

**ACTA No. 2961**

Sesión Ordinaria No. 2961

07 de marzo de 2012

ARTÍCULO No.

ASUNTO

PÁGINA No.

---

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Discusión y aprobación del orden del día.                                | 294 |
| 2. Análisis y aprobación de las actas 2958 y 2959.                          | 295 |
| 3. Informe Verbal del señor Decano, sobre reunión con Gerente de COOPEJOVO. | 295 |
| 4. Correspondencia.   | 298 |
| 5. Asuntos Varios.  | 301 |

FIRMA DEL ACTA

## **ACTA 2961**

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 2961 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL SIETE DE MARZO DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS DE LA TARDE.

### **MIEMBROS PRESENTES**

Sr. Ricardo Mora Piedra	Presidente en Ejercicio.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativo (Secretaria del Consejo Directivo).
Sr. Rodolfo Calderón Acuña	Representante Docente.
Sr. Luis Gerardo Leiva Arrieta	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

### **Ausente con justificación**

Sra. María del Rocío Delgado Aiza	Presidenta.
Sra. Marielos Madrigal Ruíz	Representante del Poder Ejecutivo.

### **Invitado**

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

### **ARTÍCULO 1: Discusión y aprobación del orden del día.**

1. Discusión y Aprobación del Orden del día.

2. Análisis y aprobación de las actas 2958 y 2959.
3. Informe Verbal del señor Decano, sobre reunión con Gerente de COOPEJOVO.
4. Correspondencia.
5. Asuntos Varios.

**ARTÍCULO 2: Análisis y aprobación de las actas 2958 y 2959.**

Se aprueban las actas 2958 y 2959.

Finaliza la discusión de este punto.

**ARTÍCULO 3: Informe Verbal del señor Decano, sobre reunión con Gerente de COOPEJOVO.**

El señor Decano indica: "tuve la oportunidad de reunirme con el señor Gerente de COOPEJOVO, con motivo de dos asuntos importantes, uno el propósito que tiene la administración de corregir el pago de la paja de agua, que fue un tema que se había discutido aquí y que siento que eso es más de tipo administrativo, sin embargo yo le pedí al señor Gerente de COOPEJOVO, que de acuerdo con algunas discusiones que se dieron en torno a ¿qué había sucedido con el convenio?, aprovechamos para hacer una agenda para discutir esos puntos, uno la problemática de la paja de agua y dos la problemática del convenio.

Con respecto a lo que es la paja de agua se pueden hacer las gestiones en forma conjunta ante la Municipalidad para que instalen su propia paja de agua.

En cuanto a lo que son los alcances del convenio, ellos (Junta Directiva de COOPEJOVO) hablaron sobre la cláusula que indica en el convenio sobre la restricción de que los estudiantes del Colegio Jorge Volio anden por nuestras instalaciones, eso fue lo que provocó el que ellos no quisieran firmar el adendum, sin embargo manifiestan que están en la mejor disposición de reconocer el pago de los impuestos y ellos pagarían la energía eléctrica tal y como está en el convenio. Ellos tienen muy claro que si se tiene que firmar el adendum, sin embargo sería quitando esa cláusula.

En cuanto al uso de las instalaciones deportivas si eventualmente utilizaran las instalaciones deportivas, yo estaría en contra de que se utilicen los vestidores,

esto por cuanto nosotros realizamos una inversión importante en la remodelación de los mismos, además por tratarse de adolescentes y con la experiencia que hemos tenido sabemos que si se permitiera el uso de los vestidores esa inversión duraría muy poco.

La pretensión de ellos sería el uso de las canchas, sin embargo sería por medio de un contrato aparte del adendum, dentro de la discusión el Gerente me estaba planteando dos cosas que yo considero que sería importante valorarlo, en algún momento ellos hicieron una ampliación de la soda, sin embargo no se había canalizado el permiso como se debía a través del Consejo Directivo, lógicamente esa ampliación se detuvo, lo que yo les puedo decir a ustedes es que al final de cuentas esas serán instalaciones del Colegio Universitario de Cartago dentro de ocho años, ellos quieren terminar ese proyecto y darle las condiciones a la soda; lo otro es que ante la negativa de utilizar los vestidores, el Gerente señalaba que ellos pueden construir unos vestidores donde los muchachos de COOPEJOVO se pueden cambiar, yo le indiqué que eso se los comunicaría a ustedes, sin embargo para soltar las amarras lo ideal es que ellos (COOPEJOVO) entren a la firma de ese adendum.

El Director Mora Piedra señala: "lo bueno es que ya hay un acercamiento".

El Director Calderón Acuña comenta: "a mí me parece bien, lo que me queda es que ellos realicen una propuesta incluyendo la firma del adendum y en buena hora si quieren seguir construyendo porque eso será ganancia para nosotros".

La Directora Valerín Barboza indica: "considero que lo más importante es que ellos hagan una propuesta formal por escrito, donde se incluya la firma del adendum, de acuerdo a lo que solicitó la Contraloría y que se incluya el pago de ese millón setecientos, porque no queremos que se comprometa la hacienda pública, es importante que ellos se hayan acercado a tratar de solucionar el problema sin embargo para mí es importante que paguen lo que deben".

El señor Presidente en Ejercicio señala: "considero que debido a todo el tiempo que ha dilatado en la firma de este adendum, ahora que ellos quieren firmar tenemos que hacerlo, porque de lo contrario sería contradecirnos en lo solicitado por la Contraloría".

El señor Decano manifiesta: "la única cláusula que ellos (COOPEJOVO) debate es la limitación de que los estudiantes del Colegio Jorge Volio, anden por las instalaciones nuestras (tránsito)".

La Directora Valerín Barboza comenta: “nosotros por lo que habíamos incluido esa cláusula y específicamente solicitado por la Directora Madrigal Ruíz, era por el riesgo de que jóvenes adolescentes convivieran con población adulta, además se había hecho el comentario por parte del Director Leiva Arrieta, indicando que las instituciones de educación secundaria debían tener las instalaciones debidamente cerradas (tapias o algún otro de limitante), fue ahí cuando surgió la preocupación de que se dé una situación comprometedora, no porque no queramos que ellos pasen por aquí”.

El Director Leiva Arrieta indica: “considero que tenemos toda la potestad de cerrar el paso, porque ¿qué pasaría si algún estudiante del CUC agrede a un estudiante del Jorge Volio, o al revés, en esto tenemos que ser claros, para los intereses del CUC no es recomendable que no haya una separación entre las dos instituciones”.

El Director Mora Piedra manifiesta: “podemos poner una malla, sin embargo no podemos prohibirles que entren por el portón, porque es una institución pública”.

El Director Araya Soto expresa: “considero que no es apropiado que los adolescentes del Jorge Volio tengan acceso a la institución, esto por cuanto la madurez de esa población es totalmente diferente a la nuestra y puede eventualmente darse algún tipo de altercado”.

La Directora Valerín Barboza señala: “yo primeramente no estoy de acuerdo con poner una tapia o malla porque no tenemos presupuesto para ello, segundo es el Colegio Jorge Volio quienes tienen que hacerse responsables de mantener a sus estudiantes en sus instalaciones, no somos nosotros, la medida que tomamos fue en protección de ellos”.

Se someten a votación la propuesta del Director Calderón Acuña, solicitar a la Gerencia de COOPEJOVO, R.L., que envíen a este Consejo Directivo la contrapropuesta del adendum que se les había enviado, asimismo que señalen las posibles fechas en que pueden reunirse con este Órgano Director, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

**ACUERDO CD-01-2961-2012:**

“Solicitar a la Gerencia de COOPEJOVO, R.L., que envíen a este Consejo Directivo la contrapropuesta del adendum que se les había enviado, asimismo que señalen las posibles fechas en que pueden reunirse con este Órgano Director”.

Finaliza el análisis de este punto.

#### **ARTÍCULO 4: Correspondencia.**

- 4.1. Se conoce el oficio CAC-08-27-02-2012, enviado por el Consejo Académico y firmado por la señora Yamileth Jenkins Alvarado, en el cual indican que conocieron el acuerdo del Consejo Directivo N°04-2956-2012 y acordaron que no es competencia del Consejo Académico realizar ese estudio y solicita con todo respeto que el Consejo Directivo exima al Consejo Académico del Acuerdo indicado anteriormente, por no ser competencia de este.

La Directora Valerín Barboza comenta: “en el acuerdo que se les envió a ellos lo que se les pedía era que de la lista que envió el Consejo Superior de Educación, señalaran ¿cuáles ofertas podían ser retomadas eventualmente?; considero que ellos no contestaron lo que nosotros les estamos preguntando, porque nosotros no pedimos ningún estudio de mercado, porque aquí nos están diciendo a nosotros no nos corresponde decirle a ellos no lo que tienen que hacer, nosotros tenemos muy claro que los estudios de mercado le corresponde a la Dirección de Planificación y Desarrollo, incluso esto surgió de una solicitud del Representante Académico que no va a comprometer a su propia gente a realizar algo que no les corresponde, aquí lo único que queremos es que puntualicen, la fecha de entrega es para el veintitrés de marzo y considero que debe mantenerse”.

El señor Decano señala: “considero que ese acuerdo es una falta de respeto hacia este Consejo Directivo, porque en ningún momento se plasma en el acuerdo que es un estudio de mercado, porque si hubiese sido así yo soy el primero que les hubiera indicado que esa materia le corresponde a Planificación y aquí cuando el Director Calderón hablaba sobre las ofertas que habían, tan solo era indicar ¿cuáles de esas podían ser afín a las carreras como especialidad?, me parece que ellos no están cumpliendo con el acuerdo”.

El Director Calderón Acuña indica: "yo he sido insistente que en el Colegio Universitario de Cartago no se hace academia, se hace simplemente docencia, como es posible que el Consejo Académico que es el pilar de investigación visualice ese fabe y que nos conteste que no les corresponde, esto sigue reafirmando mi criterio y con pesar sigo reafirmando esto y otras cosas que ha hecho el Consejo Académico y la academia en esta institución que no se hace academia.

Se somete a votación "Informar al Consejo Académico que se conoció el oficio CAC-08-27-02-2012 el cual se da por recibido. Este Consejo Directivo considera oportuno señalar que conoce muy bien las funciones que le competen al Consejo Académico y a la Dirección de Planificación, por lo tanto el acuerdo CD-04-2956-2012, se mantiene debido a que la solicitud que este Órgano Director hizo iba orientada a que indicaran: ¿cuáles de esas ofertas académicas que el Consejo Superior está solicitando suprimirse en el oficio CSE-SG-0124-2012, se pueden retomar?, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**".

#### **ACUERDO CD-02-2961-2012:**

1. "Informar al Consejo Académico que se conoció el oficio CAC-08-27-02-2012 el cual se da por recibido.
  2. Este Consejo Directivo considera oportuno señalar que conoce muy bien las funciones que le competen al Consejo Académico y a la Dirección de Planificación, por lo tanto el acuerdo CD-04-2956-2012, se mantiene debido a que la solicitud que este Órgano Director hizo iba orientada a que indicaran: ¿cuáles de esas ofertas académicas que el Consejo Superior está solicitando suprimirse en el oficio CSE-SG-0124-2012, se pueden retomar?".
- 
- 4.2. Se conoce copia de los oficios DEC-237-225-218, enviados por el señor Decano, Mario Morales Gamboa, a la señora Yadira Barrantes Bogantes, Secretaria General del Consejo Superior de Educación al que adjunta el ejemplar físico y digital de las carreras de Investigación Criminal, Dirección y Administración de Empresas, y Secretariado Ejecutivo, respectivamente. Cada una de estas carreras lleva una certificación del acuerdo con el número de sesión

en la que fue aprobada por el Consejo Directivo. **SE DA POR RECIBIDO.**

- 4.3. Se conoce copia de los oficios DEC-237-225-218, enviados por el señor Decano, Mario Morales Gamboa, a la señora Yadira Barrantes Bogantes, Secretaria General del Consejo Superior de Educación, en el cual el señor Decano señala que de acuerdo a los términos del oficio CSE-SG-0124-2012, el CUC por medio de la Dirección Académica con sus Coordinadores de Carrera, desde el año pasado vienen realizando un esfuerzo importante para presentar ante el Consejo Superior de Educación lo relacionado con las actualizaciones o modificaciones curriculares de las carreras que ofrece esta institución, donde por un asunto de normativa serán presentadas como carreras nuevas.

Asimismo en este momento se encuentran en estudio las carreras de Mecánica Dental y Electrónica. **SE DA POR RECIBIDO.**

- 4.4. Se recibe el oficio DPD-52-2012, enviado por el señor Isaías Hidalgo González, Director de Planificación y Desarrollo, en el cual indica que con el objetivo de iniciar con el proceso de planificación y formulación presupuestaria institucional para el ejercicio económico 2013, se está remitiendo al correo electrónico los formatos para elaborar el Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto por programas para el ejercicio económico 2013, la información debe ser remitida a la Dirección de Planificación vía correo electrónico a más tardar el 30 de abril de 2012. **SE DA POR RECIBIDO. Se comisiona a la Secretaria del Consejo Directivo y a la Secretaria de Actas y Correspondencia para realizar la propuesta.**

- 4.5. Se conoce oficio DEC-243-2012, enviado por el señor Decano, Mario Morales Gamboa, al que adjunta los Reglamentos del Sistema de Becas para Estudiantes de las Carreras que se imparten en el CUC, el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo del CUC, para su estudio y aprobación, ambos documento ya fueron revisados por el

filólogo. **SE DA POR RECIBIDO. Se incluirán en el orden del día de la próxima semana.**

**ARTÍCULO 5: Asuntos Varios.**

- 5.1. El Director Calderón Acuña señala: “el pasado viernes falleció nuestra compañera Roxana Calvo Rivera hacer llegar las condolencias a su familia, también falleció el padre de nuestro compañero Mario Rivera hacer llegar las condolencias a su familia.
  
- 5.2. El Director Leiva Arrieta indica: “propongo que mañana en el Día Internacional de la Mujer, todas las funcionarias reciban nuestras felicitaciones y que reciban un detalle de parte de este Órgano Director”. Los miembros del Consejo Directivo coinciden en que es una excelente iniciativa y se llevará a cabo.

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

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidenta

**ACTA No. 2962**

Sesión Ordinaria No. 2962

13 de marzo de 2012

ARTÍCULO No.

ASUNTO

PÁGINA No.

---

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Discusión y aprobación del orden del día.   | 302 |
| 2. Análisis y aprobación de Reglamento del Sistema de Becas para Estudiantes de las Carreras que se imparten en el CUC, el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo del CUC. | 303 |
| 3. Análisis de la Auditoría Externa realizada al Departamento Financiero.  | 325 |

FIRMA DEL ACTA

## **ACTA 2962**

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 2962 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL TRECE DE MARZO DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS DE LA TARDE.

### **MIEMBROS PRESENTES**

Sra. María del Rocío Delgado Aiza	Presidenta.
Sr. Ricardo Mora Piedra	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativo (Secretaria del Consejo Directivo).
Sra. Marielos Madrigal Ruíz	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Rodolfo Calderón Acuña	Representante Docente.
Sr. Luis Gerardo Leiva Arrieta	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

### **Invitado**

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

### **ARTÍCULO 1: Discusión y aprobación del orden del día.**

1. Discusión y Aprobación del Orden del día.

2. Análisis y aprobación de Reglamento del Sistema de Becas para Estudiantes de las Carreras que se imparten en el CUC, el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo del CUC.
3. Análisis de la Auditoría Externa realizada al Departamento Financiero.

**ARTÍCULO 2: Análisis y aprobación de Reglamento del Sistema de Becas para Estudiantes de las Carreras que se imparten en el CUC, el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo del CUC.**

Se somete a votación el Reglamento de Sistema de Becas para Estudiantes de las Carreras que imparte el CUC, se aprueba por UNANIMIDAD Y EN FIRME.

**ACUERDO CD-01-2962-2012:**

“Aprobar el Reglamento de Sistema de Becas para Estudiantes de las Carreras que imparte el Colegio Universitario De Cartago.

Se traslada a la Administración para que proceda a enviarlo al Consejo Superior de Educación para que una vez aprobado por ellos, se publique en el Diario Oficial La Gaceta”.

A continuación se consigna el documento aprobado:

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS QUE IMPARTE EL CUC**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones generales**

Artículo 1—El presente Reglamento normaliza el sistema de adjudicación de becas a los estudiantes del Colegio Universitario de Cartago.

Para efectos de este Reglamento, se entenderá por beca el beneficio otorgado a los estudiantes de las carreras que imparte el CUC, el cual podría consistir en la exoneración del pago de matrícula, exoneración total o parcial del pago de

materias, ayudas económicas o cualquier otro beneficio estudiantil contemplado en este Reglamento.

Artículo 2—Son los objetivos del presente Reglamento:

1. Contribuir con la tarea de propiciar una sociedad más justa, libre y próspera de acuerdo con lo encomendado a la Institución a través de la Ley 6541 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo 36289-MEP.
2. Facilitar el ingreso y permanencia en carrera de los estudiantes en el Colegio Universitario de Cartago, cuya condición socioeconómica los sitúa en condiciones de desventaja, otorgando beneficios que les faciliten la conclusión de su meta académica.
3. Estimular en los estudiantes la excelencia académica y la participación en actividades de carácter formativo y de interés institucional, a través del otorgamiento de becas y beneficios a los estudiantes.

## CAPÍTULO II

### De las definiciones y clases de becas

Artículo 3- **Beca socioeconómica:** Para efectos de este Reglamento, la Beca socioeconómica se refiere a la ayuda que otorga la Institución al estudiante, tomando como criterio la situación socioeconómica de este y su familia.

Dicha ayuda se otorga sin obligación de reembolso, para cubrir los gastos del pago total o parcial de las materias matriculadas en el Colegio Universitario de Cartago y rigen por el año en que fueron solicitadas.

Las becas socioeconómicas se clasifican de la siguiente manera:

Beca 0	Exoneración total del pago del costo por concepto de las materias matriculadas, además incluye apoyo económico de acuerdo con su condición socioeconómica y a la disponibilidad presupuestaria de la Institución.
Beca 1	Exoneración total del pago del costo por concepto de las materias matriculadas.
Beca 2	Exoneración de 75% del pago del costo por concepto de las materias matriculadas.
Beca 3	Exoneración de 50% del pago del costo por concepto de las materias matriculadas.
Beca 4	Exoneración de 25% del pago del costo por concepto de las materias matriculadas.

Artículo 4.— **Beca por excelencia académica.** La beca por excelencia académica es una beca que se otorga a todo estudiante regular que lleve una

carga académica de bloque completo o el que legalmente le corresponda, según lo establezca el estudio respectivo del Departamento de Registro y un promedio ponderado igual o superior a 9,00. La beca asignada corresponde a la Beca 1 descrita en el Artículo 3° de este Reglamento, tendrá una duración de un cuatrimestre.

Artículo 5.—Beca Deportiva: Es aquella beca que se otorga al estudiante que participa en actividades deportivas en representación del Colegio Universitario de Cartago. Este tipo de beca tendrá una duración de un cuatrimestre y exige la aprobación de 100% de las materias que matricule que en este caso sería la mitad del bloque.

Para tener derecho al beneficio, el estudiante debe de participar activamente en las actividades deportivas durante el cuatrimestre anterior al disfrute del beneficio.

Para su otorgamiento, debe aportar certificación del compromiso y participación, por parte del Promotor Deportivo, quien recomendará la categoría de pago que le corresponde de acuerdo con el nivel de participación y compromiso demostrado en el cuatrimestre anterior al otorgamiento del beneficio.

Artículo 6.—Beca Cultural: La beca por representación cultural se otorga al estudiante que participe en actividades culturales en representación del Colegio Universitario de Cartago. Este tipo de beca tendrá una duración de un cuatrimestre y exige la aprobación de 100% de las materias que matricule que en este caso sería la mitad del bloque.

Para tener derecho al beneficio, el estudiante debe de participar activamente en las tareas culturales durante el cuatrimestre anterior al disfrute del beneficio.

Para su otorgamiento, debe aportar certificación del compromiso y participación por parte del Promotor Cultural, quien recomendará la categoría de pago que le corresponde de acuerdo con el nivel de participación y compromiso demostrado en el cuatrimestre anterior al otorgamiento del beneficio.

Artículo 7.—**Beca de Funcionario:** Se otorga a los funcionarios del Colegio Universitario de Cartago que laboran como mínimo una jornada de medio tiempo, como incentivo a su deseo de superación.

El funcionario podrá matricular la cantidad de materias que requiera, pero deberán cursarse fuera de su jornada laboral.

En el caso de no aprobar alguna de las materias matriculadas, implicará el inmediato retiro del beneficio para el siguiente período lectivo a matricular. La Beca de Funcionario corresponde a la exoneración de 100% del costo de las materias matriculadas y tiene una duración de un cuatrimestre

Artículo 8.—**Beca del Tribunal Electoral Estudiantil:** Se autoriza a los integrantes del Tribunal Electoral Estudiantil y que participen activamente durante todo el año en actividades propias de este Tribunal, la beca correspondiente a la exoneración de 100% del costo de las materias matriculadas y tiene una duración de un cuatrimestre.

Artículo 9.—**Beca Especial:** Se le confiere este beneficio a los estudiantes que elaboren los proyectos ganadores en la exhibición de proyectos por Carrera que cada año se celebra con ocasión del Aniversario Institucional. Esta beca exonera por una única vez a los estudiantes ganadores del certamen y consiste en la exoneración del pago de matrícula.

Artículo 10.—**De las becas externas:** Las becas concedidas por el Estado, por instituciones autónomas, por municipalidades, organizaciones no gubernamentales, por empresas o por personas jurídicas o físicas a favor de estudiantes del Colegio Universitario de Cartago, se registrarán por las normas que los instituyentes hubieren establecido en reglamentos y convenios firmados con el Colegio Universitario de Cartago, pero, en lo aplicable, deberán sujetarse a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 11:- Las becas socioeconómicas no cubrirán los cargos administrativos adicionales correspondientes a: a) cuota de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida; b) pago por uso de laboratorios y daños ocasionados en estos; c) material informativo; d) pago de licencias y cualquier otro arancel que en un futuro se establezca.

Artículo 12: Para efectos de la asignación de becas socioeconómicas se deberán tomar en cuenta los índices socioeconómicos que se calculan con base en la tabla diferencial del ingreso familiar y la suma de los gastos de los miembros que componen el grupo familiar (ingreso *per cápita* diario). Cada año se revisarán los índices socioeconómicos y se reajustarán de acuerdo con el costo de vida.

Artículo 13.—Cualquier caso no previsto en este Reglamento, será analizado y estudiado por la Jefatura del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida y un profesional en Trabajo Social para su estudio y resolución, mismo que deberá presentar un informe escrito al Consejo Directivo.

En caso de ausencia de alguno de los dos miembros del Departamento de Bienestar Estudiantil, este será suplido por un representante de la Dirección Administrativa Financiera o la Decanatura.

### CAPÍTULO III

## **De los apoyos económicos**

Artículo 14.—El Departamento de Bienestar Estudiantil, en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera, determinarán el monto de ayuda económica para los beneficiarios de Beca 0, en razón del presupuesto existente y el estudio socioeconómico respectivo. La institución solicitará a cada estudiante de Beca 0 la apertura de una cuenta bancaria en las entidades financieras determinadas por el Departamento Financiero del CUC, para hacer el depósito respectivo.

Artículo 15.—La Institución dará por periodos definidos –y según criterio del Departamento de Bienestar Estudiantil– ayuda económica extraordinaria a estudiantes que por alguna situación imprevista no puedan pagar el costo de giras, materiales y equipo básico de su carrera u otros costos adicionales.

Artículo 16.—Todo estudiante interesado en recibir ayuda económica extraordinaria debe presentar, ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, el formulario de solicitud y demás documentación que justifique su petición. Dicha valoración la realizará un profesional en Trabajo Social

## **CAPÍTULO IV**

### **De la solicitud de beca**

Artículo 17 .—Para realizar la solicitud de beca se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Adquirir el formulario correspondiente para la solicitud de Beca en las fechas y lugares establecidos por el Cronograma Institucional.
- b) Entregar al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida el formulario y documentos requeridos dentro del período señalado en el Cronograma Institucional.
- c) Matricular en cada cuatrimestre el bloque completo o el que legalmente le corresponda, según lo establezca el estudio respectivo del Departamento de Registro.
- d) Para continuar disfrutando de su categoría de beca, el estudiante deberá aprobar la totalidad de las materias matriculadas y mantener la situación socioeconómica o de representación que generó el beneficio original.

Los casos especiales, que por alguna razón no reúnan alguno de los requisitos anteriores, serán valorados por un profesional en Trabajo Social y por la Jefatura de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

## **CAPÍTULO V**

### **De los compromisos de los becarios**

Artículo 18.—El estudiante becado tiene como obligación cumplir con los siguientes deberes luego de verificar el resultado de la beca asignada:

- a. Acatar todas las indicaciones y condiciones concernientes a trámites relacionados con becas que este Reglamento establezca.
- b. Llenar la Carta Compromiso en el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.
- c. Aprobar la totalidad de las materias matriculadas
- d. Asistir a todos los talleres programados por el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, los cuales se impartirán según Calendario Institucional.

El incumplimiento de alguno de los deberes anteriormente señalados, conlleva a la suspensión o pérdida automática de la beca asignada y en caso de comprobarse que el estudiante alteró la información que dio origen al beneficio, queda a criterio de la Jefatura del Departamento de Bienestar Estudiantil y del profesional de Trabajo Social suspender, en forma permanente, este beneficio.

Artículo 19.—El estudiante con Beca 0 está obligado a cumplir con el Servicio Becario, en forma *ad-honórem* y en forma satisfactoria, en la dependencia institucional asignada por el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida. El Servicio Becario consiste en la realización de 40 horas por cuatrimestre de labores de apoyo en alguna dependencia de la institución mientras goce de la beca.

Artículo 20.—El funcionario encargado de la dependencia donde el estudiante Beca 0 es asignado a realizar su Servicio Becario deberá entregar, en forma mensual, el reporte de cumplimiento de las respectivas horas y la apreciación de su desempeño, según instrumento elaborado para este fin, al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.

Artículo 21.—A todo estudiante con Beca 0 que no cumpla con la realización del Servicio Becario se le suspenderá la ayuda económica suministrada por la Institución; para tal efecto, el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida informará al Departamento Financiero, con el fin de que este proceda a suspender los respectivos depósitos bancarios.

## CAPÍTULO VI

### **De las renovaciones, modificaciones y suspensiones de la beca**

Artículo 22.—El Departamento de Bienestar Estudiantil atenderá toda solicitud de cambio de beca y autorizará el cambio del tipo de beca asignada a un estudiante previa revisión del cumplimiento de las condiciones que la beca solicitada contempla y la situación presupuestaria Institucional.

Artículo 23.—El estudiante becado perderá su beca socioeconómica si:

- a) No aprueba 100% de las materias matriculadas.
- b) No aprueba el bloque completo o el que legalmente le corresponda en cada cuatrimestre.
- c) Abandona de manera injustificada sus materias una vez que comience el periodo académico.
- d) Suspende sin causa justificada o incumpla los compromisos de este Reglamento u otros vigentes en la Institución.
- e) No cumple satisfactoriamente su Servicio Becario.
- f) Muestra una conducta inadecuada según lo contemplado en el Reglamento Disciplinario Estudiantil (REDES).
- g) Es expulsado de la Institución.
- h) Proporciona datos falsos.
- i) Cambia su situación económica a su favor, previa valoración de la Oficina de Trabajo Social

Artículo 24.—La falta de contenido presupuestario en el rubro de becas conlleva a la suspensión del beneficio de becas y de las ayudas económicas, lo anterior será debidamente comunicado al interesado y entrará en vigencia el cuatrimestre siguiente.

## CAPÍTULO VII

### **De las funciones en materia de becas del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida**

Artículo 25—El Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida será el encargado de velar por el cumplimiento de los compromisos indicados en este reglamento.

Artículo 26—Para la asignación de la Beca Socioeconómica, se deberá tomar en cuenta el índice socioeconómico de cada estudiante, el que se establecerá tomando en cuenta la información que el estudiante suministre y los estudios que realice el profesional en Trabajo Social. El índice socioeconómico se reajustará de acuerdo con el costo de vida. Además, se tomará en cuenta el aumento de los aranceles institucionales.

Artículo 27—Corresponde al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida realizar las siguientes acciones:

- a. Recepción y revisión de solicitudes.
- b. Recepción de la Carta Compromiso debidamente firmada una vez asignada la beca.

- c. Calendarización del proceso concerniente a la materia de becas.
- d. Apertura de un expediente debidamente foliado para cada una de las solicitudes de beca presentadas.
- e. Realización de talleres complementarios para estudiantes becados.
- f. Seguimiento y control de las horas estudiantes.
- g. Ubicación de los estudiantes con Servicio Becario en las dependencias institucionales que requieran su servicio.
- h. Presentación de los respectivos informes de becas al Consejo Directivo.
- i. Estudiar y resolver toda solicitud de beca a través de las valoraciones socioeconómicas que al respecto realice un profesional en Trabajo Social.
- b. Estudiar y resolver toda solicitud de ayuda extraordinaria.

Artículo 28—Una vez publicados los resultados de la solicitud de beca, el interesado, en caso de encontrarse inconforme con la beca asignada, tendrá, a partir de la fecha de publicación, tres días hábiles para interponer recurso de revisión ante el Departamento de Bienestar Estudiantil; cabrá recurso de apelación ante la Decanatura del Colegio Universitario de Cartago. Las dependencias tendrán tres días hábiles para resolver dichos recursos.

Artículo 29—Las solicitudes de ayuda extraordinaria serán valoradas por un profesional en Trabajo Social del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida, en consulta con la Jefatura de Bienestar Estudiantil.

Artículo 30—La definición de los montos de las ayudas económicas extraordinarias a otorgar corresponderá al Departamento de Bienestar Estudiantil en consulta con la Dirección Administrativa Financiera. El monto dependerá del límite de presupuesto que se asigne para este fin.

Artículo 31 — El Departamento de Bienestar Estudiantil entregará al final de cada cuatrimestre un informe al Consejo Directivo sobre la asignación de becas con la siguiente información: nombre del estudiante, número de cédula, número de carné, carrera que cursa, nivel y cuatrimestre que cursa, tipo de beca, nota (promedio ponderado), número de materias matriculadas, número de créditos matriculados, lugar de procedencia, monto de la beca.

Este reglamento deja sin efecto cualquier otra normativa de rango igual o inferior que se le oponga y se aprueba mediante acuerdo firme emitido por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago.

## GLOSARIO

**Beca:** Ayuda económica que otorga la Institución sin obligación de reembolso, para cubrir los gastos del pago total o parcial de las materias matriculadas.

**Becado:** Alumno beneficiario de una beca institucional.

**Bloque completo de materias:** Matrícula del total de materias contempladas en el plan de estudios de la carrera, en el respectivo cuatrimestre.

**Promedio ponderado:** Corresponde a multiplicar la nota de cada curso por sus créditos. La sumatoria de estos resultados (puntos) se divide entre el total de créditos.

**Necesidades socioeconómicas:** Se conceptúa como necesidad socioeconómica cuando el estudiante se encuentra económicamente cerca de los límites de pobreza o necesidad extrema.

**Servicio Becario:** Obligación del estudiante con Beca 0 de prestar servicios en alguna dependencia de la Institución, que consiste en completar 40 horas de servicio por cuatrimestre durante cada cuatrimestre, sin que ello determine relación laboral y remuneración económica por parte de la Institución.

Se reforma este Reglamento en el mes de ----- del -----.

Se somete a votación el Reglamento de Sistema de Sesiones del Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, se aprueba por UNANIMIDAD Y EN FIRME.

#### **ACUERDO CD-02-2962-2012:**

“Aprobar el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo del Colegio Universitario De Cartago.

Se traslada a la Administración para que proceda a enviarlo al Consejo Superior de Educación para que una vez aprobado por ellos, se publique en el Diario Oficial La Gaceta”.

A continuación se consigna el documento aprobado:

### **COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO**

#### **CAPÍTULO I De las sesiones**

Artículo 1.—Sesiones ordinarias. El Consejo Directivo celebrará todas las sesiones ordinarias necesarias al mes, en los días y horas que previamente acuerde. Sus miembros devengarán dietas por el máximo mensual de sesiones remunerables dispuesto por ley.

Artículo 2.—Sesiones extraordinarias. El Consejo celebrará las sesiones extraordinarias que estime convenientes, en las cuales se conocerá solamente de los asuntos indicados en la convocatoria conforme con el documento que cite a la misma. Se deberá convocar a todos sus miembros y al Decano, así como a aquellos funcionarios cuya presencia fuere necesaria. Esa convocatoria debe señalar punto por punto los asuntos a tratar. La citación deberá hacerse por lo menos con veinticuatro horas naturales de anticipación a la hora señalada.

Por medio del encargado que designe la Administración, se notificará a los miembros del Consejo, al Decano y en su caso a los demás funcionarios, a todos personalmente o en su casa de habitación. En todo caso, el servidor designado para su práctica dejará constancia escrita de la notificación y de la fecha y hora de recibo de la convocatoria, recabará la firma del convocado o de quien la reciba en su casa de habitación o bien dejará razón en caso de que no se entregue o no firmen o no reciban estos. Al iniciarse la sesión, el Consejo verificará previamente que se hayan observado las prescripciones anteriores, haciéndolo constar en el primer acuerdo de la misma.

Artículo 3.—Lugar de sesiones. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se celebrarán en el Salón de Sesiones destinado para tal efecto, en la sede administrativa de la Institución. No obstante, podrán celebrarse sesiones en otros lugares, cuando los asuntos a conocer así lo ameriten o la mayoría de los miembros del Consejo así lo disponga.

Artículo 4.—Hora de sesiones. Las sesiones comenzarán a la hora señalada o dentro de los treinta minutos siguientes conforme lo disponga la Presidencia del Consejo, no siendo permitido abrirlas después de ese lapso.

Si no hubiere quórum, vencidos esos treinta minutos, se dejará constancia de ello en el Libro de Actas y se registrarán los nombres de quienes hayan comparecido.

La hora se determinará conforme indique el reloj del salón de sesiones, en el entendido que corresponde a la oficial. De surgir duda sobre la exactitud de ese reloj, se atenderá la hora oficial que se verifique por los medios que se estimen convenientes. Las reglas anteriores se aplicarán también a todas las cuestiones y casos sobre horas que se susciten o se establezcan en el presente Reglamento.

La duración de las sesiones dependerá de los asuntos o temas que sean tratados, no pudiendo exceder de tres horas, salvo casos especiales en los que el Consejo considere necesaria su ampliación; cuando se acuerde su prórroga, la sesión no podrá extenderse por más de ocho horas diurnas o seis horas nocturnas.

Artículo 5.—Quórum. No podrá celebrarse sesión ni tomarse acuerdo alguno sin el quórum de ley. En tanto el Consejo Directivo esté integrado por siete miembros, el quórum será de cuatro miembros, quienes deben encontrarse presentes ocupando sus lugares respectivos para iniciar las sesiones y para las deliberaciones y votaciones o decisiones, a fin de que unas y otras sean válidas y eficaces.

La falta sobrevenida de quórum interrumpe la sesión. Si se rompiere el quórum, la Presidencia instará a los directivos que se hubieren retirado de sus lugares a que se reincorporen con el propósito de continuar la sesión. Si transcurren quince minutos sin poderse restablecer, se levantará la sesión y a los miembros que se hayan retirado no se les hará efectiva la dieta. Asimismo, se procederá conforme se indica en el párrafo final del artículo 6 de este Reglamento y se consignarán en el acta las razones por las cuales se retiraron de la sesión.

Artículo 6.—Llegadas tardías. Iniciada la sesión, el o los directivos ausentes tendrán un período de gracia por un máximo de quince minutos, contados a partir de la hora de inicio, para que ocupen su lugar e integren el Consejo. Será facultad de la Presidencia, en casos especiales, extender ese periodo por quince minutos más después del periodo de gracia. La llegada posterior a ese lapso no impedirá el ingreso y la participación, pero acarreará la pérdida de la dieta si no constase una justificación previa por parte del miembro interesado. El secretario o secretaria de Actas y Correspondencia del Consejo Directivo llevará un control de asistencia de los directivos, haciendo constar en el acta de la respectiva sesión la inasistencia o la llegada tardía de alguno de ellos y en este último caso también la hora efectiva de incorporación a la sesión.

Artículo 7.—Permisos. Ningún miembro del Consejo Directivo podrá retirarse del Salón de Sesiones, una vez iniciada la sesión, sin contar con el permiso de la Presidencia. La Presidencia podrá autorizar permisos mayores de quince minutos, pero no superiores a los treinta minutos. Cuando un miembro se retire sin el debido permiso, el secretario o secretaria de Actas y Correspondencia así lo anotará, señalando la hora del retiro. Igualmente, procederá el secretario o secretaria cuando haya transcurrido más tiempo que el concedido. La anotación deberá constar en el acta de la sesión correspondiente y será justificación suficiente para no autorizar el giro de la dieta respectiva.

Artículo 8.—Sesiones especiales. Para el mayor orden y la mejor resolución de asuntos, el Consejo podrá acordar, o la Presidencia disponer, que determinadas sesiones, o partes de ellas, se dediquen solamente a tratar ciertos asuntos, sin perjuicio de las alteraciones del orden del día que se acuerden y de las iniciativas de los miembros del Consejo una vez concluidos aquellos asuntos. Se

considerarán sesiones especiales además aquellas convocadas para la celebración de actos solemnes.

Artículo 9.—Asignación de dietas. Todo miembro del Consejo Directivo tendrá derecho a devengar dietas en la cantidad mensual y por el monto unitario que la ley estipula. Se observará al efecto lo dispuesto en los artículos 1, 5, 6 y 7 y en los siguientes de este Reglamento.

Artículo 10.—Justificación de inasistencia a sesiones. Todo miembro del Consejo Directivo que no asistiere a una sesión podrá justificar la ausencia a más tardar en la sesión ordinaria inmediata, pero no devengará dieta esa sesión.

Artículo 11.—Pago de las dietas. Corresponderá al Departamento de Financiero, conforme los reglamentos, efectuar el pago de las dietas. Para tal efecto, la Secretaría del Consejo le enviará el reporte de asistencia de los miembros del Consejo a cada una de las sesiones. El pago se hará en forma mensual, para lo cual la Decanatura dispondrá de los mecanismos necesarios, a efecto de que no se atrase la cancelación correspondiente, pero si algún directivo lo solicita, podría pagarse la dieta el día siguiente hábil a la sesión que se asistió.

Artículo 12.— No procederá el pago de la dieta. Con independencia de las salvedades que contiene este Reglamento referentes a esta materia; no devengarán dieta ni estarán autorizados para su cobro los directivos que se ausenten en forma total o parcial a las sesiones del Consejo Directivo; esta situación se producirá inclusive en los casos cuando el directivo se retire de la sesión una vez iniciada la misma o se encuentre en estado de incapacidad médica.

Artículo 13.—Uso de la palabra. A fin de que todos tengan iguales oportunidades de intervenir y no siendo permitido el monopolio del uso de la palabra, siquiera por la Presidencia, quien tenga derecho a voz por Ley o por el presente Reglamento, o porque el Consejo acuerde oírlo, podrá hablar hasta siete minutos la primera vez y tres minutos las otras intervenciones que se considere necesario para hacer aclaraciones o contestar argumentos, por cada asunto en discusión. Si hubiere parte afectada en un determinado asunto, tendrá igual oportunidad para intervenir en las condiciones dichas, previo acuerdo del Consejo si no tuviere derecho a voz.

Para más intervenciones o ampliación de esos términos, se requerirá acuerdo del Consejo. Las interrupciones no excederán de un minuto, en caso de admitirse. El uso de la palabra será concedido por la Presidencia, quien llevará lista en el orden de su solicitud. Concluidos los términos referidos, la Presidencia suspenderá al directivo, al decano o al interesado en el uso de la palabra.

Artículo 14.—Dirección de las sesiones. Las sesiones se desarrollarán bajo la dirección de la Presidencia, quien tendrá las facultades y la autoridad necesaria para ordenar los debates, discusiones y votaciones, así como para mantener el orden de las mismas, su desarrollo y correcto funcionamiento. Conforme con lo anterior, deberá velar por el cumplimiento del orden del día, llamar la atención o suspender en el uso de la palabra a quien en sus exposiciones o en las discusiones esté fuera de orden, no guarde la debida consideración hacia los demás o se propase o no se comporte correctamente, encauzar las discusiones, dar por agotadas estas, recibir las votaciones y anunciar sus resultados, y cumplir las disposiciones que le incumben por Ley o por el presente Reglamento.

Es privativo de la Presidencia abrir, concluir y suspender las sesiones, en este último caso debiendo dejar constancia en el acta de los motivos que justifican la determinación.

Las demás decisiones de la Presidencia podrán ser apeladas verbalmente por cualquier miembro y en el mismo acto ante el Consejo, quien decidirá.

Artículo 15.—Del vicepresidente y el presidente *ad hoc*. En caso de faltar el presidente, sus funciones serán ejercidas por el vicepresidente en todo aquello que, por ley o por este reglamento, a aquel corresponda y en caso de ausencia de ambos, esas funciones serán asumidas por el miembro del Consejo presente de mayor edad.

Artículo 16.—Continuidad de las sesiones. Las sesiones se celebrarán de modo continuo, tratando un asunto después de concluido el anterior, conforme al orden del día, salvo las alteraciones de este y lo dispuesto sobre el mismo. Solo podrán considerarse dos o más asuntos distintos al mismo tiempo si fueren conexos o tuvieran estrecha relación entre sí.

Sin embargo, la Presidencia podrá suspender el curso de una sesión cuando lo considere conveniente para el mejor desarrollo de la misma, ya sea para realizar deliberaciones privadas, labores de comisiones o por cualquier otro motivo que estime de mejor conveniencia, pudiendo disponer uno o más recesos. Cualquier miembro del Consejo podrá, asimismo, solicitar receso, justificando las razones que lo motiven y corresponde al Consejo autorizarlo mediante mayoría simple.

El presidente también podrá disponer la posposición de asuntos que así lo ameriten por su extensión, naturaleza o complejidad.

Artículo 17.—Del orden del día. Cada sesión del Consejo Directivo se desarrollará conforme a su propio orden del día, el cual será preparado por la Presidencia, en

consulta con el decano, y a cuyo efecto impartirá las instrucciones pertinentes a la Secretaría de Actas para su formulación. A este efecto, el presidente revisará los asuntos para preparar el orden del día e impartirá dichas instrucciones, a más tardar el tercer día hábil anterior al de la sesión respectiva, sin que puedan incluirse en el orden del día asuntos que en esa oportunidad no estuvieren listos para su examen por la Presidencia, salvo recursos.

No podrá celebrarse sesión sin orden del día. Éste deberá estar formulado y distribuido a los miembros del Consejo, al decano y a los funcionarios que se hubiere acordado citar a sesión, a más tardar dos días hábiles antes de esa reunión.

Corresponde al presidente vigilar el estricto cumplimiento del orden del día e instar su curso para el avance de la sesión, por lo cual deberá tomar las medidas que estime necesarias para la observancia del mismo orden, incluso la suspensión en el uso de la palabra y la denegación de alteraciones y peticiones cuando notare obstrucción o retraso evidente en la continuación de los asuntos indicados en ese orden.

Una copia del orden del día, así como los documentos probatorios de su entrega con indicación de fecha y hora, deberán adjuntarse al expediente de la sesión respectiva.

Artículo 18.—Lectura de documentos y correspondencia. Toda correspondencia para ser incluida en la agenda del día tendrá que haber sido recibida en los tres días hábiles anteriores a la sesión, debiendo entregarse copia de la misma a cada uno de los miembros del Consejo Directivo, juntamente con la agenda del día y el acta de la sesión anterior. En casos excepcionales por su urgencia o naturaleza, el presidente resolverá.

No será necesaria la lectura íntegra de correspondencia, documentos, peticiones, gestiones, solicitudes, folletos, libros y documentación en general, referentes a los asuntos indicados en el orden del día o que se presenten a la mesa en el curso de la sesión, sino que bastará un breve y claro resumen de los mismos. Solamente se leerán en su totalidad cuando sea imprescindible por su importancia o para el mejor conocimiento y resolución del asunto, a juicio de la Presidencia, o cuando lo solicite algún miembro y lo permita el Consejo Directivo por votación de mayoría simple; a instancia de los mismos, en las deliberaciones, se estará a lo dispuesto por el artículo respectivo.

Solamente tratándose de documentos recibidos después de los tres días hábiles referidos en este Reglamento y en consideración a la naturaleza de su contenido, podrán incluirse con carácter de urgencia en la sesión más próxima.

Artículo 19.—Alteraciones del orden del día. En cualquier momento, en el curso de una sesión, podrá modificarse o alterarse el orden del día, previa moción escrita o verbal de un miembro del Consejo y acuerdo firme de este para conocer antes el asunto o asuntos con lugar inferior en el orden, o aun los no indicados en el mismo, siempre que no se trate de sesión extraordinaria.

Las alteraciones o modificaciones del orden del día solamente pueden someterse a votación durante la lectura del mismo y serán incluidas antes del punto de correspondencia.

La alteración o modificación del orden únicamente rige para la sesión a que este corresponde y si no fuere resuelta o definitivamente acordada en la misma no procederá hacerlo en otra sesión, por carecer ya de efecto y hallarse fuera de lugar.

## **CAPÍTULO II**

### **De los acuerdos**

Artículo 20.—Naturaleza y legalidad de los acuerdos. El Consejo Directivo, como órgano de derecho público, tomará sus decisiones y resoluciones mediante acuerdos que, como actos administrativos destinados a producir efectos jurídicos, deben emitirse en sesión formal celebrada de conformidad con la ley y este Reglamento y estar autorizados por la legislación y reglamentación correspondiente.

Carecerán de validez y eficacia las manifestaciones, deliberaciones y disposiciones escritas o verbales de cualquier miembro del Consejo o de todos, realizadas o tomadas fuera de sesión.

Artículo 21.—Trámite de acuerdos. Los acuerdos son el resultado del conocimiento del asunto respectivo y de la votación del mismo.

