazos y se indica en el documento que se deben tomar acciones para cumplir.*

*La gente mira a DECAT, como un ente aislado del CUC, y este documento que nos están presentado hoy el Lic. Guillermo Calderón y el Lic. Luis Gerardo Ureña Oviedo, no indica que deben unirlo, porque es como un vagón, a parte de este gran tren que es el Colegio Universitario de Cartago, si es cierto que el DECAT es una fuente de ingresos, dentro de la estructura es una dirección y por ello debe estar sujeta a todos los lineamientos y las políticas que en materia de control interno están establecidos, a mi me preocupa lo que dice el documento: "**el Departamento Financiero indica que ellos no concilian los datos con el DECAT. Esta situación confirma la apreciación de que el DECAT no esta generando información precisa para análisis institucional. Dada las anteriores diferencias no podemos determinar la exactitud de los datos que refleja el estado de resultados del DECAT. Se debe tomar en cuenta que actualmente se genera información poco precisa, confiable y oportuna"., con solo eso es preocupante, se supone que el Departamento Financiero debe llevar un control sobre todo y que nos digan que no se lleva un control en el DECAT, pero todavía más preocupante es lo que indica: "**DECAT, es una de las cuatro Direcciones que actualmente integran la estructura organizativa del Colegio Universitario de De Cartago. Es por ello que al igual que las otras instancias Administrativas del CUC, le alcanza la aplicación de la Ley General de Control Interno, Ley General de Contratación Administrativa y en lo conducente las disposiciones emanadas del ordenamiento jurídico vigente". Pero pareciera que esto no se está dando, de tal forma que "**no dispone e mecanismo de Control Interno, que permitan determinar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo a la Evaluación de Control Interno y entrevista realizada. entonces tenemos un CUC, en el que se está llevando el control interno y por otro lado en el DECAT no se lleva.*

"El DECAT carece de un programa adecuado de control interno y definición de un plan estratégico de la Unidad, que establezca las acciones a seguir a corto y largo plazo" *yo siento que ese tema es muy complejo y que debemos analizar una por una las observaciones de este documento y tomar acciones de inmediato".*

El señor Auditor indica: *"lo importante de estas observaciones es que son subsanables".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"sí puede ser, pero hay que darles seguimiento". Lo que me preocupa es que las recomendaciones al Consejo Directivo debemos acatarlas".*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"según las conclusiones que se han expuesto en este documento y a lo que yo entendí, el DECAT prácticamente no tiene libros contables, realiza un fraude al estado porque no le cumple las obligaciones obrero patronales a los colaboradores".*

El señor Guillermo Calderón indica: *"como aclaración no son libros contables lo que deben llevar, son libros auxiliares".*
La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"sí, pero usted acaba de decir que lo que ellos tienen no concuerda con lo que hay en contabilidad, por lo que se puede interpretar como un fraude, por diferencias, además de que las cifras que han presentado no son confiables, inclusive podemos concluir que han engañado al Consejo Directivo por los datos que nos están ellos enviando a nosotros, porque (según lo que usted nos está diciendo) no tienen como apadrinar la información que nos envían.*

Asimismo indican que el DECAT está expuesto a niveles de riesgo, me gustaría que nos ampliara un poco más ¿a qué se refiere con esos riesgos? Y en definitiva es un barco que está a la deriva no tiene capitán ni rumbo".

El señor Decano indica: *"primero que nada, considero que el informe está justamente para que se den mejoras, aquí el asunto hay que verlo de esta forma, el DECAT nace con solo una persona en planilla, que es don Rodrigo Muñoz, ¿cómo se hizo para que esa dirección caminara?, lógicamente a un mecanismo que la Auditoria nos dijo cuando se inicio estaba bien, el problema es que se le dio continuidad y en estos momentos podemos caer en fraude de ley, por el tipo de contratación que nosotros realizamos, eso tenemos que ponerle atención, si esas contrataciones no las hubiésemos hecho, tengan por seguro que esa dirección no se hubiera desarrollado, no teníamos recurso humano para hacerlo, la otra situación que explicaba don Guillermo es y le aclaro a la Directora Delgado Aíza, lo que muestran los estados son diferencias, aquí lo que tenemos que hacer (y me permití, porque justamente cuando tuvimos la reunión era conciliar esas diferencias) conciliar diferencias en el caso de*

salarios lo que el DECAT está reportando como doce millones y resto, el fenómeno fue que el aporte patronal del único salario que pagamos no está contemplado ahí, si lo tiene el Departamento Financiero pero en DECAT, no se atinó a contemplarlo, porque solo agarró el dato de la planilla y no contempló las cargas sociales y eso es un costo, bueno esa parte ya la estamos cerrando, en la parte de los ingresos igual, en esa parte tengo que indicarles que la información que da el DECAT de ciento un millones es la correcta, ya está conciliada, el problema fue que un ingreso por dos millones ciento setenta mil, la gestión de cobro se hizo en un año, pero el ingreso entró en el año siguiente, entonces lógicamente el colaborador de DECAT, hace el ingreso en el momento que lo da, financieramente no porque se hace el ingreso real en el periodo que corresponde, entonces todo ese tipo de diferencias al igual que ustedes yo me alarme y me dije tenemos que entrarle a esto y yo le explicaba a don Luis Gerardo Ureña, para ver cual es el asunto, en este momento yo tengo que indicarles que en un estudio que hicimos la diferencia en estos momento es de mil seiscientos treinta colones que tiene que aparecer de algún lado, porque eso tiene que cerrar, yo si había tomado la decisión de que en DECAT hubiese una persona que nos ayudara en lo que era el manejo financiero, porque imaginen ustedes las situaciones que está presentado la Auditoria, yo pregunto ¿si no hubiésemos tomado esa decisión? perdonen la expresión pero hubiese sido un desorden, por lo menos esa persona que estuviera vigilante viendo la parte de los ingresos, controlando viendo la parte de ejecución presupuestaria, yo estoy seguro que ha sido lo correcto, ahora que tenemos que ver aspectos que nosotros estamos tomando decisiones, esa gente tendrá que estar donde corresponde en la parte financiera, DECAT no tendrá que estar viendo la parte financiera, si no el Departamento Financiero, entonces Ronald Madríz, vendrá para Financiero, lo mismo sucede con registro, Ronald Luna, se incorporará en el Departamento de Registro para ver lo que concierne a DECAT, es como ir ordenando un montón de cosas e ir viendo esos procesos para darle forma.

Lo que deseo señalar es que se ha hecho un esfuerzo enorme, cuando nace el DECAT, había una cuestión que era mucha más irregular resulta que quien administraba los fondos del DECAT, era una fundación, más grave todavía, ni siquiera se manejaba el concepto de caja única, hasta que se dijo ya no se puede, además la Contraloría General de la República no permite ese tipo de cosas. Ahora bien nadie toca dinero, todo se hace por medio de depósito bancario, para poder manejar bien el concepto de caja única.

Para darle forma al proyecto como lo planteaba el Director Calderón Acuña, que se deben realizar los talleres necesarios, hace un año nosotros hicimos el intento cuando presentamos la estructura del DECAT y se les dijo analícenla, traten de aprobarla, el Manual de Cargo y ahí quedó, nosotros ya veníamos preparando parte

de ese reglamento que queríamos, yo veo que esto es un asunto como se lo señalaba a don Guillermo Calderón y a don Luis Gerardo Ureña, que esto es un asunto de mejora, ahí no hay situaciones graves, para mi gusto lo más grave son las contrataciones que nosotros tenemos en términos del personal, eso si es grave y sé que tenemos que ver como lo resolvemos".

El señor Auditor indica: *"deseo aclararle a la Directora Delgado Aíza que la Auditoria se ha dado a la tarea de hacer una indagación sobre las contrataciones y en este momento tengo un informe técnico de un abogado, el mismo será trasladado en un informe ejecutivo al Consejo Directivo de los hallazgos detectados por esta situación propia de las contrataciones de servicios contratados que se está dando y que no tienen las garantías sociales, estamos incumpliendo el artículo once del Código de Trabajo que son derechos irrenunciables de cualquier empleado, que esa situación tiene que ser subsanable por la administración".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"el informe habla de que el Consejo Directivo tiene varios asuntos pendientes que resolver, sin embargo por un acuerdo del Consejo Directivo anterior se estaba esperando que se presentara el informe de la Auditoria para que fuese un insumo para realizar una encerrona que incluso aquí se ha mencionado muy informalmente, para valorar toda la situación del DECAT, no es que el Consejo Directivo lo ha omitido porque no lo ha querido ver, estábamos esperando el informe, en sesiones anteriores he manifestado mi preocupación hablando por la administración e incluso por la docencia, de toda la institución de que se estuviesen dando dos instituciones paralelas, el CUC y el DECAT, en donde ellos tenían su propia estructura y como dice don Mario debido a la situación que tenía la institución de que no tenemos plazas de que la institución ha crecido en forma acelerada, que no estaba previsto a nivel de gobierno, no solo el DECAT, tiene servicios contratados, todos y cada uno de los departamentos tenemos servicios contratados, esto no se ha hecho a espaldas del gobierno, porque esto va presupuestado, ha sido aprobado por todos los Consejos Directivos en las modificaciones va, la Autoridad Presupuestaria lo sabe, todos los entes externos que tienen que ver con presupuesto y contratación conocen sobre este asunto, nosotros sabemos que lo tenemos que mejorar sí, que estamos viendo que acciones legales se pueden dar también, que se han hecho las gestiones, don Mario lo ha hecho, el mismo don Enrique Víquez lo hizo, de ver como se pueden crear las plazas para llenar estas necesidades es algo que es prioridad institucional, entonces yo le había hablado a don Luis Gerardo Ureña, de que era una preocupación del sector administrativo de que había gente que no tenían las garantías sociales, que no estaban siendo protegidos por un eventual accidente, ya don Mario está trabajando en lo que es una póliza colectiva, ya se han hecho los contactos con el INS, pero no tenemos las plazas, porque ¿Qué hacemos nosotros por ejemplo con la*

Proveeduría?, solo hay una persona, hay dos por servicios contratados, Bienestar Estudiantil tiene tres personas por servicios contratados, tres por proyecto terminado y tres estudiantes de psicología que están realizando su práctica y cuatro personas en planilla, hemos tenido que ir aruñando de una forma u otra para ver como cumplimos con nuestro plan de trabajo, Bienestar Estudiantil de un momento a otro absorbió toda la población estudiantil de DECAT, exactamente con la misma gente, eso que implica que se duplicara el trabajo, ahora que hizo bien o mal el DECAT, eso lo podemos discutir, pero lo más importante es que este informe que ustedes están presentando es una oportunidad de mejora y así lo tenemos que ver.

Quisiera que de esto salieran cosas positivas, que pudiéramos realizar la encerrona y que no la sigamos posponiendo que el DECAT sea apoyado como requiere y que podamos encontrar una fórmula legal para obtener las plazas que se requieren y lo más importante nosotros no podemos prescindir de servicios contratados por el impacto social que eso provocaría en treinta y resto de familias que están dependiendo de servicios contratados y haría que la administración colapse, si se quitan los servicios contratados, esto que ustedes están presentando es importante, pero también en el fondo hay una gran problemática institucional que posiblemente lo van a ver en todos los departamentos, pero si quisiera que lo tomáramos ya después para hacer un estudio nosotros y hacer un planteamiento que haya que hacer, pero si quisiera adelantar que la parte financiera del DECAT, pasó a financiero y la parte de registro al departamento de registro, lo mismo que la parte cultural a Bienestar, a partir de enero del próximo año".

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"me preocupa mucho este informe, al primera impresión que recibí al leerlo fue cuestionar ¿por qué el DECAT, trabajaba separado? ¿por qué no está integrado a la institución? Que es la forma en la que yo considero que se debe hacer, todo se ha hecho con buenas intenciones, en buena hora que se presenta este informe porque de esta manera nos damos cuenta de cual es la realidad de las cosas, me parece que todo esto se originó por falta de una verdadera capacidad del personal que está manejando esta dirección, los errores que se ha dado, asimismo por tener ellos todas estas responsabilidades limita un poco la verdadera función para la que fue creado el DECAT (cursos, comunidad, etc), a veces no tienen tiempo para ver que es lo que necesita la comunidad y de esta forma planificar mejor los cursos que se tienen que dar, el cupo de estudiantes, número de lecciones etc. Considero que deben delegar las cosas que andan fallando a las oficinas que corresponde a nivel institucional, por ejemplo la parte de matrícula y la parte financiera, para analizar en qué se está fallando y corregirlo, para poder empezar a funcionar como un todo".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"lo que es la restructuración del DECAT lo vengo hablando desde hace muchos años, antes de estar en el Consejo Directivo, yo ya tenía esa propuesta del taller, porque es necesario establecerla, porque en este taller íbamos a intentar, no hacer las cosas bien y de buena intención, sino hacerlas extraordinariamente y como se debe que el concepto es diferente pero que había que verlo, los servicios contratados yo sé la necesidad de esta modalidad, es una alternativa de altísimo riesgo, vean el riesgo tan grande que es, que no solo por la modalidad administrativa se estaba incumpliendo la normativa establecida para esas contrataciones, sino el compromiso social que estábamos adquiriendo con gente, como lo mencionó la Directora Valerín Barboza, esto es más grave y servicios contratados no le hemos puesto la atención que se debía.*

La DECAT inicia en el año dos mil dos, ya tiene siete años y en lugar de irse depurando el servicio, se fueron tomando alternativas de alto riesgo y tan alto fue, que se hizo un DECAT casi independiente del CUC, el estudio a mi me deja, y con todo cariño y respeto don Mario, superávit, pérdida, o a coyol partido, coyol comido; es que no podemos determinar porque los costos del DECAT, no se está considerando, es más no hay una estructura de costos; yo siempre dije que el DECAT nos resultaba porque nos levantaba el índice del techo presupuestario, pero presupuestariamente, una gran mayoría de los costos del DECAT son repartidos en la acción administrativa y no se contemplan en el DECAT (electricidad, conserjes, etc) y en esa comparación o conciliación la diferencia de mil y resto de colones, es un reflejo apenas una punta de la diferencia que puede ser entre costos reales y costos que no lo son, en cuanto a decir que la DECAT en algún momento nos suministró información falsa, puede ser tal vez no de mala intención, en el sentido de que ellos no tenían los mecanismos para darnos una información exacta, lo dice el estudio no lo digo yo, el estudio nos dice que son mil setecientos pero no sabe si son mil setecientos".

El señor Decano indica: *"con todo respeto al Director Calderón Acuña, quiero aclarar que por ejemplo hoy en un ensayo que hicimos había una diferencia de solamente mil seiscientos treinta colones, como lo dijo don Guillermo esa información hay que conciliarla y cerrarla porque la diferencia que hay es por asuntos de tiempo y todo eso (ya lo había explicado anteriormente), la información no fue falsa".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"yo no dije que nos habían mentido, si no que la información no del todo cierta, porque no estaba pegado a un estudio técnico y aquí lo está diciendo; señor Decano quisiera hacer la aclaración yo no lo he dicho sólo esta vez, uno a veces a querido hacerle aportes a la DECAT y pareciera o daba la impresión de que uno está en contra de la DECAT, eso no es cierto, precisamente por eso yo decía que la reestructuración que había presentado la Dirección de*

Planificación y Desarrollo requería de algo más, porque aquí nos estamos dando cuenta de que sí, de que ya no hay que enviar una reestructuración parcial, sin o una reestructuración integral para aprovechar esto, el riesgo de las decisiones, obviamente nosotros pensamos en el crecimiento de DECAT, considero que todavía es el área que le puede generar más superávit y ventajas al CUC, en esa función de proyectarse a la comunidad, sobre todo en los campos que son de suma importancia en las opciones de desarrollo que tiene este país, en la educación comunitaria y en la asistencia técnica que se tiene que dar, es claro don Mario que en esos casos hay mucho que hacer, se ha hecho pero falta muchísimo que hacer, considero que no se ha explotado ni un diez por ciento de la potencialidad que ha pudo haber tenido el DECAT".

El señor Presidente agradece al señor Guillermo Calderón y al señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno, por su participación en la presentación de este informe".

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno indica: *"quisiera agradecerles la oportunidad que nos hayan permito presentar este informe, si tuviesen dudas estamos para servirles".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"yo le propongo a los compañeros de este órgano colegiado, el Director Leiva Arrieta indicaba que le preocupaba mucho este asunto, y a todos nos preocupa, sin embargo en lugar de preocuparnos deberíamos de ocuparnos de este asunto, es levantarnos las mangas, diseñar el taller, ver como reestructurar DECAT, ajustarlo a los requerimientos que se dan y reorientar ese marco hacia el plan estratégico y a su función sustantiva(educación comunitaria y asistencia técnica), ese taller es de vital importancia porque ahora si tenernos todos los parámetros, porque a futuro DECAT es el que va a gestionar en el futuro, el valor agregado no solo de las carreras que tenemos y que podemos tener, sino convertirse en un generador por el área de asistencia técnica, de recursos sanos y que nos permita a nosotros el DECAT establecer una modalidad de contratación que no sea tan riesgosa como la que estamos utilizando actualmente".*
La Directora Delgado Aíza indica: *"cuando leí el informe, me impresioné mucho, los auditores tienden a maximizar las cosas, quisiera preguntar al señor Decano, ¿las observaciones y conclusiones que se presentan en este informe son verdad?*

El señor Decano indica: *"si uno lo ve así como está el documento, sí, pero dentro de la dinámica hay que comprender la creación de esa dirección, fue creada sin recursos, la institución ha venido en un proceso de ordenamiento, imagínese que en aquel momento quien administraba los recursos del DECAT, era una fundación, el proceso ha sido difícil porque no se ha tenido ese recursos humano, se han hecho*

intentos y se han solicitado plazas, entonces hemos venido como a poquitos, pero la dinámica del DECAT es muy rápida, si usted me dice que la contratación del personal docente no está en Gestión de Potencial Humano, es cierto, que estas diferencias financieras se dieron si es cierto, pero vea usted que hoy no más hicimos el ensayo y las diferencias tenían que cerrar y poder justificarlas, que verdaderamente no hay ese plan estratégico (como lo dijo el Director Calderón Acuña), es más yo tengo la duda si hay que hacer un plan estratégico, porque de acuerdo a la capacitación que recibimos no es conveniente hacer un plan estratégico, si ya hay un plan estratégico institucional, pero que si podríamos pegar esos objetivos que tiene el DECAT a un plan práctico de ellos para poderlo pegar, de todos modos tiene que haber un ordenamiento, que la Dirección Administrativo-Financiero hizo una fijación en cuanto al precio, eso es cierto, pero si usted me dice a mi, ¿cuál es el margen de utilidad? o ¿cuánto está ganando? Yo no lo sé, porque hay cursos de diferentes precios, si está referenciado que a pesar de eso, nosotros analizamos el mercado y los invito a hacer las comparaciones, porque el hecho de cobremos treinta y dos en un curso, es porque tiene una referencia, porque hay mucha competencia y esa información de precios ha venido al Consejo de Decanatura.

Nosotros tenemos un problema serio y es la situación de los servicios contratados, uno no sabe como resolverlo, porque son tantas las plazas y el requerimiento que hemos tenido, porque por ejemplo a nivel de la administración, en la biblioteca hay un horario de ocho de la mañana a ocho de la noche, estamos hablando de un horario significativo y solamente hay dos personas nombradas, como hacemos para cubrir eso, entonces la dinámica nos ha obligado a eso yo he venido en ese proceso de pedir a pocos, para poder ir a poquito enderezando la problemática, ¿que esto es para mejorar?, sí es así, ¿que ya tomamos decisiones de ordenamiento? si ya lo hicimos, que inclusive en la estructura que presentaron, se nos dijo que necesitamos de un coordinador de educación comunitaria y otro para asistencia técnica, ahora yo le voy a decir a la Autoridad Presupuestaria, como el Ministro nos cedió seis plazas déme dos de coordinadores y ya le damos forma, de lo contrario no se puede".

El Director Campos Meléndez manifiesta: *"al igual que todos, a mi me pareció que este informe así como lo presentó la auditoria, se están haciendo mal las cosas y que DECAT, está en una situación deficiente y brindando un mal servicio, con lo que ha explicado el señor Decano, sobre la historia de DECAT, tiene mucha lógica, si se empezó sin personal y con bajos recursos, pues se va sacando el día a día, sin embargo siete años es mucho tiempo, sin embargo yo comprendo eso desde el punto de vista presupuestario.*

Concuerdo con la Auditoria, en lo que son los cursos, con matrícula baja y quizás dos grupos de pocos estudiantes, sería mejor abrir un solo grupo y con un cupo mayor, son costos que vienen a favorecer las arcas. El DECAT es importante para el CUC, tenemos que fortalecerlo porque es el que nos aporta imagen e ingresos importantes, tenemos que mejorar los costos, mediante un manual de procedimientos, es esencial, quisiera hacerle una pregunta al señor Decano, ¿será que el tiempo que se está dedicando al departamento cultural está afectando el funcionamiento, la administración del tiempo y los recursos del área administrativa?

El señor Decano indica: *"sí, es un factor".*

El Director Campos Meléndez manifiesta: *"considero que el departamento cultural si se ha fortalecido mucho y al trabajarlo tanto ese tiempo se le está restando a la mejora de las otras áreas, porque según el informe indica, que no se tiene un procedimiento escrito y formal para contratación de instructores del DECAT, o los contratos que firman los colaboradores administrativos del DECAT, no son custodiados por él Director de DECAT, esto no creo que sea un problema de presupuesto, si no un problema de procedimiento, entonces brindar capacitación a los colaboradores; considero que al dedicarle tanto tiempo al área cultural se escapan muchos detalles sobre educación comunitaria y asistencia técnica y ahí es donde se origina el problema".*

El señor Presidente indica: *"considero que es inadmisible es el no pago del seguro social, eso es terrible, esa práctica se tiene que erradicar ya, y eso va a incidir en esos ingresos porque entonces de ese dinero que está aportando el DECAT, hay que sacar el veintitrés por ciento que es el aporte patronal a la caja, eventualmente, las entradas van a bajar o hay que subir los costos.*

Creo que todo lo que se presenta en este informe es subsanable, me parece que la administración ni siquiera va a "meter bisturí" porque no es necesario, se debe hacer un perfil de cada uno de los funcionarios del DECAT, para ver que se está cumpliendo, como lo dijo don Guillermo, no se trata de despedir a nadie, ni cosa por el estilo, si no establecer un manual descriptivo de puestos, ¿qué es lo que tienen ellos? Y subsanar esos problemas de que hayan dos cursos de lo mismo con seis estudiantes, financieramente, el Departamento Financiero ya tomó las riendas del asunto, asimismo Registro, Gestión de Potencial Humano".

El Director Leiva Arrieta indica*: "el señor Auditor emitió un informe, dejó tareas o recomendaciones para el Consejo Directivo, nosotros como miembros del Consejo Directivo avoquémonos a lo que nos corresponde, en el primer punto de las conclusiones tenemos: "* ***Se redefina un Marco Orientador y Estratégico para el DECAT, que permita establecer los objetivos a largo plazo, de tal forma que se le de una proyección a la***

comunidad mediante un proceso de desarrollo integral claro, ordenado y preciso", *en el segundo punto "****Se presente al Consejo Directivo, el Manual de Puestos del DECAT, acompañado de un estudio de cargas de trabajo, que permite determinar con claridad la cantidad de plazas necesarias para una adecuada y ordenada gestión del DECAT.*** *Y tercero* ***Se presente al Consejo Directivo para su aprobación un Manual de Normas y Procedimientos de la gestión Operativa, Académica y Financiera del DECAT.*** *Ya lo dijo la Directora Valerín Barboza, que en el Consejo anterior se había discutido este asunto y se dijo que se tenía que esperar el informe por parte de la Auditoria Interna, para actuar, considero aquí sería cumplir con lo que nos corresponde y ese es el tema al que debemos referirnos en las próximas sesiones, porque cuando hay recomendaciones que envía la Auditoria Interna, hay plazo de ley de un mes que debemos cumplir, comencemos a actuar".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"cuando me refería a no preocuparnos sino ocuparnos en este asunto, hablaba de una acción de responsabilidad, en cuanto a las recomendaciones que se le da al Consejo Directivo, la primera precisamente es la que establecería y presento la siguiente moción: "Establecer los lineamientos generales para realizar un taller de reorganización y reestructuración de la DECAT, para los primeros tres meses del dos mil diez, en concordancia con el informe de la Auditoria Operativa de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica en el Oficio AU-187-2009. Autorizar a la Administración para que gestione el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica".*

Ojala para el taller pudiésemos contar con un Analista Administrativo, con el Director de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, en cuanto a lo que es el Manual de Puestos de DECAT, se tendría que espera a concluir el taller.

El señor Presidente somete a votación la moción presentada por el Director Calderón Acuña, la cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 01- 2759-2009:

> *"Establecer los lineamientos generales para realizar un taller de reorganización y reestructuración de la DECAT, para los primeros tres meses del dos mil diez, en concordancia con el informe de la Auditoria Operativa de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica en el Oficio AU-187-2009.*
>
> *Autorizar a la Administración para que gestione el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica".*

El señor Decano manifiesta: *"yo pediría con todo respeto lo siguiente: sacar un acuerdo en los siguientes términos, que se le autorice a la Decanatura realizar todas las gestiones posibles ante la Presidencia de la República, Ministerio de Educación Pública y Autoridad Presupuestaria para solicitar todas aquellas plazas que la institución requiere, para cumplir con los objetivos institucionales, yo necesito ese acuerdo para se dinámico".*

El señor Presidente somete a votación la moción presentada por el señor Decano Mario Morales Gamboa, la cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 02- 2759-2009:

> *"Autorizar a la Decanatura realizar todas las gestiones posibles ante la Presidencia de la República, Ministerio de Educación Pública y Autoridad Presupuestaria para solicitar todas aquellas plazas que la institución requiere, para cumplir con los objetivos institucionales".*

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: CORRESPONDENCIA.

4.1. Se conoce la copia del Oficio DEC-784-2009, enviada por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al señor Leornardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública, con relación al rompimiento del límite de gasto y ampliación del techo presupuestario.

El señor Decano manifiesta: *"que ya se han presentado anteriormente copia de notas enviadas sobre el tema del rompimiento del límite de gasto y ampliación del techo presupuestario. Esta sería la tercera nota, cuando enviamos el oficio DEC-751-2009, estábamos señalando en qué íbamos a utilizar los recursos, sin embargo el Ministerio, por medio de la Dirección de Planificación donde está doña Aura Padilla, pidieron hacer un detalle más, por ello en este oficio se está explicando a ellos en qué se van a utilizar los recursos, porque a ellos les llamó la atención, esto porque prácticamente son novecientos cuarenta millones de colones, lo que se le está explicando a ello es que uno de los grandes problemas de la institución es que el techo presupuestario, fijado por el Ministerio de Hacienda es muy bajo, imaginasen ustedes que tenemos un techo de mil seiscientos millones de colones, exactamente sumadas las excusiones, mil novecientos cincuenta y dos millones, ese sería el*

presupuesto institucional, pero las necesidades que tenemos superan todo eso, los factores que influyen para acelerar ese rompimiento, recuerden que yo les e indicado que el superávit que nosotros estamos proyectando de este periodo, nosotros tenemos que aplicarlo el próximo año, dos ciento quince millones de colones que no teníamos pero que gracias a Dios están en un presupuesto ordinario aprobado en la Asamblea Legislativa, y lo otro lo que nosotros generamos, entonces son prácticamente recursos institucionales, yo entiendo que ya con este oficio que enviamos, vamos a contar con el visto bueno del MEP y va a venir positivo por parte del señor Ministro, eso para nosotros es importante porque eso lo tenemos que enviar al Autoridad Presupuestaria para informarles que tenemos el visto bueno del Ministro de Educación Pública. ***SE DA POR RECIBIDO.***

4.2. Se recibe oficio AU-193-2009, enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno, en el cual solicita cinco días de vacaciones del día once de enero al quince de enero, regresando el dieciocho de enero.

El señor Presidente somete a votación la solicitud de señor Ureña Oviedo, se aprueba, por **UNANIMIDAD Y EN FIRME**:

ACUERDO 03- 2759-2009:

"Autorizar señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno, vacaciones del día once de enero al quince de enero (cinco días), regresando el dieciocho de enero".

4.3. Se conoce el oficio DGPH-1312-2009, enviado por el señor Róger Hidalgo Sáenz, Jefe Dpto. de Gestión de Potencial Humano, al cual adjunta los formularios de apreciación del desempeño de los colaboradores Maureen Morales Carvajal y Luis Gerardo Ureña Oviedo, para que el Consejo Directivo realice dicha apreciación, los formularios deben ser entregados antes del catorce de diciembre.

Los y las Directores y Directoras del Consejo Directivo, establecen que se les envíe este formulario en el sobre de correspondencia el próximo viernes cuatro de diciembre.

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 5: ASUNTOS VARIOS.

5.1. *La Directora Valerín Barboza indica que el Órgano del Debido Proceso 01-2009, solicita al Consejo Directivo, que se amplié el acuerdo 03-2723-2009, la parte que nosotros queremos ampliar* ***"Abrir Procedimiento Administrativo Disciplinario al Sr. Manuel Enrique Víquez Fonseca, cédula Nº 3-283-458, para que se determine la verdad real de los hechos y la responsabilidad que le pudiere caber de conformidad a la Relación de Hechos AI-03-09 rendida por el Sr. Auditor Interno mediante Oficio AU-50-2009".*** *En este acuerdo lo que se le solicita al órgano es que se abra un Procedimiento Administrativo Disciplinario, sin embargo cuando el Consejo Directivo tomó esta decisión don Enrique Víquez, todavía era funcionario de la institución, actualmente no lo es; la propuesta que nosotros tenemos es que se lea este acuerdo de esta manera* ***"Abrir el Procedimiento Administrativo por eventual responsabilidad disciplinaria y civil al Sr. Manuel Enrique Víquez Fonseca, cédula Nº 3-283-458, para que se determine la verdad real de los hechos y las responsabilidades que le pudieren caber de conformidad a la Relación de Hechos AI-03-09 rendida por el Sr. Auditor Interno mediante Oficio AU-50-2009".***

Ya que si se queda el acuerdo como estaba, cualquier información que se recabe en donde él pueda tener responsabilidad civil no la podríamos presentar porque el acuerdo del Consejo nos está dando únicamente como campo de acción lo que es disciplinario".

El Director Calderón Acuña indica: *"así como lo plantean yo no lo votaría, lo votaría si dijese: "Ampliar el acuerdo 03- 2723-2009, para que el campo de acción del Órgano del Debido Proceso Nº 01-2009, pueda cubrir la eventual responsabilidad administrativa y civil".*

El señor Presidente somete a votación la moción presentada por la Directora Lorena Valerín Barboza con la observación del Director Calderón Acuña, la cual se aprueba con seis votos a favor, la Directora Delgado Aíza se excusa de votar indicando: *"en este momento no tengo ninguna base para solicitar un debido proceso, cuando se dio esta situación no estaba presente, por ello me excuso de votar", se aprueba* ***EN FIRME:***

ACUERDO 04-2759-2009:

“Ampliar el acuerdo 03- 2723-2009, para que el campo de acción del Órgano del Debido Proceso Nº 01-2009, pueda cubrir la eventual responsabilidad administrativa y civil”.

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y cincuenta minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2760

Sesión Ordinaria No. 2760 08 de diciembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	409
2.	Aprobación del acta 2758.	409
3.	Atención al señor Isaías Hidalgo González, Director Planificación y Desarrollo y a la señora Evelyn Leitón de la Unidad de Planificación, quienes presentan la Estructura Organizativa del Colegio Universitario de Cartago, según acuerdo 01-2756-2009, del 24 de noviembre de 2009.	409
4.	Análisis del Oficio DEC-797-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta la informe de reconocimiento de Carrera Profesional, para su análisis y aprobación	459

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2760

De la Sesión Ordinaria No. 2760 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 08 de diciembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas y tres minutos de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación acta 2758. 3. Atención al señor Isaías Hidalgo González, Director Planificación y Desarrollo y a la señora Evelyn Leitón de la Unidad de Planificación, quienes presentan la Estructura Organizativa del Colegio Universitario de Cartago, según acuerdo 01-2756-2009, del 24 de noviembre de 2009. 4. Análisis del Oficio DEC-797-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta la informe de reconocimiento de Carrera Profesional, para su análisis y aprobación.

ARTÍCULO 2: APROBACIÓN DEL ACTA 2758.

Se aprueba el acta 2758.

ARTÍCULO 3: ATENCIÓN AL SEÑOR ISAÍAS HIDALGO GONZÁLEZ, DIRECTOR PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO Y A LA SEÑORA EVELYN LEITÓN DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, QUIENES PRESENTAN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, SEGÚN ACUERDO 01-2756-2009, DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2009.

El señor Presidente da la bienvenida a al señor Isaías Hidalgo González, Director Planificación y Desarrollo y a la señora Evelyn Leitón de la Unidad de Planificación, quienes presentan la Estructura Organizativa del Colegio Universitario de Cartago.

A continuación el documento en análisis:

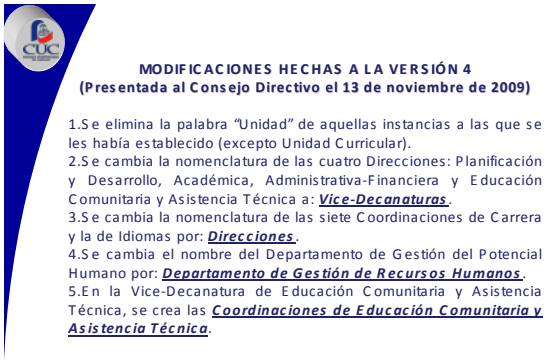
Colegio Universitario de Cartago

Dirección de Planificación y Desarrollo

Propuesta Estructura Organizativa

Versión 5

Diciembre, 2009



MODIFICACIONES HECHAS A LA VERSIÓN 4
(Presentada al Consejo Directivo el 13 de noviembre de 2009)

1.Se elimina la palabra "Unidad" de aquellas instancias a las que se les había establecido (excepto Unidad Curricular).
2.Se cambia la nomenclatura de las cuatro Direcciones: Planificación y Desarrollo, Académica, Administrativa-Financiera y Educación Comunitaria y Asistencia Técnica a: ***Vice-Decanaturas***.
3.Se cambia la nomenclatura de las siete Coordinaciones de Carrera y la de Idiomas por: ***Direcciones***.
4.Se cambia el nombre del Departamento de Gestión del Potencial Humano por: ***Departamento de Gestión de Recursos Humanos***.
5.En la Vice-Decanatura de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, se crea las ***Coordinaciones de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica***.

"Toda institución pública dispondrá de una unidad u oficina de planificación, que dependerá de las autoridades superiores de cada entidad (esta es la nomenclatura establecida por ley). Ella forma parte del Sistema Nacional de Planificación, funcionará de conformidad con las normas que establezca el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica para que opere efectivamente como parte integrante del Sistema, y trabajará según los lineamientos de política general del Plan Nacional de Desarrollo. Esta unidad deberá ser totalmente independiente de cualquier otra dentro de la institución, desde el punto de vista de estructura como de puestos".

No se desagrega en departamentos la Vice-Decanatura de Planificación y Desarrollo por las siguientes razones:

1.Concepto de Unidad: Subdivisión de un departamento o una dirección determinados, en la que se concentran labores especializadas dentro de este, desarrolladas por un grupo de funcionarios (no menos de dos) que tienen competencias similares.
2.No se crearán unidades (si bien es cierto normalmente se entienden las unidades como las subdivisiones de los departamentos, cada uno de ellos; así como las direcciones, son también unidades organizacionales, de una institución pública) unipersonales, salvo las establecidas por ley.
3.No se creará otra unidad administrativa cuando esta sea fundamentada en la delegación de competencias por parte de un superior a un subordinado.
4.Las unidades staff podrán subdividirse en unidades menores; en aquellos casos en que por disponer de mayores competencias a las normalmente asignadas, su tamaño y cantidad de recursos humanos, se justifique su desagregación. Estas unidades se ubicarán únicamente en el nivel superior de la organización.

2. Razones por las que no se crea el Departamento de Investigación en la Vice-Decanatura Académica

1. Concepto de Unidad: Subdivisión de un departamento o una dirección determinados, en la que se concentran labores especializadas dentro de este, desarrolladas por un grupo de funcionarios (no menos de dos) que tienen competencias similares.
2. No se crearán unidades (si bien es cierto normalmente se entienden las unidades como las subdivisiones de los departamentos, cada uno de ellos; así como las direcciones, son también unidades organizacionales, de una institución pública) unipersonales, salvo las establecidas por ley.
3. No se creará otra unidad administrativa cuando esta sea fundamentada en la delegación de competencias por parte de un superior a un subordinado.
4. Cuando se trate de una reorganización parcial, la institución dispondrá de un plazo de hasta seis meses para implementarla a partir de su aprobación.
5. En ambos casos, podrá disponerse de una prórroga de hasta seis meses, siempre y cuando el jerarca, de previo al vencimiento del plazo, le señale al Ministro Rector del sector las razones que motivan la prórroga.
6. Si finalizado el plazo para implementar la reorganización, el jerarca no la ha concluido, deberá aprobar una nueva reorganización siguiendo los procedimientos establecidos.

Al no contar con las plazas (porque pareciera que es más de una por indicarse que es un Departamento), se tendría que iniciar por solicitarlas ante la Autoridad Presupuestaria, hay que recordar la restricción que existe sobre la apertura de plazas, además, que hay otras plazas que parecieran ser prioritarias para la Institución por ejemplo las que establece la Ley, o bien otras que son indispensables para el accionar institucional (que actualmente se contratan por servicios contratados), por lo que si en seis meses no se tienen, darían una prorroga de ese mismo período, pero si en el plazo total de un año no se obtienen, el proceso de estructura organizativa se tendría que empezar nuevamente.

3. Razones por las que no se establece en el organigrama los Consejos Académicos y el de Administración, pero sí el de Decanatura

El Consejo de Decanatura está dado por el Decreto 30431 (artículos 8, 20 y 21), no así los Consejos: Académico y de Administración.

Además en el documento "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas de MIDEPLAN, pág. 11, inciso j, establece lo siguiente:

*"Todos los mecanismos de coordinación y/o consulta que la institución desee considerar a nivel de **consejos** o comités, por su naturaleza, no forman parte de la estructura funcional de la organización. Por lo tanto, su creación o transformación no requiere ser fundamentada ni contemplada en el estudio de reorganización".*

4. Ubicación de Tecnología Informática en el organigrama

En el documento emitido por MIDEPLAN titulado "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas" establece, en su página 11, inciso k, lo siguiente:

*"**La unidad de Informática deberá estar ubicada independiente de la estructura administrativa-financiera y de la técnica**, con el rango que se determine en la institución según el ámbito de competencias, recursos humanos disponibles y tamaño de la plataforma tecnológica. Deberá brindar servicio a toda la institución, de apoyo y desarrollo de sistemas, la operación del computador, el soporte técnico, digitalización de trámites y demás actividades vinculadas".*

Por esa razón debe ubicarse completamente independiente a la estructura administrativa-financiera y de la técnica y el Consejo de Decanatura decidió mantenerla en la posición que se encuentra actualmente, dependiendo jerárquicamente de la Decanatura.

5. Ubicación del Archivo Institucional en el organigrama

MIDEPLAN en el documento titulado "Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas" establece, en su página 11, inciso l, lo siguiente:

*"Toda institución pública dispondrá de una unidad de Archivo Central, que son las encargadas de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida por la organización; además, centralizará la documentación de todo el ente, la cual **dependerá jerárquicamente de la máxima autoridad adminis-trativa**".*

En cumplimiento de lo establecido en la normativa es que se ubica dependiente jerárquicamente de la Decanatura.

Entiéndase máxima autoridad administrativa como el Decano(a), según Decreto Nº 30431-MEP, art. 14.

6. Razones por las que no se crea el Departamento Salud y Calidad Vida

Durante el proceso de acompañamiento de MIDEPLAN, se hizo la siguiente consulta, al Sr. Jorge Ortega Vindas, de la Unidad de Reforma Institucional, Área de Modernización del Estado:

"Se desea crear la Dirección de Vida Estudiantil, la cual abarcaría los departamentos de: Registro y Biblioteca, además de las unidades de: Psicología, Médica, Atención Socioeconómica, Unidad de Intermediación y Bolsa de Empleo y Promoción Estudiantil (Deporte y Cultura), estas últimas unidades son unipersonales, como ya se los habíamos comentado en la reunión pasada, sin embargo, puede verse claramente que son parte fundamental (corazón de la Dirección), las cuales no se reflejarían en el organigrama por las razones explicadas por ustedes.

Ustedes consideran mejor:

1. *Crear un departamento que agrupe dichas unidades, para ello habría que crearse una plaza de jefatura (para poder establecerlas dentro del organigrama).*
2. *No crear la plaza de jefatura y por lo tanto no establecerlas dentro del organigrama, pero justificarlas ampliamente dentro de la parte teórica del informe".*

Respuesta (11 de mayo de 2009)

"En respuesta a la consulta planteada, acerca de la propuesta de modificación de la estructura organizativa del CUC, y comentada de igual forma con Diego Mora, Jefe de la Unidad de Reforma Institucional, les indicamos lo siguiente:

Tal y como se había mencionado, en la reunión que sostuvimos el pasado 24 de abril, estas unidades (Psicología, Médica, Atención Socioeconómica, Intermediación y Bolsa de Empleo, y Promoción Estudiantil) representan procesos realizados por personas, por ello son desarrollados de manera unipersonal, igualmente como se indicó en dicha reunión, los departamentos están conformados por unidades y en ambos casos debe existir un responsable. En este caso, si se creará un departamento, este debe tener un responsable que coordine el accionar de las unidades propuestas, del mismo modo, cada unidad creada debe contar a su vez con un responsable que se encargue de las actividades que se desarrollan a lo interno de la unidad, pero estas unidades serían unipersonales, entonces el responsable de la unidad sería el jefe de él mismo, lo cual no es conveniente. Además se tendrían que crear seis plazas de jefatura (una para el departamento y cinco para las unidades), ya que como se menciona en los Lineamientos de Reorganización Administrativa se debe "Identificar

Respuesta (11 de mayo de 2009)

Igual sucede, si ustedes en realidad, se refieren a Psicología, Médica, Atención Socioeconómica, Intermediación y Bolsa de Empleo, y Promoción Estudiantil como procesos dentro de un departamento, ya que los departamentos están conformados por unidades y no por procesos. Pero si ustedes en un futuro cuentan con más personal desarrollando estos procesos y se hace necesaria la coordinación por parte de un responsable y la creación de unidades, se podría justificar.

En este determinado caso lo mejor sería realizar la segunda propuesta planteada en el correo, ya que como se menciona dichos procesos son importantes y fundamentales para la Institución, pero la creación de estas unidades incumpliría con los lineamientos de reorganización administrativa, al crearse unidades unipersonales."

Por lo que MIDEPLAN recomendó que no se creara la plaza de Jefatura y por lo tanto no establecerlas dentro del organigrama, pero justificarlas ampliamente dentro de la parte teórica del informe.

Si se tomara una plaza de las que están para que dirija el Departamento se perdería, porque no podría ser su propio jefe, se tendría que solicitar la Jefatura y cinco plazas de Jefatura más para las unidades, lo cual el Consejo de Decanatura no consideró pertinente.

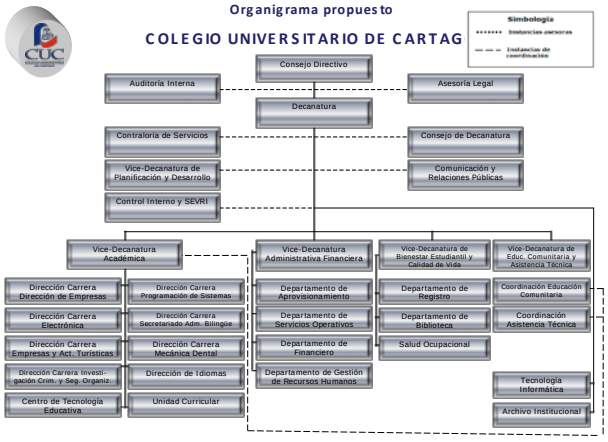
7. Coordinación de la Vice-Decanatura Académica con las Coordinaciones de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

Se establece la línea de coordinación técnica de esa forma, porque las siete Carreras podrán desarrollar proyectos (cursos) en conjunto con la Vice-Decanatura de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, no únicamente Dirección de Empresas.

8. Reasignación de Coordinaciones de Carrera a Profesionales Jefe 2

Desde mediados de año la Decanatura ha venido realizando las gestiones ante la Autoridad Presupuestaria, para reasignarlas a Profesionales Jefes 2, esto por las responsabilidades inherentes al puesto de los Directores de Carrera, tales como: amplitud del control de sus docentes (30 en promedio) y una matrícula en promedio de 315 estudiantes por Carrera, por esa razón no va contemplado en el documento dentro de las reasignaciones.

Organigrama propuesto



Gracias por su atención

INTRODUCCCIÓN

El Colegio Universitario de Cartago –CUC- se encuentra en un proceso de reorganización administrativa debido al interés de las actuales autoridades de la Institución por actualizar la estructura organizativa del CUC. La finalidad de esta actualización es contar con una estructura más ágil y menos burocrática, así como es adaptar la estructura organizativa actual a la normativa vigente y a los procesos institucionales actuales.

Justificaciones de los problemas o debilidades para la actualización de la estructura organizativa:

- Recargo de funciones –tanto en Contralorías de Servicios, como en Salud Ocupacional-.
- Inexistencia de una unidad organizacional única que se encargue del archivo, resguardo, protección y manejo de los documentos institucionales, esta función se encuentra dispersa en cada unidad organizacional.
- Dispersión de los servicios estudiantiles en diferentes unidades organizacionales.
- Falta de una unidad encargada del tema de Control Interno y la Asesoría Legal.

La necesidad de hacer la modificación surge no solo a raíz de la solicitud hecha por parte del Consejo Directivo, considerando oportuno hacer una actualización oportuna a la estructura vigente, sino también a la necesidad de reorganizar algunas unidades que existen en la Institución, con el objetivo de brindar un mejor servicio a los usuarios (estudiantes), así como la existencia de nuevas funciones asignadas por la legislación a las competencias institucionales, por ejemplo la obligatoriedad de contar con una Contraloría de Servicios, de un Archivo Institucional, entre otras instancias necesarias para el correcto funcionamiento de una Institución de Educación Superior Parauniversitaria como lo es el Colegio Universitario de Cartago.

La actual estructura fue aprobada por el Consejo de Decanatura en la sesión del 30 de noviembre de 2009.

I. DIAGNÓSTICO

a) Marco Jurídico

1) Panorama institucional.

El Colegio Universitario de Cartago es una Institución de Educación Superior parauniversitaria que inicia funciones el 8 de noviembre de 1976.

Mediante Ley Nº 6541 (Gaceta Nº 241 del 17 de diciembre de 1980) se establece oficialmente, siendo su objetivo principal ofrecer carreras cortas a personas egresadas de la educación diversificada.

El Reglamento mediante el cual se regula la normativa operativa de la Institución, se dio mediante Decreto Ejecutivo Nº 12711-E (Gaceta Nº 124 del 2 de julio de 1981), reformado luego por el Decreto Ejecutivo Nº 30431 (Gaceta Nº 94 del 17 de mayo del 2002).

La ley establece para el CUC, los siguientes fines:

1. "Ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad.

2. Promover y participar, para bien de la comunidad en labores de acción social y de investigación de los problemas de ésta.

3. Propiciar el avance del país hacia la construcción de una sociedad cada vez más justa, libre, próspera y democrática.

4. Ofrecer al educando oportunidades de nivelación académica que le permitan cursar carreras de la educación superior parauniversitaria sobre bases más sólidas."·

Antecedentes sobre la estructura organizativa del Colegio Universitario de Cartago

- En el Reglamento Nº 12711-E y posteriormente al reglamento reformado Nº 30431, se establece la estructura organizativa mínima de los Colegios Universitarios Estatales.

- En el año 2003 se nos informa por parte de funcionarios de MIDEPLAN que la estructura organizativa del Colegio Universitario no está aprobada por esa entidad.

- Como producto de esta solicitud se elabora una propuesta de estructura organizativa del Colegio Universitario de Cartago, que se somete a aprobación a MIDEPLAN mediante oficios DE-319-04 y DE-327-04 de fechas 13 y 22 de setiembre del 2004 respectivamente.

- Como respuesta a esta solicitud, mediante oficio de MIDEPLAN, DM-2068-2004 de fecha 14 de diciembre de 2004, se aprueba la estructura organizativa del CUC según se representa en organigrama adjunto.

b) SITUACIÓN INSTITUCIONAL ACTUAL

1. Consejo Directivo

Necesidad que justifica los cambios en esta instancia

Actualmente el máximo jerarca institucional tiene a su cargo las unidades de Auditoría Interna (staff) y Secretaría de Actas.

Con relación a la Asesoría Legal, carece de la misma. Actualmente, la Institución tiene que contratar un asesor legal para cada situación que se requiera, lo cual conlleva a una alta erogación por concepto de servicios jurídicos. La Institución está gestionando la transformación y reasignación de la plaza de Profesional I (Gestión de Calidad) a Profesional de Servicio Civil 3 (Asesoría Legal). De ahí la importancia de contar con esta instancia.

Las instancias como Auditoría Interna y Decanatura se mantienen igual a la estructura vigente.

Personal con el que cuenta: El Consejo Directivo tiene a su cargo: El Decano, El Auditor Interno y la Secretaria de Actas y Correspondencia. Total de personal a cargo: 3 personas.

2. Decanatura

Necesidad que justifica los cambios en esta instancia

Cuenta con la Contraloría de Servicios, pero en condición de recargo de funciones en una Comisión, conformada por colaboradores de varias unidades.

Tal y como lo estable el Decreto No. 34587-PLAN publicado en La Gaceta No. 127 de fecha 2 de julio del 2008, en el artículo VI de los Considerando y el artículo No. 9 del CAPÍTULO IV, se establece la obligatoriedad de las instituciones que conforman la administración pública de crear las Contralorías de Servicios con la finalidad de que se desempeñen como órganos orientados a promover el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios públicos que brinda el Estado. Debido a que la norma lo establece el Colegio Universitario de Cartago esta en la obligación de crear una unidad de Contraloría de Servicios adscrita a la Decanatura. Asimismo, se gestionará la aprobación de un puesto que se ubicará en la Contraloría de Servicios cuya finalidad será la de contratar una persona que funja como Contralor en propiedad y con una jornada de tiempo completo. Además, que dentro del proceso de mejora continúa de la Institución se hace necesario el proceso de retroalimentación entre los usuarios-clientes y la Institución. Esta plaza se tendría que gestionar ante la Autoridad Presupuestaria.

Además la Institución en estos momentos, no cuenta con una unidad encargada de llevar el Control Interno ni el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), actualmente los procesos solicitados por ley, han sido asumidos por funcionarios de varias unidades como recargo de funciones, de ahí la importancia de cumplir con la normativa actual y de vital necesidad institucional contar con esta instancia, la cual permitiría cumplir con lo establecido por ley y además, llevar en forma más exacta un control interno y una eficiente aplicación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos. Esta plaza se tendría que gestionar ante la Autoridad Presupuestaria.
Con relación al Archivo Institucional, y según lo establece el artículo No. 41 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos No.7202, establece lo siguiente: *"Todas las instituciones deberán contar con un Archivo Institucional y con los archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de sus documentos…"*.

Por otra parte, el artículo No, 43 señala que *"Cada Archivo Institucional tendrá dentro de su personal, cuando menos, a un técnico profesional en archivística y a los técnicos necesarios de la misma especialidad".*

Este es el fundamento legal para que el CUC incluya dentro de su estructura organizativa la unidad de Archivo Institucional adscrita a la Decanatura y actualmente se cuenta con una plaza de Profesor IV a medio tiempo para este puesto (ya se realizó el concurso para dotar esta plaza con el personal que se requiere).

Personal con el que cuenta: Actualmente la Decanatura tiene a su cargo Comunicación y Relaciones Públicas, Tecnología Informática, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa Financiera, Dirección Académica, Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.

Nota: Las instancias mencionadas anteriormente tienen a su vez personal a cargo.

3. Dirección Académica

Necesidad que justifica los cambios en esta instancia

En este momento esta Dirección cuenta con la Coordinación de Carreras y Cursos de idiomas (Dirección de cada una de las Carreras y de Idiomas en la nueva estructura). Aquí están contempladas las Direcciones de las siete Carreras así como la de Idiomas, en la propuesta vigente se estableció de esa forma, siendo lo correcto establecer la Dirección de Carrera para cada una de las siete que se imparten actualmente y la Coordinación de Idiomas; estas instancias tienen a su cargo, los docentes de cada una de sus Carreras, así como asistentes y estudiantado (315 aproximadamente), tienen poder de decisión dentro de los procesos de la Institución, entre otras funciones de gran importancia, por lo que es necesario que se refleje de la forma correcta dentro del organigrama.

En esta instancia también funciona la Unidad Curricular, quien se encarga de la revisión periódica de los programas de las Carreras, los cuales tienen que ser presentados ante el Consejo Superior de Educación y que por ley se solicita, dicha labor tiene que ser realizada únicamente por un especialista en la materia.

Además cuenta con el Centro de Tecnología Educativa, no se modifica. Adicionalmente, en la estructura vigente tenía a su cargo la Unidad de Intermediación y Bolsa Empleo, pero por funcionalidad fue trasladada al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida (Vice-Decanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida) y por ser unipersonal, no requiere que se grafique en el organigrama. La justificación del movimiento es centralizar el servicio que se le da al estudiante, siendo Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida una de las instancias a las cuales acude más frecuentemente, se hacía necesario ubicarla en este Departamento, además, que por estructura física se encuentra al lado de dicho Departamento.

Personal con el que cuenta: En total tiene a su cargo las siete Coordinaciones de Carrera, así como la Coordinación de Cursos de Idiomas, Unidad Curricular y el Encargado de Tecnología Educativa. En total de personal a cargo 12 personas.

Nota: Las instancias mencionadas a su vez tienen personal a cargo.

4. Dirección Administrativa-Financiera

Necesidad que justifica los cambios en esta instancia

Actualmente esta Dirección tiene a su cargo los Departamentos de: Gestión del Potencial Humano (en la propuesta se cambia la nomenclatura a Departamento de Gestión de Recursos Humanos), Registro, Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, Servicios Operativos, Financiero y Biblioteca y Documentación, así como la Unidad de Proveeduría (la cual no se refleja en el organigrama vigente por ser unipersonal).

Se crea el Departamento de Aprovisionamiento (actual unidad de Proveeduría). Se transforma a Departamento y tendrá a cargo los procesos de: Transporte, Bodega y Aprovisionamiento. La única modificación que se hace es una reasignación de Profesional 1 B (Proveedora), a Profesional Jefe de Servicio Civil 1 (Jefatura Departamento de Aprovisionamiento).

Con relación al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida se desea transformarlo en la Vice-Decanatura de Estudiantil y Calidad de Vida, quien tendría a su cargo los Departamentos de Registro y Biblioteca, esto por las siguientes razones:

1. Interés de resaltar la importancia del estudiante dentro de la Institución, lo cual se podría lograr de mejor manera como instancia independiente.
2. Los servicios y programas que requiere la población institucional atendida exige una mayor autonomía en la toma de decisiones, mayor orden en los diferentes procesos que toman en cuenta a los clientes de nuestra Institución.
3. Mejorar la articulación en un mismo nivel con las diferentes instancias institucionales en forma directa, al ser Vice-Decanatura se podría establecer de manera más eficaz convenios con otras instituciones de educación superior, lo cual nos permitiría realizar una sinergia de manera positiva
4. Las instituciones de carácter público tienen un compromiso social que cumplir, parte de este reto debe ser asumido a través de los diversos programas de vida estudiantil y calidad de vida, por ejemplo capacitación a personal de docencia, talleres y charlas para la población circundante a la institución y diferentes actividades que permitan un mejoramiento de la calidad de vida del recurso humano que pertenece al CUC.
5. Por las necesidades que surjan en un futuro se estarán ampliando los servicios brindados, para garantizar una mejor preparación del estudiante ante la sociedad.
6. A través de la Vice-Decanatura el sector estudiantil podría adquirir un papel más protagónico en nuestra organización en aprendizaje.

7. Es competencia de la Vice-Decanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de vida velar por que los programas que tienen directa incidencia en la vida académica del estudiante sean vigilados por esta Dirección de manera que el estudiante se sienta acompañado y respaldado por un ente en el cual su voz y sus derechos serán atendidos.
8. Los estudiantes se acercan con mayor frecuencia a los servicios que brinda este Departamento, desde antes de su matrícula y luego de ella, esto permite establecer un vínculo firme que le da al estudiante la posibilidad de sentirse integrado e identificado con la Institución y desde ya tener una compañía dispuesta a su servicio desde el primer momento en que se apersonó a nuestras instalaciones e incluso hasta su graduación.
9. La existencia de la Vice-Decanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, permitiría la estabilidad de programas que vayan en beneficio de la vida socioemocional y académica de la comunidad institucional, de manera que hayan programas permanentes con personal capacitado para atender las distintas demandas que se presenten en el desarrollo de la vida institucional. Ejemplo de ello pueden ser los programas de tutorías, el programa de necesidades educativas especiales, entre otros.

Personal con el que cuenta: En total tiene a su cargo los Departamentos de Registro, Gestión del Potencial Humano (en la propuesta se cambia la nomenclatura a Departamento de Gestión de Recursos Humanos), Financiero, Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, Servicios Operativos, Biblioteca y documentación. Total de personal a cargo 6 Jefaturas.

Se mantiene el Departamento de Servicios Operativos, pero ahora tendrá a cargo los procesos de: Conserjería, Seguridad y Mantenimiento pues los otros procesos que actualmente tiene a cargo, se trasladan al Departamento de Aprovisionamiento (actual Proveeduría).

Nota: Las instancias mencionadas a su vez tienen personal a cargo.

Adicionalmente se estará incorporando en la nueva propuesta Salud Ocupacional, ya que actualmente lo que existe es una Comisión, varios colaboradores se están encargando en la medida de lo posible –hasta tanto se cuente con la plaza– para cubrirla.

5. Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

Personal con el que cuenta: Tiene a su cargo 5 personas, bajo la modalidad de servicios contratados, más los docentes que imparten los cursos, los cuales son contratados bajo la modalidad mencionada.

Tiene a cargo los procesos de:

1) Cursos a la Comunidad.
2) Asistencia Técnica.
3) Comercialización y Extensión Académica.
4) Proyección Cultural.

En esta Dirección se traslada el proceso de Proyección Cultural a la Vice-Decanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida y además se crean las siguientes Coordinaciones:

1) Educación Comunitaria.
2) Asistencia Técnica.

Es necesario separar en Coordinaciones estas dos grandes áreas, por el crecimiento que ha tenido la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, lo que permitiría de esta forma tener un mejor control y seguimiento a los proyectos y actividades que se realizan en las dos grandes áreas y de cierta forma, ir estructurando y organizando de una mejor manera la Dirección (Vice-Decanatura).

En total la Institución cuenta con el siguiente personal en planilla:

Según Ubicación en los Procesos

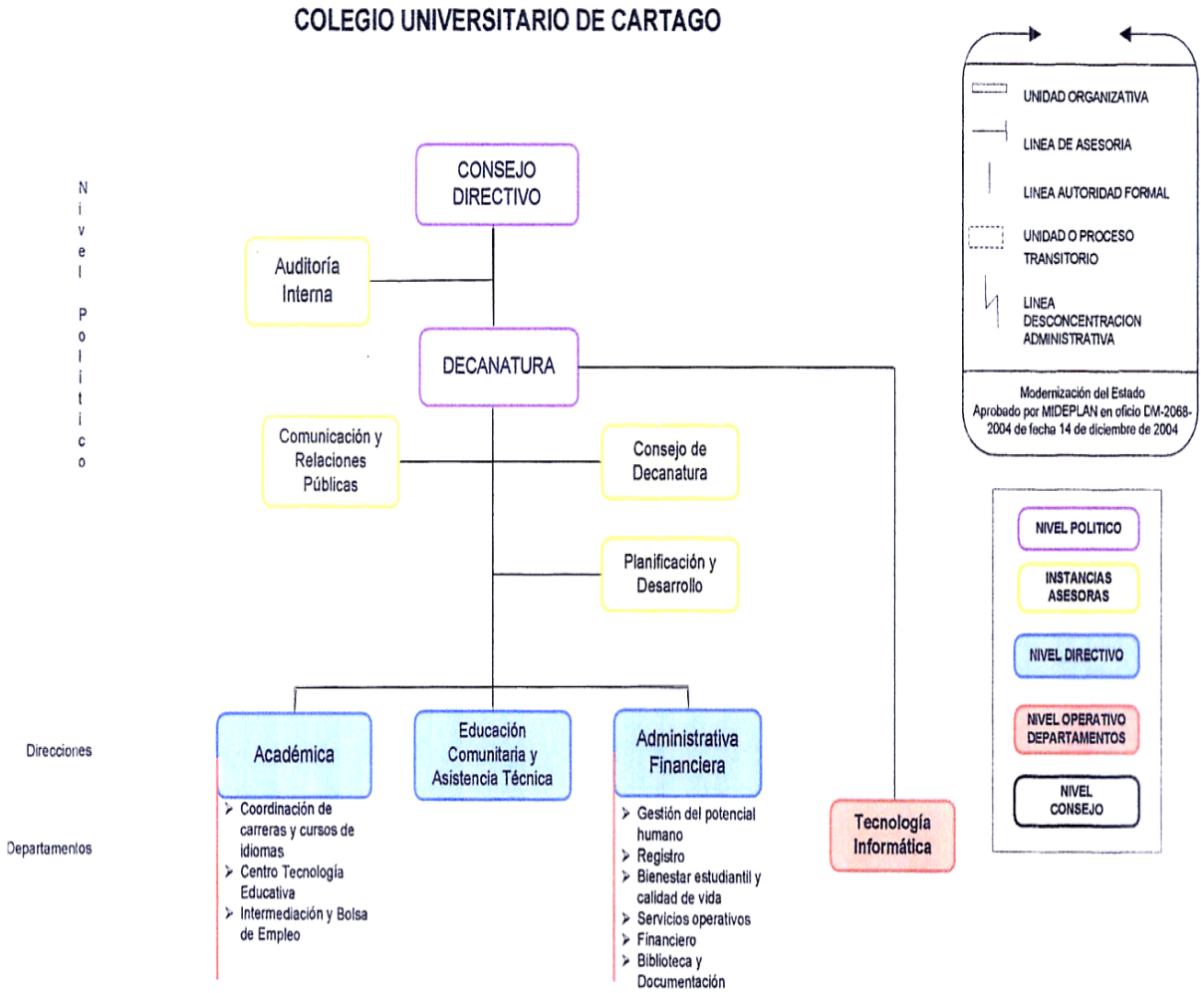
Proceso Sustantivo
97.74 Tiempos docentes (promedio por mes)
2 Profesionales Jefe de Servicio Civil 3
1 Profesional bachiller Jefe 3
1 Profesional de Servicio Civil Jefe 1
1 Profesor IV (1/2 TC)
7 Coordinadores de carrera
1 Coordinador de Inglés
1 Profesional de Servicio Civil 2
1 Profesional de Servicio Civil 3
1 Médico G-1 (4 H)
1 Técnico y profesional 1
1 Secretaria ejecutiva 3
1 Secretaria ejecutiva 2

Proceso de Apoyo

1 Gerente 1
1 Auditor 1
2 Profesionales Jefe de Servicio Civil 3
1 Profesional de Servicio Civil 3
2 Profesionales de Servicio Civil 2
1 Profesional de Servicio Civil 1-B
2 Profesionales de Servicio Civil 1-A
6 Profesionales bachilleres Jefe 3
1 Puesto de Confianza Asistente 3
5 Técnicos y profesionales 3
1 Técnico y profesional 2

4 Técnicos y profesionales 1
1 Técnico 3
2 Secretarias ejecutivas 3
2 Secretarias ejecutivas 2
1 Secretaria
1 Inspector 1 (½ TC)
1 Operador equipo móvil 3
6 Trabajadores misceláneos 3
2 Agentes seguridad y vigilancia 3
1 Trabajador misceláneo jefe
2 Trabajadores especializados 3

c) Organigrama vigente



d) RECURSO HUMANO QUE SE REQUIERE

1. Consejo Directivo

Para la plaza de Asesoría Legal, actualmente la Institución está gestionando la transformación y reasignación de la plaza de Profesional de Servicio Civil 1 A (Gestión de Calidad) a Profesional de Servicio Civil 3 (Asesoría Legal).

Total de plazas a reasignar: Un Profesional de Servicio Civil 3 (1).

2. Decanatura

Tanto para la Contraloría de Servicios, como para Control Interno y SEVRI, se requiere de un Profesional de Servicio Civil 1-B, ambas plazas se gestionarán ante la Autoridad Presupuestaria.

Para el puesto de Archivo Institucional, la Institución está actualmente gestionando la transformación de una plaza de medio tiempo de Profesor IV a Profesional de Servicio Civil 1-A en Archivo. Ya se realizó el concurso para ocupar esta plaza.

Total de plazas a requerir: Dos Profesionales de Servicio Civil 1-B (2) tiempo completo y adicionalmente un medio tiempo de un Profesional de Servicio Civil 1-A.

3. Dirección Académica (Vice-Decanatura Académica en la propuesta)

Se crea Unidad Curricular, la plaza ha funcionando desde hace aproximadamente tres años con un tiempo docente. Se requiere de una plaza de Profesional de Servicio Civil 1-B.

Las Coordinaciones de Carrera y de Idiomas se establecen en el organigrama, por las situaciones ampliamente especificadas y en la propuesta se cambia de nomenclatura a Direcciones, las plazas están funcionando desde la creación de la Institución. La de Idiomas, tiene alrededor de cuatro años de estar funcionando con la plaza debidamente aprobada, por lo que no se necesita de plazas nuevas.

Total de plazas a requerir: Un Profesional de Servicio Civil 1-B (1).

4. Dirección Administrativa- Financiera (Vice-Decanatura Administrativa-Financiera en la propuesta)

Con relación al Departamento de Aprovisionamiento se requiere la reasignación del puesto de Profesional de Servicio Civil 1 B (Proveedora) a Profesional Jefe de Servicio Civil 1.
Total de plazas a reasignar: Profesional de Servicio Civil 1 B (Proveedora) a Profesional Jefe de Servicio Civil 1.

5. Para la **Vice-Decanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida**: se necesitará reasignar jefatura del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, que actualmente es un Profesional Jefe de Servicio Civil 1 a Profesional Jefe de Servicio Civil 3 (Vice-Decanatura).

En cuanto a la plaza de Salud Ocupacional se requiere gestionar ante la Autoridad Presupuestaria la apertura de plaza de Profesional de Servicio Civil 1-B. Estará adscrita a la Vice-Decanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Total de plazas a requerir: Un Profesional de Servicio Civil 1-B (1)
Total de plazas a reasignar: Un Profesional Jefe de Servicio Civil 3 (1).

En resumen se requiere del siguiente personal:

1. Cuatro Profesionales de Servicio Civil 1-B (Contraloría de Servicios, Control Interno y SEVRI, Salud Ocupacional y Curriculista).
2. Un Profesional de Servicio Civil 1-A medio tiempo Archivo Institucional.

Todas las plazas se están gestionando ante la Autoridad Presupuestaria.
Total de reasignaciones de plaza:

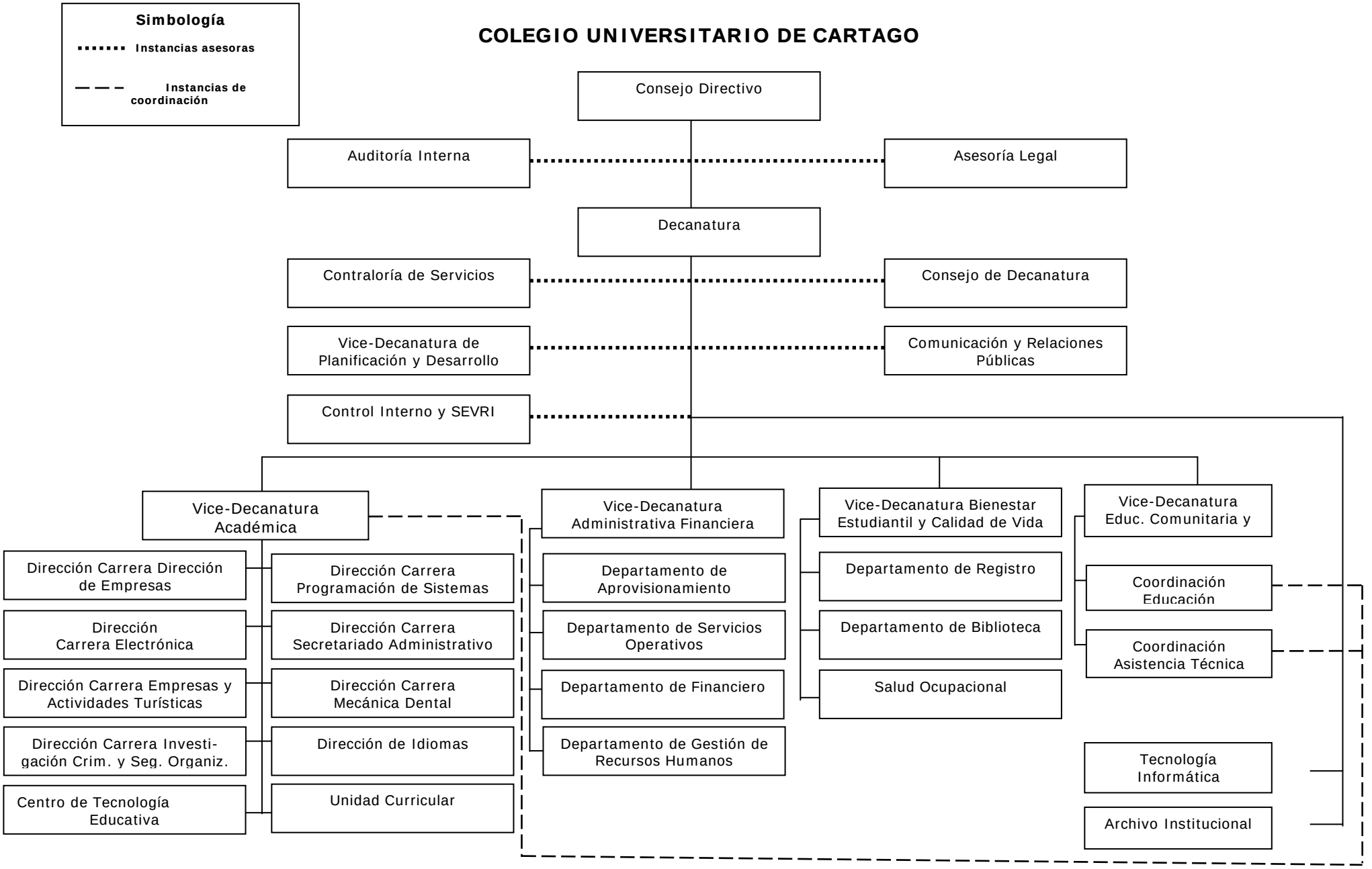
1. Un Profesional de Servicio Civil 3 (Asesor Legal).
2. Un Profesional Jefe de Servicio Civil 1 (Jefatura Departamento de Aprovisionamiento) -actual Proveeduría-.
3. Un Profesional Jefe de Servicio Civil 3 (Vice-Decanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida) -actual Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida-.

6. **Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (Vice-Decanatura de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica en la propuesta)**

   Para las Coordinaciones de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica se requiere de dos Profesionales de Servicio Civil 1-B (uno para cada cargo). La Decanatura estará gestionando ante la Autoridad Presupuestaria la utilización de dos tiempos docentes (de los seis aprobados según oficio DM-5973-10-09, de fecha 26 de octubre de 2009) para dichos cargos.

II. PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN

a) Organigrama propuesto



b) Principales cambios en la estructura y en los servicios

1. <u>Consejo Directivo</u>

1.1. En esta instancia se está creando la **<u>Asesoría Legal</u>,** debido a que la Institución no cuenta con la misma. Sin embargo, por la envergadura del monto presupuestario que maneja la Institución, así como situaciones propias del quehacer institucional en las cuales es que se hace necesario e imperante contar con la asesoría legal. Actualmente, la Institución tiene que contratar un asesor legal para cada situación que se requiera, lo cual conlleva a una alta erogación por concepto de servicios jurídicos. Es importante mencionar que la Institución está gestionando la transformación y reasignación de la plaza de Profesional I (Gestión de Calidad) a Profesional de Servicio Civil 3 (Asesoría Legal).

Se ubicará en el nivel staff en el Consejo Directivo, máximo jerarca de la Institución.

La propuesta surge para que se encargue de emanar criterios para asegurar la correcta aplicación del orden jurídico vigente en las actuaciones de la Institución, en su relación con otras instituciones tanto públicas como privadas. Para estos efectos es importante tener en cuenta el artículo 356 de la Ley General de la Administración Pública el cual dice:

1. *"Para dictar el acto que agota la vía administrativa, será indispensable que el órgano que lo emita consulte previamente al Asesor Jurídico de la correspondiente Administración.*
2. *El acto que agota la vía deberá incluir mención expresa de la consulta y de la opinión del órgano consultado, así como, en su caso, de las razones por las cuales se aparta del dictamen, si éste no es vinculante.*
3. *La consulta deberá evacuarse dentro de los seis días siguientes a su recibo, sin suspensión del término para resolver".*

a) Objetivo general

Prestar la asesoría legal al Colegio Universitario de Cartago, especialmente al Consejo Directivo, así como a la demás unidades institucionales cuando se requiera.

b) Funciones

1. Realizar estudios, análisis e investigaciones en los distintos procesos del Colegio Universitario de Cartago, tendientes a la evaluación de resultados de las diversas unidades administrativas de la Institución.
2. Brindar asesoría jurídica a los diferentes líderes del Colegio Universitario de Cartago y a aquellos trabajadores que en el ejercicio de sus funciones requieran asistencia jurídica.
3. Analizar y elaborar las respuestas para la atención de reclamos y querellas interpuestas contra los líderes de la Institución.

4. Instruir los expedientes por faltas disciplinarias, citando a comparecencia a los presuntos responsables y testigos, así como elaborar el proyecto de resolución final, con el fin de recomendar la imposición de las sanciones disciplinarias que correspondan.
5. Preparar los expedientes que se ocupen para la recepción de pruebas en asuntos laborales, para participar junto con el Jefe de Gestión de Potencial Humano en la toma de las declaraciones respectivas.
6. Atender consultas verbales o escritas de los diferentes usuarios, analizando los elementos de la situación expuesta y la solicitud concreta que se presenta para así determinar la normativa aplicable al caso y emitir un criterio legal ajustado al principio de legalidad.
7. Analizar las gestiones relacionadas con los procedimientos de contratación administrativa, dictámenes, procedimientos ordinarios de contratación, análisis de los proyectos de contratos y convenios, reclamos administrativos por concepto de delegaciones contractuales incumplidas y demás de este género, que se refieran al Colegio Universitario, estudiando la procedencia legal del convenio y determinando la conveniencia para la Administración, para llegar a la emisión del dictamen final.
8. Apersonarse a elaborar actas, cuando las circunstancias así lo requieran, de acuerdo con las solicitudes planteadas, para consignar un determinado hecho que se está produciendo, todo ello en aras de apegarse a la legalidad.
9. Elabora y propone proyectos de decretos, reglamentos y otros instrumentos de tipo legal.
10. Ejecuta otras tareas propias del cargo.

La demás instancias Auditoría Interna y Decanatura no sufren modificación alguna.

2. Decanatura

2.1. Entre las modificaciones en esta instancia está la creación de la **Contraloría de Servicios**, actualmente la Institución cuenta con dicha instancia, pero en condición de recargo de funciones en una Comisión, conformada por colaboradores de varias unidades. El objetivo es cumplir con lo establecido en el Decreto de Creación, Organización y Funcionamiento del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios Nº 26025, para permitir y facilitar la comunicación entre los ciudadanos/usuarios y nuestra Institución, generando a partir de esta relación la información necesaria para la corrección de inconformidades y la mejora en los servicios a la ciudadanía.

a) Objetivo general

Promover -con la participación de los usuarios- el mejoramiento continúo en la prestación de los servicios públicos que brinda la Institución.

b) Funciones

1. Verificar que el CUC cuente con mecanismos y procedimientos eficaces de comunicación con los usuarios, de manera tal que permita mantenerse actualizada con sus necesidades.

2. Velar por el cumplimiento de los lineamientos y directrices que en materia de Contralorías de Servicios y mejoramiento al servicio público se emitan, sin perjuicio de las acciones que desarrolle y que respondan a las necesidades específicas de la institución a la cual pertenece.
3. Presentar a la Secretaría Técnica, un plan anual de trabajo, avalado por el jerarca institucional, que sirva de base para el informe anual de labores. Dicho plan deberá presentarse a más tardar el 30 de noviembre de cada año.
4. Presentar al jerarca institucional con copia a MIDEPLAN, un informe anual de labores de acuerdo con la Guía Metodológica propuesta por la Secretaría Técnica, que incluya las recomendaciones formuladas al jerarca y las acciones realizadas en su cumplimiento. Dichos informes serán presentados a más tardar el último día hábil del mes de enero.
5. Atender oportunamente las inconformidades, denuncias o sugerencias que presenten los usuarios y procurar una solución inmediata a los problemas que planteen.
6. Elaborar y proponer al Jerarca correspondiente para su aprobación, los procedimientos de recepción, tramitación y resolución de inconformidades, denuncias o sugerencias del usuario, respecto a los servicios públicos que se prestan, así como establecer los mecanismos de control y seguimiento de las mismas. Dichos procedimientos deberán ser accesibles y expeditos.
7. Vigilar por el cumplimiento institucional en la pronta respuesta a las inconformidades presentadas por los usuarios de los servicios.
8. Supervisar y evaluar la prestación de los servicios de apoyo y ayudas técnicas requeridas por las personas con discapacidad, en cumplimiento del artículo 10 del Decreto Ejecutivo Nº 26831 de 23 de marzo de 1998, denominado Reglamento a la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley Nº 7600 de 2 de mayo de 1996.
9. Identificar conflictos en la relación de la Administración con el usuario específicamente sobre el exceso de requisitos, trámites administrativos y de control interno, que afecten la prestación del servicio. Para ello se deberá de coordinar con el Enlace Institucional nombrado por el Jerarca de la institución conforme al Decreto Ejecutivo Nº 33678-MP-MEIC de 15 de febrero de 2007, a fin de que ambos propongan las recomendaciones correspondientes.
10. Promover ante el Jerarca respectivo procesos de modernización en la organización, así como en los trámites y procedimientos del órgano, entidad pública o gobierno local al que pertenecen, en coordinación con Planificación y con el Enlace Institucional nombrado por el Jerarca de la institución conforme al Decreto Ejecutivo Nº 33678-MP-MEIC de 15 de febrero de 2007, a fin de que ambos propongan las recomendaciones correspondientes y propicien el mejoramiento continuo en los servicios públicos que presta la institución.
11. Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y frecuencia de las inconformidades y denuncias, así como de las acciones institucionales acatadas o recomendadas para resolver el caso y su cumplimiento o no.
12. Solicitar el respaldo del superior jerárquico inmediato, ante la negativa o negligencia de un funcionario o unidad administrativa de atender sus solicitudes y recomendaciones; dicho jerarca deberá prestar atención inmediata y determinar en conjunto con Recursos Humanos cualquier responsabilidad.

13. Informar a los Jerarcas, Consejos Directivos o cualquier otro órgano que ejerza la dirección superior, cuanto las sugerencias presentadas a otras unidades administrativas de la Institución hayan sido ignoradas y por ende, las situaciones que provocan inconformidades en los ciudadanos permanezcan irresolutas.
14. Elaborar y aplicar semestralmente entre los usuarios de los servicios, instrumentos de percepción para obtener su opinión sobre la calidad de los servicios, grado de satisfacción y las mejoras requeridas.

2.2. Creación del **Archivo Institucional**, cumpliendo con lo establecido en la Ley Nº 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento. Actualmente cada una de las dependencias maneja sus archivos tanto de gestión como centrales.
El artículo No. 41 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos No.7202, establece lo siguiente:

> *"Todas las instituciones deberán contar con un Archivo Institucional y con los archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de sus documentos…"*.

Por otra parte, el artículo No, 43 señala que *"Cada Archivo Institucional tendrá dentro de su personal, cuando menos, a un técnico profesional en archivística y a los técnicos necesarios de la misma especialidad".*

a) Objetivo general

Contar con un Archivo Institucional y con archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de los documentos institucionales y otros de su interés.

b) Funciones

1. Centralizar todo el acervo documental de las dependencias y oficinas de la Institución, de acuerdo con los plazos de remisión de documentos.
2. Coordinar con la Dirección General del Archivo Nacional la ejecución de las políticas archivísticas de la institución respectiva.
3. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar el acervo documental de la institución. Asimismo, transferir a la Dirección General del Archivo Nacional los documentos que hayan cumplido el período de vigencia administrativa.
4. Elaborar los instrumentos y auxiliares descriptivos necesarios para aumentar la eficiencia y eficacia en el servicio público.
5. Velar por la aplicación de políticas archivísticas y asesorar técnicamente al personal de la institución que labore en los archivos de gestión.
6. Colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento del Archivo Institucional y de los archivos de gestión de la entidad.
7. Los archivistas que laboren en el Archivo Institucional deberán asistir a la asamblea general de archivistas, cada año.

8. Solicitar asesoramiento técnico a la Dirección General del Archivo Nacional, cuando sea necesario.
9. Solicitar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos autorización para eliminar documentos.
10. Rendir un informe anual a la Dirección General del Archivo Nacional sobre el desarrollo archivístico de la Institución. Esta Dirección dará a conocer los resultados a la Junta Administrativa del Archivo Nacional.
11. Entregar a la Dirección General del Archivo Nacional, según lo establezca el reglamento, una copia de los instrumentos de descripción, en los que esté registrada toda la documentación.
12. Cualquier otra por disposición de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

2.3. Creación **Control Interno y SEVRI**, teniendo como marco jurídico la Ley de Control Interno se hace indispensable contar con una instancia de Control Interno para que vele por el cumplimiento de la misma. Estará adscrita a la Decanatura.

a) Objetivo general

Establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continúo de la Institución, que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente, leyes y normas que la regulan, coordinación de actuaciones con las diferentes instancias con las que se relaciona y una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado, así como establecer las orientaciones para proporcionar el adecuado funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional de manera que el mismo produzca in-formación que apoye la toma de decisiones orientada a ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable y así promover, de manera razonable, el logro de los objetivos institucionales.

b) Funciones

1. Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
2. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
3. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
4. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.
5. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.
6. Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.
7. Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.

8. Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.
9. Orientar la valoración de riesgo institucional y producir información que apoye la toma de decisiones con el propósito de ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable y así promover, de manera razonable, el logro de los objetivos institucionales.
10. Considerar las actividades estratégicas y los procesos críticos, para posteriormente considerar los procedimientos en las diferentes direcciones y unidades administrativas de la institución. Para ello deberán formalizarse y mantenerse debidamente actualizados los procedimientos de las diferentes dependencias.
11. Dar prioridad a los procedimientos directamente relacionados con la percepción de ingresos o la realización de gastos, entendiéndose al efecto aquellos que culminan con la determinación y percepción de un ingreso o la realización de un gasto, como parte del mismo procedimiento. Asimismo serán prioritarios los procedimientos que hayan sido objeto de auditorias que haya realizado la Auditoría Interna o la Contraloría General de la República y en los que existan recomendaciones o disposiciones pendientes de aplicación.
12. Promover la capacitación de los funcionarios, para lo cual las respectivas direcciones coordinarán lo correspondiente con Recursos Humanos, a los efectos de establecer, mantener y perfeccionar el SEVRI.

Las demás instancias como lo son Planificación y Desarrollo, Consejo de Decanatura, Tecnología Informática y Comunicación y Relaciones Públicas se mantienen igual.

3. <u>Dirección Académica (se cambia el nombre a Vice-Decanatura Académica)</u>

3.1. En esta Dirección se está creando la **<u>Unidad Curricular</u>**, dicha unidad está debidamente funcionando.

a) Objetivo general

Ejecutar y coordinar actividades propias de los diversos procesos coadyuvantes de la labor sustantiva de la Institución en el área curricular evaluación del proceso de docencia, así como los demás procesos que lo requieran.

b) Funciones

1. Ejecutar y coordinar actividades propias de los diversos procesos coadyuvantes de la labor sustantiva de la institución en el área curricular evaluación del proceso de docencia.
2. Participar en el control de las metas y objetivos de la Institución, asegurar la utilización racional de los recursos asignados y el cumplimiento de los programas de trabajo, de acuerdo con los índices de gestión establecidos.
3. Evaluar el currículo de las carreras.
4. Proponer cambios y modificaciones en el diseño curricular de las carreras, así como los sistemas de evaluación docente.
5. Participar en la aplicación del Instrumento de Apreciación del Desempeño Docente.

6. Analizar el informe brindado por el Departamento de Gestión del Potencial Humano (en la nueva propuesta Departamento de Gestión de Recursos Humanos) con relación a la Apreciación del Desempeño docente.
7. Sistematizar con los Coordinadores de Carrera el área curricular y contenidos.
8. Brindar asesoría en materia curricular y sistemas de evaluación a estudiantes y personal docente, así como en otras áreas de la especialidad.
9. Participar en la capacitación y en el proceso evaluación del desempeño docente.
10. Brindar asesoría en materia curricular y métodos de evaluación a estudiantes y personal docente, así como en otras áreas de la especialidad.
11. Ejecutar otras labores propias del cargo.

3.2. En esta Dirección (Vice-Decanatura Académica en la propuesta) se cambia de nomenclatura de la propuesta anterior la siguiente instancia: *Coordinación de Carreras y cursos de idiomas,* las cuales se denominarán en adelante:

a) Dirección Carrera de Dirección de Empresas.
b) Dirección Carrera de Electrónica.
c) Dirección Carrera de Empresas y Actividades Turísticas.
d) Dirección Carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional.
e) Dirección Carrera de Mecánica Dental.
f) Dirección Carrera de Programación de Sistemas.
g) Dirección Carrera de Secretariado Administrativo Bilingüe.
h) Dirección de Idiomas.

Estas instancias siempre han existido, pero se había establecido en la propuesta anterior como una sola, sin embargo, las Coordinaciones de Carrera así como la de Idiomas, tienen responsabilidades como: Mantener un alto grado de colaboración, superación y entusiasmo entre el personal docente y asistencial y por coadyuvar en la conducción exitosa de la Institución. La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto la aplicación de los principios y habilidades y técnicas correspondientes para planear, coordinar, dirigir y supervisar actividades docentes, técnicas, científicas y administrativas del más alto grado de dificultad.

a) Objetivo general

Coordinación, integración, control y evaluación de los programas docentes, técnicos administrativos y científicos del más alto grado de dificultad que desarrolla el Colegio Universitario de Cartago en las diferentes carreras académicas que ofrece la Institución.

b) Funciones

1. Planear, dirigir, coordinar, organizar, controlar, evaluar y supervisar la programación y desarrollo de proyectos, investigaciones, estudios, análisis y programas que se desarrollan en la Unidad bajo su responsabilidad.
2. Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de sistemas de trabajo, métodos y procedimientos de trabajo, sistemas de control para la realización de las actividades y solución de problemas diversos.
3. Proponer políticas, planes y programas de trabajo a ejecutar por la Unidad que dirige y evalúa sus resultados, recomendando los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos.
4. Asignar, orientar y supervisar las labores encomendadas a sus colaboradores, velando porque las mismas se desarrollen con apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables a su campo de actividad.
5. Coordinar las actividades de la Unidad a su cargo con funcionarios de su organización o bien funcionarios de otras instituciones públicas o privadas, según corresponda.
6. Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros, con el fin de obtener información, integrar esfuerzos, tomar decisiones u otras acciones similares, con el fin de lograr los objetivos de la Unidad que dirige.
7. Organizar, coordinar y supervisar la preparación de material divulgativo e informes técnicos sobre las actividades que se realizan en la Unidad a su cargo.
8. Procurar el desarrollo laboral de sus colaboradores mediante procesos de capacitación y vela por el bienestar laboral de éstos, con el fin de mejorar su desempeño laboral y, por ende, el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
9. Motivar a sus colaboradores para la implementación de sistemas de control interno en la Unidad a su cargo con el fin de disminuir el riesgo de que se cometan errores o deficiencias que atenten contra los objetivos organizacionales y servicio a los usuarios.
10. Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, colaboradores, compañeros, otros usuarios y público en general, asimismo brinda asesoría en materia de su especialidad.
11. Asistir a reuniones con superiores o con sus colaboradores, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
12. Redactar, revisar y firmar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, memorias, circulares, cartas, mensajes, y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
13. Velar porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas y atiende las actividades relacionadas con el período de inducción de los empleados que ingresan a la unidad que dirige.
14. Dictar charlas, conferencias u otras actividades de capacitación, sobre temas relativos a su campo de actividad o formación, con el fin de trasmitir conocimiento o proveer información a otros funcionarios, otros usuarios y público en general que así lo requieran.

15. Mantener controles sobre diferentes actividades inherentes a sus colaboradores y vela porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
16. Revisar, corregir y firmar informes, cartas, memorandos y otros documentos variados que se preparan en la Unidad, velando por su correcto trámite, con el fin de que los servicios y productos se brinden oportunamente a los usuarios.
17. Supervisar y controlar que los documentos que se confeccionan y tramitan en la Unidad bajo su responsabilidad sean preparados de forma correcta, de acuerdo con los programas respectivos.
18. Controlar y reportar las fallas en el equipo que se le asigna a la Unidad que dirige, con el fin de procurar que el mismo se encuentre en las mejores condiciones para favorecer su desempeño laboral y el de sus colaboradores.
19. Atender y resolver consultas de trabajo que le presentan sus colaboradores y los orienta en la ejecución de las tareas.
20. Supervisar y controlar el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, manuales, comprobantes, informes, comunicaciones, facturas, y otros documentos.
21. Velar por la correcta utilización de la asistencia técnica brindada por organismos internacionales.
22. Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.
23. Ejecutar otras tareas relacionadas con la especialidad del puesto o con su formación.

4. Dirección Administrativa-Financiera (se cambia el nombre a Vice-Decanatura Administrativa-Financiera)

4.1. En esta instancia se cambia el nombre al Departamento de Gestión y Potencial Humano por Gestión de Recursos Humanos.

4.2. Se transforma la Unidad de Proveeduría a **Departamento de Aprovisionamiento**, el cual tendrá a su cargo los siguientes procesos: *Aprovisionamiento, Bodega, y Transporte*. En esta propuesta se requiere la transformación de la plaza de Profesional de Servicio Civil 1 B, a Profesional Jefe de Servicio Civil 1.

Esto para un mejor funcionamiento y desarrollo institucional lo que se desea es organizar en una dependencia los servicios de: Aprovisionamiento, Bodega y Transporte, y dejar los procesos de Conserjería, Mantenimiento y Seguridad en el Departamento de Servicios Operativos, esto para una mejor dotación de recursos, servicios y almacenamiento de bienes.

a) Objetivo general

Obtener las mejores condiciones de compras y la agilización de trámites con proveedores para ayudar al resto de las unidades institucionales. Así como garantizar la adecuada prestación de los servicios de Aprovisionamiento, Bodega y Transporte, de modo que faciliten el normal y óptimo funcionamiento Institucional y finalmente centralizar los procesos antes mencionados para una mejor dinámica institucional.

b) Funciones

1. Investigación del mercado de proveedores.
2. Obtención de listados de precios y condiciones del servicio a los proveedores.
3. Negociación y fijación de los precios de los proveedores.
4. Relaciones con proveedores y establecimiento de horas y días de visitas.
5. Supervisión de las facturas de compras recibidas e introducción de los productos en el ordenador.
6. Preparación de facturas de compras para contabilizar.
7. Control de presupuesto de gastos mensuales respecto a los costes que son propios del departamento.
8. Atención a nivel de contactos con el exterior de la empresa, al resto de departamentos con el fin de aumentar su eficiencia.
9. Coordinar y supervisar el sistema y los procedimientos de trabajo para la confección de planes de operación de las áreas de bodega, proveeduría y transporte.
10. Proveer el servicio de transporte al personal institucional en forma eficiente, a través del único vehículo institucional.
11. Y otras requeridas por el puesto.

<u>Funciones de Aprovisionamiento</u>

1. Definir objetivos, metas y formular planes estratégicos, planes anuales operativos, con base en la misión, visión, objetivos institucionales en materia de Proveeduría y proceso de aprovisionamiento y bodega, los resultados de planeamientos estratégicos anteriores, en diagnósticos de necesidades detectadas, entre otros, con el objetivo lograr los resultados propuestos y correcta aplicación de lineamientos y políticas en la materia según lo planeado.
2. Elaborar en conjunto con otros Líderes de Departamento y Directores de Área, los anteproyectos de presupuesto ordinario y extraordinario, mediante la solicitud y el análisis de información sobre las diferentes necesidades que existen en los diferentes procesos institucionales, con el objetivo de realizar una proyección de los gastos económicos y necesidades que tiene el Colegio Universitario de Cartago.
3. Integrar equipos de trabajo para proyectos específicos, tanto dentro como fuera de la Institución, en el ámbito nacional e internacional, formando parte de equipos de trabajo y comisiones de trabajo, con el fin de analizar y resolver asuntos de su competencia y recomendar cursos de acción.
4. Planear, dirigir, coordinar y supervisar la programación y desarrollo de los procesos relacionados con el servicio de Proveeduría y Bodega.
5. Ejecutar y coordinar actividades propias de los diversos procesos de adquisición de bienes y servicios coadyuvantes en la labor sustantiva de la Institución.
6. Planear, organizar, asignar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con la administración del proceso de almacenamiento en el Colegio Universitario de Cartago.

7. Elaborar las solicitudes de mercancías en coordinación con la Sección de Bodega, mediante el análisis de los requerimientos de materiales y equipo, para suplir las necesidades de la Institución.
8. Supervisar la oportuna y adecuada adquisición de bienes y servicios, así como mantener los registros y controles de ingresos y salidas de los productos de bodega.
9. Supervisar la calidad de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos, mediante los sistemas y procedimientos que se requieran, para brindar un servicio óptimo a los clientes.
10. Realizar estudios, análisis e investigaciones en los distintos procesos del Colegio Universitario de Cartago, tendientes a la evaluación de resultados de las diversas unidades administrativas de la Institución.
11. Velar por la correcta aplicación de las normas de control interno, procedimientos, leyes, reglamentos y disposiciones técnicas y administrativas, relacionadas con la adquisición de los bienes y servicios de la Institución.
12. Realizar pedidos de materiales, suministros y servicios, utilizando los procedimientos establecidos por la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, y leyes conexas.
13. Elaborar las solicitudes de mercancías en coordinación con Bodega, mediante el análisis de los requerimientos de materiales y equipo, para suplir las necesidades de la Institución.
14. Confeccionar las notas de contenido presupuestario, a fin de reservar los fondos para realizar la adquisición de bienes y servicios.
15. Presentar informes de programación de metas y objetivos, mediante la revisión y control del gasto de las diferentes subpartidas del presupuesto, para determinar la existencia del contenido económico y el cumplimiento de contratos u otras necesidades requeridas por la Institución.
16. Gestionar ante la Dirección Administrativa-Financiera el traslado de partidas presupuestarias, con el fin de disminuir una partida para aumentar otra, para poder cumplir con las metas y objetivos fijados por las unidades institucionales.
17. Confeccionar los carteles de licitaciones conforme a las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, además, participa de la apertura, análisis y adjudicación de los procesos licitatorios.
18. Controlar la oportuna y adecuada adquisición de bienes y servicios, para realizar la correspondiente solicitud de pago a los proveedores.
19. Integrar equipos de trabajo para proyectos específicos, tanto dentro como fuera de la Institución, en el ámbito nacional, formando parte de equipos de trabajos y comisiones de trabajo, con el fin de analizar y resolver asuntos de su competencia y recomendar cursos de acción.
20. Revisar y estudiar informes y reportes sobre diferentes asuntos que involucra las actividades del Departamento a su cargo, y participar en la resolución de lo que corresponda en cada caso, autorizar y aprobar con su firma documentos diversos y todos aquellos movimientos que por disposiciones legales o administrativas así lo requieran.

21. Colaborar en la programación y ejecución eficiente y eficaz de los recursos humanos, financieros y materiales del Departamento a su cargo, con base en los planes anuales y operativos definidos.

Dirigir, supervisar y evaluar la implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades y solución de los problemas.

22. Atender y resolver consultas de clientes internos y externos, mediante una adecuada planeación, dirección, ejecución y coordinación de los procesos que tiene a su cargo, con el fin de tener al día toda la información necesaria y requerida, para una adecuada y eficiente atención al usuario.
23. Evaluar los resultados de las políticas y programas bajo su responsabilidad y recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos establecidos.
24. Elaborar, controlar y dar seguimiento a los contratos de mantenimiento, servicios y alquileres, para lo cual debe someterlos a conocimiento de las instancias superiores para su refrendo.
25. Llevar un adecuado control y seguimiento a las garantías de los equipos adquiridos.
26. Realizar trámites de importación, exoneración y desalmacenaje de artículos importados.
27. Confeccionar los carteles para la enajenación de aquellos activos de poco uso institucional.
28. Realizar el levantamiento y control anual del inventario de bienes institucionales.
29. Solicita, entrega y controla cupones de combustible para el vehículo institucional.
30. Realizar las demás actividades estratégicas correspondientes a los procesos en que participa, y las de índole profesional, técnico y administrativo que se derivan de su función.

<u>Funciones de Transporte</u>

1. Conducir vehículos destinados al transporte de personas, materiales y equipo, siguiendo la normativa establecida en leyes y reglamentos de alcance nacional y la reglamentación interna, velando por la seguridad de las personas, evitando accidentes de tránsito y favoreciendo la oportunidad y fluidez de la información escrita.
2. Observar y acatar las leyes, reglamentos y disposiciones sobre el tránsito de vehículos, de acuerdo con lo establecido en ellos, para evitar violaciones a las leyes, reglamentos o directrices de tránsito vigentes y evitar por descuido u omisión accidentes con los vehículos de la Institución.
3. Mantener limpios interna y externamente los vehículos que le asignen. Verificar el buen estado de los vehículos, herramientas completas, llantas y los accesorios necesarios, las placas oficiales y los permisos respectivos cada vez que se haga uso de los mismos.
4. Informar sobre cualquier accidente de tránsito ocasionado en algún vehículo a su cargo.
5. Efectuar cambios de llantas y reparaciones menores o de urgencia y reportar las de mayor cuidado.
6. Entregar, retirar y distribuir la correspondencia y todo tipo de documentos, artículos o valores, tanto a lo interno de la Institución como a lo externo.
7. Realizar revisiones mecánicas a los vehículos automotores de la institución, recomendar las reparaciones, verificar que las mismas hayan sido efectuadas de acuerdo a las

especificaciones del caso y a su vez mantener los controles preventivos. En caso necesario, realizar reparaciones básicas en tales vehículos.

8. Recibir y entregar correspondencia, de acuerdo con las rutas establecidas por el de Servicios Operativos, para hacer llegar a las distintas dependencias o usuarios externos la documentación requerida.
9. Recoger y distribuir documentos, valores, publicaciones y materiales según se le encomiende, para que exista un adecuado, oportuno y óptimo medio de comunicación y retroalimentación informativa.
10. Realizar reportes de las labores, ya sea verbalmente o por escrito, para evaluar si la documentación está siendo recibida por los interesados en forma oportuna.
11. Ejecutar cualesquiera otras actividades que se le encomienden.

Funciones de Bodega

1. Ejecutar actividades variadas de recepción, registro, almacenamiento, control, custodia y entrega de mercaderías, artículos y suministros en general, en la bodega de la Institución.
2. Recibir, revisar, registrar, almacenar y custodiar materiales, equipos y artículos diversos.
3. Almacenar los artículos y mercaderías, de acuerdo con sus características, ubicarlos en los estantes respectivos y realizar inventarios periódicos, reportando las existencias, a efecto de que siempre haya una provisión adecuada de las mismas.
4. Comprobar que las mercaderías coincidan con los documentos correspondientes y verificar que se encuentren en buen estado.
5. Preparar los pedidos de equipo y materiales y hacer la entrega respectiva.
6. Controlar la existencia y salida de mercaderías y materiales que se mantienen en la bodega a fin de establecer los máximos y mínimos de cada uno de los artículos.
7. Colaborar en el acarreo, carga y descarga de mercaderías, equipos y materiales.
8. Participar en la elaboración los inventarios selectivos y generales, de conformidad con la periodicidad establecida, para garantizar adecuados niveles de existencias en el Almacén.
9. Limpiar la Bodega, con los utensilios asignados, para garantizar un aseo y una limpieza adecuada.
10. Recibir las mercancías que ingresan por medio de las órdenes de compra, con el objeto de revisar sus calidades para determinar si corresponden con lo solicitado.
11. Preparar y entregar suministros conforme a la requisición, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para satisfacer las necesidades de los usuarios.
12. Revisar cualitativa y cuantitativamente las mercancías que ingresan y salen de la bodega, con el fin de determinar su estado y condición, por medio de la apreciación y el examen cuidadosos.
13. Atender a colaboradores y público en general, suministrando información sobre inventarios, requisiciones, órdenes de compra, etc., con el objeto de cumplir con sus requerimientos.
14. Presentar reportes periódicos de las actividades realizadas.
15. Ejecutar cualesquiera otras actividades que se le encomienden.

4.3. En esta instancia se mantiene el **Departamento de Servicios Operativos**, el cual tendrá a su cargo los siguientes procesos: *Conserjería, Mantenimiento y Seguridad* (se eliminan de su cargo los procesos de Bodega y de Transporte). En esta propuesta no se requiere de ninguna modificación de plazas.

Funciones de Conserjería

1. Barrer, limpiar, lavar y pulir el piso, muebles, escaleras, puertas, techos, paredes, y equipos de oficina, por medio de instrucciones precisas, con el fin de mantener un ambiente físico apto para el trabajo tanto de los estudiantes como colaboradores y visitantes del Campus Universitario.
2. Desinfectar y esterilizar habitaciones, según el plan de trabajo establecido en la sección, para mantener la planta física debidamente aséptica para el uso de estudiantes, colaboradores y visitantes.
3. Recoger, seleccionar y transportar basura o desechos, siguiendo las instrucciones del caso, y tomando en cuenta las medidas de protección individual, para evitar la acumulación de materiales de desecho y contribuir con la salud de los funcionarios.
4. Mantener el aseo de los servicios sanitarios, vidrios, mobiliario y equipo, acorde con las instrucciones de su líder inmediato y el plan por desarrollar, para asegurar la limpieza de las instalaciones y la salud de los estudiantes y funcionarios.
5. Colaborar en el acarreo, traslado y ubicación de materiales, equipo y mobiliario, con base en las instrucciones recibidas, para brindar apoyo a las diferentes dependencias.
6. Atender reuniones sirviendo refrigerios, café, etc., con buen trato, cortesía y discreción, para servir de apoyo a las gestiones de las diferentes dependencias.
7. Suministrar información sencilla al público sobre la localización de los colaboradores y las oficinas, a partir de las consultas realizadas.
8. Retirar, trasladar y distribuir correspondencia, dinero y otros documentos dentro y fuera de la Institución.
9. Realizar acciones diversas que le son asignadas por su Coordinador, Líder y el Director Administrativo-Financiero.
10. Brindar información de interés a visitantes y colaboradores del Colegio Universitario.
11. Ejecutar cualquiera otra actividad que su coordinador o el líder le encomiende.

Funciones de Seguridad

1. Salvaguardar la integridad del personal docente, administrativo y estudiantil, así como de los visitantes del Campus, poniendo en práctica los conocimientos de seguridad y vigilancia que posee, realizando rondas periódicas por la Institución, para mantener la protección de quienes trabajan en la Institución y utilizan sus servicios.
2. Custodiar instalaciones, equipos, mobiliario y materiales, permaneciendo atento y cumpliendo con las instrucciones del Líder de Servicios Operativos, para evitar robos, daños, averías o desapariciones de los bienes de la Institución.

3. Confeccionar reportes diarios, específicos de su actividad y de los problemas que se presenten, de acuerdo con los eventos ocurridos, para que se tomen medidas correctivas o elaboren los planes correspondientes en materia de seguridad y vigilancia.
4. Impedir el ingreso de vehículos particulares al parqueo de las instalaciones en días no laborables, de acuerdo con las políticas existentes, con el fin de proteger a la Institución de cualquier acto irregular.
5. Impedir el ingreso del personal y particulares que atentan contra la seguridad institucional, acatando las medidas de seguridad y vigilancia, para una correcta salvaguarda de los funcionarios y una adecuada custodia de los activos de la Institución.
6. Solicitar la colaboración de las autoridades policiales, cuando lo ameriten las circunstancias, ya sea por radio, teléfono u otro medio de comunicación, para garantizar la salvaguarda de activos y personas.
7. Realizar rondas en su lugar de trabajo, según un plan debidamente trazado o cuando lo ameriten las circunstancias del momento, para asegurar la protección de las personas y la seguridad de las instalaciones, así como cerrar ventanas, puertas y apagar luces innecesarias.
8. Brindar información variada a los clientes, y orientarlos en la ubicación correcta de oficinas que conforman el Colegio Universitario.
9. Atender la central telefónica en horas no hábiles, de acuerdo con las instrucciones recibidas, para garantizar una adecuada comunicación tanto interna como externa.
10. Comunicar a los líderes institucionales acerca de situaciones extraordinarias.
11. Ejecutar cualesquiera otras actividades que le encomienden los líderes administrativos competentes.
12. Colaborar en los procesos de matrícula y otros procesos en que la Institución los requiera.
13. Registrar ingreso y salida del personal durante días y horas no laborales.

<u>Funciones de Mantenimiento</u>

1. Ejecución de labores de mantenimiento físico.
2. Reparar y verificar el funcionamiento de líneas telefónicas y sus componentes, siguiendo el programa de trabajo, para que permita la buena comunicación entre las dependencias de la Institución.
3. Propiciar la reparación de mobiliario para su reutilización, analizando la viabilidad de tal reparación, para no incurrir en gastos innecesarios y hacer un uso adecuado de los recursos.
4. Reparar y verificar el funcionamiento de aparatos eléctricos, telefónicos, equipo industrial, con base en un programa preventivo de mantenimiento y atendiendo las solicitudes de líderes y usuarios, para que todo aquel equipo de apoyo funcione adecuadamente y coadyuve al cumplimiento de los objetivos y los programas de las diferentes dependencias.
5. Dar mantenimiento correctivo a los sistemas eléctricos, telefónicos, equipo industrial, a petición de las diferentes dependencias, por mandato del Líder de Servicios Operativos o cuando deba de atender casos de emergencia, para corregir desperfectos que se presenten

y poner en buen funcionamiento el equipo que sirve de soporte a las oficinas y dependencias del Colegio Universitario.

6. Realizar labores de ebanistería, tanto de mantenimiento como de elaboración de muebles, según lo programado o de acuerdo con las necesidades planteadas que surjan producto de circunstancias especiales no contempladas en el plan de trabajo, para brindar un servicio óptimo.
7. Realizar trabajos y labores de fontanería, según sea lo presupuestado en el plan de trabajo o atendiendo una situación especial, para efectuar las obras y reparaciones requeridas.
8. Instalar, reparar y dar mantenimiento a las cañerías, equipo relacionado con bombeo de aguas, así como otros trabajos de fontanería de diferente complejidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para lograr un mejoramiento del ambiente físico laboral.
9. Desarmar, armar y construir divisiones e instalaciones de concreto, hierro, madera u otro tipo de materiales, acatando las instrucciones recibidas o la atención de situaciones de emergencia, para contribuir con la distribución del espacio físico, que promueva la comodidad y la productividad de los funcionarios.
10. Realizar trabajos de soldadura de diversos tipos y con ciertos grados de dificultad, con base en el programa establecido, para desarrollar un mantenimiento adecuado.
11. Pintar, sellar y laquear muebles o paredes, según lo programado, para el embellecimiento y la conservación del mobiliario o de las oficinas ubicadas en los distintos edificios del Colegio Universitario de Cartago.
12. Cargar y descargar materiales, mobiliario y equipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas, para lograr una mayor rapidez en el cumplimiento de las tareas y como colaboración cuando así se requiera.
13. Ejecutar labores de albañilería variadas, con base en los planes y programas establecidos cada año, para construir o ampliar o redistribuir el espacio físico, de forma tal que se asegure el espacio físico óptimo, que se requiere para el desarrollo de las actividades en la Institución.
14. Preparar, limpiar y dar mantenimiento al equipo, maquinaria, herramientas y materiales requeridos en sus labores, según las directrices emitidas sobre el mantenimiento y cuido de los equipos o herramientas que maneja, para mantenerlos en buenas condiciones y prolongar su vida útil.
15. Interpretar planos, croquis o bocetos de construcciones, instalaciones, o diseños de muebles, aplicando sus conocimientos y acatando las instrucciones recibidas, para realizar las obras requeridas conforme a las demandas del usuario.
16. Llevar control de los trabajos asignados, haciendo un recuento de sus tareas mediante los formularios establecidos, para informar a su líder inmediato.
17. Ejecutar cualesquiera otras actividades que su líder inmediato le encomiende.

4.4. Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida se cambia a la **Vice-Decanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida**. Esta Vice-Decanatura se crea y su objetivo fundamental es la centralización de toda la información socioeconómica, académica y de salud tanto del estudiante como de la comunidad institucional.

En un inicio el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida se encargó únicamente de desarrollar programas tendientes a velar por el bienestar de la población estudiantil, sin embargo, con el transcurrir del tiempo estos servicios se fueron diferenciando, además que la población atendida creció al igual que la diversidad de servicios brindados.

Adicionalmente, los principales servicios estudiantiles y básicos que se prestan a la comunidad institucional en general, actualmente no están centralizados en una única área, más bien, se encuentran dispersos en la estructura organizativa del CUC. Ejemplo de esta situación es el Departamento de Registro, el cual depende actualmente de la Dirección Administrativa Financiera igual situación sucede con la Biblioteca. Siendo el estudiante nuestra razón de ser, es por ello que se desea mejorar el servicio que se le brinda.

Por lo tanto, su conformación queda de la siguiente forma:

1. *Departamento de Biblioteca.*
2. *Departamento de Registro.*
3. *Salud Ocupacional.*

a) Objetivo general

Llevar a cabo actividades relacionadas con la parte vocacional, social, personal, recreativo, cultural o de cualquier otra área, de manera que favorezca la adaptación del estudiante y su identificación con la Institución. Una de las labores más importantes es la incorporación de los estudiantes de nuevo ingreso al ambiente de la Institución, brindándoles orientación e información en lo que requieran.

b) Funciones

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar, asesorar y resolver los asuntos propios de la atención en los diferentes servicios que se brindan a la comunidad institucional.
2. Definir los mecanismos eficientes para la ejecución de los acuerdos y normas reglamentarias que dicte el Consejo Directivo y las directrices de la Decanatura en el campo de la vida estudiantil.
3. Mantener una actitud vigilante para que la reglamentación y normativa relativa al desarrollo integral del estudiante, sea congruente.
4. Promover la igualdad de oportunidades en el contexto de la Institución.
5. Articular el quehacer de Vida Estudiantil con las actividades de docencia, investigación y acción social.
6. Diseñar, dirigir y evaluar los proyectos de desarrollo humano orientados a la población institucional, correspondientes a la promoción, la prevención y los servicios de salud.
7. Diseñar, dirigir y evaluar las acciones de los procesos de admisión, condiciones de permanencia, avance académico y graduación.

8. Administrar y mantener el sistema de información que da soporte al expediente del estudiante. Así mismo le corresponde recolectar y sistematizar la información sobre el desarrollo personal y social, y dar fe de la información académica de los estudiantes.
9. Diseñar, administrar, evaluar y promover los sistemas de becas y servicios complementarios que propicien el desarrollo estudiantil.
10. Promover y desarrollar acciones que apoyen el proceso de admisión de los estudiantes al Colegio Universitario de Cartago.
11. Promover y desarrollar acciones tendientes a fortalecer el proceso de orientación vocacional del estudiante.
12. Promover, desarrollar y apoyar acciones que garanticen la integración a la vida institucional de los diferentes sectores que se atienden.
13. Velar porque la representación estudiantil se respete en todas las instancias de la Institución de carácter decisorio que tengan incidencia en el sector estudiantil.
14. Posibilitar la creación, de forma constante y permanente, de los espacios de participación estudiantil que permitan al estudiante ser agente de su desarrollo y de su propia transformación y capaz de contribuir solidariamente al bienestar de sus compañeros.
15. Desarrollar una evaluación permanente de sus servicios y una revisión adecuada de las necesidades de la población institucional.
16. Generar espacios para la participación y desarrollar la gestión de los proyectos en estrecha coordinación con las unidades académicas.
17. Promover y desarrollar acciones que fortalezcan los hábitos, destrezas y actitudes favorables del estudiante hacia el estudio.
18. Promover, desarrollar y apoyar acciones con visión sistémica que articulen todas las áreas de la Vice-Decanatura de manera que se le facilite a la comunidad institucional, diferentes ámbitos de desarrollo.
19. Asesorar al sector estudiantil durante el proceso de elección de su representante ante el Consejo Directivo.
20. Cumplir las demás funciones que le asigna la normativa en general.

Adicionalmente, tendrá a su cargo los siguientes procesos:

- Médico.
- Psicología.
- Promoción Estudiantil (Deporte y Cultura).
- Intermediación y Bolsa de Empleo.
- Atención Socio-económica.
- Proyección Cultural.

4.5. Dentro de esta misma Vice-Decanatura, se crea **Salud Ocupacional**, actualmente funciona una Comisión en condición de recargo de funciones denominada CISO: Comisión Institucional de Salud Ocupacional, conformada por colaboradores de varias unidades.

El CUC cuenta con 63 colaboradores administrativos y aproximadamente 161 docentes, en total suman 224 colaboradores. Por lo tanto y tal como lo estable el artículo 300 del Código de Trabajo y artículos 1 al 3 del Decreto Ejecutivo 27434-MTSS del 25 de noviembre de 198, "Reglamento sobre las oficinas o departamentos de salud ocupacional". Tal y como lo establece la norma el CUC debe de contar dentro de su estructura administrativa con el área de la salud ocupacional. Para estos efectos se va a solicitar la creación de una plaza para contratar un profesional para que se ocupe de estas funciones y de esta forma se cumpla con la reforma al Código de Trabajo (Ley sobre Riegos del trabajo), No. 6727, Artículo 273.

a) Objetivo general

Promover la mejora de la seguridad y salud de los funcionarios, mediante el desarrollo de los procedimientos necesarios que permitan adoptar medidas para la identificación, evaluación y control de los riesgos; dichos procedimientos estarán enfocados en desarrollar una cultura preventiva basada en la consideración de las personas como principal valor de la Institución[1].

b) Funciones

1. Promover las mejores condiciones de salud ocupacional en la Institución.
2. Realizar estudios e investigaciones en el campo de su competencia.
3. Promover las reglamentaciones necesarias para garantizar, condiciones óptimas de salud ocupacional.
4. Promover por todos los medios posibles, la formación de personal técnico subprofesional, especializado en las diversas ramas de la salud ocupacional y la capacitación de patronos y trabajadores, en cuanto a salud ocupacional.
5. Llevar a cabo la difusión de todos los métodos y sistemas técnicos de prevención de riesgos del trabajo.
6. Preparar manuales, catálogos y listas de dispositivos de seguridad y de equipo de protección personal de los trabajadores, para las diferentes actividades.
7. Preparar proyectos de Ley y de reglamentos sobre su especialidad orgánica, así como emitir criterios indispensables sobre las Leyes que se tramiten relativas a salud ocupacional.
8. Proponer al Poder Ejecutivo la lista del equipo y enseres de protección personal de los trabajadores, que puedan ser importados e internados al país con exención de impuestos, tasas y sobretasas.
9. Llevar a cabo o coordinar campañas nacionales o locales de salud ocupacional, por iniciativa propia o en colaboración con entidades públicas o privadas.
10. Efectuar toda clase de estudios estadísticos y económicos relacionados con la materia de su competencia.
11. Cualesquiera otras actividades propias de la materia.

[1] Establecido así en la Política de Salud Ocupacional Institucional

5. Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (se cambia el nombre a Vice-Decanatura de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica)

Los cambios en esta Dirección (con la nueva nomenclatura Vice-Decanatura) son los siguientes:

Se traslada el proceso de Proyección Cultural a la Vice-Decanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Además se crean las Coordinaciones de:

5.1. Educación Comunitaria

a) Objetivo general

Garantiza la eficiente planificación y formulación en la ejecución de labores de los cursos que brinda la Vice-Decanatura de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.

b) Funciones

1. Atender y resolver consultas en forma personal, telefónica y por escrito a los coordinadores, profesores y estudiantes con respecto a los cursos que se imparten en Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
2. Planificar, coordinar, desarrollar y brindar seguimiento a los cursos que se imparten en Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
3. Análisis y valoración de la oferta académica para desarrollar los cursos de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
4. Realizar periódicamente reuniones con los profesores y colaboradores del área de cursos libres.
5. Controlar la asistencia de los colaboradores a su cargo, entre los que se encuentran los Coordinadores de Área y Profesores.
6. Planificar el requerimiento de materiales para los diferentes cursos, solicitar y distribuir los mismos a los interesados para los cursos que se imparten en Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
7. Coordinar y distribuir las aulas y horarios para los cursos que imparte Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
8. Planificar el requerimiento de capital humano para los diferentes cursos que imparte la DECAT en coordinación con los Coordinadores de Área.
9. Planificar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la evaluación del desempeño docente correspondiente a Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
10. Planificar, coordinar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar la Feria Técnico Empresarial a cargo de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
11. Confeccionar cartas e informes relacionados con el proceso a su cargo.

12. Coordinar y divulgar de las estadísticas propias del proceso que ejecuta.
13. Colaborar en el archivo de documentos de conformidad con la normativa vigente.
14. Ejecutar cualquier otra actividad propia del cargo que sea asignada.

5.2. Asistencia Técnica

a) Objetivo general

Promocionar asesorías y consultorías a empresas y comunidades en el diseño y elaboración de planes de negocios de las estrategias más convenientes de la incursión exitosa, asegurando el desempeño profesional eficaz y eficiente en los diferentes procesos relacionados con la proyección a la comunidad, a cargo de Vice-Decanatura de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.

b) Funciones

1. Conocer y analizar previo la situación de la empresa y de su entorno para la comercialización.
2. Proporcionar procesos con los sectores productivos y comunitarios que permitan y adquieran fortalecerse las habilidades y destrezas el manejo eficiente y eficaz de los recursos de la empresa y comunidad para la innovación de productos y proceso que coadyuven al crecimiento sostenible.
3. Consecución de resultados de la gestión y gestión de la formación técnica de los cursos en consultoría y asistencia técnica.
4. Consecución de clientes rentables, posicionamiento de productos maximización de la rentabilidad en empresas y efectividad.
5. Asesorar y orientar el sector productivo de bienes y servicios para estimular la creación de recursos humanos.
6. Contribuir al fortalecimiento de las ventajas competitivas del sector productivo a las necesidades y potencialidades de los sectores productivos para aumentar en la inserción y permanencia en los mercados.
7. Proporcionar herramientas teóricas y prácticas en materia de gestión empresarial, con el fin de apoyar los procesos de adecuación organizacional de las empresas participantes orientadas a contribuir a su fortalecimiento y a mejorar sus condiciones de competitividad.
8. Estructurar análisis de costos, capital de trabajo, determinación de punto de equilibrio y flujo se caja con sus premisas y necesidades de financiamiento.
9. Análisis de competitividad, segmentación de mercados, canales de distribución, procesos y tecnologías a la demanda empresarial y comunitaria.
10. Definir estrategias de comercialización, preparación de plan de mercadeo, presupuesto y planes de ventas, del ciclo de vida de los productos y servicios de los micros y pequeños empresarios.

11. Definir las acciones de asesoría y consultoría de asistencia técnica para planes de negocios de los micro y pequeños empresarios.
12. Presentar y describir métodos de detección y resolución de conflictos en sistemas de diseño para los módulos integrados de los sectores productivos o comunidad de Gestión Empresarial.
13. Elaborar y presentar un plan de trabajo incluyendo la metodología a utilizar y el cronograma a desarrollar anualmente.
14. Definir un inventario de productos y servicio de los sectores productivos y comunitarios de acuerdo a las necesidades de capacitación.
15. Proporcionar información con los contactos de las respectivas identidades y verificar los requisitos técnicos existentes a los productos seleccionados de los sectores productivos y comunidad.
16. Presentar avances de reportes de los planes de trabajos y metodologías , actividades realizadas y el grado de alcance del producto final, al término de las consultorías presentar un informe final detallando las actividades realizadas y /o recomendaciones generales de las consultorías así como adjuntando los documentos de accione en forma sustentada (evidenciando las fuentes) cada una de las medidas y productos seleccionados de los sectores productivos y comunidad.
17. Ejecutar y coordinar actividades propias de los diversos procesos coadyuvantes de la labor sustantiva de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
18. Realizar la proyección de recurso humano necesaria para satisfacer los requerimientos de Facilitadores a corto, mediano y largo plazo.
19. Planificar, elaborar y desarrollar en coordinación con el Líder procesos de Reclutamiento y Selección, estableciendo las necesidades de personal a través de las actividades de promoción necesarias para atraer, reclutar y contratar el recurso humano idóneo con base en los perfiles de puesto definidos.
20. Coordinar, planificar y verificar la correcta aplicación de instrumentos actualizados de Apreciación del Desempeño, para determinar el grado de eficiencia en la ejecución de las labores de los colaboradores de los cursos libres y capacitaciones.
21. Verificar que se mantengan actualizados los expedientes personales de los docentes de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
22. Atención de Público en procesos de información y matrícula en la plataforma de información de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
23. Ejecutar otras tareas que Educación Comunitaria y Asistencia Técnica solicite propias del desarrollo de los programas de la Vice-Decanatura.
24. Velar por la correcta aplicación de las leyes, decretos, normas y lineamientos emanados por líderes y organismos reguladores del gasto público.
25. Coordinar con el líder inmediato y el Líder de Proveeduría el trámite de compras y adquisiciones de bienes servicio de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.
26. Establecer los mecanismos pertinentes que garanticen el control interno que permitan la verificación del cumplimiento de los objetivos y servicios a su cargo.

27. Velar por la correcta aplicación de las normas de control interno, procedimientos, leyes, reglamentos y disposiciones técnicas y administrativas, relacionadas con la materia financiera y los registros contables y otros servicios afines de la Institución.
28. Dirigir, supervisar y evaluar la implantación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades y solución de los problemas.
29. Evaluar el conjunto de normas y procedimientos requeridos en los procesos asignados y velar por la eficiencia y eficacia de los mismos.
30. Coadyuvar en la actualización de los procesos de su dependencia, realizar la autoevaluación de control interno y la evaluación del riesgo.
31. Realizar investigaciones y análisis de la organización y disposición de los procedimientos técnicos y administrativos del trabajo, para lo cual emplea como referencia los principios teóricos y prácticos de la profesión y propone modificaciones, cambios y otras medidas técnicas necesarias para resolver los problemas que se presenten.
32. Prestar asistencia a funcionarios de nivel superior en el desarrollo de proyectos de investigación y estudios técnicos y administrativos variados.
33. Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general y brinda asesoría en materia de su especialidad.
34. Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, memorandos, normas, procedimientos, notas y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
35. Revisar, corregir y firmar documentos variados, producto de la labor que realiza y vela por su correcto trámite.
36. Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y vela porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
37. Analizar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos y registros y propone los ajustes o cambios pertinentes.
38. Supervisar el uso adecuado de los bienes adscritos a la administración.
39. Velar porque se identifiquen los patrones de conducta y los modelos mentales que afectan la gestión de sus colaboradores y de que se realicen las acciones necesarias para modificarlos.
40. Ejecutar directrices dadas por su líder inmediato, emitiendo instrucciones verbales y escritas, con el objeto de que las políticas se acaten.
41. Promover reuniones con su equipo de trabajo, coordinando aspectos sobre la eficiente administración, gestión y optimización de recursos, para cumplir con los objetivos institucionales.
42. Definir y recomendar nuevos cursos de acción, de acuerdo con el análisis de las situaciones y de los problemas, para brindar un servicio óptimo.
43. Asesorar a su equipo de trabajo sobre la forma oportuna y apropiada de ejecutar las actividades relacionadas con los procesos de trabajo, con base en los requerimientos existentes, para propiciar una gestión eficaz y eficiente.
44. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Institución en la materia de su competencia, identificando problemas y ofreciendo opciones de solución, con el objetivo de colaborar en la toma de decisiones respectiva.

45. Verificar que se apliquen las directrices emitidas y que se cumplan los objetivos y plazos asignados para las diferentes actividades, mediante el seguimiento periódico, para garantizar la ejecución adecuada de las actividades.
46. Contrastar lo planificado con lo efectivamente ejecutado, detectando posibles desviaciones, para tomar las decisiones correctivas pertinentes.
47. Valorar el desempeño de sus colaboradores de equipo de trabajo, realizando sesiones de retroalimentación para determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas asignadas.
48. Facilitar la retroalimentación a sus colaboradores, analizando el desarrollo de sus actividades, con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades, para orientarlos sobre estrategias que contribuyan a la consecución de los objetivos y metas, así como proponer medidas que contribuyan a mejorar su desempeño.
49. Evacuar de manera inmediata y satisfactoria las consultas y dudas, que le plantean docentes y estudiantes, relacionadas con las políticas institucionales, los planes, contenidos de los cursos, del proceso enseñanza aprendizaje, entre otros.
50. Mejorar métodos y procedimientos de trabajo, que permiten el cumplimiento de las obligaciones docentes, conforme con los lineamientos establecidos por Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
51. Participar en el control de las metas y objetivos de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica; asegurar la utilización racional de los recursos asignados y el cumplimiento de los programas de trabajo.
52. Colaborar en la preparación de normas y procedimientos para el desarrollo de los programas bajo su responsabilidad.
53. Cooperar en la organización, coordinación y supervisión de la preparación del material divulgativo e informes técnicos sobre las actividades que se realizan en el área a la cual pertenece.
54. Revisar, actualizar y modernizar los contenidos de los programas de los planes de estudio.
55. Redactar y revisar informes, reglamentos, instructivos, reportes, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
56. Coordinar y divulgar de las estadísticas propias del proceso que ejecuta.
57. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
58. Organizar los eventos especiales que promuevan la imagen y los productos que ofrece DECAT
59. Realizar la investigación de mercado, encuestas a clientes, colaboradores y otros, tabular y procesar la información y colaborar en la realización de actividades para la presentación de los resultados obtenidos de los estudios de mercado, realizando un análisis del mismo y dar recomendaciones producto de la investigación.
60. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al plan de comunicación de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.
61. Ejecutar cualquier otra actividad propia del cargo que sea asignada.

El Director Leiva Arrieta indica: *“esta propuesta conlleva un esfuerzo tremendo en la parte de infraestructura, de recursos humanos y financieros yo diría que seis meses, más seis meses prorrogables para lograr todo esto es muy poco, pero también lo importante es por etapas, entonces se debe ir por procesos, se tienen que seleccionar lo más urgentes incluso, lo que expusieron son las observaciones que el Consejo Directivo le hizo, en las sesiones anteriores”..*

El señor Decano indica: *“hay un tiempo que hemos ganado, por ejemplo de acuerdo con los lineamientos que señalaba MIDEPLAN, prácticamente aquellos puestos que están relacionados con normativa legal, ese planteamiento ya nosotros lo hicimos a nivel del MEP, inclusive ya los analistas don Reinaldo Ruiz viene trabajando sobre esa parte, por ello indico que hay un tiempo que ya ganamos, lo otro que también es un tiempo ganado pero no podríamos cantar victoria es en cuanto a los tiempos docentes del DECAT, porque ahí si bien es cierto que está la autorización y los recursos del MEP, nosotros a la propuesta que realizó don Rodolfo de crear las dos coordinaciones del DECAT, para fortalecerlo, tenemos que hacer el planteamiento a la Autoridad Presupuestaria para que de esos seis tiempo docentes que dio el MEP, necesitamos tomar dos tiempos de esos para coordinadores.*
El contenido presupuestario probablemente habría que negociar el asunto del quince por ciento, que perfectamente la institución lo podría asumir, entonces considero que hemos ganado terreno, en cuanto a lo del archivo, ustedes saben que tenemos medio tiempo y haríamos un esfuerzo adicional para incorporar otro medio tiempo y que sea la institución la que lo podría asumir, que no veo ningún problema. Con respecto a las Vice Decanatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, simple y llanamente es una reasignación, esa parte a mi no me desvela, las otras partes considero que hay terreno ganado, pero hay que trabajar para sacar la propuesta, considero que si lo podemos lograr”.

La Directora Madrigal Ruiz indica: *“se ha hablado de cambiar el nombre de Direcciones por Vice Decanaturas, se mantenían todas a un mismo nivel, sin embargo se observa que Planificación y Desarrollo, se mantiene más arriba de las otras Vice Decanaturas, es conveniente que ahí se mantenga como Vice Decantura, por no estar al mismo nivel de las otras, o dejarlo solamente como Planificación y Desarrollo, porque puede darse un choque de porque si se está al mismo nivel y con el mismo nombre subió”.*

El señor Decano manifiesta: *“si analizamos el Decreto 30431, y la propuesta que está vigente, mantiene las direcciones y mantiene la Dirección de Planificación y Desarrollo, o sea la llama como dirección y las otras que están en el nivel gerencial les da el mismo nombre, aquí pasa lo mismo se llama Vice Decanaturas a las que*

están en ese nivel gerencial y la otra Vice Decanatura como un staff, en algún momento don Isaías tenía esta misma preocupación, y yo hice consulta a nivel de especialistas me indicaron que no había ningún problema, porque se sabe claramente cuales son las funcione que tiene que realizar Planificación y Desarrollo, que es una función eminentemente staff, mientras que las otras son administrativas. Inclusive antes de esta estructura de la que tenemos vigente, tenía otro tipo de nombre de un perfil más bajo, la famosa OPI, que era solo una oficina".

El señor Isaías Hidalgo indica: *"considero que la duda que tiene la Directora Madrigal Ruiz y este servidor se va a aclarar bien cuando esta propuesta vaya al ente rector nuestro, porque este tiene la potestad de incluso modificar dicha propuesta y ahí sabremos si hay problema o no, si se mantiene como Vice Decanatura o si pasa a ser oficina".*

El señor Presidente agradece al señor al señor Isaías Hidalgo González, Director Planificación y Desarrollo y a la señora Evelyn Leitón de la Unidad de Planificación, por su exposición de la Estructura Organizativa del Colegio Universitario de Cartago.

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"el tema ya ha sido discutido a profundidad, considero que esto irá al Ministerio de Educación Pública y ellos tendrán la potestad de variar esta propuesta, por ello creo que debe ser aprobada hoy".*

El señor Decano indica: *"en la nota enviada se les indica que la propuesta es para estudiarla, analizarla y aprobarla, sin embargo la potestad de aprobarla le corresponde al señor Ministro de Educación Pública, por ello considero que es mejor tomar el acuerdo en términos de trasladar dicha propuesta, que fue conocida por el Consejo Directivo, que se estudió y analizó y que la trasladan al Ministro del ramo, para los efectos que corresponden".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"como ustedes ven no se incluye el departamento de investigación académica, considero que debe quedar en actas que los académicos del CUC, deben realizar trabajos de investigación, que permitan la solución de diversas problemáticas del Colegio Universitario de Cartago, los programas académicos, así como la misión de toda institución de educación superior como lo es la investigación, no se incluyó, pero también creo que se deben tener objetivos particulares en este campo, como lo es promover la investigación orientada a las acciones en el escenario educativo, mediante la vinculación con la docencia, la extensión y la educación comunitaria, también hay otro que no se contemplo, es proporcionar experiencias reflexivas que permitan tomar rumbos más certeros en la oferta académica desde sus programas académicos, fortalecer la práctica docente de los integrantes de la institución, presentar metodologías resultados innovaciones,*

ecoloquios, encuentros, congresos y otros espacios de educación, útiles y necesarios como producción sustantiva de la academia en instituciones de educación superior, publicar en revistas especializadas a nivel nacional e internacional, esas investigaciones y coadyuvar a que esos docentes del CUC obtengan mayores grados académicos mediante esa investigación. Esas líneas y pensamientos que estoy reflexionando sobre la importancia que tiene la investigación en la academia como tarea sustantiva, tiene y lleva líneas de investigación como son la actualización, la formación inicial, continua y profesional de los docentes, la práctica docentes, los planes, los programas de educación superior, procesos de enseñanza, aprendizaje y calidad del servicio de la misma educación, que se ven enriquecidos con esos procesos de investigación, el impacto que tiene la docencia como un indicador de resultado y un indicador de impacto como lo es la investigación y sobre todo la evaluación del seguimiento que tenemos que darle a esa actividad académica, sin embargo dejo planteada y seguiré planteando ante este Consejo y lo haré también adicional a la propuesta, sobre la necesidad de contar en esos lineamientos y pensamientos como justificantes de un departamento de investigación académica".

El señor Presidente indica: *"en respuesta a lo que usted está planteando que en una conversación entre la Directora Valerín Barboza, el señor Decano y mi persona, yo externé la preocupación de que siempre debe haber investigación, ante la posibilidad técnica no se puede hacer, llegamos a la conclusión que lo que se puede hacer, don Mario puede usted explicarle ya que son conceptos muy técnicos".*

El señor Decano manifiesta: *"considero que la propuesta en sí, viene a recoger una serie de necesidades, en cumplimiento de la normativa que nosotros que nos vamos a poner a derecho y eso es una ventaja, el aporte que dio el Director Calderón Acuña, hace quince días, también considero que fue importante, sobre todo por reconocer el asunto del DECAT, porque ustedes saben que se le ha invertido tiempo, pero también hay que invertirle recursos y de alguna forma ustedes ya dieron un paso para darle a esa unidad por lo menos su recurso humano para poderse sostener, luego tratamos de enderezar otro asunto, en la Autoridad Presupuestaria está el Manual de Cargos, ya se han hecho las gestiones para las Direcciones y entonces todo eso va a irse acomodando; tengo que reconocer que está la carencia de la investigación, no la administrativa, porque esa la realiza la Dirección de Planificación y Desarrollo, sino esa parte de la investigación académica, lógicamente este es un proyecto significativo y costoso, pero que nosotros perfectamente podríamos analizar la situación de los tiempos docentes e ir asignando algunos tiempos para que la academia los tome y empiece a hacer ese tipo de investigaciones, considero que es el pensamiento de muchos académicos acá, de que la misma ley dice, que aparte de realizar lo sustantivo, se tiene que ver ¿cómo*

se capacita y perfecciona? Y ¿cómo se hace investigación? cosa que no se a hecho, pero por ejemplo, copiando lo que han dicho los académicos, aquí se realiza un inventario sobre recursos turísticos que debe tener la provincia, eso sería un aporte importante que de la institución, otro aporte importante sería por ejemplo en la carrera de Dirección de Empresas, por ejemplo la situación económica de la provincia, o por ejemplo en la carrera de Investigación Criminal, la cual cuenta con gente muy competente y capaz, que se nos diga por ejemplo ¿cuáles son las zonas más riesgosas de la provincia? ¿dónde ocurren más homicidios?, esa información no la tenemos y que importante sería suministrarla al OIJ, pero una investigación científica, en un momento determinado el departamento se va a crear, pero tendremos que ir como lo hemos hecho con todo, ir metiendo esas necesidades y una vez que tenemos eso, podemos decirles que estamos avanzados en cuestiones de investigación y llegará el momento en que tenemos que darle forma y crear el Departamento de Investigación Académica, que nada tiene que ver con el otro, pero considero que si se puede hacer".

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"don Rodolfo, ustedes se refieren a que se realicen investigaciones y capacitaciones únicamente a nivel de profesores y que mantenga ese nivel o diría yo que los profesores reciban capacitación con respecto a lo que es investigación a nivel de cada carrera y que lo ejecuten con los estudiantes, yo diría que en ese caso cada Dirección de carrera, puede proponerse realizar una investigación dentro de sus cursos, una vez que reciban la capacitación para que tengan el conocimiento que se requiere para poder orientar a los estudiantes, ¿porqué no se hace eso en este momento?".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"yo parto de que el CUC, es una institución académica por excelencia, es académica, aquí no hacemos otra cosa que no sea academia, esa es la misión de la institución, esta idea no es de ahora, sino de hace mucho tiempo, yo siempre quiero dignificar y caracterizar al Colegio Universitario de Cartago, como una institución de educación superior, todas las instituciones de educación superior en el mundo, una de sus tareas sustantivas es la investigación y los que hacen esto son los docentes, porque las competencias del docente es problematizar o fenomenalizar la realidad, sistemiza la información, analiza fuentes estadísticas ,redacta en forma científica, dialoga y se comunica entre iguales, discute y debate en forma académica, crea e innova procesos educativos, toma decisiones asertivamente, desarrolla una visión olística ante la problemática, maneja marcos teóricos diferenciados, aplica metodologías cualitativas, maneja nuevas tecnologías, comunica y expone los resultados a su manera.*

Ustedes ven como las universidades y otros centros educativos hacen investigaciones de diversos tipos y ayudan a la sociedad en donde están, ese es el sentido que yo quiero darle a la investigación en la academia".

El señor Presidente indica: *"yo estoy de acuerdo con el Director Calderón Acuña, en una parte, esa descripción de lo que hace el docente, es el que estudió para educación, no es el administrador de negocios que viene a dar clases aquí, el docente ya tiene un balaje cultural y formativo profesional, en una universidad para transmitir conocimientos, ese si cumple con esos requisitos".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"disculpe, estos son los requisitos que se han fundamentado en los que tiene la Universidad de Costa Rica, Tecnológico y no solo instituciones de educación superior nacionales si no también extranjeras, entonces eso es lo que se espera, porque solo a nivel de preescolar, primaria, secundaria y diversificada hay profesorado, en los demás campos son gente que han tenido una experiencia de vida y académica que le permite hacer academia y no simplemente docencia".*

El señor Presidente indica*: "de buena fuente sé que hay Maestría en docencia universitaria, para que usted conozca que también hay profesionalización de docentes universitarios, porque existe la preocupación de crear docentes universitarios y no sea que el que llegue y tenga la facilidad de transmitir sus conocimientos a otros, no son iguales en todos, es una predisposición".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"si el CUC es academicista, ¿en donde vamos a meter la investigación?, si los profesores que van a llegar no van a saber ¿cómo investigar?*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"una cosa es ser académico y otra cosa es hablar peyorativamente de que la gente del CUC es academicista".*

El señor Presidente indica*: "tiene razón la Directora Madrigal Ruiz en decir que al docente que se asigne una investigación se le debe formar en métodos de investigación".*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"se capacitan los profesores para que ellos sean capaces de poner la imaginación a volar con sus estudiantes para realizar investigaciones, sin embargo el problema es que si el docente no sabe guiarlo y orientarlos no se puede lograr, lo que se puede hacer es dar una capacitación a todos los docentes sin necesidad de formar el departamento de investigación".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"Si cometo una imprudencia discúlpenme, yo tengo claro que la educación superior es propio de las universidades públicas y privadas, estamos hablando de un colegio universitario, sin embargo le llaman por ahí colegio parauniversitario".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"disculpe, pero está usted cometiendo un error, con todo respeto de ignorancia, porque la misma ley de creación del CUC lo dice".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"lo que tenemos en nuestras mentes en el Consejo Superior de Educación es eso, sin embargo lo que dice el Director Calderón Acuña hay que inculcarle a todo mundo, porque todavía el CUC no tiene tratamiento de centro de educación superior, lo tienen todavía como un centro de educación parauniversitario, considero que se tiene que "cacarear" más eso, si los profesores que trabajan en el CUC, son en su mayoría licenciados y masters, viene de universidades públicas y privadas, ellos en esas universidades se supone que les dieron las herramientas necesarias para saber los procedimientos en el campo de la investigación, entonces es el CUC el que los va a preparar o tienen que venir preparados, o hay que reforzarlos, porque don Rodolfo tiene razón no solo es dar lecciones sino que también se investiguese".*

La Directora Delgado Aíza indica: *"una de las debilidades que tenemos los costarricenses es que nos gusta investigar, lo que dice la Directora Madrigal Ruiz tiene lógica y es lo que se usa en las universidades, ustedes creen que tantas investigaciones de la Universidad de Costa Rica son hechas por los profesores, no, son los estudiantes quienes las hacen y son los proyectos de graduación de los estudiantes y los sacan como si lo hicieran los docentes, los guían y los asesoran pero en su mayoría lo hacen los estudiantes, lo hay que direccional es el pensamiento, porque cuando uno llega al momento de hacer una tesis para graduarse que por lo general se hace porque si no se gradúa, uno se pregunta ¿y ahora que hago?¿que voy a investigar?, si hay un profesor que tenga una visión y lo oriente, puede hacer un proyecto.*

Aquí tenemos la ventaja de que tenemos materia para elaborar investigaciones, y es cuestión de que hayan profesores que orientes y guíen a los estudiantes, sin necesidad de crear el departamento de investigación".

El señor Decano manifiesta: *"sobre ese particular, en el caso de los colegios universitarios tiene su particularidad, se les da un periodo a los estudiantes para que realicen una práctica y sobre ese particular, serán cuatro meses y si se requiere una*

prórroga más y casi siempre nuestro muchachos por el tipo de educación que nosotros realizamos, prefieren hacer sus prácticas en las empresas, porque es un medio de poder garantizarse que la empresa se lo deje, por eso realizar el proyecto de esa manera es un poco difícil, por eso nosotros planteamos que si podemos tomar algunos tiempos docentes e ir creando esa necesidad para ir cumpliendo con esa normativa, si podemos realizar investigaciones pero de impacto, que sean con un valor agregado para la provincia o para el país; considero que este proyecto debe irse dando poco a poco, porque como ustedes saben la investigación es muy costosa".