Artículo 22.—Conocimiento de los asuntos. Se tratará de los asuntos uno a uno, conforme se indica en el orden del día y sus eventuales alteraciones, presentadas estas en la respectiva sesión y debidamente aprobadas conforme se dispone en el presente Reglamento.

Todo aquel asunto destinado a obtener un acuerdo o resolución de fondo del Consejo y que se origine en una iniciativa de sus miembros, requerirá de previo un proyecto o moción escrita y firmada por el o los proponentes.

Todo asunto cuya discusión se origine por causa o con ocasión de algún punto de agenda, pero que no forme parte de la misma, y conlleve obtener una resolución de fondo del Consejo, requerirá la proposición de una moción, la cual podrá ser presentada en forma oral o escrita a discreción del o de los proponentes, cuyos nombres se consignarán en el acta respectiva.

Los demás asuntos, que no fueren del orden del día o no se originen en iniciativa de los miembros del Consejo, requieren moción escrita.

Artículo 23.—Del pase a comisión. Conocido un asunto y salvo sea de mero trámite o se trate de alguno de los indicados en el último párrafo del artículo anterior, cabrá el nombramiento de una comisión para su estudio y dictamen posterior.

Cuando el asunto, por su naturaleza, contenga partes o aspectos que competan a dos o más comisiones, o por sus derivaciones o consecuencias se encuentre en esa condición, la Presidencia dispondrá el pase a las comisiones según estime les corresponda, simultánea o sucesivamente según las condiciones del caso, para que informen de lo que compete a cada una.

Si se considera que hubo error de la Presidencia al pasar un asunto a una o más comisiones y la misma mantiene su decisión, podrá apelarse verbalmente ante el Consejo, quien de revocar lo dispuesto, el Consejo indicará la comisión o comisiones encargadas de estudiar e informar sobre el asunto.

Artículo 24.—Informes de funcionarios y otros informes. En cualquier momento, después de conocido un asunto, podrá acordarse solicitar informe(s) a funcionarios, al o a los interesados o a oficinas o entidades públicas.

Tales informes serán conocidos por el Consejo o por la comisión o comisiones correspondientes, si es del caso, debiendo necesariamente pronunciarse al respecto.

Artículo 25.—Deliberaciones. Rendidos dictámenes se procederá a deliberar sobre el mismo.

En las deliberaciones, cualquier miembro del Consejo podrá hacer consultas, solicitar informes o nueva lectura del proyecto o de la documentación, todo ello por medio de la Presidencia.

Artículo 26.—Forma de votación. Las votaciones de los asuntos llegados a ese trámite serán ordinarias, secretas, nominales o aprobatorias.

La Presidencia recibirá las votaciones y anunciará el resultado de las mismas, haciendo el recuento de los votos.

Si un miembro se negare a votar, la Presidencia le solicitará que cumpla con su obligación y si no lo hiciere, se hará constar en el acta respectiva.

Artículo 27.—Mayoría en votaciones. Para tener un acuerdo como definitivamente aprobado en la misma sesión en que se adoptó, así como en los demás casos en que la ley lo disponga, se requerirá una mayoría no menor a los dos tercios de votos de la totalidad de los integrantes del Consejo. Mientras el Consejo esté integrado por siete directivos, esa mayoría será de cinco votos.

En los demás casos, los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes.

Cada miembro que esté integrando el Consejo en la sesión respectiva tendrá derecho solamente a un voto, que será indivisible.

Solo se podrá votar personalmente, no procediendo hacerlo por encargo, comisión o mandato de otro.

Si resultare empate en una votación ordinaria o nominal, se repetirá acto seguido la votación y si se produjere nuevo empate, el voto de la Presidencia será decisorio.

Podrán declararse acuerdos como definitivamente aprobados cuando su votación sea unánime y se acuerde conjuntamente su firmeza.

Artículo 28.—Modificación de mociones. Toda moción puede ser modificada por sus autores, proponentes o interesados en cualquier momento antes de votarse.

Artículo 29.—Retiro de mociones. Toda moción o proposición podrá ser retirada por sus autores, proponentes o interesados en cualquier momento antes de votarse. De la moción o proposición que se retire en el curso de la misma sesión en que haya sido conocida, no se hará referencia alguna en el acta respectiva, salvo que el Consejo acuerde lo contrario.

Artículo 30.—Mociones improcedentes. La Presidencia no dará curso o declarará fuera de orden aquellas mociones o proposiciones que, por mayoría simple de los miembros del Consejo, sean consideradas ilegales, absurdas, dilatorias, frívolas o improcedentes por otro motivo, o que obviamente tiendan a obstruir el curso normal de los asuntos. Igualmente lo serán las mociones escritas sin firma.

Artículo 31.—Ejecución de los acuerdos. Los acuerdos del Consejo se ejecutarán una vez que se encuentren firmes y sean comunicados, para lo cual la Secretaría del Consejo Directivo contará con un plazo máximo de ocho días hábiles luego de su aprobación para hacer la respectiva comunicación.

Los acuerdos serán ejecutados o hechos ejecutar por el decano, salvo que por la naturaleza especial de los mismos acuerdos o por indicación concreta del Consejo Directivo corresponda ejecutarlos a otro funcionario; pero siempre, aunque no se diga expresamente, el decano tendrá la superior vigilancia en el cumplimiento de tales acuerdos, pudiendo dictar las disposiciones que estime convenientes para la cabal y correcta ejecución de los mismos.

Ningún director podrá intervenir personalmente, en forma individual o en grupo, en la ejecución de los acuerdos, ni exigir su cumplimiento, pues las medidas respectivas en caso de demora o incumplimiento corresponde dictarlas al Consejo.

El decano dispondrá el cumplimiento de los acuerdos siempre que fueren física y legalmente realizables, en el orden que estime el Consejo y de acuerdo con las circunstancias, personal disponible, estado de los fondos y recursos y organización de las dependencias.

Artículo 32.—Revocación de acuerdos. En cualquier tiempo, el Consejo podrá revocar sus acuerdos siempre que no se hubieren agotado sus efectos o hubieren sido modificados por los Tribunales de Justicia, la Contraloría General de la República u otros órganos o entidades oficiales con potestad legal para hacerlo. En todo caso, se observarán las demás limitaciones, reglas y excepciones establecidas al efecto por la ley.

### **CAPÍTULO III**

#### **De las actas**

Artículo 33.—Redacción de las actas. De cada sesión del Consejo Directivo se levantará, por la Secretaría de Actas, un acta, que deberá asentarse en el Libro de Actas del Consejo Directivo, indicando su fecha, horas de apertura y cierre, miembros del Consejo y funcionarios asistentes y demás incidencias. Con la mayor exactitud, la Secretaría de Actas tomará las minutas de las deliberaciones y el fiel traslado de lo resuelto en cada caso. Asimismo deberán consignarse en forma obligada las deliberaciones previas a la toma de los acuerdos.

Artículo 34.—Grabación de las sesiones. Las sesiones deberán grabarse en su totalidad. Únicamente se suspenderá una grabación en curso, de manera

momentánea, cuando algún miembro del Consejo Directivo así lo solicite, indicando las razones del caso. Dichas grabaciones son de apoyo secretarial y pueden ser escuchadas por los miembros del Consejo Directivo y el decano.

Artículo 35.—Redacción de los acuerdos. Cada asunto diferente deberá figurar en las actas en un artículo propio, para cada uno, separado y numerado.

Cada artículo llevará un título que indique claramente la materia o asunto a que se refiere. No podrán titularse con nombres de los directivos o proponentes. Todo acuerdo, salvo los de mero trámite, de ejecución, juramentaciones y similares no deliberativos por su naturaleza, constará de tres partes, a saber: la inicial, consistente en una breve referencia sin detalles del asunto; la deliberación, en la forma más resumida posible de los puntos del asunto discutido; y la dispositiva, que es la resolución final. Sin embargo, en caso de nombramientos o elecciones, se omitirán las deliberaciones, haciéndose constar únicamente el acuerdo tomado, sin indicación alguna sobre cómo votaron los directivos y el número de votos, excepto que no hubiere unanimidad y la ley exija una mayoría que exceda de la absoluta.

En los demás casos de votaciones, ya fueren ordinarias o secretas, se consignará únicamente el número de votos alcanzados para resolver. Solamente en las votaciones nominales se hará constar el modo en que votó cada directivo, pero también en las ordinarias cuando este solicite se consigne la manera en que votó.

Artículo 36.—Libro de actas. Las actas se consignarán digitalmente, en el Libro de Actas del Consejo Directivo, debidamente encuadernado y cuyos folios deberán ser numerados y sellados por la Auditoría Interna de la Institución. No obstante, el libro podrá llevarse en hojas sueltas, foliadas, siempre que antes de iniciarse el mismo sean selladas por dicha Auditoría Interna.

En su primera página, el libro deberá tener una razón, debidamente firmada por la Auditoría Interna, indicando el número de tomo que le corresponde, cantidad de folios que contiene, su estado y sellos que llevan. Las actas se indicarán en numeración corrida.

En el Libro de Actas no podrán hacerse enmiendas, marginales, entrerrenglones, tachaduras ni borrones y todo error será corregido por medio de notas al pie del acta respectiva, autorizadas con las firmas que esta debe llevar o mediante declaraciones en el acta de la sesión en que aquella se leyere.

Cada acta aprobada, se publicará en la página web de la Institución.

Artículo 37.—Expedientes de las actas. De cada acta se formará un expediente con copia de la misma y del orden del día que le corresponde, con los comprobantes de entrega de aquella y de este, con la documentación sobre convocatoria o sesión extraordinaria y de citación a la misma en su caso, y con los documentos relativos a los asuntos tratados en cada sesión, a menos que estos deban agregarse a los expedientes de acuerdos, en cuyo caso el expediente del acta contendrá copia de esos documentos o referencias sobre dónde se encuentren. También se agregarán los comprobantes sobre comunicación de acuerdos que no figuren en los expedientes de estos.

Artículo 38.—Lectura, discusión, aprobación y firma de las actas. Las actas de las sesiones deberán leerse en la sesión ordinaria inmediatamente siguiente, salvo que lo impidan circunstancias especiales, en cuyo caso su lectura y aprobación se pospondrá para la sesión ordinaria inmediatamente posterior. Podrá tenerse por leída el acta si las copias fieles de la misma se hubieren repartido a los miembros del Consejo Directivo dos días hábiles antes del día de la sesión respectiva.

Leída o tenida por leída un acta, procederá su discusión, la cual se limitará a poner en claro el resumen de las deliberaciones o la votación de los acuerdos respectivos, consignándose tales aclaraciones si fueren aprobadas, no procediendo nuevas manifestaciones ni deliberaciones sobre el fondo del asunto, las que solo cabrán con motivo de revisión de acuerdos. Las observaciones al acta que por la forma tenga cada directivo, las hará llegar este a la Secretaría de Actas antes de que el documento sea aprobado en firme.

Discutida un acta, hecha las aclaraciones del caso y resueltas las revisiones, será aprobada por los miembros del Consejo y firmada por el Presidente y sus acuerdos tendrán vigencia el día hábil siguiente a la transcripción de la misma.

Las actas serán firmadas también por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

Artículo 39.—Aprobación definitiva de acuerdos. Los acuerdos no se tendrán como definitivamente aprobados o firmes, sino una vez aprobada y firmada el acta que los contenga, excepto aquellos aprobados por unanimidad y con declaratoria de firmeza.

Artículo 40.—Comunicación de los acuerdos. Los acuerdos no se comunicarán a los funcionarios, interesados y a quienes afectaren sino una vez que se encuentren firmes. Aquellos que hubieren sido declarados como definitivamente aprobados en la sesión en que se dictaron, serán comunicados por el Secretario del Consejo Directivo el día hábil siguiente al asentamiento del acta correspondiente, como se establece en este Reglamento.

La comunicación de los acuerdos se hará mediante oficio o nota transcribiendo el acuerdo tomado o la parte dispositiva o resolutive del mismo si fuere muy extenso.

La comunicación se hará personalmente a los funcionarios y a los interesados, en caso de que los hubiere, en su lugar de trabajo o en el señalado para ello, mediante entrega de la nota respectiva en la oficina o domicilio de aquellos o en el lugar indicado por estos, o a la propia persona. Asimismo, se procederá cuando, si fuere el caso, el interesado no hubiere señalado lugar para notificaciones y fuere conocido su domicilio, lugar de negocios, actividades o trabajo, o se apersonare a la Secretaría, o cuando no se tratase del gestionante. Si el interesado hubiere indicado dirección o referencia al efecto, la comunicación podrá hacerse también por medio de telegrama, fax, carta certificada o correo electrónico.

Cuando el interesado no haya hecho señalamiento para notificaciones y se ignore su domicilio o lugar de actividades o de trabajo, u ocurriere esto último con el afectado por un acuerdo, la comunicación se hará por medio de publicación en el Diario Oficial.

La notificación se tendrá por hecha desde el día en que se dio por recibida la comunicación respectiva o en que se publicó en el Diario Oficial, según el caso.

Cuando fueren varios los interesados, se les comunicará el acuerdo en el lugar que hubieren señalado y de no haberlo hecho, se notificará al primero que aparezca firmando la gestión, entendiéndose que por medio de este se ha comunicado el acuerdo a todos los firmantes o gestionantes.

De la entrega de comunicaciones o notificaciones de los acuerdos, así como de sus fechas, se dejará constancia en el expediente respectivo. A ese efecto, la Secretaría del Consejo tomará las medidas necesarias del caso.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Revisión ordinaria de acuerdos**

Artículo 41.—Objeto y condiciones del recurso. El recurso ordinario de revisión tiene como finalidad obtener, por única vez, la revocación o modificación de un acuerdo que no hubiere sido aprobado definitivamente conforme a la ley y a este Reglamento.

Este deberá presentarse una vez leída el acta que contenga el acuerdo que se objeta y antes de ser aprobada esta. Puede presentarse en forma oral o escrita, expresando claramente los motivos y si se solicita revocación o modificación, en su caso presentando el texto propuesto.

No procede revisar por segunda vez un acuerdo ni revisar una revisión. Una vez resuelta una revisión y salvo que se deje en suspenso aquella, el acuerdo objetado queda definitivamente aprobado, en la forma original o con las modificaciones acordadas, si se resolviera mantenerlo.

Artículo 42.—Forma de resolver la revisión. Presentada una revisión y siendo admisible, la Presidencia leerá el recurso y se procederá a deliberar sobre la procedencia o improcedencia de la misma. El Consejo Directivo, por mayoría simple de votos, decidirá si acepta o no la revisión.

Admitida la revisión, el Consejo resolverá si revoca, modifica o confirma el acuerdo. También podrá demorar la discusión, la resolución o ambos trámites, para otra sesión, quedando entretanto en suspenso la ejecución del acuerdo recurrido; no así el resto de los acuerdos aprobados en la correspondiente sesión.

Denegada la revisión, se continuará conforme al orden del día.

Si se hubieren presentado dos o más recursos de revisión, se conocerán sucesivamente en el orden de su presentación; pero si se refieren a un mismo acuerdo, se resolverán al mismo tiempo.

## **CAPÍTULO V**

### **Comisiones de trabajo**

Artículo 43.—Objeto de las comisiones. Para el debido estudio y mejor resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento, el Consejo podrá nombrar comisiones de trabajo que deberán estudiar, analizar y dictaminar.

Artículo 44.—Integración de las comisiones. El Consejo Directivo podrá conformar las comisiones que considere conveniente.

Artículo 45.—Nombramiento de las comisiones. Las comisiones, de cualquier clase que fueren, serán designadas por la Presidencia del Consejo Directivo, a quien corresponde también nombrar los sustitutos en caso de impedimentos, excusas, vacantes o por cualquier otro. También es potestad de la Presidencia nombrar el coordinador de cada comisión.

Artículo 46.—Actuaciones. Las comisiones actuarán en sesiones presididas por el coordinador y en su falta por el miembro de mayor edad, practicando los estudios y averiguaciones que estimen convenientes, visitando o inspeccionando lugares, solicitando informes o aclaraciones o ayuda de funcionarios en horas hábiles de trabajo, y haciendo toda clase de diligencias para el mejor estudio de los asuntos.

Los acuerdos de las comisiones son dictámenes y como tales harán las consideraciones y recomendaciones que estimen convenientes y oportunas sobre los asuntos conocidos.

Si hubiere disparidad de criterios y recomendaciones, será indicado en el acta.

Las comisiones despacharán los asuntos en el plazo establecido por el Consejo Directivo.

Artículo 47.—Conocimiento de dictámenes. El Consejo conocerá los dictámenes rendidos, deliberará sobre los mismos y resolverá.

## **CAPÍTULO VI De la vigencia**

Artículo 48.—Vigencia y derogatoria. El presente Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo y su respectiva publicación.

Se deroga el Reglamento de Sesiones del Consejo Directivo aprobado en la sesión N° 2409 del 5 de enero del 2006, publicado en *La Gaceta* N° 53 del 15 de marzo del mismo año y toda otra disposición anterior que se oponga al presente en su materia.

Todo lo no regulado en este Reglamento se regirá por la respectiva legislación y reglamentación vigente.

Cartago, 13 de noviembre del 2009.—Lic. Ligia Amador Brenes, Proveedora.—1 vez.—RP2009141872.—(IN2009101873).

Finaliza la discusión de este punto.

**ARTÍCULO 3: Análisis de la Auditoría Externa realizada al Departamento Financiero.**



## INFORME FINAL

Auditoría Financiera  
Período 01 de Enero al  
30 de Junio del 2011



### Origen del estudio

Verificar el proceso de control interno de la Institución y los registros de tipo financiero

### Alcance del estudio

Se circunscribe por parte de la Decanatura, hacer un análisis financiero, en el primer semestre del año 2011.



### Objetivo General

- ✓ Realizar una auditoría financiera comprendida en el primer semestre del año 2011

### Objetivos Específicos

- ✓ Determinar la existencia de posibles deficiencias o carencias de control interno
- ✓ Emitir un dictamen sobre la razonabilidad



de los saldos de las cuentas expresados en los estados financieros.

- ✓ Emitir una opinión sobre el grado de cumplimiento de las NICSP.
- ✓ Emitir un criterio sobre el cumplimiento de la normativa emitida por la Contraloría General de la República.



### **Departamento Financiero Contable**

De acuerdo a la Ley de General de Control Interno No. 8292. siglas COSO, este Departamento en términos generales muestra algunas carencias o deficiencias con lo que presenta un riesgo moderado alto. Esto por cuanto, este se encuentra en proceso de reestructuración.



- Merece especial vigilancia a la actual distribución de espacio, que compromete la seguridad de los documentos, valores y de las personas que laboran en ese Departamento.
- Es importante observar también los procesos, elaboración de manuales, reasignación de funciones incompatibles y la delegación de las mismas, sin dejar de



lado la capacitación al personal para asumir las nuevas funciones. Hay que recalcar la rotación del personal para que este se involucre y retroalimente.

- ✓ Los libros de actas y legales se encuentran al día.
- ✓ Aplicación de las normas NICSP, se observa que la Administración, está haciendo grandes esfuerzos por aplicarlas



con el fin de adoptarlas para mejorar la calidad de la información financiera. El 57% indica que se han cumplido y el resto se encuentran en proceso de revisión.

- ✓ Con respecto al seguimiento de recomendaciones, se puede apreciar que un 69.57% de las recomendaciones dadas en el año



2011, han sido ejecutadas y el 30% se encuentran en proceso.

Con base en los resultados obtenidos esta Auditoría, plantea una serie de recomendaciones que tienden a fortalecer en el futuro, los procesos administrativos la documentación de respaldo de periodos anteriores y los mecanismos de control interno para salvaguardar aspectos



- De acuerdo a la evaluación del riesgo, las deficiencias o carencias, señaladas, estas pueden ser subsanadas en el corto plazo, si se continúa con una campaña agresiva sobre el control de los activos institucionales. La cual deberá incluir un plan de acción para apoyar el análisis y conciliación de los activos.



## Recomendaciones

- ✓ Continuar con el proceso de adopción de la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
- ✓ Separar las funciones incompatibles.
- ✓ Realizar los cambios de Distribución de espacio en el Departamento Contable.
- ✓ Elaborar los manuales tanto el de procedimientos, como de políticas contables.
- ✓ Depurar las cuentas contables y aplicar los ajustes contables pertinentes.



## Recomendaciones

- ✓ Conciliar el registro contable de la cuenta de Activos Fijos con el auxiliar de estos.
- ✓ Desarrollar una serie de acciones o plan de trabajo, para el levantamiento de estos activos.
- ✓ Tomar algunas disposiciones con respecto al uso de recursos a asignar para dicho levantamiento. Como por ejemplo: Asignar recurso humano, económico, software, código de barras, nombrar una comisión entre las diferentes oficinas/departamentos. Clasificación de los activos según su naturaleza, entre otros.
- ✓ Aprobar lineamientos que faciliten la ejecución de tomas físicas tanto para activos como a los inventarios. (Se dé una continúa supervisión)



## Recomendaciones

✓ Se recomienda a la Administración, generar las condiciones salubres a las instalaciones de la bodega donde se custodia los suministros. Y Valorar el monto de este inventario, con respecto a la cobertura del INS

✓ Se recomienda al Departamento Legal, emita una política de por lo menos cada seis meses realice estudios registrales sobre los bienes inmuebles y muebles, asimismo, realizar las gestiones para poner a derecho los bienes muebles. (desinscripción, trámite y pago de impuestos).

✓ Con respecto a las depreciaciones, en general, se está trabajando en un archivo la información, el cual deben considerar el valor de desecho en la fórmula, de lo contrario, se estaría incurriendo en una contingencia fiscal. Anexar la información en las notas financieras



## Recomendaciones

- ✓ Elaborar una inventario del personal administrativo y docente.
- ✓ Continuar con el desarrollo del software o sistema nuevo para la planilla, llevando un paralelo en el momento de su implementación.
- ✓ En relación a los ingresos continuar con el desarrollo del software del control de los ingresos y conciliaciones.



## Recomendaciones

✓ Conciliar el registro contable de la cuenta de Activos Fijos con el auxiliar de estos.

✓ Desarrollar una serie de acciones o plan de trabajo, para el levantamiento de estos activos.

✓ Tomar algunas disposiciones con respecto al uso de recursos a asignar para dicho levantamiento. Como por ejemplo: Asignar recurso humano, económico, software, código de barras, nombrar una comisión entre las diferentes oficinas/departamentos. Clasificación de los activos según su naturaleza, entre otros.

✓ Aprobar lineamientos que faciliten la ejecución de tomas físicas tanto para activos como a los inventarios.

el Director Leiva Arrieta indica: "me parece que este ha sido un excelente trabajo, asimismo considero que es importante realizar auditorías externas, porque no es lo mismo vernos a lo interno que desde una perspectiva externa, este informe indica que estamos muy bien, esto da confianza, en un mejoramiento continuo que es uno de los estandartes de la administración, aquí se un presupuesto considerable y el resultado es este trabajo da tranquilidad y confianza para que cuando el señor Decano tenga que ir a la Autoridad Presupuestaria a solicitar colaboración, se tenga un informe de auditoría externa que lo respalda porque se están haciendo las cosas bien. Felicitaciones a la Administración".

La señora Presidenta señala: "considero que se le debe enviar una nota de felicitación al Departamento de Financiero, porque en tiempo record lograron

modificar las deficiencias que se habían tenido en el informe de la auditoría operativa realizada por la auditoría interna, denota el esfuerzo y entrega”.

El Director Calderón Acuña comenta: “no solo de la parte financiera, sino también la Dirección Administrativa-Financiera”.

El señor Decano indica: “como es de su conocimiento la institución no contaba con Auditoría Interna hasta hace unos años, la actividad de control se tenía que hacer, por suerte hemos tenido personal muy comprometido con la institución, esa es una de las grandes cualidades que tiene la institución.

La auditoría operativa que había realizado la Auditoría Interna facilitó mucho tener un panorama de ¿cómo estábamos?, a partir de las recomendaciones que se realizaron en esa ocasión se empezó a trabajar en los ajustes que se tenían que realizar, teníamos que darles tiempo para poder realizar una auditoría externa que los evaluara nuevamente, había que depurar y los funcionarios de financiero empezaron a realizar todos los ajustes, inclusive hay uno que ya viene trabajando con un levantamiento de activos fijos, porque como vieron ustedes doña Mercedes hace la salvedad en esa parte, si no hubiese sido una opinión limpia, sin embargo eso no quiere decir que haya un desorden. Nosotros no habíamos trabajado con la normativa, porque como ustedes recordarán fue este Consejo Directivo quien nos aprobó el Reglamento de Activos que vino a ordenar un poco el proceso, porque normaba cuando se da una baja, ¿cómo y cuando se deprecia?, ¿quién está autorizado?, la institución ha venido caminando en esa parte y ustedes nos han ayudado para justamente darle herramientas a la Administración, esto nos ha facilitado mucho la labor; inclusive yo le había dicho al señor Auditor Interno que yo quisiera a nivel de la institución ver esa auditoría operativa financiera porque nos iba a servir para esta auditoría externa, otra auditoría operativa que nos sirve es la auditoría académica, que para mí es importante, porque es la parte sustantiva nuestra, porque vienen procesos de autoevaluación, es prepararnos a lo interno para cuando venga una auditoría por ejemplo del SINAES, viendo la institución a como está caminando porque en el caso de este Consejo Directivo hay mucha normativa y herramienta jurídica y analizando los planes de estudios de las carreras son avances y pluses que la institución está teniendo, es cierto que se tiene que mejorar, vendrán procesos de capacitación y yo lo dije cuando me nombraron como Decano, la capacitación será un norte para ir perfeccionando esas cosas, estamos en todo pero sí creo que hemos tenido la fortuna de contar con personal comprometido con la institución como es el caso del Departamento Financiero”.

El Director Leiva Arrieta manifiesta: "mociono que se dé por recibido este informe que realizó la auditora externa Ana Mercedes Vega, y que se traslade a la Administración para que se ejecuten las recomendaciones indicadas en dicho documento".

La señora Presidenta somete a votación la moción del Director Leiva Arrieta, la cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

**ACUERDO CD-03-2962-2012:**

"Dar por recibido el informe de Auditoría Externa realizada al Departamento de Financiero.

Se traslada a la Administración se ejecuten las recomendaciones indicadas en dicho documento".

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

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidenta

**ACTA No. 2963**

Sesión Ordinaria No. 2963

14 de marzo de 2012

ARTÍCULO No.

ASUNTO

PÁGINA No.

---

- |   |     |
|---|-----|
| 1. Discusión y aprobación del orden del día.                      | 331 |
| 2. Análisis y Aprobación de las Actas 2960 y 2961.                | 332 |
| 3. Análisis del informe sobre convenios que tiene la institución. | 332 |
| 4. Correspondencia.   | 354 |
| 5. Asuntos Varios   | 356 |

FIRMA DEL ACTA

## **ACTA 2963**

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 2963 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL CATORCE DE MARZO DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS DE LA TARDE.

### **MIEMBROS PRESENTES**

Sra. María del Rocío Delgado Aiza	Presidenta.
Sr. Ricardo Mora Piedra	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativo (Secretaria del Consejo Directivo).
Sra. Marielos Madrigal Ruíz	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Rodolfo Calderón Acuña	Representante Docente.
Sr. Luis Gerardo Leiva Arrieta	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

### **Invitado**

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

### **ARTÍCULO 1:      Discusión y aprobación del orden del día.**

1. Discusión y Aprobación del Orden del día.
2. Análisis y Aprobación de las Actas 2960 y 2961.
3. Análisis del informe sobre convenios que tiene la institución.
4. Correspondencia.
5. Asuntos Varios

## **ARTÍCULO 2: Análisis y Aprobación de las Actas 2960 y 2961.**

Se aprueba el acta 2960.

La Directora Madrigal Ruz, se excusa de votar el acta 2960, debido a que no estuvo presente en dicha sesión.

Se dispensa de aprobación el acta 2961.

## **ARTÍCULO 3: Análisis del informe sobre convenios que tiene la institución.**

### **Inventario de Convenios**

#### **AMPO N° 1.**

Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)

Fecha: Primero de diciembre del dos mil diez

Firmado por:

Fernando Marín Rojas, Presidente Ejecutivo del Instituto Mixto de Ayuda Social.

Mario Morales Gamboa, Decano del Colegio Universitario de Cartago

Objetivo: El objeto del presente convenio es establecer los mecanismos de coordinación, mediante el cual el CUC aportara a los beneficiarios del IMAS, la posibilidad de tener acceso a becas para estudiar en sus instalaciones, con el fin de mejorar sus oportunidades de acceso a educación superior para universitaria y así crear condiciones para superar su condición de pobreza.

---

Instituto Mixto de Ayuda Social – IMAS

Oficio del dos de julio del dos mil diez

Contrato Suscrito entre el Banco Crédito Agrícola de Cartago en Calidad de Fiduciario del Fideicomiso 32-04 BANCREDITO – IMAS- BANACIO/ 73-2002, y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: dieciséis de junio del dos mil diez

Firmado por: Hilda Arroyo Bolaños, Apoderado generalísimo sin límite de suma del Banco Crédito Agrícola de Cartago.

Mario Morales Gamboa, Decano del Colegio Universitario de Cartago

Objetivo: El objeto y propósito fundamental de este contrato consiste en aunar esfuerzos institucionales para obtener un desarrollo adecuado de los siguientes objetivos: Apoyar económicamente a la población beneficiada en los programas de los servicios de apoyo impulsados por el FIDEICOMISO según la población meta.

Desarrollar las capacidades competitivas de los emprendimientos productivos a partir de la formación empresarial continua y desarrollar procesos de articulación horizontal y vertical entre las instituciones participantes de este contrato.

---

Convenio de Cooperación y Ayuda Mutua entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: nueve de agosto de mil novecientos noventa y seis

Firmado por: MSc. Alejandro Cruz Molina, Rector Instituto Tecnológico de Costa Rica.

MBA. Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, Decano del Colegio Universitario de Cartago.

Comunicación de Acuerdo

Fecha: veinte de junio de mil novecientos noventa y seis

Asunto: sesión No.1888, Artículo 6, del siete de junio de mil novecientos noventa y seis.

Convenio entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Colegio Universitario de Cartago.

Comunicación de Acuerdo

Fecha: veinte tres de febrero de mil novecientos noventa y seis

Asunto: sesión No.1869, Artículo 10, del veinte dos de febrero de mil novecientos noventa y seis. Firmeza del acuerdo de la sesión No. 1868, Artículo 20, del quince de febrero de mil novecientos noventa y seis. Propuesta de admisión para Colegios Universitarios Estatales.

Objetivo: Incrementar la cooperación académica, científico-tecnológica y cultural entre las partes.

Auspiciar el desarrollo de programas, proyectos o actividades conjuntas en materia de docencia, investigación, extensión, administración académica y transferencia tecnológica.

---

Convenio entre la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago y el Colegio Universitario de Cartago para la extensión de Líneas Trifásicas en dos vanos e Instalación de tres Transformadores.

Fecha: tres de mayo del dos mil dos

Firmado por: Lic. Oscar Meneses Quesada, Gerente General

Álvaro Orlando Román Morales, Colegio Universitario de Cartago

Objetivo: Que la JASEC, en su condición de institución pública que presta el servicio público del suministro de energía eléctrica, realizara las obras correspondientes a la extensión de líneas trifásicas en dos vanos e instalación de tres transformadores.

---

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

Fecha: veintiuno de enero de mil novecientos noventa y ocho.

Firmado por: Eduardo Doryan Garrón, Ministro de Educación

LICDA. Eva Meza Badilla, Decano del Colegio Universitario de Cartago

MSC. Fernando Varela Zúñiga, Decano del Colegio Universitario de Puntarenas

LIC. Dagoberto Gonzales López, Decano del Colegio Universitario de Alajuela

MSC. José Pedro Sánchez Gómez, Director General Escuela Centroamericana de Ganadería

Objetivo : 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.

---

Convenio de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago y el Ministerio del Ambiente y Energía

Fecha: catorce de setiembre del dos mil uno

Firmado por: Álvaro Román Morales, Colegio Universitario de Cartago

Elizabeth Odio Benito, Ministra del Ambiente y Energía.

Objetivo: Implementar un conjunto de estrategias que permitan aprovechar el recurso humano capacitado del CUC en las diferentes Áreas de Conservación, en las áreas afines al SINAC, que coadyuven en el mejoramiento, protección y conservación tanto del recurso natural como del humano.

---

Convenio de Cooperación Académica Interinstitucional Ministerio de Justicia y Gracia, Colegio Universitario de Cartago

Fecha: trece de noviembre de mil novecientos noventa y cinco

Firmado por: LICDA. Maureen Clarke Clarke, Ministra de Justicia y Gracia

MBA. Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, Decano del Colegio Universitario de Cartago

Objetivo: Promover y auspiciar relaciones docentes, académicas y científico culturales, así como establecer programas de intercambio para el beneficio de ambas instituciones, desarrollando en conjunto estudios, investigaciones y otros programas de adiestramiento de mutuo interés.

El CUC se compromete a reconocer los estudios y cursos aprobados por los funcionarios de "D.A.S", que deseen ingresar a la Carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional.

---

Convenio entre el Colegio Universitario de Cartago y el Ministro de Seguridad Pública referente a la Tecnificación del Personal de los Cuerpos Policiales del Ministerio

Fecha: once de julio de mil novecientos ochenta y tres

Firmado por: Héctor Luis Méndez Ruiz, Decano- Lic. Ángel Solano Calderón, Ministro de Seguridad Pública

Objetivo: El objeto del presente convenio será que los estudiantes de la Carrera de Investigación Criminológica del Colegio Universitario de Cartago y los futuros Graduados, presten sus servicios en Dependencias del Ministerio de Seguridad Pública fundamentalmente en la unidad Preventiva del Delito, Departamento de Narcóticos y todas aquellas dependencias que han de perfeccionarse con un personal capacitado.

---

Convenio de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago y la Municipalidad del Cantón Central de Cartago

Fecha: veintisiete de abril de mil novecientos noventa y dos

Firmado por: Dr. Fernando Campos Rivera, Decano- Sr. Francisco Morales Bonilla, Ejecutivo Municipal

Objetivo: Incrementar la cooperación en programas de desarrollo comunal para la provincia de Cartago.

Auspiciar el desarrollo de programas, proyectos o actividades conjuntas en materia turística, Administración Tecnológica, Seguridad, Agroindustria y Salud Comunitaria.

---

Convenio de Cooperación

Fecha: sin fecha

Firmado por: Mario Jiménez Murillo, Ejecutivo Municipal de Bagaces- Domingo Quiros Morales, Presidente Junta Administrativa- Dr. Fernando Campos Rivera, Decano del Colegio Universitario de Cartago

Objetivo: La Junta Administrativa facilitará al CUC a título gratuito, a partir del mes de agosto de 1990, por espacio de cuatro años y durante la prórroga de este convenio, 3 aulas equipadas con su respectivo mobiliario; una oficina para la atención de asuntos administrativos, servicio de biblioteca, laboratorio de química y física y parte de la finca con su pozo profundo para realizar las prácticas de campo necesarias.

La Municipalidad se compromete a aportar anualmente la suma de cien mil colones para dotar a los estudiantes de becas y subvenciones para giras de estudio.

---

Convenio de Cooperación

Fecha: treinta de abril de mil novecientos noventa y dos

Firmado por: Gregorio Benavides, Ejecutivo Municipal- Fernando Campos Rivera, Decano del Colegio Universitario de Cartago

Objetivo: El CUC se compromete a aportar el número de profesores que serán indispensables para el ofrecimiento de la carrera; así como equipo audiovisual, material didáctico y biblioteca básica.

La actividad docente, administrativa y de selección de estudiantes beneficiarios de residencia ofrecida por el CUC dentro del marco de este Convenio, se registrará únicamente por la reglamentación vigente del CUC.

---

Convenio de Cooperación Recíproca entre el Colegio Universitario y la Dirección General de Servicio Civil

Fecha: veinticuatro febrero de mil novecientos noventa y cinco

Firmado por: M.B.A. Luis Gutiérrez Pimentel, Decano, Director de Servicio Civil Lic. Juan Manuel Otárola Rivera

Objetivo: Recibir en la medida de sus posibilidades, estudiantes avanzados de el CUC que requieran hacer su práctica de graduación en las áreas de Técnicas Secretariales, Electrónica, Computación, Administración y en todas aquellas carreras que se ajusten a la naturaleza de las funciones de La Dirección General

---

Adendum al Convenio Suscrito entre la Dirección General del Servicio Civil y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha. Veintiocho de agosto de mil novecientos noventa y seis

Firmado por: MSC. Luis Gutiérrez Pimentel, Decano – Lic. Juan Otarola Duran

Objetivo: El CUC con base en la clausula segunda del Convenio y lo indicado en el artículo 4 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la Republica, sufragará los viáticos y el transporte de los funcionarios de la Dirección General del Servicio Civil, en el ejercicio de sus funciones de consultoría y asesoría.

---

Convenio de Cooperación Internacional Colegio Universitario de Cartago- Servicio Penitenciario Bonarense

Fecha: veinticuatro de noviembre de mil novecientos noventa y siete

Firmado por: Lic. Eva Meza Badilla, Decana del Colegio Universitario de Cartago- Esteban Carlos Mazante, Jefe del Servicio Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires

Objetivo: Ambas instituciones otorgarán becas para la capacitación a estudiantes y personal de todos los niveles de la Carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional del CUC y del Servicio Penitenciario Bonarense, con excepciones de pago de matrícula y con cobertura de gastos de estadía.

Acordar, a través de la Comisión Bilateral un régimen de reconocimiento reciproco de materias y asignaturas comunes del Plan Curricular de la Carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional y las propias a las existencias en los planes de formación del Servicio Penitenciario Bonarense.

---

Convenio Colegio Universitario de Cartago – TecApro de Costa Rica

Fecha: tres de noviembre de mil novecientos noventa y cinco

Firmado por: Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, Decano Colegio Universitario de Cartago- Jorge Orlando Montero Rojas, Vicepresidente TECAPRO de Costa Rica S.A

Objetivo: Ofrecer a los estudiantes del Colegio Universitario de Cartago un contacto con software administrativo de alto nivel.

Ofrecer al público en general la posibilidad de desarrollarse en el manejo de software administrativo.

---

Convenio de Cooperación y Ayuda Mutua entre el Colegio Universitario de Cartago y la Universidad Estatal a Distancia

Fecha: siete de febrero de mil novecientos noventa

Firmado por: Dr. Fernando Campos Rivera, Decano del CUC- Dr. Celedonio Ramírez Ramírez Rector de la UNED

Objetivo: Incrementar las relaciones académica y científico – culturales entre ambas instituciones.

Impulsar la asesoría y la asistencia técnica interinstitucionales en las diferentes áreas requeridas y en las cuales se tenga las capacidades institucionales necesarias.

---

Convenio de Cooperación Reciproca entre el Colegio Universitario de Cartago y la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago

Fecha: sin fecha

Firmado por: Rolando Rodríguez Brenes, Presidente JASEC- Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, Decano Colegio Universitario de Cartago

Objetivos

JASEC- CUC: Donación de equipo eléctrico y electrónico declarado en desuso para ser utilizado por los estudiantes en sus lecciones.

CUC- JASEC

La celebración de hasta tres actividades al año en el Paradero Lacustre Charrarra, incluyendo el equipo técnico audiovisual, siempre que no exceda de tres días consecutivos. Los eventos deberán realizarse en temporada baja. La alimentación y las bebidas se ofrecerán a un precio a convenir.

Exoneración del pago de matrícula y derechos de estudio a un máximo de cinco funcionarios de la JASEC que manifiesten su voluntad de ingresar a el CUC.

---

AMPO N° 2.

Convenio de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago y la Junta Administrativa del Liceo Occidental de Cartago

Fecha: primero de setiembre del dos mil siete

Firmado por: Lic. Mario Morales Gamboa- José Rafael Soto Sanabria

Objetivo

---

El CUC autoriza a la Junta Administrativa para que el Liceo Occidental de Cartago pueda impartir las lecciones en un horario comprendido de las siete de la mañana a las cinco de la tarde, en las casas ubicadas en las fincas indicadas.

La Junta Administrativa en ningún caso podrá subarrendar, ceder o en cualquier forma traspasar los derechos que por medio de este convenio adquiere ni participar del mismo a terceros, el incumplimiento de esta clausula dará derecho al CUC de manera inmediata a dar por terminado el presente convenio dejándolo sin efecto y sin ninguna responsabilidad para el CUC, bastando para ello el envío de una carta con el correspondiente acuerdo del Consejo Directivo.

---

Convenio de Marco de Cooperación OTEC Viajes S.A y Colegio Universitario de Cartago

Fecha: quince de octubre del dos mil ocho

Firmado por: Lic. Mario Morales Gamboa, Decano CUC, Lic. Luis Vargas Valerin, Gerente OTEC Viajes

Objetivo:

**OTEC**

Formular un programa de entrenamiento en los productos de la agencia de viaje, para el buen desempeño de los estudiantes que realicen su práctica profesional en OTEC. Dicho programa será puesto en conocimiento de la Institución con antelación al inicio de las prácticas de los beneficiarios.

Supervisar e instruir de manera respetuosa y efectiva al estudiante en las labores asignadas por OTEC.

**Institución**

Dar oportunidad para que OTEC se promocióne entre los estudiantes como una alternativa para la práctica profesional.

Proporcionar una sala de clase para el entrenamiento sobre el sistema de información SABRE, con las condiciones que dicho sistema requiera.

---

Convenio de Cooperación Institucional Celebrado entre el Colegio Universitario de Cartago y el Banco Crédito Agrícola de Cartago

Fecha: veintiséis de noviembre del dos mil ocho

Firmado por: Mario Morales Gamboa, Decano- Arnoldo Trejos Dobles, Subgerente General

Objetivo El objetivo fundamental del presente convenio es que el CUC y el Banco Agrícola de Cartago, unan esfuerzos en procura de fortalecer a ambas entidades con la utilización y explotación racional de sus servicios lo cual además de disminuir costos, permitirá ampliar la gama de servicios y la cobertura actual de los mismos, en beneficio de ambas entidades

---

Convenio de Cooperación entre el Banco Nacional de Costa Rica y el Colegio Universitario de Cartago para el centro Empresarial de BN Desarrollo

Fecha: treinta uno de octubre del dos mil nueve

Firmado por: Mario Morales Gamboa, CUC- José Antonio Vásquez Castro, Banco Nacional de Costa Rica

Objetivo

**BANCO NACIONAL**

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 pequeñas empresas, considera muy importante desarrollar esquemas de participación conjunta con las organizaciones y empresas con base a la relación de estas con sus asociados y clientes.

**CUC**

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 y las comunidades, mediante acciones de capacitación con el de favorecer una nueva concepción educativa, usos de tecnologías apropiadas y una distribución equitativa de los beneficios.

---

Convenio Marco de Cooperación entre el Banco Popular y de Desarrollo Comunal y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: veintitrés de octubre del dos mil nueve

Firmado por: M.B.A Omar Sánchez Lizano, Director Banca de Desarrollo Social y Empresarial- Lic. Mario Morales Gamboa, Decano

Objetivo

Establecer las bases de una cooperación entre el Banco y el CUC, permita la promoción y realización de actividades de interés común, tales como: intercambio de información, desarrollo económico local, prestación de servicios financieros y servicios de desarrollo empresarial en procura de un mejor y adecuado de las MIPYMES para potenciar de esa manera su fortalecimiento y competitividad.

---

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

Fecha: tres de febrero del dos mil diez

Firmado por: Mario Morales Gamboa, Decano Colegio Universitario de Cartago- José Eduardo Sibaja Arias, Ministro de Economía, Industria y Comercial

#### Objetivo

Establecer las bases de una cooperación recíproca, que permita la promoción y realización de actividades de interés común, con la finalidad de desarrollar planes, programas y proyectos de apoyo a las PYMES costarricenses

---

Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional Suscrito entre El Banco Crédito Agrícola de Cartago en Calidad de Fiduciario del Fideicomiso 32-04 BANCREDITO- IMAS- BANACIO 73- 2002 y los Colegios Universitarios CUP, CIPET, CUNA, ECAG, CUNLIMON, CURDTS, CUC

Fecha: siete de diciembre del dos mil seis

Firmado por: Desiderio Arias Corella, Decano CUNLIMON- José Eduardo Sibaja Arias, Presidente del Consejo Técnico del CIPET- Carlos Roberto Obando Contreras, Decano CURDTS- Francisco Romero Royo, Decano ECAG- Enrique Víquez Fonseca, Decano CUC- Fernando Varela Zúñiga, Decano CUP – Marcelo Prieto Jiménez, Decano CUNA- Guillermo Quesada Oviedo, Fiduciario Banco Crédito Agrícola de Cartago- Diego Víquez Lizano, Presidente Ejecutivo IMAS

#### Objetivo

Apoyar económicamente a la población beneficiada en los programas de los servicios de apoyo impulsados por el FIDEICOMISO según la población meta.  
Generar proyectos integrados que permitan atender las necesidades de comunidades marginales y grupos en riesgo social o condiciones de pobreza extrema.

---

Convenio General De Colaboración de la Universidad Autónoma de Nayarit

Fecha: tres de marzo del dos mil nueve

Firmado por: MC. Omar Wicab Gutiérrez, Rector- Mario Enrique Morales Gamboa, Decano – MA. Adrian Navarrete Méndez, Secretario General, Lic. Laura Solano Moya, Directora Carrera de Empresas y Actividades Turísticas- MC. Xochitil Castellón Fonseca, Secretaria de Docencia- MC. Jorge Humberto López Córdoba, Director Unidad Académica de Turismo

#### Objetivo

Apoyar y promover en la medida de lo posible, la realización de actividades conjuntas de investigación, a partir de la proyección de dos observatorios turísticos que se encuentran en

proceso de formulación, desarrollando un sistema afín que pueda ser aplicado en sus propias regiones turísticas.

Fortalecer el intercambio de personal académico para participar en eventos de actualización académica.