El señor Presidente somete a votación *"Trasladar la Propuesta de la Estructura Organizativa del Colegio Universitario de Cartago, al señor Ministro de Educación Pública, señor Leonardo Garnier Rímolo, la cual ya fue estudiada y analizada por este Consejo Directivo", se aprueba por* ***UNANIMIDAD Y EN FIRME****:*

ACUERDO 01-2760-2009:

"Trasladar la Propuesta de la Estructura Organizativa del Colegio Universitario de Cartago, al señor Ministro de Educación Pública, señor Leonardo Garnier Rímolo, la cual ya fue estudiada y analizada por este Consejo Directivo".

ARTÍCULO 4: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-797-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, AL CUAL ADJUNTA LA INFORME DE RECONOCIMIENTO DE CARRERA PROFESIONAL, PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

DECANATURA

27 de noviembre, 2009
DEC-797-2009

Señores (as)

Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

ASUNTO: **Informe sobre solicitudes de ingreso y ajuste al incentivo de Carrera Profesional**

Señores Directores:

Me permito adjuntarles las resoluciones RESOL-GPH-CP-02-2009 y RESOL-GPH-CP-03-2009 suscritos por el Sr. Róger Hidalgo Saénz, Jefa a.i. del Departamento de Gestión del Potencial Humano, ambas de fecha 12 de noviembre de 2009, donde se indican por códigos las personas que están solicitando ingreso o ajuste al incentivo de Carrera Profesional. Además, se hace referencia a los artículos de la "Norma para la aplicación de la Carrera Profesional para las entidades públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria" que se aplican en cada caso.

De la primera resolución RESOL-GPH-CP-02-2009, se presentan un total de 7 casos que corresponden a solicitudes de ingreso identificados por sus respectivos códigos.

Las personas con los códigos 72, 79, 26 y 171, solicitaron el ingreso ya que obtuvieron el título de Bachiller Universitario en Educación Técnica, se le reconoce 10 puntos por el grado académico a partir del 01 de mayor de 2009.

Para la persona del código 22A, se le reconoce 16 puntos correspondientes al grado académico de Licenciatura en Administración de Empresas a partir del 01 de junio de 2009 hasta el 31 de agosto de 2009.

A la persona del código 182 se le reconoce 40 puntos por el grado académico de Doctorado en Medicina y Cirugía y 2 puntos correspondientes a experiencia docente del 01 de noviembre de 2009.

La persona del código 23A, presentó documentos en el sector docente que ahora serán reconocidos en el sector administrativo por lo cual, se le reconocen 39 puntos en el área administrativa a partir del 01 de octubre de 2009. Además, se reconocen 2 puntos por ajuste correspondiente a experiencia docente.

De la segunda resolución RESOL-GPH-CP-03-2009, se presentan un total de 15 casos que corresponden 13 solicitudes de ajuste y 2 ingresos con ajustes, identificados por sus respectivos códigos.

En cuanto al primer ajuste correspondiente al código 67, se le reconocen 16 puntos por la diferencia del grado académico de Maestría en Ciencias de la Educación con Énfasis en Docencia, rige a partir del 01 de julio de 200. Además, acumula 62 horas y se le

reconocen puntos por experiencia docente, uno a partir del 1 de julio de 2008 y otro a partir del 1 de julio de 2009.

La persona con el código 20A acumula 32 horas y se le comunica que un curso que presentó no se le puede reconocer porque no cumple con el mínimo de horas requerido.

Los dos siguientes ajustes al incentivo de carrera profesional, son las personas con los códigos 126 y 21A, los cuales solamente acumulan horas, 20 horas y 32 horas respectivamente.

A la persona del código 137 se le reconocen 4 puntos por cursos de aprovechamiento a partir del 01 de enero de 2010.

Para la persona del código 159 se le reconocen 2 puntos por cursos de aprovechamiento a partir del 1 de julio de 2009 y acumula 25 horas en cursos de participación. Además, un certificado presentado no indica el número de horas y otro debe ser autenticado ante la Dirección General de Servicio Civil.

La persona del código 23 acumula al presentar el certificado de participación 16 horas en la modalidad de cursos de participación y a la persona del código 19 se le reconocen 6 puntos que corresponden a la diferencia del grado académico de Licenciatura en Ingeniería Informática con Énfasis en Gerencia Informática a partir del 01 de julio de 2009.

Por otra parte, el siguiente ajuste corresponde a la persona del código 02 al presentar el certificado de participación acumula 32 horas en cursos de participación.

El ajuste para la persona del código 03A corresponde a:

- 2 puntos por cursos de aprovechamiento que rigen a partir del 01 de enero de 2010,
- 1 punto por cursos de participación a partir del 01 de julio de 2009
- un reajuste por 8 puntos por cursos de aprovechamiento a partir del 01 de agosto de 2007
- 1.5 por concepto de experiencia profesional a partir del 01 de enero de 2009.

La persona del código 17 presenta un certificado de participación que le permite acumular 20 horas en esta modalidad (participación) a partir del 01 de enero de 2010 y se le realiza además, un ajuste por 4 puntos correspondientes a experiencia docente de la forma siguiente:

- 1 punto a partir del 01-01-2006
- 1 punto a partir del 01-01-2007
- 1 punto a partir del 01-01-2008
- 1 punto a partir del 01-01-2009

Además, un ajuste correspondiente a experiencia profesional de la forma siguiente:

- 0.5 puntos a partir del 01-01-2007
- 0.5 puntos a partir del 01-01-2008
- 1.5 puntos a partir del 01-01-2009

La primera solicitud de ingreso para este el segundo informe pertenece a la persona del código 117 que también presenta un ajuste al incentivo de carrera profesional por lo cual, se le reconocen 10 puntos que corresponde al grado académico de Bachillerato en Ingeniería Eléctrica, 7 puntos por experiencia docente a partir del 01 de abril del 2009.

Además, 1 punto por cursos de participación y 4 puntos por cursos de aprovechamiento a partir del 01 de julio de 2009. Uno de los cursos solicitados no puede ser reconocido puesto que no cuenta con el número de horas.

La solicitud de ajuste para la persona con el código 10 corresponde a 5 puntos por cursos de aprovechamiento a partir del 01 de julio de 2009.

El segundo ingreso al incentivo corresponde a la persona del código 32 al cual, se le reconoce, 32 puntos por el grado académico de Maestría en Telemática, 4 puntos por cursos de aprovechamiento y 4 puntos por experiencia docente a partir del 01 de julio de 2009.

El último ajuste corresponde a la persona del código 21 a la cual se le reconocen 4 puntos por cursos de participación, 3 puntos por cursos de aprovechamiento para un total de 7 puntos a partir del 01 de julio de 2009.

CONCLUSIONES:

El trabajo realizado por el Sr. Róger Hidalgo Sáenz, Jefe a.i. del Departamento de Gestión del Potencial Humano y su equipo de trabajo, se hizo conforme la normativa existente.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda aprobar la propuesta realizada por el Departamento de Gestión del Potencial Humano, mediante las resoluciones RESOL-GPH-CP-02-2009 y RESOL-GPH-CP-03-2009. No omito manifestar que existe contenido presupuestario para cubrir los montos que se realizaran por ingreso o ajuste al incentivo de carrera profesional.

Gracias por su atención.

Atentamente,

C. Archivo

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DEPARTAMENTO DE GESTION DEL POTENCIAL HUMANO
RESOL-GPH-CP-02-2009

En el Departamento de Gestión del Potencial Humano, a las diez y treinta minutos del 07 de octubre de 2009, donde se presenta el estudio de las solicitudes de ingreso y ajuste del incentivo de Carrera Profesional, las cuales se otorgan de conformidad con lo establecido en el Decreto Nº 33048-H, el cual rige a partir de 27 de abril de 2006 y Decreto Nº 35352-H del 14 de julio de 2009.

En concordancia con la aclaración emitida por la Dirección Ejecutiva, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria mediante oficio STAP-0982-08, del 22 de mayo de 2008, es procedente reconocer cursos de participación y aprovechamiento superiores a doce horas. Es por lo anterior que se reconocerá todos los cursos de participación y aprovechamiento que tengan como mínimo las 12 horas de duración, dicho reconocimiento se hará retroactivo a partir del 27 de abril de 2006, fecha en que se publica el Decreto y no a partir del 22 de mayo de 2008, fecha en que se emite la aclaración, debido a que el Decreto es el que otorga los derechos en cuanto al reconocimiento de carrera profesional.

Es importante señalar que el monto del punto por carrera profesional varía de conformidad con la cantidad de horas que se encuentre nombrado el colaborador; asimismo, la fecha de rige cuando corresponde al primer semestre de cada año, se hará efectiva de conformidad con la fecha de nombramiento que corresponda.

En acatamiento al Acuerdo del Consejo Directivo Nº 01-2630-2008, del 21 de mayo de 2008, el Departamento de Gestión del Potencial Humano hace constar que todos los documentos que sirven de base a los estudios de Carrera Profesional fueron debidamente confrontados con el original y se están realizando las revisiones de su veracidad mediante consulta respectiva ante la Instancia que emitió el certificado correspondiente; en caso de presentarse alguna situación irregular, la misma les será reportada posteriormente. Con

respecto a la validez de los mismos se está a la espera de la respuesta del oficio GPH-518-2008, del 29 de julio de 2008 por parte de la Decanatura.

El Departamento de Gestión del Potencial Humano comunicará a los interesados los términos de la presente resolución posterior a la aprobación por parte del Consejo Directivo.

RESULTANDO

1. Se estudia solicitud de ingreso al incentivo de Carrera Profesional, del Código 72, de fecha 27 de marzo de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Título de bachiller universitario en Educación Técnica.

SE RESUELVE:

- Reconocer 10 puntos correspondientes al grado académico de Bachillerato en Educación Técnica, de conformidad con el artículo 5, inciso a) y artículo 6 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

- **Total de puntos por reconocer: 10. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢17.060 Rige: A partir del 01 de mayo de 2009.**

2. Se estudia solicitud de ingreso al incentivo de Carrera Profesional, del Código 79, de fecha 17 de marzo de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Título de bachiller universitario en Educación Técnica.

SE RESUELVE:

- Reconocer 10 puntos correspondientes al grado académico de Bachillerato en Educación Técnica, de conformidad con el artículo 5, inciso a) y artículo 6 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

- **Total de puntos por reconocer: 10. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢17.060 Rige: A partir del 01 de mayo de 2009.**

3. Se estudia solicitud de ingreso al incentivo de Carrera Profesional, del Código 26, de fecha 16 de marzo de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Título de bachiller universitario en Educación Técnica.

SE RESUELVE:

- Reconocer 10 puntos correspondientes al grado académico de Bachillerato en Educación Técnica, de conformidad con el artículo 5, inciso a) y artículo 6 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

- **Total de puntos por reconocer: 10. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢17.060 Rige: A partir del 01 de mayo de 2009.**

4. Se estudia solicitud de ingreso al incentivo de Carrera Profesional, del Código 171, de fecha 05 de marzo de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Título de bachiller universitario en Educación Técnica.

SE RESUELVE:

- Reconocer 10 puntos correspondientes al grado académico de Bachillerato en Educación Técnica, de conformidad con el artículo 5, inciso a) y artículo 6 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).
- **Total de puntos por reconocer: 10. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢17.060 Rige: A partir del 01 de mayo de 2009.**

5. Se estudia solicitud de ingreso al incentivo de Carrera Profesional, del Código 22A, de fecha 04 de mayo de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Licenciatura en Administración de Empresas.

SE RESUELVE:

- Reconocer 16 puntos correspondientes al grado académico de Licenciatura en Administración de Empresas, de conformidad con el artículo 5, inciso a) y artículo 6 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

- **Total de puntos por reconocer: 16. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢27.296 Rige: A partir del 01 de junio de 2009 hasta el 31 de agosto de 2009.**

6. Se estudia solicitud de ingreso al incentivo de Carrera Profesional, del Código 182, de fecha 06 de octubre de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Doctorado en Medicina y Cirugía.

SE RESUELVE:

- Reconocer 40 puntos correspondientes al grado académico de Doctorado en Medicina y Cirugía, de conformidad con el artículo 5, inciso a) y artículo 6 del Decreto Nº 35352-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).
- Reconocer 2 puntos correspondientes a experiencia docente de conformidad con el artículo 5, inciso g) y artículo 10 del Decreto Nº 35352-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

- **Total de puntos por reconocer: 42. Valor proporcional del incentivo: ¢1.479 cada punto. Monto que le corresponde: ¢62.118 Rige: A partir del 01 de noviembre de 2009.**

7. Se estudia solicitud de ingreso al incentivo de Carrera Profesional, del Código 23A, de fecha 01 de setiembre de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Documentos presentados en el sector docente, los cuales se procederán a reconocer en el sector administrativo.

SE RESUELVE:

- Reconocer 39 puntos en el área administrativa, los cuales se encuentran evaluados respectivamente en el sector docente.

- **Total de puntos por reconocer: 39. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢66.534 Rige: A partir del 01 de octubre de 2009.**

- Reconocer mediante ajuste, 2 puntos correspondientes a experiencia docente de conformidad con el artículo 5, inciso g) y artículo 10 del Decreto Nº 35352-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria). (Correspondiente al puesto de docente de los años 2008 y 2009)

Róger Hidalgo Saenz, Jefe,
Depto. Gestión del Potencial Humano

C: Decanatura
Expediente Carrera Profesional

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DEPARTAMENTO DE GESTION DEL POTENCIAL HUMANO
RESOL-GPH-CP-03-2009

En el Departamento de Gestión del Potencial Humano, a las diez y treinta minutos 20 de octubre de 2009, donde se presenta el estudio de las solicitudes para ajuste del incentivo de Carrera Profesional, las cuales se otorgan de conformidad con lo establecido en el Decreto Nº 33048-H, el cual rige a partir de 27 de abril de 2006 y Decreto Nº 35352-H del 14 de julio de 2009.

En concordancia con la aclaración emitida por la Dirección Ejecutiva, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria mediante oficio STAP-0982-08, del 22 de mayo de 2008, es procedente reconocer cursos de participación y aprovechamiento superiores a doce horas. Es por lo anterior que se reconocerá todos los cursos de participación y aprovechamiento que tengan como mínimo las 12 horas de duración, dicho reconocimiento se hará retroactivo a partir del 27 de abril de 2006, fecha en que se publica el Decreto y no a partir del 22 de mayo de 2008, fecha en que se emite la aclaración, debido a que el Decreto es el que otorga los derechos en cuanto al reconocimiento de carrera profesional.

Es importante señalar que el monto del punto por carrera profesional varía de conformidad con la cantidad de horas que se encuentre nombrado el colaborador; asimismo, la fecha de rige cuando corresponde al primer semestre de cada año, se hará efectiva de conformidad con la fecha de nombramiento que corresponda.

En acatamiento al Acuerdo del Consejo Directivo Nº 01-2630-2008, del 21 de mayo de 2008, el Departamento de Gestión del Potencial Humano hace constar que todos los documentos que sirven de base a los estudios de Carrera Profesional fueron debidamente confrontados con el original y se están realizando las revisiones de su veracidad mediante consulta respectiva ante la Instancia que emitió el certificado correspondiente; en caso de presentarse alguna situación irregular, la misma les será reportada posteriormente. Con

respecto a la validez de los mismos se está a la espera de la respuesta del oficio GPH-518-2008, del 29 de julio de 2008 por parte de la Decanatura.

El Departamento de Gestión del Potencial Humano comunicará a los interesados los términos de la presente resolución posterior a la aprobación por parte del Consejo Directivo.

RESULTANDO

1. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 67, de fecha 26 de mayo de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Certificación de grado académico de Maestría en Ciencias de la Educación con Énfasis en Docencia.
- XX Congreso Archivístico Nacional.
- II Congreso Nacional en Educación Comercial.
- Seminario Taller Cómo implementar el SEVRI Comprenda el Proceso paso a paso.

SE RESUELVE:

- Reconocer 16 puntos correspondientes a la diferencia al grado académico de Maestría en Ciencias de la Educación con Énfasis en Docencia, de conformidad con el artículo 5, inciso a) y artículo 6 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

- Acumular 62 horas correspondientes a cursos de participación.

- **Total de puntos por reconocer: 16. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢27.296 Rige: A partir del 01 de julio de 2009.**

- Reconocer 2 puntos correspondientes a experiencia docente, según el artículo 5 inciso e) del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria). Rige de la siguiente manera, reconocer 1 punto a partir del 1 de julio de 2008 y 1 punto a partir del 1 de julio de 2009

2. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 20A, de fecha 20 de abril, 20 de mayo y 02 de octubre de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Curso de participación “Ley de Contratación Administrativa y su nuevo Reglamento”.
- Charla: “Optimización de Compras, el Modelo Justo a Tiempo”.

- Curso de participación “Contratación Administrativa”.

SE RESUELVE:

- Acumular 32 horas correspondientes a cursos de participación, “Ley de Contratación Administrativa y su nuevo Reglamento” y “Contratación Administrativa”, las cuales, tomando en cuenta el saldo anterior, suman un total de 63 horas correspondientes a cursos de participación, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, y artículo 5, inciso b.2 y artículo 7 del Decreto citado.

- Comunicar a la interesada que la charla “Optimización de Compras, el Modelo Justo a Tiempo”, no procede para reconocimiento respectivo, debido a que la misma no cuenta con la cantidad de horas mínimas requeridas para tal efecto.

3. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 126, de fecha 10 de febrero de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Curso de participación “Second Costa Rican Convention of Teachers of English”.

SE RESUELVE:

- Acumular 20 horas correspondientes a cursos de participación, de conformidad con el artículo 1 y 5 inciso b.2. y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

4. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 21A, de fecha 01 de abril de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Seminario “Formulación Presupuestaria y su Importancia en la Gestión Pública Moderna”.
- Curso de participación “Planeamiento Operativo y la Gestión por Indicadores”.

SE RESUELVE:

- Acumular 32 horas correspondientes a cursos de participación, de conformidad con el artículo 1 y 5 inciso b.2. y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

5. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 137, de fecha 19 de agosto 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Curso Certificado TESOL (Profesores de Inglés para Estudiantes de otra Lengua).

SE RESUELVE:

- Reconocer 4 puntos correspondientes a cursos de aprovechamiento, según el artículo 5 inciso b.1, y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

- Total de puntos por reconocer: 4. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢6.820 Rige: A partir del 01 de enero de 2010.

6. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 159, de fecha 13 de mayo, 26 de mayo y 14 de octubre de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Certificado de participación en el Primer Foro Internacional de Animación Turística.
- Certificado de aprovechamiento Programa de Formación bajo la Norma del Certificado de Sostenibilidad Turística.
- Certificado de participación en el Congreso Nacional de Educación Turística CONAET-AMESTUR 2009.

SE RESUELVE:

• Reconocer 2 puntos correspondientes a cursos de aprovechamiento, según el artículo 5 inciso b.1, y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

• Acumular 25 horas correspondientes a cursos de participación, de conformidad con el artículo 1 y 5 inciso b.2. y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria), los cuales tomando en cuenta las hora acumuladas por este concepto, suman un total de 69 horas.

• Total de puntos por reconocer: 2. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢3.412 Rige: A partir del 01 de julio de 2009.

• Comunicar a la interesada que el certificado correspondiente al Congreso Nacional de Educación Turística CONAET-AMESTUR 2009, no indica el número de horas. Asimismo, El Foro Internacional de Animación Turística debe ser autenticado por la interesada ante la Dirección General de Servicio Civil.

7. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 23, de fecha 03 de setiembre de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Certificado de participación “Nuevas Normas de Control Interno”.

SE RESUELVE:

• Acumular 16 horas correspondientes a cursos de participación, de conformidad con el artículo 1 y 5 inciso b.2. y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

8. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 19, de fecha 20 de enero de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Licenciatura en Ingeniería Informática con Énfasis en Gerencia Informática.

SE RESUELVE:

- Reconocer 6 puntos correspondientes a la diferencia del grado académico de Licenciatura en Ingeniería Informática con Énfasis en Gerencia Informática, de conformidad con el artículo 5, inciso a) y artículo 6 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

- **Total de puntos por reconocer: 6. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢10.236 Rige: A partir del 01 de julio de 2009.**

9. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 02, de fecha 10 de junio de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Certificado de participación “Grupo de Trabajo Clínico: La Adolescencia”.

SE RESUELVE:

• Acumular 32 horas correspondientes a cursos de participación, de conformidad con el artículo 1 y 5 inciso b.2. y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria), los cuales tomando en cuenta las hora acumuladas por este concepto, suman un total de 76 horas.

10. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 03A, de fecha 21 de mayo, 14 de julio, 31 de julio, 17 de agosto, 07 de setiembre y 19 de octubre de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Certificado de participación en el Seminario “Desarrollando un Plan de Auditoría en T.I.”.
- Certificado de aprovechamiento “Módulo I de Normas Internacionales de Auditoría NIA”.
- Certificado de participación “Control Interno de los Instrumentos Financieros: Derivados”.
- Certificado de aprovechamiento “Módulo II de Normas Internacionales de Auditoría”.
- Certificado de participación “XII Congreso Auditoría Interna”.
- Certificado de aprovechamiento “Módulo III de Normas Internacionales de Auditoría NIAS”.

SE RESUELVE:

• Reconocer 2 puntos correspondientes a cursos de aprovechamiento, según el artículo 5 inciso b.1, y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria). A partir del 01 de enero de 2010.

• Reconocer 1 punto correspondiente a cursos de participación, según el artículo 5 inciso b.2, y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria). A partir del 01 de julio de 2009.

• Realizar el ajuste correspondiente a 8 puntos por concepto de cursos de aprovechamiento, a partir del 01 de agosto de 2007.

• Realizar el ajuste correspondiente a 1.5 por concepto de experiencia profesional, a partir del 01 de enero de 2009.

11. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 17, de fecha 20 de julio de 2009, en la cual presenta lo siguiente:

- Certificado de participación “II Congreso Nacional de Administración de Oficinas”.

SE RESUELVE:

• Acumular 20 horas correspondientes al curso de participación de conformidad con el artículo 5 inciso b.2, y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria). A partir del 01 de enero de 2010.

• Realizar el ajuste correspondiente a 4 puntos por concepto de experiencia docente, los cuales se reconocen de la siguiente manera: 1 punto a partir del 01-01-2006, 1 punto a partir del 01-01-2007, 1 punto a partir del 01-01-2008 y 1 punto a partir del 01-01-2009.

• Realizar el ajuste correspondiente a experiencia profesional de la siguiente manera: 0.5 puntos a partir del 01-01-2007, 0.5 puntos a partir del 01-01-2008 y 1.5 puntos a partir del 01-01-2009.

12. Se estudia solicitud de ingreso y ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 117, de fecha 27 de marzo y 29 de abril de 2009 respectivamente, en la cual presenta lo siguiente:

- Bachillerato en Ingeniería Eléctrica.
- Certificado de participación “Implementing the Switch”.
- Certificado de participación “Basic Vanguard Configuration &Applications”.
- Certificado de participación “Firewalls”.
- Certificado de participación “Procesos de Ingeniería de Software e Ingeniería de Requerimientos”.
- Certificado de participación “Fallas y Protecciones de Motores Eléctricos”.
- Certificado de aprovechamiento “Linux”.
- Certificado de aprovechamiento “NT Server 4.0”.
- Certificado de aprovechamiento “Administración Básica de Windows 2000 Server”.
- Certificado de aprovechamiento “Didáctica Universitaria”.

SE RESUELVE:

- Reconocer 10 puntos correspondientes al grado Académico de Bachillerato en Ingeniería Eléctrica, de conformidad con el artículo 5, inciso a) y artículo 6 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

- Reconocer 7 puntos correspondientes a la experiencia docente en el CUC.

- **Total de puntos por reconocer: 17. Valor proporcional del incentivo: ¢853 cada punto. Monto que le corresponde: ¢14.501 Rige: A partir del 01 de abril de 2009.**

• Reconocer 1 punto correspondiente al curso de participación de conformidad con el artículo 5 inciso b.2, y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

• Reconocer 4 puntos correspondientes al curso de aprovechamiento de conformidad con el artículo 5 inciso b.1, y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

- **Total de puntos por reconocer: 5. Valor proporcional del incentivo: ¢853 cada punto. Monto que le corresponde: ¢4.265 Rige: A partir del 01 de julio de 2009.**

- Comunicar al interesado que el curso Implementing the Switch, no procede para su respectivo reconocimiento, debido a que el mismo no cuenta con el número de horas de capacitación.

13. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 10, de fecha 24 de junio de 2009 respectivamente, en la cual presenta lo siguiente:

- Certificado de aprovechamiento "Programa de Formación bajo la Norma del Certificado de Sostenibilidad Turística".

SE RESUELVE:

• Reconocer 5 puntos correspondientes al curso de aprovechamiento de conformidad con el artículo 5 inciso b.1, y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

- **Total de puntos por reconocer: 5. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢8.530 Rige: A partir del 01 de julio de 2009.**

14. Se estudia solicitud de ingreso al incentivo de Carrera Profesional, del Código 32, de fecha 12 de junio de 2009 respectivamente, en la cual presenta lo siguiente:

- Grado académico de Bachillerato en Ingeniería de Sistemas Informáticos.
- Grado académico de Maestría en Telemática.
- Certificado de aprovechamiento "Evaluación Educativa".
- Certificado de aprovechamiento "Didáctica Educativa".
- Certificado de aprovechamiento "Planeamiento Educativo".
- Certificado de aprovechamiento "Módulo Uno del CCNA".
- Certificado de aprovechamiento "Módulo Dos del CCNA".
- Certificado de aprovechamiento "Módulo Tres del CCNA".
- Certificado de aprovechamiento "Módulo Cuatro del CCNA".

SE RESUELVE:

• Reconocer 32 puntos correspondientes al grado académico de Maestría en Telemática, de conformidad con el artículo 5, inciso a) y artículo 6 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

• Reconocer 4 puntos correspondientes a cursos de aprovechamiento, según el artículo 5 inciso b.1, y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

• Reconocer 4 puntos correspondientes a experiencia docente, según el artículo 5 inciso e) del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

• Total de puntos por reconocer: 40. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢68.240 Rige: A partir del 01 de julio de 2009.

15. Se estudia solicitud de ajuste al incentivo de Carrera Profesional, del Código 21, de fecha 28 de mayo de 2009 respectivamente, en la cual presenta lo siguiente:

- Certificado de participación Dreamweaver MX.
- Certificado de participación Gestión de Riesgos de Tecnologías de Información y Sistemas.
- Certificado de participación "Cómo elaborar Manuales de TI".
- Certificado de participación "Oracle Data Base 10g".
- Certificado de participación "Implementación del Modelo de Capacidad de Madurez CMM".
- Certificado de participación "Project Management Institute (PMI) Administración de Proyectos en la Gestión de TI".
- Certificado de participación "Implementación de Cobit 4.1 a la Gestión de TI".
- Certificado de participación "Curso Introductoria de Flash".
- Certificado de participación "Ejecución, Control y Cierre de Proyectos".
- Certificado de participación "Administración de Proyectos para Miembros de Equipos de Trabajo y Usuarios Finales".
- Certificado de participación "Proceso de Sensibilización para el Cambio Tecnológico".
- Certificado de aprovechamiento "Java Web Services".
- Certificado de participación "AVD".
- Certificado de participación "Taller sobre Normativa de Control Interno relativas a Sistemas de Información".
- Certificado de participación "Respaldo y Recuperación".
- Certificado de participación "Implementando la Gestión de Servicios con ITIL Foundation".

SE RESUELVE:

• Reconocer 4 puntos correspondientes a cursos de participación de conformidad con el artículo 5 inciso b.2, y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

• Reconocer 3 puntos correspondientes a curso de aprovechamiento de conformidad con el artículo 5 inciso b.1, y artículo 7 del Decreto Nº 33048-H (Normas para la aplicación de carrera profesional en las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria).

- **Total de puntos por reconocer: 7. Valor proporcional del incentivo: ¢1.706 cada punto. Monto que le corresponde: ¢11.942 Rige: A partir del 01 de julio de 2009.**

Róger Hidalgo Saenz, Jefe,
Depto. Gestión del Potencial Humano

C: Decanatura
Expediente Carrera Profesional

El señor Presidente somete a votación Aprobar *las propuestas de los Informes sobre solicitudes de ingreso y ajuste al incentivo de Carrera Profesional realizadas por el Departamento de Gestión del Potencial Humano, mediante las resoluciones RESOL-GPH-CP-02-2009 y RESOL-GPH-CP-03-2009, se aprueba por* ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 02-2760-2009:

*"*Aprobar *las propuestas de los Informes sobre solicitudes de ingreso y ajuste al incentivo de Carrera Profesional realizadas por el Departamento de Gestión del Potencial Humano, mediante las resoluciones RESOL-GPH-CP-02-2009 y RESOL-GPH-CP-03-2009.*

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y cincuenta minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2761

Sesión Ordinaria No. 2761 09 de diciembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	477
2.	Aprobación del acta 2757.	477
3.	Atención a la señora Yenory Loaiza Gamboa, Unidad de Investigación, de la Dirección de Planificación y Desarrollo, al Consejo de Decanatura y al señor Rodrigo Campos, Curriculista para el análisis del Oficio DEC-833-2009, sobre la situación laboral y otras características de los graduados del Colegio Universitario de Cartago	477
4.	Correspondencia.	486
5.	Asuntos Varios.	487

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2761

De la Sesión Ordinaria No. 2761 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 09 de diciembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación acta 2759. 3. Atención a la señora Yenory Loaiza Gamboa, Unidad de Investigación, de la Dirección de Planificación y Desarrollo, al Consejo de Decanatura y al señor Rodrigo Campos, Curriculista para el análisis del Oficio DEC-833-2009, sobre la situación laboral y otras características de los graduados del Colegio Universitario de Cartago. 4. Correspondencia. 5. Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: APROBACIÓN DEL ACTA 2759.

Se aprueba el acta 2759.

ARTÍCULO 3: ATENCIÓN A LA SEÑORA YENORY LOAIZA GAMBOA, UNIDAD DE INVESTIGACIÓN, DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, AL CONSEJO DE DECANATURA Y AL SEÑOR RODRIGO CAMPOS, CURRICULISTA PARA EL ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-833-2009, SOBRE LA SITUACIÓN LABORAL Y OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LOS GRADUADOS DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO.

El señor Presidente da la bienvenida la señora Yenory Loaiza Gamboa de la Unidad de Investigación de la Dirección de Planificación y Desarrollo y al Consejo de Decanatura, para el análisis de la Situación Laboral y otras Características de los Graduados del Colegio Universitario de Cartago.

A continuación la presentación del documento:

Colegio Universitario de Cartago

Dirección de Planificación y Desarrollo

SITUACIÓN LABORAL Y OTRAS CARACTERÍSTICAS

DE LOS GRADUADOS

2008

DICIEMBRE, 2009

JUSTIFICACIÓN

Información recopilada, es un insumo para las autoridades institucionales en la toma de decisiones, relacionadas con el proceso de formación y otros aspectos de interés.

OBJETIVO GENERAL

Conocer la situación del mercado de empleo de las personas graduadas del C.U.C y las características del ejercicio profesional de éstos y otras características.

LIMITACIONES

El CUC no cuenta con base de datos de los graduados sobre: dirección, número de teléfono y otros datos de interés.

Planificación no cuenta con un programa para procesar la información recopilada.

- Algunos graduados/as no fue posible localizar.
- Otros renuentes a brindar información
- Fuera del país

MARCO METODOLÓGICO

TIPO DE INVESTIGACIÓN

Descriptivo

Fuentes de información:
179 graduados/as del 2008

INSTRUMENTO

Un cuestionario

MUESTRA ESTRATIFICADA DE ESTUDIO SEGÚN CARRERA AÑO 2008

CARRERA	POBLACION	DISTRIBUCION PORCENTUAL	MUESTRA
PROGRAMACION DE SISTEMAS	33	6,7	15
INVESTIGACION CRIM Y SEGURIDAD ORGANIZACIONAL	105	21,4	46
MECANICA DENTAL	68	13,8	30
EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURISTICAS	87	17,7	38
ELECTRONICA	34	6,9	15
DIRECCION DE EMPRESAS	104	21,2	46
SECRETARIADO ADMMINISTRATIVO BILILNGUE	60	12,2	26
TAMAÑO DE LA MUESTRA	**491**	**100,0**	**216**

NIVEL DE RESPUESTA:

GENERAL 83% 179 GRADUADOS/AS

Programación de Sistemas	73%
Empresas y Actividades Turísticas	87%
Secretariado Adm. Bilingüe	88%
Electrónica	93%
Dirección de Empresas	64%
Investigación Criminal y Seg. Organiz	74 %
Mecánica Dental.	87%

TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

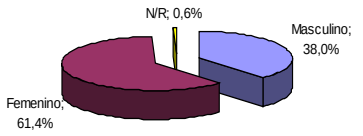
La información obtenida en el cuestionario se:

- **Tabulación de las preguntas cerradas, para posteriormente presentarla en cuadros estadísticos, resultados, que permitan hacer la explicación de datos organizados**
- **Tabulación en forma independiente**
- **Las respuestas abiertas organizan en tablas**

ANÁLISIS INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

CARACTERÍSTICAS DE LOS GRADUADOS

GRÁFICO Nº 1
PORCENTAJE DE GRADUADOS ENCUESTADOS POR GENERO 2008



CARACTERÍSTICAS DE LOS GRADUADOS

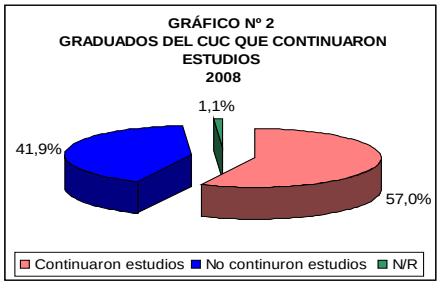
PROVINCIA DE RESIDENCIA:

61.5% CARTAGO
26.3% SAN JOSÉ

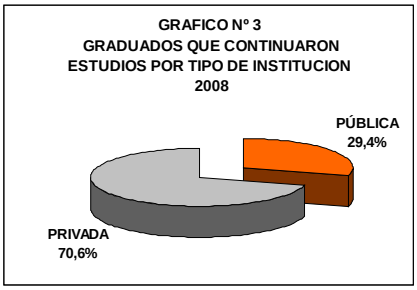
ESTADO CIVIL:

83.2% SOLTEROS
8.9% CASADOS

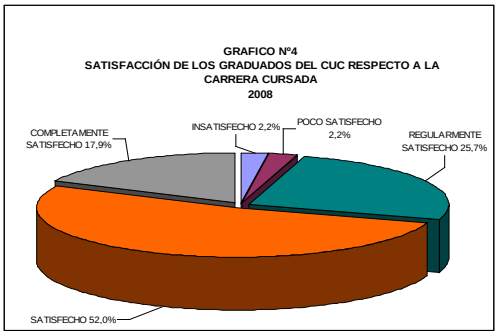
ASPECTOS ACADÉMICOS



TIPO DE INSTITUCIÓN



SATISFACCIÓN - INSATISFACCIÓN,



ASPECTOS A MODIFICAR EN CARRERA , MEJOR FORMACIÓN:

Recomienda modificaciones 84.4% (151 graduados)

ASPECTOS

1. Prácticas en el aula 68.3% (103 encuestados)
2. Métodos de enseñanza y aprendizaje 60.9% (92 encuestados)
3. Métodos de investigación 53.6% (81 encuestado)

SITUACIÓN LABORAL

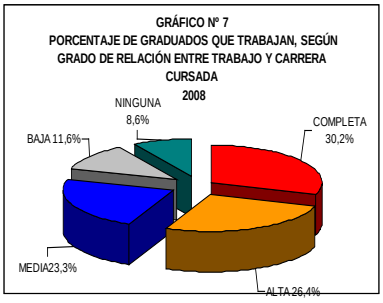
GRADUADOS POR CARRERA SEGÚN CONDICION LABORAL

2008

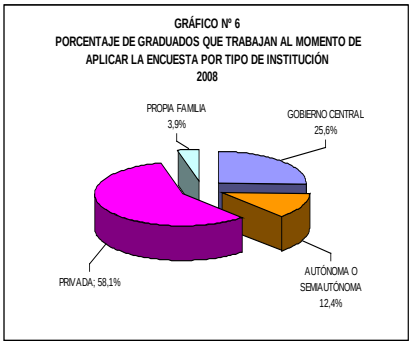
CARRERA	CONDICIÓN LABORAL					
	TRABAJA		NO TRABAJA		TOTAL	
	ABS.	REL.	ABS.	REL.	ABS.	REL.
Empr. y Activ. Turísticas	24	72,7	9	27,3	33	100,0
Inv. Criminal y Seg. Organ.	23	67,6	11	32,4	34	100,0
Mecánica Dental	14	53,8	12	46,2	26	100,0
Dirección de Empresas	29	76,3	9	23,7	38	100,0
Secretariado Admin. Bilingüe	22	95,7	1	4,3	23	100,0
Programación de Sistemas	9	81,8	2	18,2	11	100,0
Electrónica	8	57,1	6	42,9	14	100,0
TOTAL	129	72,1	50	27,9	179	100,0

Fuente: Elaborado por Planificación y Desarrollo información suministrada por diplomados 2008

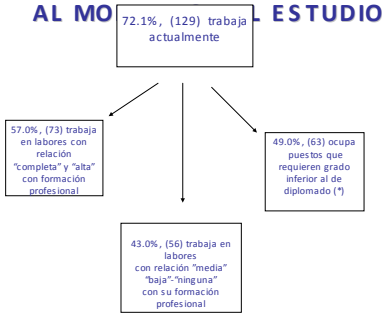
RELACIÓN TRABAJO-FORMACIÓN



TIPO DE INSTITUCIÓN



ESQUEMA DE LA SITUACIÓN LABORAL AL MO L ESTUDIO



CONCLUSIONES

Características de entrevistados

Género

- 65.5% mujeres
- 38.0% hombres

Estado civil

- 83.2 Solteros
- 38.0% Casados

Residencia

- 61.5% Cartago
- 26.3% San José

CONCLUSIONES

ASPECTOS ACADÉMICOS

Continuó estudios

- 57.0%

Centro educativo

- 70.6% privadas
- 29.4% pública

Satisfacción con carrera

- 70.0% satisfecho o completamente satisfecho

Insatisfacción

- 30.0% motivo salarios bajos

Modificaciones a la carrera 84.4%

1. Prácticas en el aula 68.2%
2. Métodos de enseñanza y aprendizaje 60.9%
3. Métodos de investigación 53.6%

Aspectos laborales
72.1% Trabaja
27.7 % No trabaja

Relación con su trabajo
20.0% baja o ninguna relación con formación (no ha podido conseguir trabajo en su área).

Otras características
Empresa privada, nombramiento propiedad, jornada tiempo completo, permitió conseguir trabajo recomendación amigo o familiar y salarios 280.000 y más.

Satisfacción con desempeño laboral

ASPECTOS SATISFACCIÓN	PROMEDIO GENERAL
El desempeño en el trabajo	4.3
Capacidad de responder a los problemas trabajo	4.1
Ambiente de trabajo	4.1
Posibilidad hacer algo de provecho a la Sociedad	4.1

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"estoy muy complacido con esta investigación, en el Consejo Superior cuando yo he informado de las diferentes vicisitudes del CUC, tanto el señor Ministro como mis compañeros han mostrado mucho interés en saber que están haciendo los graduados del CUC, asimismo les preocupa lo que es la inserción laboral tanto de los egresados del CUC, como del CU Limón y la deserción estudiantil de ambas instituciones.*

Considero que este documento aclara el gran interés que tiene el Consejo Superior de Educación en saber que hacen los muchachos porque graduar por graduar, no es motivo para el gran esfuerzo que hizo el estado. Les felicito por su trabajo y sugiero que por medio de la administración se le haga llegar al señor Ministro de Educación este informe como un insumo de información para el Consejo Superior de Educación

Asimismo sería importante que a corto o mediano plazo, se haga una investigación de la deserción estudiantil, y se emita un informe tan completo como el se expuso el día de hoy.

Me llama la atención el porcentaje (página 51)de los estudiantes que trabajan en una empresa propia, el CUC le dio las armas necesarias para iniciar su propia empresa.

Insto a la administración para que continúen con este tipo de investigaciones".

El Director Calderón Acuña indica: *"Gracias Yenory, hace tiempo yo esperaba un documento como este, esta investigación hace un retrato muy interesante, sugiero que este documento baje a los Directores de Carrera, que los Vice Decanos pongan las barbas en remojo, porque aquí lo que veo es el indicador de impacto que tiene el CUC, hay cosas que me preocupan, como la poca inserción laboral de los graduados de electrónica, pero también hay cosas que me placen mucho, sugiero a la administración que baje a las distintas Vice Decanaturas todavía Direcciones y a las*

Direcciones de Carrera, todavía Coordinaciones y que lo conozca toda la comunidad, porque estos datos generan información, la información genera conocimiento y el conocimiento genera decisiones y es un instrumento que nos permite tomar decisiones de impacto y esto nos permite a nosotros tener un insumo más para conseguir los objetivos propuestos en el Plan Estratégico".

La señora Yamileth Jenkins indica: *"ayer el Consejo Académico conoció el documento que la Decanatura nos hizo llegar y el Director de la Carrera de Dirección de Empresas lo pasó a sus docentes vía correo electrónico, sin embargo se le hará llegar a los docentes una vez que volvamos en enero, asimismo quiera mencionar que en relación con lo dicho por el Director Leiva Arrieta, sobre la deserción estudiantil, el Consejo Académico hemos pedido a la administración como un todo definir que es deserción porque hay dos problemas con la deserción uno es administrativo y el otro es académico administrativo y es que aquí deserción se toma como abandono de curso y no abandono institucional, hay particularidades en nuestros estudiantes por ejemplo hay estudiantes que no matriculan bloques completos, hay estudiantes que matriculan bloques completos pero retiran la mitad de los cursos, eso no es deserción, a veces a medio camino el estudiante empieza a trabajar y deja el curso, no hay como poner que en realidad no se está yendo de la institución; en una visita que nos hizo la Dirección de Planificación al Consejo Académico les señalamos eso que ellos toman la deserción como un asunto numérico y que no puede ser así porque hay alumnos, que desertan de cursos o de carrera y que son la minoría los que desertan de la institución, entonces esa diferencia debe hacerse y establecerse como un proceso. El sistema en el que están matriculados los estudiantes carece de un control para saber determinar esos tres tipos de deserción y al estudiante la posibilidad de exponer sus motivos.*

El proceso inicial de inducción es muy bueno y ha sido muy bien acogido, a pesar de que es una fecha poco motivadora, para que los estudiantes vengan a escuchar charlas, ayer la de Investigación Criminal tuvo treinta y seis personas, hoy Dirección de Empresas tenía a doce personas, Programación de Sistemas tenía doce personas, a Mecánica Dental llegaron dieciséis, a Secretariado veintidós, o sea que el llamado que hizo la institución ha sido acogido.

Por ello considero que en términos de deserción debe puntualizarse".

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"estoy totalmente de acuerdo con usted en cuanto a que se debe definir a nivel institucional, sobre los tipos de deserción que existen, el MEP interpreta deserción como el abandono injustificado totalmente del Centro Educativo".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"quiero agradecer a los compañeros de Planificación por la exposición que hicieron y por el buen trabajo que han realizado Yenory y Cecilia que yo siempre las veo cuando salen a realizar el trabajo de campo, a pesar de que no tenemos instrumentos más tecnológicos para recopilar la información. El resultado del estudio es muy satisfactorio, nosotros tenemos en promedio de seiscientos a setecientos estudiantes nuevos por año y tener cuatrocientos noventa y un graduados es satisfactorio para la institución y de esta forma se minimiza la preocupación de saber la cantidad de graduados que genera la institución, asimismo es muy satisfactorio la cantidad de graduados en inserción laboral, también la cantidad de graduados que indican su satisfacción por ser egresados de aquí es muy buena noticia, yo se que Planificación hace muchos estudios que deben ser conocidos en este Consejo Directivo y que se debe dar a conocer en los entes externos como lo sugirió el Director Leiva Arrieta, porque considero que es muy buen trabajo y debe ser conocido en el Ministerio de Educación, para que ellos valoren el trabajo que se realiza aquí y esto es el producto del mismo".*

El señor Decano manifiesta: *"el saber que aproximadamente tenemos una inserción laboral de un setenta y tres por ciento, debemos tomar en cuenta que significa eso en los aspectos macroeconómicos del país, es decir hay una cantidad de personas que están trabajando y el efecto multiplicador que eso provoca en el ingreso de las personas más lo que tiene que ver con la masa monetaria, una idea sería la colaboración que da institución con una sociedad cada vez más próspera eso es un elemento que uno tiene que rescatar, porque una de las grandes preocupaciones cuando me he reunido con el señor Ministro es que solamente a nivel de los colegios universitarios, si no el fenómeno a nivel de las universidades porque también tiene sus efectos, de lo que están haciendo nuestro graduados, aquí hay datos que honestamente me llenan de satisfacción hay unas variables que no podemos controlar, pero si ustedes analizan un poquito las tablas y comparan cuales puestos están ocupando nuestros graduados si llama poderosamente la atención, hay gente que ocupa puestos muy buenos, hay otros que lamentablemente no, lo otro que me llama la atención fue saber como hay graduados que trabajan en sus propias empresas familiares, y un alto porcentaje es en Mecánica Dental, entonces dice uno son los muchachos que formaron su propio laboratorio, entonces a esas personas hay que darles un acompañamiento porque a los estudiantes de esa carrera solamente se les da un curso de administración y se hace ese esfuerzo para que ellos formen su empresa, que interesante sería que a través de Dirección de Empresas o del DECAT, de la parte de emprenderos que hemos hablado podamos desarrollar eso, el mayor porcentaje de eso es la parte de turismo que forma empresas y el otro porcentaje es la gente de Dirección de Empresas. Entonces tenemos que ver como fomentamos eso, en el momento que lo hagamos los*

porcentajes de inserción laboral los vamos a subir, porque ya no vamos a depender de lo que diga el mercado a nivel de la empresa pública o privada, sino que también a la disposición del estudiante de querer tener su empresa, aquí hay mucho potencial, yo tuve oportunidad de asistir a una presentación de proyectos de la carrera de Dirección de Empresas del tercer nivel y quedé asombrado del trabajo que se está haciendo ahí y también sé del trabajo que se hace en Turismo, pero la institución tiene que entrar en ese mecanismo y es una forma de poder salir del sub desarrollo y es una forma de poder indicarle al país que podemos convertirnos en emprendedores".

El señor Presidente indica: *"Es un trabajo muy profesional y detallado, los felicito por su esfuerzo, otra satisfacción que tengo es que el sesenta y dos por ciento son muchachos de Cartago, que fue originalmente para quienes fue creado el CUC. Agradezco su presencia".*

El señor Isaías Hidalgo manifiesta: *"nosotros agradecemos mucho las apreciaciones que han hecho sobre este estudio, nosotros consideramos que el mismo es una fuente de información que le puede servir a la institución, incluso hay tablas de las observaciones que hacen los estudiantes con respecto a su formación y las áreas de formación, cuando ellos entran al mercado laboral se dan cuenta de la realidad y estas observaciones se contemplan en tablas que fueron incluidas en el documento, en términos generales los estudiantes están satisfechos de ser graduados del CUC Y eso es gratificante para nosotros como institución y vemos también que hay aspectos que se pueden mejorar nuestras ofertas académicas, el próximo año haremos estudios de mercado para analizar la posibilidad de abrir nuevas especialidades, entonces podemos decir que es un año importante para la institución".*

El Director Campos Meléndez indica: *"felicitaciones por este trabajo, todo esto es material para analizar, los estudiantes se gradúan y se van y no conocemos más de ellos, me llama mucho la atención del porcentaje de estudiantes que indican que se deben hacer más prácticas en el aula, muy pocos docentes lo hacen, es muy importante porque no es lo que se ve en libros ni lo que copiamos, hay muchos docentes que manejan casos y ese tipo de experiencia es lo que puede darle las competencias a la hora de la inserción laboral".*

El señor Presidente agradece la presencia de la señora Yenory Loaiza Gamboa y del Consejo de Decanatura.

El señor Presidente somete a votación la propuesta presentada por el Director Leiva Arrieta, solicitar a la Administración, que se haga llegar el informe de la Situación Laboral y otras Características de los Graduados del Colegio Universitario de

Cartago, al señor Ministro de Educación Pública y al Consejo Superior de Educación, como un insumo de información del Colegio Universitario de Cartago, para lo que corresponda", se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 01-2761-2009:

> *"Solicitar a la Administración, que se haga llegar el informe de la Situación Laboral y otras Características de los Graduados del Colegio Universitario de Cartago, al señor Ministro de Educación Pública y al Consejo Superior de Educación, como un insumo de información del Colegio Universitario de Cartago, para lo que corresponda".*

Finaliza el análisis de este punto.

El Director Calderón Acuña con autorización de la Presidencia sale de la Sala de Sesiones al ser las dieciocho horas y cincuenta y seis minutos, regresa al ser las dieciocho horas y cincuenta y ocho minutos.

ARTÍCULO 4: CORRESPONDENCIA.

4.1. Se conoce la copia del Oficio DEC-833-2009, enviada por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al señor Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública, con relación al rompimiento del límite de gasto y ampliación del techo presupuestario, **SE DA POR RECIBIDO.**

El señor Decano manifiesta: *"Adjunto a este documento hay un oficio del señor Ministro donde autoriza el aval del* al rompimiento del límite de gasto y ampliación del techo presupuestario, lo que pasa es que el lo está haciendo por ochocientos diez millones de colones, para nosotros esto es una cifra importante, nos da una gran holgura, sin embargo la solicitud nosotros la habíamos hecho por novecientos cuarenta millones de colones, lo cual quiere decir que ciento treinta millones de colones andan en el aire, yo lo he explicado que son los ciento quince millones y los otros quince millones los que hemos generado, pero resulta que como nosotros los oficios también los hemos copiado para la Autoridad Presupuestaria ellos venían trabajando también sobre la base de esos novecientos cuarenta millones de coloens y la base del decreto estaba por ese monto, entonces hoy cuando me dan esta gran noticia de la autorización, pero cuando ví que era por ochocientos diez, procedía con todo respeto a solicitar una reconsideración, porque sino el otro año yo tendría que solicitar un rompimiento por ciento treinta millones y honestamente no lo quisiera

hacer por la cantidad de trámites que esto con lleva, yo quisiera dejar de estar molestando a ellos".

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"será porque esos ciento treinta quince no están dentro del presupuesto del Ministerio de Educación, ese entra a sumar hasta el próximo año".*

El señor Decano manifiesta: *"Ese es el factor que nos coincide, sin embargo doña Aura en esa colaboración que ha tenido hacia la institución, me pidió para que fecha queríamos los ciento quince millones de colones, yo le plantee un consideración, para que ellos pudieran programarse, pero el asunto anda por ahí, pero si necesito el aval del señor Ministro de esos ciento treinta millones, para estar tranquilo".*

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 5: ASUNTOS VARIOS.

5.1. Los señores y señora miembros del Consejo Directivo proceden a realizar la Apreciación del Desempeño, de la colaboradora Maureen Morales Carvajal y el señor Auditor Luis Gerardo Ureña Oviedo.

El Director Calderón Acuña manifiesta que él hará llegar su calificación a la Secretaria del Consejo Directivo (el proceso lo hará de forma individual).

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y cincuenta minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2762

Sesión Ordinaria No. 2762 11 de diciembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	488
2.	Análisis del oficio AU-197-2009, enviado por el señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno, con relación al seguimiento de recomendaciones durante los años, 2006, 2007 y 2008, por parte del Consejo Directivo y la Decanatura.	488
3.	Participación en el Acto de Graduación III – 2009.	489

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2762

De la Sesión Ordinaria No. 2762 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en el Auditorio Manatiales, el 11 de diciembre de dos mil nueve a partir de las diecisiete horas y treinta minutos de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, (quien hizo su ingreso al ser las diecisiete horas y cuarenta y dos minutos de la tarde), Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta (quien ingresó a la sesión al ser las diecisiete horas y cincuenta minutos de la tarde) Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Análisis del Oficio AU-197-2009. 3. Participación en el Acto de Graduación III-2009.

ARTÍCULO 2: ANÁLISIS DEL OFICIO AU-197-2009.

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA

03 de diciembre del 2009
AU-197-2009

Señores
Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago
Presente

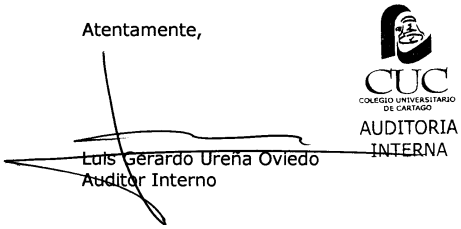
Estimados señores:

Para conocimiento de todos ustedes, adjunto informe A.I.-06-2009, llamado "SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE ESTUDIOS DE AUDITORÍA PERIODOS 2005, 2006, 2007 Y 2008".

Con la mayor disposición para aclarar o ampliar cualquier aspecto, se suscribe.

LUO

Atentamente,



- Expediente Estudio
- Archivo

Los señores miembros del Consejo Directivo acordaron, solicitar al señor Luis Gerardo Ureña Oviedo que dicho informe sea más explícito en cuanto a lo que son los asuntos que el Consejo Directivo dio como recibidos sin tomar medidas, ya que el mismo informe indica que se acogieron en un cien por ciento las recomendaciones de la unidad de Auditoria. En el momento de la votación el Director Leiva Arrieta se había incorporado a la sesión por lo cual se acuerda por **UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES Y EN FIRME:**

ACUERDO 01-2762-2009:

"Solicitar al señor Luis Gerardo Ureña Oviedo que dicho informe sea más explícito en cuanto a lo que son los asuntos que el Consejo Directivo dio como recibidos sin tomar medidas que correspondían, ya que el mismo informe indica que se acogieron en un cien por ciento las recomendaciones de la unidad de Auditoria".

ARTÍCULO 3: PARTICIPACIÓN EN EL ACTO DE GRADUACIÓN III-2009.

1. **Apertura de la sesión solemne del Consejo Directivo.** El Sr. Presidente da por iniciada la sesión del Consejo Directivo.

2. **Canto del Himno Nacional.** Se procede por parte de los presentes al canto del Himno Nacional.

3. **Palabras del Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Representante Estudiantil**.

Buenas Noches

Miembros del Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago y sr. Decano.

Sr. Héctor Luis Méndez Ruiz, primer decano del CUC y dedicado de esta graduación
Estimados graduandos

Personal Docente y Administrativo

Señoras y señores: Familiares

Primero quiero darle las Gracias a Dios por darme la oportunidad de estar aquí presente, en esta noche tan especial, mágica y esperada por muchos de ustedes.

Hoy es un gran día para la familia del Colegio Universitario de Cartago, su provincia y el país, porque se ratifica una vez más que contamos con una excelente institución de educación, identificada y comprometida con la formación académica, técnica y profesional de los estudiantes. De la mano del Consejo Directivo, El Señor Decano, sus Directores y Coordinadores de Carrera así como de todo el personal docente y administrativo que permiten alcanzar los objetivos planteados por la institución.

Es para mí como Representante Estudiantil del CUC y miembro del Consejo Directivo, además como estudiante y futuro graduado un orgullo estar aquí presente en un día tan especial para todos. Estudiantes universitarios.

Hoy es el gran día, ese tan anhelado, y por el que muchas noches se han desvelado, tareas, exposiciones, trabajos de investigación, los famosos quizes y hasta los exámenes quedaron atrás, pero no sin antes, haber acumulado toda esa experiencia que quedara impregnada en sus memorias y que les permitirá ser personas exitosas en esta vida.

Compañeros todo lo bueno cuesta trabajo en esta vida y esa cuota de esfuerzo y dedicación que ustedes han entregado, se les devolverá, la vida es un sin fin de experiencias cotidianas donde nadie esta al cien por ciento preparado para llevarlas, no hay que pensar que ya lo saben todo, aquí comienza una nueva etapa en sus vidas, este título es la llave para iniciar un camino lleno de prosperidad y grandes éxitos, sigan adelante, sigan preparándose para ser mejores cada día, sin olvidar sus raíces, de donde vienen y para donde van, valorando a las personas que están a su lado y les han apoyado siempre, sus familias, sus seres queridos, ellos que muchas veces no los ¿ invitaron a un compartir ?, una fiesta, un cumpleaños o simplemente querían estar con ustedes pero tenías un examen y no podían sacar ese tiempo, por lo tanto esto es tanto de ustedes como de ellos, disfrútenlo.

Pero sobretodo recuerden poner a Dios delante de todos sus proyectos, el es el que nos da la seguridad y tranquilidad de estar haciendo bien las cosas, ya que sin el ningún titulo será un éxito tan solo será un logro más obtenido.

Muchos éxitos...
Buenas Noches y que Dios sea la luz que guíe su camino en su vida profesional.

4. Palabras del Sr. Mario Morales Gamboa, Decano.

Muy Buenas noches, señor Presidente del Consejo Directivo, Miembros del Consejo Directivo, Directora Académica, Directores de Carrera, Funcionarios Docentes y Administrativos, Graduandos y sus familiares.

Me corresponde a mí, el inmenso honor de ser el Decano de la Institución pionera de la Educación Superior Parauniversitaria, denominada Colegio Universitario de Cartago, en esta sesión solemne, para celebrar con ustedes la tercera graduación del año, dedicada al Lic. Héctor Méndez Ruiz, en su condición de ser el primer Decano de la Institución y además por su invaluable labor dentro del CUC.

Sin embargo, con conocimiento de causa puedo asegurarles que **Don Héctor,** fue aquel Decano que siempre pensó en el bien común, se planteó ideales y los logró, se organizó y formuló propuestas originales dentro de los campos administrativos, académicos, presupuestario y legales para consolidar un proyecto educativo que hoy es una gran realidad, para el beneficio de muchos costarricenses.

Hace 33 años nace nuestro querido Colegio Universitario de Cartago, gracias al impulso y decisión de hombres **como Don Héctor** y mujeres que lucharon a brazo partido para dotar a la provincia, cuna de la educación y la cultura, una Institución que hoy goza de un gran prestigio y además muy respetada por la comunidad local y nacional, por su desarrollo académico y administrativo, que garantiza una formación de calidad para aquellas personas que provienen de la educación diversificada.
Hoy ustedes graduandos son el testimonio de lo que significa para el país contar con una Institución superior parauniversitaria, que les abrió las puertas en el momento más oportuno para forjarse una meta que hoy están disfrutando conjuntamente con sus familiares.

Ustedes que han recorrido un largo camino, donde el **CUC** los dotó de una formación profesional, que les permita tener una autonomía intelectual, un compromiso y responsabilidad social, para que sean personas cuyo aprendizaje se sustente en procesos de generación, apropiación, transformación, difusión, transferencia y aplicación responsable del conocimiento.

Ese conocimiento el cual no puede ser sustraído porque es únicamente de ustedes, que con su esfuerzo y dedicación lograron cosecharlo, **por supuesto,** contaron con los aportes profesionales de sus docentes, directores de carrera y de una administración que está al servicio de los estudiantes.

Un conocimiento que es algo personal, inherente a cada uno de ustedes graduandos, que nunca nadie les va a poder arrebatar. Es al final de cuentas lo que permite alcanzar su realización como personas libres y autónomas, capaces de conquistar su lugar en la sociedad, ganarse la vida y reafirmar su identidad.

Por esas razones, hemos comprendido las autoridades institucionales sobre la importancia que significa para la sociedad costarricense, que la juventud estudie, se eduque y se forme, porque esa adquisición del conocimiento será factor de progreso y bienestar para todos.

Sobre este mismo apartado debemos aceptar que mientras más y mejores técnicos superiores existan, más posibilidades tendremos de incrementar las inversiones, la producción y consecuentemente la riqueza nacional.

Finalmente quiero expresar gracias infinitas a Dios por el don de la vida y la salud, al Gobierno de la República porque siempre han colaborado con la Institución, a las señoras Diputadas y señores Diputados de la Asamblea Legislativa de la provincia, por el resguardo que le brindaron al CUC y finalmente mil gracias a los miembros del Consejo Directivo, mis docentes y mis funcionarios administrativos por ser personas responsables y comprometidas con el desarrollo de la Institución.
Por supuesto mil y mil gracias a los graduandos por haber confiado en el Colegio Universitario de Cartago.

Además deseo expresar que todos ustedes tengan una feliz navidad y un próspero año nuevo, que sus metas y proyectos se cumplan.

5. **Presentación cultural**. La presentación cultural estuvo a cargo del

6. Palabras del Sr. Ricardo Mora Piedra. Presidente del Consejo Directivo.

Buenas tardes estimados graduandos y graduandas.

Un atento y respetuoso saludo para las madres y padres de familia.

También presento un atento saludo a mis compañeras y compañeros del Consejo Directivo, al señor Decano don Mario Morales Gamboa, a los distinguidos y distinguidas miembros del Consejo Académico, a los miembros del Consejo de Decanatura. Al personal docente un cordial saludo y respeto, asimismo al personal administrativo. Doy fe de la excelencia de su labor, así lo reconozco en este acto.

Un muy especial saludo al Lic. Héctor Luis Méndez Ruiz, primer Decano de esta Casa de Enseñanza a quien orgullosamente dedicamos esta tercera graduación.

A ustedes graduandas y graduandos, debo decirles que este acto representa un noble y feliz orgullo para nuestra institución. Llegar a este momento es sin lugar a dudas nuestra razón de ser. Con esto ustedes como personas y nosotros como institución de educación superior, estaremos en primer término contribuyendo al desarrollo y engrandecimiento del país.

Esto no es más que el resultado de su esfuerzo, de su tenacidad y su deseo de superación. También se debe al aporte y la oportunidad que ofrece nuestra institución a la juventud costarricense.

También mi reconocimiento a sus familiares que en gran medida contribuyeron a este logro y también a sus amigos y amigas porque en alguna forma aportaron a este triunfo.

No puedo, bajo ninguna circunstancia ignorar mi inmensa y feliz satisfacción por haberse dedicado la presente graduación a una persona muy apreciada en esta casa de enseñanza. Me refiero al Lic. Héctor Luis Méndez Ruiz, primer Decano de nuestra historia.

Cuando hace treinta y tres años, inició en nuestro país esta modalidad de enseñanza superior, don Héctor asumió el reto con decisión y entusiasmo a pesar de ser una experiencia totalmente inédita.

De inmediato esta incipiente criatura inició un crecimiento vigoroso y verdaderamente firme y en muy pocos años se consolidó, evidencia notable de su sabiduría y firmeza en su conducción.

Una a una, se fueron abriendo las ofertas académicas en modalidades que pretendían llenar una sentida necesidad dentro del desarrollo de nuestro país. Carreras como Agroindustria, Riego, Drenaje y Conservación de Suelos; Dirección de Empresas y otras llenaron las expectativas de la comunidad nacional. Eso provocó que la comunidad nacional, volvieran los ojos hacia nuestra institución. Muestra clara y evidencia del tino, pericia y visión innovadora de don Héctor.
Con el paso de los años, muchas veces con grandes dificultades, don Héctor condujo esta nave, con frecuencia sobre procelosos mares hasta llegar a buen puerto siempre con dignidad y firmeza, con absoluta claridad de las metas trazadas.

El resto es historia. Hoy gozamos de un Colegio Universitario líder absoluto en la enseñanza parauniversitaria, con total proyección hacia la comunidad nacional y uno de los motores del desarrollo educativo nacional.

Aprovecho esta oportunidad para decirle a don Héctor Luis, gracias, muchas gracias por conducir a esta institución hasta el sitial que hoy ocupa dentro del contexto educativo nacional. También gracias por sus sabios consejos pero sobre todo por su amistad.

7. Palabras del Sr. Héctor Luis Méndez Ruiz, dedicado de la graduación.

Buenas noches a todos, señor Presidente del Consejo Directivo, señores y señoras miembros del Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, al señor Decano actual, Mario Morales Gamboa, Decano de mucho lujo, un saludo para el Diputado Francisco Marín, quien nos honra hoy con su presencia, señores docentes y funcionarios administrativos, señores invitados especiales, señores y señoras graduandos, señoras y señores.

Hace allá como cuarenta años, un grupo de buena voluntad, llamado Asociación de Desarrollo ADEUCA, se organizó de tal manera que entre otros proyectos desarrollara uno académico para entonces no sabíamos ¿qué era un Colegio Universitario? Y ¡ menos el nombre!, por esos avatares de la vida el Consejo Directivo que apenas se formaba en aquella época, me encargó explorar algunas actividades de orden académico y así logramos fundar unas diez o doce carreras cortas que aún algunas de ellas continúan vivas, no teníamos recursos, ni materiales ni económicos, el entonces presidente Daniel Oduber, para que despegáramos, nos transfirió un millón de colones, pero debíamos un millón cuatrocientos mil colones, siempre quedamos atados de manos.

Hoy vengo a esta heredad con algunos ”rayitos” por el tiempo, se me hace cuesta arriba hacer un resumen de las luchas que dimos para que hoy tengamos esta institución, formada, sólida y prestigiosa.

Les ruego a los señores y señoras graduandos y graduandas, que cuando encuentren en algún lugar a un profesor le den la acera, lo saluden con entusiasmo y respeto, cada uno de ellos han dado por ustedes lo mejor, saluden con afecto, con una sonrisa y respeto a ese profesor, ellos se lo merecen.

Nosotros no teníamos ninguna experiencia, administrativa ni docente, no contábamos con recursos materiales o financieros, nada, absolutamente nada. Hoy el staff administrativo y docente ya tiene una carrera más o menos bien formada, como un sargento me cuadro ante ustedes y digo "misión cumplida" porque les he dejado un poquito no más.

Recuerdo igualmente, que estando el licenciado José Miguel Corrales Bolaños, presidiendo una sesión del Consejo Directivo, se dirigió a un compañero nuestro y le dijo "compañero usted que viene de Europa empapado con los últimos conocimientos pedagógicos, díganos ¿qué carrera podríamos dar?, y ese compañero que por razones obvias omito su nombre le dijo: "licenciado hay que mezclar la dureza del ejercicio profesional con la alegría, demos una carrera de sacos", otro compañero que estuvo oyendo por ahí que hablábamos del crédito académico, oía la palabra crédito y se le nombró para promover el CUC, en los colegios académicos de Cartago, en una visita a los quintos años, les dijo "señoras se va a formar un colegio universitario, ahí todos tienen crédito, su mamá, su papá, todos tendrán crédito".

Yo a ustedes no les deseo ningún éxito, si les deseo mucho trabajo, eso sí. Déjenme decirles finalmente que asuman con responsabilidad ética, el reto que hoy obtienen al obtener a la vez el título académico, llévenlo con mucha dignidad y altura porque ustedes se lo merecen pero hay que respetar el título también.

Buenas noches a todos, gracias.

8. Juramentación de los Graduandos.

El Sr. Decano procede a realizar la juramentación:

Sr. Decano	"¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino?
Graduandos	-Sí, juro-
Sr. Decano.	Si así lo hiciereis, Dios os ayude, y si no, Él, el Colegio Universitario de Cartago y la Patria os lo demanden". De conformidad con el Decreto Ejecutivo 30431-MEP, la Ley número 6541 y la Constitución Política, los declaro Diplomados del Colegio Universitario de Cartago.

Los graduandos quedan oficialmente juramentados.

8. Entrega de títulos.

ESTADÍSTICA

CARRERA	TOTAL DE GRADUADOS	
		Énfasis
Dirección de Empresas	32	
Electrónica	5	
Empresas y Actividades Turísticas	22	
Investigación Criminal y Seguridad Organizacional	46	2
Mecánica Dental	29	
Programación de Sistemas	2	
Secretariado Administrativo Bilingüe	31	
Totales	**167**	**2**
Total de Títulos emitidos	**169**	

MEJOR PROMEDIO DE LA GRADUACION		
NOMBRE	**PROMEDIO**	**CARRERA**
Ana Stefani Arce Núñez	9.33	Secretariado Administrativo Bilingüe
***** UL *****		

MEJOR PROMEDIO DE CADA CARRERA		
NOMBRE	**PROMEDIO**	**CARRERA**
Gaudy Vargas Fonseca	9.15	Dirección de Empresas
William Andrés Arévalo Molina	8.93	Empresas y Actividades Turísticas
Gaudy Liseth Mena Arce	9.09	Investigación Criminal y Seguridad O.
Jeilyn Carolina Barboza González	8.65	Mecánica Dental
Ana Stefani Arce Núñez	9.33	Secretariado Administrativo Bilingüe
***** UL *****		

GRADUADOS DE HONOR (Promedio igual o superior a 9.00)		
NOMBRE	**PROMEDIO**	**CARRERA**
Gaudy Vargas Fonseca	9.15	Dirección de Empresas
Gaudy Liseth Mena Arce	9.09	Investigación Criminal y Seguridad O.
Ana Stefani Arce Núñez	9.33	Secretariado Administrativo Bilingüe
Angie Chaves Moya	9.05	Secretariado Administrativo Bilingüe
Evelyn Cecilia González Arley	9.10	Secretariado Administrativo Bilingüe
Tatiana María Rodríguez Martínez	9.12	Secretariado Administrativo Bilingüe
Melania Rojas Herrera	9.08	Secretariado Administrativo Bilingüe

Paula Valverde Fonseca	9.03	Secretariado Administrativo Bilingüe
Melania Vargas Revilla	9.01	Secretariado Administrativo Bilingüe
*** UL ***		

Dirección de Empresas

1.
2. Angélica María Aguilar Ramírez
3. Andrés Alonso Aguirre Chinchilla
4. Melisa Alvarado López
5. José Gilberto Alvarado Tencio
6. Eimy Andrea Bejarano Cerdas
7. Ivannia Brenes Mora
8. María Isabel Calderón Navarro
9. María Victoria Gamboa Calvo
10. Katherine María García Marín
11. Sandra Vanessa Gómez Fernández
12. Meybelyn Johanna Gómez Méndez
13. Marylin Ester Hernández Román
14. Shirley Rocío Hernández Alvarado
15. Isabel Cristina Hidalgo Coronado
16. Miguel Mauricio Loaiza Brenes
17. María Tatiana López Fuentes
18. Jenny Marcela Mata Morales
19. José Roilan Mena Madriz
20. Hellen Meneses Chacón
21. Norman Alberto Monge Aguilar
22. German Esteban Monge Mata
23. Gerardo Montero Calderón
24. Marco Antonio Moreno Gamboa
25. José Rafael Quesada García
26. Rebeca Alejandra Quirós Calderón
27. Luis Rodríguez Calvo
28. Allan Romero Arce
29. Hellen Rebeca Sanabria Montero
30. Isaac Alberto Solano Navarro
31. Ana Carmen Tencio Monge
32. Gaudy Vargas Fonseca
33. José Miguel Zúñiga Picado

Electrónica

34.