---

Convenio de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago, La Fundación Libertador José de San Martín y la Cooperativa de Servicios Educativos Jorge Volio Jiménez R.L

Fecha: cuatro de diciembre de mil novecientos noventa y cinco

Firmado por: Dr. Franco Fernández, Fundación José de San Martín- MBA. Luis Gerardo Gutiérrez, Decano CUC, Ing. Juan Andrés Mora Cooperativa de Servicios Educativos

Objetivo

El CUC autoriza a la cooperativa del Colegio Bilingüe Jorge Volio Jiménez para que construya en su finca y traspase al CUC un conjunto de aulas

---

Convenio Específico de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago y la Fundación Colegio Universitario Cartago Libertador José de San Martín

Fecha: primero de enero de mil novecientos noventa y cuatro

Firmado por: Dr. Franco Fernández Esquivel, Presidente Libertador José de San Martín- Dr. Fernando Campos Rivera, Decano

Objetivo

La fundación Colegio Universitario de Cartago Libertador José de San Martín, fungirá como caja recaudadora y pagadora de la operación del centro Escuela Charrarra.

Los beneficios netos que el Proyecto Centro Escuela Turístico Charrarra genere serán reinvertidos en el mismo proyecto y en beneficio de la Carrera de Empresas y Actividades Turísticas.

---

Convenio Especifico Referente al Paradero Turístico Charrarra entre el Colegio Universitario de Cartago y la Fundación de Desarrollo Universitario de Cartago

Fecha: diecisiete de julio de mil novecientos noventa y siete

Firmado por: Lic. Eva Meza Badilla, Decana – Roger Cabezas Garita, Presidente FUNDACUC

Objetivo

---

Se reconoce como proyecto y programa de interés para el CUC y FUNDACUC el Centro de Capacitación Turística Charrarra, en adelante el "CENTRO".

FUNDACUC se compromete en términos amplios a dar soporte requerido en las instalaciones del Paradero Turístico para que el CUC desarrolle las carreras de Empresas y actividades Turísticas en el CENTRO.

El CUC conservara en su patrimonio los bienes, equipos y derechos específicos tales como exoneraciones, beneficios y en general ventajas propias de su régimen jurídico. FUNDACUC procurará actuar bajo su propia normativa a nombre propio pero en beneficio de tal patrimonio.

---

#### Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional CUC- FUNDACUC

Fecha: veintiuno de diciembre de mil novecientos noventa y cinco

Firmado por: Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, CUC- Manuel Montero Jiménez, FUNDACUC

#### Objetivo

Establecer alianzas estratégicas que permitan el crecimiento armónico, el fortalecimiento y la ampliación de los programas académicos, investigativos, deportivos, culturales, de acción social e infraestructura de ambas Instituciones, así como el desarrollo de alternativas para la búsqueda de soluciones a las necesidades detectadas, como medio idóneo para la consolidación de la democracia costarricense.

---

#### Convenio de Concesión de las Instalaciones del paradero Turístico Charrara entre el Instituto Costarricense de Turismo y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: quince de febrero de mil novecientos noventa y cinco

Firmado por: Ing. Carlos Roesch Carranza, Presidente Ejecutivo con Rango de Ministro-MBA. Luis Gutiérrez Pimentel, Decano Colegio Universitario de Cartago.

---

#### Convenio General de Cooperación Institucional Suscrito entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: cuatro de abril del dos mil dos

Firmado por: Carlos Monge Herrera, Presidente Ejecutivo – MAT. Álvaro Román Morales, Decano CUC

#### Objetivo

Incrementar las relaciones académicas y científico- culturales entre ambas partes.

Desarrollo y ejecución de programas de capacitación, formalización y actualización dirigidos al personal de las dos instituciones.

---

Convenio General de Cooperación Técnica entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: dos de noviembre del dos mil cinco

Firmado por: Rafael Ángel Rojas Orozco, Jefe Regional Central Oriental Instituto Nacional de Aprendizaje- Manuel Enrique Víquez Fonseca, Decano Colegio Universitario de Cartago

Objetivo

Aunar esfuerzos para la ejecución conjunta de un programa de capacitación, en manipulación de alimentos, con el propósito de formar personas capacitadas que se puedan incorporar al mercado global y/o regional con conocimientos en este campo.

---

Convenio General de Cooperación Institucional Suscrito entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: febrero de mil novecientos noventa y siete

Firmado por: Ing. Clara Zomer, Presidenta Ejecutiva, INA- Lic. Álvaro Román Morales, Decano del CUC

Objetivo Impulso del desarrollo de experiencias conjuntas en los campos académicos y de extensión.

Promoción del intercambio de asesorías y asistencia técnica en las áreas de interés común para las partes.

---

Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: treinta y uno de enero de mil novecientos ochenta y nueve

Firmado por: Ing. Abundio Gutiérrez M- Lic. Héctor Luis Méndez Ruiz

Objetivo

Coordinar esfuerzos en el campo de la investigación, planificación y ejecución de acciones tendientes a la formalización y capacitación profesional de funcionarios y estudiantes de ambas instituciones.

---

Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: Treinta y uno de enero de mil novecientos ochenta y nueve  
Firmado por: Ing. Abundio Gutiérrez- Lic. Héctor Luis Méndez Ruiz

Objetivo

Coordinar esfuerzos en el campo de la investigación, planificación y ejecución de acciones tendientes a la formalización y capacitación profesional de funcionarios y estudiantes de ambas instituciones

---

AMPO N° 3.

Convenio de Articulación entre el Colegio Georgian de Artes y Tecnología de Barrie, Ontario, Canadá y la Secretaria Ejecutiva de Planificación del Sector Educación y Recursos Humanos y los Colegios Universitarios de Costa Rica

Fecha: dieciocho de febrero de mil novecientos noventa y cuatro

Firmado por: Lic. Marvin Herrera Araya, Ministro Rector del Sector Educación y Recursos Humanos- Dr. Fernando Campos Rivera, Decano del CUC- Lic. Rodrigo Vindas Araya, Decano Colegio Universitario de Alajuela- Fernando Varela Zúñiga, Decano Colegio Universitario de Puntarenas- Dr. Bruce Hill, Presidente Georgian College

Objetivo

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 para universitaria, los servicios que ofrecen y el desarrollo de carreras sean mejorados en beneficio del desarrollo tecnológico de cada Colegio y de su personal.

---

Convenio entre la Asociación de Colegios Comunitarios de Canadá Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y Colegios Universitarios de Alajuela, Cartago y Puntarenas

Fecha: diecinueve de marzo de mil novecientos noventa y dos

Firmado por: Lic. Marvin Herrera Araya, Ministro Educación Pública- Lic. Rodrigo Vindas, Decano CUNA- Bruce Hill, Presidente Georgian College- Dr. Fernando Campos, Decano CUC – Fernando Varela, Decano CUP

Objetivo

Capacitación técnica del personal de los Colegios Universitarios firmantes, a través de la asistencia técnica que proporcionarían los Colegios miembros de la Asociación de Colegios Comunitarios de Canadá como parte del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos e Institucionales.

---

#### Convenio de Colaboración

Firmado por: Mario Morales Gamboa, Decano CUC- Jaime López, Presidente

Que el Circulo Internacional de Amigos de los Gigantes (C.I.A.G.) tiene como fin documentar, promover, asesorar y fomentar todas las actividades e iniciativas que colaboren a un mayor conocimiento histórico y difusión entorno de los Gigantes, cabezudos y otras figuras de cortejo.

El C.I.A.G. reconoce que el CUC será el ente comunicador a nivel de Costa Rica con otras organizaciones de mascaradas o mascareros con el fin de una mejor organización.

---

#### Convenio General de Cooperación Técnica entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Colegio Universitario de Cartago

Fecha: nueve de febrero de dos mil siete

Firmado por: Agnes Vales Rosado, Jefe Unidad Regional Cartago, INA- Mario Morales Gamboa, Decano Colegio Universitario de Cartago

#### Objetivo

Aunar esfuerzos para la ejecución conjunta de un programa de capacitación en la manipulación de alimentos, procesamiento de frutas y hortalizas, con el propósito de formar personas capacitadas que se puedan incorporar al mercado laboral local y/o regional con conocimientos en el campo.

Establecer las condiciones de trabajo de las Plantas Móviles Didácticas (PDM) de frutas y hortalizas aportadas para el progreso de la acción formativa durante el desarrollo del convenio, con el propósito de lograr la máxima utilidad de los recursos humanos y materiales destinados a este proyecto.

---

#### Convenio de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago y el Albergue Almendros y Corales

Fecha: doce de diciembre del dos mil uno  
Firmado por: Álvaro Román Morales, Decano CUC- Sra. Aurora Gámez Escobar, Almendros y Corales

#### Objetivo

Crear entre el Colegio Universitario de Cartago y el Albergue Almendros y Corales una alianza que permita implementar un conjunto de estrategias destinadas en enseñar, capacitar y desarrollar en el Estudiante de la Carrera de Empresas y Actividades Turísticas una visión de la actividad Turística en armonía con el entorno natural del que se nutre, garantizando el mantenimiento de la biodiversidad y de la autenticidad cultural, al mismo tiempo que se permita aprovechar el recurso humano capacitado por el CUC en la operación Albergue.

---

Convenio de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago y el Área de Conservación la Amistad Pacifico

Fecha: catorce de agosto del dos mil

Firmado por: Elizabeth Odio Benito – Álvaro Román Morales

Incluir a estudiantes de la carrera de turismo del CUC en los eventos relaciones con el desarrollo turístico que realice el ACLA-P para que den soporte administrativo y operativo a las actividades sociales, comerciales y culturales tales como seminarios, congresos.

El CUC y el ACLA-P en la medida de sus posibilidades administrativas, facilitarán sus instalaciones aulas, salas y material audiovisual para seminarios, charlas u otros que se realice como parte de sus actividades sociales o culturales bajo los objetivos de este Convenio.

---

Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal a Distancia

Fecha: veintidós de setiembre de mil novecientos noventa y seis

Firmado por: Gabriel Macaya Trejos, Rector Universidad de Costa Rica- Alejandro Cruz Molina, Rector Instituto Tecnológico de Costa Rica- Jorge Mora Alfaro, Rector Universidad Nacional- Celedonio Ramírez Ramírez, Rector Universidad Estatal a Distancia- Eva Meza Badilla, Decana CUC, Dagoberto González López, Decano Colegio Universitario de Alajuela – José Pedro Sánchez Gómez, Director General Escuela Centroamericana de Ganadería – Eduardo Doryan Garrón, Ministro de Educación Publica

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.

---

Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica

Situación de ingreso de los estudiantes provenientes de las instituciones parauniversitarias estatales en el periodo 1998-2002

Fecha: Octubre dos mil dos

M.L. Jorge Mario Cabrera Valverde

Conclusiones

El total de estudiantes provenientes de una parauniversitaria que han ingresado a una universidad estatal en el periodo 1998- 2002 es de 648

El impacto del Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica va mucho más allá de lo que evidencian los datos.

---

Convenio General de Articulación y de Ayuda Mutua suscrito entre los Colegios Universitarios de Cartago, Puntarenas, Alajuela y la Escuela Centroamérica de Ganadería y el Ministerio de Educación Pública

Fecha: veintiuno de enero de mil novecientos noventa y ocho

Firmado por: Eduardo Doryan Garrón, Ministro de Educación, Fernando Varela Zúñiga, Decano Colegio Universitario de Puntarenas- José Pedro Sánchez Gómez, Director General Escuela Centroamericana de Ganadería – Licda. Eva Meza Badilla, Decano Colegio Universitario de Cartago – Lic. Dagoberto González López, Decano Colegio Universitario Alajuela

#### Objetivo

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 alta calidad, reconociéndosele los conocimientos, habilidades y destrezas ya adquiridas en su nivel medio.

---

Adhesión del Colegio Universitario del Riego y Desarrollo del Trópico Húmedo al Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica

Fecha: dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y siete

Firmado por: Gabriel Macaya Trejos, Rector Universidad de Costa Rica – Alejandro Cruz Molina, Rector Instituto Tecnológico de Costa Rica – Jorge Mora Alfaro, Rector Universidad Nacional – Eva Meza Badilla, Decana Colegio Universitario de Cartago – Dagoberto González López, Decano Colegio Universitario de Alajuela – José Pedro Sánchez Gómez, Director General Escuela Centroamericana de Ganadería – Celedonio Ramírez Ramírez – Fernando Varela Zúñiga, Decano Colegio Universitario de Puntarenas – Ing. Jorge Rodríguez Chaverri, Decano del Colegio Universitario del Riego Y desarrollo del Trópico Húmedo

---

Adhesión del Colegio Universitario de Limón al Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica

Fecha: nueve de setiembre del dos mil dos

Firmado por: Gabriel Macaya, Rector UCR- Sonia Marta Mora Escalante, Rectora UNA- Francisco Romero Royo, Director General ECAG- Álvaro Román Morales, Decano CUC- Luis Matamoros Ramírez, Decano CUP- Alejandro Cruz Molina, Rector ITCR- Rodrigo Arias Camacho Rector UNED- Nora Lizano Castillo, Directora Ejecutiva CIPET- Dagoberto González López- Jorge Rodríguez Chaverri, Decano CURDTS- Marianita Harvey Chavarría, Decana CUNLIMON

---

Integración del Colegio Universitario de Limón al Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica

---

Adhesión del Colegio Universitario de Limón al Convenio de Cooperación y ayuda mutua entre los Colegios Universitarios de Cartago, Alajuela y Puntarenas y la Universidad Nacional

Fecha: seis de agosto del dos mil cuatro

Firmado por: Ana Lorena Salazar Escamilla, Decana CUNA – Edith Lamas Aparicio, Decana CUP- Álvaro Román Morales- Sonia Marta Mora Escalante- Marianita Harvey Chavarría, Decana CUNLIMON

Unión del Colegio Universitario de Limón al Convenio de Cooperación y Ayuda Mutua entre los Colegios Universitarios de Cartago, Alajuela y Puntarenas y la Universidad Nacional

---

Convenio Colegio Universitario de Cartago – Colegio Universitario de Limón

Fecha: veintidós de mayo del dos mil tres

Firmado por: Marianita Harvey Chavarría, Decana CUNLIMON – Álvaro Román Morales, Decano CUC

Objetivo

Promover la cooperación académica, científico tecnológica y cultural entre las instituciones. Desarrollar programas, proyectos y actividades conjuntas de docencia, investigación, extensión, administración académica, capacitación y transferencia tecnológica.

---

Convenio de Cooperación y Ayuda Mutua entre los Colegios Universitarios de Cartago, Alajuela y Puntarenas y la Universidad Nacional

Fecha: siete de abril de mil novecientos noventa y dos

Firmado por: Fernando Campos Rivera, Decano Colegio Universitario de Cartago, Fernando Varela Zúñiga, Decano Colegio Universitario Puntarenas, Rodrigo Vindas Araya, Decano Colegio Universitario Alajuela, Rose Marie Ruiz Bravo, Rectora Universidad Nacional

Objetivos

Incrementar la cooperación académica, científico- tecnológica y cultural entre las partes. Auspiciar el desarrollo de programas, proyectos o actividades conjuntas en materia de docencia, investigación, extensión, administración académica y transferencia tecnológica.

---

Convenio entre los Colegios Universitarios de Alajuela, Cartago y Puntarenas

Fecha: treinta de agosto de mil novecientos ochenta y cinco

Firmado por: Lic. Danilos Rodríguez Calderón, Decano CUP- Lic. Héctor Méndez, Decano CU- Dr. Pio Miranda Pol, Decano CUNA

Los Colegios Universitarios coordinaran esfuerzos para fortalecer la planificación institucional, la programación y la ejecución de acciones, tendientes al perfeccionamiento administrativo – docente

Cualquiera de los Colegios Universitarios, podrá solicitar a los otros, colaboración específica tendiente al perfeccionamiento, formación y capacitación profesional y técnica de los alumnos, profesores y miembros de los Consejos Directivos, de los Colegios Universitarios.

---

Convenio entre los Colegios Universitarios de Alajuela, Cartago y Puntarenas

Fecha: veintiuno de marzo de mil novecientos ochenta y cuatro

Firmado por: Lic. Héctor Méndez, Decano Colegio Universitario de Cartago

Objetivo

Anuar esfuerzos en el campo de la Planificación para aumentar la eficiencia del uso de los recursos humanos y materiales con que cuenta, además con el propósito de crear principios para el establecimiento de la Oficina Nacional de la Educación Superior Parauniversitaria Oficial.

---

Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Capacitación docente del Personal de Colegios Universitarios, Entre la Universidad de Costa Rica, La Secretaría del Sector de Educación y Recursos Humanos y los Colegios Universitarios

Fecha: quince de marzo de mil novecientos ochenta y siete

Firmado por: Ministro Rector Sector de Educación – Rector Universidad de Costa Rica – Decano Colegio Universitario Puntarenas- Decano Colegio Universitario Alajuela – Decano Colegio Universitario Cartago

Objetivo Ofrecer una alternativa de capacitación en servicio a los profesores que laboran como docentes en los Colegios Universitarios. Promover un aumento en la eficiencia de los participantes en el campo docente. Proporcionar enfoques y perspectivas pedagógicas tendientes a posibilitar un acertado desempeño educativo.

---

Convenio de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago, la Cámara Costarricense de Hoteles y afines la Cámara Costarricense de Restaurantes y Afines y Consulca Sociedad Anónima

Fecha: catorce de octubre de mil novecientos noventa y siete

Firmado por: Lic. Eva Cristina Meza, CUC- Manuel Bustamante – Eric Gutiérrez CACORE- Carlos Manuel Echeverría

#### Objetivo

Aunar esfuerzos a fin de promover la excelencia en los estudiantes de nivel parauniversitaria en las diferentes acciones formativas que brinda el CUC en las especialidades de administración de empresas de hospedaje, administración de agencias de viajes y medios de transportes, administración de alimentos y bebidas, animación y recreación turísticas.

---

#### Convenio de Cooperación

Fecha: cuatro de febrero de mil novecientos noventa y nueve

Firmado por: Alcalde Municipal, Cantón de Carrillo- Junta Administrativa Colegio Profesional- Presidente Cámara de Turismo – Decano Colegio Universitario de Cartago

#### Objetivo

Suscribir el siguiente Convenio de Cooperación para la desconcentración de la Carrera de Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas en el Cantón de Carrillo de Guanacaste.

---

Convenio de Cooperación entre Colegio Universitario de Cartago, la Fundación Libertador José de San Martín y la Cooperativa de Servicios Educativos Jorge Volio Jiménez R.L

Fecha: veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y dos

Firmado por: Franco Fernández, Fundación José de San Martín, Presidente- Luis Gerardo Gutiérrez, Colegio Universitario de Cartago, Decano- Ing. Juan Andrés Mora, Cooperativa de Servicios Educativos Jorge Volio, Gerente.

Artículo Primero: La Fundación y el CUC, traspasan a la Cooperativa, el proyecto Colegio Bilingüe Jorge Volio Jiménez, que actualmente funciona en las instalaciones del el CUC. A tales efectos, en adelante, el gobierno, administración, organización y desarrollo en el Colegio Bilingüe Jorge Volio Jiménez estará totalmente a cargo de La Cooperativa.

Artículo segundo. El CUC es dueño de una finca, ubicada en Barrio el Molino de Cartago, Distrito Segundo, del Cantón Central de la Provincia de Cartago, Matrícula Número Cero setenta mil setecientos ochenta y nueve cero cero cero; con un área de terreno de cuarenta y ocho mil novecientos veintidós metros con sesenta y dos decímetros cuadrados. Dentro de la referida finca se ubican las instalaciones físicas de El CUC, de las cuales ha facilitado el uso de algunas instalaciones al Colegio Bilingüe Jorge Volio Jiménez, que actualmente resultan insuficientes para ambas instituciones continúen con un proceso de crecimientos sin perjuicio de los educandos.

---

Convenio de Cooperación entre el Colegio Universitario de Cartago y el Colegio Vocacional de Artes y Oficios

Fecha: mil novecientos noventa y tres

Firmado por: Dr. Francisco Jiménez Martín- Dr. Fernando Campos Rivera

Tanto el CUC como el COVAO tienen el interés y la necesidad de provocar y desarrollar conjuntamente programas conducentes al mejor logro de sus objetivos académicos.

Para el desarrollo de los programas y proyectos que se deriven del presente convenio, tanto el CUC como el COVAO, ofrecen los recursos institucionales de que disponen de acuerdo a sus posibilidades.

---

Convenio Interinstitucional Colegio Universitario de Cartago y Universidad Florencio del Castillo

Fecha: diecinueve de diciembre de mil novecientos noventa y siete

Firmado por: Lic. Rodolfo Calderón Segura- MBA. Arturo Oguilve Pérez

El propósito de este convenio es que quienes obtengan el Diplomado en las diferentes carreras que imparte el Colegio Universitario de Cartago; Bajo el Amparo de la Ley 6541 y su Reglamento, puedan ingresar a la Universidad de Cartago Florencio del Castillo, UCA, a continuar su preparación académica en las carreras que imparte esta casa de enseñanza para alcanzar el grado de Bachillerato y posteriormente la Licenciatura si el estudiante así lo desea o requiere.

---

Convenio con el Cooperación suscrito entre el Colegio Universitario de Cartago y el Colegio Boreal Canadá.

Firmado por el señor Mario Morales Gamboa, Decano y el señor Dennis Huberth Dutrisac.

El señor Decano indica: "como se había mencionado por parte del Director Leiva Arrieta, es importante hacer una revisión de los convenios que tiene la institución, nosotros hicimos todo un levantamiento de los mismos y en este informe pueden ver que hay convenios que tienen varios años, sin que nosotros o la otra institución lo hayan denunciado, sin embargo el querer anular convenios no tiene sentido porque en algún momento se pueden retomar, por ejemplo el caso de ADEUCA ya era de carácter específico y ustedes solicitaron rescindirlo, pero los genéricos es importante mantenerlos porque en algún momento nos pueden servir, por ejemplo el que tenemos con

el TEC nos sirvió para que nos ayudaran con la asesoría preliminar con el asunto del auditorio y ese es un convenio viejo.

Hay otros que se habían delegado a la Decanatura e hice la propuesta y todavía no he tenido respuesta, por ejemplo el de JASEC y el COVAO, pero los otros convenios es prudente dejarlos ahí, porque en algún momento nos pueden ser útiles”.

El Director Leiva Arrieta indica: “mi interés por saber la cantidad de convenios que tenemos es para determinar a ¿cuáles se les está sacando provecho y a cuales no?; estoy totalmente de acuerdo con el señor Decano en cuanto a que hay que dejar los convenios que están inactivos por ahora, porque nos pueden servir más adelante. Con respecto a lo que son los convenios internacionales, tenemos algunos que no han tenido un intercambio tan significativo y continuo, hay otros que sí han sido más constantes en lo que es el intercambio cultural y de estudiantes.

Tenemos que ser más selectivos con respecto a la firma de convenios, para que sean más funcionales”.

El Director Calderón Acuña señala: “el señor Decano comentaba que no se ha recibido respuesta por parte de la JASEC, considero que ese convenio debemos reactivarlo porque es una institución hermana y una institución que nos ha ayudado mucho”.

El señor Decano manifiesta: “actualmente el convenio con JASEC está vigente, a veces cuando hay alguna situación de financiamiento hacemos uso del mismo”.

El Director Calderón Acuña señala: “hay otro convenio de particular interés que es el del COVAO, porque ese nos permitirá desarrollarnos un poco más en lo que es la revista digital y a ellos les interesa, porque sería la práctica en el colegio de esas actividades, considero que se debe solicitar una cita con la Junta para reunirnos”.

La Directora Valerín Barboza comenta: “debido a que estos días he tenido la oportunidad de hablar con varios compañeros en el momento de presentarles mi informe de labores, me han hecho saber la inquietud que tienen con respecto que sería importante que los convenios se publiquen en la página web, por ello mociono para que esta misma información se le pase a Relaciones Públicas para que sea publicada en la página web para que esté a disposición de quien lo necesite”.

Se somete a votación la moción presentada por la Directora Valerín Barboza, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME**:

**ACUERDO CD-01-2963-2012:**

“Solicitarle a la administración que se publiquen en la página web institucional a la brevedad posible, los convenios que posee el Colegio Universitario de Cartago, tanto a nivel nacional como internacional”.

Finaliza la discusión de este punto.

**ARTÍCULO 4: Correspondencia.**

- 4.1. Se conoce oficio DEC-DECAT-S-040-2012, suscrita por el señor Rodrigo Muñoz Azofeifa, director de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, en el cual solicita considerar la posibilidad de variar las graduaciones del DECAT del día miércoles a viernes, esto para que los docentes y coordinadores puedan asistir a dicho acto ya que actualmente la graduación coincide con los horarios de los cursos que imparten.

La señora Presidenta señala: “pero esto es algo administrativo”.

El señor Decano indica: “es que hay un acuerdo, cuando él me dijo sobre este asunto, yo le señalé que hay un acuerdo y en consecuencia que tratara de proponérselo a ustedes”.

La Directora Valerín Barboza comenta: “la situación de las graduaciones es que, al estar incorporadas en una sesión del Consejo Directivo, pasa a ser asunto del Consejo Directivo y entonces no pueden modificar nada de las graduaciones sino es con la aprobación del Consejo Directivo, porque el acto pasa a ser nuestra responsabilidad, por ello es que yo siempre he dicho que me parece que este es un acto académico, entonces mientras nosotros no modifiquemos esos acuerdos seguiremos con esa responsabilidad. La Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas hizo dos estudios de opinión y entre esos lo que es servicio al cliente con

respecto a lo que la institución no puede modificar si no viene con la autorización del Consejo Directivo”.

El Director Leiva Arrieta señala: “las graduaciones, es un asunto meramente académico administrativo, nosotros no podemos asumir una responsabilidad de una graduación, por un haber sido solamente un evento que se realizó dentro de una sesión del Consejo Directivo, yo tengo entendido que el Consejo Directivo va como un invitado especial a las graduaciones, y que envía a las graduaciones a su representante, sea el señor Decano o la Presidenta ó Presidente del Consejo Directivo, yo quisiera que se me aclarara esta duda si en el marco de la legalidad nos indiquen ¿cuál es nuestra responsabilidad como Consejo Directivo en una graduación?”.

La Directora Valerín Barboza comenta: “esto fue un acuerdo del Consejo Directivo y nosotros tenemos la potestad de derogarlo”.

La señora Presidenta indica: “primero coincido totalmente con la Directora Valerín, la asistencia a las graduaciones es un acuerdo del Consejo Directivo, segundo si ese acto fuese una responsabilidad del Consejo Directivo, muchas de las observaciones que se han realizado ya se hubiesen acatado, sin embargo se siguen haciendo lo cual indica que no somos los responsables”.

El Director Mora Piedra señala: “lo tradicional ha sido que el Consejo Directivo asista, ahora bien nadie nos puede obligar, como tampoco nos lo pueden impedir. La graduación es el acto más solemne para lo que fue creada la institución, es una cortesía y relevancia”.

El Director Calderón Acuña manifiesta: “yo considero que es una actividad totalmente académica, es el acto de más relevancia al que asiste el Consejo Directivo en Pleno, yo me inclino a que es una actividad de la academia y debe estar el Decano y la Administración y la Academia invitan al Consejo Directivo los que pueden asistir perfecto y si no lo hacen no va a haber ningún problema”.

La Directora Valerín Barboza propone: “que se deroguen los acuerdos anteriores y que la responsabilidad de los actos de graduación sea trasladada a la Academia y DECAT, en coordinación con el Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas”.

La señora Presidenta somete a votación la propuesta presentada por la Directora Valerín Barboza, la cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME**:

**ACUERDO 02-2963-2012:**

“Derogar los acuerdos anteriores y que la responsabilidad de los actos de graduación sea trasladada a la Academia y DECAT, en coordinación con el Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas.

Regirá a partir del mes de mayo de dos mil doce”.

La señora Presidenta comenta: “en base a este acuerdo contestarle al señor Muñoz Azofeifa”.

- 4.2. Se recibe la propuesta de CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO Y EL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, POLICÍA Y SEGURIDAD PÚBLICA, enviada por el señor Mario Morales Gamboa, Decano en atención al acuerdo 02-2953-2012. SE DA POR RECIBIDO y se incluye en agenda para la próxima semana.
- 4.3. Se conoce el Oficio DAF-RH-2012, enviado por el señor Róger Hidalgo, a la que adjunta los resultados de la apreciación del desempeño, de la Secretaria de Actas y Correspondencia, del Asesor Legal y del Auditor Interno. Se establece invitar al señor Róger Hidalgo Sáenz, el próximo miércoles veintiuno de marzo a la sesión para que aclare algunos aspectos correspondientes a la evaluación del desempeño.

**ARTÍCULO 5: Asuntos Varios.**

- 5.1. El señor Decano indica: “ya se tiene el comunicado del Consejo Superior de Educación, donde nos aprueban los Reglamentos de Orden Académico y Disciplina Estudiantil y con respecto al Reglamento Autónomo de Trabajo no lo aprueban, sino que lo dan por recibido porque no es competencia de ellos, este Reglamento tiene que ser enviado a la Autoridad Presupuestaria para análisis”.

**5.2.** La Directora Valerín Barboza comenta: “quisiera transmitirles lo que salió en el modelo de Servicio al Cliente, con respecto a la evaluación de las graduaciones:

1. Opinión del Consejo Directivo con respecto a que profesores soliciten entregar el título a hijos, parejas, familiares o amigos.
2. Solicitan autorización para cambiar la hora de las graduaciones, esto porque el lugar donde se realiza la graduación siempre hay mucho problema de congestión vial, además de que se logra mayor eficiencia institucional en un horario más temprano y más seguridad a la hora de transportar los títulos que no son retirados.
3. Revisar el código de vestimenta.

La señora Presidenta señala: “eso es romper el protocolo y ya sería la Dirección Académica o la Dirección de DECAT quien decidirá de ahora en adelante.

**5.3.** El Director Araya Soto comenta: “hay una situación que está pasando con los representantes deportivos de la institución, en este momento están haciendo rifas para comprar los uniformes de presentación para la Liga Universitaria, se está manejando entre los jugadores, no interviene ningún funcionario, sin embargo me parece un tanto injusto que se tengan que organizar de esa manera para conseguir esas cosas, me informaron que se está confeccionando un uniforme”.

La señora Presidenta indica: “lo que usted quiere decir es que los muchachos están organizando rifas para comprar el uniforme con el que van a jugar ”.

El Director Araya Soto señala: “los uniformes para jugar ya se están haciendo y los costeo el CUC, pero todas las instituciones universitarias tienen uniforme de presentación, siempre hay un evento principal en el que se presentan todas las universidades, cada universidad tiene su suéter, buzo y otros, el año pasado que se estuvo en JUNCOS no se tuvo ese uniforme, y realmente es vergonzoso, porque nadie puede identificar de ¿dónde venimos?.

Con respecto a lo que es el apoyo para los alquileres de las canchas me parece que está bien, pero ¿cómo es posible que la institución no pueda usar sus propias instalaciones para el campeonato que se avecina?, la cancha está en pésimas condiciones”.

La señora Presidenta comenta: "entonces es por las condiciones en las que está la cancha y no porque no se las prestan".

El Director Araya Soto indica: "sí es porque no reúne las condiciones, yo les decía a los otros Directores que no vamos contar con el apoyo de nuestros compañeros, en un momento en el que ya se habían marchado don Víctor Monge y Pablo Pereira, los compañeros dijeron que no se sentían respaldados por la institución, incluso algunos de ellos dicen que se les está cobrando la beca, por todo lo que tienen que hacer y eso a mí me duele porque sé que el CUC hace un gran esfuerzo por darles las becas, sin embargo yo percibí que ellos piensan que con lo de las rifas, con lo que tienen que pagar en pasajes, hidratantes y donde se tengan que trasladar, sienten que la institución que tienen que defender en atletismo, fútbol masculino y femenino".

La señora Presidenta consulta: "¿si ustedes tienen que jugar fuera de Cartago, tienen que pagarse el transporte?".

El Director Araya Soto manifiesta: "no".

La señora Presidenta señala: "eso es lo que usted acaba de decir".

El Director Araya Soto expresa: "a lo que yo me refiero con pago de transporte es al traslado de sus casas al campus, sin embargo tienen que ver como costear su almuerzo, agua e hidratantes y lo que necesitan".

La señora Presidenta indica: "entonces, la institución no les da la hidratación, cuando van a jugar".

El Director Araya Soto comenta: "en los JUNCOS pasados se dio un jugo, pero a comparación con otras universidades es muy diferente, yo les dije a ellos el sábado yo puedo hablar por ustedes y exponer la situación, sin embargo no puedo solucionar la problemática".

La Directora Valerín Barboza indica: "considero que lo dicho por el Director Araya Soto es cierto, nosotros no contamos con un presupuesto como el de las universidades estatales para lo que es la proyección deportiva, porque somos una

institución de posibilidades económicas mucho más austeras que ellos, es más tratamos de extender el presupuesto de becas y la Unidad Médica muchas veces se ha quedado sin jeringas porque nuestro presupuesto no puede extenderse más; los estudiantes también deben ser conscientes que no siempre se puede tener todo”.

El señor Decano comenta: “con respecto a lo que es el uniforme de participación, la institución lo da, así como el traslado y la hidratación, no podemos solventar lo que es un uniforme de presentación.

Como Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo usted puede informar de primera mano a los estudiantes, lo que es la situación económica en la se está y que en el presupuesto no se contempla ese gasto de lo que es el uniforme de presentación”.

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

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidente

**ACTA No. 2964**

**Sesión Ordinaria No. 2964**

20 de marzo de 2012

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	360
2.	Análisis de la propuesta de convenio entre el CUC y el Ministerio de Seguridad Pública.	361
3.	Análisis y estudio de la Modificación al Manual de Puestos.	365
4.	Análisis del Reglamento de Vehículos con los aportes de los Consejos de Decanatura, Administración y Académico, presencia del señor Asesor Legal.	386

FIRMA DEL ACTA

## **ACTA 2964**

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 2964 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL VEINTE DE MARZO DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS DE LA TARDE.

### **MIEMBROS PRESENTES**

Sra. María del Rocío Delgado Aiza	Presidenta.
Sr. Ricardo Mora Piedra	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativo (Secretaria del Consejo Directivo).
Sra. Marielos Madrigal Ruíz	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Rodolfo Calderón Acuña	Representante Docente.
Sr. Luis Gerardo Leiva Arrieta	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

### **Invitado**

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

### **ARTÍCULO 1: Discusión y aprobación del orden del día.**

1. Discusión y Aprobación del Orden del día.
2. Análisis de la propuesta de convenio entre el CUC y el Ministerio de Seguridad Pública.

3. Análisis del Reglamento de Vehículos con los aportes de los Consejos de Decanatura, Administración y Académico, presencia del señor Asesor Legal.
4. Análisis y estudio de la Modificación al Manual de Puestos.

**ARTÍCULO 2: Análisis de la propuesta de convenio entre el CUC y el Ministerio de Seguridad Pública.**

CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO Y EL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, POLICÍA Y SEGURIDAD PÚBLICA

El Colegio Universitario de Cartago, en adelante CUC, titular de la cédula de personería jurídica número 3-007-045261-19, representado por su Decano, Licenciado Mario E. Morales Gamboa, portador de la cédula de identidad número 03-244-260, y el Ministro de de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, en adelante Ministerio, representado por el Ministro, Licenciado Mario Zamora Cordero, portador de la cédula de identidad número xxxxxxxxxxxxxx, CONVENIMOS en formalizar el presente convenio de cooperación:

CONSIDERANDO

1. Que la Ley No. 6541 regula lo referente a la creación y funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior Parauniversitaria, del 19 de noviembre de 1980, en sus artículos 18 y 19 que a la letra señalan lo siguiente: " 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." "Artículo 19.- Las instituciones de educación superior Parauniversitaria gozarán de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones.", el Colegio Universitario de Cartago (CUC) está facultado para establecer un convenio con el Ministro de Gobernación, Policía y Seguridad Pública.
2. Que para tales efectos, el CUC, cuenta con un moderno POLÍGONO DE TIRO para fortalecer procesos de enseñanza-aprendizaje, así como la actualización y el perfeccionamiento en el uso de armas de fuego permitidas por la legislación nacional en esta materia.

3. Que el Polígono del CUC se encuentra debidamente autorizado por el Ministerio de Gobernación, Policía y Seguridad Pública para su funcionamiento.
4. Que la sociedad costarricense experimenta un sentimiento colectivo de inseguridad ciudadana, propiciado por el incremento cualitativo y cuantitativo del fenómeno de la desviación social en general y la delincuencia en particular.
5. Que dentro de las estrategias para la prevención del delito y de la inseguridad ciudadana, reviste particular importancia la formación profesional de los efectivos policiales de los distintos Cuerpos de Seguridad del Estado.
6. Que la Ley No 7410, Ley General de Policía, establece la obligatoriedad del adiestramiento y capacitación para el ejercicio de la Seguridad Pública y Privada.
7. Que ambas instituciones promueven y fortalecen las relaciones de cooperación docente y académica, así como el desarrollar programas conjuntos de capacitación y educación comunitaria en materia de seguridad ciudadana.
8. Que ambas instituciones comparten objetivos comunes en materia de formación de profesionales para el ejercicio de las funciones de Seguridad y que desean promover y establecer la Cooperación interinstitucional, sobre la base del respeto mutuo a sus leyes y reglamento, en concordancia con los recursos disponibles.

ACUERDAN SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO QUE SE REGIRÁ POR EL CONTENIDO DE LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS

1. El CUC pone a disposición del Ministerio el uso del Polígono, para que los Miembros de la Fuerza Pública, un día en la semana, a convenir entre los jerarcas de la Escuela Nacional de Policía y el Colegio Universitario de Cartago. El día que se seleccione deberá ser único y definitivo para no interrumpir los procesos de planificación y uso del polígono por parte de otros usuarios.

2. El Ministerio, aportará las municiones y el armamento que utilizará el día destinado para sus prácticas.
3. El Ministerio, a través de donaciones cada cuatrimestre, contribuirá con las municiones que utilizará el CUC para las prácticas de los estudiantes de la carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional.
4. El Ministerio deberá informar por escrito la marca, el tipo de arma y sus municiones que traerán al CUC, para la debida autorización de ingreso al campus.
5. El Ministerio, a través de su jerarca, girará instrucciones a los jefes de las distintas delegaciones y subdelegaciones, en especial a los Directores Regionales, autorizando la incorporación de estudiantes de la Carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional en la realización de Prácticas Supervisadas, por plazos de 160 horas, según disposiciones que emanan del Ministerio de Educación.
6. Los Miembros del Ministerio que favorecidos con este convenio hagan uso del Polígono del CUC estarán en la obligación de cumplir fielmente las disposiciones reglamentarias y de funcionamiento que rigen para el uso del polígono según los reglamentos internos del CUC.

#### SE CONFORMA UNA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL

Para velar por el fiel cumplimiento de este convenio, se conforma una Comisión Interinstitucional integrada por los siguientes representantes institucionales:

- a) Por el CUC, el Director Administrativo- Financiero, el Director de la Carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional y el Administrador Técnico-operativo del Polígono del CUC, pudiéndose integrar a dicha Comisión el señor Decano, cuando así lo considere necesario.
- b) Por el Ministerio, un representante del Ministro y el Director de la Escuela de Policía Francisco J. Orlich.

#### DEBER DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL

Suscrito este convenio de cooperación, los integrantes de la Comisión, deberán reunirse al menos una vez al mes y levantar actas de temas que se aborden, así como de los asuntos tratados. En esos espacios, deberán también identificar posibles acciones y estrategias integrales de cooperación recíproca entre el Ministerio y el CUC, no necesariamente en asuntos de uso y manejo de armas de fuego.

Estando ambas partes de acuerdo con lo estipulado, como símbolo de conformidad, firmamos

en.....

A los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2012

El Director Calderón Acuña indica: “yo tengo una preocupación, no hemos hecho todavía un Manual Operativo del Polígono, y estamos aprobando un convenio antes de eso, yo diría que lo primero es ver el Manual Operativo de cómo se va a administrar y a la luz de eso aprobar este convenio”.

La Directora Valerín Barboza comenta: “considero que aquí no se sabe todavía que es lo primero, porque si al Reglamento nosotros incorporamos el convenio vamos a decir que hasta que no tengamos el convenio, no vamos a poder aprobarlo; en el punto seis que habla sobre las disposiciones reglamentarias y el funcionamiento, se le debe poner un plazo para que el reglamento sea presentado, porque lo que se quiere es aprovechar la coyuntura de la inauguración para que se firmara el convenio y si nos esperamos a hacer ese reglamento no podríamos hacer ese enlace, que es tan importante para el Ministerio de Seguridad”.

El señor Decano comenta: “hay dos cosas en las que la Administración viene trabajando, y específicamente la carrera, uno es un plan de evacuación que ya lo tenemos, y el otro es el Reglamento de Funcionamiento del Polígono en el que está trabajando don Domingo Abarca, considero que es conveniente lo señalado por la Directora Valerín Barboza, de poner ese plazo para la entrega del reglamento, porque además de eso hay que cumplir con otros aspectos administrativos como el permiso con el Ministerio de Salud que ya en su momento lo había dado cuando se hizo la construcción, sin embargo ahora este sería con respecto al funcionamiento, asimismo al Ministerio de Seguridad Pública.

Lo importante es que este convenio es que esta es nuestra propuesta, no sabemos ¿qué va a suceder allá en el Ministerio de Seguridad Pública?”.

La señora Presidenta somete a votación, aprobar la propuesta de Convenio entre el Colegio Universitario de Cartago y el Ministerio de Seguridad Pública. Enviar dicho documento al Ministerio de Seguridad Pública, con copia al señor Francisco Marín Monge, Vice Ministro de la Presidencia para su conocimiento”.

#### **ACUERDO CD-01-2964-2012:**

“Aprobar la propuesta de Convenio entre el Colegio Universitario de Cartago y el Ministerio de Seguridad Pública.

Enviar dicho documento al Ministerio de Seguridad Pública, con copia al señor Francisco Marín Monge, Vice Ministro de la Presidencia para su conocimiento”.

Los miembros del Consejo Directivo establecen solicitar a la Administración la entrega del Reglamento de uso del Polígono, para el próximo trece de abril de dos mil doce.

Finaliza la discusión de este punto.

#### **ARTÍCULO 3: Análisis y estudio de la Modificación al Manual de Puestos.**

La Directora Valerín Barboza solicita a la Presidencia autorización para retirarse mientras se analiza este punto debido a que su presencia se podría interpretar como conflicto de intereses.

La señora Presidenta autoriza a la Directora Valerín Barboza para que se retire mientras se analiza este punto de agenda.

La Directora Valerín Barboza se retira de la Sala de Sesiones al ser las dieciocho horas y cuarenta y cinco minutos.

## DIRECTOR JEFE 1 CUC

### NATURALEZA

Planeamiento, dirección, organización, supervisión y evaluación de labores técnicas, científicas y administrativas de una dependencia con programas de ámbito institucional o colaboración en el planeamiento, dirección, coordinación, supervisión y ejecución de las mismas.

### CARGOS QUE LA CONFORMAN

Líderes de Departamento

Coordinadores de Carrera

Coordinador de Idiomas

Encargado del Centro de Tecnología Educativa

### UBICACIÓN

Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Servicios Operativos, Departamento de Registro, Departamento de Bienestar Estudiantil, Departamento de Financiero, Departamento de Biblioteca Y Documentación, Comunicación y Relaciones Públicas, Proveduría, Centro de Tecnología Educativa, Dirección Académica.

### ÁREAS CLAVE Y ACTIVIDADES

Coordinar investigaciones para determinar los factores que inciden en el desempeño de los trabajadores, conjuntamente con los demás Líderes y Directores de Área, y en la elaboración de planes de mejoramiento personal y grupal, realizando estudios y análisis requeridos, definiendo las prioridades para la corrección de los problemas, a efecto de incrementar la eficiencia individual y

grupal y mejorar la calidad de los servicios prestados.

Definir objetivos, metas y formular planes estratégicos, planes anuales operativos, con base en la misión, visión, objetivos institucionales del departamento correspondiente, los resultados de planeamientos estratégicos anteriores, en diagnósticos de necesidades detectadas, entre otros, con el objetivo de lograr los resultados propuestos y correcta aplicación de lineamientos y políticas en la materia según lo planeado.

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.

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.

Actualizar por escrito los procesos del Departamento a su cargo, realizar la autoevaluación de control interno y la evaluación del riesgo.

Participar en investigaciones para determinar los factores que inciden en el comportamiento estudiantil, tanto de naturaleza académica como socioeconómica, conjuntamente con la Dirección Académica y el personal docente.

Planear, dirigir, coordinar, organizar y supervisar la programación y desarrollo de las actividades técnicas, científicas y administrativas de una dependencia o participar en el planeamiento, dirección, coordinación, organización, supervisión y ejecución de las mismas, de acuerdo con las características de las mismas y la naturaleza del trabajo.

Planear, dirigir, coordinar y supervisar la programación y desarrollo de los procesos relacionados con las labores del personal a su cargo.

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.

Diseñar los planes de mejoramiento organizacional, analizando los resultados de las encuestas, diseñando y ejecutando los planes de acción para el mejoramiento y evaluando su puesta en práctica y los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un clima organizacional óptimo en su dependencia.

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 trabajos y comisiones de trabajo, con el fin de analizar y resolver asuntos de su competencia y recomendar cursos de acción.

Redactar, revisar, y modificar los reglamentos, instructivos, memorandos, circulares y otros instrumentos técnicos en materia laboral, analizando, sintetizando y estudiando la información necesaria y realizando las modificaciones pertinentes, con el objeto contribuir en la realización y mejoramiento de instrumentos que serán base fundamental para la toma de decisiones en su dependencia.

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.

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.

Establecer los mecanismos tendientes a salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de la Institución así como la integridad física de visitantes, estudiantes, personal administrativo y docente.

Evaluar el conjunto de normas y procedimientos requeridos en los procesos asignados y velar por la eficiencia y eficacia de los mismos.

Supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos asignados a los responsables de la ejecución los diferentes proyectos de la dependencia a su cargo.

Comunicar las políticas y procedimientos que se han de seguir relacionadas con el ámbito de trabajo; velar por su cumplimiento, revisar periódicamente los planes establecidos, los procesos técnicos y administrativos y otras áreas relacionadas, y basado en los resultados introducir los ajustes necesarios, según corresponda.

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.

Formular la programación y ejecución eficiente y eficaz de las actividades de la Dependencia a su cargo, con base en los planes anuales operativos definidos.

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.

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.