35. Guido Alberto Campos Sánchez
36. Guillermo Esteban Cortés Cedeño
37. Jonathan Esteban Hernández Mena
38. Diego Mora Noguera
39. Carlos Mario Vásquez Solano

Empresas y Actividades Turísticas

40. Wainer Armando Abarca Alfaro
41. Adriana Arce Córdoba
42. William Andrés Arévalo Molina
43. Manuel de Jesús Arias Cordero
44. Jennifer Arias Mora
45. Carolina de los Ángeles Brenes Calderón
46. Natalia Cordero Vargas
47. Stephanie Raquel Hernández Calderón
48. Daniel Jesús Herrera Solano
49. Omar Antonio López Sandoval
50. María Soledad Loría Naranjo
51. Karla Pamela Madriz Aguilar
52. Catalina Maroto Corella
53. Esteban Alberto Mata Monge
54. Emilia Virginia Morales Solano
55. Diana Francela Ramírez Quesada
56. Johanna Marcela Rodríguez Alfaro
57. Andrea Rodríguez Castro
58. Mayela Rocío Rojas Chacón
59. María Gabriela Solano Porras
60. María del Pilar Solano Zúñiga
61. Luis Diego Villalobos Castro

Investigación Criminal y S.O.

Énfasis: **Investigación Criminal**

62. Gabriela Agüero Ávila
63. Pablo Aguilar Madriz
64. Erick Jonathan Araya Barrantes
65. Falone Briggitte Arias Otoya
66. Bryan Alberto Blanco Rodríguez
67. Rebeca María Bonilla Rodríguez
68. Adriana Brenes Flores

69. Arlette Bustamante Angulo
70. Tannia Priscilla Calderón Granados
71. José Luis Camacho Pacheco
72. Karol Viviana Campos Martínez
73. José Ricardo Cavallini Arguedas
74. José Pablo Céspedes Vargas
75. Raquel Chacón Sánchez
76. Julio Alberto Cordero Picado
77. Esteban Ernesto Cordero Zúñiga
78. José Luis Coronado Cano
79. Martín Enrique Coto Montero
80. María Elena De Sárraga Quirós
81. Luis Fernando Ferllini Molina
82. Dislemy María Fernández Picado
83. Magdalena Fuentes Ángulo
84. William Andrés García Morales
85. Pablo César Gómez Flores
86. Andrés Grant Mora
87. Jeniffer Natalia Huertas Mata
88. Ángelo Gabriel Leitón Vega
89. Ana Isabel López Salazar
90. Rebeca Matamoros Fonseca
91. Gaudy Liseth Mena Arce
92. Víctor Alexander Montoya Vargas
93. Keivyn Mora Montero
94. Maricela Murillo Vargas
95. Jeffrey Manuel Porras Calvo
96. Mónica María Quesada Arroyo
97. José Gabriel Quirós Ramírez
98. José Felix Ramírez Villalobos
99. Kimberly Salazar Montero
100. Cristian Sánchez Hidalgo
101. Llunir Sánchez Ortega
102. Sara Beatriz Serrano Mora
103. Caroll Milena Solano Hernández
104. Julliane Solís Jiménez
105. Jennifer Tenorio Tenorio
106. Leidy Verónica Vargas Fernández
107. Diego Alonso Venegas Ureña

Énfasis: **Seguridad Organizacional**

1. Andrés Grant Mora
2. Jennifer Tenorio Tenorio

Mecánica Dental

108. Jeilyn Carolina Barboza González
109. Francel María Barquero Marín
110. Deiny Lee Brenes Barquero
111. Stephanie Andrea Calderón Serrano
112. Stephanie Camacho Vargas
113. Lidyana Marcela Cambronero Granados
114. Einer Eduardo Carrillo Calderón
115. Marvin Eduardo Chana Arrieta
116. María José Corrales Gutiérrez
117. Gabriela Coto Solano
118. Jorge Luis Coto Varela
119. Karina Evelia Florián Montiel
120. Tatiana María Gamboa Moya
121. Johanna Sofía Gómez Rivera
122. Shirley González Delgado
123. Alejandra Vanessa Gutiérrez Flores
124. Manuel Jesús Jiménez Mora
125. Katherine Dahianna Hernández Sánchez
126. Melania Mata Villalobos
127. Mariela Montero Elizondo
128. Natalia de los Ángeles Moya Martínez
129. María Elena Muñoz Hernández
130. Karol Tatiana Murillo Calderón
131. Mónica Pérez Brenes
132. Diana Rojas Brenes
133. Andrea Vanessa Sánchez Castillo
134. Laura Marcela Sánchez Castillo
135. Stephanie de los Ángeles Thames Avendaño
136. Leonardo José Valerín Cortés

Programación de Sistemas

137. Osvaldo Antonio González Chaves
138. Cleimer Gerardo Vargas Cedeño

Secretariado Administrativo B.

139. Natalia Milena Aguilar Fonseca
140. Ingrid Amador Solano
141. Ana Stefani Arce Núñez

142. María Lorena Chaves Cordero
143. Angie Chaves Moya
144. Tannia Corrales Sánchez
145. Margot Corrales Ureña
146. Evelyn Cecilia González Arley
147. María Daniela Hernández Arce
148. Carina Jiménez Solano
149. Leila Leiva González
150. Evelyn Patricia Leiva Solano
151. Yendry Martínez Rodríguez
152. Yarixia Masís Mora
153. Jenny Meneses Soto
154. Ana Belén Navarro Pereira
155. Karen Núñez Brenes
156. Marcia María Quirós Jiménez
157. Tatiana María Rodríguez Martínez
158. Marilyn Rojas Herrera
159. Melania Rojas Herrera
160. Carol Elizabeth Salas Solano
161. Jimena Salazar Olivares
162. Maricruz Segura Brenes
163. Ivannia de los Ángeles Solano Jiménez
164. Francini Valverde Fonseca
165. Paula Valverde Fonseca
166. Melania Vargas Revilla
167. Marianela Vargas Zúñiga
168. María de los Ángeles Vega López
169. Astrid Malena Zúñiga Brenes

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y cincuenta minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2763

Sesión Ordinaria No. 2763 15 de diciembre de 2009

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	002
2.	Aprobación del acta 2760, 2761 y 2762.	002
3.	Análisis de los oficios AU-194, AU-195, AU-196, AU-198 Y AU-201. Atención al señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno.	002
4.	Análisis del Oficio DEC-851-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, adjuntando el informe de Becas del II Cuatrimestre 2009.	025
5.	Correspondencia.	033
6.	Asuntos Varios.	035

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2763

De la Sesión Ordinaria No. 2763 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala del Consejo Directivo, el 15 de diciembre de dos mil nueve a partir de las dieciocho horas de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruiz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña (Ausente, con justificación previa ante el señor Presidente), Sr. Luis Diego Campos Meléndez, Sra. María del Rocío Delgado Aíza y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta. Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano (quien hizo su ingreso a las diecinueve horas y treinta minutos de la noche, con previa justificación ante el señor Presidente) y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación acta 2760, 2761 y 2762. 3. Análisis de los oficios AU-194, AU-195, AU-196, AU-198 Y AU-201. Atención al señor Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno. 4. Análisis del Oficio DEC-851-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, adjuntando el informe de Becas del II Cuatrimestre 2009. 5. Correspondencia. 6. Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: APROBACIÓN DEL ACTA 2760, 2761 y 2762.

Se aprueba el acta 2760, 2761 y 2762.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DE LOS OFICIOS AU-194, AU-195, AU-196, AU-198 Y AU-201. ATENCIÓN AL SEÑOR LUIS GERARDO UREÑA OVIEDO, AUDITOR INTERNO.

A continuación los documentos en análisis:

30 de noviembre de 2009
AU-194-2009

Señores
Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago
Presente

Estimados señores:

En cumplimiento al Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República manual número M-1-2004-CO-DDI, el cual fue Publicado en La Gaceta número 246, del jueves 16 de diciembre de 2004, referente a los servicios de Auditoría, el enunciado 1.1.3 indica:

> 1.1.3 **Servicios preventivos**
> Los servicios preventivos incluyen la asesoría, advertencia…….
>
> 1.1.3.2 Servicio de advertencia
>
> La Auditoría Interna debe advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, incluyendo al jerarca, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

Por lo cual, esta Auditoría Interna considera oportuno hacer del conocimiento al Consejo Directivo de algunas oportunidades de mejora, que debe tener en cuenta la Administración Superior referente a los convenios firmados y vigentes los cuales obligan a la Institución a dar una contraprestación.

De lo anterior, se hace referencia a los convenios firmados entre el Colegio Universitario de Cartago y la Asociación de Desarrollo Especifico Pro

Desarrollo Universitario de Cartago (ADEUCA), el primer convenio firmado el día 11 de setiembre de 1996 y el segundo el 28 de mayo de 1999.

Dado que la Institución adquiere una obligación de cumplimiento contractual cada vez que adquiere un convenio, se realizó el siguiente análisis de los convenios antes citados:

Antecedentes

En el marco legal y reglamentario que ampara y regula al CUC., se encuentra definido por la Ley número 6541 y su Reglamento de la Educación Superior Parauniversitaria, Decreto Ejecutivo número 30431-MEP, así como el anterior Decreto Ejecutivo número 12711-E (para los Colegios de Educación Superior Parauniversitaria), en los cuales se prevé la posibilidad a los Colegios Parauniversitarios de celebrar acuerdos de cooperación con Instituciones públicas y privadas; en concordancia las normas indican lo siguiente:

1. Ley 6541: sobre la realización de convenios interinstitucionales

> **"Artículo 18**.- Esos centros educativos quedan facultados para establecer convenios de cooperación e intercambio de servicios y tecnología con las instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como extranjeras. **"**

2. Decreto Ejecutivo Nº 30431-MEP, Reglamento de la Educación Superior Parauniversitaria:

> "Artículo 41. —Las Instituciones de Educación Parauniversitarias podrán:
>
> b) Suscribir convenios de articulación con las instituciones de Educación Superior Universitarias públicas y privadas que permitan continuar con el proceso formativo integral del diplomado en las ofertas académicas que imparten las universidades para garantizar la continuidad de estudio en grados académicos superiores."

3. Decreto Ejecutivo Nº 12711-E, Reglamento de la Educación Superior Parauniversitaria (vigente al momento de la celebración del Convenio):

> Artículo 3°—Para lograr sus fines, las instituciones de Educación Superior Parauniversitaria cumplirán las siguientes funciones:
>
> c) Ofrecer actividades académicas con base en convenios e intercambio de servicios y tecnología con otras instituciones, tanto nacionales como extranjeras;

De los convenios firmados entre el Colegio Universitario de Cartago y la Asociación de Desarrollo Específico por Desarrollo Universitario de Cartago (ADEUCA) donde se observó:

1. Los convenios en mención carecen de un refrendo o visto bueno por parte del Ente Contralor.

2. Los convenios aparentemente son atípicos a lo que indica la norma, dado que los convenios a se hace referencia en la normativa son de cooperación tecnológica y otros, pero no de este tipo.

3. Así mismo, se observa que los convenios manifiestan que se le entregue hacienda pública a un ente privado, dado que los convenios en mención, otorgan ese beneficio a esta Asociación, según consta en las cláusulas Nº 1 del acuerdo de 1996 y tercera del convenio firmado del año 1999.

Sobre estos puntos, el oficio número 626 del 29 de enero del 2008 de la Contraloría General de la República se manifiesta lo siguiente:

"Asimismo, de manera puntual el artículo 43 de ese decreto ejecutivo, (Decreto Ejecutivo Nº 12711 del 10 de junio de 1981) establecía que "Los colegios universitarios no podrán hacer uso o disponer de su hacienda para fines, distintos de los encomendados por la ley, el presente Reglamento y las disposiciones presupuestarias." Este mandato es en cambio muy claro y pone límite al uso de los bienes de los colegios universitarios oficiales, los que en definitiva son bienes públicos sujetos a todo un régimen de administración y control según el ordenamiento jurídico aplicable."

Por su parte, de la lectura del actual Reglamento de la Educación Superior Parauniversitaria, decreto ejecutivo Nº 30431 del 23 de mayo de 2002, no pareciera

tampoco deslindarse la posibilidad de trasladar el uso de instalaciones, que casi con carácter permanente y definitivo, a una entidad……

4. El tiempo de los convenios establecidos en las cláusulas 8 del año 1996 y octava del año 1999, carecen de equidad, dado que son 25 años, tal situación se indicó en el oficio # 5518 del 16 de mayo del 2002, en las conclusiones del análisis del convenio entre COOPEJOVO y el C.U.C, que el plazo de 25 años y prorrogables por períodos iguales, evidencia que el plazo es casi indefinido.

   El oficio Nº 5518 del 16 de mayo del 2002 de la Contraloría General de la República, respecto al plazo del convenio que tiene el CUC y otra entidad, indica lo siguiente:

   "En cuanto al plazo de 25 años del derecho de uso sobre el inmueble, se estima excesivo."

   Referente a este punto, en el oficio 8506 del 19 de julio del 2002 se indica lo siguiente:

   "un plazo razonable podría ser de cinco años prorrogable a por cinco adicionales"

5. Los convenios en apariencia no ofrecen contraprestaciones equitativas, dado que favorecen posiblemente, solo a la Asociación ADEUCA por cuanto la Institución tiene que ceder el terreno para cumplir con el fin de los convenios, pero al CUC solo se le brindaría el servicio de transporte, pero en la actualidad este servicio no se presta a los estudiantes.

6. Los convenios en mención, no se están ejecutando lo anterior acorde a las manifestaciones del Decano Mario Morales Gamboa, sin embargo los mismos se encuentran firmados y vigentes.

Por los puntos antes citados, esta Auditoría considera oportuno recomendar:

1- Se analicen los convenios entre el CUC-ADEUCA y se determine si es conveniente para la Administración mantener o rescindir los mismos,

esto porque a la fecha, no han cumplido el objetivo de brindar un servicio de transporte a los estudiantes de la Institución.

2- Se determine por parte de la Administración que convenios se mantienen vigentes y cuáles han cumplido su fin específico.

3- Se fortalezca el control interno de los futuros convenios, mismos que deben ajustarse a la normativa vigente.

Atentamente,

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Luis Gerardo Ureña Oviedo
Auditor Interno

Cc: Archivo.

De la mano con la educación
y la proyección a la comunidad

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo indica: *"este convenio presenta algunas situaciones propias a las que presenta el convenio con COOPEJOVO, este caso de ADEUCA presenta dos convenios, los cuales se encuentran debidamente firmados y están vigentes, pero a pesar de que están vigentes, no han entrado en ejecución, ambos indican algunas situaciones propias que van en contra del ordenamiento jurídico , por ejemplo que la figura del convenio como tal no era esa, segundo que el convenio carece de un refrendo de la Contraloría, y no cumplió el fin con el cual se realizó el mismo, por consiguiente deben analizar si lo mantienen".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"¿qué repercusiones tiene si se envía este asunto con nota de prevención?*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo indica: *"según la Ley de Control Interno las recomendaciones de la Auditoría son de acatamiento obligatorio, perfectamente, puede ser que ustedes no estén de acuerdo con las recomendaciones y abría una discrepancia, si existiese esta situación según lo que indica la Ley de Control Interno, alguna de las dos partes tiene que allanarse, si el Auditor envía esto lo hace con el propósito de que se acaten las recomendaciones, sin embargo el Consejo Directivo tiene la potestad de no acatar las recomendaciones de la Auditoria y al pasar diez*

días posteriores y al no allanarse ninguna de las dos partes y al persistir la discrepancia, se enviaría a la Contraloría para que esta decida si las recomendaciones se tienen que acatar obligatoriamente o si es que las mismas no son acordes a la realidad institucional".

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"señor Auditor, en diez días¿ a partir de que usted lo entrega o que se conoce?*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo indica: *"de que se recibe, sin embargo esto no es un informe, sino un oficio, asimismo yo comprendo que ustedes tienen que analizar la documentación que se les envía y no pueden aplicar los plazos normalmente".*

El señor Presidente manifiesta: *"¿Cuál es la base jurídica de la Contraloría, para decir que veinticinco años es mucho tiempo y que cinco años es lo debe de aplicarse a los convenios?*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo indica: *"por los quinquenios, pero desconozco la base jurídica, tendría que traer el oficio 626 y el 8588, sin embargo estos son con relación a lo de COOPEJOVO".*

El señor Presidente manifiesta: *"necesitamos un fundamento jurídico, porque si me dicen que veinticinco años es mucho, bueno está bien yo considero que se rompen los principios de proporcionalidad y racionabilidad que establece la constitución, pero tiene que decirme ¿por qué es mucho?.*

Los señores y señoras miembros del Consejo Directivo proponen "Trasladar a la Administración el oficio AU-194, presentado por la Auditoria Interna, con copia de los convenios firmados con ADEUCA, para que el Asesor Legal debidamente contratado por la administración, a través de la Proveeduría Institucional, presente un criterio legal y una recomendación sobre los mismos al Consejo Directivo, para la sesión del próximo doce de enero de dos mil diez". Se somete a votación, se aprueba por ***UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES Y EN FIRME:***

ACUERDO 01-2763-2009:

> *"Trasladar a la Administración el oficio AU-194, presentado por la Auditoria Interna, con copia de los convenios firmados con ADEUCA, para que el Asesor Legal debidamente contratado por la administración, a través de la Proveeduría Institucional, presente un criterio legal y una recomendación sobre los mismos al Consejo Directivo, para la sesión del próximo doce de enero de dos mil diez".*

El señor Presidente *Propone: "Solicitar a la Administración que a partir de enero del dos mil diez, se incluyan los convenios vigentes, en el Orden del Día del Consejo Directivo, uno cada quince días, con la respectiva opinión jurídica, del Asesor Legal, esto con el propósito de conocerlos y analizarlos, se somete a votación, se aprueba por* ***UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES Y EN FIRME:***

ACUERDO 02-2763-2009:

> *"Solicitar a la Administración que a partir de enero del dos mil diez, se incluyan los convenios vigentes, en el Orden del Día del Consejo Directivo, uno cada quince días, con la respectiva opinión jurídica, del Asesor Legal, esto con el propósito de conocerlos y analizarlos".*

Finaliza el análisis de este documento.

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA

03 de diciembre de 2009

AU-196-2009

Señores
Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago
Presente

Estimados señores:

En cumplimiento al Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República manual número M-1-2004-CO-DDI, el cual fue Publicado en La Gaceta número 246, del jueves 16 de diciembre de 2004, referente a los servicios de Auditoría, el enunciado 1.1.3 indica:

> 1.1.3 **Servicios preventivos**
> Los servicios preventivos incluyen la asesoría, advertencia…….
>
> 1.1.3.1 Servicio de asesoría El auditor interno debe asesorar oportunamente al jerarca en materia de su competencia. Sin perjuicio de las asesorías que en esa materia a criterio del auditor correspondan a otros niveles de la organización, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno institucional.

Por lo anterior, esta Auditoría Interna considera oportuno ofrecer un informe ejecutivo referente a los Servicios Contratados de la Institución, a fin de que la Administración tenga los insumos necesarios para evaluar los posibles riesgos que puede enfrentar el Colegio Universitario de Cartago, por el posible incumplimiento al Artículo 11 del Código de Trabajo el cual dice:

> **"Artículo 11.** Serán absolutamente nulas, y se tendrán por no puestas, las renuncias que hagan los trabajadores[1] de las disposiciones de este Código y de sus leyes que los favorezcan."

Así las cosas, y con el animo de asesorar oportunamente al jerarca y a la Administración se adjunta el Resumen Ejecutivo de las observaciones realizadas por el Licenciado Dionisio Guillen sobre tales Servicios que utiliza el CUC.

[1] El subrayado no es del original.

Quedo a su disposición para aclarar o ampliar cualquier aspecto que estimen oportuno.

Atentamente,

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Luis Gerardo Ureña Oviedo
Auditor Interno

Cc: Archivo

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"este es un informe de asesoria, que consta de noventa y siete páginas, se le entrega al Consejo Directivo un resumen ejecutivo, elaborado por el licenciado Dionisio Guillén, sobre la situación de los funcionarios contratados bajo la modalidad de servicios contratados, que no se adecua a lo que dice la normativa, si bien es cierto los funcionarios cobrar su salario, sin embargo ellos tienen una subordinación y tiene un horario y están presentándose físicamente a la institución que brindan el servicio, exactamente son veintiséis personas, esas personas a pesar de que firman un contrato, y si bien es cierto en derecho general, el contrato es el entendimiento entre las partes, , también es cierto que se contrapone a lo que dice la normativa de que ningún derecho es renunciable, por consiguiente, ellos a pesar de que están renunciando tácitamente al hacer un contrato, es totalmente nulo, porque los derechos de los trabajadores están por encima de los contratos que son firmados en esta institución.*

La institución se está viendo en un posible riesgo, ante una posible demanda del Ministerio de Trabajo, en caso de que alguno de estos colaboradores quisiera presentar ante esa instancia, además el incumplimiento de nosotros como funcionarios públicos al aceptar ese tipo de riesgo, es una necesidad institucional, porque cada uno de esas veintiséis personas están aquí porque la institución lo necesita, el problema es que la Autoridad Presupuestaria no ha dado las plazas, la institución ha crecido y carecemos de recursos económicos porque no hay presupuesto, pero en resumen a esta gente se les tiene que pagar sus derechos laborales, si no que nosotros debemos ser buenos patronos, reconocerles sus vacaciones y aguinaldo, el problema es que no hay presupuesto".

El señor Presidente indica: *“cuales de las cláusulas de este tipo de contrato considera usted que son nulas de pleno derecho”.*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *“tendría que traer algún contrato para guiarnos; doña Lorena usted ha visto los contratos que se han firmado aquí, porque usted tiene varios funcionarios que están bajo esa modalidad, ¿tiene usted conocimiento de este asunto?”.*

La Directora Valerín Barboza indica:*“sería en las mismas condiciones que usted tiene a su secretaria”.*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *“si exactamente”.*

La Directora Valerín Barboza indica: *“desconozco si usted tiene acceso al contrato de su secretaria, yo no tengo acceso al contrato de los funcionarios que laboran en mi departamento”.*
El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *“yo tuve acceso a otros contratos, que igual yo contraté bajo esa figura, pero desconociendo todo lo anterior”.*

El señor Presidente indica: *“a mi me preocupa que hayan cláusulas que anulan el contrato de pleno derecho, cualquier cláusula abusiva anula el contrato, para mí los contratos están mal redactados”.*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *“se deben revisar los contratos, redactarlos de forma clara, para no violentar los derechos de los trabajadores”.*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *“lo que ha utilizado la Administración es erradamente que usted no contrata bajo el servicio profesional, si usted contrata como se contrata a un asesor legal, está contratado por ustedes, por un monto de millón setecientos mil colones, el tiene que estar aquí sólo los días de sesión, eso tiene que estar en el contrato, el no tiene subordinación con usted, salvo que ustedes le hagan la consulta, él no tiene que acatar ninguna consulta que yo le haga, porque no es mi empleado, ni es empleado del CUC”.*

El señor Presidente indica: *“pero ¡puede ser a través de nosotros?*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *“si, pero esa es una situación de subordinación que no existe, bajo esa modalidad se contrataron a veintiséis personas, ya la letra de los contratos la analizó el licenciado Dionisio Guillén, el resumen ejecutivo indica que los contratos no se ajustan al ordenamiento jurídico y el informe consta de noventa y siete páginas”.*

El señor Presidente indica: *“en honor a la verdad, sin querer adelantar criterio, yo le haría la consulta a la Procuraduría General de la República, porque contesta de dos formas como consulta que o es de acatamiento obligatorio y como opinión jurídica que si es de acatamiento obligatorio, generalmente dependiendo que quien la haga, por ejemplo si la hace el señor Decano, la respuesta sería de acatamiento obligatorio, si la hago yo no lo sería, de toda suerte pongamos a conocimiento.*

Estamos prevenidos de que se tienen que revisar esos contratos”.

El Director Campos Meléndez indica: *“normalmente ¿cómo es el tipo de servicio contratado que se maneja aquí?, porque indicaba el señor Auditor que es donde se ven afectadas las garantías sociales de esos colaboradores”.*

El señor Decano manifiesta: *“es una situación especial, dadas las necesidades que tiene el colegio, nosotros habíamos indicado que la institución tiene un ámbito horario sumamente elevado o amplio, nosotros trabajamos desde las ocho de la mañana a siete de la noche y el horario académico de ocho de la mañana a nueve y cuarenta de la noche, y los sábados que debe atenderse lo que es DECAT, esto prácticamente sin recursos, sin personal, se estableció una modalidad de contratación dadas esas grandes necesidades, sin embargo por esas necesidades las contrataciones han sido recurrentes y lógicamente eso tiene problemas de tipo legal, en ese sentido fue la razón por la cual solicité a este Consejo Directivo que me diera tiempo para en el transcurso del próximo año organizar toda una estrategia, para que por la vía de los servicios especiales puedan crear plazas autofinanciadas, la fuente de financiamiento sería lo que pagamos por servicios contratados, sin embargo al no tener cargas sociales el costo es mayor y no todas las podemos cubrir, a no ser que DECAT, generara más recursos y de esa forma cubrir ese faltante, pero es una decisión que debemos tomar para no estar al margen de la ley. Si nosotros no hubiésemos tomado la decisión de crear servicios contratados la institución hubiese colapsado.*

Ya uno sabe que esta situación no se puede sostener y hay que ponerla a Derecho y la única forma es como se los propuse, analizar con tiempo cada uno de los contratos y presentarlos al Ministerio, y ser muy puntuales que serían plazas cubiertas con nuestros propios recursos, esta situación no es ajena, donde a nosotros a nivel de la Autoridad Presupuestaria y de la Contraloría lo hemos comentado, porque es una situación que se comenzó con la situación no tuvo inconveniente, pero no tenía una auditoria que estuviera vigilante de esas cosas, y al final de cuentas la gente necesita trabajar y quizás ustedes dirán que sí, pero con las condiciones que se requiere, por lo menos la gente se defiende de alguna forma para

solventar sus necesidades, pero no hay que jugársela, si está el asunto, hay que resolverlo al costo social que sea, porque si no encontramos respuesta y las puertas se cierran no podemos ir contra la ley, la esperanza nuestra es que muchos de esos casos los podamos resolver, por medio de las plazas autofinanciadas, contrataciones especiales, Dios primero vamos a tratar de que salga bien todo".

El señor Presidente indica:
"se tendrán que buscar los medios para subsanar ese asunto, el auditor habló que los contratos que se hacen son nulos de pleno derecho, sin embargo yo le consulté ¿cuáles son las cláusulas que son nulas y él no pudo contestar?, o sea que este fue un informe incompleto, para mi, si no hay un fundamento jurídico y un señalamiento cláusula por cláusula, la recomendación que da el auditor no tiene validez porque carece de fundamento jurídico, yo le agradezco al señor Decano que haya hecho esta aclaración tan importante y oportuna, porque realmente es preocupante porque la Caja Costarricense del Seguro Social no perdona a nadie".

La Directora Madrigal Ruiz propone "Trasladar el Oficio AU-196-2009, junto con los contratos de los colaboradores que están laborando bajo la modalidad de Servicios Contratados, al Asesor Legal, debidamente contratado por la administración por medio de la Proveeduría Institucional, para que emita una opinión jurídica y recomendación al respecto". Se somete a votación, se aprueba por ***UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES Y EN FIRME:***

ACUERDO 03-2763-2009:

> *"Trasladar el Oficio AU-196-2009, junto con los contratos de los colaboradores que están laborando bajo la modalidad de Servicios Contratados, al Asesor Legal, debidamente contratado por la administración por medio de la Proveeduría Institucional, para que emita una opinión jurídica y recomendación al respecto".*

Señores
Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago
Presente

Estimados señores:

Para conocimiento de todos ustedes, adjunto informe A.I.-07-2009, llamado "INFORME SOBRE LA AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA***".***

Con la mayor disposición para aclarar o ampliar cualquier aspecto, se suscribe.

Atentamente,

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Luis Gerardo Ureña Oviedo
Auditor Interno

LUO

- Expediente Estudio
- Archivo

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"esta es una evaluación que se hace una vez al año, el objetivo es autoevaluarse, para saber si la calidad de la auditoria ha sido acorde con los lineamientos, aquí lo lamentable es que la autoevaluación la hago yo mismo, porque así lo manda la Contraloría General de la República, es totalmente objetivo, lo que los encuestados contestan es lo que se anota".*

El Director Leiva Arrieta indica: *“yo no dudo de su honorabilidad, si no que, si se quiere una evaluación lo lógico es que la hiciéramos nosotros”.*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *“esta es una evaluación que se hace una vez al año, el objetivo es autoevaluarse, para saber si la calidad de la Auditoria Interna. Esto es un procedimiento que debe realizar el Auditor, porque así lo manda la Contraloría, yo lo que hago es hacer la encuesta a las instancias auditadas, por ejemplo ¿qué le pareció la calidad?, el servicio, etc, y es una situación propia de observación”.*

La Directora Delgado Aíza indica: *“¿la Contraloría le envía un especie de machote para que lo realice”.*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *“sí, señora”.*

La Directora Valerín Barboza indica: *“¿porqué se dice que esta es una autoevaluación parcial”.*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *“porque en otras instituciones la autoevaluación se extiende hasta otros miembros de la auditoria, sin embargo en mi caso es una unidad unipersonal y no hay alguien más para que evalué, el trabajo, por ello es parcial,*

Al final de esta autoevaluación se determina que la auditoria obtiene un setenta y tres por ciento de efectividad. De este plan se recomienda al Consejo Directivo que dote de contenido presupuestario la partida de capacitaciones con el objetivo de facilitar apoyar la capacitación del auditor interno en las áreas de: Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacional de Formación Financiera, Información Financiera que para el próximo año debe hacerse una auditoria en el área de sistemas, valoración de riesgo y cumplir con la Contraloría”.

La Directora Madrigal Ruiz indica: *“¿porqué considera usted, la contratación de un Asistente de Auditoría es más rentable?”.*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *“considero que sale mejor, sale aproximadamente por doce millones de colones, pero es una persona que va a estar trabajando en el CUC y va a tener el valor agregado de conocer todo con relación a la institución, los procedimientos, etc. En este momento lo que sucede es que se contrata por dos meses, el primero es de conocimiento y el segundo para hacer el informe”.*

La Directora Valerín Barboza indica: *"¿en el caso que se le apruebe la contratación de un asistente se eliminarían las contrataciones externas".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"no, la auditoria externa financiera la tendría que hacer el Consejo Directivo. En este momento le estoy planteando a la Decanatura, un Asistente de Auditoria contratado con los recursos que tiene la auditoria, para que la persona trabaje aquí, con todas garantías y a probado por la Autoridad Presupuestaria.*

Los servicios contratados se tienen que seguir contratando porque debido a que las auditorías son diferentes, se debe contratar al profesional que conozca y tenga experiencia sobre el tema que se va a auditar".

La Directora Valerín Barboza indica: *"si usted mismo nos está diciendo que no se puede contratar gente por la modalidad de servicios contratados, ¿cómo si nosotros no tenemos plazas, podemos lograr la contratación de ese Asistente?*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"ese es un sistema de servicio especial, ya se envió la nota a la Decanatura y se habló con el señor Decano".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"y eso no lo podemos hacer para el resto de los colaboradores que están por servicios contratados".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"desconozco si el señor Decano les ha dado esa solución, lo que tienen que tomar en cuenta es que del presupuesto de la Auditoría y casi un cincuenta por ciento se está disponiendo sólo para eso, no es aporte aparte de la institución, sino del presupuesto asignado a la Auditoria".*

El señor Presidente indica: *"señor auditor, ¿usted presenta un presupuesto?".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"si, señor, yo presento un presupuesto, con un desglose, el cual es aprobado; se tiene una partida propia, la misma pasó de seis millones a diez millones".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"esos diez millones son para el pago de esas auditoria externas, ¿esos diez millones son los que usted dice que se pueden utilizar en un servicio especial?". eso no lo podemos hacer para el resto de los colaboradores que están por servicios contratados".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"si, eso lo tiene que aprobar la Autoridad Presupuestaria".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"si está pendiente es que ya se inició el trámite".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"no sé el señor Decano si ya lo solicitó, el tres o cuatro de diciembre le envié el oficio, solicitándole hacer la gestión ante la Autoridad Presupuestaria, si se puede y la Autoridad Presupuestaria lo permite tendríamos una plaza con recursos propios".*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"entonces podemos decir que el asunto del asistente se está trabajando".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"yo ya le envié la nota al señor Decano, no quiere decir que me lo van a dar".*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"¿el de la secretaria ya está?*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"si porque se contrató bajo la modalidad de servicios contratados y está mal, el contrato lo hace la administración, yo le pedí a la administración una secretaria y me la dieron, el problema es mío, pero soy del criterio que se le tienen que pagar todas las garantías sociales".*

El señor Presidente indica: *"sí, pero estamos claros en que vamos a revisar el sistema de contratos".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"el señor Decano estaba haciendo la evaluación de lo contratos, no es algo ajeno a la administración, no es algo desconocido pero se ha dejado".*

El señor Presidente indica: *"sí, pero yo me refiero al derecho contractual, si hay cláusulas abusivas que eventualmente podrían anular de pleno derecho ese contrato".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"¿cuándo dice contratación de servicios jurídicos en forma de asesoría externa, ¿es aparte de la asesoría jurídica que tenemos actualmente?".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"totalmente, ajena la opinión que me da en este caso el señor Dionisio Guillén, quien fue contratado en este caso con presupuesto de la auditoria, para hacer propiamente la consulta de los contratos, la evaluación da, la opinión jurídica y el informe ejecutivo que se presenta al Consejo*

Directivo, para que lo observaran y tuvieran un insumo para que tomaran una decisión".

La Directora Valerín Barboza indica: *"la auditoria no puede compartir el asesor legal que tiene el Consejo Directivo?".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"no, el presupuesto de la auditoria es totalmente ajeno a la administración, no puede ser tocado, salvo que el auditor de permiso".*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"¿tiene presupuesto para las asesorías legales del próximo año?".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"si, se tiene tres millones de colones".*

Finaliza el análisis de este punto.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA

01 de diciembre del 2009
AU-195-2009

Señores
Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago
Presente

Estimados señores:

Para conocimiento de todos ustedes, adjunto informe A.I.-05-2009, llamado “INFORME SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO AUDITABLE DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO”

Con la mayor disposición para aclarar o ampliar cualquier aspecto, se suscribe.

Atentamente,

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Luis Gerardo Ureña Oviedo
Auditor Interno

LUO

- Expediente Estudio
- Archivo

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo indica: *“este documento hace referencia al número cinco de la Auditoria, para el año dos mil nueve, sobre el universo auditable, en resumen es un estudio que le ayuda a la Auditoria a enfocar ¿cuál es el universo contable?, el universo consta de cuarenta y dos procedimientos generales y ciento y sesenta y dos, procedimientos secundarios, por consecuente es mucho de hacer para hacer todos los estudios en un solo año, el Auditor para determinar el universo auditable, debe verificar todos los procedimientos de acuerdo al organigrama, luego seguirían los sub procesos que tienen registros, dada la limitación del recurso humano, la Auditoria ha tomado la decisión de hacer evaluaciones de la que tiene mayor riesgo a la que tiene menor riesgo, para este años se realizaron en recursos humanos, financiero, proveeduría y bienestar estudiantil, esto es para que el auditor enfoque sus recursos a las áreas que tienen mayor riesgo de acuerdo a lo que se pide en la matriz anexa en el universo auditable, eso se utiliza a criterio propio del auditor, sobre cuales son los procedimientos que tienen un nivel alto o bajo de riesgos, por consiguiente si el nivel es bajo se realizaría un auditoraje cada cinco años, si el nivel es medio una vez cada tres años y si tienen un nivel alto una vez al año, con esto lo que se quiere decir es que es una herramienta para que la auditoria se enfoque sus esfuerzos a una línea.*

El año anterior inició con el seguimiento de recomendaciones del Universo Auditable del dos mil cinco al dos mil ocho, porque no estaba determinado, por ello la auditoria procedió a realizarlo para disminuir riesgos.

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"¿esta matriz es totalmente subjetiva?".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo indica: *"sí, lo es, en el sentido de que es el auditor quien observa, verifica, analiza y cree que existe un nivel alto o bajo".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"entonces, ¿no está relacionado con la evaluación del riegos que hace el SEVRI?*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo indica: *"no, del SEVRI hay una serie de situaciones que serán evaluadas el próximo año, porque a la fecha, no se ha entregado el Plan de Mejora, se entregó el informe, pero falta el Plan de Mejora, no tiene recomendaciones, ¿qué se detectó, qué hallazgos tuvieron?, les entregaron un informe completo de lo que ellos hicieron, se fue a la comisión y se les dijo, ustedes aparte del informe que dicho sea de paso fue muy bien realizado, deben entregar un Plan de Mejora, y eso va de la mano con los recursos que necesita la institución para contra atacar y mejorar el SEVRI y la Autoevaluación, que posiblemente será evaluada el próximo año".*

El señor Presidente somete a votación trasladar el Oficio AU-195-2009, a la Administración para que solicite el Plan de Mejora a la Comisión de SEVRI. Se aprueba por ***UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS PRESENTES Y EN FIRME:***

ACUERDO 04-2763-2009:

> *"Trasladar el Oficio AU-195-2009, a la Administración para que solicite el Plan de Mejora a la Comisión de SEVRI ".*

Finaliza el análisis de este documento:

11 de diciembre del 2009
AU-201-2009

Señores
Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago
Presente

Estimados señores:

En cumplimiento al acuerdo 01-2737-2007, informo al Consejo Directivo de las capacitaciones recibidas para el año 2009 según cuadro adjunto:

CAPACITACION RECIBIDA POR EL AUDITOR PARA EL AÑO 2009			
ENTE EMISOR	**NOMBRE DEL SEMINARIO**	**FECHA**	**# HORAS**
Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	Módulo III de Normas Internacionales de Auditoria (NIAS)	17-10 -2009	30 Aprovechamiento
Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	Módulo II de Normas Internacionales de Auditaría (NIAS)	05-09-2009	30 Aprovechamiento
Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica	Módulo I de Normas Internacionales de Auditoria (NIAS)	04-07-2009	30 Aprovechamiento
Instituto de Auditores de Costa Rica	XII Congreso Auditoria Interna	14-08-2009	16 Participación

CAPACITACION RECIBIDA POR EL AUDITOR PARA EL AÑO 2009			
ENTE EMISOR	**NOMBRE DEL SEMINARIO**	**FECHA**	**# HORAS**

CAPACITACION RECIBIDA POR EL AUDITOR PARA EL AÑO 2009			
ENTE EMISOR	**NOMBRE DEL SEMINARIO**	**FECHA**	**# HORAS**
Inter Global Consultores y Auditores, IGCA SA	Control Interno de los Instrumentos Financieros: Derivados	30-07-2009	16 Participación
CICAI	Desarrollo de un Plan de Auditoría en TI	30-03-2009 31-03-2009	16 Participación

Fuente: Presupuesto 2009 Departamento Financiero.

Así mismo, quedo a su disposición para dar una charla sobre el tema de Control Interno y su nuevo enfoque (ver filminas adjuntas).

Con la mayor disposición para aclarar o ampliar cualquier aspecto, se suscribe.

Atentamente,

Luis Gerardo Ureña Oviedo
Auditor Interno

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

LUO

C: Archivo

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"este oficio es meramente informativo, sobre los cursos que he recibido".*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"¿usted ha capacitado a gente de la institución, en los cursos que ha recibido?*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"por ejemplo en el las normas internacionales de auditoria, son las que tienen que acatar todas las auditorias para realizarla, en cuanto al Congreso de Auditoría se vieron varios tópicos, en este nos informaron que la Contraloría quiere para el próximo año, hacer una auditoría de ética, entonces por ello es importante contar con el código de ética para estar al día sobre lo que se solicita; eso es lo importante de los congresos. Yo estoy en la mejor disposición de transmitir dicha información".*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"ser un agente multiplicador".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"el problema de ser un agente multiplicador para un curso que es muy técnico porque es para el uso de auditores es muy difícil, pero hay normas que yo con gusto las compartiría pero su contenido es técnico".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"con respecto al curso que llevó de Control Interno de los Implementos Financieros,¿usted cree que esa información sería importante para el Departamento Financiero y la Dirección Administrativa y Financiera?".*

El señor Luis Gerardo Ureña Oviedo manifiesta: *"ese curso se llevó con el fin de verificar los instrumentos financieros que se manejan aquí, y si la administración lo necesita lo puedo impartir, inclusive yo he estado preguntando si necesitan información y cuando me llega información de capacitaciones yo la facilito, ahora bien las limitaciones del tiempo es importante considerarlas, yo con gusto imparto lo que se solicite sin embargo el invertir tiempo en la capacitación, el tomar tiempo para capacitar a la gente, que no es función del auditor, es función asesor al jerarca o Consejo Directivo, ya este curso se les dio a las personas del SEVRI Y de Autoevaluación. Sobre el porque el auditor se capacita tanto aquí tengo la normativa jurídica de porqué me capacito".*

El señor Presidente agradece al señor Auditor su participación.

Finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO 4: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-851-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, ADJUNTANDO EL INFORME DE BECAS DEL II CUATRIMESTRE 2009.

Núm	Carne	CEDULA	Prom.	Beca Otorgada	Total de Tipos de Becas	Materias Matriculas	Total Materias Matriculas	Total de Costos de Materias C/U	Total de Costos de Materias	Nivel que Cursa	Provincia
1	080671	3-423-163	I ing	0		No matric				I	Cartago
2	080823	3-399-839	8,79	0		4		₡48.000		III	Cartago
3	090253	1-1426-793	I ing	0		4		₡48.000		I	Cartago
4		6-388-540	I ing	0		No matric				I	Puntarenas
5	090847	1-1331-142	I ing	0		5		₡60.000		I	Cartago
6	090036	3-447-256	7,79	0		4		₡48.000		I	Cartago
7	090665	3-439-769	I ing	0		5		₡60.000		I	San José
8	090663	1-1451-227		0		5		₡60.000		I	Cartago
9	090648	1-1397-228	I ing	0		4		₡48.000		I	Puntarenas
10	080788	1-1403-034	8,7	0		6		₡72.000		III	Cartago
11	090735	1-1400-216		0		3		₡36.000		I	San José
12	070103	3-433-381	8,07	0		6		₡72.000		IV	Cartago
13	090099	1-1436-188	9,12	0		4		₡48.000		I	San José
14	080733	3-420-872	8,58	0		5		₡60.000		III	Cartago
15	090074	3-450-295	I ing	0	15	6	61	₡72.000	₡732.000	I	Cartago
16	080761	1-1296-899	9,71	1		5		₡60.000		III	San José
17	081083	3-433-029	8,91	1		5		₡60.000		II	Cartago
18		3-412-957	I ing	1		No matric				I	Cartago
19	090910	1-1435-887	I ing	1		5		₡60.000		I	San José
20	090765	6-375-413	I ing	1		3		₡36.000		I	San José
21	080720	3-418-170	8,1	1		2		₡24.000		II	Cartago
22	090058	3-429-523	I ing	1		3		₡36.000		I	San José
23	090544	3-449-131	I ing	1		5		₡60.000		I	Cartago
24		3-451-877	I ing	1		No matric				I	Cartago
25	080589	3-442-590	8,27	1		No matric				III	Cartago

26	080429	3-418-501	8,13	1		No matric				III	Cartago
27	090131	2-669-019	I ing	1		4		₡48.000		I	Alajuela
28		3-458-539	I ing	1		No matric				I	Cartago
29	090685	1-1382-063	I ing	1		2		₡24.000		I	Cartago
30	090602	3-409-996	I ing	1		5		₡60.000		I	Cartago
31	090046	3-442-830	I ing	1		4		₡48.000		I	Cartago
32	090415	1-1431-537	I ing	1		5		₡60.000		I	Cartago
33	090338	1-1442-703	I ing	1		5		₡60.000		I	San José
34	090002	1-1482-888	I ing	1		4		₡48.000		I	San José
35	090375	3-443-944	I ing	1		5		₡60.000		I	Cartago
36	090408	1-1474-436	I ing	1		3		₡36.000		I	San José
37	980427	1-1214-979	9,09	1		No matric				I	Cartago
38	060165	1-1213-527	9,00	1	23	4	69	₡48.000	₡828.000	III	San José
39	090438	3-396-206	I ing	2		5		₡60.000		I	Cartago
40	090203	3-450-037	I ing	2		4		₡48.000		I	Cartago
41	090879	3-434-028	I ing	2		4		₡48.000		I	Cartago
42	070191	3-439-579	8,35	2		4		₡48.000		V	Cartago
43	080374	3-440-845	8,05	2		5		₡60.000		IV	Cartago
44	090486	3-436-397	I ing	2		4		₡48.000		I	Cartago

Núm	Carne	CEDULA	Prom.	Beca Otorgada	Total de Tipos de Becas	Materias Matriculas	Total Materias Matriculas	Total de Costos de Materias C/U	Total de Costos de Materias	Nivel que Cursa	Provincia
45	090221	3-433-650	I ing	2		No matric				I	Cartago
46		1-3513-2626	I ing	2		No matric				I	San José
47	090589	3-435-445	I ing	2		5		₡60.000		I	Cartago
48	090066	7-205-760	I ing	2		7		₡84.000		I	Limón
49	090168	2-669-737	I ing	2		4		₡48.000		I	Alajuela
50	090188	3-455-380	I ing	2		4		₡48.000		I	Cartago
51	090083	3-450-508	I ing	2		3		₡36.000		I	Cartago
52	090690	3-406-748	I ing	2		5		₡60.000		I	Cartago
53	090213	3-457-166	I ing	2		4		₡48.000		I	Cartago
54	090449	3-455-772	I ing	2		5		₡60.000		I	Cartago
55	090857	3-457-065	I ing	2		No matric				I	Cartago
56	090017	3-451-764	I ing	2		4		₡48.000		I	Cartago
57	090679	3-455-735	I ing	2		5		₡60.000		I	San José
58	090541	3-422-745		2		5		₡60.000		I	Cartago
59		1-1462-701		2		No matric				I	Cartago
60	090363	1-1434-	I ing	2		5		₡60.000		I	Cartago

		970									
61	090263	3-446-551	I ing	2		5		₡60.000		I	Cartago
62	090076	3-443-888	7,67	2		3		₡36.000		I	Cartago
63	090905	3-434-451	I ing	2		5		₡60.000		I	Cartago
64	090601	1-3506-5682	I ing	2		5		₡60.000		I	San José
65	090354	3-456-029	I ing	2		5		₡60.000		I	Cartago
66	090234	1-1380-190	I ing	2		4		₡48.000		I	Cartago
67	090628	3-448-844	I ing	2		4		₡48.000		I	Cartago
68	090116	3-385-560	I ing	2		4		₡48.000		I	Cartago
69		3-459-182	I ing	2		No matric				I	Cartago
70	090228	3-445-294	I ing	2	32	3	120	₡36.000	₡1.440.000	I	Cartago
71	090593	3-435-388	I ing	3		5		₡60.000		I	Cartago
72	090055	3-450-073	I ing	3		No matric				I	Cartago
73	090446	3-447-210	8,18	3		5		₡60.000		I	Cartago
74	090669	3-399-968	I ing	3		5		₡60.000		I	Cartago
75	090582	3-396-545	I ing	3		5		₡60.000		I	Cartago
76	090101	1-1469-891	I ing	3		5		₡60.000		I	Puntarenas
77	090320	3-431-640	I ing	3		5		₡60.000		I	Cartago
78	090311	3-394-441	I ing	3		No matric				I	Cartago
79	050562	3-401-677	1,5	3		No matric				I, II	Cartago
80	090617	1-1469-801	7,76	3		No matric				I	Cartago
81	090367	3-376-069	I ing	3		5		₡60.000		I	Cartago
82	090061	1-1452-763	I ing	3		7		₡84.000		I	San José
83	090278	6-379-926	I ing	3		No matric				I	San José
84	090390	3-433-701	I ing	3		5		₡60.000		I	Cartago
85	090015	1-3533-1158	I ing	3		4		₡48.000		I	San José
86	090204	C043020	I ing	3		2		₡24.000		I	Cartago
87	090123	1-1452-381	I ing	3		2		₡24.000		I	San José
88	090599	3-430-297	I ing	3		5		₡60.000		I	Cartago
Núm	Carne	CEDULA	Prom.	Beca Otorgada	Total de Tipos de Becas	Materias Matriculas	Total Materias Matriculas	Total de Costos de Materias C/U	Total de Costos de Materias	Nivel que Cursa	Provincia
89	090584	3-402-825	I ing	3		5		₡60.000		I	Cartago
90	090004	3-451-257	I ing	3		4		₡48.000		I	Cartago
91	090353	1-1460-685	I ing	3		5		₡60.000		I	Cartago
92	080767	3-428-416	8,6	3		5		₡60.000		III	Cartago
93	090360	3-451-533	I ing	3		5		₡60.000		I	Cartago
94	090619	1-1480-	I ing	3		4		₡48.000		I	Guanacaste

		446									
95	081107	1-1441-195	9,09	3		5		₡60.000		II	San José
96	080418	3-441-019	8,41	3	26	5	98	₡60.000	₡1.176.000	V	Cartago
97	080037	3-437-102	8,13	4		7		₡84.000		IV	Cartago
98	090537	3-456-214	I ing	4		4		₡48.000		I	Cartago
99	090057	3-453-604	I ing	4		4		₡48.000		I	Cartago
100	090728	2-663-311	I ing	4		3		₡36.000		I	Alajuela
101	090182	1-1440-630	I ing	4		4		₡48.000		I	Cartago
102	090556	1-1476-398	I ing	4		5		₡60.000		I	San José
103	096751	3-437-031	I ing	4		3		₡36.000		I	Cartago
104	090299	1-1363-017	I ing	4		5		₡60.000		I	Cartago
105	090186	2-680-505	I ing	4		8		₡96.000		I	Alajuela
106	090358	3-448-721	I ing	4	10	5	48	₡60.000	₡576.000	I	Cartago
107	030227	111450542	9,7	1 dep		6		₡72.000		V	San Jose
108	090270	304450415	8,29	1 dep		4		₡48.000		II	Cartago
109	080029	304180361	9,16	1 dep		7		₡84.000		IV	Cartago
110	090199	304450697	8,27	1 dep		4		₡48.000		II	Cartago
111	090034	113070673	7,98	1 dep		4		₡48.000		II	Limon
112	080566	113830125	8,98	1 dep		4		₡48.000		V	San Jose
113	070555	304290825	8,43	1 dep		No matric					Cartago
114	081038	304300595	7,83	1 dep		1		₡12.000		III	Cartago
115	090191	304490695	9,03	1 dep		4		₡48.000		II	Cartago
116	080014	304230734	8,2	1 dep		4		₡48.000		V	Cartago
117	090171	304170716	7,51	1 dep		4		₡48.000		II	Cartago
118	080350	113990977	7,46	1 dep	12	3	45	₡36.000	₡540.000	II	Cartago
119	070621	304330218	8,18	2 dep		3		₡36.000		IV	Cartago
120	090212	304520476	7,9	2 dep		4		₡48.000		II	Cartago
121	034223	112710022	8,74	2 dep		3		₡36.000		IV	Cartago
122	090427	701960708	8,28	2 dep		3		₡36.000		II	Limon
123	090480	304330279	7,22	2 dep		5		₡60.000		I	Cartago
124	070377	304410118	8,64	2 dep		3		₡36.000		VI	Cartago
125	070803	113460318	8,18	2 dep		6		₡72.000		VI	Cartago
126	081014	304420869	7,53	2 dep		5		₡60.000		III	Cartago
127	090183	113170008	7,42	2 dep		4		₡48.000		II	Cartago
128	081021	114320938	7,67	2 dep	10	6	10	₡72.000	₡504.000	III	San Jose
129	090050	701980866	7,49	3 dep		4		₡48.000		II	Limon
130	080595	113470210	7,49	3 dep		4		₡48.000		III	Cartago
131	070620	304360280	8,82	3 dep		5		₡60.000		V	Cartago
132	090040	114290967	7,72	3 dep	4	4	17	₡48.000	₡204.000	II	San Jose

Núm	Carne	CEDULA	Prom.	Beca Otorgada	Total de Tipos de Becas	Materias Matriculas	Total Materias Matriculas	Total de Costos de Materias C/U	Total de Costos de Materias	Nivel que Cursa	Provincia
133	090068	3-441-759	I ing	Denegada		6		₡72.000		I	Cartago
134		6-342-895	I ing	Denegada		No matric				I	Puntarenas
135	081091	3-431-905	8,69	Denegada		5		₡60.000		I	San José
136	080234	1-1332-812	7,99	Denegada		5		₡60.000		IV	San José
137	090070	6-371-148	I ing	Denegada		5		₡60.000		I	San José
138	090552	1-1438-380	I ing	Denegada		3		₡36.000		I	Cartago
139	090120	1-1463-798	I ing	Denegada		4		₡48.000		I	San José
140	090801	3-410-974	I ing	Denegada		5		₡60.000		I	Cartago
141	090678	3-456-670	I ing	Denegada		5		₡60.000		I	Cartago
142	091133	3-458-926	I ing	Denegada		No matric				I	Cartago
143	080541	1-1397-797	7,66	Denegada		No matric				II	Cartago
144	080915	1-1387-751	7,44	Denegada		4		₡48.000		II	San José
145	090104	2-688-722	I ing	Denegada		4		₡48.000		I	Limón
146	080912	3-1307-478	6,59	Denegada		4		₡48.000		I	San José
147	070958	3-434-383	7,16	Denegada		3		₡36.000		IV	Cartago
148	080431	3-435-449	8,96	Denegada		5		₡60.000		II, III, IV	Cartago
149	080622	3-415-848	7,74	Denegada		No matric				III	Cartago
150	090737	2-643-550	I ing	Denegada		3		₡36.000		I	Alajuela
151	090226	3-456-880	I ing	Denegada		4		₡48.000		I	San José
152	090876	1-1422-282	I ing	Denegada		No matric				I	San José
153	080633	3-173-721	5	Denegada		1		₡12.000		I	Cartago
154	090031	1-1362-430	8,15	Denegada		4		₡48.000		I	San José
155	081104	3-345-699	7,84	Denegada		4		₡48.000		II	Cartago
156	090185	6-395-914	I ing	Denegada		No matric				I	Puntarenas
157	090012	7-215-415	I ing	Denegada		4		₡48.000		I	Limón
158	090197	3-436-705	I ing	Denegada		4		₡48.000		I	Cartago
159		3-455-279	I ing	Denegada		No matric				I	Cartago
160	080818	3-424-228	7,3	Denegada		1		₡12.000		II	Cartago
161	090109	1-1409-0835	I ing	Denegada		4		₡48.000		I	Cartago
162		3-426-191	I ing	Denegada		No matric				I	Cartago
163	080961	3-415-188	8,7	Denegada		5		₡60.000		II	Cartago
164	080569	3-436-870	5,24	Denegada		3		₡36.000		III	Cartago
165	090044	3-449-538	I ing	Denegada		4		₡48.000		I	Cartago
166	090923	3-455-150	I ing	Denegada		2		₡24.000		I	Cartago
167	080806	2-616-526	7,77	Denegada		7		₡84.000		III	Alajuela

Núm	Carne	CEDULA	Prom.	Beca Otorgada	Total de Tipos de Becas	Materias Matriculas	Total Materias Matriculas	Total de Costos de Materias C/U	Total de Costos de Materias	Nivel que Cursa	Provincia
168	081007	1-1409-060	7,58	Denegada		5		₡60.000		II	Alajuela
169	090450	1-1443-966	I ing	Denegada		7		₡84.000		I	San José
170	080583	1-1269-809	7,69	Denegada		2		₡24.000		I	Cartago
171	090257	3-417-912	I ing	Denegada		5		₡60.000		I	Cartago
172	080939	1-1375-016	7,46	Denegada		4		₡48.000		I	San José
173	031316	3-400-343	3,45	Denegada		No matric				IV	Cartago
174	070957	3-387-596	7,92	Denegada		2		₡24.000		II	Cartago
175	070022	3-416-348	7,25	Denegada		2		₡24.000		III	Cartago
176	080351	3-444-054	7,2	Denegada		4		₡48.000		III	Cartago
177	090145	3-455-506	I ing	Denegada		4		₡48.000		I	Cartago
178	090388	3-446-503	I ing	Denegada	46	4	147	₡48.000	₡1.764.000	I	Cartago
179	030537	8-081-940	7	Func		1		₡12.000		I	Cartago
180	990511	3-363-960	I ing	Func	2	4	5	₡48.000	₡60.000	I	Cartago
181	080180	1-1383-274	9,05	Honor		7		₡84.000		V, VI	San José
182	080821	3-450-122	9,03	Honor		5		₡60.000		III	Cartago
183	080799	1-1357-010	9,28	Honor	3	5	17	₡60.000	₡204.000	III	San José
184	070242	3431716	8,59	1 Cultural		0		₡0		VI	Cartago
185	080231	2646822	4,41	1 Cultural		8		₡96.000		V	San José
186	020608	3295421	8,03	1 Cultural		3		₡36.000		V	Cartago
187	080563	1-1405-409	8,69	1 Cultural		4		₡48.000		IV	San José
188	080585	3439780	8,03	1 Cultural		4		₡48.000		IV	Cartago
189	080579	5350850	8,10	1 Cultural		4		₡48.000		IV	San José
190	080578			1 Cultural	7	4		₡48.000	₡324.000	III	San José

TOTAL SOLICITUDES DE BECAS	190
BECAS ORTORGADAS	144
BECAS DENEGADAS	46

TIPOS DE BECAS DEPORTIVAS	
DEPORTIVA 1	12
DEPORTIVA 2	10
DEPORTIVA 3	4
DEPORTIVA 4	0

TOTAL BECAS DEPORTIVAS	26

TIPOS DE BECAS ESPECIALES		
HONOR		3
CULTURAL		7
FUNCIONARIO	2	
TOTAL BECAS ESPECIALES	12	

TIPOS DE BECAS SOCIOECONOMICAS		
BECA CERO		15
BECA UNO		23
BECA DOS		32
BECA TRES		26
BECA CUATRO	10	
TOTAL BECAS SOCIOECONOMICAS	106	

Presupuesto de Becas Otorgadas

II Cuatrimestre 2009

Tipo de Beca	Cantidad Becados	Monto	Categoría	Sub total	Porcentaje
Beca 0	15	₡732.000,00	Becas socio-economicas	₡4.752.000,00	72%
Beca 1	23	₡828.000,00			
Beca 2	32	₡1.440.000,00			
Beca 3	26	₡1.176.000,00			
Beca 4	10	₡576.000,00			
Total Becas Socioeconómicas	106				
Becas Deportivas			Becas deportivas	₡1.248.000,00	19%
Beca Deportiva 1	12	₡540.000,00			
Beca Deportiva 2	10	₡504.000,00			
Beca Deportiva 3	4	₡204.000,00			
Beca Deportiva 4	0	₡0,00			
Total Becas Deportivas	26				
Becas Especiales			Becas Funcionarios	₡60.000,00	1%
Funcionario	2	₡60.000,00			
Honor	3	₡204.000,00	Becas de Honor	₡204.000,00	3%

Cultural	7	₡324.000,00	Becas Culturales	₡324.000,00	5%
Total Becas Especiales	12				
TOTAL BECAS EN GENERAL	156	₡6.588.000,00	TOTAL	₡6.588.000,00	100%

Porcentaje de becas socio-económicas con respecto a la matricula	4,66%

Porcentaje total de Estudiantes becados con respecto a la matricula	6,85%

Porcentaje de becas especiales y deportivas con respecto a la matricula total	1,76%

Total matrícula II-2009: 2310 estudiantes

Presupuesto de Becas "0" Otorgadas

II Cuatrimestre 2009

ESTUDIANTES QUE TIENEN BECA CERO Y SE LES DA UN APORTE
ECONÓMICO DURANTE TRES MESES POR CUATRIMESTRE Y DOS SEMANA DEL CUARTO MES

CANTIDAD DE ESTUDIANTES	MONTO MENSUAL	TOTAL MENSUAL	TOTAL CUATRIMESTRAL	EQUIVALENTE A MEDIO MES	TOTAL
17	₡35.000,00	₡595.000,00	₡1.785.000,00		
20	₡40.000,00	₡800.000,00	₡2.400.000,00		
1	₡40.000,00	₡40.000,00	₡80.000,00		
Total de monto con ayuda económica de ¢40,000			₡2.480.000,00		
9	₡45.000,00	₡405.000,00	₡1.215.000,00	₡90.000,00	
TOTAL: 47	₡160.000,00	₡1.840.000,00	₡5.520.000,00	₡90.000,00	₡7.450.000,00

(1) Ayuda económica de estudiantes que reciben cuarenta y cinco mil colones durante tres meses y medio que tiene como duración el cuatrimestre.

Se establece dar por recibido el informe de becas del IIC-2009.

Finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO 5: CORRESPONDENCIA.

5.1. Se conoce copia del Oficio DEC-850-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, adjuntando Oficio de la Autoridad Presupuestaria, enviado a la señora Mayra Calvo. **SE DA POR RECIBIDO.**

5.2. Se recibe copia del Oficio DEC-852-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, a la Sra. Mayra Calvo, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

COMENTARIO

El señor Decano indica: *"la situación es la siguiente: nosotros desde el año pasado venimos presentando un planteamiento a la Autoridad Presupuestaria a los efectos de poder mejorar la situación salarial de nuestros docentes, una de las condiciones que puso la Autoridad Presupuestaria era que nosotros estableciéramos ¿cuál iba a ser la fuente de financiamiento, para poder cumplir con el estudio técnico que en su momento realizó el Servicio Civil, más el estudio que nosotros habíamos realizado en Planificación y Desarrollo, recuerden ustedes que empezamos ha hacer una gestión con el señor Ministro de Educación Pública y ellos muy noblemente hicieron un reacomodo y determinaron que nos podían dar un aporte de setenta y dos punto ocho millones de colones, en octubre se comunicó a la Autoridad Presupuestaria, con la esperanza de que ellos reconocieran un incremento salarial en este semestre, la Autoridad Presupuestaria, nos pone en fechas límites en el mes de diciembre y hay una nota de doña Mayra, en la cual señala que en el estudio que ellos realizaron los setenta y dos punto ocho millones de colones, no son suficientes, porque el impacto asciende a ciento sesenta y dos millones de colones, entonces ella en la nota que envía me dice ¿De dónde vamos a tomar la diferencia?, cuando nosotros iniciamos con las gestiones de presupuesto para el año dos mil diez, nosotros hicimos una solicitud aproximadamente por un mil setecientos millones de colones en la transferencia del MEP, paralelo a esto hablamos con la gente con la Dirección Nacional de Presupuesto para informarles que estamos desarrollando dos proyectos grandes, uno es la situación del Manual de Cargos, que la Autoridad Presupuestaria*

no se ha pronunciara y otra la situación de los docentes pero para el año dos mil diez, porque el señor Ministro nos dijo que nos ayudaba para el dos mil nueve.

En el presupuesto se incorporaron ciento veintinueve millones para cubrir ese tipo de desajustes, como la Autoridad Presupuestaria no se pronunció en el tiempo que nosotros lo requeríamos por una cuestión de presupuestaria de balance se tenían que presupuestar en algo para luego en el año dos mil diez hacer una recomposición del presupuesto, porque por ejemplo si ellos nos decían que el incremento salarial de los docentes en el dos mil nueve iba a ser de un ocho por ciento, lógicamente ese ocho por ciento se tenía que trasladar en el dos mil diez, pero recuerden que el presupuesto lo aprobamos al treinta de setiembre y ya quedábamos desfasados, por ello fue que se tuvo que presupuestar los ciento veintinueve millones en otras situación para luego por medio de la modificación presupuestarias empezar a hacer descargas y enviarlo a planillas, que fue la explicación que se le dio a doña Mayra, el viernes me convocaron a una reunión de emergencia y yo iba confiado en que nos iban a autorizar y me recibe doña Mayra diciéndome que tenemos el problema que les indicaba anteriormente, pero me dice que también tenemos un problema mayor, que los setenta y dos punto ocho millones de colones no los podemos utilizar, yo les respondí que de acuerdo a lo que me está diciendo ella no lo puedo hacer pero que eso se convierte en superávit, porque ya el dinero ingresó, no tenemos ningún problema porque nosotros con el presupuesto ordinario tenemos financiado una serie de requerimientos, lo que tenemos que hacer es que vía modificación descontamos los setenta y dos punto ocho millones y lo pasamos a planilla y con el superavit metemos los setenta y dos millones al presupuesto, entonces ella me dice ¿entonces van a hacer una recomposición del presupuesto? Yo le conteste que no nos quedaba más remedio, ellos nos obligan a hacerlo, entonces ella me pidió que lo enviara por escrito por ello esta nota, porque ellos se reúnen el jueves.

Al final de cuentas doña Mayra me dice que nosotros tenemos que generar más recursos, entonces yo le indicaba a ella que la relación de nosotros es de setenta y cinco veinticinco, nosotros generamos recursos, aquí el problema es que ustedes nos fijan un techo presupuestario muy bajo y con ello nos asfixian, si nos aumentan el techo presupuestario, nosotros podemos invertir, podemos construir más aulas y con ello hacer que el DECAT, se desarrolle, hay una gran diferencia entre un gasto y una inversión.

Si la Autoridad Presupuestaria se pronuncia que hay que hacerle frente al compromiso con los docentes, lo haremos, como lo haremos con el Manual de Cargos, pero ya serían reacomodos en las sub partidas". ***SE DA POR RECIBIDA.***

5.3. Copia del Oficio DEC-831-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, a la Sra. Mayra Calvo, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. **SE DA POR RECIBIDA.**

5.4. Copia del Oficio DEC-830-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, al Sr Ministro de Educación Pública, señor Leonardo Garnier Rímolo, con respecto a la inclusión de ciento quince millones en el presupuesto institucional del CUC. **SE DA POR RECIBIDA.**

5.5. Copia del Oficio DEC-832-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, al Sr Ministro de Educación Pública, señor Leonardo Garnier Rímolo, con respecto al reconocimiento del ajuste profesional a los docentes de la institución. **SE DA POR RECIBIDA.**

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 6: ASUNTOS VARIOS.

6.1. La Directora Delgado Aíza indica que en la primera semana que se sesionará en enero, ella no va a estar presente por ello las excusas del caso.

6.2. La Directora Delgado Aíza manifiesta que la secretaría del Consejo Directivo no puede recibir correspondencia extra horario. Los señores y señoras miembros del Consejo Directivo avalan la observación de la Directora Delgado Aíza y establecen que sea acatada esta directriz.

6.3 El señor Decano indica que el jueves 10 de diciembre participó de la entrega de certificados a los beneficiarios del Convenio del CUC y MAG, en Turrialba, del cual se entregaron veinticinco certificados, fue un acto muy emotivo de las veinticinco personas veintitrés son mujeres y se visualizó que hay tres proyectos más, uno está en Santa Rosa que tiene que ver con la producción de café, otro en Pavones que tiene que ver con la producción de tilapia y otro que tiene que ver con plantas, los señores del MAG, están muy contentos y ahora será ver en qué zonas quieren que capacitemos, probablemente en la zona de los Santos y retomarán probablemente lo de la zona Norte.

6.4. El Director Leiva Arrieta indica que para las graduaciones es necesario una mesa más grande.

COMENTARIO

El señor Decano indica que ya se está trabajando en ello. Asimismo en lo que es el subir y bajar las gradas del escenario. También es importante tomar medidas porque en este acto de graduación se tuvieron que juramentar siete personas después de concluida la actividad y eso no debería de darse.

La Directora Valerín Barboza indica que debe indicarse en la invitación que se cerrarán las puertas una vez iniciado el acto.

6.5. El señor Presidente indica que sería importante que la marcha que programan para la graduación sea cambiada, para hacer singular el acto de graduación.

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser veinte horas y cinco minutos de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2764

Sesión Ordinaria No. 2764 12 de enero de 2010

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	037
2.	Análisis de los convenios con ADEUCA, atención al Lic. Víctor Jiménez.	037
		044
3.	Conocimiento del Oficio DEC-874-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Oficio 13772 de la Contraloría General de la República, en el cual se aprueba el Presupuesto Institucional del 2010.	
4.	Análisis del Oficio DEC-857-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, a la Sra. Mayra Calvo, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, adjuntándole el Oficio DM-7004-12-09, en el cual se da el aval del levantamiento del límite presupuestario por un monto de ¢810.806.407.20, para que proceda con la respectiva aprobación por parte de la Autoridad Presupuestaria.	049
5.	Conocimiento del Oficio DEC-869-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Decreto 35667-H, sobre la ampliación del rompimiento del límite presupuestario.	053

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2764

De la Sesión Ordinaria No. 2764 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo, el 12 de enero de dos mil diez a partir de las dieciocho horas y dos minutos de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, , Sra. María del Rocío Delgado Aíza (Ausente, con previa autorización del señor Presidente) y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1 Discusión y aprobación del orden del día. 2. Análisis de los convenios con ADEUCA, atención al Lic. Víctor Jiménez. 3. Conocimiento del Oficio DEC-874-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Oficio 13772 de la Contraloría General de la República, en el cual se aprueba el Presupuesto Institucional del 2010. 4. Análisis del Oficio DEC-857-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, a la Sra. Mayra Calvo, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, adjuntándole el Oficio DM-7004-12-09, en el cual se da el aval del levantamiento del límite presupuestario por un monto de ¢810.806.407.20, para que proceda con la respectiva aprobación por parte de la Autoridad Presupuestaria. 5. Conocimiento del Oficio DEC-869-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Decreto 35667-H, sobre la ampliación del rompimiento del límite presupuestario.

ARTÍCULO 2: ANÁLISIS DE LOS CONVENIOS CON ADEUCA, ATENCIÓN AL LIC. VÍCTOR JIMÉNEZ.

11 de enero, 2010
DEC-02-2010

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

En atención al acuerdo N° 01-2463-2009**:**

*"Trasladar a la Administración el oficio AU-194, presentado por la Auditoria Interna, con copia de los convenios firmados con ADEUCA, para que el Asesor Legal debidamente contratado por la administración, a través de la Proveeduría Institucional, presente un criterio legal y una recomendación sobre los mismos al Consejo Directivo, para la sesión del próximo doce de enero de dos mil diez"***, me permito adjuntarles el análisis jurídico de los convenios suscritos entre el Colegio Universitario de Cartago y la Asociación de Desarrollo Específico Pro Desarrollo Universitario de Cartago (ADEUCA)**

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C: **Archivo**

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
CUC DECANATURA
RECIBIDO
Por: Vivian Smith
Fecha: 11/1/10 Hora: 11:15 am

MEMORANDO

PARA : Lic. Mario Morales Gamboa.
Decano del Colegio Universitario de Cartago.

DE : Lic. Víctor A Jiménez Navarro
Asesor Legal.

Lic. VICTOR A. JIMENEZ NAVARRO ABOGADO Y NOTARIO Cartago, Costa Rica

ASUNTO: Análisis de los convenios suscritos entre el CUC y ADEUCA

FECHA : 5 de enero del 2010

Doy atención a la consulta que me fue formulada mediante Oficio DEC – 870 – 2009, en los siguientes términos:

I-) ANALISIS DE LOS CONVENIOS SUSCRITOS

- El Colegio Universitario de Cartago – en adelante denominaré únicamente CUC – y La Asociación de Desarrollo Específico Pro Desarrollo Universitario de Cartago, – en adelante denominada ADEUCA – suscribieron dos Convenios en diversos momentos, el primero el 11 de setiembre de 1996 y el segundo el 28 de mayo de 1999.
- Ambos convenios tienen la misma finalidad en la cual el CUC aporta un espacio de terreno y ADEUCA construye en dicho espacio un garaje, cuyas dimensiones se estableció en trescientos sesenta metros cuadrados. Es en el segundo convenio en el cual se estableció más claramente que es a ADEUCA quien debe construir el galerón ya que en el primero pareciera que ambos era quien lo iban a construir.
- A juicio de esta Asesoría Legal, ambos convenios son omisos en cuanto se refiere a las cláusulas de rescisión, esto por cuanto, es hasta el segundo convenio que estableció únicamente dos razones para rescindir dicho Convenio, a saber: **(A)** Por vencimiento del plazo; **(B)** Por acuerdo de partes. Como puede verse,

cualquier otra circunstancia ajena a estas dos causales, fue dejada por fuera del convenio.

- Omite además, estos convenios, aspectos relevantes tales como: **(A)** Indicar quienes eran los funcionarios – en representación de ambos suscribientes – que le iban a dar seguimiento a los convenios. **(B)** No establece espacios de tiempo para ser evaluado los servicios prestados por los suscribientes. **(C)** Carece de mecanismos que permitan renegociar o incluir otro tipo de contraprestación de la cual el CUC se pueda beneficiar, ya que se circunscribió únicamente a los aspectos de trasporte. **(D)** Se estableció una vigencia del Convenio en veinticinco años, lo cual es sumamente amplio, criterio que explicaré líneas abajo.

II-) EN CUANTO A LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

1-) Debe tenerse presente que el convenio se suscribió por un plazo de veinticinco años – ver cláusula 8 – y se firmó en el mes de septiembre de 1996, en consecuencia vence en septiembre del dos mil veintiuno, salvo que ambas partes convengan rescindirlo, en atención a la cláusula cuarta del segundo convenio suscrito.

2-) Un elemento a tomar en cuenta, lo es que el objeto del convenio, el cual es la construcción de un garaje, cuyas características están descritas con más o menos detalle en la Cláusula 5 del Primer Convenio y que en el segundo convenio básicamente se mantiene lo mismo, con la única modificación que reduce el área asignada, ya no en trescientos sesenta metros cuadrados, sino en doscientos cincuenta metros cuadrados – ver cláusula Primera – por lo cual bien podría negociarse con ADEUCA ya que al no darse el objeto por el cual se suscribió el convenio, el mismo debe ser rescindido, para ello un aspecto que favores esta tesis – la de la rescisión – es en virtud de que la razón de ser de este Convenio, lo encontramos en los antecedentes, y de un análisis de los mismos encontramos que estos ya no se están cumpliendo.

3-) En razón de lo anterior, esta Asesoría Legal, ve totalmente factible que el mencionado Convenio CUC/ADEUCA se rescinda, pero mediante una negociación con la contraparte, dado que en los convenios originales no establecieron de manera expresa las causales de rescisión.

III-) RESPECTO A LA FACULTAD LEGAL DE SUSCRIBIR ESTOS CONVENIOS

En el segundo de los Convenios suscritos entre EL CUC y ADEUCA, en el primer considerando, se sustentó legalmente en la Ley 6541 del 19 de noviembre de 1980 y en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 12711 – E del 10 de junio de 1981.

De la lectura de ambas normativas concluimos lo siguiente:

1-) El artículo 18 de la Ley 6541, establece: "***Esos centros educativos quedan facultados para establecer convenios de cooperación e intercambio de servicios y tecnología con las instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como extranjeras***"

2-) Como puede verse, el término de "convenios de cooperación" es bastante impreciso y ambiguo, ni la ley ni el Decreto Ejecutivo 12711 – E, aclaraban los alcances del mismo; en virtud de lo anterior, este concepto, debe ser interpretado en función del resto de la normativa, en la que se señalan las competencias, fines y funciones para las que fue creado el Colegio Universitario, a efecto de llenar el vació legal que crea este concepto de "convenios de Cooperación"

3-) En atención a lo anteriormente indicado, para la fecha en la que fueron suscritos estos convenios estaba en vigencia el Dcreto Ejecutivo N° 12711, en el cual se establecía como **fines de la educación parauniversitaria** los siguientes: **a)**Ofrecer carreras cortas completas de dos o tres años de duración a personas egresadas de la Educación Diversificada; **b)** Ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad; **c)** Promover y participar, para bien de la comunidad, en labores de acción social y de investigación de los problemas de esta; **ch)** Ofrecer servicios descentralizados a las universidades

oficiales del país mediante convenios firmados por ellas; **d)** Contribuir en la labor de conservar, enriquecer y trasmitir la cultura nacional; **e)** Propiciar el avance del país hacia la constitución de una sociedad cada vez más justa, libre, próspera y democrática; **f)** Ofrecer al educando oportunidades de nivelación académica, que le permitan cursar carreras de educación superior parauniversitaria sobre bases más sólidas. Igualmente si en ese Decreto Ejecutivo se analizan las funciones

4-) En cuanto a las **funciones de una Institución de educación parauniversitaria**, encontramos, en ese Decreto Ejecutivo que regía al momento de suscribir los convenios aquí analizados, las siguientes: **a)** Ofrecer oportunidades para realizar estudios superiores, preferentemente en carreras diferentes a las tradicionalmente atendidas por las instituciones de Educación Superior Universitaria del país; **b)** Formar diplomados y otros recursos humanos capaces de trasformar provechosamente para el país las fuerzas productivas de la sociedad costarricense; **c)** Ofrecer actividades académicas con base en convenios e intercambio de servicios y tecnología con otras instituciones, tanto nacionales como extranjeras; **ch)** Estudiar las características del país y de la región en donde se encuentra para ofrecer solución a los problemas y necesidades detectadas; **d)** Conjugar la docencia, la investigación y la acción social; **e)** Organizar su labor con forme al principio de excelencia académica; **f)** Realizar actividades para conservar, enriquecer y trasmitir la cultura regional y nacional; g) Ofrecer a los miembros de las comunidades activas de capacitación y perfeccionamiento con una duración no mayor a un mes.

5-) Como puede verse, ninguna de los fines o de las funciones tiene relación alguna con la cesión de espacio físico que en los convenios se realizó, más bien, el artículo 43 del Decreto Ejecutivo que para ese entonces regía señalaba: "***Los colegios universitarios no podrán hacer uso o disponer de su hacienda para fines distintos de los encomendados por la ley, el presente reglamento y las disposiciones presupuestarias***".

6-) La única forma posible, que a juicio de esta Asesoría legal, debió utilizarse era aplicar el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública – en adelante denominaré LGAP – que contempla lo que se denomina "el permiso de uso". Este artículo señala en lo que interesa: "***Los permisos de uso del dominio público, y los demás actos que reconozcan a un administrado un derecho expresa y válidamente a título precario, podrán ser revocados por razones de oportunidad o conveniencia sin responsabilidad de la Administración; pero la revocación no deberá ser intempestiva ni arbitraria...***"

VI-) RECOMENDACIONES

Dicho lo anterior, y en virtud de que actualmente el fin que buscaba el Convenio CUC/ ADEUCA, no se está cumpliendo, y más bien las instalaciones fueron derribadas, deberá de común acuerdo entre ambas partes, ponerle fin al mismo, ya que la otra causal de extinción es por vencimiento del plazo, el cual aún no se cumple.

Quedo a sus órdenes.

El señor Presidente da la bienvenida al licenciado Víctor Jiménez Navarro y le solicita que proceda con la explicación del oficio enviado por él.

El licenciado Jiménez Navarro indica: *"yo divido el análisis de los convenios en cuatro recomendaciones, uno el análisis de los convenios suscritos, el otro sobre la vigencia de los convenios, la facultad legal sobre suscribir este tipo de convenios y el otro es sobre la recomendación. En el documento que yo presente se indica que existen dos razones por las que se puede dar por terminado esos convenios, uno es por vencimiento de plazo, el cual no es posible porque está hasta el dos mil veintiuno y el otro es por acuerdo de partes, de lo que desprendo la obligación que habían suscrito los señores de ADEUCA con el CUC, era a construir un garaje (que en un convenio dice que se le cedían trescientos sesenta metros y en el otro convenio se modifica a ciento cincuenta metros) yo considero que los fines por los que se formalizó el convenio ya no existen, porque el garaje no se construyó o se destruyó,*

lo que procedería es hablar con los señores de ADEUCA para rescindir formalmente el convenio".

El señor Presidente manifiesta: *"les adelanto de una vez que de toda suerte es innecesario porque ADEUCA vendió los autobuses y ya no prestamos el servicio a la UCR, la encargada será otra empresa, es absurdo e innecesario tener ese convenio".*

El licenciado Jiménez Navarro indica: *"dada la situación lo que explicó el señor Presidente, sería conveniente hacer un documento formal suscrito por ambas partes en atención a la cláusula que dice que por acuerdo de partes se puede rescindir y elaborar un documento en el cual los representantes de ADEUCA y el representante legal del CUC, autorizado por el Consejo Directivo a firmar un documento rescindan el convenio en mención".*

Los señores miembros del Consejo Directivo acordaron, *"Autorizar al señor Mario Morales Gamboa, Decano, a efecto a que en atención a la cláusula octava de los convenios suscritos entre el CUC y ADEUCA se rescindan, en virtud de que los fines de dichos convenios dejaron de existir". S*e acuerda por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 01-2764-2010:

> *"Autorizar al señor Mario Morales Gamboa, Decano, a efecto a que en atención a la cláusula octava de los convenios suscritos entre el CUC y ADEUCA se rescindan, en virtud de que los fines de dichos convenios dejaron de existir".*

El señor Presidente agradece al licenciado Jiménez Navarro por su participación.

Finaliza la discusión de este asunto.

ARTÍCULO 3: CONOCIMIENTO DEL OFICIO DEC-874-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, AL CUAL ADJUNTA EL OFICIO 13772 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DEL 2010.

18 de diciembre, 2009
DEC-874-2009

Señores
Miembros Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Me complace poner a su disposición el oficio nº 13772 del 18 de diciembre de 2009, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Servicios Sociales de la Contraloría General de la República, donde nos aprueban el presupuesto institucional para el ejercicio económico 2010 por la suma ¢ 2.642.986.0 miles.

Sobre el particular, es importante indicarles que el monto de referencia es por la totalidad del monto aprobado por el Consejo Directivo.

Es oportuno manifestarles, que sobre la no aprobación de seis tiempos docentes para la DECAT, la Decanatura mediante oficio DEC-790-2009, de fecha 20 de noviembre de 2009, había planteado la respectiva solicitud ante la Autoridad Presupuestaria para disponer de esas plazas en el menor tiempo posible, en virtud de que contábamos con la autorización del señor Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública, mediante oficio MD-5973-1009 de fecha 26 de octubre de 2009.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C: Archivo

INFORME Nº DFOE-SOC-IF-118-2009

Al contestar refiérase

al oficio Nº 13772

18 de diciembre, 2009
DFOE-SOC-1504

Señor
Mario E. Morales Gamboa
Decano
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
Apartado postal: 422-7050, Cartago.

Estimado señor:

Asunto: Remisión del informe No. DFOE-SOC-IF-118-2009 sobre los resultados del estudio de Presupuesto Ordinario y del Plan Anual Operativo Institucional (POI) del Colegio Universitario de Cartago (CUC) para el año 2010, el cual se aprueba por un monto de ¢2.642.986,0 miles.

Con fundamento en las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República en los artículos 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, en los artículos 4 y 18 de su Ley Orgánica, No. 7428, y otras leyes conexas, se ha procedido a analizar el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Ordinario, presentado por el Colegio Universitario de Cartago, para el ejercicio económico 2010, los cuales fueron aprobados por Concejo Directivo mediante acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2738, celebrada el pasado 22 de setiembre del año en curso y remitidos éste órgano Contralor con el oficio DEC-654-2009, del 29 de setiembre del 2009.

Este documento fue recibido el 30 de setiembre del 2009, con el oficio DEC-654-2009 del 29 de setiembre del 2009, suscrito por el Decano de la Institución.

Sobre el particular se indica lo siguiente:

1. PLAN ANUAL OPERATIVO

En relación con el Plan Anual Operativo del Colegio Universitario de Cartago, se determinó que cumple con lo establecido en los lineamientos generales a considerar en la formulación de los planes operativos, específicamente en cuanto a las políticas y acciones estratégicas institucionales relacionadas directamente con el logro de las metas incorporadas en el Plan Nacional de Desarrollo. Los dos objetivos estratégicos institucionales consisten en promover la mejora continua con acciones para asegurar la permanencia y la finalización en la oferta académica matriculada por el estudiantado, a través de la mejora en los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como el fortalecimiento de la Dirección Comunitaria y Asistencia Técnica para responder a las necesidades de capacitación y desarrollo integral de la comunidad, tanto del sistema formal como del no formal.

En dicho plan se incorporan los elementos básicos para su conformación, para efectos de visualizar la vinculación entre el plan y el presupuesto de ese Colegio, pues estiman los recursos presupuestarios para cada objetivo establecido. A su vez incluyen otros factores que

pertenecen al marco estratégico institucional tales como la visión, la misión, metas e indicadores, los cuales facilitan la transparencia, la rendición de cuentas y la evaluación del desempeño.

2. APROBACIONES

Esa entidad presentó una propuesta de ingresos (y por lo tanto de egresos) por un monto de ¢2.642.986 miles. Después del análisis realizado se aprueba por ese mismo monto.

a. Se autoriza la transferencia corriente del Gobierno Central por un total de ¢1.903.763 miles, con base en la información contenida en el Proyecto de Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio del 2010, según registro presupuestario No. 60103-001-1310-3430-212, para gastos de operación. En caso de ratificarse una subvención distinta a la propuesta que de alguna manera incida en el presupuesto, deben realizarse los ajustes del caso.

b. Se avala la transferencia de capital otorgada por el Gobierno Central por un monto de ¢ 115.000 miles, con base en la información contenida en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el ejercicio del 2010, según registro presupuestario No. 70103-280-2310-3430-200. Estos recursos serán empleados para la compra de mobiliario y equipo para centro de cómputo y para la construcción y mobiliario del auditorio institucional.

c. Los ingresos por concepto de impuestos específicos sobre la explotación de recursos minerales y naturales, derechos administrativos a los servicios de educación y los intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Estatales se aprueban, sin embargo, es responsabilidad de la administración observar el comportamiento de la recaudación dichos ingresos durante el primer semestre del año, a fin de realizar los ajustes necesarios en caso de que se determinen diferencias importantes al comparar el monto presupuestado con los ingresos reales, de manera que no se vayan a generar problemas de liquidez al final del año.

d. Se aprueba el contenido presupuestario para un total de 160 plazas para sueldos fijos según oficio STAP No. 1033-09 del 1° de junio del 2009, así como las provisiones incorporadas en la partida de "Remuneraciones" para hacer efectivos los ajustes salariales que correspondan al año 2010, que deberán ejecutarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. Es responsabilidad de la administración el cálculo y aplicación de los incentivos salariales correspondientes.

e. Se imprueba el contenido económico para 6 plazas, las cuales aún no tienen la debida autorización de la STAP. Estos recursos deberán trasladarse a la cuenta "sumas sin asignación presupuestaria" y no pueden ser ejecutados hasta tanto no se aprueben. Por ello se procede a devolver el documento en el SIPP, con el fin de reflejar, a más tardar el 15 de enero 2010, dicho ajuste.

3. OTROS ASUNTOS

a. La veracidad de lo estipulado en la "Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial de los entes y órganos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República" y en la "Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir

los planes de las instituciones públicas sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República" es responsabilidad de los funcionarios que las emitieron, sabedores de las responsabilidades penales, administrativas y civiles en caso de su incumplimiento.

b. En relación con el aprovisionamiento presupuestario para cubrir el incremento en las cuotas patronales del régimen de invalidez vejez y muerte de dicha entidad, debe cumplir con lo dispuesto en el transitorio XI para la aplicación del artículo 33 del Reglamento 18170 de la Caja Costarricense de Seguro Social, publicado en La Gaceta No. 161 del 23 de agosto de 2007, y en caso de ser necesario proceder a ajustar el presupuesto mediante los mecanismos de variación presupuestaria vigentes.

c. Con respecto a la clasificación presupuestaria de partidas, les indicamos que deben proceder a reclasificar estos ingresos, por la suma de ¢86.400,0 miles, según se indica en el siguiente cuadro, con el fin de lograr una mejor ubicación en el "Clasificador Presupuestario de los Ingresos del Sector Público" Decreto N° 31458-H, publicado en La Gaceta 223 del 19 de noviembre del 2003. Este ajuste debe reflejarse en el Sistema de Información sobre Presupuestos Públicos (SIPP) a más tardar el 10 de enero del 2010, por lo que hemos procedido a devolver el documento con ese fin.

Clasificación según Presupuesto Ordinario 2010	*Clasificación Correcta*
Ingresos Tributarios	Ingresos Tributarios
Impuestos sobre bienes y servicios	Impuestos sobre bienes y servicios
Impuesto general sobre ventas y consumo	Impuestos específicos sobre la producción y consumo de bienes y servicios
Impuesto general sobre las ventas	Impuestos específicos sobre la producción y consumo de bienes
Impuesto sobre las ventas de bienes y servicios internos	Impuestos específicos sobre la explotación de recursos minerales y naturales
Clasificación: 1.1.3.1.01.01.0.0.000	Clasificación: 1.1.3.2.01.02.0.0.000

Atentamente,

GERENCIA SERVICIOS SOCIALES

Licda. Amelia Jiménez Rueda
GERENTE DE ÁREA

AJR/JCBS/AMC/dahs

ci: Lic. David Mata Barahona, Director Dpto. Planificación y Desarrollo, CUC.
Lic. Luis Gerardo Ureña Oviedo, Auditor Interno, CUC.
Lic. Isaías Hidalgo González, Director, Dirección Administrativa-Financiera, CUC.
Licda Mayra Calvo Cascante, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.
Licda. Aura Padilla, Directora de Planificación del Ministerio de Educación Pública.
Archivo Central
Expediente

NI: 19171-21084
G# 2009002764-1

Los señores y señoras miembros del Consejo Directivo, establecen dar por recibido el oficio DEC-874-2009.

Finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO 4: **ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-857-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, A LA SRA. MAYRA CALVO, DIRECTORA EJECUTIVA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA, ADJUNTÁNDOLE EL OFICIO DM-7004-12-09, EN EL CUAL SE DA EL AVAL DEL LEVANTAMIENTO DEL LÍMITE PRESUPUESTARIO POR UN MONTO DE ¢810.806.407.20, PARA QUE PROCEDA CON LA RESPECTIVA APROBACIÓN POR PARTE DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA.**

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

DECANATURA

15 de diciembre, 2009
DEC-857-2009

Señora
Mayra Calvo Cascante
Directora Ejecutiva
Secretaría Técnica
Autoridad Presupuestaria

Estimada señora:

Me permito adjuntarle el oficio DM-7004-12-09 de fecha 08 de diciembre de 2009, suscrito por el Sr. Leonardo Garnier Rímolo, Ministro de Educación Pública , donde nos da el aval del levantamiento del limite presupuestario por un monto de ¢810.806.407.20 millones.

La anterior información, a los efectos de que en su condición de Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica proceda con la respectiva aprobación por parte de la Autoridad Presupuestaria.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
~~Decano~~

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C. Consejo Directivo
Dirección de Planificación y Desarrollo
Archivo

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho del Ministro

8 de diciembre de 2009
DM-7004-12-09

Licenciada
Marjorie Morera González
Directora, Secretaría Técnica
Autoridad Presupuestaria
Ministerio de Hacienda

Estimada Señora:

El Decano del Colegio Universitario de Cartago, mediante oficio DEC-701-2009, de fecha 16 de Octubre de 2009, ha solicitado el aval de este Ministerio para la aprobación del levantamiento del límite presupuestario para el ejercicio económico del año 2010 por un monto de ¢ 810.806.407.20 millones, correspondientes a ¢ 560.806.407.2 (sumas libres sin asignación presupuestaria) y ¢ 250.000000 por concepto de Superávit institucional año 2009.

Esto último debido a mejoras planteadas para el bienestar de la población estudiantil y el buen funcionamiento de la institución, tales como la atención de la demanda de la creciente población estudiantil que se presenta en Cartago y la construcción y reparación de obras de infraestructura, así como el pago de Servicios Públicos (Telecomunicaciones, Agua y Energía Eléctrica).

En virtud de que los nuevos gastos serán cubiertos en su totalidad con recursos propios originados por esa institución esta cartera no tiene ningún inconveniente en apoyar la gestión de ese Colegio Universitario.

Adjunto documentación correspondiente.

Atentamente,

MINISTRO DE EDUCACION PUBLICA - COSTA RICA -

Leonardo Garnier Rímolo
Ministro

cc: Licda Silvia Víquez Ramírez. Viceministra Administrativa, M.E.P.
Licda. Aura Padilla Meléndez. Directora de Planificación Institucional.
Lic. Mario E. Morales Gamboa, Decano, Colegio Universitario de Cartago..
Sra. Patricia Mora Céspedes, Jefa, Departamento de Formulación Presupuestaria.
Expediente Colegio Universitario de Cartago, Depto. Formulación Presupuestaria

Lo importante de este documento de la Contraloría General de la República es que, el presupuesto para el ejercicio económico 2010, es aprobado por la totalidad, lo único que debemos hacer es un ajuste por cuanto la Autoridad Presupuestaria no ha autorizado las seis plazas docentes para el DECAT. Si quiero hincar que las gestiones de esas plazas las iniciamos desde el mes de noviembre, por lo tanto debemos esperar la respectiva autorización.

La Ventaja de la autorización por ambos entes es que contamos con el respectivo Decreto Ejecutivo que nos autorizó el rompimiento del límite de gasto. Ahora tenemos que esperar para conocer el resultado de la liquidación presupuestaria del año anterior para ver ¿cuál es el superávit?, para plantear un nuevo rompimiento de gasto que será canalizado a inversiones o asea equipo y construcciones.

Siento que la estrategia que definimos salió bien, salvo la no autorización de las seis plazas, pero ahí prácticamente es porque la Autoridad Presupuestaria tiene mucho trabajo, desde el veinte de noviembre se le hizo el planteamiento a la Autoridad Presupuestaria, porque el señor Ministro ya nos había autorizado esas plazas y ya el Ministerio nos había girado el dinero, porque está reflejado en la transferencia, pero ya es un asunto de la Autoridad Presupuestaria.

La Contraloría tiene unas observaciones en cuanto a la clasificación de algunos ingresos, ya eso se hizo y se reportó a la Contraloría, porque el impuesto al cemento nosotros lo clasificamos (y así siempre se ha hecho) como impuesto sobre ventas, pero no es sobre ventas, sino sobre la producción".

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"estos esfuerzos que hace el señor Decano, no solo llevan el entusiasmo sino también una visión del futuro de la institución y al igual que la Contraloría estima que hay que hacer algunas reclasificaciones a nivel de ingresos, yo considero que se a futuro se podrían reclasificar algunos gastos, para que vayan más acordes a las partidas, para que el presupuesto sea una imagen más real de los ingresos y gastos que se dan por las diferentes áreas".*

El señor Decano indica: *"ya eso lo habíamos hablado, hay muchos gastos que los asume la administración, donde en la realidad debería de ser la Administración, la Academia y el DECAT, es hacer un esfuerzo más, porque la docencia gasta energía, teléfono, entonces hay que hacer un esfuerzo por hacer esos ajustes más finos".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"porque si nosotros vemos a simple vista el presupuesto por partidas, uno ve un cincuenta y uno por ciento a la administración y*

se puede decir que es demasiado burocrático, pero no es cierto, tal vez para el presupuesto del año entrante se pueda hacer y de esta forma nosotros podemos visualizar la rentabilidad vrs los indicadores estratégicos, mucho más adaptados a esa realidad".

El señor Presidente indica: *"quisiera externar que me complace mucho la pericia con la que se ha tratado este asunto, asimismo deseo felicitar al señor Decano y a su grupo de trabajo".*

El señor Decano indica: *"en estos años que he estado en la Decanatura, no me cansaré de agradecer el respaldo de los Consejos Directivos y del Ministerio de Educación".*

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 5: **ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-857-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, A LA SRA. MAYRA CALVO, DIRECTORA EJECUTIVA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA, ADJUNTÁNDOLE EL OFICIO DM-7004-12-09, EN EL CUAL SE DA EL AVAL DEL LEVANTAMIENTO DEL LÍMITE PRESUPUESTARIO POR UN MONTO DE ¢810.806.407.20, PARA QUE PROCEDA CON LA RESPECTIVA APROBACIÓN POR PARTE DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA.**

18 de diciembre, 2009
DEC-869-2009

Señores
Miembros Consejo Directivo

Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Me complace poner a su conocimiento el Decreto Nº 35667-H, donde nos autorizan la ampliación del límite de gasto, para el ejercicio económico 2010 por la suma de ¢ 690.806.407.00.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C: Archivo

Decreto No. 35667 **–H**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO A.I. DE HACIENDA

Con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley No. 6227, Ley General de la Administración Pública de 2 de mayo de 1978 y sus reformas; la Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos de 18 de setiembre de 2001 y sus reformas; su Reglamento, el Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN de 31 de enero de 2006 y sus reformas; la Ley No. 6541, Ley que Regula las Instituciones de Enseñanza Superior Parauniversitaria de 19 de noviembre de 1980 y sus reformas; y el Decreto Ejecutivo No. 35111-H de 4 de marzo de 2009 y sus reformas.

Considerando:

1. Que mediante la Ley No. 6541, publicada en La Gaceta No. 241 de 17 de diciembre de 1980 y sus reformas, se creó el Colegio Universitario de Cartago (CUC), con la finalidad de ofrecer carreras cortas completas de dos a tres años de duración, a personas egresadas de la educación diversificada.

2. Que por medio del oficio DEC-751-2009 de 5 de noviembre de 2009, el Decano del CUC solicita incrementar el gasto presupuestario máximo de esa institución para el año 2010 en ¢940.806.407,00 (novecientos cuarenta millones ochocientos seis mil cuatrocientos siete colones exactos), con el fin de construir la segunda etapa del polígono, la primera etapa del auditorio, comprar equipo para diferentes dependencias de la institución, fortalecer varios proyectos de construcción, renovación de equipo y dar cumplimiento a los objetivos y metas propuestas.

3. Que no obstante el monto indicado, la solicitud de ampliación se tramita por un monto de ¢690.806.407,00 (seiscientos noventa millones ochocientos seis mil cuatrocientos siete colones exactos) ya que en la solicitud de ampliación máxima se considera la utilización de los recursos de superávit libre con base en una estimación, situación que resulta improcedente por lo cual no se toman en cuenta dichos recursos en esta ampliación.

4. Que de dicho monto, ¢575.806.407,00 (quinientos setenta y cinco millones ochocientos seis mil cuatrocientos siete colones exactos) se financiarán en parte con el monto adicional en la transferencia de Gobierno por la suma de ¢130.000.000,00 (ciento treinta millones de colones exactos) y en parte por recursos corrientes de matrículas y otros por un monto de ¢445.806.407,00 (cuatrocientos cuarenta y cinco millones ochocientos seis mil cuatrocientos siete colones exactos) y se destinarán a pagar compras de bienes muebles, pago de servicios públicos necesarios, publicidad y propaganda, encuadernaciones, servicios generales, servicios de gestión y apoyo y compra de combustibles y lubricantes, entre otros gastos.

5. Que los restantes ¢115.000.000,00 (ciento quince millones de colones exactos) tendrán como fuente de financiamiento la transferencia de capital del Ministerio de Educación Pública para la compra de equipo y programas de cómputo y la construcción de la primera etapa del auditorio institucional.

6. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 35111-H, publicado en La Gaceta No. 58 de 24 de marzo de 2009 y sus reformas, se emitieron las Directrices Generales de Política Presupuestaria para el año 2010, estableciéndose en el artículo 1° del citado Decreto, el gasto presupuestario del año 2010 para las entidades cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria.

7. Que con el oficio STAP-0666-09 de 30 de abril de 2009, se le comunicó al CUC el gasto presupuestario máximo fijado para el año 2010, por la suma de ¢1.667.000.000,00 (mil seiscientos sesenta y siete millones de colones exactos), el cual no contempla los gastos indicados en los considerandos 4 y 5 de este decreto.

8. Que por lo anterior, resulta necesario modificar el gasto presupuestario máximo fijado al Colegio Universitario de Cartago para el año 2009, incrementándolo en la suma de ¢690.806.407,00 (seiscientos noventa millones ochocientos seis mil cuatrocientos siete colones exactos).

Por tanto;

Decretan:

Artículo 1°.— Modifícase para el Colegio Universitario de Cartago, el gasto presupuestario máximo para el 2010, establecido en el Decreto Ejecutivo No. 35111-H, publicado en La Gaceta No. 58 de 24 de marzo de 2009 y sus reformas, quedando el límite de gasto presupuestario máximo en la suma de ¢2.357.806.407,00 (dos mil trescientos cincuenta y siete millones ochocientos seis mil cuatrocientos siete colones exactos), para ese período.

Artículo 2°.— Para efectos de la formulación del presupuesto, rige a partir de su publicación y para su ejecución, rige a partir del 1° de enero del 2010.

Dado en la Presidencia de la República, a los siete días del mes de diciembre del año dos mil nueve.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ

José Luis Araya Alpízar
Ministro a.i. de Hacienda

El señor Decano indica: *"este es el decreto que nos amplia el límite de gasto presupuestario por seiscientos noventa, millones de colones que eso lo que hace es equiparar el presupuesto que ustedes habían aprobado".*

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser dieciocho horas y cuarenta minutos de la tarde.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2765

Sesión Ordinaria No. 2765 13 de enero de 2010

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	057
2.	Aprobación del acta 2763.	057
3.	Análisis del Oficio DEC- 873-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, con relación a la Ley de Fortalecimiento del CUC.	057
4.	Correspondencia.	073
5.	Asuntos Varios.	076

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2765

De la Sesión Ordinaria No. 2765 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo, el 12 de enero de dos mil diez a partir de las dieciocho horas y dos minutos de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, , Sra. María del Rocío Delgado Aíza (Ausente, con previa autorización del señor Presidente) y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación el Acta 2763. 3. . Análisis del Oficio DEC- 873-2009, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, con relación a la Ley de Fortalecimiento del CUC. 4. Correspondencia. 5. Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EL ACTA 2763.

Se aprueba el Acta 2763.

Finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC- 873-2009, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, CON RELACIÓN A LA LEY DE FORTALECIMIENTO DEL CUC.

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

DECANATURA

18 de diciembre, 2009
DEC-873-20O9

Señores
Miembros Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Con fundamento al punto B del acuerdo 01-2753-2009: *"Posponer el análisis de la Ley de Fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago, hasta tener los aportes que faltan",* **me permito adjuntarles las observaciones que realiza el licenciado Dionisio Guillen Martínez, al** "Proyecto de Ley del Fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago".

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C: **Archivo**

ALGUNAS OBSERVACIONES AL "*PROYECTO DE LEY*"
"*LEY DE FORTALECIMIENTO*
***DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO*"**

I. Cuestiones generales

1. Se aportan algunos comentarios y correcciones parciales a la propuesta de *lege ferenda*, sin que en ningún sentido correspondan a un estudio sistemático, exhaustivo e integral del conjunto proyecto.

2. Se sugieren principalmente ciertas modificaciones de redacción y se uniforma la presentación de números y epígrafes de artículos y alguna espaciación.

II. Sobre la presentación/justificación

1. Sobre "*La necesidad de integración de la Educación Superior Estatal*". Se lee: "*Sin bien es cierto, existen diferencias entre la formación de la educación técnica y la formación profesional de grado universitario (duración de las carreras, especificación de los cursos impartidos, etc.), son mucho más y de mayor preponderancia los factores que convergen y permiten observar las similitudes entre ambas modalidades de formación académica superior. De dichas similitudes, nace la idea de un fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago, integrando el mismo a las líneas y pautas del Plan Nacional de la Educación Superior, elaborado por la Oficina de Planificación de la Educación Superior, con la finalidad de dotarlo de instrumentos y procedimientos coordinados, para la adopción de las políticas comunes en lo académico y administrativo de las instituciones de educación superior, y al mismo tiempo disponer del asesoramiento del Consejo Nacional de Rectores, particularmente en cuanto a la evaluación y creación de carreras conforme a estudios de factibilidad realizados por dicho ente, el cual ha sido un medio efectivo para el logro de una acción sistemática concertada a nivel de la Educación Superior de nuestro país.*" **a)** En nuestro criterio jurídico sobre '*áreas*' y '*grado*' de '*injerencia*' del CSE en los '*Colegios Universitarios*' -12/2008- (v. DEC-704-2008 de 25/11/2008) incluso se ensaya jurídicamente tesis (en parte ahí andada también buscando 'ablandar' cierta posición de la PGR, entonces hacia una mayor desmarcación parauniversitaria del CSE), de una significativa proximidad de la institucionalidad y educación parauniversitaria a la educación e institucionalidad universitaria en forma propicia a cierto repliegue competencial del CSE frente a las Administraciones Parauniversitarias (v. vg # 19 y 22, págs. 79ss y 92ss); no obstante, la jurisprudencia judicial constitucional y administrativa procuradora perfilaría continuar ortodoxa o

LIC. DIONISIO GUILLEN MAR.
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA RICA

conservadora a favor de una intervención del CSE, naturalmente a partir de la interpretación tradicional de 'su' fuente constitucional ("*La dirección general de la enseñanza oficial corresponde a un consejo superior integrado como señale la ley, presidido por el Ministro del ramo.*" -art. 81 *Constitución Política*-); por lo demás, la propuesta parecería en efecto más prometedora aun al postulado constituyente de que "*La educación pública será organizada como un proceso integral correlacionado en sus diversos ciclos, desde la pre-escolar hasta la universitaria.*" (art. 77 ibid). **b)** La OPES no emite sino elabora el proyecto del Plan Nacional de Educación Superior (El CONARE "*tendrá las siguientes funciones: a) Señalar a la Oficina de Planificación de la Educación Superior las directrices necesarias para la elaboración del proyecto del Plan Nacional de Educación Superior. b) Aprobar, preliminarmente, el Plan Nacional de Educación Superior y las reformas que se introduzcan a él, y enviarlo a los consejos directores de las instituciones de educación superior estatales con rango universitario, para su conocimiento y aprobación definitiva, con las enmiendas que a bien tengan introducirle esas instituciones.*" -art. 3 Ley que *Otorga personalidad jurídica al Consejo Nacional de Rectores (CONARE)*).

2. Sobre "*La necesidad de una modernización y reestructuración del marco legal para el fortalecimiento del Colegio Universitario de Cartago*". **a)** Según cierto parecer parte de la argumentación discurriría en torno dos protagonistas del escenario 'emergente': población educanda y 'mercado productivo', y dos variables en su interacción: oferta y demanda laborales (que se supone deben confluir); así vg, por su orden: "*formar personal ...para su debida inserción al mercado productivo*", "*Contribuye, además, con los sectores productivos y sociales del país*", "*facilite a las diversas poblaciones del país, integrarse al mercado productivo de manera eficiente y pronta*" y "*tal como lo requieren las empresas e instituciones*" (y más integralmente: "*... acceder a una educación que ofrezca la posibilidad de integrar de manera efectiva a la población dentro del mercado que solicitan los sectores productivos del país...*"). **b)** Luego de los principales puntales de la justificación aparecen cierto comportamiento del mercado laboral y las necesidades del sistema productivo, e independientemente de su peso relativo en la realidad al menos en la argumentación podría dar la impresión de cierta recarga 'oportunista' en el primero; **1-** se esgrime entonces "*...la saturación del mercado de servicios profesionales ... crecimiento porcentual de la desocupación de los graduados de las universidades estatales ... dada esta situación, es indispensable poder lograr una atracción de la población saliente de la educación diversificada, al estudio de carreras técnicas... El efecto de inflación del mercado profesional...*": 1a- quizá cabría anteponer "desarrollar más adecuadamente una oferta educativa que permita..." (al paso así insistiendo la '*integración de la Educación Superior Estatal*') a "*... lograr una atracción...*" (así pues justificando mayor mérito de la 'atracción' no decisivamente en las condiciones del mercado sino en las bondades de una superior oferta educativa); 1b- por otra parte correspondería considerar y en su caso incorporar estadística del comportamiento del fenómeno en el mercado de los servicios 'técnicos', en fin de des/ocupación de graduados propiamente parauniversitarios, para mayor visión de conjunto, justicia y/o convicción. 2- Convendría también considerar para estudio y en su evento incorporación, estadística histórica y actual/izada de la demanda laboral profesional y técnica real en el sector productivo o económico (solo se relaciona de oferta profesional cesante o vacante -pág. 6; que se supondría concierna a desocupación no voluntaria-). **3-** Otro potencial justificante omitido concurriría la capacidad de captación relativamente cada vez más deficitaria del sector universitario, por cierto pronosticándose recientemente guarismos críticos de demanda -precisamente de

LIC. DIONISIO GUILLEN MARTINEZ
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA RICA

educación superior pública- insatisfecha. **4-** Podría remarcarse comparativamente que tras la Ley de la UTENA (v. art. 7 ibid), el CUC quedaría prácticamente el único colegio universitario público regido directamente por la Ley 6541, entretanto la otra Administración Parauniversitaria de igual condición, el CUNLIMÓN, cuenta ya con una ley propia, moderna y 'competitiva'.

3. Sobre que "*Los cuadros de Matrícula y Graduaciones que se muestran más adelante, certifican el cumplimiento de nuestra Institución en la formación pronta y oportuna*". a) Convendría orientar la interpretación que se entiende o intenciona de esas estadísticas; 'a la libre' podrían concluirse algunas otras cosas (pág. 7), vg : **1-** tendencia histórica a la baja en la matrícula trimestral total (salvo apenas II/2007) y promedial interanual (a pesar del repunte en 2007, en adelante no alcanza las anteriores al pico inferior -2004 y 2005-), y **2-** aun considerando el rango curricular de 2 a 3 años de formación según los planes de estudio, podría percibirse una promoción baja (vg: de una matrícula de 2376 en 2004 se gradúan 522 en 2005 y/o 479 en 2006? -pág. 9- ; mientras, tras 2005 tiende a caer). **b)** El cuadro de la DECAT (pág. 8) está repetido, carece de presentación (de contenido: matrícula?, promoción?, periodo?) y no se ve qué función cumpla en el conjunto. **c)** Convendría actualizar toda estadística -la de pág. 6 cubre hasta 2001!- (de momento vg a 2009).

III. Sobre el texto normativo

Artículo 1. **Personalidad jurídica.-** El Colegio Universitario de Cartago, cuyo acrónimo será CUC, es una Institución semiautónoma de Educación Técnica Superior. Como tal tiene personalidad jurídica y goza de plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones para el cumplimiento de sus fines. Tendrá su sede en el cantón Central de la Provincia de Cartago, pero podrá operar en todo el territorio nacional.

> Cfr.: "*Personalidad jurídica La Universidad Técnica Nacional será una institución estatal de educación superior universitaria; gozará de independencia para el desempeño de sus funciones y para darse su organización y gobierno propios, en los términos del artículo 84 de la Constitución Política. Tendrá plena personalidad jurídica, autonomía financiera y patrimonio propio, así como capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones para el cumplimiento de sus fines. Formará parte del Sistema Nacional de Educación Superior, con base en la legislación vigente.*" (art. 2 LO/UTENA).

Artículo 2. **Plan Nacional de Educación Superior.-** El Colegio Universitario de Cartago formará parte del Sistema Nacional de Educación Superior. Se considerará adscrito al Consejo Nacional de Rectores, únicamente con el objeto de ser incorporado en el Plan Nacional de Educación

LIC. DIONISIO GUILLEN MARIN ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA RICA

Superior para efectos de su funcionamiento **y garantizar con ello la unidad del Sistema Nacional de Educación Superior.**

> Puede resultar problemática la ulterior definición de la naturaleza, contenido y alcances de la 'adscripción' (que podría dejarse a la reglamentación ejecutiva -v. art. 19- en parte -recuérdese la autonomía universitaria, y cfr. que "*Como ente dependiente de las instituciones estatales de educación superior universitaria, el Consejo Nacional de Rectores gozará de todo derecho, prerrogativa o privilegio de que gocen dichas instituciones.*": art. 1 Ley CONARE cit-), mientras, como se dijo, en la medida que compromete competencia del CSE (v. además vg art. 5 proyecto) podría sumar crítica a la luz de la jurisprudencia establecida. Cabrá confiar que en una eventual tramitación legislativa se requiera consulta a la PGR (para opinión jurídica no vinculante) y en su caso a la Sala Constitucional, a efecto de definir decisiva -pero no definitivamente- la cuestión de constitucionalidad. Cfr.: "*Continuidad de la educación técnica Con las modificaciones y los ajustes correspondientes, en el nivel de pregrado universitario, la Universidad Técnica Nacional ampliará y desarrollará los programas ofrecidos por las instituciones que se fusionan. Las carreras de pregrado podrán estar articuladas con los demás niveles de la educación universitaria que imparta esta Universidad, en un plan de estudios integrado.*" (art. 9 LO/UTENA). Podría reubicarse tras el actual art. 4.

Artículo 3. **Objetivo.-** **El objetivo principal del Colegio Universitario de Cartago es ofrecer** a personas egresadas de la Educación Diversificada **carreras** conducentes al Diplomado, de dos a tres **años de duración, las cuales garanticen un desempeño satisfactorio y permitan una** inserción laboral apropiada de sus graduados.

> ¿Son intencionales las diferencias respecto a "carreras completas, de dos o tres años de duración..." en art. 2 Ley 6541? La referencia al Diplomado puede ser innecesaria dado el nivel y tipo de educación y la mención del pregrado en art. 7.

Artículo 4. **Fines.-** El Colegio Universitario de Cartago tiene los siguientes fines:

A) **Contribuir al desarrollo y crecimiento** nacional, formando **el recurso humano requerido con el fin de** coadyuvar los **procesos productivos, según** las necesidades **del** país.

B) **Ofrecer una educación integral a los estudiantes, que incluya su formación técnica** profesional así como **su desarrollo moral, cultural y social.**

C) **Contribuir en las labores de conservación, enriquecimiento y transmisión de la cultura nacional.**

LIC. DIONISIO GUILLEN MA. ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA RICA

D) **Ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad, dirigidos al desarrollo integral de la misma.**

E) Originar **y participar en labores de acción social y de investigación en los problemas de la comunidad,** promoviendo **la investigación** científica **para contribuir al mejoramiento de su vida social, cultural, política y** económica.

F) Mantener la apertura hacia la articulación con las Universidades Estatales, que propicie acciones conjuntas en pro del crecimiento lineal ascendente de la formación educativa superior, en cumplimiento/con/en observancia de lo dispuesto en el artículo 77 de la Constitución Política. Cfr. art. 2.

G) **Propiciar** y celebrar **convenios de cooperación, articulación y** alianza estratégica con **universidades** públicas **y privadas, nacionales e internacionales.**

Cfr. la cláusula teleológica de Ley 6541: "*...las instituciones de educación superior parauniversitaria tendrán también los fines siguientes: a) Ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad. b) Promover y participar, para bien de la comunidad, en labores de acción social y de investigación de los problemas de ésta. c) Contribuir en la labor de conservar, enriquecer y transmitir la cultura nacional. ch) Ofrecer servicios descentralizados a las universidades oficiales del país, mediante convenios firmados con ellas. d) Propiciar el avance del país hacia la constitución de una sociedad cada vez más justa, libre, próspera y democrática. e) Ofrecer al educando oportunidades de nivelación académica que le permitan cursar carreras de la educación parauniversitaria sobre bases más sólidas.*" (art. 3 ibid). Desde un punto de vista de macroplanificación curricular e institucional, ¿es correcta la formulación y ordenación de los 'fines'?; ¿calificarían los de literales E, F y G como fines, medios o funciones? (arts. 2s DE 30431).

Artículo 5. Oferta académica.- Corresponde al **Colegio Universitario de Cartago** proponer la creación de nuevas ofertas académicas al Consejo Nacional de Rectores, **así** como los **planes de estudio** y perfiles **de salida de los graduados, previo estudio de factibilidad elaborado por la** Oficina de Planificación de **la Educación Superior del Consejo Nacional de Rectores,** para la aprobación respectiva.

Cfr. "*...creación, supervisión y supresión de las carreras ...así como de los planes de estudio, programas y perfiles de salida de los graduados...*" (art. 4 Ley 6541). ¿Ó: "...para su aprobación respectiva previo estudio de factibilidad elaborado por la Oficina de Planificación de la Educación Superior del Consejo Nacional de Rectores."? V. comentario -sobre el CSE- en art. 2.

LIC. DIONISIO GUILLEN MARTINEZ
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO - COSTA RICA

Artículo 6. Trabajo de graduación.- Al concluir con el plan de estudios, el estudiante desarrollará alguna de las modalidades de trabajo de graduación que ofrezca el Colegio Universitario de Cartago, para lo cual deberá cumplir con lo dispuesto en el respectivo Reglamento de Trabajos de Graduación.

Artículo 7. Títulos.- Al cumplir satisfactoriamente con los requisitos de graduación, el estudiante obtendrá el título de Diplomado. Este título será válido para el desempeño de la actividad en que las leyes o reglamentos exijan la correspondiente preparación.

Los títulos que el Colegio Universitario de Cartago confiera a sus graduados se regirán por las normas y la nomenclatura establecidas por el Consejo Nacional de Rectores para el otorgamiento de los mismos, con el objeto primordial de unificar en este aspecto la unidad del Sistema Nacional de la Educación Superior. (cfr. art. 2.)

> Cfr. "*Al cumplir, satisfactoriamente, con los requisitos de graduación, el alumno adquirirá un título de diplomado, con indicación de la especialidad...*" (art. 9 Ley 6541): el Diplomado es un (pre)grado, mientras el 'título' indica la disciplina temática? (se entendería acaso en un sentido reductivo: título -en grado- de Diplomado, o más convencional); cfr. "*Títulos y grados universitarios Los títulos y grados universitarios que extienda la Universidad Técnica Nacional, serán reconocidos automáticamente por el Estado y facultarán para el ejercicio profesional, sin perjuicio de otros requisitos que establezca la ley. Podrá otorgar ...reconocer ...títulos y grados universitarios otorgados por universidades extranjeras, cuando se refieran a carreras afines a las que esta ofrece. Los títulos que la Universidad otorgue a sus graduados se regirán por las normas y nomenclatura establecidas por Conare, particularmente en lo relativo a carga académica, unidades de valor académico o créditos, grados y cualquier otro aspecto, con el objeto de garantizar la unidad del Sistema Nacional de Educación Superior Estatal Universitario, en la materia.*" (art. 6 LO/UTENA). *In fine*: "*... unificar en este aspecto la unidad...*": uniformar, preservar la unidad?

Artículo 8. Colegiatura.- Si los Diplomados del Colegio Universitario de Cartago tuvieran que colegiarse, sus títulos tendrán plena validez para esos efectos.

> Se mantiene el lenguaje de art. 11 Ley 6541, pero: '*tuvieran*': 'tuvieren' (futuro simple de subjuntivo) o 'debieren'?; '*... esos efectos*': 'ese efecto', 'tal efecto', 'sus efectos', 'tales efectos', 'los correspondientes efectos', -'al efecto'-?

LIC. DIONISIO GUILLEN MARTINEZ ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA RICA

Artículo 9. Personal Docente.- El personal docente que labore en el Colegio Universitario de Cartago deberá estar apropiadamente calificado para impartir enseñanza superior universitaria. No obstante, en caso de inopia de personal calificado la Institución podrá nombrar personas que, por su idoneidad y experiencia, garanticen un buen desempeño en las labores educativas de formación.

Con la acotación *in fine* ¿se excluye ', *capacitación o perfeccionamiento*' (art. 4.d proyecto -vid art. 3.a Ley 6541-)? Podría ubicarse tras art. 12 proyecto.

Artículo 10. Estructura administrativa.- El Colegio Universitario de Cartago tendrá, como estructura administrativa mínima, un Consejo Directivo y un Decano.

Así parece preferible para evitar el equívoco de que tal la 'estructura administrativa' será 'mínima' (cfr. art. 3 *Ley de Creación del Colegio Universitario de Limón*), conservando pues la redacción conocida: "*tendrán, como estructura administrativa mínima, un consejo...*" (art. 13 Ley 6541), "*... tendrán como estructura administrativa mínima un Consejo...*" (art. 7 DE 30431).

Artículo 11. Consejo Directivo.- El Consejo Directivo será el órgano superior de la Institución. Su integración será definida por el reglamento de esta ley, debiendo incorporar un representante del Consejo Nacional de Rectores y otro del Consejo Superior de Educación. Todos los miembros del Consejo Directivo tendrán derecho al pago de dietas. (ó: devengarán dieta)

Procedería disponer la integración completa ya en la misma ley ("*... el numeral 13*" Ley 6541 "*...podría ser inconstitucional, toda vez que deja aspectos esenciales, medulares, de la organización administrativa sin regular, lo que le ha permitido al Poder Ejecutivo normarlos a través de la potestad reglamentaria, siendo ellos propios y exclusivos de la potestad de legislar. De acuerdo con nuestro punto de vista, la determinación de que* -sic- *sectores van estar representados en un órgano decisorio, en este caso la máxima autoridad de un ente público, es un aspecto reservado a la ley ...Es importante aclarar que, en este asunto, no estamos frente a una materia sustraída a la potestad de legislar, toda vez que no es subsumible dentro del concepto de dirección general de la enseñanza oficial que compete, en forma exclusiva,*" al CSE, "*de conformidad con el numeral 81 constitucional. La facultad de dirección de la enseñanza está referida, entre otros aspectos, a la formalización de planes y estudios, con el fin de garantizar la calidad de la educación a los educandos, derecho fundamental que le impone ese deber al Estado (véase el voto n.° 461-96); a la fiscalización sobre los centros de educación privada, labor que se debe realizar no sólo en cuanto al aspecto académico sino también respecto a las cuestiones administrativas (véase el voto n.° 6473-93); o los que señala el numeral 4*" Ley de Creación del CSE "*...Nótese que la Ley habla acertadamente*

LIC. DIONISIO GUILLEN MARIN ABOGADO C. 4506 CARTAGO-COSTA RICA

de conocer proyectos de ley y de reglamentos, y no de promulgar o emitir, lo que es conforme con el Estado Social y Democrático de Derecho diseñado por el Constituyente. Además, por ningún lado se le atribuye" al CSE "*la competencia de determinar cómo se integran los máximos órganos de la educación parauniversitaria, por lo que el legislador está habilitado por el Derecho de la Constitución para regular esta materia; más aún, no puede dejar de regularla al constituir un aspecto esencial de la organización administrativa. Así las cosas, nos asalta una duda de constitucionalidad por omisión del numeral 13 de la Ley n.° 6541, al dejar un aspecto esencial de la organización administrativa al reglamento ejecutivo, por lo que se podría estar vulnerando el principio de reserva de ley*" -PGR: C-081-2003 de 24/3/2003-). Podría además prescindirse la representación 'política' -v. art. 9 DE 30431- (o prevenirse, si la composición continuare regulada por reglamento). Para ambos extremos obsérvese la solución en el régimen del CUNLIMÓN: "*El Consejo Directivo será el órgano superior de la Institución y lo integrarán los siguientes miembros: a) Un delegado del Consejo Superior de Educación. b) El Decano del Colegio. c) Un representante estudiantil del Colegio. d) Un delegado designado por cada una de las siguientes instituciones: Universidad de Costa Rica, Universidad Nacional, Universidad Estatal a Distancia, Instituto Tecnológico de Costa Rica.*" (art. 5 Ley CUNLIMÓN; además: "*Será presidido por el Decano del Colegio quien, en caso de empate, gozará de doble voto en la segunda votación.*" -art. 6 ibid; cfr. art. 18.k DE 30431-).

Artículo 12. **Representación.-** Corresponde al Decano la representación judicial y extrajudicial del Colegio Universitario de Cartago.

Artículo 13. **Patrimonio.-** Constituyen patrimonio del Colegio Universitario de Cartago: (requiere mayor revisión)

Bienes:

A) Los bienes muebles e inmuebles inscritos y los que se inscriban a su favor. (a su nombe?)

B) Las donaciones, legados y aportes que se realicen en su beneficio.

Rentas:

A) Pasan a formar parte de la Institución las sumas o rentas que el Estado destina a través del presupuesto ordinario de la República al sostenimiento del centro educativo, de conformidad con la Ley Nº 6541 del 19 de noviembre de 1980 y el Decreto Ejecutivo Nº 30431-MEP del 23 de abril de 2002. Las

LIC. DIONISIO GUILLEN MARTINEZ ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA RICA

transferencias gubernamentales serán depositadas por el Ministerio de Hacienda en doceavas partes.

B) Los recursos adicionales a la transferencia que el Gobierno incluya en los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la República por concepto de reajustes salariales y otros para garantizar el apropiado funcionamiento de la Institución.

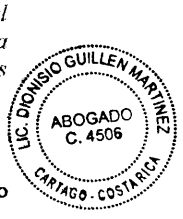
C) Las sumas, partidas, transferencias o rentas que se le asignen en los presupuestos de las municipalidades o de otras instituciones.

D) Las rentas o tributos que se establezcan a su favor en las leyes nacionales.

E) Los ingresos producto de su actividad normal/ordinaria, tanto en la prestación de servicios académicos como por bienes y otros servicios.

F) Las donaciones y legados que se hicieren en su beneficio. (repetido: '*Bienes ...B*')

Cfr.: "*Bienes y rentas de la Universidad Constituye patrimonio de la Universidad Técnica Nacional: a) Los bienes muebles e inmuebles que se inscriban a su favor. b) Las donaciones, los legados y los aportes que se realicen en su beneficio. c) Las sumas o rentas que el Estado destina actualmente al sostenimiento de los centros educativos que pasan a formar parte de la Universidad, según lo siguiente: i) La Ley ... v) El Decreto Ejecutivo DE-30431 ... El Poder Ejecutivo incrementará, anualmente, las sumas o rentas en montos que no sean inferiores al resultante de aplicarles el índice de precios calculado por el Banco Central de Costa Rica. d) Los recursos que el Gobierno de la República incluya en el presupuesto ordinario y extraordinario de la República, para garantizar el apropiado funcionamiento de la Universidad. e) Las sumas, partidas, transferencias o rentas que se le asignen en los presupuestos nacionales o municipales. f) Las rentas o los tributos que se establezcan a su favor en las leyes nacionales. g) Los ingresos producto de su actividad normal, tanto en la prestación de servicios académicos, como de bienes y servicios. h) Los ingresos que le correspondan del aporte estatal general a la educación superior. i) Los recursos que aporte la empresa privada mediante convenios de cooperación para el desarrollo de programas conjuntos de docencia, investigación o extensión.*" (art. 11 LO/UTENA).



Artículo 14. **Presupuestos.**- Los presupuestos ordinarios y extraordinarios del Colegio Universitario de Cartago serán tramitados ante la Autoridad Presupuestaria, de conformidad

con la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y aprobados por la Contraloría General de la República.

Al Colegio Universitario de Cartago se le aplicarán los límites aprobados por la Autoridad Presupuestaria salvo cuando:

A) Los recursos sean propios de la Institución.

B) Los ingresos y gastos correspondan a obligaciones derivadas de leyes específicas.

C) Los recursos provengan del superávit.

V. art. 16 Ley 6541 y PGR: C-390-84 de 13/12/1984, C-298-2004 de 19/10/2004 y C-143-2008 de 5/5/2008.

Artículo 15. **Convenios.-** El Colegio Universitario de Cartago queda facultado para establecer convenios de cooperación e intercambios de servicios y tecnología con instituciones públicas y privadas, tanto nacionales como extranjeras.

V.: "*Esos centros educativos quedan facultados para establecer convenios de cooperación e intercambio de servicios y tecnología con las instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como extranjeras.*" (art. 18 Ley 6541); cfr.: "*Autorízase al Colegio Universitario de Limón para celebrar convenios con cualquier universidad pública dentro del marco jurídico generado por el Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica. Asimismo, se le autoriza para celebrar convenios con universidades nacionales e internacionales, con el objeto de promover la cooperación con instituciones públicas y privadas, a fin de que pueda cumplir los fines establecidos en esta ley.*" (art. 11 Ley CUNLIMÓN).

Articulo 16. **Donaciones.-** Las municipalidades, las instituciones autónomas y semiautónomas del Estado y las empresas públicas constituidas como sociedades mercantiles, podrán contribuir económicamente con el Colegio Universitario de Cartago, de acuerdo con sus posibilidades presupuestarias.

Cfr. "*Donaciones Las instituciones del Estado, las empresas públicas y las municipalidades, quedan autorizadas para acordar donaciones y establecer rentas y contribuciones a favor de la Universidad Técnica Nacional.*" (art. 12 LO/UTENA).

LIC. DIONISIO GUILLEN MARTINEZ
ABOGADO
C. 4506
CARTAGO, COSTA RICA

Artículo 17. Exoneraciones.- **Sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados vigentes, se exonera al Colegio Universitario de Cartago del pago de todo tipo de impuestos municipales y nacionales, generales o especiales, y de los impuestos a la importación, sobre las ventas, selectivos de consumo y de estabilidad económica. La exención relativa a las contribuciones nacionales y los tributos municipales comprende los presentes y los que en el futuro llegaren a crearse. El Colegio Universitario de Cartago estará exento también de impuestos, tasas, sobretasas y timbres de/en todas las operaciones relativas a los bienes muebles e inmuebles que constituyen o llegaren a constituir su patrimonio.**

> Cfr.: "*Los bienes que adquieran los colegios universitarios estarán exentos de cualquier tipo de impuesto, tasa o sobretasa.*" (art. 12 Ley 6541), "*Estará exento de todo tipo de impuestos, tasas y sobretasas.*" (Ley CUNLIMÓN). Cfr. "*Exonérase a las instituciones universitarias estatales de educación superior del pago de todo tributo y sobretasas para la adquisición de mercancías y servicios necesarios para la realización de sus fines. Las instituciones parauniversitarias continuarán gozando de los beneficios otorgados en el artículo 12 de la Ley Nº 6541 del 19 de noviembre de 1980. Los bienes adquiridos al amparo de esta disposición podrán ser vendidos en cualquier momento, previo pago de los impuestos y tributos de los que se exoneren.*" (art. 6 *Ley Reguladora de Exoneraciones Vigentes, Derogatorias y Excepciones* -7293 de 26/3/1992-). Cfr.: "*Exoneración fiscal Exonérase a la Universidad Técnica Nacional del pago de todo tipo de tributos, tasas, derechos y contribuciones nacionales. Asimismo, se autoriza para que venda los bienes adquiridos al amparo de esta disposición, previo pago de los impuestos y tributos que se exoneran. La Universidad Técnica Nacional no disfrutará de menos exoneraciones y privilegios fiscales que los establecidos a favor de las demás universidades estatales.*" (art. 13 LO/UTENA).

Artículo 18. Derogatoria.- **Derógase el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional.**

> La disposición afectada reza: "*ARTÍCULO 15.- Modificación de la Ley N.º 6541 Modifícase* -sic- *el transitorio I de la Ley N.º 6541, de 19 de noviembre de 1980, y sus reformas. El texto dirá: "Transitorio I.- Créase, por medio de esta Ley, el Colegio Universitario de Cartago cuya sede estará en el cantón Central de Cartago.*""; si lo que se pretende derogar es el Transitorio I Ley 6541, entonces la derogatoria debiera referirse directamente a esta misma disposición, "y sus reformas" (así incluido el art. 15 LO/UTENA); si por hipótesis quisiera derogarse o revertirse únicamente la reforma introducida por este art. 15 ibid, adviértase que al menos "*Por la simple derogatoria de una ley no recobran vigencia las que ésta hubiere derogado*" (art. 8 *Código Civil*); si por último se buscara liberar al CUC de la Ley 6541, por una parte la derogatoria parecería poco conducente (repárese por cierto en la remisión a la misma Ley 6541 en art. 13 proyecto), y por otra relativamente innecesaria, pues el Transitorio I Ley 6541 modificado por art. 15 LO/UTENA solamente valdría *per se* como ley de creación (incluso reporta el sustento histórico de la creación legal del CUC -o de

LIC. DIONISIO GUILLEN MARTINEZ ABOGADO C. 4506 CARTAGO - COSTA RICA

su 'legalización', cuanto preexistía-; cfr. art. 7.a y e LO/UTENA), entendido en lo demás que aun caso de antinonia o contradicción normativa la ley proyectada prevalecería por posterioridad (principio de sucesión temporal: fuente posterior desaplica la anterior) pero sobre todo por especialidad (principio de especialidad: fuente especial desaplica la general), tanto más se entendiera la Ley 6541 como supletoria (cfr. art. 1 *in fine* Ley CUNLIMÓN), bien parezca una reducción de esa 'supletoriedad' pueda afianzar la 'liberación' respecto del CSE.

Artículo 19. **Reglamentación.-** **El Poder Ejecutivo reglamentará esta ley dentro del plazo de seis meses a partir de su publicación.**

Podría posponerse *in fine* como Transitorio único, reducirse el plazo de reglamentación a tres meses y agregarse ", pero la falta de reglamento no afectará su aplicación." Ó: "Esta ley será reglamentada por el Poder Ejecutivo dentro del plazo de seis meses a partir de su publicación, pero la falta de reglamento no afectará su aplicación." V. comentario a art. 2 proyecto.

Artículo 20. Vigencia.- Rige a partir de su publicación.

El señor Presidente manifiesta: *"tengo algunas observaciones, por ejemplo en la página cuatro, dice, "Cabra confiar enana eventual tramitación legislativa se requiera consulta a la PGR, para opinión jurídica no vinculante) y en su caso a la Sala Constitucional, a efecto de definir decisiva-pero no definitivamente- la cuestión de constitucionalidad. Cfr." En mi opinión el licenciado Guillén, se anda por las ramas pero no aterriza, es cierto, hay algunas cosas que hay que afinar en el proyecto de ley, por ejemplo en el inciso f), del artículo cuatro, sobre los fines del Colegio Universitario; " Mantener la apertura hacia la*

articulación con las Universidades Estatales, que propicie acciones conjuntas en pro del crecimiento lineal ascendente de la formación educativa superior, en cumplimiento /con /en observancia de lo dispuesto en el artículo 77 de la Constitución Política Cfr". Considero que debe eliminarse /con/en y solo indicar en observancia de lo dispuesto, es un asunto de forma no de fondo, sin embargo creo que debería de revisarse, por ejemplo en el artículo once, "El Consejo Directivo será el órgano superior de la Institución, Su integración será", considero que debe cambiarse estará por será definida por el reglamento de esta ley, debiendo, no es conveniente incorporar gerundios en documentos legales, puede ser cambiado por debe, esas son mis observaciones".

El señor Decano indica: *"con todo respeto, yo si creo conveniente en aras del establecimiento de esta propuesta, si el Consejo Directivo lo estima conveniente, que en el proyecto de ley que se está planteando o que se vaya a plantear a futuro, si es necesario que en la ley diga como está constituido el Consejo Directivo, para mí eso es fundamental y si ustedes lo analizan ahora, con el aporte que yo les di de la Contraloría, no es posible por asunto de reserva de ley dejarle esto al Poder Ejecutivo, porque tarde o temprano es mucho más fácil modificar un decreto que una ley, entonces para mí es fundamental que en la ley quede como se va a integrar el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago".*

El señor Presidente manifiesta: *"precisamente, tiene razón el licenciado Guillén Martínez, en el sentido que no se puede dejar a la aventura la formación del Consejo Directivo, porque eso es medular, asimismo debe incluirse lo que comprende al pago de dietas. Por ejemplo el licenciado Guillén Martínez, recomienda que sigamos el ejemplo del CU Limón, y entonces dice que incluir un delegado de alguna de las Universidades Estatales o un representante de CONARE, eso no lo comparto porque no solamente se presta para confusión, yo considero que el Consejo Directivo debe quedarse conformado como hasta el momento".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"no creo que sea necesario que CONARE se integre, eso es más que todo para las universidades, porque si abrimos ese portillo, la Universidad Técnica Nacional puede echar mano de ello".*

El señor Presidente manifiesta: *"yo comprendo perfectamente que esto nos permite articular mejor, pero es mejor asegurarnos la conformación del Consejo Directivo en la Ley, y luego vía reforma podemos incluir a quién fuese necesario, pero vía ley podemos articular con las universidades estatales. En el artículo trece indica,* ***"Constituyen patrimonio del Colegio Universitario de Cartago: A) Los bienes muebles e inmuebles inscritos y los qu ese inscriban a su favor. (asu nombre) B) Las donaciones, legados y aportes que se realicen en su beneficio. Rentas: A) Pasan a formar parte de la institución las sumas o rentas que el Estado***

destina a través del presupuesto ordinario de la República" *Siempre debe incluirse ordinario y extraordinario, porque de otra manera nos limitan, en el punto b) de la página nueve si lo contempla pero tiene que ser concordantes todos los artículos".*

El Director Calderón Acuña indica: *"coincido con el señor Decano, en cuanto a que debe incluirse la conformación del Consejo Directivo y el pago de Dietas, asimismo la observación del señor Presidente de incluir tanto en el presupuesto ordinario y extraordinario las rentas y ajustes necesarios para garantizar el apropiado funcionamiento de la institución, en cuanto al representante de CONARE, debe tener presente que sería solamente en lo académico, porque somos un ente semi autónomo, por ello debe establecerse que es una supervisión académica, para no vernos enfrentados a una situación en el caso de que se cambiara el reglamento, lo cual acarrearía problemas académicos y administrativos, por ello considero que sería importante que el documento sea revisado por un filólogo,*

A lo que más debíamos dedicar el tiempo era en la estrategia, para que esto llegue a la Asamblea Legislativa, es decir debemos esperar a mayo, dependiendo de cómo esté el panorama de conformación de la Asamblea Legislativa podemos buscar algunos caminos, en un inicio hay un entusiasmo por parte de los nuevos y de los que ya han estado".

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"considero que sería importante organizar una reunión con los diputados que vayan por la provincia de Cartago, hacer una presentación del proyecto y venderles la idea"..*

El señor Presidente indica: *"El proyecto primero tendría que ir a comisión, y por mi experiencia considero que el mismo puede ir a una plena (mini plenarios), porque no está afectando la Constitución ni cosa por el estilo, pero tiene que pasar todo un proceso de comisión".*

El Director Calderón Acuña indica: *"sugiero entonces que esos aportes que de acaban de hacer sean incluidos en el documento y que se le de el documento a un filólogo o filóloga para revisión, y que una vez que esté listo con esas correcciones se haga llegar nuevamente al Consejo Directivo, para la sesión del 27 de enero de 2010. Luego sería esperar a mayo y ver la estrategia".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"no sería solamente hacer la presentación a los (as) señores (as) diputados (as), sino que también presentarles lo que es el CUC".*

El señor Presidente indica: *"eso me parece una gran idea y si realmente quieren trabajar por Cartago, los diputados electos, pueden presentarlo firmándolo todos".*
El Director Leiva Arrieta indica: *"la idea de la Directora Valerín Barboza es excelente, sin embargo el proyecto de ley, compete a todas las autoridades del CUC y a sus estudiantes, por ello sería importante que en esta presentación estén presentes dichas autoridades, colaboradores y estudiantes, para que se sientan comprometidos con toda la institución".*

El señor Presidente somete a votación la propuesta del Director Calderón Acuña: *incluir los aportes que se indicaron en el documento y que el documento sea revisado por un filólogo o filóloga y que una vez que esté listo con esas correcciones se haga llegar nuevamente al Consejo Directivo, para la sesión del 27 de enero de 2010. Se aprueba por* ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 01-2765-2010:

> *"Autorizar a la Administración para que incluya los aportes que se hicieron los señores y señoras miembros del Consejo Directivo, asimismo que el documento sea revisado por un filólogo o filóloga, debidamente contratado(a) por medio de la Proveeduría Institucional y que una vez que esté listo con esas correcciones se haga llegar nuevamente al Consejo Directivo, para la sesión del 27 de enero de 2010".*

Finaliza la discusión de este asunto.

ARTÍCULO 4: CORRESPONDENCIA.

4.1. Se conoce el Oficio DEC-08-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta la "Memoria Institucional 2008" en la cual se plasman la mayoría de logros académicos, comunitarios y administrativos de nuestra Institución.

El señor Presidente indica: *"felicito al señor Decano y a su equipo de trabajo, por la elaboración de este documento, el cual está excelentemente editada y diagramada desde el punto de vista de arte gráfico, con respecto a la información que contempla es excelente, muy didáctico".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"le solicito al señor Presidente y al señor Decano, que esta Memoria Institucional 2008, se la envíen al Consejo Superior de Educación y al señor Ministro de Educación Pública, yo con mucho gusto la puedo llevar y entregar a la señora Giselle Cruz Maduro, para que se le haga llegar a cada*

uno de los miembros del Consejo Superior. Aquí está resumida la labor realizada en el dos mil ocho".

El señor Decano indica: *"nosotros el año pasado hicimos una memoria y habíamos tomado dos mil siete y dos mil ocho, nos quedó cortada y lo que hicimos con esta fue tomar el dos mil ocho, porque hay un desfase de un semestre, inclusive la memoria del dos mil nueve, vamos a estar en capacidad de entregarla entre mayo y junio, pero ya hay una secuencia".*

El señor Presidente indica: *"con esta información estamos siendo claros y transparentes ante el Consejo Superior de Educación y al señor Ministro de Educación Pública, sobre lo que se ha realizado la institución".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"este documento tiene que verse como un informe de la gestión realizada en el año 2008, considero que si es importante que le Director Leiva Arrieta lo lleve, porque es un documento coyuntural para la institución y que ellos tengan un conocimiento pleno de lo que nosotros hacemos y de los logros que hemos obtenido".*

El señor Presidente indica: *"asimismo enviarles un planificador, es muy útil y es presencia de marca".*

El Oficio DEC-08-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, **SE DA POR RECIBIDO** y se establece que se le envíe la Memoria Institucional 2008, al Consejo Superior de Educación.

Finaliza la discusión de este punto,

4.2. Se conoce el Oficio DEC-04-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Oficio 494 2009 DM, enviado por la señora Ministra de Seguridad Janina Del Vecchio Ugalde, relacionado con la posibilidad de validar el Diplomado de la Carrera de Investigación Criminal para acreditarlo como Investigadores Privados".

El señor Decano indica: *"justamente hoy, el señor Domingo Abarca, tuvo una reunión con el señor Randall Picado Jiménez, quien fue designado por la señora Ministra de Seguridad para que se encargue de analizar el caso, para ver si nuestros estudiantes egresados de la carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional, pueden ser investigadores privados. La malla curricular la estaríamos enviando mañana".*

El señor Presidente manifiesta: *"estamos claros entonces que ya se le enviará a doña Janina, lo que ella solicita en este oficio".*

El Oficio DEC-04-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, **SE DA POR RECIBIDO.**

Finaliza la discusión de este asunto.

4.3. Se recibe el Oficio Ref. M01/0, enviado por la Superintendencia General de Valores, con el propósito de invitar a los estudiantes al Campeonato de Inversiones Universitarios, plazo de inscripción hasta el 29 de enero de 2010.