Coordinar las actividades orientadas a ampliar la vida útil de los bienes muebles e inmuebles de la institución, manteniéndolos en óptimas condiciones para su utilización

Firmar documentos e informes requeridos por las entidades contraloras.

Establecer los mecanismos pertinentes que garanticen el control interno que permitan la verificación del cumplimiento de los objetivos y servicios a su cargo.

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.

## PRODUCTOS O SERVICIOS QUE RESULTAN DE LA CLASE

Objetivos, metas alcanzadas.

Becas y demás beneficios estudiantiles asignados adecuadamente.

Diagnósticos psicosociales individuales y grupales.

Contención, apoyo y asesoría.

Planes Estratégicos y Proyectos.

Toma de decisiones oportunas.

Planes de bienestar estudiantil y calidad de vida concretados.

Planes de mejoramiento del desempeño, individual e integral.

Equipos de trabajo debidamente asesorados.

Comisiones interdisciplinarias debidamente organizadas.

Estudios y diagnósticos.

Cursos de acción.

Funcionarios motivados.

Información pertinente y oportuna para la toma de decisiones.

Actos administrativos firmados.

Sistemas de control y evaluación de metas cumplidas.

Proyectos y planes de trabajo debidamente realizados.

Optimización de recursos

Propuesta presupuestaria

Cronograma Institucional.

Desarrollo de programas académicos

Proponer la designación de profesores

Asignación de horarios de cursos y asignaturas

Coordinación del trabajo académico de los docentes de la carrera

Atención a estudiantes

Convenios de educación.

Servicio de calidad.

Usuarios debidamente orientados y atendidos.

## CLIENTES INTERNOS

Comunidad institucional.

## CLIENTES EXTERNOS

Instituciones públicas, público en general y privado.

## REQUISITOS DE LA CLASE ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA

Licenciatura en el área de la especialidad del cargo.

Seis años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional.

Incorporado al Colegio Profesional que regule el ejercicio de las actividades de alguno de los procesos fundamentales en que participa el cargo, cuando ley específica así lo ordene.

Poseer licencia de conducir B-1, cuando el cargo lo amerite.

## CONDICIONES ORGANIZACIONALES

*SUPERVISIÓN RECIBIDA:* Actúa con independencia de criterio profesional en el área de su actividad, siguiendo instrucciones generales, métodos y procedimientos establecidos en manuales, circulares, resoluciones y en la legislación vigente y acatando las directrices técnicas y metodológicas emanadas de la Decanatura y de la Dirección Administrativa Financiera, en cuyo caso se le evalúa por el acatamiento que haga de dichas instrucciones.

Su labor es evaluada según el grado de cumplimiento de las metas que se le han establecido de manera particular, así como por la cantidad, calidad y oportunidad en la entrega de sus productos, por la originalidad de los aportes, el grado de acertividad de las recomendaciones y las contribuciones al equipo de trabajo; aspecto que en los niveles de coordinación se extiende a la calidad y oportunidad

de los productos y servicios que surgen de su equipo de trabajo, con el fin de cumplir con los objetivos y metas de los procesos bajo su responsabilidad.

*SUPERVISIÓN EJERCIDA:* Le corresponde planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el equipo de trabajo formado por alguno de los siguientes grupos: profesionales, técnicos y administrativos que labora en el Área de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida. Debe velar por la correcta ejecución de labores de manera que se ajusten al principio de legalidad y la normativa técnica que rige la actividad bajo su competencia, así como por la calidad de los servicios y productos que se brindan a las diferentes dependencias del Colegio Universitario.

*RESPONSABILIDAD:* Tiene responsabilidad directa por la coordinación del equipo de trabajo a su cargo, así como por el logro de resultados y metas específicos de acuerdo con los planes, lineamientos, programas y proyectos de la Institución. Está en contacto con información confidencial, cuya revelación inoportuna puede causar daños, perjuicios o inconvenientes trascendentales para la Institución.

El cargo exige relacionarse constantemente con todos los niveles institucionales y público en general, las cuales deben atenderse con respeto y propiedad. Debe atender y resolver situaciones y conflictos de índole muy diversa, y su acción se delimita dentro del marco jurídico y ético que rige al Colegio Universitario de Cartago. Debe velar por el uso adecuado y racional del equipo asignado, así como de los recursos disponibles, procurando su mayor provecho.

## CONDICIONES DE TRABAJO Y AMBIENTALES

*CONSECUENCIA DEL ERROR:* Le corresponde trabajar en condiciones normales de oficina con iluminación artificial y ruido normal. Su actividad demanda esfuerzo mental para analizar situaciones e información muy variadas.

Eventualmente, deberá trasladarse a diferentes zonas del país, y requiere laborar fuera de la jornada ordinaria, cuando las exigencias del cargo lo ameriten. En razón de las funciones que realiza, el nivel de responsabilidad que ostenta, las

exigencias de cumplir con plazos establecidos, la toma de decisiones y la carga de trabajo, corre el riesgo de adquirir enfermedades laborales a causa de la presión de trabajo y el estrés.

Tiene que estar en contacto con computadoras, que pueden causarle problemas de postura, visuales o de túnel carpal.

Los errores cometidos pueden provocar pérdidas, daños o atrasos en los procesos en los que participa, y por consiguiente repercutir negativamente en el desenvolvimiento organizacional del Colegio Universitario de Cartago. Las recomendaciones erróneas o inoportunas pueden inducir a la toma de decisiones equivocadas, provocando incumplimiento de metas y objetivos, generar malestar entre los funcionarios y por ende crear una mala imagen de la Institución.

La revelación inoportuna de información confidencial puede causar perjuicios a la organización y hasta daños morales a terceras personas. Su actuación puede causar pérdidas de dinero, las cuales pueden ser millonarias, así como una mala asignación de los recursos del Estado y atrasos en la ejecución de los proyectos. Está obligado a seguir los lineamientos y las políticas emitidas por la Decanatura y la Dirección Administrativa Financiera, cuyo incumplimiento le puede acarrear sanciones disciplinarias y de otra índole, de ser necesario.

## CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES

El ocupante de este cargo debe conocer y estar identificado y comprometido con la visión, misión y objetivos de la institución, como de la Dependencia donde se ubica; requiere capacidad de análisis, de persuasión, de concentración en el trabajo, y para atender varias tareas en forma simultánea; debe mostrar disposición para el cambio, disponibilidad para trabajar sin límite de horario con alguna frecuencia, para movilizarse fuera de la oficina y a diferentes zonas del país, interés por el trabajo que realiza, disposición de servicio, habilidad para trabajar en equipo.

Debe poseer habilidad para relacionarse con otras personas en virtud de sus funciones, para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás, y respetar sus ideas. Debe caracterizarse por ser cortés, dinámico, paciente, optimista, tener dominio de sí mismo, ser cooperador, afable y poseer habilidad para las matemáticas, facilidad de comprender lo leído, expresión oral y escrita, capacidad de síntesis, tener conocimiento del idioma inglés, y de la normativa que rige su actuación profesional. En razón de sus funciones, requieren mostrar alta inteligencia emocional (imprescindible) y capacidad de organización y de dirección de equipos de trabajo.

## DIRECTOR JEFE 2 CUC

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Planeamiento, dirección, organización, coordinación, supervisión y control de las actividades administrativas que se desarrollan en las dependencias del Colegio Universitario de Cartago.

### CARGOS QUE LA CONFORMAN

Líderes de Departamento y Unidad

### UBICACIÓN

Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Servicios Operativos, Departamento de Registro, Departamento de Bienestar Estudiantil, Departamento de Financiero, Departamento de Biblioteca Y Documentación, Comunicación y Relaciones Públicas, Proveduría, Centro de Tecnología Educativa.

## AREAS CLAVE Y ACTIVIDADES

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Organizar, coordinar y supervisar la preparación de material divulgativo e informes técnicos sobre las actividades que se realizan en la Unidad a su cargo.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Dictar charlas, conferencias u otras actividades de capacitación, sobre temas relativos a su campo de actividad o formación, con el fin de transmitir conocimiento o proveer información a otros funcionarios, otros usuarios y público en general que así lo requieran.

Mantener controles sobre diferentes actividades inherentes a sus colaboradores y vela porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

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.

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.

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.

Atender y resolver consultas de trabajo que le presentan sus colaboradores y los orienta en la ejecución de las tareas.

Supervisar y controlar el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, manuales, comprobantes, informes, comunicaciones, facturas, y otros documentos.

Velar por la correcta utilización de la asistencia técnica brindada por organismos internacionales.

Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.

Ejecutar otras tareas relacionadas con la especialidad del puesto o con su formación.

## PRODUCTOS O SERVICIOS QUE RESULTAN DEL CARGO

Propuesta presupuestaria

Cronograma Institucional.

Objetivos, metas alcanzadas.

Becas y demás beneficios estudiantiles asignados adecuadamente.

Diagnósticos psicosociales individuales y grupales.

Contención, apoyo y asesoría.

Planes Estratégicos y Proyectos.

Toma de decisiones oportunas.

Planes de mejoramiento del desempeño, individual e integral.

Equipos de trabajo debidamente asesorados.

Comisiones interdisciplinarias debidamente organizadas.

Estudios y diagnósticos.

Cursos de acción.

Servicio eficiente a los usuarios.

Funcionarios motivados.

Información pertinente y oportuna para la toma de decisiones.

Usuarios debidamente orientados y atendidos.

Actos administrativos firmados.

Sistemas de control y evaluación de metas cumplidas.

Proyectos y planes de trabajo debidamente realizados.

Optimización de recursos

Servicio de calidad.

## CLIENTES INTERNOS

Comunidad institucional.

## CLIENTES EXTERNOS

Instituciones Públicas y Privadas.

Público en general.

## REQUISITOS

Licenciatura o postgrado en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto

Seis años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional, de los cuales al menos dos años debe haber supervisado personal profesional.

Incorporado al Colegio Profesional que regule el ejercicio de las actividades de alguno de los procesos fundamentales en que participa el cargo, cuando ley específica así lo ordene.

Poseer licencia de conducir B-1, cuando el cargo lo amerite.

## CONDICIONES ORGANIZACIONALES

*SUPERVISION RECIBIDA:* Trabaja con independencia, siguiendo la política de la institución aplicable a su área de actividad y la legislación que define y regula las actividades del organismo; así como directrices de sus superiores.

Las Áreas asignadas son de naturaleza variada y requieren de su atención y exactitud, así como iniciativa y creatividad para resolver, de manera adecuada, las situaciones y problemas que se presenten durante el desarrollo de las labores.

Requiere tomar decisiones sobre situaciones que se presentan de manera imprevista.

Su trabajo es supervisado en virtud de lo establecido en el Plan Anual Operativo y del Plan Estratégico, de acuerdo con el deber de cumplimiento y de rendición de cuentas, su aptitud para organizar, dirigir e integrar al personal y la motivación que logra de éste, así como por la oportunidad y eficacia de las acciones y medidas adoptadas para el cumplimiento de los objetivos de la unidad donde labora.

Además, su labor es evaluada según el grado de cumplimiento de lo encomendado, así como por la cantidad, exactitud, rapidez, calidad y oportunidad en la entrega de sus productos y los resultados obtenidos, la originalidad de los aportes, la contribución al trabajo en equipo, el análisis de los informes que presenta, el impulso y el fomento de la polifuncionalidad en sus colaboradores, la eficacia y eficiencia de los métodos empleados, el acierto de las recomendaciones.

*SUPERVISIÓN EJERCIDA:* Le corresponde organizar, coordinar, asignar y supervisar el trabajo de profesionales especializados en diversos campos del conocimiento científico, de oficina y técnicos y profesional; por lo que es responsable por el eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades a ellos asignadas.

*RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:* La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto, la aplicación de los principios y técnicas de una o más profesiones; para planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades que competen a la Unidad a su cargo.

Asume responsabilidad por el trabajo que le asigna a sus colaboradores, por lo que debe dar seguimiento para que éste reúna las características de calidad y oportunidad requeridas. Las labores exigen ser realizadas con esmero, dedicación y oportunidad, por cuanto, un error en las mismas puede originar responsabilidad

administrativa, civil, social y penal, en caso de que incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente. De igual forma, resulta responsable por los aportes y contribuciones que efectúe al proceso de trabajo.

En su labor cotidiana tiene acceso a información confidencial, cuya revelación, sin previa autorización, puede originar conflictos, inconvenientes de trascendencia y perjuicios de diversa índole.

La actividad origina relaciones constantes con superiores, colaboradores, funcionarios de instituciones públicas y de empresas privadas, nacionales y extranjeras, y público en general; todas las cuales deben ser atendidas con confidencialidad, tacto y afabilidad.

Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público. Debe responsabilizarse por optimizar los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales que le son suministrados para el desarrollo de las actividades.

Debe impulsar y fomentar la polifuncionalidad y el desarrollo de actividades en equipo.

#### CONDICIONES DE TRABAJO Y AMBIENTALES

Labora en condiciones normales de una Oficina. Sin embargo, por el cargo que desempeña y de la razón de ser de la Institución o Unidad para la cual labora, le corresponde visitar otras instituciones públicas y empresas privadas; así como realizar giras a diferentes lugares del país, así como laborar fuera de su jornada ordinaria, cuando las necesidades institucionales así lo ameriten.

La actividad que desempeña demanda esfuerzo mental para analizar situaciones e información muy variada, con el fin de emitir criterio profesional, adaptarse a circunstancias cambiantes en forma permanente y promover una toma de decisiones oportuna y eficaz.

Por la índole de las funciones y las demandas de los usuarios, el trabajo puede originar situaciones de intenso estrés, que pueden provocar enfermedades e incapacidades temporales.

Debido al avance tecnológico y los objetivos de la Unidad a su cargo, el trabajo que desempeña demanda el uso frecuente de equipos que le exponen a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, químicos y armas de fuego, entre otros; y a mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos en este nivel.

*CONSECUENCIA DEL ERROR:* Los errores que cometa pueden provocar pérdidas económicas cuantiosas, daños, atrasos o confusiones en la planeación y la dirección de las actividades desempeñadas, la calidad del servicio, la toma de decisiones y el desenvolvimiento organizacional de la unidad donde labora, creando una mala imagen para la institución.

La revelación del uso de la información confidencial puede causar perjuicios a la organización y hasta daños morales a terceras personas. En algunos casos, esos errores podrían generar responsabilidades administrativas, penales, pecuniarias o civiles a sus colaboradores y usuarios; compromiso subsidiario a la Institución, y al Estado por lo que las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado y precisión

#### CARACTERÍSTICAS PERSONALES

Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad, así como el desarrollo de nuevas competencias con el fin de garantizar su idoneidad permanente, por cuanto su labor exige una actitud proactiva y de servicio con aportes creativos y originales durante toda su carrera.

Otros conocimientos en materia de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública costarricense; el entorno político, científico, económico, social y cultural nacional e internacional; la Misión, visión, organización y funciones del Colegio Universitario de Cartago; disposiciones normativas en

materia Constitucional, laboral, Derecho Administrativo y otras normas del Derecho; sistemas informáticos elementales para el ejercicio del cargo.

Liderazgo proactivo

Capacidad para aportar a la formulación de políticas públicas

Concentración para organizar el trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea

Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás

Manejo y resolución de situaciones imprevistas

Habilidad para relacionarse con el entorno sociopolítico de la institución que representa.

Habilidad para trabajar en equipo

Habilidad para enfrentar situaciones de trabajo bajo intensa presión

Servicio de calidad al usuario interno y externo

Autocontrol

Tolerancia

Creatividad

Capacidad de negociación y convencimiento

Habilidad para la expresión oral y escrita

Identificación y compromiso con la visión, misión y objetivos de la institución que representa.

Empeño e interés en lo que realiza

Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan eficaz y eficientemente el cumplimiento de los objetivos.

Buenas relaciones humanas

Orden y disciplina en los métodos de trabajo

Dinamismo, paciencia, optimismo, cooperación y afabilidad.

Discreción y lealtad a la institución

Disposición al cambio

### **Análisis del documento:**

El señor Decano indica: "probablemente ustedes se preguntan ¿por qué el Consejo Directivo tiene que ver este tema relacionado con Manual de Cargos?, hay un pronunciamiento de la Contraloría General de la República, que señala que las modificaciones a los Manuales de Cargo, es un asunto que tiene que ver el Consejo Directivo, en función de que ello genera un movimiento de presupuesto, nosotros aquí lo que estamos entregando es dos propuestas, la primera tiene que ver con JEFE 1, porque nuestra intención es solucionar una problemática que tienen los coordinadores de carrera que están fuera del Manual, y el Director Calderón nos puede colaborar a entender esa problemática, la administración ha hecho grandes esfuerzos para tratar de buscar una mejora de tal manera que la Autoridad nos autorice aspectos de reasignación y recalificación, porque ellos hacen otro tipo de análisis, viendo ellos que nosotros tenemos el Manual de Cargos y pensando que los coordinadores de carrera deberían de estar al mismo nivel que los jefes de departamento, entonces lo que tenemos que hacer es que a esa clase Director Jefe 1, incorporar los coordinadores de carrera, con eso lógicamente serían jefes y no la figura de coordinador, recibimos la asesoría de la Autoridad Presupuestaria y nos indicaron como hacerlo?.

En cuanto al Director JEFE 2, nosotros lo tenemos dentro del Manual de Cargos, entonces lo que se está haciendo es ampliar, porque si en algún momento nosotros quisiéramos reasignar (cambio importante a nivel de jefaturas) para que la gente pueda ascender hasta ahí, porque en este momento los Directores de la Administración llegan a Director JEFE 3, ya más de ahí no hay".

El Director Calderón Acuña comenta: "los coordinadores siempre han estado en esa encrucijada y pasa que tienen mucha responsabilidad y poca autoridad, no hay un equilibrio, lo que ha sucedido es que realmente a nivel de la estructura no tienen ningún poder, están de nombre pero no en función de esa autoridad, considero que ya era hora después de treinta y cinco años que se venga a solucionar esto, muchos de ellos están por amor a la carrera y considero que ya era justo que se les solucionara este problema".

La señora Presidenta consulta: "hay contenido presupuestario para hacer frente a estas modificaciones?".

El señor Decano indica: " sí, ya se tiene contemplado en el presupuesto".

La señora Presidenta somete a votación aprobar la Modificación al Manual de Puestos a las clases de Director Jefe uno y Director Jefe dos, tal y como fue presentado por el Departamento de Recursos Humanos. La Directora Valerín Barboza se retira de la Sala de Sesiones al ser las dieciocho horas y cuarenta y cinco minutos; se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

#### **ACUERDO CD-02-2964-2012:**

"Aprobar la Modificación al Manual de Puestos a las clases de Director Jefe uno y Director Jefe dos, tal y como fue presentado por el Departamento de Recursos Humanos".

Finaliza la discusión de este punto.

La Directora Valerín Barboza ingresa a la Sala de Sesiones al ser las dieciocho horas y cincuenta y dos minutos de la tarde minutos.

#### **ARTÍCULO 4: Análisis del Reglamento de Vehículos con los aportes de los Consejos de Decanatura, Administración y Académico, presencia del señor Asesor Legal.**

La señora Presidenta da la bienvenida al señor Asesor Legal quien en conjunto con los señores miembros del Consejo Directivo proceden a analizar el Reglamento de Vehículos.

A continuación se consigna el documento analizado y corregido:

### **Capítulo I. Disposiciones generales**

**Artículo 1:** El presente Reglamento regula lo concerniente a la utilización de los vehículos propiedad del Colegio Universitario de Cartago y vehículos particulares debidamente autorizados, estableciendo los deberes y responsabilidades de las

personas a cuyo cargo están dichas unidades y de los usuarios de los mismos, así como los procedimientos relativos a la solicitud de ellos, su uso, mantenimiento y reparación.

**Artículo 2:** Para los propósitos de este Reglamento los términos utilizados, tendrán el siguiente significado:

- a. Institución: Colegio Universitario de Cartago.
- b. Funcionario: Toda persona que se desempeña a las órdenes de esta Institución, según el concepto definido en la Ley General de Administración Pública.
- c. Dirección Administrativa Financiera: Superior Jerárquico del Departamento de Servicios Operativos.
- d. Departamento de Servicios Operativos: Dependencia administrativa que tiene a cargo, entre otros el de atender todo lo relacionado con los servicios de transporte de la Institución.
- e. Servicio de Transporte: Servicio que presta la Institución, a sus funcionarios para el cumplimiento de sus funciones docentes, administrativas y actividades estudiantiles.
- f. Vehículos de la Institución: Son todos los vehículos y motocicletas inscritos y a nombre del Colegio Universitario de Cartago, utilizados para prestar servicios regulares de transporte en el desarrollo normal de sus funciones y actividades oficiales de las diferentes Direcciones, Departamentos y Unidades como medio de transporte de personas, materiales y equipo, entre otras.
- g. Conductor: Es el funcionario o persona contratada, autorizada ocasionalmente para manejar un vehículo institucional.
- h. Operador Móvil: Funcionario nombrado exclusivamente y de forma permanente, para conducir los vehículos institucionales.
- i. Usuario: Persona autorizada en la "Solicitud de Uso de Vehículo Institucional", para utilizar el servicio de transporte de conformidad con el presente Reglamento.
- j. Licencia de Conducir: Permiso formal otorgado por el Estado que faculta a una persona para conducir un vehículo, durante un periodo determinado y cuya validez está supeditado al acatamiento de la Ley de Tránsito.
- k. Autorización Uso Vehículo Institucional: Autorización formal otorgada por la Jefatura del Departamento de Servicios Operativos, por la Dirección Administrativa Financiera o por el Decano, que faculta a un funcionario con

licencia vigente, para conducir un vehículo Institucional, durante un periodo dado.

- I. Solicitud de Uso de Vehículo Institucional: Formulario por medio del cual las diferentes dependencias institucionales solicitan el servicio del uso de los vehículos Institucionales.

**Artículo 3:** Los vehículos de la Institución solo podrán ser usados en horas y días hábiles, de modo que en vacaciones, días de asueto y feriados, deben permanecer en las instalaciones de la Institución; salvo por acontecimientos debidamente programados y autorizados por las Jefaturas correspondientes.

**Artículo 4:** Los vehículos, son de uso institucional y están destinados a cumplir exclusivamente gestiones oficiales de la Institución y atender las necesidades que surjan con ocasión de las labores que a su cargo tiene la Decanatura y las distintas Direcciones, Departamentos y Unidades.

La autorización para que los vehículos circulen en horas y días fuera del horario normal, debe hacerla únicamente el Decano ó el Director Administrativo Financiero, en aquellas circunstancias especiales o en casos de fuerza mayor, para contribuir en el desarrollo de una función específica de la Institución, de un Ministerio o de otra entidad de Gobierno.

**Artículo 5:** Si fuera necesario trasladar personas ajenas a la Institución, para efectos de representación oficial, se deberá de contar con la solicitud razonada por parte del interesado y será resuelta por el Decano.

**Artículo 6:** El Decano podrá autorizar la prestación de los vehículos institucionales para actividades culturales, deportivas o recreativas, siempre y cuando:

- a. La actividad tenga un evidente interés institucional.
- b. La actividad se realice en una fecha en la que no existan compromisos de giras institucionales.

**Artículo 7:** La Jefatura del Departamento de Servicios Operativos, será la responsable de velar por el cumplimiento de la presente normativa en los aspectos administrativos, disciplinarios y presupuestarios.

**Artículo 8:** Ningún funcionario, Dirección o Departamento puede arrogarse el uso exclusivo de alguno de los vehículos de la Institución.

**Artículo 9:** En la Institución no se autoriza el uso discrecional de vehículos, sin embargo, existirá una reserva preferencial en la solicitud de utilización, para el Consejo Directivo y el Decano.

**Artículo 10:** El uso del servicio de transporte de la Institución queda restringido al territorio nacional. Se exceptúa esta disposición en el caso de una autorización expresa del Decano, en la que se justifique la salida de un vehículo institucional fuera del país.

**Artículo 11:** Los vehículos de la Institución solo serán operados, en primera instancia, por el Operador Móvil nombrado por la Institución o por un conductor definido en el artículo 2 de este Reglamento, previa autorización y justificación concedida y avalada por la Jefatura del Departamento de Servicios Operativos.

**Artículo 12:** El funcionario o la persona contratada, que fuere autorizado para conducir un vehículo de la Institución, solo lo usará en funciones estrictamente oficiales y en cumplimiento riguroso de la ruta previamente definida. El cambio en la ruta deberá ser reportada a la jefatura del Departamento de Servicios Operativos, al regreso de la gira.

**Artículo 13:** Todos los vehículos institucionales y los conductores, deberán cumplir con los requisitos de circulación establecidos, en concordancia con la normativa vigente de la Ley de Tránsito y afines.

**Artículo 14:** Los vehículos institucionales estarán sujetos a la presente normativa y serán identificados con el logotipo de la Institución, el cual se les colocará en las puertas delanteras de cada lado. En el caso de las motocicletas se aplicará en concordancia con la normativa vigente de la Ley de Tránsito y afines.

**Artículo 15:** En el caso de que la Institución reciba la donación o solicite el préstamo de un vehículo, deberá sujetarse a las normas que para ese efecto contempla el ordenamiento jurídico.

**Artículo 16:** La Dirección Administrativa Financiera, con la participación del Departamento de Servicios Operativos resolverá cualquier asunto en materia de transporte no contemplado en este Reglamento.

## **Capítulo II**

### **Departamento de Servicios Operativos**

**Artículo 17:** El Departamento de Servicios Operativos está adscrito a la Dirección Administrativa-Financiera, por naturaleza técnica, será el ente encargado de controlar, supervisar, atender y registrar los asuntos que tengan que ver con los vehículos de la Institución, así como verificar y supervisar las cualidades y requisitos del Operador Móvil y/o conductores.

Artículo 18. La Jefatura del Departamento de Servicios Operativos es la encargada de administrar y controlar el uso de los vehículos, y como tal le corresponde:

- a. Atender y tramitar los asuntos administrativos relativos al uso de los vehículos.
- b. La Jefatura del Departamento de Servicios Operativos agrupará todas aquellas giras a un mismo lugar o lugares vecinos, de modo que se minimice el gasto total, igual situación se aplicará para la entrega de correspondencia, salvo que sea de suma urgencia y notificada por la Decanatura o el Consejo Directivo.
- c. Supervisar las labores del personal subalterno encargado del cuidado y conducción de los vehículos, con el objeto de fomentar el buen trato y las buenas relaciones entre compañeros.
- d. Llevar registros que permitan conocer el estado de los vehículos antes y después de cada servicio, estableciendo las responsabilidades del caso cuando aparecieran surjan daños.
- e. Gestionar y mantener vigentes los derechos de circulación, la revisión técnica vehicular y las pólizas necesarias para que todos los vehículos de la Institución se mantengan cubiertos contra accidentes, dentro de las coberturas que determine la Dirección Administrativo- Financiera.
- f. Reportar todo accidente de tránsito en que participó un vehículo de la Institución, del cual rendirá un informe a la Dirección Administrativa Financiera; la cual realizará una investigación preliminar, para determinar si existe mérito para la apertura de un expediente administrativo, por las actuaciones del funcionario.

- g.** Formular con base en la información suministrada, la correspondiente denuncia ante la entidad aseguradora, cuando los vehículos sufran daños o bien para cubrir daños y lesiones provocadas por accidentes, de conformidad con las coberturas de las pólizas contratadas al efecto.
- h.** Llevar un expediente de cada vehículo institucional, en donde conste la información necesaria para su identificación, la de sus accesorios (llantas, baterías, herramientas, entre otros), así como del mantenimiento y reparaciones efectuadas, revisiones periódicas o cualquier otra información necesaria para tener una historia completa del vehículo.
- i.** Velar porque se preste adecuado servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
- j.** Controlar el uso y mantenimiento de los repuestos, herramientas y otros implementos de los vehículos.
- k.** Instruirá al Operador Móvil y/o conductores a su cargo sobre la obligación de respetar las señalizaciones viales, controlar que porten la licencia de conductor vigente y sus responsabilidades directas por infracciones a las Leyes de Tránsito y afines.
- l.** Gestionar los trámites necesarios para la renovación y cambio oportuno de placas de circulación.
- m.** Informar a la Dirección Administrativa-Financiera sobre cualquier irregularidad que observen en cuanto al mantenimiento, conservación y uso de los vehículos.
- n.** Inspeccionar la limpieza interna y externa de los diferentes vehículos.
- o.** Efectuar todas las diligencias necesarias para el abastecimiento y control de gasto del combustible, para ello se llevarán a cabo los registros correspondientes por medio del kilometraje.
- p.** Gestionar el retiro de circulación, de aquellos vehículos que han dejado de ser rentables, útiles o seguros para la Institución.

### **Capítulo III**

#### **Autorización para la conducción de vehículos**

**Artículo 19:** La Jefatura del Departamento de Servicios Operativos, atenderá las solicitudes para el uso de vehículos institucionales utilizando las siguientes modalidades:

- a. Vehículos institucionales conducidos por el Operador Móvil, funcionario debidamente autorizado para tales efectos.
- b. Vehículos institucionales conducidos por funcionarios debidamente autorizados.
- c. Vehículos institucionales conducidos por conductores contratados.
- d. Pago de kilometraje previa autorización, a funcionarios que hayan utilizado su propio vehículo, conforme lo establece el ordenamiento jurídico respectivo.
- e. Contratación de medios alternativos de transporte, a través de la Unidad de Proveeduría, quien deberá atender los términos del presente Reglamento.

**Artículo 20:** Cualquier dependencia institucional que requiera servicios de transporte para el cumplimiento de sus funciones, deberá presentar la Solicitud de Uso de Vehículo Institucional, debidamente firmada por el interesado, con una semana de anticipación, con el fin de programar y coordinar adecuadamente los recursos vehiculares.

Si dentro de la solicitud se requiere el traslado de usuarios deben estar autorizados por el superior inmediato.

**Artículo 21:** Para conducir un vehículo del Colegio Universitario de Cartago, es requisito poseer un permiso interno expedido por la Jefatura del Departamento de Servicios Operativos, el cual incluirá el nombre, número de cédula de la persona autorizada, motivo del viaje, lugar que el vehículo debe visitar, horas y fechas de expedición y vencimiento del permiso.

**Artículo 22:** La jefatura del Departamento de Servicios Operativos, estará en la obligación de controlar que toda persona que conduzca un vehículo institucional posea el correspondiente permiso. El Agente de seguridad de la Institución solicitará dicho permiso antes de permitir la salida del vehículo.

**Artículo 23:** El Departamento de Servicios Operativos deberá llevar un expediente para cada conductor autorizado por sus jefaturas, para manejar los vehículos. Dicho expediente deberá contar con:

- a. Nombre y apellidos del funcionario autorizados.
- b. Dirección, Departamento o Unidad a la que pertenece.

- c. Cargo que desempeña.
- d. Firma y nombre del funcionario.
- e. Fotocopia de la cédula y licencia de conducir, ambas al día.
- f. Información relacionada con accidentes de tránsito en vehículos de la institución.

#### Capítulo IV. Obligaciones y responsabilidades del Operador Móvil o Conductor.

**Artículo 24:** Son obligaciones y responsabilidades del Operador Móvil o Conductor:

- a. Conocer y cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- b. Someterse a los exámenes médicos periódicos que la Institución establezca a efecto de determinar la idoneidad física y mental necesaria para la conducción de vehículos.
- c. Contar con la licencia de conducir apropiada y vigente, en los términos exigidos por la Ley de Tránsito y afines.
- d. Estar puntualmente a la hora de salida, estipulada en la Solicitud de Uso de Vehículo Institucional, con el objeto de brindar un adecuado servicio. Toda salida en hora diferente a la estipulada, debe estar previamente autorizada por la Jefatura del Departamento de Servicios Operativos, el Director Administrativo –Financiero o por el Decano, quienes deberán efectuar la anotación y estampar su firma.
- e. Portar en el vehículo:
  - La tarjeta con los derechos de circulación respectivos y demás documentos, al día.
  - Formulario de Solicitud uso del vehículo y la Autorización Uso Vehículo Institucional
  - Un extintor
  - Dos chalecos retrorreflectivos.
  - Dos triángulos de seguridad
  - Llaves para cambio de llantas
  - Juego de cables para recarga de la batería (lagartos)
  - Juego de herramientas básicas

- Botiquín de primeros auxilios.
  - Información de las pólizas y lo atinente a la entidad aseguradora.
  - Copia del presente Reglamento.
  - Llanta de repuesto.
- f.** Verificar antes de cualquier salida: los frenos, luces, direccionales, lubricantes, combustibles, presión de llantas y sus condiciones, cinturones y nivel de agua.
- De existir alguna situación o anomalía debe quedar evidenciado en el aparte de observaciones de la Solicitud de Uso de Vehículo Institucional, la cual debe ser firmada por quien conducirá el vehículo así como por el Agente de Seguridad, este último deberá reportarlo a la Jefatura del Departamento de Servicios Operativos.
- g.** Custodiar las herramientas, repuestos y accesorios. Si por dolo o negligencia estos desaparecen del vehículo, deberá reportarlo de inmediato a la Jefatura del Departamento de Servicios Operativos y procederá a cancelar el monto de dichos accesorios, sin perjuicio de las sanciones legales correspondientes. Las mismas deberán estar identificadas como propiedad de la Institución.
- h.** Llevar al día la bitácora del vehículo que le corresponda conducir, consignando en ella, entre otros datos, hora de salida, hora de llegada, combustible consumido, kilometraje recorrido, verificación de los usuarios autorizados y cualquier otro dato que estime conveniente.
- i.** Mantener durante la conducción, la prudencia y el buen comportamiento, honestidad, moralidad, seguridad, respeto para los usuarios y los demás conductores.
- j.** Respetar las señales, las velocidades máximas y mínimas establecidas, así como todas las disposiciones emanadas de la Ley de Tránsito y afines.
- k.** Someterse al plan de ruta que hubiere formulado la Jefatura del Departamento de Servicios Operativos. En caso fortuito o fuerza mayor el conductor deberá continuar su recorrido escogiendo la ruta más segura y consignando estas incidencias en la bitácora respectiva, salvo que las condiciones del terreno hicieren imposible el tránsito debido.
- l.** Acatar las instrucciones que le imparta el encargado de la gira en cuanto al tiempo de conducción y sitios de obligatoria visita o parada, todo de acuerdo con el plan que se haya formulado previamente. No obstante, será responsabilidad del Operador Móvil o Conductor en condiciones de difícil conducción salvaguardar la integridad de los usuarios y del vehículo, determinando el mejor terreno para transitar, salvo que las condiciones del

terreno presenten condiciones que obliguen necesariamente a detener la marcha.

- m.** En caso de que se compruebe, deberá asumir el pago de las multas que la Leyes de Transito establezcan por defectuosa o inadecuada conducción y por estacionamiento inapropiado. Cuando el parte fuese asignado a la placa, el pago deberá efectuarlo en el Departamento Financiero antes de finalizar el año, o bien antes de su retiro de la Institución, lo que se presente primero, remitiendo al Departamento de Servicios Operativos, copia del parte y del recibo de pago.
- n.** No ceder bajo ningún concepto, ni en ningún momento, la conducción del vehículo a funcionarios no autorizados o a particulares, salvo fuerza mayor debidamente comprobada.
- o.** Cumplir el horario de trabajo extraordinario cuando fuese indispensable, a juicio de sus superiores inmediatos o del encargado de gira.
- p.** Entregar todo vehículo al final de la jornada o gira, al Agente de Seguridad de turno, sea este institucional o privado.
- q.** El Operador Móvil deberá vigilar que cada fin de semana los vehículos de la Institución queden con tanque de gasolina lleno, en apego al uso de la tarjeta de RECOPE asignada.
- r.** El uso del teléfono móvil asignado deberá ser exclusivamente para asuntos institucionales y con el fin de evitar accidentes el dispositivo de manos libres dentro del vehículo es obligatorio.
- s.** Colaborar con los usuarios para subir y bajar materiales, equipo, así como resguardar la seguridad de lo que se transporta en el vehículo.
- t.** Guardar el vehículo en el lugar designado en el campus institucional y en las giras en sitios seguros.
- u.** Realizar cada cierto periodo algún tipo de capacitación que lo actualice en seguridad vial y otros temas relacionados.

**Artículo 25:** El Operador Móvil o el Conductor deben guardar total discreción acerca de las conversaciones y comentarios que durante el viaje los usuarios realicen o incurrirá en la causal de pérdida de confianza.

**Artículo 26:** El Operador Móvil o el Conductor pueden negarse a realizar un servicio de transporte, en los siguientes casos:

- a.** Cuando el vehículo no reúna las condiciones mínimas de seguridad.

- b. Cuando el usuario porte drogas ilícitas o evidencie estado de embriaguez.
- c. Cuando se cambie el uso del vehículo para fines diferentes de lo autorizado.
- d. Cuando el usuario del vehículo no se presente el día y a la hora autorizada en la Solicitud de Uso de Vehículo Institucional.

Jefatura de Departamento de Servicios Operativos, el Operador Móvil o Conductor podrá llevarse el vehículo a su casa, en este caso será responsable de guardar el vehículo en un garaje, con todas condiciones de seguridad necesarias. Si por no observar estos cuidados sobrevienen daños, pérdidas o robo, deberá pagar los daños ocasionados y será sujeto a las sanciones administrativas correspondientes.

**Artículo 28:** Una vez demostrado, la Jefatura del Departamento de Servicios Operativos o el superior Jerárquico, cancelará los permisos de utilización de vehículos Institucionales a los funcionarios que conduzcan con impericia, negligencia, imprudencia o en forma temeraria.

## **Capítulo V**

### **De los Usuarios**

**Artículo 29:** Los funcionarios de la Institución que utilicen los servicios de transporte aquí regulados, deberán cumplir con lo ordenado en esta Reglamentación, asimismo deberán conocer y acatar la Ley Tránsito, así como las Normas y Procedimientos que al respecto llegare a girar el Departamento de Servicios Operativos o la Dirección Administrativa-Financiera.

**Artículo 30:** Los usuarios deberán portar el carné que los identifique como funcionarios de la Institución. Deberán mostrar una actitud correcta dentro del vehículo, además, procederán a reportar por escrito al Departamento de Servicios Operativos o a la Dirección Administrativo-Financiera según corresponda, cualquier irregularidad que observen durante la prestación del servicio.

**Artículo 31:** Ningún usuario podrá obligar al Operador Móvil o Conductor a continuar con la conducción del vehículo cuando sea evidente la necesidad de suspender la marcha a causa de cansancio, enfermedad, daño o desperfecto mecánico. Tampoco podrán los usuarios solicitar la circulación a velocidades

mayores o menores que las autorizadas por las señales de Tránsito, ni a desviarse de la ruta.

**Artículo 32:** Es responsabilidad del usuario acudir al sitio de partida a la hora indicada; después de dar un tiempo prudencial de 15 minutos, el Operador Móvil o Conductor se marchará con los que estén presentes, sin responsabilidad alguna de su parte.

**Artículo 33:** Los usuarios no podrán solicitar al Operador Móvil o Conductor, el traslado de objetos que por su tamaño, naturaleza o peso, estorben o incomoden a los demás pasajeros.

**Artículo 34:** El usuario será responsable de tomar únicamente el tiempo indispensable para ingerir los alimentos y será considerada falta grave y abandono a sus labores tardar más tiempo del requerido, sin perjuicio de posibles sanciones disciplinarias.

**Artículo 35:** Las dependencias institucionales deberán programar en forma mensual las actividades que requieran el servicios de transporte, para aprovechar al máximo los recursos, primordialmente cuando la duración del servicio sea mayor a un día.

Los programas deberán ser enviados al Departamento de Servicios Operativos con un mes de antelación como mínimo, la cual deberá contar con información básica como: fecha, número de días, horas de salida y regreso, destino (os), número de usuarios y el motivo de la gira.

Una vez analizada y coordinada la programación con las instancias solicitantes, estas procederán a confeccionar las respectivas Solicitudes de Uso de Vehículo Institucional.

El incumplimiento de este artículo, libera de responsabilidad al Departamento de Servicios Operativos, si no se contase con los recursos vehiculares para atender las solicitudes presentadas.

**Artículo 36:** Los usuarios podrán cancelar una gira, de manera formal y por escrito, a saber:

- a. Con siete días hábiles de antelación si es una gira programada.
- b. Con un día hábil de antelación para cualquier otro caso.

En caso de incumplimiento sin justificación, el responsable de la gira incurrirá en responsabilidad administrativa y civil por las horas extras que hubiese empleado el Operador Móvil o Conductor.

## **Capítulo VI**

### **Prohibiciones**

**Artículo 37:** Se prohíbe terminantemente al Operador Móvil, al Conductor y a todo Usuario:

- a. Fumar o Consumir bebidas alcohólicas o sustancias enervantes dentro de los vehículos institucionales. De comprobarse dicha situación, se impedirá la continuación del viaje.
- b. Estacionar al frente o cerca de lugares públicos que, por ser centros de diversión u otra naturaleza semejante, puedan afectar la imagen de la Institución.
- c. Estacionar en un sitio que ponga en peligro la seguridad de los usuarios o del vehículo, así como los materiales, accesorios o equipos.
- d. No es permitido, bajo ninguna razón, el uso del vehículo de la Institución para aprender a conducir.
- e. Asignar vehículos institucionales a familiares cercanos de los funcionarios o usuarios.
- f. Utilizar los vehículos institucionales en actividades de partidos políticos.
- g. Transportar a particulares no autorizados en el formulario de Solicitud de Uso de Vehículo Institucional, salvo en los casos que por aspectos de trabajo o emergencia se justifique.
- h. Circular fuera de horas laborales sin la autorización expresa o durante horas no estipuladas en la Solicitud de Uso de Vehículo Institucional.
- i. Utilizar indebidamente los combustibles, lubricantes, herramientas y repuestos asignados al vehículo

- j. Las placas distintivas que otorga el Registro Nacional solo podrán ser utilizadas en los vehículos de la Institución y nunca en actividades de índole personal o ajena a las labores del CUC.
- k. Hacer abandono del vehículo sin justa causa.
- l. Causar alteraciones o daños a los vehículos.
- m. Sustraer cualquier tipo de herramienta, repuesto y accesorios del automotor, lo cual se considerará falta grave.

## Capítulo VII. Responsabilidad de los funcionarios de Seguridad y Vigilancia

**Artículo 38:** Son responsabilidades de los Agentes de Seguridad y Vigilancia de la Institución:

- a. Permitir la salida sólo a aquellos vehículos que lleven autorización escrita de la Jefatura del Departamento de Servicios Operativos, de la Dirección Administrativa Financiera o de la Decanatura.
- b. Solicitar al conductor y usuarios el carné institucional, de no presentarlo se impedirá la salida del vehículo. Se exceptúa para las personas que no son funcionarios de la Institución pero que están autorizados para viajar en el vehículo.
- c. Revisar, antes de permitir la salida del vehículo, su estado físico e inventariar las herramientas, repuestos e implementos y todo aquello que porte el vehículo, debiendo firmar tanto él como el Operador Móvil o Conductor la Solicitud de Uso de Vehículo Institucional.
- d. Vigilar que el vehículo sea devuelto en las condiciones y con los implementos autorizados, confrontando con el Formulario de Solicitud de Uso de Vehículo Institucional. Al final de la inspección, tanto el Agente de Seguridad y Vigilancia como el Operador Móvil o Conductor deberán firmar el formulario.
- e. Anotará en el Formulario de "Solicitud de Uso de Vehículo Institucional" la hora de salida y de llegada del vehículo.

## Capítulo VIII

### Manejo de vehículos por parte de funcionarios o conductores contratados

**Artículo 39:** Se nombrará a un funcionario o se contratará a un conductor externo, cuando:

- a. No haya disponibilidad del Operador Móvil.
- b. Las características del viaje requieran de una movilización sostenida en horas de trabajo no regulares, que produzcan altos costos por concepto de horas extras del Operador Móvil.
- c. El Operador Móvil se encuentre de gira por largos períodos de tiempo, en zonas muy alejadas.

**Artículo 40:** El funcionario nombrado o el conductor contratado para conducir el vehículo, deberá cumplir con todo lo establecido en el presente Reglamento.

## **Capítulo IX. Medios alternativos de transporte**

**Artículo 41:** La Institución acudirá a la utilización de servicios externos de transporte ya sea de personas (taxis, microbuses o buses) o de carga liviana y pesada, como medio alternativo para cumplir con aquellas solicitudes que sobrepasen las posibilidades de ser atendidas con los recursos propios. Para ello se tomará en cuenta: costo, oportunidad, urgencia y posibilidad legal y financiera.

**Artículo 42:** En el caso de solicitud de transporte de servicio externo en la que se requiere una unidad con capacidad para un grupo considerable de personas (microbús o bus), o para traslado de materiales cuyo peso sobrepase la capacidad de carga autorizada, se procederá de la siguiente forma:

- a. La unidad administrativa correspondiente hará la solicitud de vehículo al Departamento de Servicios Operativos.
- b. El Departamento de Servicios Operativos hará el traslado de la solicitud, a la Unidad de Proveeduría, para que esta última realice los trámites formales y legales de la contratación administrativa.
- c. La aprobación de la misma estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

## **Capítulo X. Uso de vehículos de los funcionarios del CUC**

**Artículo 43:** La Institución cuando sea conveniente a sus intereses y a criterio de la Jefatura del Departamento de Servicios Operativos, la Dirección Administrativa-Financiera y/o la Decanatura, podrá autorizar la utilización de vehículos propiedad de los funcionarios para asuntos institucionales, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 44:** La utilización de vehículos de los funcionarios, se hará mediante el sistema de pago de kilometraje, el cual se regirá por la tabla de tarifas, de la Contraloría General de la República, vigente en el momento del servicio; por ninguna razón se cancelará una tarifa mayor a la establecida.

**Artículo 45:** El cálculo de kilometraje recorrido en una gira será únicamente en razón de las actividades propias de la institución y tomará en cuenta el kilometraje de salida y el kilometraje de regreso. Se tomará como base la tabla de distancias por carreteras, publicada por el Ministerio de Obras Públicas y Transporte. Para el ajuste final del pago se podrán tomar en cuenta factores imprevistos.

**Artículo 46:** Una vez concluida la gira, el funcionario dentro de los cinco días hábiles posteriores, deberá presentar la liquidación de los gastos al Departamento Financiero por concepto de kilometraje, esta liquidación se realizará en la fórmula establecida para estos efectos.

**Artículo 47:** Los gastos por combustible, lubricantes, insumos varios, desperfectos, daños por colisión, vuelco, incendio, reparaciones de cualquier índole, seguros, entre otros; son responsabilidad absoluta del funcionario. Por otra parte es importante destacar que el monto cubierto no se debe considerar como parte del salario ni como un derecho adquirido.

**Artículo 48:** Para autorizar este tipo de servicio, la Jefatura del Departamento de Servicios Operativos, la Dirección Administrativa-Financiera y/o la Decanatura considerarán entre otros, lo siguientes aspectos:

a. Que la gira sea estrictamente necesaria, debidamente justificada y se ajuste al cumplimiento de los objetivos de la dependencia institucional solicitante.

b. Que el servicio de transporte colectivo, resulte deficiente o no exista del todo.

- c. Que el Departamento de Servicios Operativos no cuente con unidades vehiculares disponibles
- d. El funcionario manifieste por escrito (formulario) la aceptación de las regulaciones y normativas estipuladas en este Reglamento y que se regirá por la tabla de tarifas de Contraloría General de la República.

**Artículo 49:** Requisitos a cumplir:

- a. El funcionario debe tener la licencia vigente, de acuerdo con el tipo de vehículo que se utilizará.
- b. El vehículo debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - 1) Estar a nombre del funcionario y en caso de que esté inscrito a nombre de otra persona, deberá, contar con una autorización legal del propietario del vehículo.
  - 2) Encontrarse al día con el derecho de circulación, revisión técnica y contar con el marchamo vigente.
  - 3) Contar con las coberturas de seguros para el pago de indemnizaciones por daños sufridos a los ocupantes, a terceras personas u otros vehículos o propiedades.

## **Capítulo XII. De los accidentes**

**Artículo 50:** Cuando ocurra un accidente o contingencia a un vehículo de la Institución, se observarán las siguientes disposiciones:

- a. El Operador Móvil o Conductor deberá informar al Jefe del Departamento de Servicios Operativos por cualquier medio de comunicación, sobre cualquier atropello, accidente, colisión o parte oficial de tránsito que sufra con el vehículo a su cargo.
- b. Deberá informar de inmediato a las autoridades de Tránsito y a la entidad aseguradora, para que se levante el parte correspondiente; en caso de que el hecho ocurriera en lugar apartado, se recurrirá a la Guardia Rural más cercana para cumplir con los requisitos exigidos por la entidad aseguradora, para la aplicación de las pólizas respectivas.

- c. Nunca deberá retirar el vehículo del lugar del accidente, si no han llegado las autoridades competentes y hayan realizado los respectivos trámites.
- d. Se prohíbe al Operador Móvil, Conductor y funcionarios, realizar arreglos extrajudiciales cuando se produzca un accidente, esto en concordancia con la normativa vigente de la Ley de Tránsito y afines.
- e. Si la investigación o el fallo de la autoridad competente demuestran culpabilidad del Operador Móvil o el Conductor, éste deberá cancelar la cantidad de dinero equivalente al deducible que rige en las pólizas de la entidad aseguradora, para este tipo de riesgos. La cantidad a pagar podrá rebajársele de su salario en deducciones mensuales hasta completar el monto total. Si el valor de las reparaciones es inferior al deducible, el Operador Móvil o el Conductor sólo pagará el valor de las mismas.
- f. El Operador Móvil o Conductor que conociendo el daño causado al vehículo, personas o propiedades, los oculta de las autoridades institucionales, asumirá toda la responsabilidad que legalmente pueda acarrearle e incurrirá en la causal de despido indicada en el inciso L del artículo 81 del Código de Trabajo.
- g. En caso de accidentes con vehículos del CUC o propiedad de los funcionarios en actividades institucionales, el Operador Móvil o Conductor tendrán derecho a los servicios de la Asesoría Legal, exceptuando cuando:
  - 1) El parte señale que el conductor infringió Leyes de Tránsito o muestra indicios de haber ingerido licor o drogas ilícitas
  - 2) El conductor se declare culpable.
  - 3) El accidente ocurra en horas, días y lugares que no tiene relación con el lugar para el cual se autorizó la gira.
- h. El Operador Móvil o Conductor del vehículo institucional accidentado o el responsable del mismo y el funcionario designado por el Departamento de Servicios Operativos, deberán estar presentes en el momento en que la entidad aseguradora o taller autorizado realice el correspondiente avalúo, copia de este último deberá remitirse a la Dirección Administrativa-Financiera.
- i. Cumplidos los trámites ante los Tribunales de Tránsito acerca de la responsabilidad del Operador Móvil, Conductor o Funcionario involucrado en el accidente, se establecerá la situación de su responsabilidad administrativa.

### **Capítulo XIII. De las sanciones**

**Artículo 51:** Se responsabilizará de las consecuencias civiles, penales y administrativas al Operador Móvil, Conductor o Funcionario que conduzca vehículos de la Institución, cuando incurran en cualquiera de las faltas señaladas y tipificadas en la Ley de Tránsito y en este Reglamento.

**Artículo 52:** El Operador móvil, Conductor o Funcionario que no respete el presente Reglamento será acreedor a las sanciones disciplinarias previo seguimiento del procedimiento administrativo, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Administración Pública y lo contenido en el Reglamento Autónomo de Trabajo (RAT).

### **Capítulo XIV. Disposiciones Finales**

**Artículo 53:** Lo no regulado explícitamente por este Reglamento se acatará lo dispuesto en:

- a. Ley de Tránsito
- b. Ley General de la Administración Pública.
- c. Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- d. Código de Trabajo.

**Artículo 54:** Al entrar en vigencia el presente Reglamento deroga cualquier normativa institucional anterior o que se contraponga a las disposiciones del mismo.

Aprobado por el Consejo Directivo el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2011, sesión N°  
\_\_\_\_\_

La señora Presidenta somete a votación el Reglamento de Uso de Vehículos del Colegio Universitario de Cartago. Trasladarlo a la Administración para que sea revisado por un filólogo y devuelto al Consejo Directivo, para su aprobación definitiva, la cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

**ACUERDO CD-03-2964-2012:**

“Aprobar el Reglamento de Uso de Vehículos del Colegio Universitario de Cartago.

Trasladarlo a la Administración para que sea revisado por un filólogo y devuelto al Consejo Directivo, para su aprobación definitiva”.

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

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidenta

**ACTA No. 2965**

**Sesión Ordinaria No. 2965**

21 de marzo de 2012

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	406
2.	Aprobación de las actas 2963, 2964 y 2965.	407
3.	Presentación de la nueva página web institucional. Atención a la señorita Emilia Morales, Comunicación y Relaciones Públicas.	407
4.	Atención al señor Róger Hidalgo Sáenz, Jefe de Recursos Humanos.	411
5.	Correspondencia.	421
6.	Asuntos Varios.	421

FIRMA DEL ACTA

## ACTA 2965

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 2965 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL VEINTIUNO DE MARZO DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS DE LA TARDE.

### MIEMBROS PRESENTES

Sra. María del Rocío Delgado Aiza	Presidenta.
Sr. Ricardo Mora Piedra	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativo (Secretaria del Consejo Directivo).
Sra. Marielos Madrigal Ruíz	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Rodolfo Calderón Acuña	Representante Docente.
Sr. Luis Gerardo Leiva Arrieta	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.
	Invitado
Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.

ARTÍCULO 1: Discusión y aprobación del orden del día.

1. Discusión y Aprobación del Orden del día.
2. Aprobación de las actas 2961, 2962 y 2963.

3. Presentación de la nueva página web institucional. Atención a la señorita Emilia Morales, Comunicación y Relaciones Públicas
4. Atención al señor Róger Hidalgo Sáenz, Jefe de Recursos Humanos.
5. Correspondencia.
6. Asuntos Varios.

## **ARTÍCULO 2: Aprobación de las actas 2961, 2962 y 2963.**

Se aprueban las actas 2961 y 2962.

La Directora Madrigal Ruiz se excusa de votar ambas actas debido a que no estuvo presente en dichas sesiones, asimismo la señora Presidenta se excusa de votar el acta 2962, porque no estuvo presente en dicha sesión.

Se dispensa de aprobación el acta 2963.

## **ARTÍCULO 3: Presentación de la nueva página web institucional. Atención a las señoritas Emilia Morales y Fiorella Martínez.**

La señora Presidenta da la bienvenida a las señorita Morales Solano y Martínez Calvo, así como al Técnico encargado de la página web Christian Cubero y les solicita iniciar con su presentación.

El año pasado empezamos a trabajar conjuntamente con una empresa, como ustedes saben teníamos a una persona que daba el servicio de web máster a la institución, sin embargo a finales del año pasado se elaboró un cartel y efectivamente comenzamos a trabajar en esta nueva página.

La página web responde a un trabajo de investigación que realizamos el año pasado, donde realizamos un focus group, con estudiantes para que ellos dijeran que era lo que deseaban y consideraban que debía incluirse, en este momento podemos decir que estamos a un cincuenta por ciento, porque la tendencia es que sea una página que comience a trabajar en línea, porque eso es lo que está

solicitando el gobierno digital de Costa Rica, sin embargo lo queremos es mostrarle el avance del producto que estamos trabajando.

La página web tiene una plantilla bastante simple y fácil de utilizar, nos basamos en lo que los estudiantes manifestaron en los focus group, por ejemplo que fuese más ordenada, que fácil hacer búsquedas, sin embargo ellos nos piden frecuentemente acceder a los servicios que tiene el CUC a través de la página.

En la página de inicio podemos encontrar cuatro títulos, uno de información general del cual se despliegan otros subtítulos, hemos venido incluyendo información de acuerdo a lo que es el índice de gestión de la Contraloría General de la República.

Asimismo podemos encontrar la oferta académica (carreras) y la oferta de los cursos impartidos por DECAT, se pueden ver los programas y horarios, además se incorporó la información sobre las formas de pago.

Regularmente se nos hace la consulta sobre la dirección exacta del campus, aquí podemos encontrar un mapa que guiará a los interesados tanto los que vienen desde San José como los que vienen de la parte este de Cartago.

Dentro de la página va a existir un espacio para los boletines institucionales y se manejará con histórico, eso quiere decir que se irán acumulando los boletines que se van publicando.

El Director Mora Piedra indica: "como sugerencia, considero que dentro de la página web debe haber una información más completa del Consejo Directivo".

La señorita Morales Solano comenta: "la intención que se tiene con la presentación de esta página a las autoridades de la institución tiene ese fin, el ir realimentando de manera que podamos alcanzar uno de los premios del gobierno digital en cuanto al cambio de lo que teníamos y de lo que tenemos ahora, tal vez no es lo último, pero sí hemos venido trabajando. Esta página no está en el CUC, está en un servidor fuera de la institución a través de esta empresa con la que hemos venido trabajando, la estamos coordinando la Oficina de Comunicación con la empresa; antes todas las actualizaciones se realizaban desde Tecnología Informática, en este momento las hace la empresa contratada,

podemos decir que es un producto que está a la vanguardia en términos de que ya estamos trabajando desde la nube”.

En este momento estamos en conversaciones con la persona que realizó la plataforma del sistema de la biblioteca, porque la intención es que la gente pueda enlazarse a la biblioteca y realizar ahí las búsquedas desde la página web.

El CUC Virtual es el proyecto que está desarrollando el compañero del Centro de Tecnología Educativa (CETE), es un proceso para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, a la fecha tienen muchos usuarios tanto docentes como estudiantes que están haciendo uso de este sistema.

La Directora Valerín Barboza indica: “una de las preguntas frecuentes de los estudiantes que solicitan beca es, ¿en algún momento ellos podrán conocer los resultados de la solicitud de beca por medio de la página web?, ¿eso se puede habilitar?”.

La señorita Morales Gamboa señala: “sí claro, yo le mencionaba a su secretaria que una de las cosas que también pueden hacerse es bajar los formularios de la página web, para que los estudiantes no tengan que venir hasta aquí.

La compañera Fiorella Martínez Calvo, está realizando su licenciatura y tiene un proyecto sobre lo que es la utilización de las redes sociales, a continuación ella presentará la red social que se va usar en el CUC, que es en facebook, hay mucho mitos con respecto a la inseguridad que pueden tener las redes sociales, no obstante no podemos estar fuera de la forma en que los jóvenes se comunican, justamente esta red social sería la red comercial de la institución con toda la seguridad y responsabilidad que esto significa”.

La señorita Martínez Calvo comenta: “En la página principal aparecerá un banner de bienvenida va a tener el ícono de me gusta y de esta forma las personas interesadas podrán ser parte de esta página, en la parte inferior yo agregué algunos tabs, hay uno de carreras y que está enlazado con la página web, de esa forma pueden acceder al sitio web y tener acceso a la información de la carrera por medio de facebook, lo mismo sucede con cursos dirigidos a la comunidad”.

La Directora Valerín Barboza señala: “en la página web hay un ícono que dice servicios en línea ¿a qué se refiere?”.

El Técnico Christian Cubero indica: “se va a elaborar una lista por ejemplo la Bolsa de Empleo, Biblioteca, Salud (Expedientes) y otros”.

El Director Leiva Arrieta comenta: “yo utilizo el servicio en línea del MEP; para hacer consultas”.

La señorita Martínez Calvo comenta: “en el sitio web también pueden verse los diferentes videos que tiene la institución. El muro que es la página principal está bloqueado para que la gente no pueda hacer comentarios ahí, esto porque podría darse comentarios ofensivos y de esta forma se evitaría la réplica, hay una sección donde la gente puede opinar y hacer sus comentarios, cada vez que se haga un comentario dará una notificación al correo informando que se realizó un nuevo comentario, para revisarlo y ver si es conveniente que conste ese comentario o borrarlo, el enlace del correo está con la oficina de Comunicación y Relaciones Públicas así como con el Centro Informativo al Cliente.

Podemos encontrar un mapa de google maps donde viene la dirección del CUC, desde diferentes puntos para poder llegar al CUC”.

La señorita Morales Solano señala: “el Colegio de Periodistas ha sido sumamente insistentes con lo que son las redes sociales, ellos han realizado varias capacitaciones sobre el uso de las redes sociales sobre el uso adecuado de las redes sociales y eso puede convertirse en un arma de doble filo, este es el facebook oficial del CUC y se manejará con la responsabilidad que ello significa, porque la señorita Martínez Calvo ha encontrado algunos que se han elaborado por ex alumnos de esta institución y se presentó que se informaba de actividades que no tenían nadie que respondiera por ellas”.

La señora Presidenta agradece a las señoritas Morales Solano y Martínez Calvo, así como al señor Christian Cubero por su presentación.

La Directora Valerín Barboza comenta: “quisiera felicitarles porque es un trabajo muy importante para la institución”

El Director Leiva Arrieta expresa: "¿Cuál es el costo del proyecto?".

El señor Decano indica: "nosotros lo que hicimos es que a través de la contratación administrativa, era el diseño y el mantenimiento de la página, esa fue la ventaja de sacar a concurso público, porque los proveedores empezaron a ofrecer muchas cosas, en este caso la empresa nos ofreció que el diseño de la página lo daba gratis y el mantenimiento es lo que se paga, y se paga aproximadamente cuatrocientos mil colones mensuales, este es un monto parecido al que estábamos pagando anteriormente, en otras palabras nos ganamos la página y lo que tenemos que pagar es solo el mantenimiento, con todos estos servicios a disposición. Me parece que lo ideal es que esto no se maneje acá en la institución, sino que lo tengamos afuera en la NUBE a raíz de que la capacidad de espacio para tener los servidores y la cantidad de equipo que se requiere por ello creo que es mejor; lo mismo va a suceder con el sistema de matrícula lo vamos a enviar a la NUBE".

El Director Araya Soto comenta: "yo estuve en el focus group y habían estudiantes de beca cero y todos se refirieron al acceso a los resultados de beca por medio de internet, porque algunos son de lugares muy alejados".

La Directora Valerín Barboza manifiesta: "sin embargo nosotros hacíamos llegar los resultados a esos estudiantes de zonas alejadas o que por situaciones especiales no podían venir, sin embargo no deja de ser una ganancia que ellos lo puedan acceder".

La señora Presidenta señala: "lo importante es que ya empezamos a trabajar en ello, sigamos adelante".

Finaliza el análisis de este punto.

#### **ARTÍCULO 4: Atención al señor Róger Hidalgo Sáenz, Jefe del Departamento de Recursos Humanos.**

La señora Presidenta señala: "la presencia del señor Hidalgo Sáenz, es con respecto a la Evaluación de Apreciación del Desempeño del señor Auditor Interno,

debido a que este Órgano Director había evaluado al Auditor Interno con una nota determinada y aparece con otra, adjuntándosele la nota de evaluación que realizó un supuesto subalterno de él, lo cual llama la atención porque se supone que él no tiene subalternos; asimismo el año pasado nosotros no calificamos al señor Auditor Interno y apareció con una nota; a eso se viene a referir el señor Hidalgo Sáenz.

La señora Presidenta da la bienvenida al señor Hidalgo Sáenz y le pregunta: "con el propósito de tener claridad; ¿puede usted contestarme dos preguntas?".

El señor Hidalgo Sáenz manifiesta: "sí claro".

La señora Presidenta indica: "¿Quién es el jefe directo del Asesor Legal, del Auditor Interno y de la Secretaría de Actas y Correspondencia".

El señor Hidalgo Sáenz señala: "el oficial es el Consejo Directivo".

La señora Presidenta expresa: "el motivo de su presencia aquí es porque en una nota que usted nos envió, surgió una inquietud debido a que la calificación de la Evaluación del Desempeño del Auditor Interno fue variada, porque el Consejo Directivo asignó una calificación en el documento que se nos envió hay otra, podemos observar que él fue evaluado también por unos subalternos, sin embargo la Auditoría Interna no tiene subalternos, ni tampoco los tiene el Asesor Legal, entonces no tiene porqué haber calificaciones de subalternos en planilla, nosotros consideramos que personas que vienen a realizar trabajos específicos por quince días o tres meses no son subalternos, son colaboradores por un tiempo y no tienen la capacidad y experiencia para calificar a un superior. Por otra parte nos sorprendió que el año pasado el señor Auditor Interno obtuviera nota si este Consejo Directivo no lo calificó, por ello es que quisiéramos que nos aclarara estos dos puntos".

El señor Hidalgo Sáenz indica: "el instrumento que la institución tiene vigente en este momento se llama Apreciación del Desempeño que se orientará luego a Evaluación del Desempeño, la institución desde el punto de vista legal indica que todos deben calificar anualmente a sus colaboradores y estos a su vez bajo un principio de técnico establecido por los tratadistas internacionales que indican que una evaluación del desempeño debe ser transparente, directa, precisa y al grano,

independientemente de ¿cómo se esté llevando a cabo la gestión?, por ejemplo si los colaboradores califican a la jefatura, la jefatura califica a estos, hacer un acto diferente en el Consejo Directivo sería un atropello a la legalidad”.

La señora Presidenta manifiesta: “creo que nos estamos saliendo del tema, acordamos que el auditor no tiene subalternos, en planillas tiene usted algún subalterno de la Auditoría Interna, sí o no”.

El señor Hidalgo González señala: “el principio de hecho, es gente colaboradora de ellos?”.

La señora Presidenta indica: “¿sí o no tiene subalternos en planilla la Auditoría Interna?”.

El señor Hidalgo Sáenz comenta: “la institución tiene a su cargo gente colaboradora hacia ellos, ahora que aparezca o no en planilla es una modalidad de pago de la institución, mi criterio es que si son colaboradores de él”.

La señora Presidenta pregunta: “entonces son colabores por tres meses, nada más”.

El señor Hidalgo Sáenz indica: “es que siempre es un colaborador la modalidad de contratación es distinta”.

La señora Presidenta señala: “si este Consejo Directivo prohibió esa modalidad de servicios contratados, entonces no tiene porqué haberla porque no hay plazas; entonces contéste me sí o no tiene plazas la Auditoría Interna”.

El señor Hidalgo Sáenz comenta: “es que no estamos en un juicio”.

La señora Presidenta manifiesta: “yo solo le estoy haciendo una pregunta directa”.

El señor Hidalgo Sáenz indica: "yo le tengo que contestar a usted que bajo esa premisa no le puedo contestar así, yo no puedo direccionar su pregunta y contestar lo que usted quiere que yo le conteste".

La señora Presidenta señala: "es que no es lo que yo quiero que conteste, es la realidad. Señor Decano, sí o no tiene plazas a su cargo la Auditoría Interna".

El señor Decano comenta: "plazas no".

La señora Presidenta expresa: "gracias señor Decano. Yo sé ¿cuál es la diferencia entre servicios contratados y plazas?".

El señor Hidalgo Sáenz manifiesta: "no hay plazas, pero de que están adscritos a esa unidad lo están; es que no podemos diferenciar taxativamente sí o no, el personal tiene derecho a evaluar bajo un sistema técnico, moderno y de organizaciones inteligentes y hacerlo de forma distinta y discriminatorio en toda la institución porque la organización si está calificando, hacer un acto contrario sería alejarnos de algo real y a mi criterio no estaríamos a derecho hacer un acto contrario, sería ilegal".

El Director Mora Piedra indica: "con respecto a las personas que contrató la Auditoría Interna, son contratadas para un fin específico para realizar auditorías o bien trabajo específicos, por lo tanto no son funcionarios del CUC, y consecuentemente no pueden calificar o ¿sí pueden hacerlo?, es una duda que tengo puede aclararme".

El Director Calderón Acuña comenta: "esos son funcionarios de hecho, la Ley General de Administración Pública la establece y me extraña que no lo conozcan, en lo que no estoy de acuerdo es que los funcionarios de servicios contratados a pesar de que son funcionario de hecho tengan poco tiempo de laborar, la evaluación que realiza tenga en el mismo peso en calificación que un órgano colegiado, entonces no es considerable, yo sé que el procedimiento está así".

El Director Mora Piedra señala: "¿hay conflicto de intereses?".

La señora Presidenta expresa: "por supuesto que hay conflicto de intereses".

El Director Calderón Acuña comenta: "el procedimiento de evaluación que tenemos reglamentado y que están dentro de los procesos, el reglamento dice evaluación del desempeño, cuando nosotros utilizamos otro criterio que es apreciación del desempeño, porque no teníamos establecido un instrumento que todavía no tenemos establecido que sustituya a ese que era un adefesio, que como recordarán ustedes yo lo dije aquí, para verdades el tiempo... ahora cae por su propio peso. En esa evaluación del desempeño sin entrar en conflicto de intereses, se tienen tres escenarios que son la evaluación de los subalternos o clientes internos, las jefaturas y la autoevaluación en el sector administrativa, no se usa la autoevaluación, así se ha hecho y en muchas instituciones públicas se practica de esa manera".

El Director Leiva Arrieta indica: "si una persona que ha estado un tiempo determinado de quince días, un mes o tres meses laborando, puede participar en una evaluación anual, porque no tiene criterio sobre un año sino de un tiempo parcial".

El señor Hidalgo Sáenz comenta: "si puede".

El Director Leiva Arrieta indica: "propongo que se le solicite al Asesor Legal un criterio sobre esta evaluación y de la evaluación anterior, porque aquí se están manifestando varios criterios y yo necesito un dictamen de un profesional que indique si la evaluación es correcta o no".

El señor Decano indica: "mi acotación va en dos direcciones, una con conocimiento de causa la institución ha tenido una gran madurez para realizar este tipo de procesos y efectivamente que se haga en esas dos direcciones ha permitido lo que es el mejoramiento; tanto a nivel de jefaturas como de colaboradores; la semana pasada yo si señalé que esto era un problema de procedimiento en el sentido de que no se necesita un tiempo determinado para poder evaluar, hay un criterio ya emitido en ese sentido, pero queda la duda de que no es lo mismo hacer una evaluación estando durante todo un año viendo el accionar de mi superior, que el estar solo quince días; con estas evaluaciones se da un proceso de retroalimentación, justamente para mejorar, porque justamente el proceso lo que busca es un mejoramiento.

Con respecto a lo que señalaba el Director Calderón me preocupa señor Hidalgo, porque la institución por medio de Recursos Humanos, delegó en usted el proceso del nuevo formulario y yo no quisiera seguir escuchando más intervenciones de esa naturaleza porque yo como autoridad estoy confiado de que todo el proceso que estamos llevando está bien canalizado y que el producto que tiene que dar con los nuevos formularios tiene que ser de garantía para lo que se avecina, yo quiero dejar muy clara esa posición porque si me preocupan ese tipo de señalamientos”.

El Director Araya Soto indica: “al igual que el Director Leiva Arrieta, yo tengo mis dudas, porque como ustedes lo señalaban la evaluación es anual, por ello considero que la calificación que da el Consejo Directivo y el subalterno no puede tener el mismo peso, por ello apoyo la moción presentada por el Director Leiva Arrieta”.

El señor Hidalgo Sáenz comenta: “la unidad fue evaluada en el dos mil nueve, en ambos sentidos que es la técnica moderna que está siguiendo Recursos Humanos orientados hacia lo que son las organizaciones inteligentes, en aquel momento el Presidente era el señor Ricardo Mora Piedra y no objetó nada con respecto al procedimiento, no entiendo ¿por qué si en aquel momento no se cuestionó ahora si lo hacen?, si es el mismo método en instrumento y data desde el dos mil seis, tenemos seis años del sistema y el señor Mora Piedra no dijo nada”.

El Director Mora Piedra señala: “¿entonces no puedo cambiar de criterio?”.

El señor Hidalgo Sáenz indica: “¿por qué no se cuestionó el año pasado?”.

La señora Presidenta comenta: “nosotros no calificamos el año pasado”.

El señor Hidalgo Sáenz manifiesta: “el sistema, independientemente de la persona, se violaría un principio de legalidad y se le dejaría en indefensión y es peligroso”.

La señora Presidenta señala: “y usted no nos hizo la prevención de eso, usted nos está diciendo que estamos afectando a un trabajador porque no le pusimos nota y lo dejamos en indefensión y usted no nos hizo ninguna prevención al respecto, no hubo ningún aviso del Departamento de Recursos Humanos”.

El señor Hidalgo Sáenz indica: “recuerde que ustedes lo enviaron el dieciocho de junio, y es el mismo sistema lo malo de este asunto es que como lo dice el Director Mora Piedra todo hecho puede ser susceptible a la corrección en la Administración, no hay problema, el asunto es que el sistema va en doble vía y no hace diferencias, al hacer una diferenciación entre la parte administrativa y el Consejo Directivo, no puede ser entre iguales, debe ser el principio de legalidad y transparencia, lo dice la Constitución Política y el artículo once de la Administración Pública y la Ley de Contratación Interna, les voy a dejar este documento para que ustedes se orienten y les quede un documento más importante, el artículo ocho del Reglamento Autónomo de Trabajo es importante que lo lean, del cincuenta y seis al sesenta y del ciento noventa y dos en adelante y supletoriamente lo que dice el estatuto de Servicio Civil al respecto, no pueden haber diferenciaciones entre iguales, o es para todos o no es para nadie; ahora bien la consulta que haga el Director Leiva Arrieta en los sistemas de evaluación del desempeño no son iguales en todas las organizaciones, el que nosotros tenemos tiene tres escenarios importantísimos, tiene la base técnica que no ha variado, salvo si en este caso el Consejo Directivo decide que se cambie el sistema para el Consejo Directivo, el hacerlo distinto sería evasión de los deberes que le corresponden al Jefe de Recursos Humanos, si yo lo hubiese hecho distinto hubiera cometido un error, lo hice conforme a la norma dos mil seis al dos mil doce, Consejo Directivo no me ha indicado lo contrario o ¿sí?, finalmente se han enviado los formularios desde el dos mil seis a la fecha y no ha variado, refiero a los artículos ocho, cincuenta y seis, sesenta del RAT, la Ley General de Administración Pública, artículo cinco quince y ciento diecinueve donde dice que los funcionarios de hecho tienen todo el derecho y el ciento dieciséis donde indica que los actos serán válidos, asimismo el Reglamento del Servicio Civil donde indica que todo funcionario tiene derecho a ser evaluado. Dejo un documento para cada uno y deseo que quede en actas mi posición técnica, legal, procedimental y como funcionario público, escrito no me tiembla el pulso, para que lo puedan estudiar en sus casas, creo que es importante la asesoría de Recursos Humanos, todos tenemos derecho a equivocarnos, puede ser que se hayan equivocado o quizás no, pero los ilustro en materia de recursos humanos”.

El Director Mora Piedra indica: “creo que se ha desatado una confusión, porque la señora Presidenta preguntó: ¿con base en qué funcionarios de hecho que estuvieron dos meses califican todo el año?, no entiendo ¿cómo se puede hacer eso?, ¿cómo es que una persona que tiene tan poco tiempo, puede tener una visión para calificar todo un año y proyectando lo que eventualmente puede suceder?, yo puedo hacer conjeturas pero no voy a llegar a la verdad del asunto, eso en primer lugar, no estoy seguro que los funcionarios de hecho tengan que

calificar en ese sentido, porque entonces se estaría fomentando una mala práctica, porque si el funcionario no tiene subalternos, para poder tener una buena nota, contrata o piden que le contraten para tener una buena nota”.

El Director Calderón Acuña comenta: “Director Mora, coincido totalmente con usted, el funcionario de hecho existe y aplica la evaluación, precisamente yo propuse una moción ante el Consejo Directivo para que se cambiara el instrumento, se contrató gente y se hizo todo porque el instrumento estaba mal, no era funcional y equitativo, pues vean ahora todo cae por su propio peso, el instrumento está mal hecho, no es necesario hacer consultas al asesor legal porque va a decir que el instrumento está mal hecho, que sí tenía que contemplarse la evaluación del subalterno, sin embargo que el instrumento que se estaba haciendo no tenía aplicabilidad, ni consenso, de eso hace ya casi un año y no se ha aplicado el instrumento”.

El señor Decano indica: “eso es responsabilidad de Recursos Humanos”.

El Director Calderón Acuña comenta: “se seguirá aplicando, porque estamos a dos meses de que se vuelva a aplicar ¿con qué instrumento se va a hacer?, porque con este instrumento que se realizaron las evaluaciones no funcionó, se tenía que hacer porque se había hecho costumbre”.

El Director Mora Piedra señala: “puede explicarme ¿cómo un funcionario que tiene dos meses puede calificar todo un año?”.

El Director Calderón Acuña indica: “así es como está el procedimiento”.

El Director Mora Piedra expresa: “pero, ¿es legal?”.

El Director Calderón Acuña indica: “no sé si es legal o no, pero el procedimiento estaba así y también me pregunto yo un subalterno que necesita trabajo obviamente que le va a darle una buena calificación a su jefe”.

La señora Presidenta indica: “señor Hidalgo la evaluación es una relación cincuenta cincuenta”.

El señor Hidalgo Sáenz señala: "es correcto".

La señora Presidenta comenta: "porque, entonces aparece la segunda parte de la pregunta, ¿si nuestro cincuenta por ciento no estaba establecido en el dos mil diez, cómo aparece una nota mayor a noventa?".

El señor Hidalgo Sáenz expresa: "en el Reglamento Autónomo de Trabajo se establece claramente, que en casos de concursos internos no aparece la evaluación y para que el trabajador no tenga un detrimento o perjuicio se le otorga la nota superior en ausencia de esta ya sea porque no fuese calificado o porque existen otras circunstancias, pero es normativo y no de mi interpretación, el reglamento es claro, ahora bien que haya que modificar el reglamento es otra cosa, pero yo sigo lo que dice el reglamento".

La Directora Madrigal Ruiz señala: "muchas gracias señor Hidalgo por sus explicaciones, sin embargo yo tengo mis dudas todavía, la primera vez que evaluamos al señor Auditor Interno con ese formulario no nos parecía porque hay algunos puntos a evaluar que no pueden ser verificados por nosotros debido a que la mayoría de nosotros no está en la institución, el año pasado no hicimos la evaluación precisamente por la situación del formulario y nosotros tomamos un acuerdo para que este formulario se corrigiera y se elaborara de una mejor forma para poder aplicar la evaluación, no fue que no quisimos calificarlo solo porque sí, el formulario no era funcional y acorde con lo que se tenía que evaluar, esta vez lo hicimos sin embargo desconocíamos que había otra persona que también lo evaluaría aunque esa persona tuviese poco tiempo de estar en la oficina de él; eso nos hace pensar que hay algo que está fallando y se debe corregir, entonces usted tiene su forma de justificar el porqué se hizo correctamente el procedimiento, pero no estamos resolviendo el problema de aquí en adelante se tiene que tomar una decisión para solucionar esta situación".

La señora Presidenta manifiesta: "quisiera aclararle al señor Hidalgo porque él lo dio a entender, aquí no estamos en contra del señor Auditor, porque si hubiese pasado lo mismo con el asesor legal o la secretaria de actas y correspondencia, estaríamos haciendo las mismas consultas. Me llama mucho la atención que cuando el señor Auditor Interno envía a aprobar su presupuesto indica que es una unidad unipersonal, sin embargo aquí se refleja que en ocasiones tiene personal a cargo, entonces al final es un asunto de conveniencia; asimismo nos queda de lección que la calificación que nosotros asignamos no tiene validez,

porque si ponemos o no calificación si hay una persona que ha estado quince días trabajando con él le asigna una calificación y esa es la que queda, y que nosotros estamos pintados en la pared”.

El Director Calderón Acuña comenta: “nos queda experiencia para la próxima, porque si es promediado....”.

La señora Presidenta indica: “jamás puede ser promediado la calificación de siete personas, eso es ilógico”.

La señora Presidenta agradece al señor Hidalgo Sáenz por sus aportes.

El señor Decano señala: “considero que aquí lo que falló fue el procedimiento, porque yo soy usuario del instrumento y es servible, sin embargo si analizamos el procedimiento ustedes siete hicieron una nota y para ello se les dio una semana para pensar ¿qué calificación ameritaba?, luego venir acá discutirla y sacar un promedio general del órgano colegiado, por ello no es posible que una calificación que otorga un subalterno afecte radicalmente el promedio, asimismo queda la duda debido al plazo que estuvo trabajando en esa oficina; desde ese punto de vista es importante que el Consejo Directivo solicite a la Administración un instrumento específico para evaluar al Decano, al Asesor Legal y al Auditor Interno, pero ese tipo de instrumento sirva para establecer la nota y que se señale puntualmente que no habrá evaluación bilateral que para esos puestos es solamente la evaluación del Consejo Directivo y hacer un análisis de ¿qué aspectos se van a evaluar?”.

La señora Presidenta somete a votación la moción presentada por el Director Leiva Arrieta, la cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

#### **ACUERDO CD-01-2965-2012:**

“Solicitar a la Asesoría Legal un criterio con respecto a la evaluación del desempeño que se le realizó al Auditor Interno, esto por cuanto fue evaluado por un subalterno de hecho que no sobrepasaba los tres meses de laborar en dicha oficina”.

La señora Presidenta somete a votación la moción presentada por ella y el señor Decano se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

#### **ACUERDO CD-02-2965-2012:**

“Solicitar nuevamente al Departamento de Recursos Humanos que elabore un instrumento de evaluación del desempeño, específico para el Decano, Asesor Legal y Auditor Interno y que no habrán evaluaciones de subalternos, solamente la evaluación del Consejo Directivo será válida.

La fecha de entrega es el 18 de mayo de 2012, dicho plazo es improrrogable.

Asimismo se le informa que la entrega de la nota correspondiente a la evaluación del desempeño 2011, del señor Auditor Interno queda congelada hasta que se tenga el criterio legal sobre el procedimiento que se llevó a cabo para determinar la calificación”.

#### **ARTÍCULO 5: Correspondencia.**

- 5.1. Se conoce el oficio DEC- 2012, enviado por el señor Decano Mario Morales Gamboa, a la que adjunta nota enviada por los profesores Luis Salazar y Evelyn Gómez, ambos docentes del Colegio Jorge Volio, en la cual solicitaban el préstamo de un cuarto de la cancha de fútbol, para el día treinta de marzo”.

La señora Presidenta manifiesta: “ese día es la Expo Feria de Negocios, lamentablemente no es imposible realizar dicho préstamo. Se le traslada la nota al señor Decano para que notifique a los docentes antes mencionados”.

#### **ARTÍCULO 6: Asuntos Varios.**

- 6.1. El Director Mora Piedra señala: “estuve conversando con el señor Diputado José Roberto Rodríguez sobre la posibilidad de buscar ayuda para el área de robótica, él me manifestó que le entregara por escrito la solicitud del CUC con las especificaciones de lo que se necesita”.

- 6.2.** El señor Decano indica: “mañana estaremos recibiendo la visita de la señora Rosa Carranza, ella es la responsable de la supervisión del sistema parauniversitario, regularmente lo que ellos solicitan son los informes de práctica supervisada, se los llevan y los analizan y luego hacen las recomendaciones, mañana vamos a aprovechar que tenemos Consejo de Decanatura para atenderla a ella para darle la documentación e información que necesitan”.

El Director Calderón Acuña señala: “todavía no comprendo ¿porqué el Consejo Superior de Educación supervisa hacia arriba?, lo otro es que me parece importante hacerle saber a los supervisores de prácticas que lo que se realiza es un informe de la práctica y no una investigación, ni proyecto, ni tesis, es simplemente un informe”.

- 6.3.** El Director Calderón Acuña comenta: “a mí me preocupa mucho el uso de esta sala, y anteayer vi que había una reunión aquí y uno de los presentes en esa reunión estaba jugando con las sillas, la Secretaría del Consejo Directivo es la que tiene que administrar esta sala, obviamente en eventualidades de reuniones de relevancia institucional se puede facilitar, en la institución hay otros espacios para reuniones, esta es la sala del Consejo Directivo y considero que se le debe dar el lugar a este órgano director”.

El Director Mora Piedra expresa: “este asunto de la sala del Consejo ya lo habíamos analizado en una ocasión anterior, solamente se puede utilizar por los Consejos”.

Se somete a votación la propuesta del Director Calderón Acuña: “Restringir el uso de la Sala de Sesiones del Consejo Directivo, solamente será facilitada para reuniones de los Consejos (Administrativo, Académico y Decanatura). Asimismo la administración de la Sala del Consejo estará a cargo de la Secretaria de Actas y Correspondencia, el acatamiento de este acuerdo es de inmediato, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

**ACUERDO CD-03-2965-2012:**

“Restringir el uso de la Sala de Sesiones del Consejo Directivo, solamente será facilitada para reuniones de los Consejos (Administrativo, Académico y Decanatura).

Asimismo la administración de la Sala del Consejo estará a cargo de la Secretaria de Actas y Correspondencia, el acatamiento de este acuerdo es de inmediato”.

- 6.4.** El Director Calderón Acuña comenta: “debido a que ya estamos a punto de inaugurar el polígono, quisiera proponerles que tomemos en consideración el nombre Domingo Abarca Vásquez para discutir este asunto el próximo miércoles”.

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser las diecinueve ocho horas y cincuenta y cinco minutos de la noche.

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidenta

**ACTA No. 2966**

**Sesión Ordinaria No. 2966**

27 de marzo de 2012

ARTÍCULO No.

ASUNTO

PÁGINA No.

---

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Discusión y aprobación del orden del día.     | 424 |
| 2. Recorrido por las instalaciones del polígono. | 425 |
| 3. Atención al señor Asesor Legal.               | 435 |

FIRMA DEL ACTA

## **ACTA 2966**

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 2966 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL VEINTISIETE DE MARZO DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS DE LA TARDE.

### **MIEMBROS PRESENTES**

Sra. María del Rocío Delgado Aiza	Presidenta.
Sr. Ricardo Mora Piedra	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativo (Secretaria del Consejo Directivo).
Sra. Marielos Madrigal Ruíz	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Rodolfo Calderón Acuña	Representante Docente.
Sr. Luis Gerardo Leiva Arrieta	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

### **Invitado**

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

### **ARTÍCULO 1: Discusión y aprobación del orden del día.**

1. Discusión y Aprobación del Orden del día.
2. Recorrido por las instalaciones del polígono.
3. Atención al señor Asesor Legal.

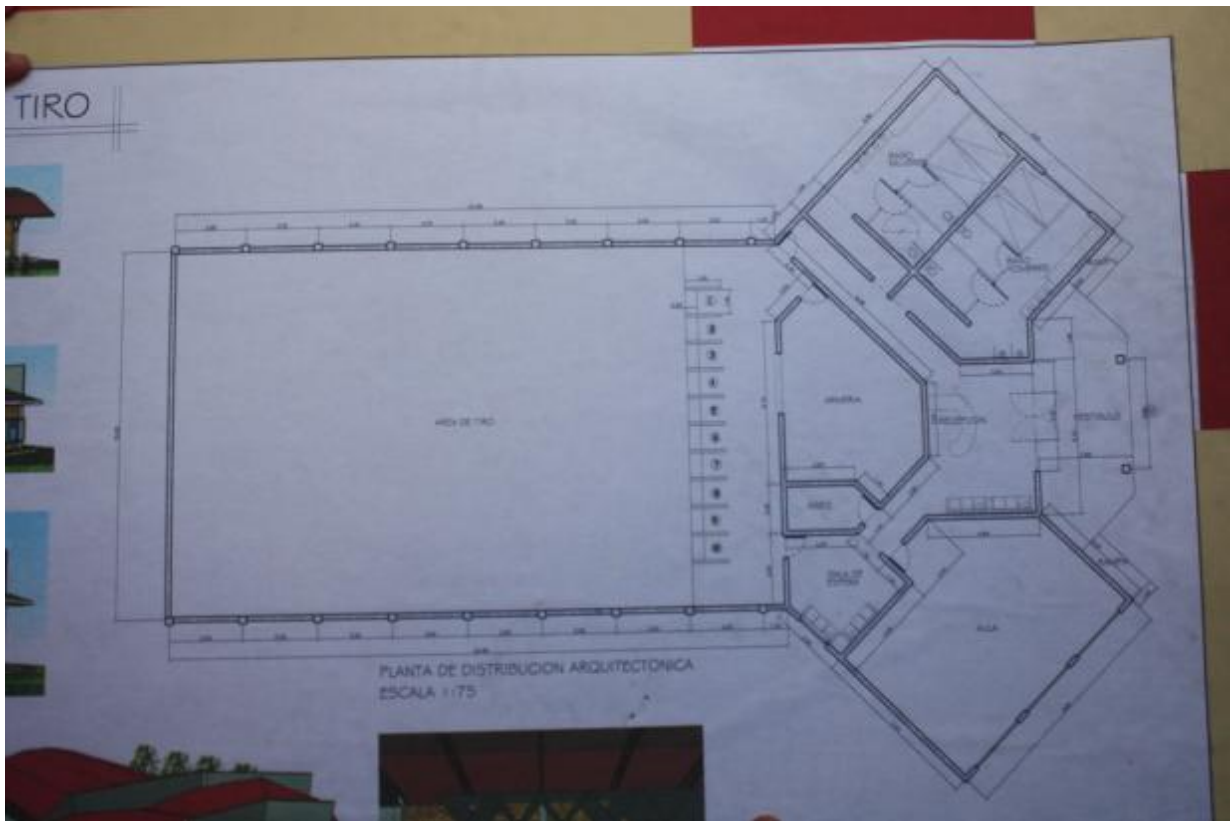
## **ARTÍCULO 2: Recorrido por las instalaciones del polígono.**

Los señores miembros del Consejo Directivo proceden a realizar el recorrido por las instalaciones del polígono al ser las dieciocho horas y diez minutos de la tarde; a continuación la descripción técnica de dichas instalaciones y las fotografías:

El polígono institucional dispone de las siguientes áreas:

- Recepción 4.64m x 4m: 20 metros cuadrados, en la cual se hará el registro de las personas y usuarios, mediante el registro que consistirá en la toma fotográfica, registro de datos personales, registro de huellas dactilares (huellas dactilares) y registro del arma y munición respectiva, según los criterios técnicos establecidos en el reglamento propuesto
- Polígono Virtual: dispone de un espacio físico de 7m x 9.91m: 70 mts cuadrados aproximadamente, en el que el usuario tendrá la posibilidad de depurar las diferentes técnicas de reacción ante situaciones de crisis, que se proyectarán mediante un sistema virtual con escenas y escenarios diversos, y con pistolas de aire comprimido. Dicho sistema, al incorporar diferentes sensores, tendrá la oportunidad de indicarle al usuario, la precisión del disparo, su efectividad, así como otras posibles variables, tales como: el retardo de disparo, cadencia de fuego, estado vital, etc.
- Área sanitaria: implementa en sus casi 50 metros cuadrados, las consideraciones de la ley 7600 para personas discapacitadas, así como duchas para la limpieza e higiene personal, posterior a las prácticas realizadas.
- Área de tiro: 25 x 15: 375 mts cuadrados: cabe mencionar que dicho polígono dispone de un diseño apto para el disparo de municiones, 38spl, 9mm, 45, cal 12, entre otros, con un sistema de parabolas tanto lateral, superior y de fondo, con un blindaje basado en planchas de acero de diferente grosor, cuenta con diez líneas de tiro, cada una de ellas, dispone de iluminación interior, botón de emergencia o advertencia para el instructor, mecanismo de poleas, y superficie antideslizante para el soporte de las armas y la munición, así como un sistema de extracción de gases y humos, producto de la deflagración de la pólvora, en este espacio, se harán las prácticas iniciales de tiro de precisión a diferentes distancias, por medio de poleas y otros sistemas, así como ejercicios tácticos y de reacción en ambientes simulados.

· Finalmente la armería, es el espacio donde se guardará el arsenal institucional y en el que se hará la limpieza de las armas y la fabricación de diversas municiones, entre otros servicios, de los que dispondrá dichas instalaciones.





















Finaliza la discusión de este punto.

Los señores miembros del Consejo Directivo regresan a la Sala de Sesiones y proceden con el siguiente punto.

### **ARTÍCULO 3: Atención al señor Asesor Legal.**

La señora Presidenta da la bienvenida al señor Asesor Legal y le indica: "la razón por la cual lo llamamos es porque cuando usted inició sus funciones acá no le explicamos, ¿cuáles son las prioridades que usted debe tener como nuestro Asesor Legal de este órgano director, usted es por así decirlo empleado directo del Consejo Directivo, al igual que el señor Decano, el Auditor Interno y la Secretaria de Actas y Correspondencia.