El señor Presidente indica: *"el documento fue enviado a mi persona, yo me permití sacar copia a cada uno de ellos, considero conveniente que se traslade a la Administración para lo que corresponda".*

El señor Presidente somete a votación: *"trasladar* el Oficio Ref. M01/0, enviado por la Superintendencia General de Valores, sobre el Campeonato de Inversiones Universitarios, plazo de inscripción hasta el 29 de enero de 2010 *a la Administración para lo que corresponda", se aprueba por* ***UNANIMIDAD Y EN FIRME:***

ACUERDO 02-2765-2010:

> *"Trasladar* el Oficio Ref. M01/0, enviado por la Superintendencia General de Valores, sobre el Campeonato de Inversiones Universitarios, plazo de inscripción hasta el 29 de enero de 2010 *a la Administración para lo que corresponda"*

Finaliza la discusión de este punto.

4.4. Se recibe el Oficio DEC-23-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta los oficios Nº 3088 del 17 de marzo 2005 y Nº 05135 del 6 de mayo de 2005, el primero emitido por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativo, Área de Servicios de Educación, Culturales y Deportivos, y el segundo por la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República, ambos relacionados con la procedencia del pago de dietas de los miembros que integran el Consejo Directivo.

El Director Calderón Acuña indica: *"sugiero que así como le estamos enviando la Memoria Institucional 2008, al Consejo Superior de Educación, debemos enviarle este documento".*

4.5. Opinión de la presidencia con respecto al pago de dietas.

El señor Presidente manifiesta: *"para darle seguimiento a asunto anterior, yo les adjunté la opinión jurídica mía, en relación con este asunto, la conclusión es la siguiente: "No he encontrado norma alguna, en las leyes, decretos, en la Procuraduría General de la República, resoluciones de la Sala Constitucional, que hable comente, prohíba, mencione la prohibición en el pago de las dietas a alas personas que integren una junta directiva de la administración pública" y menciono alguna jurisprudencia en ese sentido que es de la Procuraduría del dos mil cinco y dos mil seis, todos ellos referentes al pago de dietas, lo único que dice es que el que asista a sesión gana, el que no asiste no, no hay permiso sin goce de salario o incapacidad. La dieta es un reconocimiento del gasto en que incurre el miembro del órgano, en venir aquí y el aporte intelectual que da, esa es la dieta, y no es un sueldo o salario".*

El Director Calderón Acuña indica: *"aquí hubo una vez, en que la dieta se consideraban salario y hasta ganaban aguinaldo y la misma Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la República, se habían pronunciado en indicar que era dieta y no un salario y que no correspondía aguinaldo".*

El señor Decano manifiesta: *"fue por medio de una acción inconstitucional que se había establecido en el dos mil cuatro, se resolvió de esta manera y se dejó de pagar aguinaldo, pero en todas las juntas directivas se pagaba el aguinaldo".*

Finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO 5: ASUNTOS VARIOS

5.1. La Directora Valerín Barboza indica que con respecto a la estructura organizativa que ya fue aprobada aquí, cuando se le dio el nombre a la Unidad de Salud Ocupacional, puso Unidad de Seguridad Ocupacional y es diferente, porque ello sería integrar al área médica, por ello solicito la autorización de cambiar el nombre de Unidad de Salud Ocupacional, por Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional.

El señor Presidente somete a votación: "Autorizar a la Administración para que en la Estructura Organizativa, cambie el nombre de Unidad de Salud Ocupacional, por Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional".

ACUERDO 03-2765-2010:

"Autorizar a la Administración para que en la Estructura Organizativa, cambie el nombre de Unidad de Salud Ocupacional, por Unidad de Seguridad e Higiene Ocupacional."

5.2. El señor Decano manifiesta: *"como fue de conocimiento de ustedes el informe de la Auditoria, con respecto a la situación de los servicios contratados, nosotros hemos venido sosteniendo varias reuniones con ellos y pidiendo criterios de abogados y todos convergen que efectivamente estamos en una coyuntura atípica y que tenemos que resolverlo a tiempo, a pesar de eso, nosotros teniendo esa claridad, a las personas se les ha hecho algunos reconocimiento e indemnizaciones, porque justamente los abogados establecen que entre más nosotros nos acerquemos a aspectos de legalidad, si hay algún reclamo, lógicamente es menos la problemática sería menor, esto a servido para que la gente se sienta un poco tranquila y poder motivarlos. Nosotros mañana a nivel del Consejo de Decanatura, yo voy a establecer una comisión a nivel administrativo, para hacer un planteamiento, de conformidad con lo que ustedes habían señalado, en un acuerdo para hacer todo el esfuerzo a través de la Presidencia y del Ministerio de Educación y la Autoridad Presupuestaria, para ver que plazas autofinanciadas (porque yo estoy casi seguro que vía transferencia no las van a dar) vamos a entrar en un planteamiento de esa manera; repito que hemos generado un ambiente bastante importante y en esto la Directora Valerín Barboza nos ha ayudado muchísimo y por lo menos esa paz institucional sobre la estabilidad laboral.*

La idea es tratar de resolver esa problemática en el transcurso de este año.

El Director Calderón Acuña indica: *"me voy a permitir una humilde y respetuosa sugerencia, paralelo a esas acciones de servicios contratados, creo yo que la administración debería procurar una estrategia de productividad, establecer una comisión para que en conjunto con Gestión de Potencial Humano, tratar de aumentar la productividad, siempre hay una forma mejor de hacer las cosas (mejoramiento continuo), porque si tenemos la consideración con esos colaboradores y colaboradores de esa modalidad de servicios, también tenemos que ser comprensivos y solidarios con la institución, porque considero al CUC un proveedor de felicidad y estarías dispuestos a dar un esfuerzo más, no de es de más trabajo, sino de mayor productividad".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"quisiera agradecer en nombre de los estudiantes, personal administrativo y docente por la gestión del señor Decano y de todo su equipo de trabajo que lo respalda, porque en realidad siempre se ha luchado por tener mejores condiciones para los colaboradores, pero tiene que existir una disposición por parte de la cabeza de la institución, para que esto se realice, entonces en nombre de todos los compañeros darle las gracias por su labor que yo sé que en última instancia a quien va a beneficiar va a ser al sector estudiantil, porque va a haber una motivación de la gente que está por esta modalidad y lógicamente de todo el personal docente, porque es algo por lo que han venido luchando y se les está dando el reconocimiento que merecen".*

5.3. El señor Decano indica que la Autoridad Presupuestaria resolvió favorablemente, todas las gestiones que habíamos hecho con relación al reajuste salarial de los docentes y sinceramente fue un ajuste bastante bueno, a mi parece que siempre hubo el respaldo de ustedes, el respaldo de la administración y del Ministerio, ahora lo que necesitamos saber es cuando lo podemos hacer efectivo, yo espero que sea en febrero".

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"empiezo con los tres sombreros, uno como Secretario General del SECUC, un agradecimiento porque somos conscientes y hay que ser muy claros, don Mario de su esfuerzo, que obviamente en el camino tuvo algún apoyo, pero casi solo lo logró, el agradecimiento porque si se había hecho para el sector administrativo muy merecido, lo habíamos hecho, para el sector docente, sin embargo no teníamos la coyuntura en ese momento para poderlo establecer, segundo como docente esto significa un aliciente y un reconocimiento a la labor docente que se ve reconocida en esa parte económica y sé que el sector docente adquiere un compromiso de devolver ese reconocimiento, con ética, excelencia académica y sé que lo va a hacer, porque tenemos un sector docente en su gran mayoría de altísima calidad y tercero como miembro del Consejo Directivo, mi apoyo incondicional a todas estas luchas que no será la primera ni la última".*

El señor Presidente indica: *"yo quisiera agregar que la gestión me satisface que los docentes tengan un ajuste salarial acorde con el costo de la vida, pero también muy justo y necesario, y hacer del Colegio una institución competitiva, no solo que sea una extra sino un medio atractivo de trabajo. Asimismo felicito las gestiones hechas por la Administración".*

5.4. El Director Leiva Arrieta indica: *"en el dos mil ocho llegó al Consejo Directivo, dos mallas curriculares, la de Mecánica Dental e Investigación*

Criminal y Seguridad Organizacional, pero se les pidió que hicieran las correcciones y todavía no han regresado, por ello solicito considerar la posibilidad de traerlas nuevamente al Consejo Directivo".

El señor Decano manifiesta: *"que el señor Rodrigo Campos, curriculista, está trabajando en ello".*

El Director Calderón Acuña indica: *"debemos recordar que la institución se había quedado sin curriculista por varios meses y ello atrasó este trabajo".*

5.5. El Director Calderón Acuña indica: *"tengo una preocupación, porque entre los planes de inversión está la construcción del polígono, ese era un proyecto altamente productivo que iba a generar recursos sanos a la institución, mi preocupación es porque no veo que esté caminando, según lo que yo hablé con don Domingo Abarca, estaban en un proceso de conceptualización muy técnica y eso lo conocen solo los que saben de polígonos; recuerden que esto es un sueño que se tenía desde que teníamos la administración de Charrara, asimismo recordemos que este Consejo había acordado que todo proyecto debía tener un valor agregado y ese valor agregado podía ser en proyectos productivos. De igual forma un proyecto productivo puede ser el del Depósito de Mecánica Dental, una vez que concluyamos el polígono".*

El señor Decano manifiesta: *"cuando el Consejo Directivo aprobó, varios proyectos de inversión, inmediatamente se le dio la orden a la Administración para que empezáramos a ejecutarlos, cito: el polígono, la ampliación del DECAT, que en conjunto lleva lo que es el archivo institucional, luego Mecánica Dental y se había pensado también la ampliación del Edificio Administrativo, la administración vio el asunto como dijo don Rodolfo, muy complejo, entonces la Proveeduría frenó el proceso para cambiar por una forma diferente de contratar los servicios profesionales, cuando digo antes es que se contrataba un arquitecto para que él hiciera los planos, se tomó una decisión en base a una serie de aspectos que son válidos para no seguir con esa línea, efectivamente ese tipo de contrataciones cuando son montos muy elevados usted no los puede hacer, sino que hay que promover concursos para contratar profesionales en ese campo, lógicamente eso entraba, porque usted tenía que definir el perfil del proyecto y como carecemos de una oficina ejecutora de proyectos, todo eso se entrabó, como yo vi que el proyecto no caminaba, tomé una decisión diferente, (por eso le digo que si ha estado caminando), lo que eran los estudios preliminares, curvas de nivel y estudios de suelo lo contratamos directamente, ya con eso le podemos decir al especialista conozca un poco del terreno, ya por lo menos la contratación no es*

tan grande, porque cuando usted hace ese tipo de estudios y nosotros lo fraccionamos, lo cual no es ilícito, sino que se hizo para evitar más atrasos, ahora ya hemos definido algunos perfiles, lo que queda es sentarse con la Proveeduría y Administración, para decirles ya se tienen estas cosas, necesitamos que esto camine".

5.6. El Director Leiva Arrieta indica: *"yo sigo ilusionado con la construcción del auditorio, también es un proyecto productivo, este auditorio yo lo catalogo como urgente".*

El señor Decano manifiesta: *"sobre este particular, recuerden que yo les informé que vía el Convenio de Articulación con el Tecnológico y un Convenio Específico con el Tecnológico, se nos asignó un arquitecto, ellos han venido trabajando, yo esperaría que con la información que ya ellos tienen con el estudio de suelos y las curvas de nivel, tengamos una reunión con el Arquitecto, porque tenemos que definir ¿de cuanto queremos la construcción en cuanto a metros cuadrados y forma del auditorio?*

El Director Leiva Arrieta indica: *"en el plan de inversión se había hablado que podía rondar los cuatrocientos cincuenta millones de colones".*

El señor Decano manifiesta: *"si, pero es importante definir ese tipo de cosas".*

El Director Calderón Acuña indica: *"tenemos que perderle el miedo a la monumentalidad, Cartago no tiene un auditorio, cuando se haga la reunión con el arquitecto, se le debe indicar ¿cuáles son nuestras necesidades? Y segundo, cuales son las necesidades de los futuros clientes".*

El señor Presidente manifiesta: *"el auditorio debe ser monumental, porque a yo consideraría debajo de las graderías construir salas de reuniones".*

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser dieciocho horas y cuarenta minutos de la tarde.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2766

Sesión Ordinaria No. 2766 19 de enero de 2010

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	081
2.	Aprobación del acta 2764 Y 2765.	081
3.	Análisis del Oficio DEC-029-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Oficio STAP- 1887-2009 enviado por la Autoridad Presupuestaria, en el cual se aprueba el Presupuesto Institucional para el ejercicio económico 2010.	081
4.	Conocimiento del Oficio DEC-30-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Criterio Legal sobre la modalidad de Servicios Contratados, en acatamiento al acuerdo 03-2763-2009, del 15 de diciembre de 2009.	099

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2766

De la Sesión Ordinaria No. 2766 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo, el 19 de enero de dos mil diez a partir de las dieciocho horas y dos minutos de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, , Sra. María del Rocío Delgado y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación de las Actas 2764 y 2765. 3. Análisis del Oficio DEC-029-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Oficio STAP- 1887-2009 enviado por la Autoridad Presupuestaria, en el cual se aprueba el Presupuesto Institucional para el ejercicio económico 2010. 4. Conocimiento del Oficio DEC-30-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Criterio Legal sobre la modalidad de Servicios Contratados, en acatamiento al acuerdo 03-2763-2009, del 15 de diciembre de 2009.

ARTÍCULO 2: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EL ACTA 2764 Y 2765.

Se aprueba el Acta 2764 Y 2765.

Finaliza el análisis de este punto.

La Directora Delgado Aíza excusa su voto indicando que no estuvo presente en dichas sesiones.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-029-2010, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, AL CUAL ADJUNTA EL OFICIO STAP- 1887-2009 ENVIADO POR LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA, EN EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2010.

DECANATURA

14 de enero, 2010
DEC-29-2O1O

Señores(as)
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados (as) señores (as):

Me permito adjuntarles el oficio STAP-1887-2009 de fecha 17 de diciembre de 2009.correspondiente al Informe Técnico emitido por la Autoridad Presupuestaria, en el cual, se nos aprueba el presupuesto institucional para el ejercicio económico 2010.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

DECANATURA

C: Archivo

MINISTERIO DE HACIENDA
STAP

"Hacienda Pública activa para el desarrollo económico y social"

San José, 17 de diciembre del 2009
STAP-1887-2009

Licenciado
Mario E. Morales Gamboa
Decano
Colegio Universitario de Cartago
S. O.

Estimado señor:

Me refiero al oficio DEC 653-2009 del 29 de setiembre del presente año, mediante el cual presenta para estudio y dictamen el Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Ordinario, para el período 2010, por un monto de ¢2.642,99 millones.

Al respecto, le comunicamos que una vez realizado el estudio correspondiente, según lo establecido en los artículos 23, 24, 55, 56 y 57 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No 8131, esta Secretaría Técnica determinó:

1. El presupuesto cumple con el gasto presupuestario máximo, fijado a esa entidad según el artículo 1° del Decreto Ejecutivo No. 35111-H, de las Directrices Generales de Política Presupuestaria para el 2010, comunicado mediante STAP-0666-2009 del 30 de abril del 2009.

2. Se debe ajustar el monto presupuestado por concepto de Alquiler de la Fotocopiadora incluido en la subpartida "1.3.1.2.04.01.0.0.000 Alquiler de edificios e instalaciones" y que corresponde clasificarlo en la subpartida "1.3.1.2.04.09.0.0.000 Otros alquileres". Asimismo, deben ajustar "1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo", debido a que hay conceptos que de acuerdo con el clasificador de gastos vigente deben reclasificar, como por ejemplo Auditoría le corresponde "1.04.04 Servicios en ciencias económicas y sociales", Financiero le corresponde "1.04.04 Servicios en ciencias económicas y sociales", Tecnología Informática le corresponde "1.04.05 Servicios de desarrollo de sistemas informáticos", etc.

3. El contenido económico para la previsión de las revaloraciones salariales del I y II semestre del 2010, incorporado en este presupuesto, cuando corresponda, queda sujeto a los acuerdos que establezca la Autoridad Presupuestaria para dichos períodos.

4. De conformidad con lo que dispone el artículo 21 del Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No. 8131, publicado en La Gaceta No. 74 del 18 de abril de 2006, deberán remitir copia del Presupuesto Ordinario, los Presupuestos Extraordinarios y las Modificaciones que tramiten en el año. Adicionalmente, deberán remitir copia de los mismos documentos presupuestarios con los cambios o ajustes ordenados por la Contraloría General de la República.

5. La relación de puestos contempla 160 plazas por cargos fijos, de los cuales 98 son docentes, 62 cargos administrativos y ninguna plaza de Servicios Especiales. Adicionalmente, la institución incluye recursos para el financiamiento de 6 nuevas plazas docentes que estima solicitar para el próximo año; la incorporación de los mencionados recursos no es procedente, en virtud de que dichas plazas no cuentan con la autorización de la Autoridad Presupuestaria.

MINISTERIO DE HACIENDA
STAP

"Hacienda Pública activa para el desarrollo económico y social"

San José, 17 de diciembre del 2009
STAP-1887-2009

6. La entidad cumple a la fecha con lo estipulado en los artículos 6° y 9° de los Procedimientos para la Aplicación de las Directrices de Política Presupuestaria vigentes, en relación con la presentación de la ejecución presupuestaria al III trimestre de este año y con los informes de inversiones en títulos valores y con el artículo 19 de los Procedimientos para la Aplicación de las Directrices Generales de Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos vigentes, con la remisión del nivel de empleo y la información de reasignaciones.

7. En cuanto al análisis del Plan Operativo Institucional (POI) 2010 y la relación PEP – Presupuesto, se adjunta copia del punto III del informe DE-0463-2009, preparado en esta dependencia, relacionado con el estudio efectuado. Por lo tanto, deberá observarse lo indicado en dicho informe y efectuar los ajustes correspondientes en el plazo ahí señalado.

8. Este oficio y el informe citado en el punto anterior, se están enviando por correo electrónico a las dependencias de Planificación, Presupuesto, Recursos Humanos y Auditoría Interna de su representada.

9. Las Directrices de Política Presupuestaria y las Directrices y Regulaciones Generales de Política Salarial, Empleo y Clasificación para el período 2010, así como los respectivos Procedimientos, fueron publicados en La Gaceta No 58 del 24 de marzo del 2009.

Atentamente,

2256 5557
Karol

Licda. Mayra Calvo Cascante
Directora Ejecutiva
Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria

CC Consejo Directivo, Colegio Universitario de Cartago
Licda. Amelia Jiménez Rueda, Gerente de Servicios Sociales, CGR Coordinador SINE, MIDEPLAN

MINISTERIO DE HACIENDA

"Hacienda Pública activa para el desarrollo económico y social"

STAP

DE-0463-2009

Asunto: **Informe de Plan Operativo Institucional 2010**

Institución: Colegio Universitario de Cartago (CUC)

Fecha: 17 de diciembre 2009

III ANÁLISIS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2010

A. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL POI

La institución cumplió en el plazo establecido, con la presentación en forma escrita del POI 2010, junto con el cual adjuntó el aval del jerarca supremo.

B. ASPECTOS QUE DEBE CONTEMPLAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO

1. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (PND) - PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

La institución, incorpora en el Plan Operativo Institucional, una Matriz Anual de Programación Institucional provisional (MAPI). Además, en la MAPI se establecen tres acciones estratégicas del PND, de las cuales la Nº 1 y 2 están relacionadas y presupuestadas en los programas sustantivos, no obstante, la acción Nº 3 "Número de asistencias técnicas realizadas" no fue planteada por la institución para el 2010, la según se detalla a continuación:

#	Acción estratégica PND	Indicador	Monto en millones periodo 2009	Monto en millones periodo 2010	Variación
1	Plan de mejoramiento de la capacidad productiva y emprendedora de las poblaciones estudiantiles.	Promedio de estudiantes matriculados	841,6	925,0	9,9%
2		Número de personas capacitadas	90,8	107,8	18,7%
3		Número de asistencias técnicas realizadas	12,2	14,5	18,8
	TOTAL		**944,6**	**1.047,3**	**10.9%**

En el cuadro anterior, se observa que el CUC incrementa en un 10.9% los recursos destinados a cumplir con las acciones estratégicas del PND con respecto al año anterior. Además, el Colegio está vinculado al PND en el Sector Educativo, cuyas acciones estratégicas Nº 1 y 2 están presupuestadas los programas "Desarrollo Académico y Acción Social".

2. ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES Y DE LA PROGRAMACION ESTRATEGICA A NIVEL DE PROGRAMA (PEP)

La revisión del Plan Operativo Institucional (POI) para el periodo 2010, se realizó de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 34558-H-PLAN, sobre los "Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Programación Estratégica Sectorial e Institucional y Seguimiento y Evaluación Sectorial", que

contempla la normativa para la elaboración del POI, así como la gradualidad estipulada en el artículo 38 de los citados lineamientos.

2.1. ASPECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

El marco estratégico de la institución se encuentra conformado por la visión, misión, Prioridades y Objetivos Estratégicos Institucionales.

Misión

"Satisfacer las necesidades de formación a nivel técnico superior; capacitación o perfeccionamiento que requiere el país para enfrentar los retos del futuro, promoviendo labores de acción social, investigación, desarrollo comunitario y transmitiendo la cultura nacional."

La misión establecida por la entidad es la misma del año anterior y se relaciona con su base legal; se ajusta a los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Elaboración del Plan Operativo Institucional de manera parcial ya que tal y como se plantea no se visualiza el "Quienes Somos", con lo cual no responde en su totalidad a los aspectos enmarcados para la elaboración del POI de: Quienes somos, Qué hacemos, Para qué y Para quién.

Adicionalmente, se menciona que tal como lo indica su base legal en la Ley Nº 6541, se solicita inicialmente ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad, no obstante, la institución hace referencia a Satisfacer las necesidades de formación a nivel técnico superior; capacitación o perfeccionamiento que requiere el país, que a nuestro entender son ámbitos de amplitud y cobertura diferentes.

Visión

"Constituirnos en la institución educativa estatal por excelencia en la formación de técnicos superiores y la educación comunitaria, siendo altamente competitivos, para el desarrollo del país, mediante la vinculación con los diversos sectores sociales y productivos"

La visión establecida por la entidad, es la misma del año anterior, e indica o refleja cómo espera ser vista la institución en el futuro por la ciudadanía.

Prioridades Institucionales

El CUC establece las siguientes prioridades institucionales, las cuales se comentan:

1-. Fortalecimiento de la Educación Técnica Superior, para las personas egresadas de la Educación Diversificada, acorde a las necesidades del sector productivo y social del país.

2-. Fortalecimiento del programa de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica para las personas que desean ampliar, actualizar y perfeccionar sus conocimientos, según las necesidades del sector productivo y social del país.

Las prioridades antes indicadas se ajustan a los Lineamientos Técnicos y Metodológicas para la Elaboración del Plan Operativo Institucional, ya que permiten determinar los compromisos que tiene el CUC, de fortalecer la educación técnica y la educación comunitaria de acuerdo con las necesidades que requieren los sectores sociales y productivos de nuestro país. Además, dichas prioridades se derivan de las acciones estratégicas institucionales establecidas en el PND y que permite centrar los recursos y las prioridades de la gestión que deben responder a la ciudadanía.

Objetivos Estratégicos Institucionales

La Institución plantea dos objetivos, los cuales fueron reformulados durante el 2009; al respecto, es oportuno indicar que los objetivos deben responder a la pregunta ¿Qué se quiere lograr? analizando las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades (FODA), denotando logro y no esfuerzos, en tiempo verbal que exprese acción, indicando a qué aspecto de la misión responde y el beneficio o impacto que genera su cumplimiento.

La institución presenta los siguientes objetivos:

1. Promover la mejora continua con acciones para asegurar la permanencia y finalización en la oferta académica matriculada por el estudiantado y su satisfacción por la formación adquirida.

Con respecto a este objetivo, cabe mencionar que el concepto "Promover" no denota un logro cuantificable a futuro sino más bien queda plasmado como un esfuerzo, mientras que la metodología indica que "Los objetivos deben estar expresados en metas mesurables", así mismo, el indicar "mejora continua con acciones" no refleja a qué aspecto debe dársele seguimiento para analizar su cumplimiento. Por último, al relacionarlo con la misión no se desprende fácilmente que parte de la misma se está intentando alcanzarla.

2. Fortalecimiento de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica para responder a las necesidades de capacitación y de desarrollo integral comunitario del sistema formal y no formal.

En cuanto a este objetivo, una vez analizado se indica que no refleja una redacción clara, ya que no se determina a qué se refiere la institución al señalar "Fortalecimiento", en adición no refleja qué aspecto estratégico se está buscando medir; al contrario, tal como está redactado refleja un aspecto meramente operativo, siendo que lo concerniente a objetivos, establecido en la Metodología, indica que "Son logros que la entidad pública, ministerio u órgano, espera concretar en uno o más años, para el cumplimiento de su misión de forma eficiente y eficaz.

Sobre el particular, es importante mencionar que el CUC no ha logrado identificar los objetivos que serán medidos, focalizar aquellos de carácter estratégico o relevante (aquellos que están directamente relacionados con lo que la organización "hace y justifica su existencia" y que se dirigen a los usuarios externos, entre otros atributos), todo el esfuerzo de evaluación de desempeño que emprenda la organización se verá afectado; sabemos que es una tarea difícil de realizar y hemos visto que la institución se ha preocupado por cumplir no obstante, aún faltan ajustes que realizar.

Por lo anteriormente expuesto se le solicita a la entidad revisar o replantear los objetivos estratégicos institucionales.

Indicadores de Resultado

El artículo 38 de los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Programación Estratégica Sectorial e Institucional, establece que "....desarrollaran por programa, indicadores para cada producto tangible y para cada objetivo estratégico, de manera que a nivel institucional se cuente al menos con dos de los distintos tipos: eficacia, eficiencia, calidad y economía, todo dentro del marco de la programación presupuestaria estratégica. Igualmente, aquellas instituciones que no puedan desarrollar a nivel de programa los indicadores de desempeño, con mediciones de eficiencia, economía y de calidad por limitaciones de información u otra razón, deberán documentarlo con una justificación razonada y remitirla al Ministerio de Hacienda.

"....Para el año 2011, todas las instituciones estarán presentando distintos tipos de indicadores de desempeño –a nivel institucional y a nivel de programa presupuestario- de eficacia, eficiencia, economía, calidad y de resultado, siempre dentro del marco de la programación estratégica.

Al respecto, el Colegio para el periodo 2010 no presenta indicadores de resultado, por lo tanto, la institución deberá tomar las previsiones necesarias para cumplir con lo sugerido.

Presupuesto por Programas

El monto presupuestario de cada programa y su participación relativa se muestra seguidamente, cuyo total presupuesto es coincidente con la información del Presupuesto Ordinario del 2010:

DETALLE PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	Monto Presupuestario (millones de Colones)	Participación Relativa de c/u
Desarrollo Académico	1.213,90	45,9%
Acción Social	160,96	6,1%
Administración General	1.268,13	48,0%
Total	**2.642,99**	**100,0%**

2.1.1 Análisis de la Estructura Programática Presupuestaria

La institución cuenta con tres programas para cumplir los fines establecidos en su base legal.

PROGRAMAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
Desarrollo Académico	Servicio de Educación Técnica Superior	Corresponde a un Centro de Producción
Acción Social	Servicio de Educación Técnica	Corresponde a un Centro de Producción
Administrativo	De acuerdo a los Lineamientos Técnicos y Metodológicos no se analiza lo correspondiente al programa Administrativo	

Cada uno de los programas descritos cuenta con su respectiva misión, la cual tiene relación con la misión institucional. Se El programa Acción Social en su misión hace referencia a Satisfacer las necesidades de capacitación, no obstante, su base legal en la Ley Nº 6541, solicita ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento.

Los productos finales presentados son los mismos del año anterior.

2.1.2 Análisis de la Programación Estratégica a Nivel de Programa (PEP)

Programa: Desarrollo Académico

Nombre del Programa: Este programa es el mismo que se denomina en la estructura programática del presupuesto ordinario.

Misión del Programa: La misión es *"Ofrecer carreras cortas para atender las necesidades de formación de técnicos superiores, demandadas por los miembros de la comunidad nacional y de los sectores productivos"*. Esta misión se encuentra en función de la misión institucional.

Productos Finales: Consideramos que este programa tiene bien definido su producto desde el punto de vista del bien o servicio brindado conforme con las funciones realizadas **"Servicios de Educación Técnica Superior"**, se ajusta tanto a la misión del programa como a la institucional, además se ajusta a lo indicado en los Lineamientos Técnicos y Metodológicas para la Elaboración del Plan Operativo Institucional.

Objetivos Estratégicos programa	Indicadores	Observación
Mantener la matrícula en las ofertas académicas que brinda el CUC dentro del rango de punto de equilibrio*(2,100 estudiantes), para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Porcentaje de estudiantes matriculados (Eficacia)	El indicador está relacionado con el PND 2006-2010, no obstante, debe mostrar de forma clara lo que se quiere medir. Por lo que se sugiere adicionar en qué programa es la matrícula, debido a que adicional a las carreras cortas la institución brinda, las capacitaciones, etc. Asimismo el indicador hace referencia a una medida porcentual, mientras que la meta se realiza en cantidad, por lo que la institución deberá efectuar las correcciones pertinentes
	Grado de satisfacción de los estudiantes matriculados con relación a los servicios brindados por el CUC (Calidad)	El indicador cumple con brindar información respecto al desempeño en la entrega del producto, asimismo, el CUC indica que realiza diariamente esfuerzos para continuar mejorando los servicios institucionales y que la visión que tiene el alumno no disminuya, lo cual se ve reflejado en la matrícula y que a su vez se podría convertir en una variable en la disminución de la deserción.
Disminuir la deserción estudiantil anual para aumentar el número de graduados.	Disminución de estudiantes que desertan (Eficacia)	Estos indicadores se relacionan con el objetivo estratégico y con el Objetivo institucional del programa, no obstante se recomienda tal y como lo indican los Lineamientos Técnicos adicionar la variable comparativa, como ejemplo "Disminución de estudiantes que desertan con respecto al año anterior" y "Aumento de estudiantes graduados con respecto al año anterior"
	Aumento de estudiantes graduados (Eficacia)	
Conocer la satisfacción del egresado con los conocimientos adquiridos en la oferta académica que cursó, para determinar oportunidades de mejora.	Porcentaje de satisfacción del egresado con los conocimientos adquiridos en la oferta académica que cursó (Calidad)	Estos indicadores se relacionan con el objetivo estratégico del programa y con el Objetivo institucional. Con relación al indicador "Porcentaje de ..." se definió de eficacia siendo lo correcto de Calidad, así mismo la fórmula debe corregirse a "Estudiantes egresados satisfechos"
	Cantidad de oportunidades de mejora detectadas por Carrera (Eficacia)	Este indicador no refleja lo estratégico, sin embargo la fórmula si presenta una medición estratégica como es "Cantidad de oportunidades de Mejora implementadas", por lo que se solicita redefinirlo.

Desempeño Histórico:

La institución presenta datos 2006, 2007, 2008, 2009, de los indicadores que han permanecido en el tiempo anterior y que va a permitir cuantificar su desempeño.

Desempeño para el 2010:

Una vez comprobado que la institución para el 2010 estableció sus metas de manera anual, se revisó que las mismas permitan medir el desempeño anual a cada uno de sus indicadores planteados.

Desempeño proyectado:

La institución presenta el desempeño programado del 2011, 2012, 2013, lo cual es muy importante para plasmar si efectivamente el Colegio mejora de cara al futuro.

Estimación de recursos Financieros:

La sumatoria de los recursos asignados para el producto **"Servicios de Educación Técnica Superior"** del programa Desarrollo Académico, no es congruente (¢1,043.95 millones) con los datos establecidos en el presupuesto de dicho programa ¢1.213.9 millones, razón por la cual la asignación de dichos recursos debe ser revisada, ajustándose a lo señalado en los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Elaboración del Plan Operativo Institucional.

Fuente de datos del indicador:

La institución indica en este apartado como fuente de datos, la información suministrada por el Departamento de Planificación y Desarrollo, Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas y el Departamento de Registro.

Observaciones:

El CUC no señala los supuestos y factores externos que pueden afectar las metas de los indicadores establecidos.

Programa: Acción Social

Nombre del Programa: Este programa es el mismo que se denomina en la estructura programática del presupuesto ordinario.

Misión del Programa: La misión del programa Acción Social es *"Satisfacer necesidades de capacitación, perfeccionamiento, actualización y asistencia técnica de la sociedad y sectores productivos"*. Esta misión se encuentra en función de la misión institucional.

No obstante, se menciona que como lo indica su base legal en la Ley Nº 6541, se solicita inicialmente ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad, no obstante, la misión del programa hace referencia a Satisfacer *necesidades de capacitación, perfeccionamiento, actualización y asistencia técnica de la sociedad y sectores productivos*, que a nuestro entender son ámbitos de amplitud diferentes.

Productos Finales: Consideramos que este programa no tiene bien definido su producto desde el punto de vista del bien o servicio brindado conforme con las funciones realizadas, ya que hace referencia **"Servicios de Educación Técnica"**, no obstante, a nuestro parecer el producto ofrecido por este programa hace referencia a "Servicios de Capacitación y Servicios de Asistencia Técnica", por lo que se solicita sea revisado por la institución.

Usuarios del producto son: Miembros de la comunidad que deseen capacitarse y empresas que solicitan asesorías a la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia.

Beneficiarios: de este producto se define como "estudiantes y empresas asesoradas", no obstante, que para efectos de capacitaciones el concepto más adecuado sería "Miembros de la Comunidad" tal y como lo sugiere la Ley, en lugar de estudiantes.

Objetivos estratégicos del programa

La institución plantea los siguientes objetivos estratégicos:

1. Mantener la matrícula de capacitaciones dentro del punto de equilibrio*(1,700 estudiantes), para dar un servicio de calidad al estudiantado.

Con respecto a este objetivo la institución se plantea dentro de un marco conservador, debido que al revisar la historia de la matrícula en el Programa Acción Social esta se ha alcanzado y superado, con considerable margen, desde un 20% hasta un 70% en los últimos años, por lo que se recomienda redefinir este objetivo donde se proyecte un mayor esfuerzo y logro, buscando la eficiencia y eficacia.

Así mismo, el CUC al plantearlo como "Mantener" deja de lado la inversión que se realiza con la construcción del Edificio de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, donde se esperaría que la institución pueda efectuar un mayor esfuerzo en aras de mejorar el incremento en la matrícula de capacitaciones y por ende un mayor impacto en la población.

2. Conocer el grado de la satisfacción de las empresas asesoradas por la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica para propiciar la mejora continua en los servicios de asesorías.

De la revisión efectuada este objetivo, se determina que se ajusta a los Lineamientos Técnicos, se visualiza un logro el cual sería la mejorara continua en los servicios de asesorías, es estratégico y se relaciona al objetivo estratégico institucional, en cuanto a atacar las necesidades del sector productivo y social del país.

Al respecto, se observa que el objetivo Nº 2 fue reformulado parcialmente con respecto al establecido en el POI 2009.

Indicadores de gestión y/o relevantes:

La institución planteó cuatros indicadores de gestión de los cuales dos son de eficacia y dos de calidad.

Objetivos Estratégicos programa	Indicadores	Observación
Mantener la matrícula de capacitaciones dentro del punto de equilibrio*(1,700 estudiantes), para dar un servicio de calidad al estudiantado	Cantidad de estudiantes matriculados. (Eficacia)	El indicador está relacionado con el PND 2006-2010, no obstante, debe mostrar de forma clara lo que se quiere medir. Por lo que se sugiere adicionar en qué programa es la matrícula, debido a que adicional a carreras cortas, la institución brinda las capacitaciones.
	Grado de satisfacción de los estudiantes matriculados en DECAT con relación a los servicios brindados (Calidad)	El indicador cumple con brindar información respecto al desempeño en la entrega del producto, asimismo, el CUC indica que realiza diariamente esfuerzos para continuar mejorando los servicios institucionales y que la visión que tiene el alumno no disminuya, lo cual se ve reflejado en la matrícula y que a su vez se podría convertir en una variable en la disminución de la deserción.
Conocer el grado de la satisfacción de las empresas asesoradas por la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica para propiciar la mejora continua en los servicios de asesorías	Satisfacción de las empresas asesoradas por la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (Calidad)	El indicador cumple con brindar información respecto al desempeño en la entrega del producto, lo que refleja el esfuerzo en atraer más demandantes bajo este concepto y encaminado hacia la detección de necesidades de formación y capacitación para la zona de influencia del CUC, con el propósito de ampliar las opciones que actualmente brinda
	Porcentaje de implementación de las mejoras detectadas (Eficacia)	Este indicador se relaciona con el objetivo estratégico y con el Objetivo institucional al cual está relacionado.

Desempeño Histórico:

La institución presenta datos 2006, 2007, 2008, 2009, de los indicadores que han permanecido en el tiempo anterior y que va a permitir cuantificar su desempeño.

Desempeño para el 2010:

Una vez comprobado que la institución para el 2010 estableció sus metas de manera anual, se revisó que estas permitan medir el desempeño anual a cada uno de sus indicadores planteados.

Desempeño proyectado:

La institución presenta el desempeño programado del 2011, 2012, 2013.

Estimación de recursos Financieros:

La sumatoria de los recursos asignados para el producto **"Servicios de Educación Técnica"** del programa Acción Social, no es congruente (¢131.99 millones) con los datos establecidos en el presupuesto de dicho programa ¢160.96 millones, razón por la cual la asignación de dichos recursos debe ser revisada, ajustándose a lo señalado en los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Elaboración del Plan Operativo Institucional.

Fuente de datos del indicador:

La institución indica en este apartado como fuente de datos, la información suministrada por el departamento de Educación Comunitaria.

Observaciones:

El CUC no señala los supuestos y factores externos que pueden afectar las metas de los indicadores establecidos y que serian de importante valor agregado cuando se realicen las evaluaciones.

1. Relación PEP - Presupuesto 2010

La estimación de recursos presupuestarios establecidos para el logro de los productos y objetivos estratégicos del Colegio Universitario de Cartago no se ajusta a los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Programación Estratégica Sectorial e Institucional, ya que al sumar los recursos de sus programas (¢2.444,07 millones) no coincide con los recursos asignados al Presupuesto Ordinario del 2010 (2.642,99 millones).

2. Disposiciones Finales

La institución deberá proceder a realizar los ajustes de conformidad con todas las observaciones señaladas en el presente informe, apegándose a los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Programación Estratégica Sectorial e Institucional, e informar a esta Secretaría Técnica en un plazo de 15 días hábiles contados a partir del recibo de este documento.

En cuanto al cumplimiento entre el Plan Nacional de Desarrollo (PND) - Plan Operativo Institucional (POI), se determinó que la institución, no incorpora en la Programación Estratégica a Nivel de Programa (PEP) la acción Nº 3 "Número de asistencias técnicas realizadas"

Revisar la formulación de la misión institucional ya que tal y como se plantea no se visualiza el "Quiénes Somos", con lo cual no responde en su totalidad a los aspectos enmarcados para la elaboración del POI. Atender además otras observaciones señaladas en el apartado 2.1.

Reformular los Objetivos Estratégicos Institucionales, con base a las recomendaciones efectuadas en el apartado correspondiente, los cuales a la luz de la metodología no evidencian el logro, cambio o transformación que la organización persigue en un plazo determinado, indicando el beneficio o impacto que genera su cumplimiento.

Con respecto a los Indicadores de Resultado, se le recuerda que en este apartado el CUC no plantea indicadores, no obstante, de conformidad con el artículo 38 de los "Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial","...para el año 2011, desarrollarán adicionalmente a nivel institucional y a nivel de programa presupuestario- indicadores de resultado" por lo que deberán tomar las previsiones del caso.

Con referencia a la Programación Estratégica a Nivel de Programa (PEP) el CUC deberá realizar los siguientes ajustes:

- Revisión del usuario del producto "Servicios de Educación Técnica Superior" el cual fue variado para el 2010 y establece personas egresadas de secundaria de colegios académicos y vocacionales, no obstante, tal y como la ley se los plantea indica personas egresadas de la educación diversificada, lo que da mayor amplitud a las diversas modalidades de obtención del Bachillerato. Adicionalmente es necesario dejar plasmado en este apartado que serán personas que obtuvieron el Bachillerato por alguna de las diversas modalidades o sea personas con título en mano.

- Asimismo, se sugiere revisar la misión del Programa Acción Social ya que tal y como lo indica su base legal en la Ley Nº 6541, se solicita inicialmente ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad, no obstante, la misión del programa hace referencia a Satisfacer *necesidades de capacitación, perfeccionamiento, actualización y asistencia técnica de la sociedad y sectores productivos*, que a nuestro entender son ámbitos de amplitud diferentes.

En cuanto a los Indicadores de gestión y/o relevantes del Programa Desarrollo Académico se solicita la revisión del indicador "Cantidad de oportunidades de mejora detectadas por Carrera (Eficacia)" ya que el mismo no plasma un aspecto relevante y que sea utilidad para la toma de decisiones a nivel institucional, no obstante, al analizar la formula si presenta una medición estratégica como lo es "Cantidad de oportunidades de Mejora implementadas", por lo que se solicita a la institución redefinir este indicador

Referente a la Relación PEP - Presupuesto 2010 se solicita la revisión de la estimación de recursos presupuestarios la cual no se ajusta a los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Programación Estratégica Sectorial e Institucional, ya que al sumar los recursos de sus programas no coinciden con los recursos asignados al Presupuesto Ordinario del 2010.

Elaborado por: ***Carlos Alberto Barrantes Arce***

Revisado por: ***Olga Lacayo Monge***

El señor Presidente da la bienvenida al señor Isaías Hidalgo González, Director de Planificación y Desarrollo, asimismo le solicita que proceda con la explicación del oficio de la Autoridad Presupuestaria.

El señor Hidalgo González indica: *"al igual que en año anteriores cuando se aprueba el presupuesto del CUC, tanto la Contraloría como la Autoridad Presupuestaria hacen observaciones, eso es porque dependiendo del técnico que realice el análisis así van ha ser las observaciones del caso, en el caso de la Contraloría para efecto del Presupuesto, las observaciones que se hicieron fueron muy pocas, unas hablan de clasificar unas cuentas y otras de clasificar un monto, lo cual ya se efectuó y se incluyo en el sistema de presupuestos públicos de la Contraloría, así mismo la Autoridad Presupuestaria realiza al igual que la Contraloría una serie de observaciones al presupuesto con la finalidad de que la administración en un plazo de un mes efectué las respectivas modificaciones, (que es lo que estamos haciendo en este momento), nosotros a nivel de la dirección lo que hemos hecho es leer las observaciones que vienen y en algunos casos conversamos con el técnico, porque puede darse que nosotros no estemos muy de acuerdo con las observaciones que se hicieron, en algunos casos no hay comprensión exacta de la información de los documentos presupuestos y por eso hay que establecer un ligamen con el técnico para poder aclarar estas situaciones; en este caso la dirección ya está analizando las observaciones que ellos nos estén realizando algunas podrían ser tomadas y otras se tienen que conversar con el técnico.*

Por ejemplo ellos hacen unas observaciones sobre la misión y visión, a pesar de que es el mismo técnico del año pasado y que no ha cambiado ni la misión ni la visión, se tiene que hablar con él, porque no es la misión y visión no es conveniente que esté cambiando, y como se lo decía al señor Decano el problema de la misión y visión es que si traemos a tres especialistas el producto va a ser diferente en cada caso y por eso es que ese tipo de observaciones deben ser analizadas con el técnico para ver como se manejarían ese tipo de observaciones en el tiempo, porque en este caso de la misión y visión se tendría que hacer un cambio que generaría un trabajo en equipo de muchos colaboradores del CUC, y esto hay que presentarlo a más tardar el treinta y uno de enero.

Hay una observaciones que les mencioné podríamos analizarlas para darles respuesta en el plazo que ellos nos dan, eso ha sido así durante muchos años, por ello no es de extrañar que se den este tipo de observaciones y como les indicaba también esto depende mucho del técnico. Nosotros en una oportunidad tuvimos

cambio de tres técnicos en un corto plazo y cada uno tenía su óptica muy diferente y en ese sentido nos costó mucho adaptarnos del primero al segundo y del segundo al tercero, porque el tercero decía que el segundo estaba un poco desfasado y el segundo decía que el primero era diferente. Nosotros estaríamos dando respuesta a este documento en el plazo que ellos piden, asimismo les estaríamos informando al Consejo Directivo sobre lo que se haría para efectos presupuestales".

El Director Leiva Arrieta indica: *"en la página nueve en relación con lo que usted estaba señalando, en cuanto a la planeación estratégica a nivel de presupuesto el dos mil diez, indica: "La estimación de recursos presupuestarios establecidos para el logro de los productos y objetivos estratégicos del Colegio Universitario de Cartago no se ajusta a los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Programación Estratégica Sectorial e Institucional, ya que al sumar los recursos de sus programas (2.444.07 millones) no coincide con los recursos asignados al Presupuesto Ordinario del 2010 (2.642.99 millones)".*

El señor Hidalgo González manifiesta: *"El presupuesto está constituido por varias matrices, una Específica, la Matriz de Planificación Institucional y la PEP, cuando nosotros elaboramos esas tres matrices en las tres van recursos y por lo general suman dos y nos dejan una por fuera y hay metas que nos han dejado por fuera y de ahí el desfase, pero ello no quiere decir que esté descuadrado el presupuesto, inclusive esta observación la tenemos para tratarla directamente con don Carlos Barrantes quien es el técnico nuestro, para analizarla con él, sería esta observación y la anterior de ciento treinta y un millones y ciento sesenta, que es más o menos la misma situación".*

El Director Calderón Acuña indica: *"lo que observo es que volvemos con el problema de los indicadores y la institución se ha esforzado en dar capacitaciones, en la elaboración de indicadores y mucha gente se ha capacitado en este tema, pero pareciera que cada año los técnicos visualizan todo lo contrario que el año anterior pareciera que es un reflejo más temperamental que técnica, a mi me preocupa eso, por lo demás es como tratar de no decir, "mire está muy bien", porque en la carta que envían al final indican " La relación de puestos contempla ciento sesenta plazas por cargos fijos, de los cuales 98 son docentes, 62 cargos administrativos y ninguna plaza de Servicios Especiales. Adicionalmente, la institución incluye recursos para el financiamiento de seis nuevas plazas docentes que estima solicitar para el próximo año; la incorporación de los mencionados recursos no es procedente, en virtud de que dichas plazas no cuentas con la autorización de la Autoridad Presupuestaria".*

El señor Decano manifiesta: *"en la realidad esas seis plazas fueron incorporadas en la transferencia del MEP y ya está el contenido por parte del Ministerio, pero para autorización de plazas siempre se requiere el visto bueno de la Autoridad Presupuestaria, esa es la nota de la que les había hablado que desde el veinte de noviembre la enviamos, no como dicen ellos que apenas la vamos a hacer, ellos lo que tenían que indicar era que ya nosotros lo habíamos hecho desde el veinte de*

noviembre y que son ellos quienes todavía no nos han autorizado por diferentes circunstancias, o sea la redacción tiene que ser diferente".

El Director Calderón Acuña indica: *"lo que queda es hablar con ellos y preguntarles que es lo que quieren, porque tratar de replantear la misión y la visión, es una voluntad institucional, aunque algunos indicadores hay que mejorarlos, porque no podemos trabajar con satisfacción porque no podemos medirla, tenemos que buscar otro planteamiento del indicador".*

El señor Presidente manifiesta: *"yo estoy un poco familiarizado con lo que es el planeamiento estratégico, es la misión y visión de los valores, pero ¿en que ley emana la obligación de llevar eso?, porque meterse con la misión y la visión es descabellado, porque ahí lo que se tiene que ver es que los números calcen, que no haya mal manejo de los dineros, yo entiendo que la Contraloría tiene infinidad de puestos que tiene que justificar por eso es que el técnico se mete en asuntos que no debería y para decir hola se llevan media página, el asunto está en que me parece se están metiendo en asuntos que no le atañen, la Contraloría es para que el presupuesto de la república se gaste adecuadamente, que haya un rendimiento de cuentas claras, eso por un lado, me parece que es un problema de reserva de ley, en una parte la ley orgánica de la Contraloría General de la República, ni en la Ley de Control Interno, habla de que uno tiene que llevar el Planeamiento Estratégico, ¿de donde sale eso?*

El señor Decano manifiesta: *"para efecto de la formulación presupuestaria tenemos que ver mucho lo que se establece en la Ley 8131, que es la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, en esa ley indica una serie de principios, que señala que debe haber toda una formulación presupuestaria que corresponde a una misión y visión institucional, los objetivos estratégicos, porque sino sería un poco difícil de analizar el informe de la Contraloría el cual es un informe limpio.*

Que hay que revisar la misión de los programas, bueno eso se puede hacer, como más fácil porque lo podemos hacer a nivel del Consejo Directivo y del Consejo de Decanatura, la visión institucional nuestra, para pegarlo con lo que dice el señor Presidente, se hizo un gran esfuerzo para conciliarla con lo que dice la Ley 6541, y lo mismo la misión".

La Directora Valerín Barboza indica: *"en cuanto a esto considero que se deben de reunir la Autoridad Presupuestaria y el señor Decano para que se nos diga que es lo que se debe cambiar y que no, porque como va a ser que nosotros estamos haciendo una visión que concilia con la Ley de Creación, y fue aprobada por ellos*

mismos en el documento que se envió el año pasado, como va a ser que nos vengan a decir que es el mismo del año pasado, eso es ilógico, como vamos a pretender nosotros que una institución con treinta y tres años va a estar cambiando la visión todos los años si la ley no se ha modificado, con cosas incongruentes con lo que debe de ser, más pareciera que están justificando su puesto a estar tratando de ayudar a la institución".

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"satisfacción total por la aprobación del presupuesto, felicitaciones!, no obstante los objetivos estratégicos del programa, los que se indican ahí, hacer un esfuerzo por mantener la matrícula de dos mil cien estudiantes, en este momento hay dos mil cien, disminuir la deserción estudiantil anual y luego seguimiento del grado de satisfacción del egresado y conocimientos adquiridos de acuerdo a la oferta académica, esto esta aprobado, pero son puntos sobre los que ellos trabajan; es bueno dar seguimiento a los indicadores y al plan estratégico".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"considero que es importante que trabajemos de forma inteligente, aquí ellos nos están pidiendo que aumentemos la matrícula, entonces debemos devolverles "la pelota" ¿cómo vamos a aumentar la matrícula, si no tenemos más tiempos docentes?, no hay capacidad instalada, por ello digo que deben ellos también ver la posibilidad de ayudarnos para aumentar la cantidad de tiempos docentes y la infraestructura para atender más estudiantes, se había establecido esa cantidad de población estudiantil precisamente basados en la cantidad de tiempos docentes que tiene la institución, y también en cuanto a la infraestructura, si ellos quieren que aumentemos la matrícula entonces que nos aumenten la cantidad de tiempos docentes y más inversión en aulas".*

El señor Hidalgo González manifiesta: *"En este momento nosotros como institución tenemos una coyuntura a muy corto plazo, estamos a las puertas de elecciones presidenciales y vendrá un nuevo Plan Nacional de Desarrollo, en los planes anteriores, hemos tenido compromisos estratégicos incluidos ahí, a nivel del Consejo de Decanatura lo estuvimos hablando, en el sentido de si mantendríamos esos mismos compromisos, (mejorarlos, cambiarlos, mejoramiento de los indicadores, etc), porque para esta gestión Arias Sánchez, nos llamaron como en abril y nos dijeron ¿cuáles van a ser sus compromisos en el futuro Plan Nacional de Desarrollo? Y nosotros veníamos trabajando los básicos de nosotros que tienen que ver con matrícula, capacitación, asesorías, pero incluso aquí, como lo hablábamos en el Consejo de Decanatura, nosotros podemos pensar en más y en mejores indicadores para esa situación, se tendría que ver ¿qué más puede hacer el CUC?".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"se podría incorporar lo que se había indicado en el plan estratégico nuestro, de forma que también se pueda unir con el Plan Nacional de Desarrollo".*

El Director Calderón Acuña indica: *"cada vez, se hace más necesario la Comisión del Plan Estratégico, quienes son los que deberían de estar ajustando los indicadores, para que le den seguimiento".*

El señor Decano manifiesta: *"justamente el jueves de la semana pasada, en Consejo de Decanatura uno de los puntos que nosotros tratamos es que previendo una vez que el nuevo gobierno esté establecido, no nos tomen por sorpresa, como hace cuatro años (abril 2006), lógicamente estamos pensando como lo dijo el Director Leiva Arrieta, que esos dos mil cien estudiantes, nos podemos atrever a hablar de un número mayor, al igual que en el DECAT(capacitaciones y matrículas), asimismo de crear una especialidad por año en cuanto a las carreras, sacamos varias ideas y nos podríamos comprometer en cinco compromisos en función de la experiencia acumulada.*

La Directora Valerín Barboza señalaba muy acertadamente que se debe tener cuidado en el sentido de que se vaya a ofrecer algo que esté consignado con los recursos que se tienen, porque si hay algo que tiene el Consejo Directivo, Decano y las Direcciones es que debemos tener cuidado en cuanto al compromiso, si hay compromisos estratégicos puntuales, sobre esa base lo van a evaluar y eso hay que cumplirlos, porque sino vienen los problemas de las responsabilidades y procedimientos administrativos por incumplimientos, esa parte hay que medirla, yo si creo que nosotros si estamos en capacidad, lógicamente de cambiar y de ofrecer un poco más en el Plan Nacional de Desarrollo".

El señor Presidente agradece al señor Isaías Hidalgo González, por su participación.

Se establece dar por recibido el oficio DEC-029-2010.

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: CONOCIMIENTO DEL OFICIO DEC-30-2010, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, AL CUAL ADJUNTA EL CRITERIO LEGAL SOBRE LA MODALIDAD DE

SERVICIOS CONTRATADOS, EN ACATAMIENTO AL ACUERDO 03-2763-2009, DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2009.

DECANATURA

14 de enero, 2010
DEC-3O-2O10

Señores(as)
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados (as) señores (as):

Para su información y análisis me permito adjuntarles copia del criterio legal emitido por el Lic. Víctor A. Jiménez Navarro, Asesor Legal sobre los contratos suscritos bajo la modalidad de servicios contratados.

Además, me permito adjuntarles copia de los siguientes convenios:

1. **Convenio de Articulación entre el Colegio Georgian de Artes y Tecnología de Barrie, Notario, Canadá y la Secretaria Ejecutiva de Planificación del Sector Ecuación y Recursos Humanos y Los Colegios Universitario de Costa Rica.**

2. **Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica.**

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

DECANATURA

COLEGIO UNIVERSITARIO
CUC DECANATU
RECIBI
Por: Vivian Se
Fecha: 11/1/10 Hora:

MEMORANDO

VICTOR A. JIMENEZ NAVARRO
ABOGADO Y NOTARIO
Cartago, Costa Rica

PARA : Lic. Mario Morales Gamboa.
Decano del Colegio Universitario de Cartago.

DE : Lic. Víctor A Jiménez Navarro
Asesor Legal.

ASUNTO: Análisis de los contratos suscritos bajo la modalidad de servicios contratados.

FECHA : 5 de enero del 2010

Doy atención a la consulta que me fue formulada mediante Oficio DEC – 871 – 2009, en los siguientes términos:

I-) ANALISIS DE LOS CONTRATO SUSCRITOS

- El Colegio Universitario de Cartago – en adelante denominaré únicamente CUC – y las personas contratadas, – caso de María de los Ángeles Vega López; Raquel Cerdas Agüero; Adriana Campos Méndez y Liza Morera Guzmán contratos que me fueron enviados – existen varios aspectos que deben ser tomados en cuenta a saber:

  1-) El modelo de contrato utilizado, es básicamente igual en todos los casos, por lo que supongo que los otros, que no fueron aportados, contienen los mismos elementos.

  2-) En la cláusula primera de los contratos, se enumeran las labores que la persona realiza en EL CUC, en todos los casos, es claro que se trata de labores necesarias, permanentes, ordinarias y propias del giro normal de la Institución, por lo que deben ser realizadas por personal contratado bajo la modalidad de relación laboral, de esto no cabe la menor duda.

3-) En la cláusula segunda se establece el período de tiempo por el que rige el contrato, sin embargo, pasado ese lapso de tiempo, las labores deberán seguirse prestando por parte del CUC, por lo tanto no es posible hacer esas contrataciones bajo la modalidad que se ha venido haciendo, ya que implica una violación a las leyes de trabajo.

4-) La cláusula 4 contiene una disposición referente a la retención del dos por ciento sobre lo girado por concepto de impuesto de la renta, lo cual a juicio de esta Asesoría Legal, es ilegal, si tomamos en cuenta la naturaleza laboral de la relación, ya que con el monto de salario devengado mensualmente por esas personas, no tendría que hacerse retenciones en la fuente.

5-) La cláusula sétima, es totalmente nula, dado que contradice el artículo 18 del Código de Trabajo que señala: "***Contrato individual de trabajo, sea cual fuere la denominación, es todo aquél en que una persona se obliga a prestar a otra sus servicios o a ejecutarle una obra, bajo la dependencia permanente y dirección inmediata o delegada de esta, y por una remuneración de cualquier clase o forma***" Esto por cuanto le niega el carácter de laboral a una relación que lo es, contradiciendo también el artículo 17 del mismo cuerpo legal.

- No queda el menor asomo de duda de que estamos en presencia de contratos de tipo laboral, que aún y cuando se hayan disfrazado de contrato de servicios, no son tales y que se les debe aplicar toda la normativa que establece el Código de Trabajo.

II-) RECOMENDACIÓN.

1-) Debe tenerse presente que la función de una Asesoría Legal, es emitir recomendaciones fundamentadas en criterios eminentemente jurídicos, ajenos a otras consideraciones que aunque válidas, no son viables legalmente; por ello considero que la Institución debe establecer un plan tendiente a eliminar ese tipo

de contratación – Servicios Contratados – y promover los concursos laborales correspondientes a efecto de que esas plazas sean debidamente cubiertas, no solo mediante los mecanismo de contratación de personal vigentes en EL CUC, sino también estableciendo la relación contractual adecuada con los funcionarios.

Quedo a sus órdenes.

El señor Presidente da la bienvenida al licenciado Víctor Jiménez Navarro y le solicita que proceda con la explicación del documento.

El licenciado Víctor Jiménez Navarro manifiesta: *"el señor Decano me hizo la consulta y me anexó copias algunos contratos como muestra de la totalidad, no cabe ninguna duda en función de las actividades que realizan las personas, que es un contrato eminentemente laboral que por alguna razón se ha tratado de establecer otro tipo de naturaleza jurídica del contrato, como lo sería un contrato comercial, porque no es procedente, porque las personas realizan funciones ordinarias, rutinarias, normales de prestar un servicio que finalmente sería una relación laboral y la contratación que se hace por servicios contratados, es un contrato de honorarios profesionales y es improcedente totalmente. Tengo entendido que se han presentado varios dictámenes en ese sentido, yo no quise entrar en el análisis exhaustivo de los elementos del contrato, porque creo que eso está totalmente claro, estamos en presencia de un contrato de naturaleza jurídica laboral (sin entrar a las motivaciones por las que históricamente se han venido realizando ya eso no es propio de un dictamen legal).*

Según las recomendaciones que emití del documento, se debe establecer un plan tendiente a eliminar este tipo de contratos y las nuevas plazas que salgan de los puestos que en este momento están siendo llenados por este tipo de contratación deberá sujetarse a las normas de contratación laboral que la institución tenga al respecto, en eso la cuestión de los mecanismos, las autoridades (Consejo Directivo, Decanatura) deberán establecerlo, es necesario a efectos de que la institución no se vea involucrada en futuras demandas de tipo laboral, eliminar esta práctica; por ejemplo en el contrato en la cláusula cuatro contiene disposiciones referentes a la retención del dos por ciento sobre lo girado por concepto de impuesto de renta, eso es totalmente ilegal, porque en los contratos que a mí me pasaron los montos que las personas ganan mensualmente, no están sujetos a renta, pero como es por servicios profesionales, obviamente hay que hacerles la retención, entonces se están produciendo una serie de perjuicios para el trabajador, porque no están cubiertos por el seguro social pagado por el trabajador, todo lo que implica la ley de protección al trabajador sobre el tres por ciento que el patrono paga y aún así tiene que pagar un

dos por ciento, que de acuerdo a la figura de los honorarios profesionales eso es totalmente posible, lo que sucede es que por la índole de las funciones que ellos realizan no es posible que estén contratados por una modalidad diferente a la que deberían ser contratados como lo es una relación laboral. Por ello la institución tendrá qe establecer un plan tendiente hasta eliminar totalmente (dejar en cero) e ir contratando la gente por los mecanismos de contratación que la institución indique, básicamente esa es mi recomendación".

La Directora Delgado Aíza indica: *"don Víctor con relación la claúsula de la retención, usted dice que no es legal esa retención, sin embargo por otra parte dice que por el tipo de contratación que se está haciendo se debe hacer la retención, entonces ¿se debe retener o no?*

El licenciado Víctor Jiménez Navarro manifiesta: *"si ellos tuvieran debidamente contratados de conformidad con la naturaleza de sus funciones, ese dos por ciento no se estaría aplicando, porque su salario no los mete dentro de la categoría del pago de impuesto de renta porque son salarios relativamente bajos, pero al estar establecidos como servicios profesionales, porque sino entonces lo que dice de la ley de la retención de la fuente, la institución la estaría violando porque ellos están siendo contratados por la figura de honorarios y les aplica esa retención".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"cuando nosotros estuvimos hablando la situación de servicios contratados, se sugirió que se le dieran a usted (Victor Jiménez) para que se nos dijera como debían ser redactados a futuro estos contratos, usted nos dice que su recomendación es establecer un plan tendiente a eliminar este tipo de contratos y que nosotros ubiquemos a los compañeros en las plazas que corresponden sin embargo no tenemos plazas, ya se ha llegado a la conclusión de que si se elimina esta modalidad la institución colapsa porque no tenemos capacidad de reacción para la población que atendemos la pregunta es mientras se establece el plan y logramos las plazas nuevas ¿cómo redactamos los contratos o no hacemos contratos?*

El licenciado Víctor Jiménez Navarro manifiesta: *"es que el contrato por mejor que usted lo redacte lo que estamos tratando es de disfrazar una relación que es laboral de una relación que es comercial, eso no es posible, en materia laboral el contrato escrito no es relevante, el contrato es yo le presto a usted un servicio y usted me paga, ahí hay un contrato solo que escrito, la gente asocia un contrato con documento y eso no es así, entonces de que vale redactar un documento si lo que estamos en el fondo es disfrazando una relación laboral, esa no es la solución. No es redactando un nuevo documento como nosotros le vamos a dar barniz de legalidad a la situación, la situación es muy delicada en términos de que no es por la*

redacción de un documento por lo que nosotros vamos solventar un problema, sino que la situación es como una bomba de tiempo que se ha venido sosteniendo y la idea sería establecer algunos mecanismos para empezar a cambiar y mientras tanto dejemos eso tranquilo, porque elaborar un documento en nada nos va a beneficiar".

El señor Decano manifiesta: *"tal vez don Víctor, en su momento el Consejo Directivo, a la instancia de la Decanatura, era que tomáramos un acuerdo en el sentido de que la Administración hiciera un planteamiento donde corresponda, en este caso, a la Presidencia, el MEP y la Autoridad Presupuestaria, que son las instancias que tienen que autorizar esas plazas, lógicamente estamos conscientes que salvo aquellas plazas que están ligadas con alguna normativa, pueda ser que el MEP asuma vía transferencia, aquellas de las cuales la mayoría que tenemos no están pegadas a ninguna normativa, lógicamente tienen que ser autofinanciadas, y ese es el planteamiento como lo dijo usted, tenemos que hacerlo para esos efectos, incluso el jueves de la semana pasada estuvimos viendo cual era la comisión idónea para hacer el planeamiento, se les va a dar tiempo a febrero, donde participan varias unidades administrativas y para poder hacer un planteamiento de solución paulatinamente, esa es la única acción legal y técnica para ir resolviendo la problemática, porque como usted lo indica muy bien, el auditor, don Dionisio en su momento, nosotros lo que tenemos aquí es una típica relación laboral, no podemos tapar el sol con un dedo, lo que tenemos que definir es ¿cómo vamos a resolver la situación? Yo por lo menos lo tengo claro, como se puede ir resolviendo el asunto, "hasta donde nos dé la cobija", porque en este momento son veintidós personas que están en esa situación, pero puede ser que no nos alcance para todos, inclusive doña Lorena que ha estado en las diferentes reuniones, les hemos explicado la situación, por ejemplo si la Autoridad Presupuestaria en el transcurso del año nos da ocho o diez plazas, ni modo no podemos hacer más porque somos una institución que nos debemos al principio de legalidad ir contra eso no podríamos".*

El señor Presidente indica: *"lo que más me preocupa a mí, es que esos son derechos irrenunciables, y no se les puede obligar a aceptarlo, está claro que lo aceptan porque necesitan el trabajo. Además en una demanda el que se expone es el jerarca porque son decisiones mal tomadas".*

El señor Decano manifiesta: *"pero la institución tendrá que indemnizarlos".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"contrataciones de índole comercial, son cosas del pasado, las contrataciones de índole laboral conllevan reconocimiento de todos los derechos, ya lo dijo la Directora Valerín Barboza, aquí no hay plazas vacantes, entonces tenemos que seguir con la contratación laboral y que se reconozcan los derechos del trabajador".*

El señor Presidente indica: *“el artículo veintiuno del Código de Trabajo, exactamente lo establece que cuando hay un contrato se le tienen que dar todos los derechos al trabajador”.*

El licenciado Víctor Jiménez Navarro manifiesta: *“uno entiende que la institución tiene una necesidad de esa gente y que por ser una institución pública no puede decir como en la empresa privada “voy a crear nuevas plazas”, si siento, que debe establecerse toda una estrategia de ¿cómo atacar ese problema, en el menor plazo posible?, mientras tanto la institución por cuestiones de necesidad tendrá que seguir jalando con esta problemática, en el entendido que si alguna de estas personas recurre a al vía judicial, obtendría el reconocimiento de ser una relación laboral y por ello el pago de todos los extremos laborales de ese tiempo, incluido por ejemplo lo de la Ley de Protección al Trabajador, que es el tres por ciento, para efectos de la pensión complementaria obligatoria, el régimen de capitalización, más los intereses; los desembolsos por una cuestión de esas son fuertes, hay que estar conscientes de ese escenario que podría darse”.*

El Director Calderón Acuña indica: *“no solo me preocupa este asunto, sino que me asusta porque ya son muchos criterios legales y ahora el de don Víctor el cual es tajante, no son viables legalmente, yo no voy a exponer a la institución a seguir haciendo algo que legalmente no es viable, porque será mucha la necesidad, pero no justifica que algo se siga haciendo mal, establecer un plan tendiente a eliminar este tipo de contratación, es que no hay otra cosa, el asunto es meramente administrativo laboral, no es de competencia del Consejo Directivo, nosotros que podemos es emanar una política institucional, para la contratación legal del personal que necesitemos, pero no podemos continuar con un asunto que no es legal y yo no voy a arriesgar primero por cariño a don Mario que se sigan manteniendo estas contrataciones, podrán ser muchas las necesidades, pero no, por eso yo decía en una de las sesiones anteriores que también es establecer un plan de productividad, ver como podemos con lo mismo hacer más, ver como podemos con los recursos que tenemos brindar los servicios de calidad y establecer como política institucional todo lo que hemos planteado de hablar con la Presidencia, el MEP y la Autoridad Presupuestaria, y hacerles ver la necesidad que tenemos de esos recursos.*

No podemos exponernos a demandas, como digo es un asunto administrativo y el Consejo Directivo no podrá más que emitir una política, porque sino estaríamos coadministrando y eso es muy peligros”.

El Director Campos Meléndez manifiesta: “*a esas veintidós personas, se les paga aguinaldo y vacaciones”.*

El señor Decano indica: "*se hicieron unas indemnizaciones, con el propósito de irnos acercando a esta parte de legalidad, por recomendaciones de abogados".*

El Director Campos Meléndez manifiesta: "si es preocupante como lo dijo el Director Calderón, porque imaginen que se *presente una demanda y empiecen a buscar documentos y empiecen a salir a la luz estos problemas, ¿se han presentado situaciones de señoras embarazadas o incapacidades*?".

El señor Decano indica: "no, hemos tenido suerte en eso, sin embargo en este momento tenemos un caso de una compañera embarazada".

El Director Campos Meléndez manifiesta: *"a estas personas se les dice que tienen derechos".*

El señor Decano indica*: "ellos (as), pagan su seguro y es un requisito para nosotros poder contratarlos (as)".*

El señor Presidente manifiesta: *"estamos claros en que hay que subsanar este asunto de inmediato".*

La Directora Valerín Barboza indica: *"quiero recalcar que esto de los servicios contratados no es algo que se haya hecho a escondidas del Estado, ni de ninguna instancia estatal, eso es de conocimiento público, ya el Consejo Directivo había tomado el acuerdo de autorizar a la Decantura para que haga las gestiones que corresponda para subsanar este asunto y considero que debemos mantener el acuerdo y si me gustaría tal vez que don Mario me explique algo, porque cuando vino aquí el Auditor Interno el dijo que estaba haciendo solicitud para un asistente y una secretaria por la modalidad de servicios especiales,¿ es posible esta modalidad en la situación de los servicios contratados?*

El señor Decano indica: *"es parte de la estrategia como indicaba don Rodolfo, aquí es importante hacer un estudio de cargas de trabajo, ver cuales plazas van a ser autofinanciadas, cuales van a ser por servicios especiales, es un estudio tal vez no tan complejo pero también puede presentarse situaciones adversas, va a depender mucho de ese análisis ocupacional que se haga".*

La Directora Delgado Aíza indica: *"es importante que quede plasmada la preocupación del Consejo Directivo sobre esta situación, lógicamente no queremos perjudicar a la institución, ni a los trabajadores, asimismo que la Decanatura cuenta*

con el apoyo del Consejo Directivo para las gestiones que realice para subsanar este asunto.

El señor Presidente manifiesta: *“se mantiene el acuerdo que se tomó en su oportunidad para que el señor Decano haga todas las gestiones que sean necesarias para subsanar este asunto”.*

El señor Presidente agradece al licenciado Víctor Jiménez Navarro por su participación.

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser dieciocho horas y cuarenta minutos de la tarde.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2767

Sesión Ordinaria No. 2767 20 de enero de 2010

ARTÍCULO No. ASUNTO PÁGINA No.

1. Discusión y aprobación del orden del día.

2. Análisis del Oficio DEC-30-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, adjuntando los Convenios de Articulación con las Universidades. Según Acuerdo 02-2763-2009.

3. Correspondencia.

4. Asuntos Varios.

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2767

De la Sesión Ordinaria No. 2767 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo, el 20 de enero de dos mil diez a partir de las dieciocho horas y dos minutos de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, Sr. Luis Diego Campos Meléndez, , Sra. María del Rocío Delgado Aíza (Ausente, con previa autorización del señor Presidente) y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Análisis del Oficio DEC-30-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, adjuntando los Convenios de Articulación con las Universidades. Según Acuerdo 02-2763-2009. 3. Correspondencia. 4. Asuntos Varios.

ARTÍCULO 2: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-30-2010, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, ADJUNTANDO LOS CONVENIOS DE ARTICULACIÓN CON LAS UNIVERSIDADES. SEGÚN ACUERDO 02-2763-2009.

Señores(as)
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados (as) señores (as):

Me permito adjuntarles el oficio STAP-1887-2009 de fecha 17 de diciembre de 2009.correspondiente al Informe Técnico emitido por la Autoridad Presupuestaria, en el cual, se nos aprueba el presupuesto institucional para el ejercicio económico 2010.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

CUC
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
DECANATURA

C: Archivo

CONVENIO DE
ARTICULACION Y COOPERACION
DE LA EDUCACION SUPERIOR ESTATAL DE
COSTA RICA

22 de setiembre, 1997

CONVENIO DE ARTICULACION Y COOPERACION
DE LA EDUCACION SUPERIOR ESTATAL DE COSTA RICA

Los suscritos, representantes de la Universidad de Costa Rica (UCR), Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), Universidad Nacional (UNA), Universidad Estatal a Distancia (UNED), Escuela Centroamericana de Ganadería (ECAG), Colegio Universitario de Alajuela (CUNA), Colegio Universitario de Cartago (CUC), conscientes del mandato constitucional que señala al proceso educativo una necesaria interrelación entre sus diferentes niveles, así como de la conveniencia de que entre las Instituciones de Educación Superior Estatal priven las mejores relaciones de coordinación y cooperación, a través de canales formales que faciliten la oportuna y efectiva interacción entre sus representantes y entre los programas académicos y demás actividades que dichos entes realizan como función sustancial, todo ello con el fin de lograr una óptima realización de sus metas y cometidos, establecemos el siguiente:

CONVENIO DE ARTICULACION Y COOPERACION
DE LA EDUCACION SUPERIOR ESTATAL DE COSTA RICA

Artículo 1 Se establece el Consejo de Articulación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica, el cual estará formado por las autoridades ejecutivas superiores de las instituciones signatarias de este Convenio.-

Artículo 2 Serán funciones del Consejo:

a. Impulsar la realización de estudios y suscripción de convenios por medio de los cuales se dé forma a las relaciones de articulación entre los niveles universitario y parauniversitario de la educación superior estatal.-

b. Promover acciones de cooperación que interrelacionen a las instituciones de educación superior estatal del país, particularmente en lo que se refiere a las actividades académicas que ellas realizan.-

c. Establecer y definir los lineamientos de las comisiones interinstitucionales y otros grupos y mecanismos de trabajo que estime convenientes para la realización de las tareas encomendadas.-

d. Otras que le señale este Convenio.-

Artículo 3 El Consejo se reunirá con la periodicidad que acuerden sus integrantes. El quórum estará constituido por una mayoría de los representantes de cada nivel –universitario y parauniversitario–. En todo caso, las decisiones que se adopten requerirán del consenso de las instituciones involucradas en su ejecución.-

Artículo 4 La coordinación del Consejo corresponderá en forma rotativa a los representantes en él de las Instituciones Signatarias, por periodos de un año, a partir de esta fecha.-

Dicha rotación se hará en forma alternada entre las instituciones universitarias y las parauniversitarias, siguiendo, en cada caso, el orden de acuerdo con la antigüedad de su fundación.-

Artículo 5 Las reuniones del Consejo se efectuarán en las sedes principales de las Instituciones Signatarias, según el orden rotativo indicado en el artículo anterior. Sin embargo, en las ocasiones en que lo consideren conveniente, los miembros del Consejo, mediante acuerdo, podrán variar el orden señalado o la designación del sitio del encuentro.-

Artículo 6 Las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal aceptarán los grados de diplomados otorgados por los Colegios Universitarios y la ECAG con el fin de que los graduados de dichas Instituciones puedan continuar estudios de grado superior en las carreras a las que los diplomados indicados den acceso, previa realización de estudios y definición de criterios. Estos estudiantes no tendrán que rendir pruebas académicas adicionales para tales efectos y su incorporación solo dependerá de las regulaciones del cupo existente para el nivel de ingreso que se determine.-

Artículo 7 Se tendrá especial cuidado de que el proceso de definición de criterios señalado en el artículo anterior no distorsione el carácter específico de los Colegios Universitarios ni de la ECAG, ni su tarea primordial de preparar personal medio para las diversas tareas del desarrollo nacional.-

Artículo 8 Las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal, los Colegios Universitarios y la ECAG promoverán el desarrollo de carreras conjuntas que contemplen el uso compartido de plantas físicas, laboratorios, equipos, así como de personal académico y de apoyo técnico y administrativo.-

Artículo 9 Las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal analizarán la posibilidad de que algunas de las carreras de grado asociado que ofrecen actualmente sean trasladadas a los Colegios Universitarios o a la ECAG. Los acuerdos respectivos se formalizarán mediante convenios específicos entre las instituciones relacionadas.-

Artículo 10 Las instituciones signatarias se comprometen a apoyar con sus recursos, en la medida de lo posible, la realización de las tareas y actividades de articulación y de cooperación que se efectúen dentro del marco de este Convenio.-

En fe de lo anterior, que es de plena aceptación, firmamos nueve tantos de un mismo tenor y efecto, en San José de Costa Rica, el veintidós de setiembre de mil novecientos noventa y siete.-

Gabriel Macaya Trejos
Rector
Universidad de Costa Rica

Eva Meza Badilla
Decana
Colegio Universitario de Cartago

Alejandro Cruz Molina
Rector
Instituto Tecnológico de Costa Rica

Dágoberto González López
Decano
Colegio Universitario de Alajuela

Jorge Mora Alfaro
Rector
Universidad Nacional

José Pedro Sánchez Gómez
Director General
Escuela Centroamericana de Ganadería

Celedonio Ramírez Ramírez
Rector
Universidad Estatal a Distancia

Eduardo Doryan Garrón
Ministro de Educación Pública
Testigo de Honor

15 PAPEL DE OFICIO QUINCE COLONES 15

No. A

ADHESION DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y PERFECCIONAMIENTO DE LA EDUCACION TECNICA AL CONVENIO DE ARTICULACION Y COOPERACION DE LA EDUCACION SUPERIOR ESTATAL DE COSTA RICA

Los suscritos, representantes de la Universidad de Costa Rica, Instituto Tecnológico de Costa Rica, Universidad Nacional, Universidad Estatal a Distancia, Escuela Centroamericana de Ganadería, Colegio Universitario de Alajuela, Colegio Universitario de Cartago, Colegio Universitario de Puntarenas, Colegio Universitario del Riego y Desarrollo del Trópico Húmedo y Centro de Investigación y Perfeccionamiento de la Educación Técnica hemos convenido tener como institución integrante del "Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica" al Centro de Investigación y Perfeccionamiento de la Educación Técnica, en representación del cual su Representante, Licenciada Nora María Lizano Castillo, debidamente autorizada para este acto, manifiesta aceptación de todas y cada una de las cláusulas que contiene el texto firmado por las demás Instituciones de Educación Superior en esta ciudad a los veintidós días del mes de setiembre de mil novecientos noventa y siete, comprometiéndose a darles cumplimiento. En fe de lo cual, que es de la plena aceptación de todas las instituciones representadas, firmamos diez tantos de un mismo valor y efecto en Cartago, a los dieciséis días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y siete.-

Gabriel Macaya Trejos	Eva Meza Badilla
Rector	Decana
Universidad de Costa Rica	Colegio Universitario de Cartago
Alejandro Cruz Molina	Dagoberto González López
Rector	Decano
Instituto Tecnológico de Costa Rica	Colegio Universitario de Alajuela
Jorge Mora Alfaro	José Pedro Sánchez Gómez
Rector	Director General, Escuela
Universidad Nacional	Centroamericana de Ganadería

Celedonio Ramírez Ramírez	Fernando Varela Zúñiga
Rector	Decano
Universidad Estatal a Distancia	Colegio Universitario de Puntarenas
Ing. Jorge Rodríguez Chaverri	Licda. Nora María Lizano Castillo
Decano, Colegio Universitario del Riego	Directora Ejecutiva, Centro de Investigación y
y Desarrollo del Trópico Húmedo	Perfeccionamiento de la Educación Técnica

NOTA: Plana anterior, línea uno, línea ocho; esta plana anterior, línea diez, léase "para la Educación" en vez de "de la Educación". Plana anterior, línea siete léase "para el Riego" en vez de "del Riego", y "Seco" en vez de "Húmedo".

UCR CUC

TCR CUP

UNA ECAG

UNED CUP

CURDTS CIPET

ADHESIÓN DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE PUNTARENAS AL CONVENIO DE ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR ESTATAL DE COSTA RICA

Los suscritos, representantes de la Universidad de Costa Rica (UCR), Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), Universidad Nacional (UNA), Universidad Estatal a Distancia (UNED), Escuela Centroamericana de Ganadería (ECAG), Colegio Universitario de Alajuela (CUNA), Colegio Universitario de Cartago (CUC) y Colegio Universitario de Puntarenas (CUP), hemos convenido tener como institución integrante del "Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica" al Colegio Universitario de Puntarenas, en representación del cual su Decano, don Fernando Varela Zúñiga, debidamente autorizado para este acto, manifiesta aceptación de todas y cada una de las cláusulas que contiene el texto firmado por las demás Instituciones de Educación Superior en esta ciudad a los veintidós días del mes de setiembre de mil novecientos noventa y siete, comprometiéndose a darles cumplimiento. En fe de lo cual, que es de la plena aceptación de todas las instituciones representadas, firmamos ocho tantos de un mismo valor y efecto en San José, a los veintidós días del mes de octubre de mil novecientos noventa y siete.

Gabriel Macaya Trejos
Rector
Universidad de Costa Rica

Eva Meza Badilla
Decana
Colegio Universitario de Cartago

Alejandro Cruz Molina
Rector
Instituto Tecnológico de Cosa Rica

Daboberto González López
Decano
Colegio Universitario de Alajuela

Jorge Mora Alfaro
Rector
Universidad Nacional

José Pedro Sánchez Gómez
Director General, Escuela
Centroamericana de Ganadería

Celedonio Ramírez Ramírez
Rector
Universidad Estatal a Distancia

Fernando Varela Zúñiga
Decano
Colegio Universitario de Puntarenas

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
SECRETARIA CONSEJO INSTITUCIONAL

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

SCI-056-96
23 de febrero de 1996

A: Ing. Ronal Elizondo C., Vicerrector de Docencia
Licda. Ana Teresa Hidalgo M., Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos
M.B.A. William Vives, Director del Departamento de Admisión y Registro

DE: Bach. Viria Brenes Alvarado, Secretaria Consejo Institucional

ASUNTO: **Sesión No. 1869, Artículo 10, del 22 de febrero de 1996. Firmeza del acuerdo de la Sesión No. 1868, Artículo 20, del 15 de febrero de 1996. Propuesta de admisión para Colegios Universitarios Estatales**

Para los fines consiguientes, le transcribo el acuerdo citado en la referencia. Este acuerdo dice:

CONSIDERANDO QUE:

1. Debe existir una mayor articulación entre los diferentes componentes del sistema educativo del país.

2. El personal docente de los Colegios Universitarios Estatales supera en mucho el grado mínimo de diplomado que debe poseer para impartir lecciones.

3. La definición de crédito en las Universidades Estatales es muy similar a la utilizada en los Colegios Universitarios.

4. Existe un dictamen afirmativo de la Comisión nombrada por el Consejo de Rectoría (3-059-95, del 19 de abril de 1995).

5. El Centro de Desarrollo Académico (CEDA) recomienda admitir a los graduados de los Colegios Universitarios, en las carreras afines al Instituto Tecnológico de Costa Rica.

ACUERDA:

a. Dispensar del Examen de Admisión del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a los graduados de Colegios Universitarios Estatales.

b. Solicitar a la Comisión conformada por las Vicerrectorías de Docencia y de Vida Estudiantil y de Servicios Académicos, que analiza el tema de Admisión y Atracción de Estudiantes, que incorpore el inciso a, del presente acuerdo, a efecto de realizar las modificaciones correspondientes al Reglamento de Examen de Admisión.

c. Publicar. **ACUERDO FIRME**

mah
cc. Rectoría
Auditoría
Vicerrectoría de Administración
VIE
Sede Regional San Carlos
Centro Académico
OPI (Atención Lic. Mayela Quesa)
Asesoría Legal
Centro de Cómputo
Oficina de Ingeniería
Oficina de Prensa (publicar)
M.Sc. Sharay Meneses, Coordindora Examen de Admisión
CEDA
FEITEC

Instituto Tecnológico de Costa Rica
Secretaría Consejo Institucional
Ext. 2217-2239

RECIBIDO

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

SCI-246-96
20 de junio de 1996

A: Ing. Alejandro Cruz, Rector

DE: Bach. Viria Brenes Alvarado, Secretaria Consejo Institucional

ASUNTO: **Sesión No. 1888, Artículo 6, del 7 de junio de 1996. Convenio entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Colegio Universitario de Cartago (CUC)**

Para los fines consiguientes, le transcribo el acuerdo citado en la referencia. Este acuerdo dice:

CONSIDERANDO QUE:

1. Es interés tanto del Instituto Tecnológico de Costa Rica como del Colegio Universitario de Cartago incrementar la cooperación académico científico-tecnológica y cultural entre las partes.

2. Es interés auspiciar el desarrollo de programas, proyectos o actividades conjuntas en materia de docencia, investigación, extensión, administración académica y transferencia tecnológica.

3. Es de interés auspiciar el desarrollo de programas, proyectos o actividades conjuntas entre la Vicerrectoría de Administración del Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Dirección Administrativa del CUC.

4. Este Convenio cuenta con los dictámenes favorables de la Asesoría Legal, la Auditoría Interna, así como el visto bueno de la Vicerrectoría de Administración (DFC-306-96) y aprobación del Consejo de la Vicerrectoría de Docencia, Sesión No. 01-96, del 5 de febrero de 1996.

ACUERDA:

a. Aprobar el Convenio de Cooperación y Coordinación entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Colegio Universitario de Cartago (adjunto a la carpeta de esta acta) y autorizar al señor Rector para su firma, con las siguientes modificaciones:

Teléfono: 551-5333 • Apdo: 159 Cartago, Costa Rica • Fax: 551-5348

CONVENIO DE COOPERACIÓN Y AYUDA MUTUA ENTRE EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA Y EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

Conste que nosotros, MSc. Alejandro Cruz Molina, mayor, casado, vecino de Cartago, portador de la cédula de identidad número 3-192-309, Ingeniero Químico con Maestría en Ciencias, en calidad de Rector del **Instituto Tecnológico de Costa Rica**, en adelante denominado **"ITCR"**, con cédula jurídica número 4000-042145-07; y MBA. Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, mayor, casado, Máster en Administración de Empresas, vecino de Cartago, portador de la cédula de identidad número tres-ciento ochenta y cuatro-doscientos setenta y tres, actuando en su calidad de Decano del **Colegio Universitario de Cartago**, con cédula jurídica número 3-007-045261-19, en adelante denominado **"CUC"**; hemos convenido en celebrar el siguiente convenio, el cual se regirá por las siguientes cláusulas a saber:

PRIMERA: Son objetivos del presente instrumento:

a) Incrementar la cooperación académica, científico-tecnológica y cultural entre las partes.

b) Auspiciar el desarrollo de programas, proyectos o actividades conjuntas en materia de docencia, investigación, extensión, administración académica y transferencia tecnológica.

c) Auspiciar el desarrollo de programas, proyectos o actividades conjuntas entre la Vicerrectoría de Administración y demás Vicerrectorías del ITCR y la Dirección Administrativa del CUC

SEGUNDA:

Para el desarrollo de las actividades mencionadas en la cláusula anterior, las instituciones se comprometen a brindar facilidades recíprocas de plantas físicas, equipos, laboratorios, servicios técnicos y administrativos, personal docente y otras que sean necesarias, en la medida de sus posibilidades y sin menoscabo del funcionamiento normal de las actividades que les son propias.

ASESORÍA LEGAL

Teléfono: 551-5333 • Apdo: 159 Cartago, Costa Rica • Fax: 551-5348

TERCERA:

El presente convenio se ejecutará mediante programas, proyectos o actividades específicas de trabajo firmados por el Rector y Decano respectivamente involucrados en la acción de que se trate.

Los programas o proyectos específicos de trabajo deberán indicar al menos:

a) Nombre de la acción por realizar y fecha de inicio y conclusión.
b) Antecedentes.
c) Objetivos generales, específicos, productos o metas.
d) Responsables de dirigir la ejecución de trabajo en cada una de las partes.
e) Responsabilidades financieras de cada una de las instituciones y presupuestos.
f) Mecanismos de evaluación.
g) Cronograma de actividades.
h) Otros aspectos de interés común.

CUARTA:

a) Los programas, proyectos o actividades específicos serán elaborados y coordinados según el área de las actividades definidas en la Cláusula Primera, entre las siguientes contrapartes institucionales.

b) Consejos de Departamento o Vicerrectorías y Centros de Investigación del ITCR y las Direcciones de Carreras del CUC.

c) Los programas, proyectos, actividades o acuerdos elaborados por las contrapartes deberán seguir los trámites regulares de aprobación ante las instancias competentes de las Instituciones antes de autorizarse su ejecución.

QUINTA:

A. El presente convenio tendrá una vigencia de cuatro años a partir de su firma y podría prorrogarse en forma consecutiva por períodos iguales de tiempo y sin gestión alguna, si ninguna de las partes dentro de los noventa días anteriores a la fecha de vencimiento expresa por escrito al otro su decisión de darlo por concluido.

Teléfono: 551-5333 • Apdo: 159 Cartago, Costa Rica • Fax: 551-5348

B. Si las partes decidieran dar por concluido el presente convenio antes de su vencimiento y alguna de ellas lo hubiese comunicado, las actividades que se estuvieren ejecutando continuarán desarrollándose hasta su normal conclusión, siempre y cuando de común acuerdo, no decidan otra cosa, que deberán dejar constancia por escrito.

C. De común acuerdo, las partes, en cualquier momento, pueden modificar el presente instrumento en forma parcial o total, o bien darlo por concluido según procedimiento anterior.

ESTIMACIÓN: Por su naturaleza este convenio es de cuantía inestimable.

Conforme con lo anterior, los Representantes firman dos ejemplares de un mismo tenor y efecto en la ciudad de Cartago a los nueve días del mes de Agosto de mil novecientos noventa y seis.

MSc. Alejandro Cruz Molina
Rector
Instituto Tecnológico de Costa Rica

MBA. Luis Gerardo Gutiérrez P.
Decano
Colegio Universitario de Cartago

ITCR-CUC/24-06-96

CONVENIO GENERAL DE ARTICULACIÓN Y DE AYUDA MUTUA

SUSCRITO ENTRE LOS

COLEGIOS UNIVERSITARIOS DE CARTAGO, PUNTARENAS, ALAJUELA Y LA ESCUELA CENTROAMERICANA DE GANADERÍA

Y

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA en adelante el MEP, representado por su titular, el Doctor EDUARDO DORYAN GARRÓN, portador de la cédula de identidad número uno guión cuatrocientos treinta y cinco guión seiscientos sesenta y seis, nombramiento efectuado mediante el decreto Ejecutivo No.232084-p y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No.88 del 9 de mayo de 1994, y el Colegio Universitario de Puntarenas, en adelante el CUP, titular de la cédula jurídica número tres guión cero cero siete guión cero cuatro cinco cuatro siete nueve guión dos nueve, representado por su Decano, el MSC. Fernando Varela Zúñiga, mayor, casado Máster en Economía, vecino de Esparza contiguo a la Clínica del Seguro Social, portador de la cédula de identidad número seis guión uno cero seis guión uno cuatro cinco cinco, nombramiento efectuado en la Sesión No.20-94 del consejo Directivo del CUP, celebrada el 11 de marzo de 1994 el, Colegio Universitario de Cartago, en adelante el CUC, titular de la cédula jurídica número tres guión cero cero siete guión cero cuatro cinco dos seis uno guión uno nueve, representado por la Decana Eva Cristina Meza Badilla, mayor. soltera, Licenciada en Biología, vecina de Caballo Blanco de Cartago, portadora de la cédula de identidad número tres guión uno nueve nueve guión siete dos tres, nombramiento efectuado en la Sesión No.1587 del Consejo Directivo del CUC. celebrada el 5 de marzo de 1997; Colegio Universitario de Alajuela, en adelante el CUNA, titular de la cédula jurídica número tres guión cero cero siete guión cero cuatro cinco dos uno nueve guión uno ocho, representado por su Decano, Dagoberto González López, mayor, casado, Licenciado en Administración de Negocios, vecino de Grecia, frente a la bomba de Tacares de Grecia, portador de la cédula de identidad número dos guión tres cero siete guión uno uno cinco, nombramiento efectuados en la Sesión No.1473-96 artículo único No.860 del Consejo Directivo del CUNA celebrada el 5 de junio de 1996; y la Escuela Centroamericana de Ganadería, en adelante el ECAG. titular de la cédula jurídica número tres guión cero cero siete guión cero cuatro cinco seis ocho guión nueve seis guión dos uno, representado por su Director General, el Máster José Pedro Sánchez Gómez, mayor, casado, Máster en Administración de Empresas Agropecuarias, vecino del Campus de la Escuela Centroamericana de Ganadería, portador de la cédula de identidad número seis guión uno cero dos guión

uno cuatro nueve nueve, nombramiento efectuado en la Sesión No.908, acuerdo No.231, del Consejo Directivo del ECAG, celebrada el 18 de noviembre de 1997 y con capacidad para este acto según consta en el Acuerdo del Consejo Directivo de la Escuela Centroamericana de Ganadería en Sesión No.826 del 28 de setiembre de 1995.

CONSIDERAMOS

A. Que existe un compromiso por parte del Ministerio de Educación y de la Educación Parauniversitaria, impartida por los Colegio Universitarios y la Escuela Centroamericana de Ganadería, de fortalecer las oportunidades educativas y la calidad de la Educación Técnica Profesional, tanto a nivel medio como superior promoviendo un vínculo entre sí, que estimule la continuidad de estudios del estudiante del Colegio Técnico Profesional al Colegio Universitario, en búsqueda del perfeccionamiento profesional.

B. Que la Misión de la Educación Técnica Profesional es:

-Formar Técnicos en el Nivel Medio en especialidades del Area Técnica, con formación personal, cívica y moral, capaz de ser útil a la sociedad y a la familia.

-Ofrecer el agresado de la Educación Técnica la oportunidad de incorporarse al mercado laboral en los niveles de Técnicos Medios y-o de continuar estudios superiores.

C. Que los principales fines de la Educación Superior Parauniversitaria son:

-Ofrecer carreras completas de corta duración, a personas egresadas de la Educación Diversificada, conforme a las exigencias del sector productivo.

-Propiciar el avance del país hacia la constitución de una sociedad cada vez más justa, libre, próspera y democrática.

D. Que siendo la Educación Técnica de gran necesidad para el desarrollo del país, demanda una enorme inversión de recursos tanto económicos, físicos y humanos, se debe hacer uso racional de los recursos con que se cuenta.

E. Que los programas de estudio de la Educación Técnica combinan dos ramas educativas: Académica y Técnica; y que implica una duración de tres años de estudio en la Educación Diversificada y gradúa a los estudiantes como Técnicos en el Nivel Medio especializados y como bachiller en Educación Media.

F. Que la preparación de los egresados de los Colegios Técnicos deben ser tomadas en cuenta cuando estos deseen continuar estudios afines y complementarios a nivel superior, con el fin de elevar su nivel académico, aumentar sus habilidades en sistemas productivos, facilitando su inserción en el mercado laboral.

G. Que el procedimiento de ingreso a la Educación Superior actualmente es poco ágil para lograr una mayor especialización.

H. Que los Colegios Universitarios ofrecen el Diplomado (Técnico Superior) a sus educandos, permitiéndoles aumentar el nivel académico.

I. Que los Colegios Universitarios ofrecen una opción de calidad, para la incorporación de los graduados de los Colegios Técnicos Profesionales en las especialidades Técnicas.

J. Que una gran mayoría de las asignaturas y subáreas del Plan de Estudios de los Colegios Técnicos Profesionales, son equivalentes a varios cursos de las diferentes carreras de los Colegios Universitarios.

Acordamos lo siguiente:

ARTICULO PRIMERO: OBJETIVO GENERAL

Facilitar el acceso académico, dentro del marco legal al graduado de Educación Técnica a un Colegio Universitario, como una opción educativa de bajo costo y de alta calidad, reconociéndosele los conocimientos, habilidades y destrezas ya adquiridas en su nivel medio.

ARTICULO SEGUNDO: COOPERACIÓN TÉCNICA

El CUC, CUP, CUNA, la ECAG y el MEP por intermedio del Departamento de Educación Técnica, que en adelante se denominan DET, se comprometen a trabajar en conjunto, en la revisión periódica de la estructura curricular de las especialidades tanto de los Colegios Técnicos Profesionales como de los Colegios Universitarios, de tal manera que éstas respondan a las demandas de técnicos medios y técnicos superiores que presentan el mercado laboral y la búsqueda conjunta de la calidad y excelencia de la Educación Técnica Profesional, por lo que se comprometen a formar una Comisión Técnica, encargada de dicha acción y que rendirá informes cuando sean requeridos a los Decanos, al Director de Educación Técnica y al Señor Ministro de Educación; y harán la solicitud expresa al Consejo Superior de Educación, cuando se requieran cambios de fondo a la estructura curricular.

ARTICULO TERCERO: RECOCIMIENTOS DE CURSOS

El CUC, CUP, CUNA y la ECAG para las carreras que imparten, reconocerán las sub-áreas o conjuntos de sub-áreas, aprobados por los estudiantes graduados como Técnicos en el Nivel Medio en las diferentes especialidades, que sean equivalentes a los cursos impartidos para los programas de diplomado, previo análisis que emitirá la Comisión Técnica.

ARTICULO CUARTO: CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA:

La Comisión Técnica estará integrada de la siguiente manera:

a. Un representante de cada uno de los colegios universitario suscriptores del convenio.

b. El Director de Educación Técnica del MEP o su representante.

La Comisión Técnica se hará asesorar por los especialistas tanto de los colegios universitarios como del MEP, para realizar el reconocimiento de cursos para una carrera determinada.

ARTICULO QUINTO: FUNCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Las funciones de la Comisión Técnica serán las siguientes:

a. Definir qué subáreas o conjunto de subáreas del área tecnológica del Plan de Estudios de las especialidades de la Educación Técnica se reconocerán como equivalentes a cada materia de una carrera de diplomado afín, elaborando el acta de reconocimiento con copia a las instituciones interesadas para el trámite correspondiente.

b. Revisar y confrontar periódicamente la estructura curricular y contenidos programáticos del plan de estudios vigente para las especialidades de la Educación Técnica y las carreras parauniversitarias afines, haciendo las recomendaciones que el caso amerite.

c. Otras que surjan como experiencia de la puesta en vigencia del presente convenio.

d. La representación de esta Comisión Técnica no tendrá ninguna remuneración.

ARTICULO SEXTO: REQUISITOS DE ADMISIÓN.

Para optar por el reconocimiento, el egresado del Colegio Técnico Profesional, deberá haber concluido sus estudios de Educación Diversificada, (Bachillerato), tener el título de Técnico en el Nivel Medio en la especialidad en un Colegio Técnico acreditado para esos efectos, realizar su inscripción en el CUC, CUP, CUNA o ECAG y efectuar los trámites administrativos que fije cada institución mediante la presentación de sus diplomas de Bachiller en Enseñanza Media y Técnico en el Nivel Medio.

ARTICULO SÉTIMO: DEL EQUIPO Y LA INFRAESTRUCTURA.

EL CUC, CUP, CUNA y la ECAG podrán hacer uso de la infraestructura y equipos de los Colegios Técnicos y viceversa, previo acuerdo y firma de carta de entendimiento entre ambas instituciones.

Dentro del espíritu de cooperación este convenio tendrá una duración de cinco años prorrogables, a menos que alguna de las partes manifieste expresamente su decisión de no prorrogarlo, con una anticipación de tres meses anteriores a su vencimiento. Firmamos en la ciudad de San José, Costa Rica, a las nueve horas del día veintiuno del mes de enero de mil novecientos noventa y ocho.

EDUARDO DORYAN GARRON
Ministro de Educación

LICDA. EVA MEZA BADILLA
Decano Colegio Universitario de Cartago

MSC.FERNANDO VARELA ZUÑIGA
Decano Colegio Universitario de Puntarenas

LIC.DAGOBERTO GONZALEZ LOPEZ
Decano Colegio UniversitarioAlajuela

MSC. JOSE PEDRO SANCHEZ GÓMEZ
Director General
Escuela Centroamericana de Ganadería

conve.doc
tjj

El señor Decano indica: *“este convenio de Articulación con las Universidades Estatales del país, podríamos indicar que han funcionado parcialmente, en algunas se ha trabajado con una articulación perfecta y en otras podríamos indicar que ha sido como un “calvario”, por ejemplo con la carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional, tiene una articulación perfecta con la UNED, el diplomado nuestro es reconocido en un cien por ciento, solo con el diploma entra a la carrera, otro ejemplo es la carrera de Secretariado Administrativo Bilingüe, con la UNA solo con el diploma, entra a la carrera”.*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *“en cuanto a la carrera de Secretariado de la UNA y la nuestra, esta carrera es como un mito y ese es un componente importante, asimismo la de Criminología con la UNED, sería importante determinar ¿cuantos de nuestros egresados ingresan a la UNED?”.*

El señor Decano indica: *“estos convenios podemos tomarlos como un valor agregado a la carrera. Otra articulación que es perfecta es la de Turísmo con el Instituto Tecnológico de Costa Rica, con Turismo Sostenible, pero ahí hay una coyuntura ellos necesitan tienen una carrera que necesitan tener matrícula entonces lógicamente lo que hacen es brindarla.*

Las otras articulaciones han sido muy difíciles, porque por ejemplo para los estudiantes de Dirección de Empresas, Electrónica y Programación de Sistemas de todo lo que era el sistema Parauniversitario, brindaban cupo para diez personas o en ocasiones para cinco personas, dependiendo de la VicerrectorÍa Académica y además no se reconoce el cien por ciento de las materias”.

La Directora Madrigal Ruíz manifiesta: *“los estudiantes que salen de aquí, ¿no hacen el examen de admisión?*

El señor Decano indica: *“si esa es la ventaja”.*

La Directora Madrigal Ruíz manifiesta: *“si pero es una ventaja mínima porque se reduce el número de estudiantes que pueden ingresar, pero ¿si ellos hacen examen de admisión?*

El señor Decano indica: *“si lo ganaran, tendrían esa alternativa de entrar, pero la gran ilusión que tiene uno es que si yo soy Diplomado lo que yo esperaría es que se me reconociera la totalidad de las materias.*

Donde hemos tenido un verdadero calvario es en Tecnológico con la carrera de Electrónica, hay muchos cuestionamientos en cuanto a la formación, a la calidad, preparación, etc.

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"el problema es que los convenios los firman los Rectores, pero los ejecutan los Directores, las Escuelas. Aquí hay una cosa en la que debemos ser claros, cuando hemos ido a las universidades y lo hemos hecho muchas veces, a CONARE, nos ponen como de quinta categoría".*

El señor Decano indica: *"uno siente que no hay esa cultura de la articulación, ahora ¿cuáles son los problemas que se dan?; una articulación es perfecta cuando usted forma una carrera conjuntamente con la universidad y ahí se ponen de acuerdo de cual es su malla curricular para diplomado y que pegue con el bachillerato, cuando se dio la articulación, ninguna de esas carrera había nacido al amparo de las universidades, entonces para lo que usted podía ver por ejemplo en matemática para administradores era muy diferente la matemática para administradores que se daba en el TEC, entonces ahí es en donde a la hora de comparar programas no calzaban, las otras carreras que mencionaba es porque nacieron articuladas entonces es muy fácil, entonces esa es la parte lineal que tenemos que ver, tenemos factores que afectan para lo que es la articulación, que en las universidades son semestres, el valor del crédito, etc.*

La articulación se viene a resolver en el momento que se diga "vamos a hacer carreras conjuntas", la experiencia es que muchos de nuestros estudiantes ingresaron a la universidad y especialmente al Recinto de la UCR en Paraíso, que es donde uno mantiene más relación y los muchachos de Dirección de Empresas dicen que ellos van bien preparados, si recuerdo a la gente de Programación de Sistemas que fueron a la UNA y al TEC, fue un fracaso (eso fue hace unos siete años atrás)".

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"también hay estudios recientes que muestran que son muy pocos los estudiantes que van al TEC, a los estudiantes nuestros les reconocen más cursos en la Educación Superior Privada y ahí hacen menos créditos para llegar porque se le reconocen más, en el TEC, un muchacho que quiere sacar bachillerato tiene que estudiar dos años y un poco más, y ya tiene dos de diplomado, entonces son cuatro años y medio, entonces en el TEC, cuando lo que se dura en el TEC son tres, entonces dice uno la carrera de Dirección tiene noventa y seis créditos y para el bachillerato son ciento diez, ahí es donde el convenio pierde practicidad".*

El Director Campos Meléndez indica: *"la diferencia de cuatrimestre a semestre, se hace eterno sacar Administración de Empresas, pero también lo que realmente se da*

aquí es porque a la hora de la matrícula los estudiantes ponen en una balanza quedarse en la institución o trasladarse a una universidad privada donde se le reconocen todos los cursos que han llevado por lo menos hasta el quinto nivel".

a los estudiantes el título de diplomado, sino llevar aquí las materias que les reconocen en la universidad privada y luego pasarse, porque lo que les interesa es sacar bachillerato".

El señor Decano indica: *"a nivel de la articulación si usted no tiene el diplomado no puede ingresar a una universidad estatal, puede ingresar pero a una universidad privada porque permite ese tipo de cosas, el Decreto que había salido que estaba regulando la educación universitaria privada, establece que se reconoce hasta un cuarenta por ciento, en ese sentido ellos no se preocupan si usted es o no diplomado; por ello en Programación de Sistemas vimos como muchos estudiantes nuestros hacen lo que el Director Calderón Acuña explicaba.*

Esto de la articulación es un tema escabroso, nosotros hemos aprovechado estos convenios para dar capacitación a los docentes nuestros, de estos convenio nació uno específico de cooperación, eso nos permitió solicitar ayuda con el asunto de los planos, etc; pero si ha sido para las autoridades académicas muy desgastante este tema".

Los colegios universitarios nacen no con la intención de articular, es para dar carreras cortas que demanda el mercado laboral.

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"para ampliar los colegios universitarios fueron creados para darle en esa brecha de secundaria educación diversificada y universitaria a un montón de gente que se quedaban fuera de las universidades porque no ganaban el examen de admisión o porque no tenían dinero para pagar una universidad privada o porque requerían trabajar y que sus condiciones de capacitación técnica fuesen para ganar mejor, esa fue la idea y se ha mantenido luchando por eso, yo soy fiel creyente de la educación parauniversitaria, sin embargo se enfrenta uno a que las universidades privadas nacen primero para los ricos, pero luego se convierten en la alternativa de los pobres, porque las universidades públicas son las alternativas de los ricos, porque esos son los que tienen mayores posibilidades de ganar el examen de admisión, los que vienen de colegios privados, yo he tenido muchos amigos que han tenido a sus hijos en escuelas y colegios privados y ganan el examen de admisión de una universidad pública y le dan gracias a Dios, porque ya no tienen que pagar sumas exorbitantes, ¿y los demás?".*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"considero que se debe hacer una revisión de los convenios para tratar de corregir todos estos inconvenientes que han aparecido a través del tiempo, porque tampoco podemos prescindir de esos convenios, por ser nosotros uno de los dos colegios universitarios que quedan".*

El señor Presidente manifiesta: *"hay un problema de carácter jurídico constitucional, las universidades estatales, menos la técnica están respaldadas por la Constitución Política, incluso para poder incluir la UNED, hubo que reformar la Constitución Política, son dos legislaturas y dos debates que tiene un trámite totalmente diferente, el error cuando se hizo la Ley de Creación de los Colegios Universitarios, fue el no darles articulación con las universidades estatales porque lo que se pretendía era llenar un vacío entre colegio y universidad. La solución es que cuando se presente el proyecto de ley, se le de ese rango, por eso es que yo comprendo la intención de incluirlo dentro del CONARE, para que no exista ningún problema, para que la articulación sea perfecta y el empate sea exacto, sin ningún problema legal, entonces la solución de este asunto es como lo indicó la Directora Madrigal Ruiz, renegociar los convenios o al menos conversar con los rectores e incluir en el proyecto de ley la intención de ingresar al CONARE, para obtener la articulación real y necesaria, con la aclaración de que no se tendría el respaldo constitucional con el que cuentan las universidades estatales ".*

El Director Leiva Arrieta indica: *"mi criterio personal con respecto a lo indicado por el señor Decano es que no le veo razón de ser a esos convenios, si a fin de cuentas las oportunidades para que un diplomado del CUC ingrese a universidad estatal son mínimas porque se dan cinco o diez cupos".*

El señor Decano indica: *"es importante recordar que algunas de las articulación si se dan de forma perfecta como lo explique anteriormente".*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"podemos decir que este convenio de articulación se cumple en un cincuenta por ciento, lo que correspondería es como lo indicaba anteriormente la Directora Madrigal Ruiz, renegociar este documento".*

El señor Decano indica: *"hay muchas situaciones que se han dado en cuanto a lo que indica el Director Campos Meléndez, sobre lo que es el asunto de procedimientos, por un lado aquí se trabaja por cuatrimestres y en las universidades públicas por semestres y hay universidades que solo primer ingreso el primer semestre del año y nosotros tenemos ingresos todos los cuatrimestres, entonces hay un montón de cosas que uno dice ¿cómo pegar eso?, vale la pena hacer una revisión y tratar de eliminar todo ese montón de entuertos, en octubre se llevó a cabo un taller y ahí se vio toda esa problemática, incluso los rectores siempre se han*

mostrado interés, sin embargo son las escuelas las que terminan ejecutando los convenios".

La Directora Valerín Barboza indica: *"cuando usted (Decano) mencionó que se daban cupos para Dirección de Empresas y que era a nivel de todo el sistema parauniversitario, al existir en este momento solo dos colegios universitarios, considero que si se puede renegociar sería excelente, aunque cubra un porcentaje muy bajo, porque la misma ley lo establece en el artículo cuatro que debemos articular con las universidades estatales, ahora ¿en qué beneficiaría negociar una articulación con la Universidad Técnica Nacional?".*

El señor Decano indica: *"el caballo de batalla de ellos fue precisamente salirse del sistema por la no articulación y por otros intereses, considero que puede haber esa coyuntura, pero será válido única y exclusivamente si se hace en conjunto, porque había otro problema, en el sistema parauniversitario, la carrera de Electrónica del CUC, tenía sus diferencias con la carrera de Electrónica de Puntarenas y Alajuela y uno se pregunta ¿por qué ese tipo de cosas?, en un mismo sistema habían diferencias.*

A nivel de los recintos una de las formas de justificar la matrícula en los recintos va de la mano con la cantidad de cupos que ofrecen al sistema parauniversitario, por eso es que varía la cantidad de cupos, porque es puro interés y solo en recintos, nunca en la Sede Central, yo le he externado a la gente del Recinto de la UCR en Paraíso que son ellos los que deben preocuparse por promocionar los cupos a los estudiantes del CUC".

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"en el Plan Nacional de Desarrollo actual, solo habla de los colegios universitarios en tres renglones, hay que esperar el nuevo Plan Nacional de Desarrollo, para ver si se habla por lo menos en seis, con solo dos colegios universitarios".*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"podemos observar que de quienes firmaron el convenio, solo queda con el Colegio Universitario de Cartago y se tendría que incorporar a Limón, ahí viene esa revisión, ¿qué ocurre al reducirse el número de colegios universitarios?, es muy posible que esa admisión a las universidades pueda ser mayor".*

El señor Presidente manifiesta: *"técnicamente hablando eso colegios universitarios fusionados en una universidad no tienen que articular*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"los espacios que ellos articulaban ya no van a ser necesarios, por ello considero necesario que se revise el convenio".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"a manera de aclaración, por ejemplo el TEC, nos daba cinco campos, pero no crean que habían cincuenta estudiantes deseando entrar, si había uno era mucho".*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"en ese caso hay que motivar a los estudiantes para que hagan uso del convenio".*

El Director Campos Meléndez manifiesta: *"¿se hace algún tipo de lista de las personas interesadas en hacer efectivo el convenio de articulación y si es así quien tiene prioridad?*

El señor Decano indica: *"no se hace ninguna lista, en el caso del Tecnológico, ellos ponen un promedio de nota mayor a noventa para ingresar".*

Finaliza el análisis de documento.

ARTICULATION AGREEMENT

between

GEORGIAN COLLEGE OF APPLIED ARTS AND TECHNOLOGY

BARRIE, ONTARIO, CANADA

and

THE EXECUTIVE SECRETARIAT OF PLANNING OF THE EDUCATION SECTOR AND HUMAN RESOURCES

and

THE UNIVERSITY COLLEGES OF COSTA RICA

ARTICULATION AGREEMENT

between

Georgian College of Applied Arts and Technology,
Barrie Ontario, Canada

and

The Executive Secretariat of Planning of
The Education Sector and Human Resources, and
The University Colleges of Costa Rica

This agreement is for the purpose of strengthening educational opportunities and the quality of post secondary education, promoting and developing college programs and the professional growth of students, faculty and administration at ***GEORGIAN COLLEGE OF APPLIED ARTS AND TECHNOLOGY*** *and the* ***UNIVERSITY COLLEGES OF COSTA RICA.*** *All activities will be carried out in accordance with this articulation agreement.*

ARTICLE 1: AREAS OF ACTIVITY

This agreement covers three major areas of activity:

1. INSTITUTIONAL EXCHANGE

The institutions participating in this agreement will encourage opportunities for exchange of experiences, knowledge, personnel and resources which support institutional objectives.

New opportunities for exchanges at the international level will be developed in accordance with this agreement.

2. PROGRAMS WITH EQUIVALENT CURRICULUM

The faculty of the participating educational institutions will review matching programs, with the goal of identifying equivalencies, and to determine the required adjustments to each program. (Methods will be developed to validate learning achieved prior to granting credit.)

3. *EQUIVALENT PROGRAM CREDITS*

Georgian College and the University Colleges of Costa Rica will identify careers and programs which are equivalent and which equivalencies can be recognized in a letter of understanding which includes:

- *Recognition of equal and reciprocal credits of technical and academic courses*
- *Recognition of equivalent diplomas*
- *Recognition of credit for work placement*

ARTICLE 2: GENERAL OBJECTIVES

To strengthen the ties between post secondary education in Canada and Costa Rica, and support the development of human resources in the colleges. By this means, the quality of post secondary education, the offering of services, and program development will be enhanced while supporting the technological development of each college and its staff.

ARTICLE 3: TERMS OF THE AGREEMENT

Each institution will determine the minimum language proficiency for exchange students. Students participating in the exchange program must meet all the admission requirements of the host institution, as well as those of their home institution. The specific selection criteria and procedures will be mutually agreed upon before the exchange commences.

The participating colleges will provide all the necessary information to potential exchange students and facilitate the participation of the students in meeting the requirements.

Students from the University Colleges of Costa Rica will be assisted in accessing entry to other institutions with which Georgian College has articulation agreements.

The participating institutions will encourage the participation of staff in this program, and will establish mechanisms of cooperation to support the successful exchange of personnel, and their professional development.

Georgian College will provide instruction to the academic and technical staff of the University Colleges of Costa Rica in the matching of curriculum, and the assessment of student equivalencies.

Following the signing of this agreement, letters of understanding will be written for specific programs. These letters will be signed by the respective Decano of the participating University College, the Director of the Executive Secretariat of Planning of the Education Sector and Human Resources and by the President of Georgian College.

Participating colleges will inform one another about curriculum changes that affect the exchange program, so that these changes will not adversely affect students who are already in the program.

ARTICLE 4: COORDINATION OF THE PROJECT

The Executive Secretariat of Planning of the Education Sector and Human Resources is the Costa Rican organization responsible for the coordination of the project, and will monitor the progress of the project and prepare an annual report.

ARTICLE 5: PERIOD OF THE AGREEMENT

The present agreement will become effective on February _____, one thousand and ninety four, and is for an indefinite period. This agreement will be reviewed every two years by the participating institutions.

In the spirit of cooperation this agreement is signed at San Jose, at the hour of _____ on the _____ day of February, one thousand nineteen hundred and ninety four.

For Costa Rica:

Lic. Marvin Herrera Araya
Minister of Public Education
Rector of the Educational Sector
and Human Resources

Dr. Fernando Campos Rimirez
Decano
Colegio Universitario de Cartago

Lic. Rodrigo Vindas Araya
Decano
Colegio Universitario de Alajuela

M. Sc. Fernando Vareta Zuniga
Decano
Colegio Universitario de Puntarenas

For Georgian College:

Bruce Hill
President
Georgian College

CONVENIO DE ARTICULACION

ENTRE

COLEGIO GEORGIAN DE ARTES Y TECNOLOGIA

DE BARRIE, ONTARIO, CANADA

Y

LA SECRETARIA EJECUTIVA DE PLANIFICACION

DEL SECTOR EDUCACION Y RECURSOS HUMANOS

Y

LOS COLEGIOS UNIVERSITARIOS

DE COSTA RICA

CONVENIO DE ARTICULACION

ENTRE

COLEGIO GEORGIAN DE ARTES Y TECNOLOGIA

DE BARRIE, ONTARIO, CANADA

Y

LA SECRETARIA EJECUTIVA DE PLANIFICACION DEL

SECTOR EDUCACION Y RECURSOS HUMANOS

Y

LOS COLEGIOS UNIVERSITARIOS DE COSTA RICA

El propósito de este Convenio es fortalecer las oportunidades educativas y la calidad de la educación superior; promoviendo y desarrollando las carreras tecnológicas de los colegios y el crecimiento profesional de los estudiantes, personal docente y administrativo del **COLEGIO GEORGIAN DE ARTES Y TECNOLOGIA**, de Canadá y los **COLEGIOS UNIVERSITARIOS DE COSTA RICA**. Todas las actividades serán realizadas según lo expresado en este Convenio de Articulación.

ARTICULO PRIMERO: AREAS DE ACTIVIDAD

Este convenio abarca tres áreas principales de actividad.

1. INTERCAMBIO INTERINSTITUCIONAL

Las instituciones que participan en este convenio, promoverán oportunidades para el intercambio de experiencias, conocimientos, personal y recursos que apoyen los objetivos institucionales.

La nuevas oportunidades para intercambio a nivel internacional se desarrollarán según lo expresado en este convenio.

2. CARRERAS CON CURRICULO EQUIVALENTE

El personal docente de las instituciones educativas participantes revisarán programas afines con el propósito de identificar equivalencias y determinar los ajustes requeridos para cada carrera. Se desarrollarán métodos para validar el aprendizaje adquirido antes de equiparar los créditos.

3. EQUIVALENCIA DE CREDITOS

El Colegio Georgian y los Colegios Universitarios de Costa Rica identificarán carreras y programas que sean equivalentes y cuáles equivalencias pueden ser reconocidas en una carta de entendimiento que incluya:

- Reconocimiento de créditos iguales y recíprocos de cursos técnicos y académicos.
- Reconocimiento de diplomas equivalentes.
- Reconocimiento de créditos por práctica profesional.

ARTICULO SEGUNDO: OBJETIVOS GENERALES

Fortalecer las relaciones entre las instituciones de educación superior de Canadá y Costa Rica y apoyar el desarrollo de los recursos humanos de estas instituciones. De manera que la calidad de la educación parauniversitaria, los servicios que ofrecen y el desarrollo de carreras sean mejorados en beneficio del desarrollo tecnológico de cada Colegio y de su personal.

ARTICULO TERCERO: TERMINOS DEL CONVENIO

Cada institución determinará el nivel mínimo de competencia en el idioma extranjero para el intercambio de estudiantes. Los estudiantes que participen deberán satisfacer los requisitos de admisión de la institución que los recibe, así como aquellos de la institución de procedencia. Los criterios y procedimientos específicos de selección serán acordados mutuamente antes de iniciar el intercambio.

Los colegios participantes brindarán a los potenciales estudiantes del intercambio toda la información necesaria y facilitará la participación de los estudiantes en la satisfacción de los requisitos.

Los estudiantes de los Colegios Universitarios de Costa Rica serán asistidos para facilitarles el acceso a otras instituciones, con las que el Colegio Georgian tiene convenios de articulación.

Las instituciones participantes promoverán la participación de su personal en este Programa y establecerán los mecanismos de cooperación que garanticen el intercambio exitoso del personal y su desarrollo profesional.

El Colegio Georgian capacitará al personal técnico y académico de los Colegios Universitarios de Costa Rica sobre la equiparación del currículo, y evaluación de equivalencias de los estudiantes.

Precediendo la firma de este Convenio, se suscribirán cartas de entendimiento para programas específicos. Estas cartas serán firmadas por el Decano respectivo del Colegio Universitario participante, el Director de la Secretaría Ejecutiva de Planificación del Sector Educación y Recursos Humanos y por el Presidente del Colegio Georgian.

Los colegios participantes deben informar unos a otros sobre los cambios curriculares que afecten el programa de intercambios, de manera que estos cambios no afecten adversamente a aquellos estudiantes que ya participan del programa.

ARTICULO CUARTO: COORDINACION DEL PROYECTO

La Secretaría Ejecutiva de Planificación del Sector Educación y Recursos Humanos es la organización costarricense responsable de la coordinación del proyecto, supervisión y control el progreso del proyecto y preparará un reporte anual.

ARTICULO QUINTO: PERIODO DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigencia el 22 de febrero de mil novecientos noventa y cuatro, es por un tiempo indefinido. Este Convenio será revisado cada dos años, por las instituciones participantes.

Dentro del espíritu de cooperación de este convenio, firmamos en la ciudad de San José, Costa Rica, a las diecisiete horas del día dieciocho de febrero de mil novecientos noventa y cuatro.

Por Costa Rica

Lic. Marvin Herrera Araya
Ministro
Rector del Sector Educación y
Recursos Humanos

Por Colegio Georgian

Dr. Bruce Hill
Presidente
Georgian College

Dr. Fernando Campos Rivera
Decano
Colegio Universitario de Cartago

Lic. Rodrigo Vindas Araya
Decano
Colegio Universitario de Alajuela

M.Sc. Fernando Varela Zúñiga
Decano
Colegio Universitario de Puntarenas

El señor Presidente indica: *"este convenio se encuentra vigente".*

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *"¿se revisa el convenio cada dos años, como se indica aquí?".*

El señor Presidente indica: *"no se realiza, si no es por ustedes que han tomado esta iniciativa y los encargados de la carrera de Turismo y un poco las Decanaturas, pero una revisión entre partes no".*

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"¿viene gente de Canadá o solo van los ticos a Canada?*

El señor Decano indica: *"si ha venido gente, pero es muy poca la estadía, por razones de presupuesto, si acaso vienen es una semana. Los estudiantes nuestro*

han tenido ventajas, porque aproximadamente por años van entre cinco y diez muchachos".

El señor Presidente indica: *"¿cada uno pago lo suyo?".*

El señor Decano indica: *"lo que es el pasaje sí, lo que es alimentación y estadía lo cubre el Georgian College".*

La Directora Madrigal Ruiz manifiesta: *" este convenio también debe revisarse porque comprendía también al Colegio Universitario de Alajuela y el de Puntarenas, o bien enviar la información de que ya solo quedamos nosotros".*

El señor Presidente indica: *"mientras no hay demanda del CUNA o del CUP, nosotros no tenemos problema, y no lo va a ver porque jurídicamente hablando ya no Universidad Técnica, desde el punto de vista administrativo y presupuestario ya ellos, no existen, pero desde el punto de vista académico tienen tres años, por ello esa negociación que ustedes proponen tiene que posponerse".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"es mejor darnos por enterados de la realidad".*

El señor Presidente indica: *"ese es el plazo razonable para que los estudiantes que están en carrera puedan terminarla, por ello es que no hicieron ningún esfuerzo constitucional para incluir la universidad".*

El señor Decano indica: *"digo esto porque justamente el año pasado, en el taller que tuvimos en octubre se vio esa situación y fue que un estudiante del CUNA, quiso ingresar a la UNED y le dijeron que no se podía hacer porque con la Universidad Técnica no hay ese tipo de convenios y el estudiante les indicó que no iba por la Universidad Técnica, sino por el CUNA y tuvieron que dejarlo entrar".*

Finaliza la discusión de este asunto.

ARTÍCULO 3: CORRESPONDENCIA.

3.1. Se conoce el Oficio DEC-30-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta el Decreto Ejecutivo 35667-H el cual fue

debidamente publicado en la Gaceta Nº 6 del 11 de enero de 2010. Ampliación del techo presupuestario. **SE DA POR RECIBIDO.**

3.2. Se recibe copia del Oficio STAP-2187-2009, enviado por la licenciada Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutivo, Secretaría Técnica Autoridad Presupuestaria, en el cual indica que en atención al oficio DEC-831-2009 del 4 de diciembre de 2009, sobre el ajuste profesional de los docentes del CUC, será visto en la próxima sesión de la Autoridad Presupuestaria. **SE DA POR RECIBIDO.**

El señor Decano indica: *"la administración había solicitado, colaboración a la gente del SECUC Y ANEP, para presionar un poquito para que se incorporara en el orden del día de la Secretaría Técnica y vieran el ajuste, porque la preocupación nuestra era que si no lo veían en diciembre, lo harían hasta enero, si lo hacían el mes de enero, las resoluciones estarían saliendo en febrero y se aplicaría el aumento en febrero".*

3.3. Se conoce copia del Oficio STAP-CIRCULAR -2160-2009, enviado por la licenciada Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutivo, Secretaría Técnica Autoridad Presupuestaria, en el cual indica que solicita remitir a la Autoridad Presupuestaria , el Informe de Evaluación Anual 2009.

El señor Decano indica: *"a la Autoridad Presupuestaria se le tiene que enviar el Informe de Evaluación Anual 2009 y ellos ponen como fecha el treinta y uno de enero, esto significa que ustedes estarían conociendo la* Evaluación Anual 2009, vamos a aprovechar también para entregarles la liquidación presupuestaria, la cual se entrega en una fecha diferente.

ARTÍCULO 4: ASUNTOS VARIOS

4.1. El Director Leiva Arrieta manifiesta que desea recordar la solicitud para invitar a doña Aura Padilla a que nos visite y de esa forma agradecerle todo el apoyo que ha brindado a la institución.

El señor Decano indica: *"cuando se tomó el acuerdo, doña Lorena por medio de la Secretaría, envió la invitación tanto al señor Ministro de Educación Pública, como a doña Aura Padilla. Como la semana pasada el Director Leiva Arrieta tocó este tema a pesar de que no se me comisionó yo me permití de hacerle una invitación para que ella pueda contemplar la posibilidad de venir, tanto a don Leonardo Garnier como a doña Aura Padilla".*

4.2. El señor Presidente indica que él siempre ha abogado porque los trabajadores tengan el justo pago por el trabajo que desempeñan, las personas que ganamos por quincena nos escamotean un mes al año, porque el año tiene cincuenta y dos y tiene veintiséis quincenas y nos pagan veinticuatro, o sea que el aguinaldo es una reposición de ese mes que no nos pagaron durante el año, por ello propongo como moción : "*Solicitar a la administración para que se realice el estudio económico y legal para que el pago de los colaboradores administrativos y docentes se haga de forma bisemanal ".*

Se somete a votación la moción presentada por el señor Presidente, la cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 01-2767-2010:

"*Solicitar a la administración para que se realice el estudio económico y legal para que el pago de los colaboradores administrativos y docentes se haga de forma bisemanal ".*

4.3. El señor Decano indica: *"en la corriente del Consejo Directivo está el Reglamento Autónomo de Trabajo y a mi sinceramente, me preocupa el reglamento actual, quizás doña Lorena y don Rodolfo que son los que están en la Comisión que nos ayuden para ver si sacamos ese reglamento, para eliminar esos entuertos.*

Asimismo en febrero estará entrando a la corriente del Consejo Directivo el Reglamento de Orden Académico".

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser diecinueve horas y de la noche.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio

ACTA No. 2768

Sesión Ordinaria No. 2768 26 de enero de 2010

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	145
2.	Aprobación del acta 2766 Y 2767.	145
3.	Análisis del Oficio DEC-061-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta la Evaluación Anual 2009, atención al señor Isaías Hidalgo González, Jefe de Planificación y Desarrollo y la señora Evelyn Leitón Rojas, Unidad de Planificación.	145
4.	Análisis del Oficio DEC-060-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre.	172

FIRMA DEL ACTA

ACTA 2768

De la Sesión Ordinaria No. 2768 celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo, el 26 de enero de dos mil diez a partir de las dieciocho horas y dos minutos de la tarde, con la asistencia del quien presidió, el Sr. Ricardo Mora Piedra, Sra. Marielos Madrigal Ruíz, Sra. Lorena Valerín Barboza, Sr. Rodolfo Calderón Acuña, (Ingresó a la sesión al ser las dieciocho horas y tres minutos de la tarde).Sr. Luis Diego Campos Meléndez, , Sra. María del Rocío Delgado y el señor Luis Gerardo Leiva Arrieta Además, asistieron Sr. Mario Morales Gamboa, Decano y la Sra. Maureen Morales Carvajal, Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

ARTÍCULO 1: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se da lectura y se aprueba el siguiente orden del día: 1. Discusión y aprobación del orden del día. 2. Aprobación de las Actas 2766 y 2767. 3. Análisis del Oficio DEC-061-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta la Evaluación Anual 2009, atención al señor Isaías Hidalgo González, Jefe de Planificación y Desarrollo y la señora Evelyn Leitón Rojas, Unidad de Presupuesto. 4. Análisis del Oficio DEC-060-2010, enviado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano, al cual adjunta la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre, atención al señor Isaías Hidalgo González, Jefe de Planificación y Desarrollo y la señora Evelyn Leitón Rojas, Unidad de Presupuesto.

ARTÍCULO 2: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EL ACTA 2766 Y 2767.

Se aprueba el Acta 2766 Y 2767.

Finaliza el análisis de este punto.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-061-2010, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, AL CUAL ADJUNTA LA EVALUACIÓN ANUAL 2009, ATENCIÓN AL SEÑOR ISAÍAS HIDALGO GONZÁLEZ, JEFE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO Y LA SEÑORA EVELYN LEITÓN ROJAS, UNIDAD DE PRESUPUESTO.

DECANATURA

22 de enero, 2010
DEC-61-2010

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

Para su estudio, análisis y aprobación, me permito adjuntarles la Evaluación Anual Plan Operativo Institucional 2009, elaborado por el señor Isaías Hidalgo González, en su calidad de Director de Planificación y Desarrollo.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

DECANATURA

C: Archivo

El señor Presidente da la bienvenida al señor Isaías Hidalgo González y a la señora Evelyn Leitón Rojas y les solicita iniciar con la exposición de este informe.

El señor Isaías Hidalgo manifiesta: *"buenas tardes, señores y señoras Directores y Directoras, el objetivo es presentarles la Evaluación del Plan Operativo Anual Institucional 2009, esta evaluación está vinculada con el alcance de las acciones estratégicas que tiene el CUC, en el Plan Nacional de Desarrollo; a continuación la*

señora Evelyn Leitón Rojas va a presentar las acciones que tienen que irse aprobadas por este Consejo Directivo:

Colegio Universitario de Cartago

Dirección de Planificación y Desarrollo

Evaluación Anual

Plan Operativo Institucional

2009

Enero, 2010

¿Qué es la evaluación del Plan Operativo Institucional?

Es un informe que se solicita tanto la Contraloría General de la República y la Autoridad Presupuestaria (I Semestre y Anual) del Plan Operativo Institucional.

En este caso es la anual, se toma como base la del I Semestre (30-07-2009).

En el caso de la Autoridad Presupuestaria, elabora el "Informe de Evaluación Anual de Metas del POI de las Entidades Públicas, correspondiente al período 2009", el cual remite a la Presidencia de la República, a la Comisión Permanente Especial para el Control del Ingreso y el Gasto Público de la Asamblea Legislativa, a la CGR.

Ambas instituciones envían una guía para la elaboración (establecen la información que se debe consignar así como sus formatos).

Categorías de clasificación

Indicadores tendencia ascendente

Meta sobrecumplida: Porcentajes superiores a 120%
Meta cumplida: Porcentajes entre el 95% y 120%
Meta cumplida parcialmente: Porcentajes entre el 75% a menos del 95%
Meta no cumplida: Porcentajes inferiores al 75%

Indicadores tendencia descendente

Meta sobrecumplida: Porcentajes inferiores a -120%
Meta cumplida: Porcentajes entre el -95% y -120%
Meta cumplida parcialmente: Porcentajes entre el -75% superiores al -95%
Meta no cumplida: Porcentajes superiores al -75%

RESUMEN METAS DE INDICADORES DE TODOS LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS		
EVALUACION 2009		
CATEGORÍA DE VALORACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO	RESULTADOS METAS DE TODOS LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS	
	METAS Programadas	Metas Según Categorías de Valoración del Grado de Cumplimiento
Metas sobrecumplidas	10	2
Metas cumplidas cumplidas		5
parcialmente		3
Metas no cumplidas		0
TOTALES	10	10

Programa: Acción Social

Objetivo Estratégico	Indicadores	Meta	Alcanzado	Porcentaje de cumplimiento	Valoración
1. Mantener la matrícula de capacitaciones dentro del punto de equilibrio (1700), para dar un servicio de calidad al estudiantado	*Eficacia*: Porcentaje de estudiantes matriculados	1700	2532	148.94%	Meta sobrecumplida
	Calidad: Grado de satisfacción de los estudiantes matriculados en DECAT con relación a los servicios brindados	80%	95.03%	118.79%	Meta cumplida

Programa: Desarrollo Académico

Objetivo Estratégic	Indicadores	Meta	Alcanzado	Porcentaje de cumplimiento	Valoración
2. Disminuir la deserción estudiantil anual para aumentar el número de graduados	*Eficacia*: Porcentaje de graduados anualmente	20%	25.77%	128.84%	Meta sobrecumplida
	Eficacia: Porcentaje de deserción estudiantil anual	16%	28.60%	-78.73%	Meta cumplida parcialmente

COMENTARIO:

La Directora Delgado Aíza manifiesta: *"con relación lo que es el grado de satisfacción de los servicios brindados al estudiante, considero importante que se aclare cuales son esos servicios en la parte de observaciones".*

El señor Presidente indica: *"está claro que en cuanto a lo que es la calidad es imposible llegar a un cien por ciento, incluso hay gente que por alguna razón se califica deficientemente, por ello es algo muy subjetivo".*

El señor Decano manifiesta: *"el Director Leiva Arrieta ha sido muy insistente en cuanto a que a los estudios de inserción laboral y de deserción estudiantil y se discutía un poco que era necesario e importante para nosotros entender lo era la deserción, para nosotros la deserción se señalaba como aquel estudiante que dejaba de forma definitiva el Colegio Universitario de Cartago, porque esta lo que es la intra (estudiantes de una carrera que se pueden pasar a otra) o particularidades que estudian en ocasiones de cuatrimestre por medio, o dejan un curso, etc.*

Con esa claridad de ¿qué es la deserción de la institución? Trabajamos sobre esa base".

La Directora Delgado Aíza indica: *"como van a determinar eso, porque yo puedo dejar la institución por un cuatrimestre y como van a determinar si voy a seguir o no".*

El señor Decano manifiesta: *“se tendría que determinar ese parámetro para o rango para identificar al estudiante que deserta por uno, dos cuatrimestres o por un año, faltaría esa parte”.*

El Director Leiva Arrieta indica: *“la meta es que la deserción no pase el dieciséis por ciento, se dio una disminución, pero no se logró alcanzar la meta propuesta”.*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *“considero que la fórmula utilizada para estos resultados se presta a confusión en términos reales disminuyó la deserción, en algunas de las fórmulas parece que el resultado estuvo muy bien y en otra muy mal.*

El señor Hidalgo González indica: *“Lo que es un poco difícil es conceptualizar ese porcentaje porque nosotros sabemos que la deserción es alta, con un veintiocho punto seis por ciento (este indicador es inverso) lo ideal es que fuese de un dieciséis por ciento”.*

El Director Calderón Acuña manifiesta: “*¿de dónde nació la meta de un dieciséis por ciento de deserción estudiantil?”.*

La Directora Valerín Barboza indica: *“yo siento que nos están evaluando muy duro”.*

El Director Calderón Acuña manifiesta: “*¿de dónde viene ese indicador comparado con qué?, sin embargo la deserción si disminuye comparada con la realidad de ese momento, disminuye en un veintiuno punto veintidós por ciento, obviamente que no se cumple porque el indicador es más bajo y la meta más alta de un dieciséis por ciento”.*

El señor Decano indica: *“teníamos estudios preliminares y por ello se considero ese dieciséis por ciento”.*

El Director Calderón Acuña manifiesta: “primero tienen que nacer de un principio básico de educación superior, sobre ¿qué vamos a hacer ese objetivo ideal realizable?, si esos son los objetivos comparados ¿con qué?, ¿con los iguales? *porque no puede ser con la educación diversificada o educación media, porque la deserción es totalmente diferente”.*

El señor Decano indica: *“eso nace de estudios de deserción realizados por la institución “.*

El Director Calderón Acuña manifiesta: “¿cuál es el parámetro del dieciséis por ciento, se hicieron estudios, está bien, pero que me dice el estudio , ¿por qué ese

dieciséis por ciento promedio?, si aquí la deserción es de veinte y un poco más y lo ideal sería que fuese de un dieciséis por ciento, pero si no sabían como definir la deserción, ese parámetro del dieciséis por ciento, no es acorde con la realidad institucional que nos hace tener un cumplimiento mayor y no puede justificarse de un dieciséis por ciento si salió un estudio o no porque no se ha definido lo que es la deserción".

La Directora Valerín Barboza indica: *"sin embargo en su momento eso fue aprobado por nosotros, la duda mía es que si nosotros vemos el primer indicador de eficacia se obtuvo un porcentaje de meta sobre cumplida, quiere decir que esos estudiantes que desertaron no fue que se fueron de la institución, sino que cambiaron de carrera, porque en el porcentaje de graduados lo sobrepasamos tiene que haber un cruce de ese tipo".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: "*Directora Valerín, tiene usted toda la razón ¿de donde sale ese dieciséis por ciento?, porque estamos diciendo que tenemos un cumplimiento de ciento veintiocho por ciento en los graduados".*

La Directora Madrigal Ruiz indica*: "supongo que para sacar esa aproximación de ese dieciséis por ciento, debe ser con base en un análisis de matrícula, retiro de matrícula y deserción que ya se ha hecho de ahí tiene que salir ese objetivo".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: "Coincido totalmente con usted pero no teníamos una definición de lo que era deserción, si era deserción de un curso, de la carrera deserción total, entonces coincido con la Directora Madrigal que el estudio así debió ser, pero no sabíamos y no teníamos definido lo que era deserción este dieciséis por ciento no tiene, fundamento".

El señor Decano indica: *"hay dos indicadores que probablemente tengan correlación que es lo que planteaba la Directora Valerín Barboza, en cuanto a los graduados y a los estudiantes que se han ido de la institución, los estudios que ha realizado la Dicción de Planificación, han dado comportamientos diferente, señalan una deserción de hasta un treinta y un veinticinco por ciento, probablemente nosotros de una manera ambiciosa viendo esos resultados de deserción que tenemos señalamos que sería interesante bajar ese porcentaje y la razón no es la falta de definición de las cosas como lo indicó el Director Calderón Acuña, sino que aquí se están administrando recursos públicos.*

Cuando nosotros tenemos reuniones con el señor Ministro de Educación Pública y el puntualiza aspectos de inserción laboral y deserción estudiantil, uno sabe que es una forma de que el estado esté dando recursos par lograr que lo muchachos se inserten

en el mercado laboral, pero también la institución tiene que hacer todo el esfuerzo para que el estudiante permanezca en la institución, entonces es muy probable que como usted dice don Rodolfo, puede ser que esté definido lo que es deserción, pero para mi hay indicadores a los que la institución tiene que apostar muy seriamente, es lograr que los muchachos se inserten en el mercado laboral y lograr que la permanencia de esos muchachos sea alta porque quiere decir que el estado está interviniendo recursos pero también puede ser que a la gente simplemente no le gustó la carrera y se va".

Observando los comportamientos de los estudios que ha realizado la Dirección de Planificación hubiese sido mejor decir "sostengamos ese veinte por ciento, pero fuimos más ambiciosos en decir: "esa deserción debe bajar", porque entre más baja sea la deserción nosotros podemos justificar la inversión que hace el estado en nuestra institución".

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"tiene razón el señor Decano, el señor Ministro de Educación Pública, cada vez que recibe informes, insiste mucho en que el CUC tiene un presupuesto de mil setecientos millones de colones y que hay que trabajar muy fuerte con lo que es la deserción estudiantil y la inserción laboral, asimismo ha dejado entrever que también es importante la apertura de algunas carreras, en algún momento ha manifestado que la oferta académica del CUC es poca y que debe haber más carreras.*

Debe analizarse el presupuesto anual vrs lo que produce el CUC, me satisface escuchar al señor Decano al manifestar que a habido una disminución en la deserción estudiantil, yo considero que el Director Calderón tiene razón, lo primero que se tiene que hacer es definir etimológicamente lo que significa deserción, porque aquí hemos hablado de deserción total, parcial y de curso, sin embargo la Directora Delgado Aíza manifestaba que si durante un cuatrimestre un estudiante no matricula ¿se tomaría como desertor de la institución?, la institución como tal debe definir con claridad ¿qué es deserción? y sobre esa base trabajar".

El Director Calderón Acuña indica: *"la preocupación por la deserción nació del interés del Director Leiva Arrieta y coincido totalmente con lo que ha expresado, nosotros nos enfrentamos a varias cosas y lo henos hablado aquí, los estudiantes son potenciales trabajadores, son mayores de edad que están deseando incorporarse al mercado laboral, muchas veces ese mismo mercado laboral hace que deserten, o están llevando las materias que les reconocen en las universidades privadas y se van, la deserción que puede visualizar el señor Ministro de Educación Pública es la deserción de tratar de mantener a los jóvenes en los colegios y las escuelas que no es la misma visión que se tiene en un sistema andragógico, donde el estudiante*

estudia lo que quiere y ya no es como enseñar a los alumnos, si no como aprende el adulto, aprende lo que le interesa solamente, existen otros temas que influyen en la deserción a nivel de carreras como Electrónica y Programación de Sistemas, hemos levantado mucho "la cuerda" en algunas materias, se debe tener esa oblicuidad del contexto que estamos sacando, "Técnicos Superiores", esos niveles influyen en la deserción".

Por eso ese dieciséis por ciento, si estaba fundamentado en un estudio que no tenía esa definición fundamentada puede ser perceptiva, a mi me gustaría ver ese estudio principalmente para ver si se compara con estudiantes de instituciones similares ¿cuál es la deserción que se está manejando?, en la Educación Superior porque en las universidades estatales, hay una deserción de hasta un cuarenta por ciento en cada una".