Cuando el Consejo Directivo le envíe alguna solicitud de asesoramiento la prioridad es este órgano director, excepto que haya un recurso de amparo o alguna demanda que atender, entonces la escala iría de esta forma: número uno demandas que atender, dos Consejo Directivo como órgano colegiado porque

somos los jefes, tres Decanatura y cuatro las Direcciones, porque sé que las jefaturas están recargándole mucho trabajo, por eso es nosotros estamos fijando las prioridades. El señor Decano va a bajar esta información a la Administración para que las consultas que tengan que hacer las jefaturas deben pasar primero a las direcciones y si ellos les dan el visto bueno se pueden pasar a la Asesoría Legal, además que todas las consultas deben ser por escrito y no verbales”.

La Directora Valerín Barboza indica: “¿qué pasa cuando uno de los miembros del Consejo Directivo en forma individual necesita hacer una consulta? ¿Qué lugar ocuparía en esa escala?”.

La señora Presidenta señala: “iría entre el Consejo Directivo y la Decanatura”.

La Directora Valerín Barboza comenta: “la consulta la hago, porque en ocasiones a la representación administrativa le llegan situaciones en las que uno necesita asesorías, por ejemplo cuando hay una amonestación o suspensión de algún funcionario, son casos en que en ocasiones amerita que la asesoría legal lo ubique un poco”.

La señora Presidenta manifiesta: “ya eso se tiene que canalizar con la jefatura porque es algo administrativo”.

La Directora Valerín Barboza expresa: “creo que no me di a entender, por ejemplo si llega alguien del departamento de Registro por alguna situación especial que se haya presentado y lo amonestaron y pida la intervención del Representante Administrativo, a veces se necesita la asesoría legal para saber ¿por dónde encaminar una solución?”.

La señora Presidenta indica: “entonces sería como lo habían indicado antes, estaría después del Consejo Directivo y antes que el Decano”.

El Director Calderón Acuña comenta: “considero que también las jefaturas tienen que estar involucrados en lo que es la toma de decisiones, porque están consultándoles todo al Asesor Legal hasta las cosas más simples como dar o no un permiso, en esos niveles falta liderazgo, porque para eso se les está pagando para tener esa autoridad y responsabilidad”.

El Director Leiva Arrieta manifiesta: "señor Asesor Legal, nos puede explicar ¿cómo ha estado usted manejando lo que es la filtración de las consultas, para poder dar abasto con todo el trabajo?".

El señor Asesor Legal señala: "les agradezco por la aclaración que ustedes me hacen, actualmente estoy trabajando a través de fechas, éstas son las que me determinan el orden, ubicación y forma en que se van resolviendo las consultas, obviamente no han sido documentos de entrada y salida, sino también de importancia, porque muchas veces ese director llega y me hace la consulta verbal y necesita irse con una respuesta, a pesar de que ha llegado posterior a consultas escritas, es necesario darles una consulta jurídica que es hasta donde yo llego, la decisión administrativa corresponde a él o ella, principalmente son consultas escritas y guiadas por la fecha de recibido, obviamente ahora voy a priorizar no solo en entrada por fecha sino también en la autoridad que hace la consulta como ya lo indicó la señora Presidenta anteriormente".

Se somete a votación la propuesta presentada por la señora Presidenta: establecer una escala de atención de consultas por parte del Asesor Legal la cual sería: número uno demandas que atender, dos Consejo Directivo como órgano colegiado, tres Decanatura y cuatro las direcciones. Solicitarle a la Decanatura bajar esta información a la Administración para que las consultas que tengan que hacer las jefaturas deben pasar primero a las Direcciones y si ellos les dan el visto bueno se pueden pasar a la Asesoría Legal, además todas las consultas deben ser por escrito y no verbales, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

#### **ACUERDO CD 01-2966-2012:**

"Establecer una escala de atención de consultas por parte del Asesor Legal la cual sería: número uno demandas que atender, dos Consejo Directivo como órgano colegiado, tres Representante Administrativo o Docente ante el Consejo Directivo, cuatro Decanatura y cinco las Direcciones.

Solicitarle a la Decanatura bajar esta información a la Administración para que las consultas que tengan que hacer las jefaturas deben pasar primero a las direcciones y si ellos les dan el visto bueno se pueden pasar a la Asesoría Legal, además todas las consultas deben ser por escrito y no verbales".

El señor Decano comenta: "quisiera indicar que toda la asesoría que el señor José Erasmo Toruño ha brindado en las diferentes instancias, ha sido muy oportuna y puntual que facilita la toma de decisiones a la Administración lo cual agradezco mucho. Asimismo el señor Asesor Legal tomó la iniciativa de enviarme copia de todas las consultas que le hacen, eso ayuda a saber ¿qué puede estar pasando?, para uno como jerarca es una ventaja".

El señor Asesor Legal indica: "agradezco al señor Decano por sus palabras, con respecto a lo que son las consultas, siempre me gusta enviarle una copia para que tenga conocimiento de ¿qué es lo que se está atendiendo?, en este momento tengo una duda, ¿qué hago con las consultas verbales?, ¿las priorizo también?". La señora Presidenta comenta: "tienen que hacerlas por escrito y canalizadas por las Direcciones".

El Director Mora Piedra señala: "es mejor por escrito para que quede constancia".

El señor Decano manifiesta: "hubo una época en que la Contraloría permitía esa práctica, probablemente en eso se basaba varia gente que indicaba "con base en lo dicho por la Contraloría..." y no había nada que respaldara eso, por eso es mejor todo por escrito".

El señor Asesor Legal indica: "hay ocasiones en que cuando se da la interpretación de lo que se está diciendo, a su conveniencia o tratando de entender a su modo algo que no entendieron".

La señora Presidenta comenta: "como lo indicaba el señor Decano y creo que todos los miembros del Consejo estamos de acuerdo, su trabajo es muy puntual y claro y facilita a la hora de tomar decisiones".

La señora Presidenta agradece al señor Asesor Legal por su participación.

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

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidenta

ACTA No. 2967

Sesión Ordinaria No. 2967

28 de marzo de 2012

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	439
2.	Aprobación de las actas 2963, 2964 y 2965.	440
3.	Análisis y aprobación Matriz POI 2012 (Modificación según STAP-2747-2011).	440
4.	Correspondencia.	446
5.	Asuntos Varios.	450

FIRMA DEL ACTA

## **ACTA 2967**

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 2967 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL VEINTIOCHO DE MARZO DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS DE LA TARDE.

### **MIEMBROS PRESENTES**

Sra. María del Rocío Delgado Aiza	Presidenta.
Sr. Ricardo Mora Piedra	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativo (Secretaria del Consejo Directivo).
Sra. Marielos Madrigal Ruíz	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Rodolfo Calderón Acuña	Representante Docente.
Sr. Luis Gerardo Leiva Arrieta	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

### **Invitado**

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

### **ARTÍCULO 1: Discusión y aprobación del orden del día.**

1. Discusión y Aprobación del Orden del día.
2. Aprobación de las actas 2963, 2964 y 2965.
3. Análisis y aprobación Matriz POI 2012 (Modificación según STAP-2747-2011).

4. Correspondencia.
5. Asuntos Varios.

**ARTÍCULO 2: Aprobación de las actas 2963, 2964 y 2965.**

Se dispensan de aprobación las actas 2963,2964 y 2965.

Finaliza la discusión de este punto.

**ARTÍCULO 3: Análisis y aprobación Matriz POI 2012 (Modificación según STAP-2747-2011). Atención al señor Isaías Hidalgo González.**

La señora Presidenta da la bienvenida al señor Isaías Hidalgo González, Director de la Dirección de Planificación y Desarrollo.

El señor Hidalgo González comenta: “a inicios del año pasado, cuando se dio la información del presupuesto dos mil doce, se hizo el POI presupuesto dos mil doce y se definieron objetivos estratégicos institucionales y eso fue aprobado por ustedes en setiembre del dos mil once.

En aquel momento se hizo un consenso de las cosas que se valoraron en ese momento, con el técnico de turno el señor Carlos Barrantes, sin embargo se cambio de técnico y con ello se varió mucho la percepción de lo que estaba aprobado en ese momento, en este momento tenemos una técnica nueva y ella hizo observaciones las cuales hay que tomar en consideración para reformular un poco los objetivos estratégicos institucionales y por programa, en realidad las observaciones son de forma y no son de fondo, por ejemplo el cuestionar el uso de verbos como reconocer, si uno lo analiza parece que ella tiene razón, no es lo mismo conocer que mejorar, porque ella señala que conocer es solo eso y que no hay un reto, sin embargo mejorar es ir más allá y asumir un reto.

A continuación se ajunta el documento original y el documento corregido para su comparación:

**PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA A NIVEL DE PROGRAMA**

**INSTITUCIÓN:** COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

**PROGRAMA O SUBPROGRAMA:** Desarrollo Académico

**MISIÓN:** Ofrecemos carreras cortas a nivel técnico superior, para estudiantes graduados de educación diversificada 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) Aumentar durante los próximos cuatro años el promedio de matrícula anual en las carreras de Educación Técnica Superior que imparte la Institución a 2200 estudiantes.
- 2) Conocer el grado de satisfacción del empleador con respecto al egresado que está brindando la Institución.
- 3) Conocer el grado de satisfacción del estudiantado de las carreras en Educación Técnica Superior, con respecto a los servicios de apoyo complementarios[2] a las ofertas académicas que brinda la Institución, con el propósito de determinar oportunidades de mejora.
- 4) Conocer el grado de satisfacción del estudiante en relación a los servicios que se brindan en la oferta académica.
- 5) Conocer el grado de inserción laboral en labores atinentes a la Carrera cursada de los egresados un año después de su graduación.

Producto (s)	Objetivos Estratégicos del Programa	Indicadores de Gestión y/o de Resultados	Fórmula	Desempeño Histórico				Metas del indicador				Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones)		Fuente de datos del indicador	Observaciones
				(e)				Desempeño proyectado				t			
				2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Monto	F F		
(a)	(b)	(c)	(d)												

Servicios de Educación Técnica Superior	1. Aumentar el promedio de matrícula anual en cien estudiantes en las ofertas académicas que imparte el CUC, para ofrecer al mercado laboral recurso humano capacitado.	1.1. Cantidad de estudiantes matriculados con respecto al 2011	Cantidad de estudiantes matriculados	2161	2200	2273	2200	2200	2200	2200	2200	1.673,80	Transferencia y recursos propios	Dirección Académica	Este indicador se estará reportando en forma semestral, ya que la actividad lo permite.
	2. Conocer el grado de satisfacción del empleador con respecto al egresado en por lo menos dos ofertas académicas que brinda el CUC.	2.1. Porcentaje de satisfacción del empleador con respecto al egresado	Cantidad de empleados satisfechos / Cantidad de empleados encuestados * 100	N/A	N/A	N/A	N/A	80%	81%	82%	83%	8,54	Transferencia y recursos propios	Dirección Académica	Es importante para la Institución conocer el grado de satisfacción que tiene el empleador con respecto al egresado nuestro. Esto con el objetivo de detectar mejoras y dentro de las posibilidades institucionales mejorarlas. Este indicador se reportará anualmente.
	3. Conocer el grado de satisfacción del estudiante con respecto a los servicios[2] que se brindan en la oferta académica; para determinar oportunidades de mejora	3.1. Porcentaje de satisfacción del estudiante con respecto a los servicios brindados en la oferta académica	Cantidad de estudiantes satisfechos / Cantidad de estudiantes encuestados * 100	N/A	N/A	N/A	N/A	85%	86%	87%	88%	8,54	Transferencia y recursos propios	Dirección Académica	Este indicador es necesario para la Institución, pues al ser la Academia el servicio directo que se le brinda al estudiantado, este debe ser de calidad y en mejora continua. El resultado de este indicador se estará reportando en forma anual.



[2] Servicios en la oferta académica: En este apartado se evaluará: Laboratorios (equipo, iluminación, mobiliario ergonómico, limpieza, ventilación, infraestructura y orden), Aulas (mobiliario, limpieza, iluminación, ventilación y orden), Coordinación de la carrera (horario de atención al estudiantado, pronta atención de inquietudes y solicitudes con respecto a las guías de horario, participación en el proceso de matrícula, respetuosa y pronta atención a la problemática que presenta el estudiantado -experiencia personal-) y el servicio que brindan los Asistentes de Laboratorio (horario de atención, normas de cortesía en el servicio que brinda y agilidad en el servicio).

#### INDICADOR DE IMPACTO

Producto (s)	Objetivo Estratégico del Programa	Indicador de Gestión y/o de Resultados	Fórmula	Desempeño Histórico				Metas del indicador				Estimación Recursos Presupuestarios (en millones de colones)		Fuente de datos del indicador	Observaciones
				(e)				Desempeño proyectado				t			
				2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Monto	F F		
Servicios de Educación Técnica Superior	5. Conocer el porcentaje de inserción laboral de los egresados en actividades atinentes a la carrera cursada, en el primer año, después de la graduación	Porcentaje de personas egresadas de las carreras cursadas, en el primer año, después de la graduación que se incorporen al mercado laboral en funciones atinentes a la carrera cursada, en el primer año,	Cantidad de personas que laboran en el primer año después de la graduación / cantidad de personas encuestadas * 100	N/A	N/A	N/A	65%	66%	67%	68%	69%	8,54	Transferecia y recursos propios	Dirección de Planificación y Desarrollo	Si bien es cierto este indicador tiene factores exógenos a la Institución, es importante conocerlo, pues es una forma de conocer si la oferta académica que se ofrece a la comunidad efectivamente está vigente. Este indicador se estará reportando en forma anual.

		despu és de la gradua ción																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TOTAL DEL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA 1.707,96

Usuarios : Personas graduadas de la educación diversificada.  
Beneficiarios: Estudiantes activos del CUC.

La señora Presidenta somete a votación la Modificación al POI 2012, tal y como fue presentada en esta sesión; se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME**:

#### **ACUERDO CD-01-2967-2012:**

“Aprobar las Modificaciones realizadas al Plan Operativo Institucional (POI) 2012, tal y como fue presentado en esta sesión”.

Finaliza la discusión de este punto.

#### **ARTÍCULO 4: Correspondencia.**

**4.1** Se conoce el oficio CAC-12-12-03-2012, enviado por la señora Yamileth Jenkins Alvarado, Presidenta del Consejo Académico, en el que señala que en atención al acuerdo del Consejo Directivo, CD-02- 2961-2012 (posibles ofertas que se pueden activar), el Consejo Académico sugiere al Consejo Directivo que la carrera que podría rescatarse es Mantenimiento de Equipos Biomédicos.

El Director Mora Piedra comenta: “insisto que una de las carreras que podemos activar es nutrición”.

La señora Presidenta señala: “sin embargo ya hay muchas instituciones que imparten esa carrera, en cambio Mantenimiento de Equipos Biomédicos, no tendría competencia”.

El Director Mora Piedra indica: “creo que la carrera de Electrónica surgió a partir de esta carrera”.

El señor Decano manifiesta: “sobre esto que dice don Ricardo se dio de la siguiente manera, nosotros teníamos la carrera de equipo médico, luego se cambio por Instrumentación Industrial y esa le dio paso a Electrónica, sobre el asunto de esta nota, recuerden ustedes que el Consejo Superior de Educación nos envió un oficio donde nos indicaba que nosotros teníamos siete ofertas a académica, pero que teníamos otras que estaban congeladas y debido a que no presentaban promoción según la información de matrícula, se suprimían, a raíz de eso ustedes tomaron el acuerdo de solicitar al Consejo Académico que manifestaran ¿cuáles de esas se podían retomar?, además de eso informarle al

Consejo Superior que no las pusieran todavía en condición de suprimidas, hasta tanto analizar ¿cómo y cuales carreras retomar?. Lo que procede en este momento es enviar una nota al Consejo Superior de Educación en la cual se le solicite que Mantenimiento de Equipos Biomédicos, no quede en el estado de suprimida y que nosotros a nivel institución hacer el estudio de mercado correspondiente, para saber si procede retomar la carrera.

El personal con el que cuenta el Consejo Superior de Educación, es técnicamente más formado, se puede notar la preparación que tienen los curriculistas, si bien es cierto la ley habla de las especialidades, ellos nos indican que en lo que es diplomado no se puede hablar de especialidades porque eso corresponde a lo que son licenciaturas, lo que sí se puede es tener troncos comunes en las carreras, por ejemplo en electrónica, puede llevar los tres primeros cuatrimestres y luego sacar Electrónica o Mantenimiento en Equipos Biomédicos”.

El Director Leiva Arrieta comenta: “el Consejo Académico propuso retomar la carrera de Mantenimiento en Equipos Biomédicos, se le va a solicitar al Consejo Superior de Educación que se mantenga activa, considero que esta carrera vendría a cubrir una necesidad; por lo cual propongo que el Consejo Directivo tome un acuerdo para que se realice el estudio de mercado. Asimismo que se tomen las previsiones de la eventual apertura de esta carrera, porque esto significaría una inversión”.

El Director Calderón Acuña indica: “como lo señalaba el señor Decano, hay que hacer el estudio técnico, porque todas estas carreras técnicas son muy caras estamos hablando que se necesita infraestructura y equipo. Si el Consejo Superior de Educación nos está pidiendo que aumentemos las ofertas académicas, la alternativa más barata, rápida y más viable es Dirección de Empresas, porque no se necesita infraestructura y los tiempos docentes serían más fácil de acomodar”.

El señor Decano manifiesta: “lo que plantea el Director Leiva Arrieta es perfecto y con hacer el estudio de mercado no se va a perder nada, pero también se debe indicar que la apertura de esa oferta académica se daría sí y solo sí se cuenta con el presupuesto, porque nosotros tenemos toda la buena intención de hacerla pero que si no se dan las condiciones presupuestarias no se podría”.

La señora Presidenta somete a votación la moción presentada por el Director Leiva Arrieta, la cual se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

## **ACUERDO CD-02-2967-2012:**

“Solicitar a la Administración que se realice el estudio de factibilidad de mercado para la eventual carrera de Mantenimiento en Equipo Biomédico.

La posibilidad de abrir nueva oferta académica quedará sujeta a la disponibilidad financiera que tenga la institución”.

- 4.2** Se conoce el oficio DEC-292-2012, enviado por el señor Decano, Mario Morales Gamboa, al cual adjunta el Plan de Estudios de la Carrera de Turismo, a los efectos de que sea estudiada, analizada y aprobada por el Consejo Directivo. **SE DA POR RECIBIDA Y SE INCORPORA COMO PUNTO DE AGENDA PARA LA PRÓXIMA SEMANA.**

- 4.3** Se recibe el oficio STAP-CIRCULAR -0241-2012, enviado por la señora Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. Directriz 22-H.

El señor Decano indica: “la Directriz 13-H sigue rigiendo, cuando nos aprobaron el presupuesto del 2012, estábamos excedidos y yo quería tener toda esta información, porque esos recursos iban a formar parte del superávit yo pensé que no había ningún problema, porque se retira el veinte por ciento, forma parte del superávit y nosotros tradicionalmente hacemos inversión en obras, resulta que hay un lineamiento que no ha entrado que justamente ese veinte por ciento se tiene que dejar congelado (este documento no lo tengo), esto significa que lo que nosotros habíamos pensado realizar como la biblioteca, la ampliación del edificio administrativo, no van a tener fuente de financiamiento, estamos a la espera de ese lineamiento para ver como actuamos.

Porque por ejemplo lo que son las actividades protocolarias nosotros logramos justificar ese tipo de cosas y ellos quedaron satisfechos, asimismo otra parte que nos aplica es lo que dice aquí que no se puede

tomar recursos de la planilla y financiar gastos operativos, nosotros es todo lo contrario porque de gastos operativos financiamos parte de la planilla, por estas razones considero que esta circular no nos está afectando tanto, sin embargo debemos estar conscientes de que el veinte permanece vigente.

Lo más grave de todo es que el gobierno contraiga el gasto a la par de la inversión; lo que prosigue es hacer un planteamiento”.

El Director Calderón Acuña indica: “se tiene que insistir en que ese veinte por ciento que se está congelando es de recursos propios, porque no es la transferencia”.

El señor Decano manifiesta: “lo que se tiene que hacer aquí es solicitarle a la señora Presidenta de la República que no nos aplique la directriz 13-H, presentando todos los argumentos, asimismo tratar de conversar con el señor Viceministro de Hacienda explicándole el argumento de que nos están maltratando al congelarnos lo que nosotros generamos y no de la transferencia, lo otro es a nivel de la Autoridad Presupuestaria, volverse a desgastar con ellos para ver qué podemos lograr, porque yo pensé que nos iban a autorizar los diez tiempos docentes que están contemplados en la transferencia y que el señor Ministro de Educación nos ayudó en eso y nuevamente la Autoridad Presupuestaria no los aprobó, sinceramente me cuesta entender que en materia educativa se nos pongan tantas trabas”.

El Director Calderón Acuña indica: “considero que el gobierno nos ha tenido muy de la mano de Dios, tendremos que insistir más enérgicamente ante el Ministro de Hacienda, me parece es ha sido impericia de parte del gobierno”.

**SE DA POR RECIBIDO EL OFICIO.**

- 4.4** Se conoce invitación a la “Feria de Negocios”, que se realizará el viernes 30 y sábado 31 de marzo, la inauguración oficial será el viernes 30 de marzo de 2012, a la 9:00 a.m. **SE DA POR RECIBIDO.**

## **ARTÍCULO 5:      Asuntos Varios.**

- 5.1** El señor Decano señala: “el Director Mora Piedra me hizo llegar una reforma al Decreto 36289-MEP, donde hay dos aspectos uno positivo y uno negativo, el positivo es que en el artículo treinta y seis se señalaba que todo cambio o modificación de una carrera de diplomado aprobada, mantendrá esa condición, siempre y cuando que los cambios solicitados no varíen el perfil de la carrera y las variantes no afecten más de siete cursos, de lo contrario se considerará una carrera nueva, resulta que ahora ellos hacen una reforma parcial a ese artículo treinta y seis, donde se señala lo siguiente: “posterior a su aprobación se podrán efectuar cambios o modificaciones siempre que no varíe el perfil de salida de la carrera, o las variantes afecten hasta un treinta y tres por ciento de créditos”, ese treinta y tres por ciento nace de cómo actúan las universidades, porque siendo nosotros nivel superior no se nos puede medir diferente en esta parte. Con respecto al artículo treinta y siete se señalaba que cada tres años se debía hacer revisión y actualización de la carrera, ellos variaron el tiempo y cambiaron de tres años por seis.

El aspecto negativo de este oficio que con respecto al artículo veinticuatro, nosotros teníamos grandes dudas con este artículo y con parte del artículo cuarenta y uno, en el artículo veinticuatro señalaba: “el personal de la instituciones parauniversitarias públicas, estarán excluidos del Régimen del Servicio Civil, la valorización de sus puestos se regirá por las normas que apruebe el Consejo Directivo, con base en las bases legales presupuestarias reglamentarias, esto nosotros vimos que no era materia del Consejo Directivo, de conformidad con lo que establece la Ley 8131, Ley de Anotación Financiera y Presupuestos Públicos, a razón de eso nosotros le mandamos una carta a la señora Mayra Cascante, señalando que no queríamos tener roces con respecto a las aplicaciones de esta norma para que ellos se pronunciaron, y en respuesta se recibió una carta en la cual manifestaban que se tenían que abrir procesos a los funcionarios del MEP por el error cometido; nosotros señalamos que lo que nos importaba era ver ¿qué pasaba en el artículo cuarenta y uno en el último párrafo?, que señalaba lo siguiente: “que para la aplicación del límite de gasto para la instituciones parauniversitarias públicas, únicamente se consideraban las transferencias asignadas a la Ley de Presupuesto Nacional; la señora Cascante

señaló que esto es un asunto de la Autoridad Presupuestaria, ella hizo las observaciones y pedía que se derogara el artículo veinticuatro y revisarse el artículo cuarenta y uno; y aquí es donde está mi preocupación porque ellos derogaron el artículo cuarenta y uno en su totalidad y el problema es que esa primera parte del artículo cuarenta y uno decía: “son fuentes de ingreso de las instituciones parauniversitarias públicas, las sumas asignadas en el Presupuesto General de la República, los ingresos provenientes de los derechos que cobren a los estudiantes, de las actividades que organice cada institución y las donaciones que reciban de instituciones públicas o privadas nacionales o extranjeras, los recursos que provengan de instituciones nacionales o extranjeras de diverso índole”; lo único que ellos tenían que hacer era derogar lo que era la fijación del límite porque con la derogación total nos dejaron sin fuentes de financiamiento.

La señora Presidenta propone: “encomendar a la Administración para que redacte la nota de respuesta correspondiente a las reformas realizadas al Decreto Ejecutivo 36289-MEP, presentarla al Consejo Directivo, la segunda semana de abril, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

#### **ACUERDO CD-04-2967-2012:**

“Encomendar a la Administración para que redacte la nota de respuesta correspondiente a las reformas realizadas al Decreto Ejecutivo 36289-MEP, presentarla al Consejo Directivo, la segunda semana de abril”.

- 5.2** El Director Calderón Acuña indica: “como ya se los había comentando quisiera proponer que el nombre del polígono sea Domingo Abarca Vásquez, por ser él promotor de este proyecto, yo estuve revisando la Comisión Nacional de Nomenclaturas y no rosa en ningún momento con la legalidad, por ello mociono para que el polígono lleve el nombre Domingo Abarca Vásquez”.

El Director Leiva Arrieta consulta: “¿por qué Domingo Abarca?”.

El Director Calderón Acuña señala: “porque él ha sido uno de los propulsores de toda la vida, este proyecto se votó hace seis años y vino directamente de la carrera al Consejo Directivo, porque habían ciertos adversarios en ese momento,

pero Domingo tiene más de veinte años trabajando en esto, sé que es toda la institución, pero hay que reconocerle en vida a las personas las cosas que hacen”.

El Director Leiva Arrieta indica: “hay dos personas que le han puesto alma, vida y corazón a este proyecto, una de ellas Domingo Abarca, pero también el señor Decano Mario Morales ha hecho un gran esfuerzo, por lo cual propongo que lleve el nombre de estos dos señores”.

La Directora Valerín Barboza comenta: “yo reconozco el trabajo que ha realizado Domingo, definitivamente él se ha desvelado por este proyecto, sin embargo en la institución no hay nada que honre el trabajo del señor Decano y tiene una trayectoria de años, él es producto nuestro, esta sería una manera de honrar la trayectoria, sin embargo no sé si se pueden los dos nombres”.

El Director Mora Piedra propone: “colocar una placa con los dos nombres”.

El Director Calderón Acuña indica: “lo que se busca es ponerle un nombre al Edificio”.

El señor Decano manifiesta: “yo les agradezco sinceramente la propuesta, sin embargo me parece que este proyecto se visualiza como a los cinco años, pero hay que reconocer que desde hace veinticinco años el señor Domingo Abarca ha insistido mucho con el asunto de un polígono, no era que las administraciones del pasado no le hicieran caso, sino que las condiciones no se daban. El polígono se hace porque hay un requerimiento y necesidad de la carrera y la administración visualiza que existe un riesgo de salir del campus a un polígono abierto, lo grave era el traslado de armas. Cuando el gobierno hizo contactos con China nos ayudó con los recursos por doscientos sesenta y tres millones, pudimos iniciar con este proyecto, quien verdaderamente ha estado con este proyecto es don Domingo Abarca, lo cual considero que lo justo es que este Consejo Directivo le rinda un reconocimiento a él por su tenacidad, por ser paciente y por entender”.

La Directora Madrigal Ruíz indica, después de toda esta explicación de ¿cómo se inició y desarrolló el proyecto de construcción del polígono?, considero que si es meritorio que lleve el nombre del señor Abarca Vásquez, sin embargo a la par de él han estado muchas personas que merecen agradecimiento y debe aparecer una placa donde se señale el nombre del señor Decano, la Embajada de China y los que indique el señor Decano, además del Consejo Directivo”.

La señora Valerín Barboza indica: “estoy de acuerdo porque la propuesta que yo hago de ponerle el nombre del señor Decano, es en reconocimiento de la labor a la labor que él ha realizado porque si vamos por toda la institución no encontraremos ninguna placa que indique, me parece muy bien que lleve el nombre de Domingo Abarca con una placa que indique lo que decía la Directora Madrigal”.

La señora Presidenta somete a votación: “que el Polígono lleve el nombre de: Polígono Institucional de Tiro, Domingo Abarca Vásquez y que se elabore una placa que indique las personas que han aportado su esfuerzo para que este proyecto se lleve a cabo, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

#### **ACUERDO CD-05-2967-2012:**

“Designar que el Polígono lleve el nombre de: Polígono Institucional de Tiro, Domingo Abarca Vásquez y que se elabore una placa que indique las personas que han aportado su esfuerzo para que este proyecto se lleve a cabo”.

- 5.3** El Director Calderón Acuña indica: “quiero que sea de su conocimiento que debido a las manifestaciones que hicimos todos el pasado miércoles, me ha causado serios problemas a nivel de trato y respecto por parte del señor Róger Hidalgo Sáenz, Jefe de Recursos Humanos”.

El Director Mora Piedra comenta: “el señor Hidalgo Sáenz fue irreverente y es la segunda vez que cuando viene acá se comporta de esa forma”.

- 5.4** El señor Decano manifiesta: “les informo que la Supervisora del Consejo Superior de Educación nos visitó el jueves y el martes, el Consejo de Decanatura la atendió el jueves, ella traía una serie de preguntas por áreas, se atendieron todas las dudas que ella tenía con respecto a la academia y DECAT, el martes las dudas con respecto a la parte Administrativa, ella está muy satisfecha de las nuevas edificaciones que se han realizado, así como del crecimiento del DECAT, ella volvió a tocar el tema de la ampliación de oferta y de sedes regionales, sin embargo

nosotros fuimos muy claros que debido a la situación presupuestaria, si no hay ayuda del estado es materialmente imposible. Considero que ella lo entendió, nos hizo una propuesta importante que en caso de que vía DECAT, nosotros podríamos hacer cursos especiales en el caso de Mecánica Dental, la academia puede emitir un certificado que es válido, lo importante es satisfacer el requerimiento del mercado laboral y a nivel interno poder brindarles esa formación. Ella tiene que rendir un informe al Consejo Superior de Educación y aplicó una encuesta y veremos la información de la misma”.

- 5.5** La señora Presidenta indica las sesiones del mes de abril que serían 10,11, 17,18, 24, 25 y 27 de abril. Se llega al consenso de sesionar el 11 de abril a las diez de la mañana.

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

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidenta

**ACTA No. 2968**

**Sesión Ordinaria No. 2968**

10 de ABRIL de 2012

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	455
2.	Aprobación de las actas 2963 y 2964.	456
3.	Informe Verbal del señor Decano, sobre la Expo Feria de Negocios.	456
4.	Análisis, estudio y aprobación del Plan de Estudios de la Carrera de Turismo.	459

FIRMA DEL ACTA

## **ACTA 2968**

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 2968 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL DIEZ DE ABRIL DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS DE LA TARDE.

### **MIEMBROS PRESENTES**

Sra. María del Rocío Delgado Aiza	Presidenta.
Sr. Ricardo Mora Piedra	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativo (Secretaria del Consejo Directivo).
Sra. Marielos Madrigal Ruíz	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Rodolfo Calderón Acuña	Representante Docente.
Sr. Luis Gerardo Leiva Arrieta	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

### **Invitado**

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

### **ARTÍCULO 1: Discusión y aprobación del orden del día.**

1. Discusión y Aprobación del Orden del día.
2. Aprobación de las actas 2963-2964.
3. Informe Verbal del señor Decano, sobre la Expo Feria de Negocios.

4. Análisis, estudio y aprobación del Plan de Estudios de la Carrera de Turismo.

## **ARTÍCULO 2: Aprobación de las actas 2963 Y 2964.**

Se dispensan de aprobación las actas 2963 y 2964.

Finaliza la discusión de este punto.

## **ARTÍCULO 3: Informe Verbal del señor Decano, sobre la Expo Feria de Negocios.**

El señor Decano indica: "como es de su conocimiento se realizó la IV Expo Feria de Negocios Cartago 2012, cuya fecha fue planeada para que el clima nos pudiese favorecer.

A las nueve de la mañana iniciamos con el acto protocolario, donde teníamos como dedicado especial al IMAS, esto por el vínculo que ha establecido la institución con ellos, por más de seis años y se consideró importante ese reconocimiento, estuvo presente la Gerente General Mayra Díaz y la Directora Ejecutiva de Fideicomiso Margarita Fernández, el señor Alejandro Cruz Ministro de Ciencia y Tecnología y el señor Rafael Brenes, Director Regional del MAG en Cartago, el Presidente de la Cámara de Comercio y varios funcionarios del MAG e IMAS. También se hizo un reconocimiento a doce casos de éxito del IMAS que en realidad de los muchos proyectos dentro del asesoramiento que se les da al IMAS esos doce se destacan con el crecimiento que han tenido desde que iniciaron en forma muy precaria y han surgido extraordinariamente y principalmente podemos de hablar de la mujer emprendedora que han logrado tener éxito, también había un señor que lo hemos visto crecer a través de toda la asistencia que se les ha brindado y han logrado consolidar su empresa.

El justificar el esfuerzo que hace el estado y en este caso dos instituciones que se hermanan el IMAS y el CUC, considero que ha valido la pena todo este esfuerzo, como les manifestaba el señor Alejandro Cruz Ministro de Ciencia y Tecnología

nos acompañó, él estaba muy complacido del trabajo del CUC en ese sentido, él hizo un ofrecimiento importante en cuanto a que el Ministerio de Ciencia y Tecnología, maneja un fondo orientado a los proyectos innovadores, entonces él lanzó el reto (no señaló la cantidad) de comprometerse con hacer el contacto con la persona encargada de esos fondos, yo le indicaba al señor Rodrigo Muñoz que era una oportunidad importante para que enganchemos con ellos y tratar de ayudar a los proyectos innovadores. Yo le consulté al señor Cruz ¿qué tanta innovación se requiere?, porque si son aspectos tecnológicos estaríamos desajustados, él me señaló que son los que representan un cambio y que hay innovación de por medio, porque lo que nosotros medimos la parte de la ciencia y la tecnología, sin embargo con lo que yo he podido observar aquí con ese crecimiento todos serán potenciales candidatos. Por el momento no sé si ya el señor Cruz hizo el contacto, sin embargo al señor Muñoz lo dejé como encargado de averiguarlo.

Me agradó la iniciativa que se tuvo por medio del DECAT de promover el certamen de emprendedores inicialmente se invitó a la gente del TEC, de la UCR, UNA, y estudiantes del CUC por cuestiones de tiempo las universidades no participaron, sin embargo por dicha participaron ocho proyectos del Colegio Universitario de Cartago, y digo por dicha porque me da la sensación de que esta institución puede promover ese mecanismo de que nuestros estudiantes no tengan la mentalidad de convertirse en empleado sino en empleador, sería interesante. De la carrera de Mecánica Dental un proyecto, de Electrónica dos proyectos, de Dirección de Empresas tres proyectos, Programación de Sistemas un proyecto e Inglés, en este momento se tiene una incógnita porque no se sabe quien ganó y el señor Muñoz quisiera que la premiación se dé en una sesión de este Consejo Directivo para que sea un acto protocolario.

Este tipo de actividades evidencian que en un momento determinado hay que buscar los mecanismos para destinar dos o tres tiempos docentes para que vía extra currículo dar este asesoramiento que se da en el DECAT, para que nuestros estudiantes se conviertan en emprendedores, estoy seguro que sin ánimo de sacar ventaja financiera, sino desarrollarle a ellos estas competencias de emprendedurismo, estoy plenamente seguro que en todas las carreras hay un potencial.

El viernes en la feria hubo una cantidad importante de personas, mucha gente de la institución, al final de cuentas lo que le interesa a la gente es que le compren y se pudo reflejar esa comercialización, también gente que vino de afuera, me llamó la atención que el viernes se cerrara a las tres de la tarde, yo le manifesté

al señor Muñoz que se debió haber extendido un poco más el horario. El sábado tengo información que hubo movimiento, pero que a partir de la una cesó, considero que la ubicación fue un factor que incidió un poco no es lo mismo porque como la señora Presidenta lo había señalado la ubicación dentro al final del campus afectaría porque estaba como escondida, además de ello tuvimos un problema con el tiraje de propaganda y nos podría afectar”.

El Director Araya Soto indica: “en la mañana del sábado se observaba más público, en especial familias porque estaba lo de los inflables, para mí la ubicación fue lo que no colaboró con la afluencia masiva”.

El señor Decano comenta: “hubo participación de colegios técnicos, desde el punto de vista promocional es muy acertado, asimismo la visita de escuelas, eso siempre en los pequeños el conocimiento de que ofrecemos diferentes carreras y donde estamos ubicados.

Siempre que se realiza un evento como este se somete a una evaluación para determinar los aspectos positivos y negativos que se presentaron, la institución prácticamente asumió todo porque no se pudo tener la colaboración del Bancrédito, esperamos que dentro de dos años donde cuando se realice la feria la ubicación será variada, la intención de hacerla este año en la cancha fue para que la gente pudiese ver los proyectos, sin embargo en esta tampoco fue garantía de las personas fuesen a ver los proyectos de soldadura, electricidad y otros, se tiene que hacer esa separación; lo que se puede hacer es ponerlos en un toldo y eso son experiencias y lo importante es la evaluación del proceso para mejorar.

Las diferentes charlas fueron atractivas y el auditorio estaba lleno, eso denota que leyeron el programa.

En la parte protocolaria estuvo bien, el orden de los oradores fue el correcto, cuando la Directora Valerín entregó los reconocimientos fue muy emotivo y así lo indicó doña Mayra, los señores y señoras que recibieron los reconocimientos estaban muy agradecidos, porque de alguna forma la institución está valorando el esfuerzo que hace la gente, sinceramente uno ve el crecimiento porque ya no son personas sino empresas”.

El Director Mora Piedra señala: “debo manifestar que quede muy complacido e impresionado de lo que pude observar, habían unos estudiantes de Mecánica Dental que desarrollaron una pastilla de limpieza para las prótesis dentales, con elementos biodegradables y luego unos estudiantes de Electrónica que pusieron a funcionar una empacadora con chatarra; eso habla muy bien de los estudiantes y de la institución porque en un ambiente propicio la gente se atreve a hacer esas cosas, ojalá que nunca se dejen de hacer estas actividades. La banca de desarrollo cuando se creó fue con proyectos no reembolsables o reembolsables a largo plazo, el trabajo en conjunto con el IMAS está dando muy buenos resultados porque la gente ha ido surgiendo con su empresa. Considero que se debe reforzar un poco en lo que es la expresión a la hora de presentar los proyectos, porque a muchos de los participantes les hacía falta desarrollar esa parte”.

El Director Calderón Acuña indica: “el viernes se fueron temprano, el sábado no había mucha gente, a las ferias empresariales nosotros tenemos que irles dando más importancia, el no saber ¿cómo expresarse no es una cultura solo del estudiante del CUC?, es todo el país, hay profesionales que no saben como expresarse, sin embargo por ejemplo en la carrera de Dirección dejamos de dar Análisis Administrativo y procesos por dar un curso de inglés, entonces desmejoramos un lado por poner algo que no es gran cosa. La feria volverá y Costa Rica retomará la Banca de Desarrollo en algún momento que tendrá que hacerlo y cambiará el paradigma de empresas familiares a empresas que generen riqueza y empleo, esas no se pueden considerar como microempresas sino que son negocios de subsistencia, lo decía el Ministro de Ciencia y Tecnología hay que cambiar el paradigma de lo que es la pymes en Costa Rica.

Finaliza la discusión de este punto.

#### **ARTÍCULO 4: Análisis, estudio y aprobación del Plan de Estudios de la Carrera de Turismo.**

El Director Mora Piedra señala: “de muy buena fuente sé que el mercado está saturado y debemos tener cuidado, porque lo que no queremos es que gradúemos profesionales que no consiguen trabajo o profesionales mal pagados”.

El Director Calderón Acuña manifiesta: “lo que se hizo fue retomar el Plan de Estudios que presentó en su momento don Israel, y hacerle las modificaciones que se requerían. Seguimos diciendo que la crisis ha golpeado el sector Turismo, sin embargo este mercado la mayoría se ha desarrollado con capital extranjero, hemos visualizado Turismo hacia hoteles, hacia playas; el turismo ecológico ya nos lo copiaron en otros países, el turismo rural es cuando una persona tiene una finca que ya no da tanto y da tours para niños que conozcan el campo. Tenemos que ver donde podemos desarrollar Turismo en este país, la carrera se da desde diplomado hasta maestrías y realmente los puestos que pueden desarrollar son los que ya tienen ocupados los inversores en los hoteles, no quiero decir que un estudiante nuestro no pueda estar en este momento administrando un hotel o empresa turística, sin embargo son muy pocos lo que lo han logrado y el Director Mora Piedra lo manifestaba el problema del mercado, si claro que está saturado y que producto del perfil de salida de la carrera, y no el CUC sino todas las instituciones que imparten esta carrera, dieron una falsa expectativa como lo dan algunas carreras que a veces no completan el perfil de entrada entonces diametralmente completan el perfil de salida de la gente, pude estar pasando esto, sin embargo si hablamos del plan de estudios está perfecto y se corrigió como se había solicitado y lo que queda es aprobarlo”.

El Director Leiva Arrieta indica: “lo que corresponde es aprobarlo y que se vaya”.

El Director Mora Piedra señala: “yo voy a votar este plan de estudios a favor, sin embargo dejo constancia que se deben realizar los estudios correspondientes para que se pueda constatar permanentemente la inserción de los estudiantes al ambiente laboral”.

La señora Presidenta somete a votación Aprobar el nuevo Plan de Estudios de la carrera de Turismo. Enviarlo al Consejo Superior de Educación para lo que corresponde, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

**ACUERDO CD-01-2968-2012:**

- a. “Aprobar el nuevo Plan de Estudios de la carrera de Turismo.
- b. Enviarlo al Consejo Superior de Educación para lo que corresponde.

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

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidenta

**ACTA No. 2969**

**Sesión Ordinaria No. 2969**

11 de ABRIL de 2012

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	462
2.	Aprobación de las actas 2965, 2966 y 2967.	463
3.	Correspondencia.	463
4.	Asuntos Varios.	473

FIRMA DEL ACTA

## **ACTA 2969**

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 2969 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL ONCE DE ABRIL DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIEZ HORAS DE LA MAÑANA.

### **MIEMBROS PRESENTES**

Sra. María del Rocío Delgado Aiza	Presidenta.
Sr. Ricardo Mora Piedra	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativo (Secretaria del Consejo Directivo).
Sra. Marielos Madrigal Ruíz	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Rodolfo Calderón Acuña	Representante Docente.
Sr. Luis Gerardo Leiva Arrieta	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

### **Invitado**

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

### **ARTÍCULO 1: Discusión y aprobación del orden del día.**

1. Discusión y Aprobación del Orden del día.
2. Aprobación de las actas 2965-2966 y 2967.
3. Correspondencia.

4. Asuntos Varios.

## **ARTÍCULO 2: Aprobación de las actas 2965, 2966 Y 2967.**

Se dispensan de aprobación las actas 2965, 2966 Y 2967.

Finaliza la discusión de este punto.

## **ARTÍCULO 3: Correspondencia.**

**3.1** Se conoce el oficio DEC-313-2012, DEC-314-2012, DEC-315-2012 Y DEC-316-2012, enviado a las diferentes representaciones del Consejo Directivo, por el señor Decano Mario Morales Gamboa, en el nombramiento de la persona que será integrante del Consejo Directivo para los próximos tres años.

El señor Decano señala: "nuestra intención con estos oficios es que estos nombramientos estén ojalá antes del treinta de mayo, para que nos quede un mes para realizar un proceso de inducción que consideramos oportuno, no se aplica tanto para los sectores docente y administrativo porque la gente conoce la institución, sin embargo hay algunos aspectos legales que es conveniente que todos los miembros los conozcan en especial lo que es el aspecto de los órganos colegiados, revisando un poco la historia, casi siempre este tipo de solicitudes se hacen con la debida antelación para preveer situaciones como las que se dieron hace tres años, a falta del nombramiento del poder ejecutivo, sin embargo hay un pronunciamiento de la Contraloría General de la República que indica que dependiendo de la naturaleza y de la necesidad que se tenga de sesionar se puede hacer, pero hay que justificarla, sin embargo la intención es tener a todo el equipo sin ningún inconveniente.

Como Decano a mí me parece importante mantener este cuadro de Consejo Directivo, porque la labor que han realizado para nuestros efectos ha sido muy importante y lógicamente uno quisiera mantener este cuadro político, porque lógicamente el respaldo ha sido incondicional.

El Director Leiva Arrieta señala: “comparto plenamente lo dicho por el señor Decano, sin menos preciar el trabajo que han realizado Consejos Directivos pasados, siento que el trabajo que hemos realizado nosotros ha sido muy productivo, y algo muy importante este Consejo Directivo se ha caracterizado por su alto grado de honestidad y de responsabilidad para realizar esta función, porque es impresionante la cantidad de reglamentos que aquí se han aprobado, así como la gestión de renovar las carreras, aprobación de proyectos y algo muy importante también es el acercamiento entre el Consejo Superior de Educación y el Colegio Universitario de Cartago, porque en el pasado no se tenía ese tipo de relación como la que tenemos ahora.

El trabajo de este Consejo Directivo ha sido en equipo, ha habido mucho respeto en nuestras opiniones, considero que la unión de grupo y trabajo en equipo con el trabajo del señor Decano ha sido muy productiva; así como el trabajo de todos los funcionarios del Colegio Universitario de Cartago han ayudado a sacar adelante los diversos proyectos y normativas que se han aprobado aquí.

Algo muy importante que se debe mencionar es la supervisión constante y el cuidado de la hacienda pública, por parte del Consejo Directivo, esa ha sido una de nuestras labores, el supervisar que el presupuesto institucional sea bien ejecutado”.

Finaliza la discusión de este inciso.

**3.2** Se recibe el oficio CD-AL-023-2012, enviado por el señor Asesor Legal, en acatamiento al acuerdo CD-01-2965-2012 del Consejo Directivo.

La señora Presidenta indica: “este documento tiene que ver con la evaluación de apreciación del desempeño del señor Auditor Interno y lo que manifiesta es que ningún trabajador puede quedarse sin calificación y que en caso de que alguna de las dos partes no califique se toma como absoluta la parte que esté presentada, le está dando la razón al Jefe de Recursos Humanos, sin embargo que lo que está mal es el instrumento que es de lo que se ha venido hablando desde hace tiempo”.

El Director Calderón Acuña manifiesta: “este documento lo que viene es a reafirmar lo que yo he venido diciendo que el instrumento de evaluación es arcaico y no es pertinente, no es aplicable y que no se ha hecho nada para corregirlo, se contrató gente y se les pagó y ahí está el instrumento durmiendo el sueño de los justos”.

La señora Presidenta comenta: “desde hace más de un años estamos en espera del nuevo instrumento, ¿no cree usted ya que es demasiado tiempo señor Decano?”.

El señor Decano indica: “ya esto lo habíamos hablado en la sesión que estuvo presente el señor Róger Hidalgo, Jefe de Recursos Humanos, considero que Recursos Humanos es responsable de los instrumentos que se vayan a presentar acá, en el caso del Asesor Legal, el Auditor Interno y el mismo Decano, el instrumento tiene que ser específico y tiene que darse bajo un procedimiento diferente a la evaluación del sector docente y el sector administrativo, pero como dice el señor Asesor Legal en su informe, las reglas deben estar claras porque de lo contrario puede pasar lo que indicaba el Director Mora Piedra, si no hay un procedimiento claro en un proceso de evaluación, un recurso de amparo lo puede traer abajo.

Considero que lo mejor es hablar con el señor Hidalgo sobre este tema, ya el Consejo Directivo tomó un acuerdo indicando que los instrumentos de evaluación del Decano, Asesor Legal y el Auditor Interno deben ser específicos y trabajarlo de esa forma y montar el procedimiento, vean ustedes que inclusive cuando se hace el nombramiento del Decano, Asesor Legal ó Auditor Interno, se elabora todo un procedimiento, esto porque se deben tener las reglas claras, eso mismo se tiene que aplicar para el proceso de evaluación del desempeño, yo me comprometo con eso y le voy a decir al señor Hidalgo que pongamos todo el interés necesario para que salga, yo sé que la academia ya entregó el instrumento que quieren que se le aplique a la docencia el cual es muy sencillo y pertinente acorde con el RAT, porque recuerden ustedes que estamos hablando de apreciación y por otro evaluación del desempeño”.

La Directora Valerín Barboza indica: “con respecto a lo manifestado por el señor Decano me surge una duda, la academia entregó el instrumento por el que quiere ser evaluado, o sea la academia tiene la potestad de elaborar el instrumento,

entonces en igualdad de condiciones la administración puede hacer la propuesta del instrumento que desee, por ejemplo el Consejo de Administración puede hacer una propuesta a Recursos Humanos, porque me llama la atención, ¿es el instrumento de evaluación del desempeño es algo tan especializado que un profesional de los nuestros no lo puede elaborar?, siendo una institución de educación superior que forma en esa área, porque nosotros tenemos que buscar gente externa, si sabemos que si escogemos a un docente para que venga a preparar a los estudiantes, es porque estamos satisfechos con las competencias que esa persona tiene y lo ha probado, entonces ¿por qué tenemos que andar haciendo contrataciones millonarias y durando más de un año viendo que la academia ya trasladó su instrumento a Recursos Humanos, considero entonces que el Consejo de Administración puede hacer una propuesta a Recursos Humanos y trabajar por ahí y que Recursos Humanos se encargue de la elaboración del instrumento de la Auditoría Interna y del Asesor Legal, pero esto con un plazo de entrega, porque de lo contrario seguiremos otros dos años en lo mismo y no vamos a llegar a nada”.

El Director Calderón Acuña expresa: “cuando el señor Decano indicó que la academia diseñó un instrumento por el que querían ser evaluados, eso fue producto de la contratación que se hizo para elaborar el instrumento.

Cuando se contrató a un muchacho de apellido Piedra, yo no dije que la contratación se hubiese hecho mal técnica o jurídicamente, yo me refería a que era el único oferente, no tenía experiencia u Recursos Humanos no le dio seguimiento a esa contratación, se encargo de que la Proveeduría lo hiciera sola, porque no tuvo ese acompañamiento técnico para hacer esa contratación, ahora bien, la persona contratada para realizar la evaluación del desempeño, tiene que partir de un perfil del docente de calidad y ese perfil no estaba; cuando se le pregunta a él ¿Dónde está el perfil del docente?, dice: “no lo tengo, pero por ahí está?”, lo tiene doña Yamileth y la señora Yamileth dice: “yo no lo tengo, porque no está definido un perfil del docente de calidad”, la academia sola se reúne en Consejo Académico y hacen una serie de preguntas de evaluación y montan un instrumento, que bien o mal resultan ser más pertinentes que el presentado por la persona contratada, el otro no sugirió y Recursos Humanos no hizo nada, es más la evaluación del desempeño debe aplicarse el próximo mes a los docentes, ¿con qué instrumento lo van a aplicar con uno que se dijo que no era pertinente y que no servía?, o por otro que no está, ahí si hay una ausencia de acciones de

parte de la unidad técnica en este aspecto, eso conlleva a que las evaluaciones del desempeño no tengan los insumos necesarios para ser legales prácticas y pertinentes, la apreciación del desempeño es un fundamento para la evaluación del desempeño, que esto muy claramente lo definió el señor Decano, en este intento de esfuerzos particulares y no de la unidad correspondiente.

La Directora Valerín Barboza tiene toda la razón aquí en la institución, hay gente que nosotros no hemos hecho un inventario de Recursos Humanos, no tenemos como potencializar el recurso humano porque no conocemos quién, hay recursistas humanos, al igual que gestores de proyectos, tenemos administradores muy buenos, tenemos a docentes ensañando procesos y nunca se han tomado en cuenta; por eso es que a mí nunca me gustó el nombre de Gestión de Potencial Humano, porque no se gestionaba absolutamente nada y no se explotaba el potencial humano, que era el paso que yo esperaba que diera Recursos Humanos, aquí tenemos un excelente electricista y es el guarda, eso es potencializar lo que es el recurso humano”.

La señora Presidenta indica: “la verdad es que esta preocupación que externa el Director Calderón Acuña tiene meses y ahora estamos viendo que tiene toda la razón, yo le pediría al señor Decano que se le de seguimiento a esa contratación, porque la institución está pagando por algo que no ha tenido resultados”.

El señor Decano manifiesta: “quiero dejar claro que la institución hizo una contratación a un profesional y él hizo su propuesta, presentó sus documentos, se discutieron en la parte académica hicieron lo que tenían que hacer, tan es así que ellos consideraron que lo que escogieron que fuese parte de la apreciación del desempeño, a eso se le dio garantía que va a ser así y parte del otro instrumento ya está elaborado, la parte de la administración, del Asesor Legal y del Auditor Interno no me la han enseñado, sin embargo comparto con el Director Calderón Acuña en que la oficina técnica que era la que tenía que darle el seguimiento a esto, porque uno ve que el tiempo pasa y pasa y no se aterriza y justamente cuando vienen los procesos uno se pregunta ¿cuál es el instrumento que va a aplicarse?, porque a mí lo que me preocupa es que aparte del instrumento el procedimiento debe estar bien montado, no es que solo se aplica, esa parte es la que quiero ver para que no tengamos ningún problema legal y es en esa parte en la que yo me comprometo a darle seguimiento y hablar con el

señor Hidalgo para que me informe bien sobre ¿Cómo estamos en esta situación?”.

La señora Presidenta señala: “entonces quedaremos a la espera del informe del señor Decano”.

Finaliza la discusión de este inciso.

**3.3** Se conoce el oficio DEC -318-2012, enviado por la señora Karen Morales Brenes, Asistente de la Decanatura, al cual adjunta copia del STAP-0423-2012, suscrito por la señora Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria con respecto a la aprobación de la Modificación Presupuestaria N° 01-2012.

El señor Decano señala: “la modificación N°01-2012, fue aprobada con la observación que se hace en este oficio se refiere a que nosotros habíamos tomado dos millones de colones de las dietas, según la estimación que nosotros hicimos había un sobrante en esa parte, sin embargo hay una circular 241, que señala que no podemos tomar de remuneraciones para financiar servicios personales o construcciones, entonces lo que hacemos en la otra modificación es revertir ese movimiento, lo que si podemos hacer es de construcciones, materiales y servicios si podemos darle contenido a salarios, la directriz habla de remuneraciones y dietas es una sub partida”.

**SE DA POR RECIBIDA.**

**3.4** Se conoce el oficio DEC-311-2012, enviado por el señor Decano Mario Morales Gamboa, al cual adjunta copia del STAP-0364-2012, suscrito por la señora Mayra Calvo Cascante, Directora Ejecutiva, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en el cual señala la no aprobación de las diez plazas docentes solicitadas por el CUC.

El señor Decano indica: “se habían definido toda una estrategia, primero con las plazas administrativas que no tuvimos aprobación por parte de la Autoridad Presupuestaria y sí por parte del Ministerio de Educación Pública, lo cual es

absurdo, porque es el MEP el que está aportando los recursos, nosotros hemos recibido un gran respaldo por parte del Ministro de Educación, la Autoridad Presupuestaria está aplicando la directriz 13-H, sin embargo surgen ciertas dudas porque ellos mismos dicen que si se tratara de asuntos estratégicos sí hay aprobación de plazas, sin embargo si la educación no es estratégica ....., sin embargo yo ya no quiero desgastarme más en eso.

Lo que nos queda es la solicitud de plazas autofinanciadas, porque es una emergencia, que lógicamente se tendrá que darse una revisión de los aranceles porque sino de donde lo cubrimos, la ventaja que tiene la institución es que los recursos de esas diez plazas docentes y administrativas ya están en caja, entonces ya no es tanto el juego de tipo presupuestario sino, financiero y lo otro es que se tendría que sacrificar la parte de inversión”.

El Director Leiva Arrieta indica: “entonces el que va a sufrir el cargo es directamente el estudiante”.

El Director Mora Piedra manifiesta: “también procede un recurso, porque la Ley de Presupuesto nos ampara, la Autoridad Presupuestaria está cometiendo un desacato a la ley, considero que ellos deben entender que no es un pleito, simplemente que nosotros estamos buscando otro camino constitucional para demostrarles que nosotros tenemos razón”.

La Directora Valerín Barboza indica: “con respecto al impacto que manifiesta el Director Leiva Arrieta que afectaría a los estudiantes, yo les preguntaría impacta o no que la mitad del personal del Departamento de Registro, Financiero, Proveeduría se vaya, o Salud Ocupación y Bolsa de Empleo, todos estos son servicios que nosotros les damos a los estudiantes, yo sé que la inversión es importante pero también el servicio al cliente, eliminaríamos servicios que son vitales para la institución, en este momento si a nosotros nos quitan esas plazas no tenemos capacidad de respuesta, ni siquiera para realizar la matrícula y para recaudar el dinero, entonces esto es algo que se en el Código de Trabajo, porque han venido trabajando reiteradamente sin interrupción, entonces yo les pregunto, qué es más importante ¿qué el estudiante tenga computadoras de última tecnología, pero que no haya nadie en caso de accidente, que no haya capacidad de respuesta en el área médica, analicen esto a ver qué consideran que es mejor”.

El señor Decano expresa: "vamos a hacer ese intento de las plazas autofinanciadas, en cuanto al incremento que se tiene que dar de los aranceles en su momento yo dije que ya era conveniente hacer una revisión de los aranceles que están pagando nuestros estudiantes, porque yo considero que el servicio académico y administrativo que se da, es bastante bueno, si lo comparamos con los niveles y condiciones de lo que puede ser la competencia, porque según los especialistas de La Nación, nosotros no estamos aquí compitiendo con sistemas parauniversitarios, sino con universidades privadas, lógicamente el Director Leiva Arrieta tiene razón, porque nuestras fuentes de financiamiento son la transferencia del gobierno y estudiantes por medio de la matrícula, quedaría el asunto del DECAT que la Administración viene sosteniendo la parte de ellos, el polígono va a ser un proyecto que generará recursos, pero para que lo haga, necesita equipo, pero también recurso humano, porque es un proyecto muy grande, va necesitar un armero, un recepcionista ¿de dónde los va a sacar?, ese tipo de situaciones nosotros hemos venido dándole vuelta, como acción inmediata revisión de aranceles y como último recursos las plazas autofinanciadas porque no queda otro camino, la intención de que eso fuese vía transferencia ya vimos que no es posible".

La señora Presidenta indica: "¿tenemos un tiempo límite para presentar esta otra opción?".

El señor Decano manifiesta: "la fecha es al treinta de junio".

El Director Calderón Acuña comenta: "con respecto a lo que son los servicios contratados, no se puede ver simplemente por contratar o no, tiene un problema integral que afecta a muchas partes de la institución, el seguir creando plazas autofinanciadas, es crear un mal precedente, porque lo que nos van a decir es que para qué autorizar plazas si podemos autofinanciarlas, hay que tenerlo muy en cuenta ya lo hicimos con DECAT y con esto no quiero decir que no estén funcionando, es el riesgo que se tiene ante eso.

Aquí se hizo todo por procesos, pero se va a la gestión por procesos y resulta que se requiere más gente, cuando por el contrario la gerencia en procesos es para optimizar y aumentar la productividad con opciones creativas, entonces aquí hay otro panorama se tienen que maximizar y potencializar los recursos que tenemos, la institución tiene dos clientes el interno que es el estudiante y el externo que es

el empresario que contrata a nuestros estudiantes, por eso es que dice el señor Decano que nuestra competencia es las universidades privadas porque somos una institución de educación superior, aquí no hay profesores de colegio o escuela, hay profesores universitarios, sobre ese panorama que ya el mismo gobierno tiene una política sostenida, el Ministro de Educación nos ha dado un apoyo enorme aunque no ha venido a la institución, y eso no ha tenido peso en la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, entonces esa idea que tiene el Ministro hay que transportarlo a otros ámbitos de decisión, financiera y presupuestaria”.

El Director Mora Piedra indica: “este Consejo vino a rectificar una serie de anomalías con los servicios contratados, ellos son funcionario de derecho y no de hecho y así aparece presupuestariamente, considero que hay que hacer los esfuerzos sin embargo me inclino mucho más al paro como último recurso, porque el autofinanciamiento es un poco peligroso, si nos metemos en eso no vamos a poder salirnos después y con respecto a lo que es el amparo si lo perdemos no perdemos nada y si ganamos obtendríamos muchos”.

El Director Leiva Arrieta señala: “según lo expuesto por el señor Decano no existe otro camino que autofinanciar las plazas, yo insisto que el impacto sería muy fuerte para el estudiante, sabemos que esta es una institución de educación superior parauniversitaria, nuestros estudiantes lo que obtienen es un diplomado, hay cualquier cantidad de universidades privadas donde un estudiante puede considerar que el costo es excesivo y prefiere irse a una universidad privada a buscar un bachillerato o licenciatura, se tiene que tener cuidado y hacer un estudio por parte de expertos que nosotros podamos tener un documento que nos diga que se tiene que hacer de una forma mesurada para que el impacto no sea tan fuerte, porque la población estudiantil que atendemos en su mayoría es de escasos recursos”.

La Directora Valerín Barboza comenta: “aquí estamos hablando de plazas autofinanciadas, pero ¿de dónde hemos sacado el dinero durante todos estos años que han estado los servicios contratados?, han sido autofinanciadas, incluso antes de nosotros indicar el pago con el aumento de los aranceles ya él había dicho que había que subirlos porque lo que se paga son quince mil colones por materia, ¿cuánto se paga en un colegio privado?, no nos vayamos tampoco a este desgarrar de vestiduras, porque si durante estos años se han pagado estas

plazas sin aumentarle un cinco al estudiante lo podemos seguir haciendo, eso no quiere decir que no haya que aumentar, lo otro por lo que yo siempre me he opuesto a que se le aumente a los estudiantes es porque el gobierno no nos ha querido ayudar a que nos quiten el techo presupuestario, nosotros generamos mucho pero no nos dejan gastarlo, no es solo el aumentar los aranceles, sino que los representantes ante este Consejo Directivo que tienen contacto con el gobierno hagan valer sus credenciales y digan que estamos generando ingresos y que nos dejen gastarlo, porque si ponemos en funcionamiento el polígono vamos a tener que andar pidiendo rompimientos del límite para poder trabajar, considero que debemos tomar una posición política y tomar una actitud de hablar con quien se necesite e ir donde se tenga que ir, porque esto es ridículo, que nosotros generemos recursos y no podamos gastarlos”.

El señor Decano señala: “nosotros estamos con el asunto de procesos, sin embargo eso todavía no es garantía, es un trabajo que lleva su tiempo como para definir si hay algunas dependencias en que amerita la remoción de recursos humano o ese tipo de cosas, yo siento que sería prematuro señalarlo, lo otro es que si hay unidades con o sin procesos el requerimiento está, no es posible para mí que la institución que tiene dos mil quinientos ochenta y nueve estudiantes más mil del DECAT, se tenga un médico a cuatro horas, la forma en que esta institución ha logrado establecer una jornada laboral de las ocho de la mañana a siete de la noche, en ninguna institución pública hay esa jornada, hemos hecho cosas diferentes y extraordinarias para dar esa prestación del servicio, esto tiene un costo.

Con respecto a lo indicado por el Director Leiva Arrieta comparto con él, pero tenga por seguro que en ese balance ya nosotros tenemos toda la información y jamás vamos a equipar los aranceles a una institución privada, eso si se lo aseguro, más bien la propuesta queda muy por debajo, sin embargo el ajuste es necesario. Ustedes me indican que las plazas autofinanciadas tienen su riesgo, pero las universidades públicas operan así, su autonomía hace que operen de esa manera, porque no dependen necesariamente de la transferencia que les da el estado sino que como tienen autonomía, buscan las fuentes de financiamiento y se pueden dar el lujo de dar beneficios a los docentes, yo sé que tiene sus riesgos; tenemos que ver el escenario que se está dando para poder ver como encaminar este asunto”.

El Director Araya Soto manifiesta: "para mí lo del autofinanciamiento es una opción, sin embargo como lo indicaba la Directora Valerín ¿qué pasa si esas plazas no estuviesen?, se paraliza totalmente, desde mi punto de vista como estudiante el servicio que se brinda aquí en el CUC es otro y muy bueno, en el momento que ellos no estén será un caos total.

Con respecto a los servicios contratados, ellos ya tienen sus derechos, las acciones que ellos pueden tomar es pelear y nos pueden demandar, debemos analizar muy detenidamente esta situación porque la institución corre ese riesgo de una demanda".

El Director Calderón Acuña indica: "vean ustedes el problema al que se puede ver enfrentado el señor Decano, por eso es que tenemos que tratar esto con mucho cuidado, hay derechos adquiridos; pero también las anualidades de servicios contratados también tienen consecuencias jurídicas".

Finaliza la discusión de este asunto.

**3.5** Se recibe el oficio DEC-319-2012, enviado por el señor Decano Mario Morales Gamboa, al cual adjunta propuesta de Reglamento de funcionamiento del Polígono Institucional, enviado por el señor Domingo Abarca Vásquez, coordinador de la carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional. **Se da por recibido y se agenda para la próxima semana.**

**3.6** Se conoce nota enviada por el Centro Radiológico Sin Fronteras, en este documento los representantes desean ofrecer un convenio. Por tal motivo se le traslada a la Administración para lo que corresponda. **Se da por recibida.**

Finaliza la discusión de este punto.

**ARTÍCULO 4: Asuntos Varios.**

- 4.1** La Directora Valerín Barboza indica: “el próximo veintisiete de abril, que es graduación la Brigada Institucional no podrá estar presente, porque ese día hay una capacitación en Colinas de Poás, desde las ocho de la mañana a las cuatro de la tarde”.
- 4.2** La señora Presidenta consulta: “la nota sobre los cambios a las modificaciones al reglamento que vimos ya se entregaron”.

El señor Decano contesta: “se van mañana jueves”.

Con la finalización de este punto, se levanta la sesión al ser las once horas y cuarenta y seis minutos de la mañana.

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidenta

ACTA No. 2970

Sesión Ordinaria No. 2970

17 de ABRIL de 2012

ARTÍCULO No.

ASUNTO

PÁGINA No.

---

1. Discusión y aprobación del orden del día.
2. Análisis de la propuesta de Reglamento de Funcionamiento del Polígono. Atención al señor Domingo Abarca Vásquez, Coordinador de la Carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional y al señor Asesor Legal.

FIRMA DEL ACTA

## **ACTA 2970**

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 2970 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS ONCE MINUTOS DE LA TARDE.

### **MIEMBROS PRESENTES**

Sra. María del Rocío Delgado Aiza	Presidente.
Sr. Ricardo Mora Piedra	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativo (Secretaria del Consejo Directivo).
Sra. Marielos Madrigal Ruíz	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Rodolfo Calderón Acuña	Representante Docente.
Sr. Luis Gerardo Leiva Arrieta	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

### **Invitado**

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

El Director Mora Piedra hace su ingreso a la sesión al ser las dieciocho horas y quince minutos de la tarde.

**ARTÍCULO 1:**     **Discusión y aprobación del orden del día.**

1. Discusión y Aprobación del Orden del día.
2. Análisis de la propuesta de Reglamento de Funcionamiento del Polígono. Atención al señor Domingo Abarca Vásquez, Coordinador de la Carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional y al señor Asesor Legal.

**ARTÍCULO 2: Análisis de la propuesta de Reglamento de Funcionamiento del Polígono. Atención al señor Domingo Abarca Vásquez, Coordinador de la Carrera de Investigación Criminal y Seguridad Organizacional y al señor Asesor Legal.**

La señora Presidente da la bienvenida al señor Domingo Abarca y al señor Asesor Legal.

El Director Calderón Acuña indica: “la dinámica de revisión y análisis de este documento ¿cómo se va a realizar?, porque se le envió el documento al señor Asesor Legal para que lo revisara, dicho documento fue elaborado por el señor Domingo Abarca quien es el técnico, ahora bien ¿el señor Asesor Legal nos va a dar su panorama global del documento o lo vamos a analizar artículo por artículo?”.

La señora Presidente comenta: “considero que el documento es relativamente corto y podemos analizarlo punto por punto y de esta forma empaparnos de todo lo que dice ahí, ¿les parece a los compañeros?”.

Los señores miembros señalan que si es mejor verlo artículo por artículo.

El señor Asesor Legal señala: “yo tengo varias inquietudes sobre este proyecto, sobre todo de índole legal, porque al igual que lo manifestó el Director Calderón no estoy capacitado para determinar ¿cuál es el procedimiento de un centro de tiro?, sin embargo existen ahí algunas lagunas que pueden dar lugar a dudas de si puede o no ser aprobado hoy este reglamento, porque las dudas son sobre ¿cuál es el manejo que se le quiere dar al polígono mismo?, si como laboratorio o como un bien independiente de la institución, con una administración paralela, asimismo tengo dudas sobre los integrantes de esa administración, aparecen cinco actores (administración, administrador del polígono, comisario del polígono, recepcionista del polígono y un encargado de seguridad del polígono), sin

embargo no indica quien es el jefe inmediato de ellos, la estructura organizativa no está, entonces todos los funcionarios son de idéntica posición jerárquica o existe la situación de ¿cuál es el encargado y responsable de uno u otro funcionario?, todos tienen atribuciones y facultades diferentes, sin embargo ninguno es el encargado directo, no está definido a quién se debe acudir cuando hay conflictos, hay vacíos legales que dan lugar a dudas.

En otra parte del documento indica que Administrador, será la máxima autoridad en asuntos administrativos del polígono, ¿a quién da cuentas él?, al Decano, al Consejo o a nadie?, igualmente el comisario y así todos y cada uno de los actores del proyecto, asimismo debo manifestarles que tengo mis dudas con respecto a lo que son las faltas y sanciones, igual se establecen faltas leves y graves indicando que las faltas leves serán aquellas que el Comisario considere como tales, queda abierto y no se establecen sanciones en ese capítulo, se deben especificar.

Al final indica que: **“en caso de pérdida de armas y equipos, lesión o daños personales contra los usuarios es una responsabilidad del CUC”**, considero que se debe hacer un análisis de situaciones que se oponen legalmente a este documento y debe ser previo a su aprobación”.

La Directora Madrigal Ruiz señala: “con respecto a lo que hemos escuchado me parece conveniente, antes de seguir nosotros extendiéndonos y analizando punto por punto, propongo que se conforme una comisión para que quede más completo el reglamento y luego traerlo nuevamente”.

La señora Presidente manifiesta: “apoyo totalmente la moción propuesta por la Directora Madrigal Ruiz, con todo respeto le solicito al señor Asesor Legal dejar todos los asuntos en los que está trabajando en este momento y avocarse únicamente a este documento para sacarlo y tenerlo listo para el viernes”.

Los señores miembros encomiendas esta comisión al señor Decano, Asesor Legal y el señor Domingo Abarca.

La señora Presidente agradece a los señores Domingo Abarca y José Erasmo Toruño por su presencia.

El Director Mora Piedra indica: “una falta siempre debe tener sanción y debe ser especificada el tipo de falta y el tipo de sanción”.

La Directora Valerín Barboza comenta: "lo que aportó el señor Asesor Legal era muy diferente a la Discusión inicial, ya él dio razones puntuales por las que el documento no puede ser aprobado hoy, estos son argumentos de peso".

El señor Decano expresa: "yo por ejemplo había señalado que en el artículo dos cuando se hablaba sobre la selección de personal es una función propia de la Decanatura, porque quien nombra y des nombra es el Decano, no hay ningún otro ente, a nivel del organigrama institucional que pueda cumplir esa función, lo que se debe hacer es adaptar ese artículo a lo que la figura del Decano. Lo que sí es muy claro es cuál es el recurso humano que se tienen que dar, en la realidad es un proyecto muy productivo por lo cual se les tiene que dar las condiciones adecuadas, en cuanto a la parte de disciplinaria se debe establecer los tipos de faltas y de sanciones".

El Director Araya Soto manifiesta: "en cuanto a la responsabilidades me parece que también debe revisarse, porque se está indicando que si a una persona que no es de la institución le llegase a pasar algo es responsabilidad es del CUC".

El Director Mora Piedra indica: "considero que fundamentalmente los funcionarios lo que deben de tener es un perfil psicológico, debe tener un visto bueno de un psicólogo para que le permita trabajar en eso; porque no es cualquier persona la que puede laborar en ese proyecto".

El Director Leiva Arrieta señala: "¿cuál es el criterio para seleccionar a los funcionarios que van a trabajar en el polígono?".

El señor Decano indica: "en ese caso entender que realizarse una selección basados en ese perfil que indicaba el Director Mora Piedra, lógicamente es un funcionario más, pero con características muy especiales".

El Director Mora Piedra indica: "considero que fundamentalmente debe ser un psicólogo quien haga el perfil".

El señor Decano indica: "lo que sí se puede rescatar de ese documento son los procedimientos que fueron elaborados por el señor Domingo Abarca, no soy experto en este tema, pero la fuente literaria de donde los leí se ajusta al procedimiento descrito en este documento, desde la revisión al inicio hasta la parte del ingreso, porque toda esta parte es muy protocolaria".

La Directora Valerín Barboza comenta: "las personas que trabajará en el polígono de hecho tendrán que saber manejar armas, entonces el requisito para manejar armas es el permiso al día y para poder tener este permiso deben tener la prueba psicológica, ahí nos estamos asegurando que la persona está capacitada

mentalmente para manejar armas, aunque eso no garantiza absolutamente nada”.

El Director Araya Soto comenta: “eso supone que en el polígono van a haber cinco puestos, con perfiles muy distintos, estas personas estarán muy cerca de las armas, entonces los cinco tienen que llevar un perfil psicológico parecido o son estudios generales los que se realizan”.

La Directora Valerín Barboza externa: “también hay que tomar en cuenta que el perfil que se requiere para un puesto es acorde con las funciones que vaya desempeñar, si el que va a estar en la recepción únicamente se va a encargar de actividades secretariales debe responder al perfil del secretario independientemente de dónde esté ubicado, pero si esa persona además de recepcionista va a tener en algún momento que manipular armas de fuego, debe tener el permiso de portación y uso de armas, de lo contrario no las puede tocar”.

La señora Presidente indica: “considero que todos deberían de tener el permiso de portación de armas, porque en caso de que por ausencia de alguno por enfermedad o incapacidad otro debe asumir la responsabilidad y como no es cualquier puesto es indispensable contar con dicho permiso”.

El Director Mora Piedra expresa: “como hacemos para contratar personal si estamos restringidos por la Autoridad Presupuestaria”.

La Directora Valerín Barboza señala: “¿este proyecto se va a manejar por medio de la administración central de la institución o del DECAT?, porque yo vi que algo mencionaban del DECAT, como instancia técnica en materia de seguridad ciudadana, considero que se debe tener mucho cuidado, porque si es el DECAT, las plazas pueden ser autofinanciadas, y si es a través de la administración central tendría que hacerse por medio de servicio contratado”.

El señor Decano comenta: “esa es parte de la ocupación que uno tiene en el sentido de ¿cómo vamos a operar este proyecto?, Yo estoy pensando en esas dos alternativas, servicios contratados, sin embargo sabemos la problemática que eso conlleva porque no tiene carácter permanente, lo otro es que no que perder de vista que hay una parte académica que está implícita ahí, porque los estudiantes de la carrera de Investigación son los más beneficiados con este proyecto, tendríamos que analizar si los tiempos docentes nos dan para sacar esos tres puestos, lo que se tiene que ver es la viabilidad legal y fiscalizadora para calzarla y ver cómo opera”.

El Director Calderón Acuña indica: " con respecto a los servicios contratados, ya hay una Política del Consejo Directivo, los servicios contratados (especiales) pueden ser hasta por dos años cuando es una labor específica, la justificación será que mientras no se cuente con la plaza respectiva o el contenido presupuestario, se puede hasta cuatro años; se pueden hablar después de tiempos docentes y se puede hablar todavía más como lo hablamos la semana pasada aquí de plazas autofinanciadas, que eso sólo se podrá ver con el transcurso del día igual que el reglamento, las estructuras modernas tienen que hacer planas según estructura hay sólo un jefe".

El señor Decano indica: "con las publicaciones que salieron en los diferentes diarios, se desató una expectativa sobre el proyecto debido a su magnitud, cuando se dice que es el mejor de Centroamérica es porque los especialistas en este caso don Mario Mora y don Erick Lacayo, así lo han catalogado, eso ha causado un efecto de llamadas de personas interesadas en saber más sobre el proyecto y cuando va a iniciar, sin embargo este es un proyecto delicado y debemos ir poco a poco, lo importante es que lo tenemos".

La señora Presidente consulta: "con respecto a las cosas que hacían falta, ¿Cómo va el proceso para adquirirlas?".

El señor Decano manifiesta: "hoy tuvimos la reunión con la comisión para que ellos indicaran algunas especificaciones de equipo, hay algunas sub partidas, el señor Domingo Abarca estaba planteando que la parte del simulador quede para una segunda etapa y en este momento dotar del equipo básico, la parte tecnológica que es importante y en este momento las condiciones del equipo que están proponiendo es de importación".

La Directora Valerín Barboza comenta: "me preocupa lo concerniente a las plazas, tenemos que valorar de nuevo como se va a llenar eso que definitivamente el polígono no puede empezar a trabajar si no se tiene personal, la otra situación es que mientras nosotros tengamos el problema del techo presupuestario, no podremos disponer de los recursos que genere este proyecto, este es un asunto muy serio, nosotros tenemos mucha capacidad para generar recursos a través del DECAT e incluso por medio de la Administración se pueden vender servicios, pero si nos siguen imponiendo un límite para el gasto no podemos hacer nada, debemos priorizar para que nos quiten el límite de gasto, porque de lo contrario no podemos crecer.

Con respecto a lo que es el equipo que se va a utilizar, tal vez en el convenio como nosotros le vamos a dar un día a la semana al Ministerio de Seguridad Pública para que utilice el polígono, ellos puedan comprometerse a donarnos las armas y municiones decomisadas que están en buen funcionamiento para que nosotros no tengamos que invertir en la compra de este tipo de armamento”.

El Director Mora Piedra señala: “coincido totalmente con lo manifestado por la Directora Valerín Barboza con respecto a lo que es la adquisición de nuevas armas, porque son muy caras, sin embargo eso no es todo, el convenio con el Ministerio de Seguridad nos permitirá traer armas pesadas para que los estudiantes también tengan acceso a las mismas, asimismo pueden solicitarle al nuevo Ministro de Hacienda una audiencia para conversar con él sobre el techo presupuestario que se le ha fijado a la institución, porque me parece que es descabellado e injusto que se nos limite de esa forma”.

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

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidente

**ACTA No. 2971**

**Sesión Ordinaria No. 2971**

18 de ABRIL de 2012

ARTÍCULO No.	ASUNTO	PÁGINA No.
1.	Discusión y aprobación del orden del día.	482
2.	Estudio, análisis y Aprobación de la Liquidación Presupuestaria al 31 de marzo de 2012	483
3.	Análisis de la Publicación de La Nación con respecto al CUC.	496
4.	Correspondencia.	497
5.	Asuntos Varios.	499

FIRMA DEL ACTA

## **ACTA 2971**

DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 2971 CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, EL DIECIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL DOCE A PARTIR DE LAS DIECIOCHO HORAS ONCE MINUTOS DE LA TARDE.

### **MIEMBROS PRESENTES**

Sra. María del Rocío Delgado Aiza	Presidente.
Sr. Ricardo Mora Piedra	Representante de ADEUCA.
Sra. Lorena Valerín Barboza	Representante Administrativo (Secretaria del Consejo Directivo).
Sra. Marielos Madrigal Ruíz	Representante del Poder Ejecutivo.
Sr. Rodolfo Calderón Acuña	Representante Docente.
Sr. Luis Gerardo Leiva Arrieta	Representante del Consejo Superior de Educación.
Sr. Kevin Araya Soto	Representante Estudiantil.
Sra. Maureen Morales Carvajal	Secretaria de Actas y Correspondencia a.i.

### **Invitado**

Sr. Mario Morales Gamboa	Decano CUC.
--------------------------	-------------

### **ARTÍCULO 1: Discusión y aprobación del orden del día.**

1. Discusión y Aprobación del Orden del día.

2. Estudio, análisis y Aprobación de la Liquidación Presupuestaria al 31 de marzo de 2012
3. Análisis de la Publicación de La Nación con respecto al CUC.
4. Correspondencia.
5. Asuntos Varios.

## ARTÍCULO 2: Estudio, análisis y Aprobación de la Liquidación Presupuestaria al 31 de marzo de 2012.



COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

INFORME DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

PROGRAMA N° 1 ADMINISTRATIVO

AL 31 DE MARZO DE 2012

(cifras en colones)

CODIGO	CLASIFICACION ECONOMICA	PRESUPUESTO ORDINARIO	PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO TOTAL	EGRESOS ANTERIORES	EGRESOS DEL PERIODO	EGRESOS TOTALES	DISPONIBLE	PORCIENTO DE LOS EGRESOS REALIZADOS
	<b>TOTAL GENERAL</b>	1.457.078.976,00	0,00	11.000.000,00	1.468.078.976,00	0,00	311.554.766,99	311.554.766,99	1.156.524.209,01	21,22%
	<b>0 Remuneraciones</b>	796.655.720,00	0,00	(2.000.000,00)	794.655.720,00	0,00	202.937.626,40	202.937.626,40	591.718.093,60	25,54%
	<b>0,01 Remuneraciones Básicas</b>	341.496.104,00	0,00	0,00	341.496.104,00	0,00	68.528.460,84	68.528.460,84	272.967.643,16	20,07%
	0.01.01 Sueldos para Cargos Fijos	322.331.138,00	0,00	0,00	322.331.138,00	0,00	65.143.351,79	65.143.351,79	257.187.786,21	20,21%
	0.01.02 Jornales	11.197.409,00	0,00	0,00	11.197.409,00	0,00	2.506.972,30	2.506.972,30	8.690.436,70	22,39%
	0.01.05 Suplencias	7.967.557,00	0,00	0,00	7.967.557,00	0,00	878.136,75	878.136,75	7.089.420,25	11,02%
	<b>0,02 Remuneraciones Eventuales</b>	44.033.696,00	0,00	(2.000.000,00)	42.033.696,00	0,00	8.836.947,71	8.836.947,71	33.196.748,29	21,02%
	0.02.01 Tiempo Extraordinario	12.000.000,00	0,00	0,00	12.000.000,00	0,00	2.173.566,66	2.173.566,66	9.826.433,34	18,11%
	0.02.02 Recargo de Funciones	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00%
	0.02.05 Dietas Incentivos	30.033.696,00	0,00	(2.000.000,00)	28.033.696,00	0,00	6.663.381,05	6.663.381,05	21.370.314,95	23,77%
	<b>0,03 Salariales</b>	255.292.206,00	0,00	0,00	255.292.206,00	0,00	89.440.581,50	89.440.581,50	165.851.624,50	35,03%
	0.03.01 Retribución por años Servicios	117.333.856,00	0,00	0,00	117.333.856,00	0,00	21.662.415,66	21.662.415,66	95.671.440,34	18,46%
	0.03.02 Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión	72.703.976,00	0,00	0,00	72.703.976,00	0,00	17.716.736,47	17.716.736,47	54.987.239,53	24,37%
	0.03.03 Decimotercer Mes	152.827,00	0,00	0,00	152.827,00	0,00	63.526,01	63.526,01	89.300,99	41,57%

0.03.04	Salario Escolar	45.416.309,00	0,00	0,00	45.416.309,00	0,00	45.415.725,01	45.415.725,01	583,99	100,00%
0.03.99	Otros Incentivos Salarial	19.685.238,00	0,00	0,00	19.685.238,00	0,00	4.582.178,35	4.582.178,35	15.103.059,65	23,28%
<b>0,04</b>	<b>Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social</b>	<b>85.564.223,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>85.564.223,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.007.067,82</b>	<b>16.007.067,82</b>	<b>69.557.155,18</b>	<b>18,71%</b>
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	82.496.046,00	0,00	0,00	82.496.046,00	0,00	13.796.896,78	13.796.896,78	68.699.149,22	16,72%
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	3.068.177,00	0,00	0,00	3.068.177,00	0,00	2.210.171,04	2.210.171,04	858.005,96	72,04%
<b>0,05</b>	<b>Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización</b>	<b>70.269.491,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>70.269.491,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.124.568,53</b>	<b>20.124.568,53</b>	<b>50.144.922,47</b>	<b>28,64%</b>
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones de la CCSS	8.235.818,00	0,00	0,00	8.235.818,00	0,00	6.139.385,17	6.139.385,17	2.096.432,83	74,54%
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	9.204.532,00	0,00	0,00	9.204.532,00	0,00	2.408.117,02	2.408.117,02	6.796.414,98	26,16%
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	18.409.064,00	0,00	0,00	18.409.064,00	0,00	3.587.830,99	3.587.830,99	14.821.233,01	19,49%
0.05.04	Contribución Patronal a fondos administrados por entes públicos	34.420.077,00	0,00	0,00	34.420.077,00	0,00	7.989.235,35	7.989.235,35	26.430.841,65	23,21%
<b>1</b>	<b>Servicios</b>	<b>206.460.730,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(2.800.000,00)</b>	<b>203.660.730,00</b>	<b>0,00</b>	<b>72.871.207,58</b>	<b>72.871.207,58</b>	<b>130.789.522,42</b>	<b>35,78%</b>
<b>1,01</b>	<b>Alquileres</b>	<b>4.750.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.750.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.833.480,00</b>	<b>1.833.480,00</b>	<b>2.916.520,00</b>	<b>38,60%</b>
1.01.01	Alquileres de Edificios, Locales y Terrenos	3.950.000,00	0,00	0,00	3.950.000,00	0,00	1.833.480,00	1.833.480,00	2.116.520,00	46,42%
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00%
<b>1,02</b>	<b>Servicios Básicos</b>	<b>12.205.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.200.000,00</b>	<b>16.405.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.396.442,05</b>	<b>9.396.442,05</b>	<b>7.008.557,95</b>	<b>57,28%</b>
1.02.01	Servicio de Agua y Alcantarillado	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	954.417,00	954.417,00	45.583,00	95,44%
1.02.02	Servicio de Energía Eléctrica	7.500.000,00	0,00	0,00	7.500.000,00	0,00	4.438.015,25	4.438.015,25	3.061.984,75	59,17%
1.02.03	Servicio de Correo	405.000,00	0,00	0,00	405.000,00	0,00	3.640,00	3.640,00	401.360,00	0,90%
1.02.04	Servicio de Telecomunicaciones	3.000.000,00	0,00	4.200.000,00	7.200.000,00	0,00	3.995.134,80	3.995.134,80	3.204.865,20	55,49%
1.02.99	Otros Servicios Básicos	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	5.235,00	5.235,00	294.765,00	1,75%
<b>1,03</b>	<b>Servicios Comerciales y Financieros</b>	<b>53.602.752,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(2.000.000,00)</b>	<b>51.602.752,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.360.655,67</b>	<b>15.360.655,67</b>	<b>36.242.096,33</b>	<b>29,77%</b>
1.03.01	Información	17.132.399,00	0,00	0,00	17.132.399,00	0,00	3.084.075,00	3.084.075,00	14.048.324,00	18,00%
1.03.02	Publicidad y Propaganda	19.323.790,00	0,00	0,00	19.323.790,00	0,00	8.181.562,00	8.181.562,00	11.142.228,00	42,34%
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	15.246.563,00	0,00	(2.000.000,00)	13.246.563,00	0,00	3.632.530,67	3.632.530,67	9.614.032,33	27,42%
1.03.04	Transporte de Bienes	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00%
1.03.06	Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	462.488,00	462.488,00	1.037.512,00	30,83%
<b>1,04</b>	<b>Servicio de Gestión y Apoyo</b>	<b>77.881.570,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>77.881.570,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28.812.718,46</b>	<b>28.812.718,46</b>	<b>49.068.851,54</b>	<b>37,00%</b>
1.04.01	Servicios Médicos y de Laboratorio	4.588.923,00	0,00	0,00	4.588.923,00	0,00	0,00	0,00	4.588.923,00	0,00%
1.04.02	Servicios Jurídicos	6.000.000,00	0,00	(3.000.000,00)	3.000.000,00	0,00	15.900,00	15.900,00	2.984.100,00	0,53%
1.04.03	Servicios de Ingeniería	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00%

1.04.04	Servicios en Ciencias Económicas y Sociales	32.611.017,00	0,00	3.000.000,00	35.611.017,00	0,00	13.988.691,87	13.988.691,87	21.622.325,13	39,28%
1.04.05	Servicio de Desarrollo de Sistemas Informáticos	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00%
1.04.06	Servicios Generales	28.500.000,00	0,00	0,00	28.500.000,00	0,00	12.193.409,69	12.193.409,69	16.306.590,31	42,78%
1.04.99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	4.181.630,00	0,00	0,00	4.181.630,00	0,00	2.614.716,90	2.614.716,90	1.566.913,10	62,53%
1,05	<b>Gastos de Viaje y Transporte</b>	<b>7.575.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.575.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.132.466,50</b>	<b>1.132.466,50</b>	<b>6.442.533,50</b>	<b>14,95%</b>
1.05.01	Transporte Dentro del País	4.180.000,00	0,00	0,00	4.180.000,00	0,00	616.366,50	616.366,50	3.563.633,50	14,75%
1.05.02	Viaáticos Dentro del País	3.395.000,00	0,00	0,00	3.395.000,00	0,00	516.100,00	516.100,00	2.878.900,00	15,20%
1,06	<b>Seguros, Reaseguros y Otras Obligaciones</b>	<b>6.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.499.999,00</b>	<b>6.499.999,00</b>	<b>1,00</b>	<b>100,00%</b>
1.06.01	Seguros	6.500.000,00	0,00	0,00	6.500.000,00	0,00	6.499.999,00	6.499.999,00	1,00	100,00%
1,07	<b>Capacitación y Protocolo</b>	<b>16.616.408,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.616.408,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.903.525,00</b>	<b>3.903.525,00</b>	<b>12.712.883,00</b>	<b>23,49%</b>
1.07.01	Actividades de Capacitación	10.016.408,00	0,00	0,00	10.016.408,00	0,00	2.552.864,00	2.552.864,00	7.463.544,00	25,49%
1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	6.200.000,00	0,00	0,00	6.200.000,00	0,00	1.350.661,00	1.350.661,00	4.849.339,00	21,78%
1.07.03	Gastos de Representación Institucional	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00%
1,08	<b>Mantenimiento y Reparación</b>	<b>19.970.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(5.500.000,00)</b>	<b>14.470.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.576.820,60</b>	<b>3.576.820,60</b>	<b>10.893.179,40</b>	<b>24,72%</b>
1.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales	13.670.000,00	0,00	(6.000.000,00)	7.670.000,00	0,00	2.089.555,05	2.089.555,05	5.580.444,95	27,24%
1.08.05	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	692.265,55	692.265,55	307.734,45	69,23%
1.08.06	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00%
1.08.07	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	1.150.000,00	0,00	500.000,00	1.650.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00	1.050.000,00	36,36%
1.08.08	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas de Información	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00%
1.08.99	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	1.650.000,00	0,00	0,00	1.650.000,00	0,00	195.000,00	195.000,00	1.455.000,00	11,82%
1,09	<b>Impuestos</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>119.301,10</b>	<b>119.301,10</b>	<b>4.880.698,90</b>	<b>2,39%</b>
1.09.02	Impuesto sobre los Bienes Inmuebles	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	119.301,10	119.301,10	4.880.698,90	2,39%
1,99	<b>Servicios Diversos</b>	<b>2.360.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>2.860.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.235.799,20</b>	<b>2.235.799,20</b>	<b>624.200,80</b>	<b>78,17%</b>
1.99.05	Deducibles	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00%
1.99.99	Otros Servicios no Especificados	1.860.000,00	0,00	500.000,00	2.360.000,00	0,00	2.235.799,20	2.235.799,20	124.200,80	94,74%
2	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>31.526.278,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(1.000.000,00)</b>	<b>30.526.278,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12.536.406,78</b>	<b>12.536.406,78</b>	<b>17.989.871,22</b>	<b>41,07%</b>
2,01	<b>Productos Químicos y Conexos</b>	<b>6.100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.429.834,86</b>	<b>4.429.834,86</b>	<b>1.670.165,14</b>	<b>72,62%</b>
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	870.950,00	870.950,00	129.050,00	87,10%
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinas	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	1.090.580,00	1.090.580,00	409.420,00	72,71%
2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	2.433.564,86	2.433.564,86	566.435,14	81,12%
2.01.99	Otros Productos Químicos	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	34.740,00	34.740,00	565.260,00	5,79%
2,02	<b>Alimentos y Productos Agropecuarios</b>	<b>1.600.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.600.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>223.474,40</b>	<b>223.474,40</b>	<b>1.376.525,60</b>	<b>13,97%</b>