El señor Presidente manifiesta: *"considero que estamos en presencia de un problema metodológico".*

Programa: Desarrollo Académico

Objetivo Estratégico	Indicadores	Meta	Alcanzado	Porcentaje de cumplimiento	Valoración
3. Determinar la inserción laboral de los diplomados del Colegio Universitario de Cartago con el fin de precisar en qué Carreras existe dificultad para conseguir empleo	*Eficacia:* Porcentaje de graduados insertos en el proceso productivo en la Carrera que estudió	80%	73.81%	92.26%	Meta cumplida parcialmente
	Eficacia: Porcentaje de Carreras donde existe dificultad para conseguir empleo	28.57%	28.57%	-100%	Meta cumplida

Programa: Acción Social

Objetivo Estratégico	Indicadores	Meta	Alcanzado	Porcentaje de cumplimiento	Valoración
1. Mantener la matrícula de capacitaciones dentro del punto de equilibrio (1700), para dar un servicio de calidad al estudiantado	*Eficacia:* Porcentaje de estudiantes matriculados	1700	2532	148.94%	Meta sobrecumplida
	Calidad: Grado de satisfacción de los estudiantes matriculados en DECAT con relación a los servicios brindados	80%	95.03%	118.79%	Meta cumplida

Programa: Acción Social

Objetivo Estratégico	Indicadores	Meta	Alcanzado	Porcentaje de cumplimiento	Valoración
2. Medir la satisfacción de las empresas asesoradas por la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica con la finalidad de propiciar la mejora continúa en los	*Eficacia*: Porcentaje de asesorías brin-dadas	100%	150%	150%	Meta sobre-cumplida
	Calidad: Satisfacción de las empresas asesoradas por la Dirección de Educación Co-munitaria y Asistencia Téc-nica	100%	100%	100%	Meta cumplida

COMPORTAMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMAS Y A NIVEL TOTAL

Programa	Presupuesto por programa al 31-12-2009 (a)	Gasto ejecutado por programa al 31-12-2009 (b)	% de ejecución de cada programa al 31-12-2009 (b)/(a)*100	% de ejecución de cada programa al 31-12-2008
Programa 1:	958.756.580,47	855.052.894,49	89,18%	95,47%
Programa 2: Docencia	1.117.649.162,00	1.009.436.633,67	90,32%	96,09%
Programa 3: Acción Social e Investigación	292.425.258,00	209.019.686,14	71,48%	57,34%
Total del presupuesto	**2.368.831.000,47**	**2.073.509.214,30**	**87,53%**	**1.727.863.065**

Gracias por su atención

CONTENIDO

I. ASPECTOS GENERALES.....3

Misión 3
Visión 3
Aval del jerarca supremo 3

II. EVALUACIÓN A NIVEL DE INDICADORES DE RESULTADO INTERMEDIO Y FINAL ..3

III. EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE PROGRAMA 3

Anexo 1: Matriz de resultados por programa (Docencia) 3

Descripción del Programa Nº 2: Docencia 6

Meta 3.12: Educación Técnica Superior 6

Anexo Nº 1: Matriz de resultados por programa (Acción Social) 10

Descripción del Programa Nº 3: Acción Social.....12

Meta 3.13: Capacitación impartida por Educación Comunitaria y Asistencia Técnica 12

Meta 3.14: Asistencias técnicas impartidas por Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.....14

IV. RESUMEN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE TODOS LOS PROGRAMAS SEGÚN LAS CATEGORÍAS DE VALORACIÓN 16

V. COMPORTAMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMAS Y A NIVEL TOTAL.....16

INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2009

I. ASPECTOS GENERALES

MISION

Satisfacer las necesidades de formación a nivel técnico superior; capacitación o perfeccionamiento que requiere el país para enfrentar los retos del futuro, promoviendo labores de acción social, investigación, desarrollo comunitario y transmitiendo la cultura nacional.

VISION

Constituirnos en la institución educativa estatal por excelencia en la formación de técnicos superiores y la educación comunitaria, siendo altamente competitivos, para el desarrollo del país, mediante la vinculación con los diversos sectores sociales y productivos.

AVAL DEL JERARCA SUPREMO

La aprobación de este documento se dio en la Sesión Nº , del ** de enero de 2010, según Acuerdo Nº 0*-2***-2010, del cual se adjunta copia.

II. EVALUACIÓN A NIVEL DE INDICADORES DE RESULTADO INTERMEDIO Y FINAL

No aplica para nuestra Institución.

III. EVALUACIÓN DE RESULTADOS POR PROGRAMA

1. *Anexo 1: Matriz de resultados por programa 2009 (MRP)*

PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA A NIVEL DE PROGRAMA

INSTITUCIÓN: **COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO**
PROGRAMA O SUBPROGRAMA: **Desarrollo Académico**

MISIÓN: Ofrecer carreras cortas para atender las necesidades actuales de formación de técnicos superiores, demandadas por los miembros de la comunidad nacional y de los sectores productivos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:

1. Ofrecer a graduados de educación diversificada, oportunidades de formación en las diferentes áreas requeridas por mercado laboral del país.

Producto (s) (a)	Objetivo Estratégico del Programa (b)	Indicador de Gestión y/o de Resultados (c)	Fórmula (d)	Desempeño Histórico (e)								Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones) t		Fuente de datos del indicador	Observaciones
				t-4	t-3	t-2	t-1	t Anual	t+1	t+2	t+3	Monto	F F		
Servicios de Educación Técnica Superior	1. Mantener la matrícula en las ofertas académicas que brinda el CUC dentro del rango de punto de equilibrio*, brindando un servicio de calidad al estudiantado.	Eficacia: Cantidad de estudiantes matriculados en las siete ofertas académicas del CUC	Cantidad de estudiantes matriculados	2084	2161	2200	2273	**2100	2100	2100	2100	924,988	Transferencia y recursos propios	Departamento de Registro	
		Calidad: Grado de satisfacción de los estudiantes matriculados con relación a los servicios brindados por el CUC	Estudiantes satis-fechos / Estudiantes encuestados *100	N/A	N/A	N/A	80%	85%	85%	90%	90%	21,85	Transferencia y recursos propios	Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas	
	2. Disminuir la deserción estudiantil anual para aumentar el número de graduados	Eficacia: Disminución de estudiantes que desertan con respecto al año anterior	Cantidad de estudiantes que desertaron en el período anterior - cantidad de estudiantes que desertaron en el período actual	N/A	N/A	N/A	N/A	200	175	165	150	24,278	Transferencia y recursos propios	Planificación y Desarrollo	
		Eficacia: Aumento de estudiantes graduados con respecto al año anterior	Cantidad de estudiantes graduados en el período actual - cantidad de estudiantes que se graduaron en el período anterior	0	0	0	160	10	15	20	25	24,278	Transferencia y recursos propios	Planificación y Desarrollo	
	3. Conocer la satisfacción del egresado con los conocimien-tos adquiridos en la oferta académica que cursó, para determinar oportunidades	Calidad: Porcentaje de satisfacción del egresado con los conocimientos adquiridos en la oferta académica que cursó	Estudiantes egresados satisfechos	N/A	N/A	N/A	N/A	80%	81%	82%	82%	24,278	Transferencia y recursos propios	Planificación y Desarrollo	

PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA A NIVEL DE PROGRAMA

INSTITUCIÓN: **COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO**
PROGRAMA O SUBPROGRAMA: **Desarrollo Académico**

MISIÓN: Ofrecer carreras cortas para atender las necesidades actuales de formación de técnicos superiores, demandadas por los miembros de la comunidad nacional y de los sectores productivos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:

1. Ofrecer a graduados de educación diversificada, oportunidades de formación en las diferentes áreas requeridas por mercado laboral del país.

Producto (s) (a)	Objetivo Estratégico del Programa (b)	Indicador de Gestión y/o de Resultados (c)	Fórmula (d)	Desempeño Histórico (e)								Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones) t		Fuente de datos del indicador	Observacion
				t-4	t-3	t-2	t-1	t Anual	t+1	t+2	t+3	Monto	F F		
		Eficacia: Ofertas académicas mejoradas	Cantidad de oportunidades de mejora implementadas	N/A	N/A	N/A	N/A	3	4	4	5	24,278	Transferencia y recursos propios	Planificación y Desarrollo	

Presupuesto Programación Estratégica Institucional:	**1043,950**
***Presupuesto destinado para el Plan Operativo Institucional POI, el cual no se evidencia en esta matriz, pues es para Programación Estratégica:	**169,95**
TOTAL DEL PRESUPUESTO PROGRAMA Nº 2: (POI + PEP)	**1213,90**

Usuarios: Personas graduadas de la educación diversificada.

Beneficiarios: Estudiantes activos del CUC.

*Punto de equilibrio: 2100 estudiantes. Estudio realizado por la Dirección Administrativa Financiera y Dirección Académica. Debido a esta situación la Institución rechaza (esto se hace por medio de un proceso de prematrícula, ingresan l mejores promedios) en el I cuatrimestre de cada año alrededor de 80 estudiantes, de las Carreras de Mecánica Dental, Investigación Criminal y Dirección de Empresas, esto por falta de infraestructura instalada, además de cont únicamente con 97,74 tiempos docentes, lo que provoca no poder abrir más grupos y ofertas académicas nuevas, situación que generó que el Consejo Directivo a partir del 2005 dictara políticas de reducción de estudiantes por grupo número de grupos por nivel en cada Carrera, con el objetivo de dar una educación de calidad.

**2100 estudiantes: Meta establecida en el Plan Nacional de Desarrollo.
***Este monto corresponde a la programación operativa de la Institución y se envía a la Contraloría General de la República.

Descripción del programa Nº 2: Docencia

Naturaleza: **En este programa se incluye la parte sustantiva de la Institución, es decir, la formación de técnicos superiores en las siete ofertas académicas que ofrece el CUC. Los usuarios de este servicio son: Personas egresadas de secundaria de colegios académicos y vocacionales y los beneficiarios son: estudiantes.**

Meta 3.12: Educación Técnica Superior

Indicador Eficacia: Porcentaje de estudiantes matriculados

Con relación a la matrícula, se presenta un porcentaje de avance del 108.23% en las ofertas académicas que ofrece el Colegio Universitario de Cartago, lo cual refleja un excelente grado de cumplimiento de la meta anual 2009. Demostrando esto que las Carreras que se imparten en este momento, son bien aceptadas, adicionalmente, la Institución para el 2010 estará valorando la posibilidad de abrir nuevas ofertas académicas, o bien abrir nuevas especialidades por Carrera, para ello se realizará el estudio respectivo.

Con relación al tercer cuatrimestre disminuyó levemente la cantidad de estudiantes matriculados, pero es un fenómeno suscitado a través de los años, pues es el período donde se realizan las pruebas nacionales y muchos pierden alguna materia, lo que produce que no se tenga la misma matrícula de los dos períodos anteriores.

A continuación se detalla la matrícula por Carrera de los tres cuatrimestres.

I Cuatrimestre 2009

CARRERAS	Nuevos	Regulares	TOTAL
DIRECCIÓN DE EMPRESAS	115	429	544
ELECTRÓNICA	34	137	171
EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS	52	245	297
INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y SEGURIDAD ORGANIZACIONAL	109	298	407
MECÁNICA DENTAL	68	194	262
PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS	91	227	318
SECRETARIADO ADMINISTRATIVO BILINGÜE	54	224	278
Total	**523**	**1754**	**2277**

II Cuatrimestre 2009

CARRERAS	Nuevos	Regulares	TOTAL
DIRECCIÓN DE EMPRESAS	66	490	556
ELECTRÓNICA	25	143	168
EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS	20	233	253
INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y SEGURIDAD ORGANIZACIONAL	96	337	433
MECÁNICA DENTAL	41	231	272
PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS	68	256	324
SECRETARIADO ADMINISTRATIVO BILINGÜE	61	243	304
Total	**377**	**1933**	**2310**

III Cuatrimestre 2009

CARRERAS	Nuevos	Regulares	TOTAL
DIRECCIÓN DE EMPRESAS	70	478	548
ELECTRÓNICA	25	137	162
EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS	20	219	239
INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y SEGURIDAD ORGANIZACIONAL	103	372	475
MECÁNICA DENTAL	0	209	209
PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS	49	267	316
SECRETARIADO ADMINISTRATIVO BILINGÜE	29	254	283
Total	**296**	**1936**	**2232**

Nombre del responsable que suministra la información: Yamilete Jenkins Alvarado
Cargo: Directora Académica
Dirección de correo electrónico: YJenkinsA@cuc.ac.cr Teléfono: 2591-3363 ext. 253

Indicador Calidad: Grado de satisfacción de los estudiantes matriculados con relación a los servicios brindados por el CUC

En el segundo semestre se realizó por parte de la Encargada de la Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas, el estudio sobre la percepción de los estudiantes sobre los servicios que brinda la Institución. La meta que se había establecido para este indicador era de un 80%, sin embargo, se obtuvo un resultado de 75.48%, debido a que también dentro del instrumento que se les aplicó se incluyeron los servicios de Soda, Fotocopiadora y Parqueo, que son las tres concesiones que ha otorgado la Institución. El porcentaje obtenido es un poco bajo, pues principalmente la primera concesión obtuvo una nota bastante baja, situación que para el 2010 se estará corrigiendo, así como la implementación de las oportunidades de mejora que arrojó el estudio.

Nombre del responsable que suministra la información: Emilia Morales Solano
Cargo: Relacionista Pública

Dirección de correo electrónico: EMoralesS@cuc.ac.cr Teléfono: 2591-3363 ext. 228

Indicador Eficacia: Porcentaje de deserción estudiantil

La Institución continúa trabajando en mejorar los sistemas informáticos, para obtener datos en forma automatizada de los estudiantes que están desertando. Hay que tener en cuenta las particularidades de nuestra Institución, en cuanto al tema de deserción, pues existen varios tipos de deserción entre ellos: por Carrera, por curso, institucional, entre otras.

En esta oportunidad el estudio se realizó a las siete Carreras que se imparten en la Institución. Nuestra meta para el 2009 era de 16%, en esta evaluación se obtuvo un 28.60%, porcentaje que disminuyó con relación al informe de la I Evaluación debido a que se aplicó en las siete Carreras.

El objetivo que se persigue con este indicador es poder disminuir en un alto porcentaje la cantidad de estudiantes que desertan en nuestras Carreras, una posible razón es la situación económica mundial, muchos estudiantes no podían pagar sus estudios, por falta de recursos económicos, a raíz de la falta de empleo.

Nombre del responsable que suministra la información: Isaías Hidalgo González
Cargo: Investigación, Dirección de Planificación y Desarrollo
Dirección de correo electrónico: ihidalgog@costarricense.cr Teléfono: 2591-3363 ext. 219

Indicador Eficacia: Porcentaje de graduados anualmente

El objetivo de esta meta, es aumentar el número de graduados con relación a los estudiantes que desertan, pues algunos cursan la mayoría o totalidad de los cursos, dejando únicamente su práctica de graduación pendiente, pues si continúan sus estudios en la universidad, les reconocen las materias, pero la práctica de graduación no es requisito.

La meta establecida para el 2009 era de 20%, sin embargo, se obtuvo un 25.77%. La Institución hace un esfuerzo permanente para que la gran mayoría de los estudiantes que se matriculan en nuestras carreras logren graduarse, para ello las Coordinaciones de Carrera dan seguimiento a aquellos estudiantes que únicamente les falta la práctica de graduación para concluir el plan de estudios.

Nombre del responsable que suministra la información: Isabel Ulloa Martínez
Cargo: Jefe, Departamento de Registro
Dirección de correo electrónico: IUlloaM@cuc.ac.cr Teléfono: 2591-3363 ext. 239

Indicador Eficacia: Porcentaje de graduados insertos en el proceso productivo

Con relación al grado de inserción de nuestros graduados es bastante satisfactorio, actualmente el 72.06% del 80% establecido como meta, se encuentra laborando.

A través del año la Institución también realiza esfuerzos como ferias de empleo en la Institución en la cual se invita a diversas empresas a participar y adicionalmente se cuenta con una Bolsa de Empleo, a la cual nuestros egresados o estudiantes avanzados pueden recurrir para encontrar trabajo. Igualmente el año próximo se estarán aumentando los esfuerzos y proyectos para cumplir en su totalidad con la meta establecida para este indicador.

Nombre del responsable que suministra la información: Yenory Loaiza Gamboa
Cargo: Investigación, Dirección de Planificación y Desarrollo
Dirección de correo electrónico: YLoaizaG@cuc.ac.cr Teléfono: 2591-3363 ext. 218

Indicador Eficacia: Porcentaje de carreras donde existe dificultad para conseguir empleo

Nota aclaratoria: La versión original estaba dada en números absolutos (2/7), sin embargo, para este ejercicio fue necesario trabajar con relativos. Las Carreras que tiene más dificultad para insertar a sus graduados son Electrónica (en esta Carrera se da esa situación porque los estudiantes prefieren seguir estudiando a nivel universitario) y Mecánica Dental, de las siete que tiene la Institución.

La Institución actualmente se encuentra reforzando los aspectos a mejorar que los estudiantes identificaron dentro del proceso educativo como oportunidades de mejora. Para el 2010 el CUC estará finalizando el estudio de nuevas ofertas académicas y de técnicos en el área de DECAT, con el objetivo de diversificar más nuestras ofertas académicas y poder satisfacer las necesidades latentes del mercado laboral.

Lo que se persigue con esta meta es que en ninguna de nuestras Carreras exista dificultad para colocarse laboralmente, esfuerzo que realiza la Institución e incluso abrir nuevas ofertas.

Nombre del responsable que suministra la información: Yenory Loaiza Gamboa
Cargo: Investigación, Dirección de Planificación y Desarrollo
Dirección de correo electrónico: YLoaizaG@cuc.ac.cr Teléfono: 2591-3363 ext. 218

PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA A NIVEL DE PROGRAMA

INSTITUCIÓN: COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
PROGRAMA O SUBPROGRAMA: **Acción Social**

MISIÓN: Ofrecer programas de formación, capacitación y perfeccionamiento a los miembros de la comunidad.

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:

2. Atender eficientemente las necesidades de formación, capacitación y perfeccionamiento de los miembros de la comunidad.

Producto (s)	Objetivo Estratégico del Programa	Indicador de Gestión y/o de Resultados	Fórmula	Desempeño Histórico								Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones)			Observaciones
								t	t+1	t+2	t+3	t			
				t-4	t-3	t-2	t-1	anual				Monto	F F		
Servicios de Capacitación y Servicios de Asistencia Técnica	1. Mantener la matrícula de capacitaciones dentro del punto de equilibrio*, para dar un servicio de calidad al estudiantado	Eficacia: Cantidad de estudiantes matriculados en la DECAT	Estudiantes matriculados	2202	2899	2029	1700	**1700	1700	1700	1700	107,846	Transferencia y recursos propios	Direc. Edu. Comunit.	
		Calidad: Grado de satisfacción de los estudiantes matriculados en DECAT con relación a los servicios brindados	Estudiantes satisfechos/ Estudiantes matriculados * 100	N/A	N/A	N/A	80,00%	85%	90%	95%	95%	12,072	Transferencia y recursos propios	Direc. Edu. Comunit.	
	2. Brindadas al menos las asistencias técnicas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, las cuales coadyuvarán al mejoramiento en los procesos administrativos y productivos de las empresas asesoradas	Calidad: Satisfacción de las empresas asesoradas por la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica	Empresas satisfechas / Empresas asesoradas *100	N/A	N/A	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	12,072	Transferencia y recursos propios	Direc. Edu. Comunit.	
		Eficacia: Porcentaje de empresas asesoradas	Número de asesorías brindadas / número de asesorías programadas *100	N/A	N/A	N/A	6	4	5	6	6	14,486	Transferencia y recursos propios	Direc. Edu. Comunit.	
												Presupuesto Programación Estratégica Institucional:			**146,476**
												***Presupuesto destinado para el Plan Operativo Institucional POI, el cual no se evidencia en esta matriz, pues es para Programación Estratégica:			**14,49**
												TOTAL DEL PRESUPUESTO PROGRAMA Nº 2: (POI + PEP)			**160,96**

Usuarios: Miembros de la comunidad que deseen capacitarse y empresas que solicitan asesorías a la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica del CUC
Beneficiarios: Miembros de la comunidad

*Punto de equilibrio: 1700 estudiantes. Estudio realizado por la Dirección Administrativa Financiera y Dirección Académica.
**1700 estudiantes están dados en el Plan Nacional de Desarrollo.

Descripción del programa Nº 3: Acción Social

Naturaleza: **En este programa se incluye la parte de capacitación y asistencia técnica, es decir, la capacitación de personas en quince programas que se imparten actualmente, así como la asesoría y consultoría a empresas.**

Los usuarios de este servicio son: Miembros de la comunidad que deseen capa-citarse y empresas que solicitan asesorías a la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica del CUC y los beneficiarios son: Estudiantes y empresas asesoradas.

Meta 3.13: Capacitación impartida por Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

Indicador Eficacia: Porcentaje de estudiantes matriculados

Durante el año 2009 a través de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica se han desarrollado cursos en 15 diferentes áreas, con la apertura de 232 (58 grupos más que el año anterior) y la participación de 2532 personas (503 más que el período anterior), equivalente a un 148.94% de lo programado para este año, de conformidad con la siguiente información:

NUMERO CURSOS ABIERTOS INFORME ANUAL 2009					
ÁREA	**PRIMERA ETAPA**	**SEGUNDA ETAPA**	**TERCERA ETAPA**	**CUARTA ETAPA**	**TOTAL**
Decoración de interiores	13	16	16	16	61
Inglés conversacional	7	7	8	8	30
Inglés para niños	0	1	1	2	4
Computación	2	3	3	2	10
Soldadura eléctrica	3	3	2	4	12
Masaje	8	8	7	6	29
Electricidad residencial	9	10	9	8	36
Auxiliar contable	6	7	7	8	28
Belleza	2	1	2	2	7
Alimentos y bebidas	0	0	0	2	2
Marquetería	0	0	0	1	1
Mecánica de Autos	0	0	0	1	1
Administración de bodegas	1	2	0	1	4
Pre-inversión	0	0	1	0	1
Yoga y terapias corporales	2	2	1	1	6
Total	**53**	**60**	**57**	**62**	**232**

NUMERO DE PERSONAS MATRICULADAS POR ÁREA INFORME ANUAL 2009					
ÁREA	**PRIMERA ETAPA**	**SEGUNDA ETAPA**	**TERCERA ETAPA**	**CUARTA ETAPA**	**TOTAL**
Decoración de interiores	162	187	170	171	690
Inglés conversacional	84	79	82	82	327
Inglés para niños	0	9	10	17	36
Computación	27	34	17	19	97
Soldadura eléctrica	26	37	24	38	125
Masaje	91	88	78	73	330
Electricidad residencial	107	108	98	86	399
Auxiliar contable	69	69	67	93	298
Belleza	20	13	19	18	70
Alimentos y Bebidas	0	0	0	23	23
Marquetería	0	0	0	10	10
Mecánica de Autos	0	0	0	11	11
Administración de bodegas	15	21	0	19	55
Pre-inversión	0	0	8	0	8
Yoga y terapias corporales	22	16	7	8	53
Total	**623**	**661**	**580**	**668**	**2532**

Del cuadro anterior puede desprenderse que los cursos que imparte la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica tienen gran demanda en la población, principalmente la de la Provincia de Cartago.

Incluso puede verse que a raíz de solicitudes hechas por la comunidad se abrieron cursos como: Alimentos y Bebidas, Marquetería y Mecánica de Autos. También se concluye del cuadro que la demanda va en aumento, a excepción de la Tercera Etapa, donde se tuvo una leve baja, pese a ello, puede observarse un aumento en cuanto a las personas que matricularon con relación al año anterior de casi un 25% y con relación a los cursos que se abrieron en ambos períodos aumentó para el 2009 en poco más del 33%. En conclusión los programas que se desarrollan en dicha Dirección van en aumento, además la Institución está realizando un estudio de necesidades sobre otras opciones de cursos que se puedan dar (debido a una alta demanda) en el 2010.

Nombre del responsable que suministra la información: Rodrigo Muñoz Azofeifa
Cargo: Director de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica
Dirección de correo electrónico: RMunozA@cuc.ac.cr Teléfono: 2591-3363 ext. 245

Indicador: Grado de satisfacción de los estudiantes matriculados en DECAT con relación a los servicios brindados

Con relación al grado de satisfacción por parte de los estudiantes con relación a los servicios que les brinda la Institución por medio de DECAT, se tiene un 95.03% satisfechos, porcentaje que sobrepasa la meta (80%), sin embargo, el CUC tiene un compromiso de mejora continúa. Recientemente se realizó un estudio sobre la percepción de los servicios que brinda dicha Dirección y se obtuvo una serie de oportunidades de mejora, las cuales se estarán abordando en un 100% en el 2010.

Nombre del responsable que suministra la información: Rodrigo Muñoz Azofeifa
Cargo: Director de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica
Dirección de correo electrónico: RMunozA@cuc.ac.cr Teléfono: 2591-3363 ext. 245

Meta 3.14: Asistencias técnicas impartidas por Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

Indicador: Porcentaje de asesorías brindadas

En total se logró brindar dar las siguientes asesorías:

1. **Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS): Se definieron las necesidades de capacitación habilidades y destrezas y la adquisición de conocimientos para el desarrollo de negocios. Se trabajó en el área de Ideas Productivas (Belleza básico y avanzado). Primeramente y para estos efectos hubo reuniones con los técnicos de educación región Cartago-IMAS para conocer información general de los beneficiarios registrada en la ficha técnica.**

   Se desarrollaron cuatro cursos, impartidos a dos grupos, en total participaron 30 personas.

   Para el segundo período se le brindó asistencia técnica a 51 beneficiarios de FIDEIMAS a los cuales se les realizó diagnosticó y se les capacitó en algunas debilidades empresariales. Además, se dio seguimiento a 23 personas que han venido desarrollando su negocio por lo cual se les capacitó en algunos temas específicos de acuerdo a las realidades que mostraban.

2. Ministerio de Agricultura (MAG): **Se capacitó a agricultores de diferentes zonas de la Provincia de Cartago, en áreas como: contabilidad, finanzas, mercadeo, entre otras. En total participaron 12 personas.**

   El objetivo de esta capacitación es que los pequeños agricultores, quienes realizan todo el proceso de siembra, recolección y comercialización de sus productos, cuenten con las herramientas y conocimientos para conocer la rentabilidad de su operación.

3. HOLCIM (Planta de Cemento Costa Rica)**: Se desarrollaron las asesorías en el tema sobre manejo financiero y presupuestario de las familias. En total participaron 30 personas.**

El propósito de esta capacitación es que los jefes de familia quienes laboran para dicha empresa, aprendan a hacer un manejo efectivo del dinero que generan en el trabajo que desarrollan, para lograr estabilidad socioeconómica en las familias de sus empleados.

4. Banco Nacional**: Se brindó una asesoría y asistencia técnica en el área financiera y comercialización a un total de 75 personas mediante seminarios impartidos en el campus CUC y Pital de San Carlos, con el objetivo de que obtengan conocimientos en dichas áreas, para que las apliquen en sus diferentes áreas de trabajo.**

Adicionalmente la Dirección realizó las siguientes asesorías culturales:

1. Participación en el Encuentro España-Costa Rica: **Dicha visita se produjo porque el año anterior la Institución recibió al Círculo Internacional de Amigos de los Gigantones de España, quienes devolvieron la invitación para este año. En dicha actividad participaron 32 personas, entre ellas: Consejo Directivo, Decanatura y DECAT por parte del CUC, así como un grupo de Mascareros y una Cimarrona de Barva de Heredia, además, asistieron un representante de JASEC y Municipalidad de Cartago y uno del Banco Nacional de Costa Rica.**

Se participó en presentaciones culturales, en ocho actividades protocolarias, organizadas por el C.I.A.G. El objetivo consistió en fortalecer los lazos culturales entre ambos países. Todo lo anterior es producto del Convenio de Cooperación entre el CUC y el CIAG.

2. Asesoría en la organización del X Festival del Labrador con la realización de un pasacalle, en Capellades de Alvarado.

La actividad se realizó a solicitud del Grupo Folklórico El Labrador, de la ciudad de Capellades de Alvarado, quienes anualmente la realizan. La Institución organizó y coordinó la actividad.

El objetivo es transmitir los conocimientos que se tiene en las áreas de organización de actividades culturales a regiones como ésta, para que los años siguientes sean ellos quienes puedan realizarlos en forma individual y así no se pierden las costumbres de nuestros pueblos.

Puede observarse que la Institución también aporta a la comunidad con este tipo de actividades, pues son las comunidades las que se benefician directamente con los conocimientos adquiridos en el proceso.

Nombre del responsable que suministra la información: Rodrigo Muñoz Azofeifa

Cargo: Director de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica
Dirección de correo electrónico: RMunozA@cuc.ac.cr Teléfono: 2591-3363 ext. 245

Indicador: Satisfacción de las empresas asesoradas por la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

Para satisfacción nuestra de las seis asesorías que se brindaron cuatro de las empresas que se asesoraron, se mostraron muy satisfechas con el servicio brindado (no aplicaba por el tipo de capacitación que se dio a las restantes dos a saber, las impartidas en San Carlos). Por eso ser obtuvo en la meta un porcentaje del 100%.

Actualmente la Institución se encuentra en el proceso de detección de necesidades de formación y capacitación a nivel de la zona de influencia del CUC, esto para ampliar las opciones que actualmente se brindan.

Nombre del responsable que suministra la información: Rodrigo Muñoz Azofeifa

Cargo: Director de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica
Dirección de correo electrónico: RMunozA@cuc.ac.cr Teléfono: 2591-3363 ext. 245

IV. RESUMEN DEL GRADO DE AVANCE DE LAS METAS DE TODOS LOS PROGRAMAS SEGÚN LAS CATEGORÍAS DE VALORACIÓN

RESUMEN METAS DE INDICADORES DE TODOS LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS		
EVALUACION 2009		
CATEGORÍA DE VALORACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO	RESULTADOS METAS DE TODOS LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS	
	METAS	
	Programadas	# Metas Según Categorías de Valoración del Grado de Cumplimiento
Metas sobrecumplidas	**10**	**2**
Metas cumplidas		**5**
Metas cumplidas parcialmente		**3**
Metas no cumplidas		**0**
TOTALES	10	10

Del cuadro anterior se desprende que siete de las diez metas se encuentran entre cumplidas y sobrecumplidas. Únicamente tres de las metas se encuentran cumplidas parcialmente. La Institución no presenta ninguna meta sin cumplir. Lo cual es de gran satisfacción, pues significa que estamos cumpliendo tanto los objetivos estratégicos institucionales, así como los compromisos adquiridos en el Plan Nacional de

Desarrollo, se obtuvo con un alto porcentaje de cumplimiento. Sin embargo, el objetivo del CUC es lograr cumplir sus metas en 100%, para ello en el 2010 se realizarán aún más esfuerzos por lograr dicho objetivo.

V. COMPORTAMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMAS Y A NIVEL TOTAL

Programa	Presupuesto por programa al 31-12-2009 (a)	Gasto ejecutado por programa al 31-12-2009 (b)	% de ejecución de cada programa al 31-12-2009 (b)/(a)*100	% de ejecución de cada programa al 31-12-2008
Programa 1: Administración	958.756.580,47	855.052.894,49	89,18%	95,47%
Programa 2: Docencia	1.117.649.162,00	1.009.436.633,67	90,32%	96,09%
Programa 3: Acción Social e Investigación	292.425.258,00	209.019.686,14	71,48%	57,34%
Total del presupuesto	**2.368.831.000,47**	**2.073.509.214,30**	**87,53%**	**1.727.863.065**

Con relación a la información del cuadro anterior se indica que en total se ejecutó el 87.53% entre los tres programas.

Dicho porcentaje se debió principalmente a la no ejecución de las cinco construcciones programadas para este ejercicio económico, debido a contratiempos en los diferentes proce e contratación administrativa, pero la Institución los estará desarrollando en el 2010.

De ahí que los porcentajes de ejecución para los dos primeros programas sean menores para el período 2009 con relación al 2008. Situación contraria para el programa 3, que en el 2008 no ejecutó la construcción prevista, sin embargo, dicha infraestructura fue culminada en el 2009.

Las construcciones no son parte de los compromisos estratégicos institucionales, por lo tanto, inciden en el cumplimiento de las mismas, en las cuales la Institución ejecutó 3 de ellas como sobrecumplidas, 5 cumplidas y 2 parcialmente cumplidas, 0 no cumplidas. Es importante informar que con relación a las construcciones la Institución ya cuenta con los estudios preliminares (curvas de nivel y estudio de suelos) para aquellas que lo requieran. Lo que demuestra el gran esfuerzo que realiza la Institución no solo por ejecutar el presupuesto eficientemente, sino también la consecución de los compromisos estratégicos programados.

Como se desprende del cuadro anterior, el programa sustantivo Docencia, es quien concentra la mayor cantidad de recursos.

Para este período se solicitó un rompimiento del límite del gasto por un monto de ¢323.040.000,00, (trescientos veintitrés millones cuarenta mil colones), con los cuales se pudo ejecutar gasto corriente, así como otros gastos de capital (equipo de cómputo y construcciones principalmente).

La Directora Delgado Aíza indica: *"la cantidad de alumnos de DECAT es importante y debe mantenerse y si se puede aumentarse".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"las matrículas y graduaciones de DECAT deben valorizarse, porque tienen un componente social muy alto, porque la población que nosotros estamos beneficiando a través del DECAT, es una población que socialmente es más frágil que la de nuestros estudiantes regulares".*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"asimismo tenemos que tomar en consideración que más de noventa por ciento de las personas que se matriculan en los cursos de DECAT, se gradúan"*

El señor Presidente agradece al señor Isaías Hidalgo González ya la señora Evelyn Leitón, por su participación.

El señor Presidente indica: *"considero que estamos todos de acuerdo de que hay un problema de metodología para calcular la deserción, me parece que realmente hay deserción cuando un alumno se matricula en el primer cuatrimestre y durante el resto del año no matricula, ahí ya hay deserción, sin embargo si se matricula en el primero y tercero, no hay deserción".*

La Directora Madrigal Ruiz indica: *"¿Cuál fue la metodología, el sistema o el concepto de deserción que utilizaron".*

El señor Decano manifiesta: *"se hicieron unos estudios, lo que llamaban antes las famosas cortes y se le agregaban datos de gente que efectivamente se iba de la institución, entonces trabajamos con ese tipo de información, después se hizo muy específica para ciertas carreras y el comportamiento era muy parecido en cuanto a lo que le indicaba a usted del veinticinco, al veintiocho por ciento y que para el gusto del Consejo de Decanatura es elevado, lo que pasa es que el sector educación (Colegios, CONARE, INA) tenemos de una a dos reuniones al año con el señor Ministro de Educación Pública y esos son los temas puntuales y las preocupaciones que él siempre señala, ese componente tenemos que ver como se disminuye".*

La Directora Delgado Aíza indica: *"agradecería a la administración que definan lo que es deserción lo antes posible para ver sobre la base que se va a trabajar, porque al final nos beneficia a todos".*

El Director Leiva Arrieta manifiesta: *"evidentemente, el CUC no puede realizar una valoración sobre deserción estudiantil anualmente, cualquier análisis sobre deserción estudiantil, tiene que hacerse cada cuatrimestre, la deserción estudiantil no se puede*

analizar de forma general, sino por carrera, y si lo hacen por carrera se puede tener un insumo para hacer la difusión a los estudiantes".

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"desde el punto de vista social, nosotros hemos tratado en el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, específicamente cuando se analiza lo que son solicitudes de becas, hay mucho estudiante que desea ingresar a determinada carrera (Turismo o Mecánica Dental) sin embargo por las condiciones económica el estudiante ve a mitad de cuatrimestre que no tiene la capacidad económica, en la casa y ni aún teniendo beca de mantener una carrera como tan cara como estas, entonces se trasladan a otras carreras donde las inversiones que tengan que hacer no sean tan fuertes, si nosotros hacemos los estudios de deserción por carrera, tendríamos que desertó de la carrera pero no de la institución porque cambió de carrera. Por ello debe quedar bien definido lo que es deserción para efectos de la institución y para que a la hora de hacer los informes para los entes externos quede evidenciado".*

El Director Campos Meléndez indica: *"considero que lo ideal sería realizar estos estudios de forma cuatrimestral, porque por ejemplo en la carrera de Dirección de Empresas los estudiantes de quinto nivel que no matriculan se deben considerar como desertores porque se pasan de universidad".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"tampoco son tantos los que se pasan de carrera, por eso yo le pedí a la administración que nos den los estudios para ver donde se sustenta esto, decía el Director Leiva Arrieta algo muy sencillo, lo de la deserción por cuatrimestre, los que están y no están punto, nosotros no podemos entrar a ver complejidades, ¿cuál es la deserción anual? Tendríamos que entrar a ver el comportamiento de la deserción, si no tenemos ese comportamiento no podemos establecer una meta, cualquiera que haya hecho estudios e investigaciones, sabe que si no hay datos no se puede hacer una investigación, entonces no se puede establecer que se hizo por estudio, nosotros vamos a establecer un índice de deserción después de seis cuatrimestre, para tener datos en qué basarnos.*

Una vez que tengamos eso podemos plantear la meta de bajar anualmente un cinco por ciento de deserción, porque siempre vamos a tener deserción y aquí no se había definido antes lo que era deserción".

El señor Decano manifiesta: *"considero que al margen de ese indicador es importante, y comparto con lo que ustedes acaban de señalar y para mí el estudio debería reflejar ¿cuáles son las causas de la deserción?, porque nada gano yo con saber el porcentaje pero no sé porqué se retiró, hay muchas causas que provocan la*

deserción, al margen de que usted diga don Rodolfo, un cinco o un treinta por ciento, lo ideal sería es que si la gente ha depositado la confianza en la institución lo ideal sería que no tengamos deserción, considero que la institución tiene que conocer las causas de ese problema".

El señor Presidente indica: *"considero que es un problema de metodológico y se tiene que definir la metodología que abarque todos esos temas".*

El Director Calderón Acuña manifiesta: *"deseo hacer una aclaración, porque sería una utopía yo hablando de deserción sin saber, las causar de la deserción, a mí saber cuantos se van o se quedan es lo que menos me interesa, lo que me interesa es ¿por qué se van?, cuando nos arriesguemos a poner un indicador en el POI, debe ser información que tenga un respaldo, porque estamos justificando el presupuesto, que no vaya a ser después un "cuchillo para nuestro propio cuello".*

La Directora Valerín Barboza manifiesta: *"es importante hacer la observación que en la Evaluación Anual 2009, sobre pasó la mayoría de las metas que tenía y eso es muy importante destacar, hemos hondado un poco el tema de deserción porque consideramos que es un punto débil y que lógicamente debemos conocer las causas de la deserción para poder atacarla. Pero hay que reconocer los logros institucionales tanto del sector docente, administrativo y estudiantes que han colaborado para que se hayan sobrepasado las mayoría de las metas fijadas".*

El señor Presidente indica: *"considero que este informe es altamente satisfactorio y me permito felicitar a la Administración y al equipo de trabajo por estos logros ya que ha sido una excelente gestión administrativa y por supuesto docente".*

El señor Presidente somete a votación el Informe de Evaluación Anual 2009, presentado por la Administración, para entregarlo a la Autoridad Presupuestaria y a la Contraloría General de la República". Se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 01-2768-2010:

> *"Aprobar el Informe de Evaluación Anual 2009, presentado por la Administración, para entregarlo a la Autoridad Presupuestaria y a la Contraloría General de la República".*

Finaliza la discusión de este punto.

ARTÍCULO 4: **ANÁLISIS DEL OFICIO DEC-060-2010, ENVIADO POR EL SEÑOR MARIO MORALES GAMBOA, DECANO, AL CUAL ADJUNTA LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE, ATENCIÓN AL SEÑOR ISAÍAS HIDALGO GONZÁLEZ, JEFE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO Y LA SEÑORA EVELYN LEITÓN ROJAS, UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.**

DECANATURA

22 de enero, 2010
DEC-60-2010

Señores
Miembros del Consejo Directivo
Colegio Universitario de Cartago

Estimados señores:

De acuerdo con los lineamientos del Consejo Directivo, me permito presentarles el informe relacionado con la Liquidación de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2009.

Se parte sobre la base que el presupuesto es un elemento clave en la gestión pública, sobre todo porque tiene que cumplir con los fines de control, gestión e información, que sirven de instrumento para la toma de decisiones, principalmente de las autoridades institucionales.

Es importante indicarles, que el presupuesto total de la Institución fue de ¢2.368.831.000.47 **(Dos mil trescientos sesenta y ocho millones ochocientos treinta y uno mil colones. Con 47/100) una vez realizados los ajustes autorizados por la Contraloría General de la República y la Autoridad Presupuestaria, todos asociados con el rompimiento del límite de gasto, así como los movimientos de todas las modificaciones al presupuesto, utilización del superávit del periodo 2008 por la suma de** ¢149.750.700.00.

Consecuentemente el presupuesto total para el ejercicio económico 2009 fue de ¢2.368.831.000.47, **cuya distribución por programas presupuestarios es la siguiente:**

Programas	Monto
Administrativo	**¢ 958.756.580.47**
Docencia	**1.117.649.162.00**
Acción Social e Investigación	**292.425.258.00**

Para mantener el principio de equilibrio presupuestario puede verse que los ingresos con su respectiva clasificación corresponden a la suma de ¢2.368.831.000.47.

Es importante indicarles, que la gestión presupuestaria se mueve dentro de un horizonte de tiempo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, según lo dispone el artículo 5, inciso d, la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

Sobre los resultados de la Liquidación del Presupuesto correspondiente a todo el año económico, se puede indicar que los ingresos probables fueron superados en un 3.22% **por los ingresos reales, que en términos absolutos representa la suma de** ¢76.297.193.81, **los cuales formarán parte del superávit para el período vigente (2010).**

Sin embargo, debemos tener presente el ingreso de ¢72.850.000.00 **para la revalorización salarial docente que será efectiva a partir del 01 de enero del presente año.**

Es importante indicar el cumplimiento del Ministerio de Hacienda por medio de la Tesorería Nacional y el Ministerio de Educación Pública, en el sentido de que lo asignado a las Transferencias Corrientes del Gobierno Central incorporadas en la de Ley Presupuesto Ordinario de la República y las Transferencias Corrientes contempladas en la Ley de Presupuesto Extraordinario de la República ingresaron en su totalidad, producto de las gestiones realizadas por la Decanatura y el respaldo de los miembros del Consejo Directivo y el Consejo de Decanatura.

Es importante indicar, que los ingresos sobre Impuestos sobre Bienes y Servicios, no supera lo presupuestado, por cuanto la crisis económica afectó muy seriamente la actividad constructiva de país.

Sobre los ingresos generados por la Institución, se confirma una gestión financiera y presupuestaria muy buena y favorable, en el sentido de que los Ingresos No Tributarios fueron superiores en un 2.38% **a los ingresos estimados, que en términos absolutos representan la suma de** ¢11.408.636.67**.**

Lo relacionado con el accionar de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (DECAT), presenta una situación desfavorable, por cuanto no superó el compromiso de generar la suma de ¢156.664.000.00**, toda vez que los ingresos reales debidamente registrados ascienden a** ¢112.309.269.87.

También se informa, que falta por ingresar la suma de ¢12.250.000.00**, los cuales fueron facturados el año pasado, pero no ingresados al 31 de diciembre de 2009.**

La distorsión se presenta por cuanto en el IMAS tomaron la decisión de canalizar recursos para atender la emergencia del terremoto de Cinchona., también se considera que la situación de la economía de país pudo afectar la meta propuesta.

Sobre los gastos autorizados, la ejecución de los mismos alcanzó un nivel de 87.53%, lo cual se considera bueno pero alejado de los resultados de otros períodos, donde hemos tenido resultados de entre un 92% al 97% **de ejecución.**

De la información suministrada en la respectiva liquidación, son visibles los siguientes aspectos:

Lo relacionado con la planilla institucional se alcanzó un nivel de excelencia en la ejecución, por cuanto el porcentaje del mismo es de un 99.19%, **se debe tener presente el esfuerzo de la Institución para conceder la propiedad a varios funcionarios docentes.**

En la parte de los Servicios su ejecución fue 90.14% **considerada como muy buena.**

En lo referente a la Partida de Materiales y Suministros, su ejecución es regular por cuanto su nivel es de un 65.76%, **que se vio afectada por varios circunstancias relacionadas con la contratación administrativa, en términos que los requerimientos planteados por algunas unidades administrativas no fueron atendidas y por otro lado, el suscrito solicita contraer el gasto para provocar superávit que sirva de fuente de financiamiento para los proyectos de inversión.**

A pesar de lo anterior, la Institución realizó inversiones en maquinaria, equipo y mobiliario por la suma de ¢117.435.232.25 **que representa un** 94.38% **de ejecución.**

Algunos de los proyectos fueron, renovación de equipos de cómputo de las carreras, fibra óptica, central telefónica, equipo especial para la sala de multimedia y equipo para la Administración y por supuesto el mobiliario y equipo para los nuevos talleres del DECAT.

En cuanto a las construcciones considero que la ejecución presupuestaria es pésima, por cuanto el nivel alcanzado fue de un 32.67**% donde solamente fue posible realizar la construcción de la primera etapa para el DECAT, ampliar el**

mini-gimnasio, remodelación de la sala multimedia y construcción de un comedor para los estudiantes.

Sobre los otros proyectos conocidos como el Polígono, ampliación de la Carrera de Mecánica Dental, Electrónica, Edificio Administrativo y también el Auditorio se cuenta con los estudios preliminares de curvas de nivel y suelos.

Con fundamento a los puntos anteriores del presente informe ejecutivo, la Decanatura por medio de suscrito señala las siguientes conclusiones y recomendaciones:

Conclusiones

El Informe de Ejecución Presupuestaria, está conforme a los objetivos estratégicos que le fueron asignados a la institución en el Plan Nacional de Desarrollo.

No fue posible avanzar a un ritmo adecuado en el tema de las construcciones por asuntos de legalidad, además la autorización del límite de gasto con su respectiva autorización para realizar las inversiones llegaron en el mes de agosto 2009.

Fue necesario en los últimos meses de año 2009, contraer los gastos en materiales para hacerle frente al pago del Salario Escolar y las respectivas quincenas salariales del mes de enero 2010, así como provocar superávit, que será orientado a las construcciones.

La combinación aritmética entre los resultados de los egresos e ingresos, indican que el superávit del período económico 2009 es por la suma de ¢371.618.979.98, **de los cuales** ¢72.850.000.00 **son para cubrir la revaloración del personal docente, producto de la gestiones realizadas en año pasado ante el Ministerio de Educación Pública.**

Recomendaciones

El superávit como cuenta patrimonial sobre la base contable- financiero se debe canalizar al crecimiento de las inversiones en capital físico, tales como laboratorios, ampliación del edificio de la carrera de Mecánica Dental, carrera de Electrónica , Archivo Institucional, Auditorio y equipo para las diferentes carreras.

Tener presente que la suma de ¢72.850.000.00**, serán para cubrir las revalorizaciones salariales de los docentes.**

Por lo tanto, se recomienda a los miembros del Consejo Directivo, aprobar la Liquidación Presupuestaria al 31 de Diciembre de 2009, para continuar los

respectivos trámites de aprobación ante la Contraloría General de la República y Autoridad Presupuestaria.

Atentamente,

Mario Morales Gamboa
Decano

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

INFORME DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

CODIGO	Clasificación económica	PRESUPUESTO ORDINARIO	PRESUPUESTO EXTRAORDI.	MODIFICA-CIONES	PRESUPUESTO TOTAL	INGRESOS ANTERIORES	INGRESOS DEL PERIODO	INGRESOS TOTALES	DISPONIBLE		PORCIENTO DE LOS INGRESOS REALIZADOS
	TOTAL DE LOS INGRESOS	2.219.080.300,00	149.750.700,47	0,00	2.368.831.000,47	1.891.717.936,24	553.410.258,04	2.445.128.194,28	76.297.193,81		103,22%
1	Ingresos Corrientes	2.219.080.300,00	0,00	0,00	2.219.080.300,00	1.741.967.235,77	553.410.258,04	2.295.377.493,81	76.297.193,81		103,44%
1,1	Ingresos Tributarios	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	57.347.928,46	18.690.628,68	76.038.557,14	(7.961.442,86)		90,52%
1.1.3	Impuestos sobre Bienes y Servicios	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	57.347.928,46	18.690.628,68	76.038.557,14	(7.961.442,86)		90,52%
1.1.3.1.01	Impuesto General sobre Ventas	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	57.347.928,46	18.690.628,68	76.038.557,14	(7.961.442,86)		90,52%
1.1.3.1.01.01	Impuesto sobre las Ventas de Bienes y Servicios Internos	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	57.347.928,46	18.690.628,68	76.038.557,14	(7.961.442,86)		90,52%
1,3	Ingresos No Tributarios	479.780.300,00	0,00	0,00	479.780.300,00	443.144.307,30	48.044.629,37	491.188.936,67	11.408.636,67		102,38%

1.3.1	Venta de Bienes y Servicios.	478.130.300,00	0,00	0,00	478.130.300,00	435.627.087,62	34.950.109,50	470.577.197,12	(7.553.102,88)	98,42%
1.3.1.2	Venta de Servicios	164.449.700,00	0,00	0,00	164.449.700,00	93.531.133,61	26.600.796,50	120.131.930,11	(44.317.769,89)	73,05%
1.3.1.2.04	Alquileres	7.785.700,00	0,00	0,00	7.785.700,00	5.489.281,73	2.333.378,51	7.822.660,24	36.960,24	100,47%
1.3.1.2.04.01	Alquiler de Edificios e Instalaciones.	7.785.700,00	0,00	0,00	7.785.700,00	5.489.281,73	2.333.378,51	7.822.660,24	36.960,24	100,47%
1.3.1.2.09	Otros Servicios	156.664.000,00	0,00	0,00	156.664.000,00	88.041.851,88	24.267.417,99	112.309.269,87	(44.354.730,13)	71,69%
1.3.1.2.09.01	Servicios de Formación y Capacitación	156.664.000,00	0,00	0,00	156.664.000,00	88.041.851,88	24.267.417,99	112.309.269,87	(44.354.730,13)	71,69%
1.3.1.3	Derechos Administrativos	313.680.600,00	0,00	0,00	313.680.600,00	342.095.954,01	8.349.313,00	350.445.267,01	36.764.667,01	111,72%
1.3.1.3.02	Derechos Administrativos A Otros Servicios Públicos	313.680.600,00	0,00	0,00	313.680.600,00	342.095.954,01	8.349.313,00	350.445.267,01	36.764.667,01	111,72%
1.3.1.3.02.02	Derechos Administrativos a los Servicios de Educación.	313.680.600,00	0,00	0,00	313.680.600,00	342.095.954,01	8.349.313,00	350.445.267,01	36.764.667,01	111,72%
1.3.2	Ingresos a la Propiedad	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	710.360,09	159.764,15	870.124,24	(629.875,76)	58,01%
1.3.2.3	Renta de Activos Financieros	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	710.360,09	159.764,15	870.124,24	(629.875,76)	58,01%
1.3.2.3.03	Otras Rentas de Activos Financieros	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	710.360,09	159.764,15	870.124,24	(629.875,76)	58,01%
1.3.2.3.03.01	Ints. Sobre cuentas Corrientes y Otros Depósitos en Bancos Estatales.	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	710.360,09	159.764,15	870.124,24	(629.875,76)	58,01%
1.3.3.0	Multas, sanciones, remates y confiscaciones	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	1.937.054,00	552.560,00	2.489.614,00	2.339.614,00	1659,74%
1.3.3.1.00	Multas y sanciones	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	1.937.054,00	552.560,00	2.489.614,00	2.339.614,00	1659,74%
1.3.3.1.03.00	Multas por atraso en pago de bienes y servicios	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	1.937.054,00	552.560,00	2.489.614,00	2.339.614,00	1659,74%
1.3.9	Otros Ingresos no Tributarios	0,00	0,00	0,00	0,00	4.869.805,59	12.382.195,72	17.252.001,31	17.252.001,31	100,00%
1.3.9.9	Ingresos Varios no Especificados	0,00	0,00	0,00	0,00	4.869.805,59	12.382.195,72	17.252.001,31	17.252.001,31	100,00%

1,4	Transferencias Corrientes	1.655.300.000,00	0,00	0,00	1.655.300.000,00	1.241.475.000,01	486.674.999,99	1.728.150.00 0,00	72.850.00 0,00	104,40%
1.4.1	Transferencia Corrientes del Sector Público	1.655.300.000,00	0,00	0,00	1.655.300.000,00	1.241.475.000,01	486.674.999,99	1.728.150.00 0,00	72.850.00 0,00	104,40%
1.4.1.1	Transferencias Corrientes del Gbno Central (3)	1.655.300.000,00	0,00	0,00	1.655.300.000,00	1.241.475.000,01	486.674.999,99	1.728.150.00 0,00	72.850.00 0,00	104,40%
3,3	Recursos Vigentes Anteriores	0,00	149.750.700,47	0,00	149.750.700,47	149.750.700,47	0,00	149.750.700, 47	0,00	100,00%
3.3.1	Superávit Libre	0,00	149.750.700,47	0,00	149.750.700,47	149.750.700,47	0,00	149.750.700, 47	0,00	100,00%

(1) Conforme a la improbación dictada según el punto 2.1.2, inciso c) del oficio Nº 15882, de la Contraloría General de la República, para los efectos presupuestarios se excluye el monto total de este rubro, serán registrados solamente en la contabilidad patrimonial de la institución.

(2) Esta subpartida conforme a lo dictado en el punto 2.3, inciso b) del oficio 15882, de la Contraloría General de la República, se reclasifica en la subpartida 1.3.3.1.03.00.

(3) Conforme a la improbación dictada según el punto 2.1.2, inciso a) del oficio Nº 15882, de la Contraloría General de la República, se ajusta el monto incluido en la subvención del Gobierno Central por la suma de ¢ 13.708.33 miles, por cuanto el monto consignado en el presupuesto ordinario es superior al asignado en el Dictamen Afirmativo de Mayoría de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, para el Ejercicio Fiscal 2006.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

INFORME DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

CODIGO	Clasificación económica	PRESUPUESTO ORDINARIO	PRESUPUESTO EXTRAORDI.	MODIFICA-CIONES	PRESUPUESTO TOTAL	INGRESOS ANTERIORES	INGRESOS DEL PERIODO	INGRESOS TOTALES	DISPONIBLE	PORCIENTO DE LOS INGRESOS REALIZADOS
	TOTAL DE LOS INGRESOS	2.219.080.300,00	149.750.700,47	0,00	2.368.831.000,47	1.891.717.936,24	553.410.258,04	2.445.128.194,28	76.297.193,81	103,22%
1	Ingresos Corrientes	2.219.080.300,00	0,00	0,00	2.219.080.300,00	1.741.967.235,77	553.410.258,04	2.295.377.493,81	76.297.193,81	103,44%
1,1	Ingresos Tributarios	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	57.347.928,46	18.690.628,68	76.038.557,14	(7.961.442,86)	90,52%
1.1.3	Impuestos sobre Bienes y Servicios	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	57.347.928,46	18.690.628,68	76.038.557,14	(7.961.442,86)	90,52%
1.1.3.1.01	Impuesto General sobre Ventas	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	57.347.928,46	18.690.628,68	76.038.557,14	(7.961.442,86)	90,52%
1.1.3.1.01.01	Impuesto sobre las Ventas de Bienes y Servicios Internos	84.000.000,00	0,00	0,00	84.000.000,00	57.347.928,46	18.690.628,68	76.038.557,14	(7.961.442,86)	90,52%

1,3	Ingresos No Tributarios	479.780.300,00	0,00	0,00	479.780.300,00	443.144.307,30	48.044.629,37	491.188.936,67	11.408.636,67	102,38%
1.3.1	Venta de Bienes y Servicios.	478.130.300,00	0,00	0,00	478.130.300,00	435.627.087,62	34.950.109,50	470.577.197,12	(7.553.102,88)	98,42%
1.3.1.2	Venta de Servicios	164.449.700,00	0,00	0,00	164.449.700,00	93.531.133,61	26.600.796,50	120.131.930,11	(44.317.769,89)	73,05%
1.3.1.2.04	Alquileres	7.785.700,00	0,00	0,00	7.785.700,00	5.489.281,73	2.333.378,51	7.822.660,24	36.960,24	100,47%
1.3.1.2.04.01	Alquiler de Edificios e Instalaciones.	7.785.700,00	0,00	0,00	7.785.700,00	5.489.281,73	2.333.378,51	7.822.660,24	36.960,24	100,47%
1.3.1.2.09	Otros Servicios	156.664.000,00	0,00	0,00	156.664.000,00	88.041.851,88	24.267.417,99	112.309.269,87	(44.354.730,13)	71,69%
1.3.1.2.09.01	Servicios de Formación y Capacitación	156.664.000,00	0,00	0,00	156.664.000,00	88.041.851,88	24.267.417,99	112.309.269,87	(44.354.730,13)	71,69%
1.3.1.3	Derechos Administrativos	313.680.600,00	0,00	0,00	313.680.600,00	342.095.954,01	8.349.313,00	350.445.267,01	36.764.667,01	111,72%
1.3.1.3.02	Derechos Administrativos A Otros Servicios Públicos	313.680.600,00	0,00	0,00	313.680.600,00	342.095.954,01	8.349.313,00	350.445.267,01	36.764.667,01	111,72%
1.3.1.3.02.02	Derechos Administrativos a los Servicios de Educación.	313.680.600,00	0,00	0,00	313.680.600,00	342.095.954,01	8.349.313,00	350.445.267,01	36.764.667,01	111,72%
1.3.2	Ingresos a la Propiedad	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	710.360,09	159.764,15	870.124,24	(629.875,76)	58,01%
1.3.2.3	Renta de Activos Financieros	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	710.360,09	159.764,15	870.124,24	(629.875,76)	58,01%
1.3.2.3.03	Otras Rentas de Activos Financieros	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	710.360,09	159.764,15	870.124,24	(629.875,76)	58,01%
1.3.2.3.03.01	Ints. Sobre cuentas Corrientes y Otros Depósitos en Bancos Estatales.	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	710.360,09	159.764,15	870.124,24	(629.875,76)	58,01%
1.3.3.0	Multas, sanciones, remates y confiscaciones	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	1.937.054,00	552.560,00	2.489.614,00	2.339.614,00	1659,74%
1.3.3.1.0	Multas y	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	1.937.054,00	552.560,00	2.489.614,00	2.339.614,00	1659,74%

0	sanciones									
1.3.3.1.03.00	Multas por atraso en pago de bienes y servicios	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	1.937.054,00	552.560,00	2.489.614,00	2.339.614,00	1659,74%
1.3.9	Otros Ingresos no Tributarios	0,00	0,00	0,00	0,00	4.869.805,59	12.382.195,72	17.252.001,31	17.252.001,31	100,00%
1.3.9.9	Ingresos Varios no Especificados	0,00	0,00	0,00	0,00	4.869.805,59	12.382.195,72	17.252.001,31	17.252.001,31	100,00%
1,4	Transferencias Corrientes	1.655.300.000,00	0,00	0,00	1.655.300.000,00	1.241.475.000,01	486.674.999,99	1.728.150.000,00	72.850.000,00	104,40%
1.4.1	Transferencia Corrientes del Sector Público	1.655.300.000,00	0,00	0,00	1.655.300.000,00	1.241.475.000,01	486.674.999,99	1.728.150.000,00	72.850.000,00	104,40%
1.4.1.1	Transferencias Corrientes del Gbno Central (3)	1.655.300.000,00	0,00	0,00	1.655.300.000,00	1.241.475.000,01	486.674.999,99	1.728.150.000,00	72.850.000,00	104,40%
3,3	Recursos Vigentes Anteriores	0,00	149.750.700,47	0,00	149.750.700,47	149.750.700,47	0,00	149.750.700,47	0,00	100,00%
3.3.1	Superávit Libre	0,00	149.750.700,47	0,00	149.750.700,47	149.750.700,47	0,00	149.750.700,47	0,00	100,00%

(1) Conforme a la improbación dictada según el punto 2.1.2, inciso c) del oficio Nº 15882, de la Contraloría General de la República, para los efectos presupuestarios se excluye el monto total de est rubro, serán registrados solamente en la contabilidad patrimonial de la institución.

(2) Esta subpartida conforme a lo dictado en el punto 2.3, inciso b) del oficio 15882, de la Contraloría General de la República, se reclasifica en la subpartida 1.3.3.1.03.00.

(3) Conforme a la improbación dictada según el punto 2.1.2, inciso a) del oficio Nº 15882, de la Contraloría General de la República, se ajusta el monto incluido en la subvención del Gobierno Central por la suma de ¢ 13.708.33 miles, por cuanto el monto consignado en el presupuesto ordinario es superior al asignado en el Dictamen Afirmativo de Mayoría de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República, para el Ejercicio Fiscal 2006.

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

DETALLE DEL DEFICIT O SUPERAVIT

CONFORME AL AVANCE DE LIQUIDACION PRESUPUESTARIA

POR EL PERIODO DEL 01-01-2009 AL 31-12-2009

(cifras en colones)

DE LOS INGRESOS

	-
Ingresos presupuestados	2.368.831.000,47
Ingresos totales	2.445.128.194,28

SUPERAVIT O DEFICIT DE INGRESOS **76.297.193,81**

DE LOS EGRESOS

	-
Egresos presupuestados	2.368.831.000,47
Egresos reales	2.073.509.214,30

SUPERAVIT O DEFICIT DE EGRESOS **295.321.786,17**

TOTAL DEFICIT O SUPERAVIT DEL EJERCICIO **371.618.979,98**

==========

RESUMEN:

INGRESOS REALES	2.445.128.194,28
MENOS: EGRESOS REALES	2.073.509.214,30

COMPROBACION DEL DEFICIT O SUPERAVIT **371.618.979,98**

==========

El señor Decano indica: *"como pueden observar se les hizo llegar el informe de la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2009 y además el informe que preparó esta Decanatura, vamos a partir sobre la base que la institución tenía dos mil doscientos millones de colones y al sumarle el super avit 2008 que era de ciento cuarenta y nueve millones, el presupuesto total del Colegio Universitario de Cartago, se convirtió en mil trescientos sesenta y ocho millones de colones y ahí está el detalle de los tres programas que es similar al informe que acaban de ver de la Dirección de Planificación y Desarrollo; en consecuencias esos dos mil trescientos sesenta y ocho millones de colones tienen que ser congruentes con la parte de los ingresos por una cuestión constitucional y efecto legal, no puede haber más ingresos y menos gastos en cuanto al presupuesto.*

En cuanto a los ingresos tenemos un ciento tres punto veintidós por ciento, eso significa que la meta fue superada, uno esperaría que ese porcentaje cerrara con un cien o ciento uno por ciento, sin embargo hay que reflexionar que están debidamente registrados e incorporados los setenta y dos millones ochocientos cincuenta mil, que nos había dado el MEP, para pagar el salario de los docentes, entonces si se descuenta esos setenta y dos millones ochocientos cincuenta mil eso significa que aproximadamente la institución tuvo unos cuatro millones de colones de más, para un ciento uno por ciento.

En el impuesto sobre el cemento no se alcanzó el cien por ciento, alcanzamos un noventa por ciento y ahí yo llego a la conclusión de que la situación económica del país nos afectó, porque el índice de la construcción en el país bajó y al bajarse lógicamente menos venta de cemento, lo que son los ingresos no tributarios son la gestión institucional, en esa parte hay un ciento dos punto treinta y ocho por ciento, uno diría la gestión institucional estuvo bien, salvo la situación del DECAT (se dieron fenómenos importantes que provocaron que no alcanzáramos el cien por ciento), por ejemplo en alquiler de edificios e instalaciones lo cual quiere decir que los concesionarios pagaron su mensualidad puntualmente, se logró un poquito más por la situación de los reajustes a la hora de revisar los precios, en la parte de la académica tiene un ciento once por ciento, eso se refleja en el informe que aprobaron anteriormente, cuando se señala que el promedio por cuatrimestre de los estudiantes fue de dos mil doscientos setenta y ocho cuando anteriormente era dos mil cien, lógicamente eso logramos que se sobre pasara, si ustedes observan las rentas de activos financiero, ingresos a la propiedad solamente alcanzamos un cincuenta y ocho por ciento, lo que sucedió fue que en el Ejercicio Económico dos mil nueve, a la institución la metieron a lo que es caja única y lo que hace es administrar los fondos que tenemos y no hay intereses, antes aquí teníamos cuentas corrientes nuestras y se nos reconocían intereses, eso provocó que se nos cayera ese porcentaje, porque antes esa meta la sobre pasábamos, en lo que se refiere a multas, fue una barbaridad lo que pasó fue exagerado, esto es una reflexión, porque como pueden observar nosotros habíamos estimado solo ciento cincuenta mil colones pero lo que pasa con el estudiante es que sabe que cuando realiza la matrícula tiene de dos a tres días para cancelar y luego entregue el comprobante, muchos no lo hacen, como se llevan el comprobante entonces después de una semana lo traen y lógicamente se les tiene que cobrar multa, porque esto es multa por la biblioteca y de matrícula, entonces ahí uno lo que dice es que se le debe hacer un llamado de consciencia al estudiante para que pague a tiempo y se evite las multas.

En ingresos varios no especificados hay diecisiete millones doscientos cincuenta y dos mil eso obedece a cheques que se anulan y también contempla el patrocinio al DECAT (mascaradas, arte libre) como tres millones, lo que les indicaba de la transferencia tenemos un excedente de un cuatro punto cuarenta por ciento que son los setenta y dos millones ochocientos cincuenta mil, que eso tenemos que tomarlo para salarios ahora que viene el asunto del pago, en la parte de los ingresos yo diría que satisfecho puedo decir que es un comportamiento normal.

En cuanto a lo que son egresos hay cosas que debemos analizar, la Ejecución Presupuestaria es de un ochenta y siete punto cincuenta y tres por ciento, dista mucho de las ejecuciones que hemos tenido, en años anteriores hemos tenido

ejecuciones de un noventa y dos hasta un noventa y siete por ciento, no cabe la menor duda que ese tipo de ejecuciones es de un buen nivel".

El Director Calderón Acuña: *"la Ejecución Presupuestaria hubiese sido mayor si se hubiese podido realizar las construcciones previstas".*

El señor Decano indica: *"vean ustedes en remuneraciones tenemos una ejecución excelente vean ustedes que alcanzamos un noventa y nueve punto diecinueve por ciento y esto lo quiero destacara porque se tomaron decisiones importantes, por ejemplo cuando se nombraron los docentes en propiedad porque no hay problemas presupuestarios, se pagó los percentiles a los profesionales, el ajuste técnico a conserjería, secretarias, trabajos especializados, seguridad, etc, a planilla se le dio un manejo impecable, en servicios ustedes ven que tuvimos una ejecución del noventa por ciento que es muy buena, en la parte de materiales y suministros, se realizó una ejecución de un sesenta y cinco punto setenta y seis por ciento, para mi gusto es una ejecución regular, lo que pasó aquí fue que el DECAT, no logró lo que presupuestamos, en el dos mil ocho nosotros negociamos con la gente del IMAS, que estábamos en capacidad de dar más capacitación y nos ofrecieron entre doce y catorce millones, yo le dije a la gente de Planificación que presupuestáramos catorce millones de colones porque había cierto interés del IMAS de aumentar el programa de capacitación adicional a lo que teníamos del fideicomiso, con la situación del terremoto de Cinchona, tuvieron que destinar recursos para atender esa emergencia y entonces controlamos que nos se gastaran esos doce millones, eso como primer componente, el segundo componente tiene que ver con el accionar y la dinámica de la administración, resulta que tanto carreras como la administración hacen requerimientos a la proveeduría y eso había que ejecutarlo, por razones de trabajo, porque se nos vino encima el asunto de licitaciones la proveeduría se atrasó y hubo requerimientos que no fueron satisfechos y en consecuencia afectaron esa sub partida, y lo otro es que cuando le estábamos dando el seguimiento a los materiales, observamos que la bodega estaba bien surtida y no tenía caso decir "gastemos para tener una buena ejecución" eso hubiese sido irresponsable, porque si la bodega estaba surtida, no tenía caso, hay una serie de causas y efectos que eso provoca".*

En la parte de bienes duraderos es inversión de largo plazo que sería equipo y de corto plazo que serían las construcciones, veamos la de equipo, en maquinaria y equipo la ejecución fue de un noventa y cuatro por ciento, es muy buena ejecución, aquí es donde la administración tiene que diseñar carteles de licitación y ustedes saben que eso es lentísimo, bueno se renovó equipo para carreras, se compró la central telefónica, fibra óptica, mobiliario para la administración ahí hay que reconocer el esfuerzo que se hizo.

Con relación a las construcciones y mejoras, la ejecución es pésima, porque alcanzamos un treinta y dos por cientos, hicimos la primera etapa del edificio del DECAT, ampliamos el mini gimnasio y a solicitud de la gente de Bienestar Estudiantil se diseñó y se construyó un comedor estudiantil, y la remodelación de la sala multimedia, comparto con el Director Calderón Acuña, nos faltó un poquito más y era la preocupación del Director Leiva Arrieta, ¿qué pasó con el polígono? ¿Qué pasó con lo de Mecánica Dental?, ahí se hicieron varios estudios y yo se los informé a ustedes, hay estudios preliminares de curvas de nivel y estudios de suelo, pero faltó un poquito más tal vez haber hecho zanjas, movimiento de tierra, las justificaciones yo ya las había expuesto, fue porque se quiso cambiar el modelo de contratación, nos abrimos a un proceso más grande y eso nos afectó, la proveeduría se confundió, no tuvimos capacidad de respuesta, yo ya retomé ese asunto y en esos días se va a hacer una contratación directa para lo que es el polígono, ya tengo los fundamentos como hacerlo y la parte de la segunda etapa del DECAT, también vamos a buscar un mecanismo para que entremos de lleno en eso.

Con respeto a lo que son las recomendaciones, prácticamente tenemos que hacer otro rompimiento del límite porque ya conocemos cual es el superávit institucional, prácticamente si ustedes ven todo esto tiene que ser para construcciones, a los setenta y dos millones ochocientos cincuenta mil hay que darle un tratamiento muy fino porque es para el pago de salarios y tiene que mandarlos a capital pero hay que aclarar que no se pueden destinar para otra cosa, pero ya con esto ya yo tengo las condiciones para nuevamente pedirle al señor Ministro que nos ayude con el rompimiento del límite de gasto por la suma de trescientos setenta y un millones de colones, más dineros que el DECAT generó que fueron facturados el año pasado, pero que ingresaron este año, que son unos catorce millones, ya están registrados entonces probablemente el rompimiento sea por un poco más, yo considero que este año va a ser interesante, primero porque el presupuesto está muy ordenado y que el asunto de construcciones que la administración tiene que trabajar en ello ".

El señor Presidente somete a votación la "Aprobar la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2009, tal y como se presentó en esta sesión".**"**. Se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

ACUERDO 02-2768-2010:

"Aprobar la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2009, tal y como se presentó en esta sesión".

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser dieciocho horas y cuarenta minutos de la tarde.

Ricardo Mora Piedra
Presidente en Ejercicio