2.02.03	Alimentos y Bebidas	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00	0,00	223.474,40	223.474,40	1.376.525,60	13,97%
	<b>Materiales y Productos de Uso en la Construcción</b>									
2,03	<b>y Mantenimiento</b>	<b>5.516.278,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.516.278,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.334.985,28</b>	<b>1.334.985,28</b>	<b>4.181.292,72</b>	<b>24,20%</b>
2.03.01	Materiales y Productos Metálicos	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	366.558,32	366.558,32	1.633.441,68	18,33%
2.03.02	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	649.687,68	649.687,68	1.350.312,32	32,48%
2.03.03	Madera y sus Derivados	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00%
2.03.05	Materiales y Productos de Vidrio	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00%
2.03.99	Otros Materiales y Productos de uso en la Construcción	316.278,00	0,00	0,00	316.278,00	0,00	318.739,28	318.739,28	(2.461,28)	100,78%
2,04	<b>Herramientas, Repuestos y Accesorios</b>	<b>2.300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>798.369,85</b>	<b>798.369,85</b>	<b>1.501.630,15</b>	<b>34,71%</b>
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	311.019,85	311.019,85	1.188.980,15	20,73%
2.04.02	Repuestos y Accesorios	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00	487.350,00	487.350,00	312.650,00	60,92%
2,99	<b>Diversos</b>	<b>16.010.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(1.000.000,00)</b>	<b>15.010.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.749.742,39</b>	<b>5.749.742,39</b>	<b>9.260.257,61</b>	<b>38,31%</b>
2.99.01	Utiles y Materiales de Oficina y Cómputo	3.600.000,00	0,00	0,00	3.600.000,00	0,00	1.346.872,56	1.346.872,56	2.253.127,44	37,41%
2.99.02	Utiles y Materiales médico, Hospitalario y de Investigación	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	7.560,00	7.560,00	292.440,00	2,52%
2.99.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos	2.275.000,00	0,00	0,00	2.275.000,00	0,00	1.702.499,60	1.702.499,60	572.500,40	74,84%
2.99.04	Textiles y Vestuarios	4.310.000,00	0,00	(2.630.000,00)	1.680.000,00	0,00	1.038.240,04	1.038.240,04	641.759,96	61,80%
2.99.05	Utiles y Materiales de Limpieza	3.500.000,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,00	512.296,75	512.296,75	2.987.703,25	14,64%
2.99.06	Utiles y Materiales de Seguridad	500.000,00	0,00	630.000,00	1.130.000,00	0,00	405.878,82	405.878,82	724.121,18	35,92%
2.99.07	Utiles y Materiales de Cocina y Comedor	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	27.000,00	27.000,00	473.000,00	5,40%
2.99.99	Otros Utiles, Materiales y Suministros	1.025.000,00	0,00	1.000.000,00	2.025.000,00	0,00	709.394,62	709.394,62	1.315.605,38	35,03%
5	<b>Bienes Duraderos</b>	<b>35.794.661,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.800.000,00</b>	<b>52.594.661,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.699.526,23</b>	<b>16.699.526,23</b>	<b>35.895.134,77</b>	<b>31,75%</b>
5,01	<b>Maquinaria, Equipo y Mobiliario</b>	<b>35.794.661,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(5.359.858,83)</b>	<b>30.434.802,17</b>	<b>0,00</b>	<b>7.639.667,20</b>	<b>7.639.667,20</b>	<b>22.795.134,97</b>	<b>25,10%</b>
5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	566.908,00	566.908,00	33.092,00	94,48%
5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	21.000.000,00	0,00	(5.359.858,83)	15.640.141,17	0,00	120.596,20	120.596,20	15.519.544,97	0,77%
5.01.07	Equipo y Mobiliario Educativo, Deportivo y Recreativo	11.194.661,00	0,00	0,00	11.194.661,00	0,00	6.952.163,00	6.952.163,00	4.242.498,00	62,10%
5.01.99	Maquinaria y Equipo Diverso	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00%
5,02	<b>Construcciones, Adiciones y Mejoras</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22.159.858,83</b>	<b>22.159.858,83</b>	<b>0,00</b>	<b>9.059.859,03</b>	<b>9.059.859,03</b>	<b>13.099.999,80</b>	<b>40,88%</b>
5.02.01	Edificios	0,00	0,00	22.159.858,83	22.159.858,83	0,00	9.059.859,03	9.059.859,03	13.099.999,80	40,88%
6	<b>Transferencias Corrientes</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.510.000,00</b>	<b>6.510.000,00</b>	<b>8.490.000,00</b>	<b>43,40%</b>
6,01	<b>Transferencias Corrientes al Sector Público</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00%</b>
6.01.02	Transferencias Corrientes a Organos Desconcentrados	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00%
6,02	<b>Transferencias Corrientes a Personas</b>	<b>13.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.510.000,00</b>	<b>6.510.000,00</b>	<b>6.490.000,00</b>	<b>50,08%</b>
6.02.02	Becas a Terceras Personas	13.000.000,00	0,00	0,00	13.000.000,00	0,00	6.510.000,00	6.510.000,00	6.490.000,00	50,08%

	Otras Transferencias Corrientes al Sector									
6,06	Privado	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00%
6.06.01	Indemnizaciones	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00%
9	Cuentas Especiales Sumas sin Asignación	371.641.587,00	0,00	0,00	371.641.587,00	0,00	0,00	0,00	371.641.587,00	0,00%
9,02	Presupuestaria Sumas Libres sin Asignación	371.641.587,00	0,00	0,00	371.641.587,00	0,00	0,00	0,00	371.641.587,00	0,00%
9.02.01	Presupuestaria 3/	371.641.587,00	0,00	0,00	371.641.587,00	0,00	0,00	0,00	371.641.587,00	0,00%

Hecho por: *Andres Aguirre Ch.*

Revisado:



COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

INFORME DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

PROGRAMA N° 2 DOCENCIA

AL 31 DE MARZO DE 2012

(cifras en colones)

CODIGO	CLASIFICACION ECONOMICA	PRESUPUESTO ORDINARIO	PRESUPUESTO EXTRAORDI.	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO TOTAL	EGRESOS ANTERIORES	EGRESOS DEL PERIODO	EGRESOS TOTALES	DISPONIBLE	PORCIENTO DE LOS EGRESOS REALIZADOS
	<b>TOTAL GENERAL</b>	1.707.961.168,00	0,00	(9.000.000,00)	1.698.961.168,00	0,00	426.648.271,34	426.648.271,34	1.272.312.896,66	25,11%
0	Remuneraciones	1.423.241.885,00	0,00	0,00	1.423.241.885,00	0,00	418.720.464,15	418.720.464,15	1.004.521.420,85	29,42%
0,01	Remuneraciones Básicas	645.366.533,00	0,00	0,00	645.366.533,00	0,00	197.505.104,56	197.505.104,56	447.861.428,44	30,60%
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	644.366.533,00	0,00	0,00	644.366.533,00	0,00	197.455.017,91	197.455.017,91	446.911.515,09	30,64%
0.01.05	Suplencias	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	50.086,65	50.086,65	949.913,35	5,01%
0,02	Remuneraciones Eventuales	2.300.000,00	0,00	0,00	2.300.000,00	0,00	0,00	0,00	2.300.000,00	0,00%
0.02.01	Tiempo Extraordinario	2.300.000,00	0,00	0,00	2.300.000,00	0,00	0,00	0,00	2.300.000,00	0,00%
0,03	Incentivos Salariales	509.126.082,00	0,00	0,00	509.126.082,00	0,00	152.248.637,34	152.248.637,34	356.877.444,66	29,90%
0.03.01	Retribución por años Servidos	296.307.095,00	0,00	0,00	296.307.095,00	0,00	52.886.937,37	52.886.937,37	243.420.157,63	17,85%
0.03.02	Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión	66.770.886,00	0,00	0,00	66.770.886,00	0,00	11.959.661,60	11.959.661,60	54.811.224,40	17,91%
0.03.03	Decimotercer Mes	9.973.327,00	0,00	0,00	9.973.327,00	0,00	0,00	0,00	9.973.327,00	0,00%
0.03.04	Salario Escolar	76.491.066,00	0,00	0,00	76.491.066,00	0,00	76.491.040,39	76.491.040,39	25,61	100,00%

0.03.99	Otros Incentivos Salarial	59.583.708,00	0,00	0,00	59.583.708,00	0,00	10.910.997,98	10.910.997,98	48.672.710,02	18,31%
<b>0,04</b>	<b>Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social</b>	<b>104.625.048,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>104.625.048,00</b>	<b>0,00</b>	<b>35.516.810,51</b>	<b>35.516.810,51</b>	<b>69.108.237,49</b>	<b>33,95%</b>
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	98.885.952,00	0,00	0,00	98.885.952,00	0,00	34.609.587,52	34.609.587,52	64.276.364,48	35,00%
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	5.739.096,00	0,00	0,00	5.739.096,00	0,00	907.222,99	907.222,99	4.831.873,01	15,81%
<b>0,05</b>	<b>Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización</b>	<b>161.824.222,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>161.824.222,00</b>	<b>0,00</b>	<b>33.449.911,74</b>	<b>33.449.911,74</b>	<b>128.374.310,26</b>	<b>20,67%</b>
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones de la CCSS	16.177.910,00	0,00	0,00	16.177.910,00	0,00	3.048.828,54	3.048.828,54	13.129.081,46	18,85%
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	17.217.289,00	0,00	0,00	17.217.289,00	0,00	5.138.830,00	5.138.830,00	12.078.459,00	29,85%
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	34.434.579,00	0,00	0,00	34.434.579,00	0,00	10.049.278,00	10.049.278,00	24.385.301,00	29,18%
0.05.04	Contribución Patronal a fondos administrados por entes públicos	93.994.444,00	0,00	0,00	93.994.444,00	0,00	15.212.975,20	15.212.975,20	78.781.468,80	16,18%
<b>1</b>	<b>Servicios</b>	<b>47.931.472,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(9.000.000,00)</b>	<b>38.931.472,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.951.669,12</b>	<b>6.951.669,12</b>	<b>31.979.802,88</b>	<b>17,86%</b>
<b>1,01</b>	<b>Alquileres</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>632.000,00</b>	<b>632.000,00</b>	<b>868.000,00</b>	<b>42,13%</b>
1.01.01	Alquileres de Edificios, Locales y Terrenos	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	632.000,00	632.000,00	868.000,00	42,13%
<b>1,02</b>	<b>Servicios Básicos</b>	<b>10.400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(1.000.000,00)</b>	<b>9.400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>7.400.000,00</b>	<b>21,28%</b>
1.02.01	Servicio de Agua y Alcantarillado	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00%
1.02.02	Servicio de Energía Eléctrica	6.000.000,00	0,00	(1.000.000,00)	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00%
1.02.03	Servicio de Correo	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00%
1.02.04	Servicio de Telecomunicaciones	3.650.000,00	0,00	0,00	3.650.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	1.650.000,00	54,79%
<b>1,03</b>	<b>Servicios Comerciales y Financieros</b>	<b>16.031.472,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(6.000.000,00)</b>	<b>10.031.472,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.347.304,15</b>	<b>1.347.304,15</b>	<b>8.684.167,85</b>	<b>13,43%</b>
1.03.02	Publicidad y Propaganda	5.281.472,00	0,00	0,00	5.281.472,00	0,00	0,00	0,00	5.281.472,00	0,00%
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	10.750.000,00	0,00	(6.000.000,00)	4.750.000,00	0,00	1.347.304,15	1.347.304,15	3.402.695,85	28,36%
<b>1,04</b>	<b>Servicio de Gestión y Apoyo</b>	<b>850.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>850.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>850.000,00</b>	<b>0,00%</b>
1.04.05	Servicio de Desarrollo de Sistemas Informáticos	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00	0,00%
1.04.99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00%
<b>1,05</b>	<b>Gastos de Viaje y Transporte</b>	<b>8.550.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.550.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.792.656,74</b>	<b>1.792.656,74</b>	<b>6.757.343,26</b>	<b>20,97%</b>
1.05.01	Transporte Dentro del País	3.450.000,00	0,00	0,00	3.450.000,00	0,00	708.193,40	708.193,40	2.741.806,60	20,53%
1.05.02	Viáticos Dentro del País	5.100.000,00	0,00	0,00	5.100.000,00	0,00	1.084.463,34	1.084.463,34	4.015.536,66	21,26%
<b>1,07</b>	<b>Capacitación y Protocolo</b>	<b>6.100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(2.000.000,00)</b>	<b>4.100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>248.425,00</b>	<b>248.425,00</b>	<b>3.851.575,00</b>	<b>6,06%</b>
1.07.01	Actividades de Capacitación	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00%
1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	5.400.000,00	0,00	(2.000.000,00)	3.400.000,00	0,00	248.425,00	248.425,00	3.151.575,00	7,31%
1.07.03	Gastos de Representación Institucional	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00%
<b>1,08</b>	<b>Mantenimiento y Reparación</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>570.675,23</b>	<b>570.675,23</b>	<b>2.929.324,77</b>	<b>16,31%</b>
1.08.06	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación	750.000,00	0,00	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00	0,00%
1.08.08	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas de Información	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	81.675,23	81.675,23	1.418.324,77	5,45%
1.08.99	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	1.250.000,00	0,00	0,00	1.250.000,00	0,00	489.000,00	489.000,00	761.000,00	39,12%
<b>1,99</b>	<b>Servicios Diversos</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>360.608,00</b>	<b>360.608,00</b>	<b>639.392,00</b>	<b>36,06%</b>
1.99.99	Otros Servicios no Especificados	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	360.608,00	360.608,00	639.392,00	36,06%
<b>2</b>	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>29.855.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29.855.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>819.267,06</b>	<b>819.267,06</b>	<b>29.035.732,94</b>	<b>2,74%</b>
<b>2,01</b>	<b>Productos Químicos y Conexos</b>	<b>3.085.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.085.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>110.552,00</b>	<b>110.552,00</b>	<b>2.974.448,00</b>	<b>3,58%</b>
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	1.035.000,00	0,00	0,00	1.035.000,00	0,00	110.552,00	110.552,00	924.448,00	10,68%
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinas	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00%
2.01.99	Otros Productos Químicos	1.800.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00	0,00%

2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	167.488,00	167.488,00	1.332.512,00	11,17%
2.02.03	Alimentos y Bebidas	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	167.488,00	167.488,00	1.332.512,00	11,17%
2.03	Materiales y Productos de Uso en la Construcción y Mantenimiento	1.865.000,00	0,00	0,00	1.865.000,00	0,00	128.000,00	128.000,00	1.737.000,00	6,86%
2.03.01	Materiales y Productos Metálicos	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00%
2.03.04	Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo	1.805.000,00	0,00	0,00	1.805.000,00	0,00	128.000,00	128.000,00	1.677.000,00	7,09%
2.03.06	Materiales y Productos de Plástico	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00%
2.04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	15.550.000,00	0,00	0,00	15.550.000,00	0,00	0,00	0,00	15.550.000,00	0,00%
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	12.300.000,00	0,00	0,00	12.300.000,00	0,00	0,00	0,00	12.300.000,00	0,00%
2.04.02	Repuestos y Accesorios	3.250.000,00	0,00	0,00	3.250.000,00	0,00	0,00	0,00	3.250.000,00	0,00%
2.99	Utiles, Materiales y Suministros Diversos	7.855.000,00	0,00	0,00	7.855.000,00	0,00	413.227,06	413.227,06	7.441.772,94	5,26%
2.99.01	Utiles y Materiales de Oficina y Cómputo	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,00	112.900,00	112.900,00	1.287.100,00	8,06%
2.99.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	299.777,06	299.777,06	200.222,94	59,96%
2.99.04	Textiles y Vestuarios	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00%
2.99.05	Utiles y Materiales de Limpieza	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,00%
2.99.06	Utiles y Materiales de Resguardo y Seguridad	555.000,00	0,00	0,00	555.000,00	0,00	0,00	0,00	555.000,00	0,00%
2.99.07	Utiles y Materiales de Cocina y Comedor	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00%
2.99.99	Otros Utiles, Materiales y Suministros	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00	0,00	550,00	550,00	1.599.450,00	0,03%
5	Bienes Duraderos	25.501.699,00	0,00	0,00	25.501.699,00	0,00	58.721,91	58.721,91	25.442.977,09	0,23%
5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	25.501.699,00	0,00	0,00	25.501.699,00	0,00	58.721,91	58.721,91	25.442.977,09	0,23%
5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	22.801.699,00	0,00	0,00	22.801.699,00	0,00	58.721,91	58.721,91	22.742.977,09	0,26%
5.01.07	Equipo y Mobiliario Educativo, Deportivo y Recreativo	2.700.000,00	0,00	0,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	2.700.000,00	0,00%
					0,00					
6	Transferencias Corrientes	20.653.236,00	0,00	0,00	20.653.236,00	0,00	98.149,10	98.149,10	20.555.086,90	0,48%
6.02	Transferencias Corrientes a Personas	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00%
6.02.99	Otras transferencias a Personas	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00%
6.03	Prestaciones	19.153.236,00	0,00	0,00	19.153.236,00	0,00	98.149,10	98.149,10	19.055.086,90	0,51%
6.03.01	Prestaciones Legales	19.153.236,00	0,00	0,00	19.153.236,00	0,00	98.149,10	98.149,10	19.055.086,90	0,51%
9	Cuentas Especiales	160.777.876,00	0,00	0,00	160.777.876,00	0,00	0,00	0,00	160.777.876,00	0,00%
9.02	Sumas sin Asignación Presupuestaria	160.777.876,00	0,00	0,00	160.777.876,00	0,00	0,00	0,00	160.777.876,00	0,00%
9.02.01	Sumas Libres sin Asignación Presupuestaria 3/	160.777.876,00	0,00	0,00	160.777.876,00	0,00	0,00	0,00	160.777.876,00	0,00%

Hecho por:  
Andrés Aguirre  
Ch.

Revisado:

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

INFORME DE PRESUPUESTO DE EGRESOS



## PROGRAMA N° 3 ACCION SOCIAL E INVESTIGACION

AL 31 DE MARZO DE 2012

(cifras en colones)

CODIGO	CLASIFICACION ECONOMICA	PRESUPUESTO ORDINARIO	PRESUPUESTO EXTRAORDI.	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO TOTAL	EGRESOS ANTERIORES	EGRESOS DEL PERIODO	EGRESOS TOTALES	DISPONIBLE	PORCIENTO DE LOS EGRESOS REALIZADOS
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>261.314.896,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(2.000.000,00)</b>	<b>259.314.896,00</b>	<b>0,00</b>	<b>57.203.663,64</b>	<b>57.203.663,64</b>	<b>202.111.232,36</b>	<b>22,06%</b>
<b>0</b>	<b>Remuneraciones</b>	<b>194.206.678,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>194.206.678,00</b>	<b>0,00</b>	<b>48.091.596,85</b>	<b>48.091.596,85</b>	<b>146.115.081,15</b>	<b>24,76%</b>
<b>0,01</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>112.176.714,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>112.176.714,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28.983.418,70</b>	<b>28.983.418,70</b>	<b>83.193.295,30</b>	<b>25,84%</b>
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	112.176.714,00	0,00	0,00	112.176.714,00	0,00	28.983.418,70	28.983.418,70	83.193.295,30	25,84%
<b>0,03</b>	<b>Incentivos Salariales</b>	<b>47.467.455,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>47.467.455,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.578.070,15</b>	<b>13.578.070,15</b>	<b>33.889.384,85</b>	<b>28,61%</b>
0.03.01	Retribución por años Servidos	11.767.188,00	0,00	0,00	11.767.188,00	0,00	2.449.553,45	2.449.553,45	9.317.634,55	20,82%
0.03.02	Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión	5.287.721,00	0,00	0,00	5.287.721,00	0,00	1.321.980,00	1.321.980,00	3.965.741,00	25,00%
0.03.04	Salario Escolar	27.446.077,00	0,00	0,00	27.446.077,00	0,00	9.660.498,20	9.660.498,20	17.785.578,80	35,20%
0.03.99	Otros Incentivos Salarial	2.966.469,00	0,00	0,00	2.966.469,00	0,00	146.038,50	146.038,50	2.820.430,50	4,92%
<b>0,04</b>	<b>Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social</b>	<b>17.350.740,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>17.350.740,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.629.204,00</b>	<b>3.629.204,00</b>	<b>13.721.536,00</b>	<b>20,92%</b>
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	16.552.519,00	0,00	0,00	16.552.519,00	0,00	3.443.092,00	3.443.092,00	13.109.427,00	20,80%
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	798.221,00	0,00	0,00	798.221,00	0,00	186.112,00	186.112,00	612.109,00	23,32%
<b>0,05</b>	<b>Fondos de Capitalización</b>	<b>17.211.769,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>17.211.769,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.900.904,00</b>	<b>1.900.904,00</b>	<b>15.310.865,00</b>	<b>11,04%</b>
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones de la CCSS	970.110,00	0,00	0,00	970.110,00	0,00	225.888,00	225.888,00	744.222,00	23,28%
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	2.394.663,00	0,00	0,00	2.394.663,00	0,00	558.338,00	558.338,00	1.836.325,00	23,32%
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	4.789.325,00	0,00	0,00	4.789.325,00	0,00	1.116.678,00	1.116.678,00	3.672.647,00	23,32%
0.05.04	Contribución Patronal a fondos administrados por entes públicos	9.057.671,00	0,00	0,00	9.057.671,00	0,00	0,00	0,00	9.057.671,00	0,00%
<b>1</b>	<b>Servicios</b>	<b>33.045.334,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(2.000.000,00)</b>	<b>31.045.334,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.388.062,18</b>	<b>7.388.062,18</b>	<b>23.657.271,82</b>	<b>23,80%</b>
<b>1,01</b>	<b>Alquileres</b>	<b>3.985.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.985.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>215.000,00</b>	<b>215.000,00</b>	<b>3.770.000,00</b>	<b>5,40%</b>
1.01.01	Alquileres de Edificios, Locales y Terrenos	1.150.000,00	0,00	0,00	1.150.000,00	0,00	215.000,00	215.000,00	935.000,00	18,70%
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	2.835.000,00	0,00	0,00	2.835.000,00	0,00	0,00	0,00	2.835.000,00	0,00%
<b>1,02</b>	<b>Servicios Básicos</b>	<b>200.822,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200.822,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200.822,00</b>	<b>0,00%</b>
1.02.04	Servicio de Telecomunicaciones	200.822,00	0,00	0,00	200.822,00	0,00	0,00	0,00	200.822,00	0,00%
<b>1,03</b>	<b>Servicios Comerciales y Financieros</b>	<b>10.530.557,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.530.557,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.124.162,18</b>	<b>5.124.162,18</b>	<b>5.406.394,82</b>	<b>48,66%</b>
1.03.02	Publicidad y Propaganda	8.807.577,00	0,00	0,00	8.807.577,00	0,00	3.901.695,00	3.901.695,00	4.905.882,00	44,30%
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	1.722.980,00	0,00	0,00	1.722.980,00	0,00	1.222.467,18	1.222.467,18	500.512,82	70,95%
<b>1,04</b>	<b>Servicio de Gestión y Apoyo</b>	<b>11.996.640,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(1.000.000,00)</b>	<b>10.996.640,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.996.640,00</b>	<b>0,00%</b>
1.04.06	Servicios Generales	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00%

1.04.99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	11.796.640,00	0,00	(1.000.000,00)	10.796.640,00	0,00	0,00	0,00	10.796.640,00	0,00%
<b>1,05</b>	<b>Gastos de Viaje y Transporte</b>	<b>550.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>550.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>48.800,00</b>	<b>48.800,00</b>	<b>501.200,00</b>	<b>8,87%</b>
1.05.01	Transporte Dentro del País	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	35.300,00	35.300,00	214.700,00	14,12%
1.05.02	Viáticos Dentro del País	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	13.500,00	13.500,00	286.500,00	4,50%
<b>1,07</b>	<b>Capacitación y Protocolo</b>	<b>5.632.315,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(1.000.000,00)</b>	<b>4.632.315,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000.100,00</b>	<b>2.000.100,00</b>	<b>2.632.215,00</b>	<b>43,18%</b>
1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	5.532.315,00	0,00	(1.000.000,00)	4.532.315,00	0,00	2.000.100,00	2.000.100,00	2.532.215,00	44,13%
1.07.03	Gastos de Representación Institucional	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00%
<b>1,08</b>	<b>Mantenimiento y Reparación</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00%</b>
1.08.99	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00%
<b>1,99</b>	<b>Servicios Diversos</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00%</b>
1.99.99	Otros Servicios no Especificados	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00%
<b>2</b>	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>5.632.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.632.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.724.004,61</b>	<b>1.724.004,61</b>	<b>3.908.795,39</b>	<b>30,61%</b>
<b>2,01</b>	<b>Productos Químicos y Conexos</b>	<b>908.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>908.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.980,44</b>	<b>100.980,44</b>	<b>807.019,56</b>	<b>11,12%</b>
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinas	154.000,00	0,00	0,00	154.000,00	0,00	0,00	0,00	154.000,00	0,00%
2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	754.000,00	0,00	0,00	754.000,00	0,00	100.980,44	100.980,44	653.019,56	13,39%
<b>2,03</b>	<b>Materiales y Productos de Uso en la Construcción y Mantenimiento</b>	<b>1.377.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.377.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>665.432,34</b>	<b>665.432,34</b>	<b>712.367,66</b>	<b>48,30%</b>
2.03.01	Materiales y Productos Metálicos	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00	68.651,96	68.651,96	61.348,04	52,81%
2.03.03	Madera y sus Derivados	191.000,00	0,00	0,00	191.000,00	0,00	0,00	0,00	191.000,00	0,00%
2.03.04	Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo	1.006.000,00	0,00	0,00	1.006.000,00	0,00	596.780,38	596.780,38	409.219,62	59,32%
2.03.99	Otros Materiales y Productos de uso en la Construcción	50.800,00	0,00	0,00	50.800,00	0,00	0,00	0,00	50.800,00	0,00%
<b>2,04</b>	<b>Herramientas, Repuestos y Accesorios</b>	<b>225.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>225.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>36.550,47</b>	<b>36.550,47</b>	<b>188.449,53</b>	<b>16,24%</b>
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	194.000,00	0,00	0,00	194.000,00	0,00	36.550,47	36.550,47	157.449,53	18,84%
2.04.02	Repuestos y Accesorios	31.000,00	0,00	0,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	31.000,00	0,00%
<b>2,99</b>	<b>Utiles, Materiales y Suministros Diversos</b>	<b>3.122.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.122.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>921.041,36</b>	<b>921.041,36</b>	<b>2.200.958,64</b>	<b>29,50%</b>
2.99.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos	2.300.000,00	0,00	0,00	2.300.000,00	0,00	568.400,00	568.400,00	1.731.600,00	24,71%
2.99.04	Textiles y Vestuarios	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	316.740,00	316.740,00	283.260,00	52,79%
2.99.06	Utiles y Materiales de Resguardo y Seguridad	142.000,00	0,00	0,00	142.000,00	0,00	35.901,36	35.901,36	106.098,64	25,28%
2.99.99	Otros Utiles, Materiales y Suministros	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00%
<b>9</b>	<b>Cuentas Especiales Sumas sin Asignación</b>	<b>28.430.084,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28.430.084,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28.430.084,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>9,02</b>	<b>Presupuestaria Sumas Libres sin Asignación</b>	<b>28.430.084,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28.430.084,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28.430.084,00</b>	<b>0,00%</b>
9.02.01	Presupuestaria 3/	28.430.084,00	0,00	0,00	28.430.084,00	0,00	0,00	0,00	28.430.084,00	0,00%

Hecho por: *Andres Aguirre Ch.*

Revisado:



COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

DE LOS PROGRAMAS N°1 ADMINISTRATIVO, N°2 DOCENCIA Y N°3 ACCION SOCIAL E INVESTIGACION

AL 31 DE MARZO DE 2012

(cifras en colones)

CODIGO	CLASIFICACION ECONOMICA	PRESUPUESTO ORDINARIO	PRESUPUESTO EXTRAORDI.	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO TOTAL	EGRESOS ANTERIORES	EGRESOS DEL PERIODO	EGRESOS TOTALES	DISPONIBLE	PORCIENTO DE LOS EGRESOS REALIZADOS
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>3.426.355.040,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.426.355.040,00</b>	<b>0,00</b>	<b>795.406.701,97</b>	<b>795.406.701,97</b>	<b>2.630.948.338,03</b>	<b>23,21%</b>
<b>0</b>	<b>Remuneraciones</b>	<b>2.414.104.283,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(2.000.000,00)</b>	<b>2.412.104.283,00</b>	<b>0,00</b>	<b>669.749.687,40</b>	<b>669.749.687,40</b>	<b>1.742.354.595,60</b>	<b>27,77%</b>
<b>0,01</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>1.099.039.351,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.099.039.351,00</b>	<b>0,00</b>	<b>295.016.984,10</b>	<b>295.016.984,10</b>	<b>804.022.366,90</b>	<b>26,84%</b>
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	1.078.874.385,00	0,00	0,00	1.078.874.385,00	0,00	291.581.788,40	291.581.788,40	787.292.596,60	27,03%
0.01.02	Jomales	11.197.409,00	0,00	0,00	11.197.409,00	0,00	2.506.972,30	2.506.972,30	8.690.436,70	22,39%
0.01.05	Suplencias	8.967.557,00	0,00	0,00	8.967.557,00	0,00	928.223,40	928.223,40	8.039.333,60	10,35%
<b>0,02</b>	<b>Remuneraciones Eventuales</b>	<b>46.333.696,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(2.000.000,00)</b>	<b>44.333.696,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.836.947,71</b>	<b>8.836.947,71</b>	<b>35.496.748,29</b>	<b>19,93%</b>
0.02.01	Tiempo Extraordinario	14.300.000,00	0,00	0,00	14.300.000,00	0,00	2.173.566,66	2.173.566,66	12.126.433,34	15,20%
0.02.02	Recargo de Funciones	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00%
0.02.05	Dietas	30.033.696,00	0,00	(2.000.000,00)	28.033.696,00	0,00	6.663.381,05	6.663.381,05	21.370.314,95	23,77%
<b>0,03</b>	<b>Incentivos Salariales</b>	<b>811.885.743,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>811.885.743,00</b>	<b>0,00</b>	<b>255.267.288,99</b>	<b>255.267.288,99</b>	<b>556.618.454,01</b>	<b>31,44%</b>
0.03.01	Retribución por años Servidos	425.408.139,00	0,00	0,00	425.408.139,00	0,00	76.998.906,48	76.998.906,48	348.409.232,52	18,10%
0.03.02	Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión	144.762.583,00	0,00	0,00	144.762.583,00	0,00	30.998.378,07	30.998.378,07	113.764.204,93	21,41%
0.03.03	Decimotercer Mes	10.126.154,00	0,00	0,00	10.126.154,00	0,00	63.526,01	63.526,01	10.062.627,99	0,63%
0.03.04	Salario Escolar	149.353.452,00	0,00	0,00	149.353.452,00	0,00	131.567.263,60	131.567.263,60	17.786.188,40	88,09%
0.03.99	Otros Incentivos Salarial	82.235.415,00	0,00	0,00	82.235.415,00	0,00	15.639.214,83	15.639.214,83	66.596.200,17	19,02%
<b>0,04</b>	<b>Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social</b>	<b>207.540.011,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>207.540.011,00</b>	<b>0,00</b>	<b>55.153.082,33</b>	<b>55.153.082,33</b>	<b>152.386.928,67</b>	<b>26,57%</b>
0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	197.934.517,00	0,00	0,00	197.934.517,00	0,00	51.849.576,30	51.849.576,30	146.084.940,70	26,20%
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	9.605.494,00	0,00	0,00	9.605.494,00	0,00	3.303.506,03	3.303.506,03	6.301.987,97	34,39%
<b>0,05</b>	<b>Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización</b>	<b>249.305.482,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>249.305.482,00</b>	<b>0,00</b>	<b>55.475.384,27</b>	<b>55.475.384,27</b>	<b>193.830.097,73</b>	<b>22,25%</b>
0.05.01	Contribución Patronal al seguro de Pensiones de la CCSS	25.383.838,00	0,00	0,00	25.383.838,00	0,00	9.414.101,71	9.414.101,71	15.969.736,29	37,09%
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	28.816.484,00	0,00	0,00	28.816.484,00	0,00	8.105.285,02	8.105.285,02	20.711.198,98	28,13%
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	57.632.968,00	0,00	0,00	57.632.968,00	0,00	14.753.786,99	14.753.786,99	42.879.181,01	25,60%
0.05.04	Contribución Patronal a fondos administrados por entes públicos	137.472.192,00	0,00	0,00	137.472.192,00	0,00	23.202.210,55	23.202.210,55	114.269.981,45	16,88%
<b>1</b>	<b>Servicios</b>	<b>287.437.536,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(13.800.000,00)</b>	<b>273.637.536,00</b>	<b>0,00</b>	<b>87.210.938,88</b>	<b>87.210.938,88</b>	<b>186.426.597,12</b>	<b>31,87%</b>
1,01	Alquileres	10.235.000,00	0,00	0,00	10.235.000,00	0,00	2.680.480,00	2.680.480,00	7.554.520,00	26,19%

1.01.01	Alquileres de Edificios, Locales y Terrenos	6.600.000,00	0,00	0,00	6.600.000,00	0,00	2.680.480,00	2.680.480,00	3.919.520,00	40,61%
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	3.635.000,00	0,00	0,00	3.635.000,00	0,00	0,00	0,00	3.635.000,00	0,00%
<b>1,02</b>	<b>Servicios Básicos</b>	<b>22.805.822,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.200.000,00</b>	<b>26.005.822,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.396.442,05</b>	<b>11.396.442,05</b>	<b>14.609.379,95</b>	<b>43,82%</b>
1.02.01	Servicio de Agua y Alcantarillado	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	954.417,00	954.417,00	545.583,00	63,63%
1.02.02	Servicio de Energía Eléctrica	13.500.000,00	0,00	(1.000.000,00)	12.500.000,00	0,00	4.438.015,25	4.438.015,25	8.061.984,75	35,50%
1.02.03	Servicio de Correo	655.000,00	0,00	0,00	655.000,00	0,00	3.640,00	3.640,00	651.360,00	0,56%
1.02.04	Servicio de Telecomunicaciones	6.850.822,00	0,00	4.200.000,00	11.050.822,00	0,00	5.995.134,80	5.995.134,80	5.055.687,20	54,25%
1.02.99	Otros Servicios Básicos	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	5.235,00	5.235,00	294.765,00	1,75%
<b>1,03</b>	<b>Servicios Comerciales y Financieros</b>	<b>80.164.781,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(8.000.000,00)</b>	<b>72.164.781,00</b>	<b>0,00</b>	<b>21.832.122,00</b>	<b>21.832.122,00</b>	<b>50.332.659,00</b>	<b>30,25%</b>
1.03.01	Información	17.132.399,00	0,00	0,00	17.132.399,00	0,00	3.084.075,00	3.084.075,00	14.048.324,00	18,00%
1.03.02	Publicidad y Propaganda	33.412.839,00	0,00	0,00	33.412.839,00	0,00	12.083.257,00	12.083.257,00	21.329.582,00	36,16%
1.03.03	Impresión, Encuadernación y Otros	27.719.543,00	0,00	(8.000.000,00)	19.719.543,00	0,00	6.202.302,00	6.202.302,00	13.517.241,00	31,45%
1.03.04	Transporte de Bienes	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00%
1.03.06	Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	462.488,00	462.488,00	1.037.512,00	30,83%
<b>1,04</b>	<b>Servicio de Gestión y Apoyo</b>	<b>90.728.210,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(1.000.000,00)</b>	<b>89.728.210,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28.812.718,46</b>	<b>28.812.718,46</b>	<b>60.915.491,54</b>	<b>32,11%</b>
1.04.01	Servicios Jurídicos	4.588.923,00	0,00	0,00	4.588.923,00	0,00	0,00	0,00	4.588.923,00	0,00%
1.04.02	Servicios Jurídicos	6.000.000,00	0,00	(3.000.000,00)	3.000.000,00	0,00	15.900,00	15.900,00	2.984.100,00	0,53%
1.04.03	Servicios de Ingeniería	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00%
1.04.04	Servicios en Ciencias Económicas y Sociales	32.611.017,00	0,00	3.000.000,00	35.611.017,00	0,00	13.988.691,87	13.988.691,87	21.622.325,13	39,28%
1.04.05	Servicio de Desarrollo de Sistemas Informáticos	1.450.000,00	0,00	0,00	1.450.000,00	0,00	0,00	0,00	1.450.000,00	0,00%
1.04.06	Servicios Generales	28.700.000,00	0,00	0,00	28.700.000,00	0,00	12.193.409,69	12.193.409,69	16.506.590,31	42,49%
1.04.99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	16.378.270,00	0,00	(1.000.000,00)	15.378.270,00	0,00	2.614.716,90	2.614.716,90	12.763.553,10	17,00%
<b>1,05</b>	<b>Gastos de Viaje y Transporte</b>	<b>16.675.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.675.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.973.923,24</b>	<b>2.973.923,24</b>	<b>13.701.076,76</b>	<b>17,83%</b>
1.05.01	Transporte Dentro del País	7.880.000,00	0,00	0,00	7.880.000,00	0,00	1.359.859,90	1.359.859,90	6.520.140,10	17,26%
1.05.02	Viáticos Dentro del País	8.795.000,00	0,00	0,00	8.795.000,00	0,00	1.614.063,34	1.614.063,34	7.180.936,66	18,35%
<b>1,06</b>	<b>Seguros, Reaseguros y Otras Obligaciones</b>	<b>6.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.500.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.499.999,00</b>	<b>6.499.999,00</b>	<b>1,00</b>	<b>100,00%</b>
1.06.01	Seguros	6.500.000,00	0,00	0,00	6.500.000,00	0,00	6.499.999,00	6.499.999,00	1,00	100,00%
<b>1,07</b>	<b>Capacitación y Protocolo</b>	<b>28.348.723,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(3.000.000,00)</b>	<b>25.348.723,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.152.050,00</b>	<b>6.152.050,00</b>	<b>19.196.673,00</b>	<b>24,27%</b>
1.07.01	Actividades de Capacitación	10.616.408,00	0,00	0,00	10.616.408,00	0,00	2.552.864,00	2.552.864,00	8.063.544,00	24,05%
1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	17.132.315,00	0,00	(3.000.000,00)	14.132.315,00	0,00	3.599.186,00	3.599.186,00	10.533.129,00	25,47%
1.07.03	Gastos de Representación Institucional	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00%
<b>1,08</b>	<b>Mantenimiento y Reparación</b>	<b>23.570.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>(5.500.000,00)</b>	<b>18.070.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.147.495,83</b>	<b>4.147.495,83</b>	<b>13.922.504,17</b>	<b>22,95%</b>
1.08.01	Mantenimiento de Edificios y Locales	13.670.000,00	0,00	(6.000.000,00)	7.670.000,00	0,00	2.089.555,05	2.089.555,05	5.580.444,95	27,24%
1.08.05	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	692.265,55	692.265,55	307.734,45	69,23%
1.08.06	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación	1.750.000,00	0,00	0,00	1.750.000,00	0,00	0,00	0,00	1.750.000,00	0,00%
1.08.07	Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina	1.150.000,00	0,00	500.000,00	1.650.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00	1.050.000,00	36,36%
1.08.08	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas de Información	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	81.675,23	81.675,23	2.918.324,77	2,72%
1.08.99	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	684.000,00	684.000,00	2.316.000,00	22,80%
<b>1,09</b>	<b>Impuestos</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>119.301,10</b>	<b>119.301,10</b>	<b>4.880.698,90</b>	<b>2,39%</b>
1.09.02	Impuesto sobre los Bienes Inmuebles	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	119.301,10	119.301,10	4.880.698,90	2,39%
<b>1,99</b>	<b>Servicios Diversos</b>	<b>3.410.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>3.910.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.596.407,20</b>	<b>2.596.407,20</b>	<b>1.313.592,80</b>	<b>66,40%</b>
1.99.05	Deducibles	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00%
1.99.99	Otros Servicios no Especificados	2.910.000,00	0,00	500.000,00	3.410.000,00	0,00	2.596.407,20	2.596.407,20	813.592,80	76,14%

2	Materiales y Suministros	67.014.078,00	0,00	(1.000.000,00)	66.014.078,00	0,00	15.079.678,45	15.079.678,45	50.934.399,55	22,84%
2.01	Productos Químicos y Conexos	10.093.000,00	0,00	0,00	10.093.000,00	0,00	4.641.367,30	4.641.367,30	5.451.632,70	45,99%
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	2.035.000,00	0,00	0,00	2.035.000,00	0,00	981.502,00	981.502,00	1.053.498,00	48,23%
2.01.02	Productos Farmacéuticos y Medicinas	1.904.000,00	0,00	0,00	1.904.000,00	0,00	1.090.580,00	1.090.580,00	813.420,00	57,28%
2.01.04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	3.754.000,00	0,00	0,00	3.754.000,00	0,00	2.534.545,30	2.534.545,30	1.219.454,70	67,52%
2.01.99	Otros Productos Químicos	2.400.000,00	0,00	0,00	2.400.000,00	0,00	34.740,00	34.740,00	2.365.260,00	1,45%
2.02	Alimentos y Productos Agropecuarios	3.100.000,00	0,00	0,00	3.100.000,00	0,00	390.962,40	390.962,40	2.709.037,60	12,61%
2.02.03	Alimentos y Bebidas	3.100.000,00	0,00	0,00	3.100.000,00	0,00	390.962,40	390.962,40	2.709.037,60	12,61%
2.03	Materiales y Productos de Uso en la Construcción y Mantenimiento	8.759.078,00	0,00	0,00	8.759.078,00	0,00	2.128.417,62	2.128.417,62	6.630.660,38	24,30%
2.03.01	Materiales y Productos Metálicos	2.160.000,00	0,00	0,00	2.160.000,00	0,00	435.210,28	435.210,28	1.724.789,72	20,15%
2.03.02	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	649.687,68	649.687,68	1.350.312,32	32,48%
2.03.03	Madera y sus Derivados	891.000,00	0,00	0,00	891.000,00	0,00	0,00	0,00	891.000,00	0,00%
2.03.04	Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo	2.811.000,00	0,00	0,00	2.811.000,00	0,00	724.780,38	724.780,38	2.086.219,62	25,78%
2.03.05	Materiales y Productos de Vidrio	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00%
2.03.06	Materiales y Productos de Plástico	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00%
2.03.99	Otros Materiales y Productos de uso en la Construcción	367.078,00	0,00	0,00	367.078,00	0,00	318.739,28	318.739,28	48.338,72	86,83%
2.04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	18.075.000,00	0,00	0,00	18.075.000,00	0,00	834.920,32	834.920,32	17.240.079,68	4,62%
2.04.01	Herramientas e Instrumentos	13.994.000,00	0,00	0,00	13.994.000,00	0,00	347.570,32	347.570,32	13.646.429,68	2,48%
2.04.02	Repuestos y Accesorios	4.081.000,00	0,00	0,00	4.081.000,00	0,00	487.350,00	487.350,00	3.593.650,00	11,94%
2.99	Utiles, Materiales y Suministros Diversos	26.987.000,00	0,00	(1.000.000,00)	25.987.000,00	0,00	7.084.010,81	7.084.010,81	18.902.989,19	27,26%
2.99.01	Utiles y Materiales de Oficina y Cómputo	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	1.459.772,56	1.459.772,56	3.540.227,44	29,20%
2.99.02	Utiles y Materiales médico, Hospitalario y de Investigación	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	7.560,00	7.560,00	292.440,00	2,52%
2.99.03	Productos de Papel, Cartón e Impresos	5.075.000,00	0,00	0,00	5.075.000,00	0,00	2.570.676,66	2.570.676,66	2.504.323,34	50,65%
2.99.04	Textiles y Vestuarios	5.910.000,00	0,00	(2.630.000,00)	3.280.000,00	0,00	1.354.980,04	1.354.980,04	1.925.019,96	41,31%
2.99.05	Utiles y Materiales de Limpieza	4.800.000,00	0,00	0,00	4.800.000,00	0,00	512.296,75	512.296,75	4.287.703,25	10,67%
2.99.06	Utiles y Materiales de Resguardo y Seguridad	1.197.000,00	0,00	630.000,00	1.827.000,00	0,00	441.780,18	441.780,18	1.385.219,82	24,18%
2.99.07	Utiles y Materiales de Cocina y Comedor	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	27.000,00	27.000,00	1.973.000,00	1,35%
2.99.99	Otros Utiles, Materiales y Suministros	2.705.000,00	0,00	1.000.000,00	3.705.000,00	0,00	709.944,62	709.944,62	2.995.055,38	19,16%
5	Bienes Duraderos	61.296.360,00	0,00	16.800.000,00	78.096.360,00	0,00	16.758.248,14	16.758.248,14	61.338.111,86	21,46%
5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	61.296.360,00	0,00	(5.359.858,83)	55.936.501,17	0,00	7.698.389,11	7.698.389,11	48.238.112,06	13,76%
5.01.04	Equipo y Mobiliario de Oficina	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	566.908,00	566.908,00	33.092,00	94,48%
5.01.05	Equipo y Programas de Cómputo	43.801.699,00	0,00	(5.359.858,83)	38.441.840,17	0,00	179.318,11	179.318,11	38.262.522,06	0,47%
5.01.07	Equipo y Mobiliario Educativo, Deportivo y Recreativo	13.894.661,00	0,00	0,00	13.894.661,00	0,00	6.952.163,00	6.952.163,00	6.942.498,00	50,03%
5.01.99	Maquinaria y Equipo Diverso	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00%
5.02	Construcciones, Adiciones y Mejoras	0,00	0,00	22.159.858,83	22.159.858,83	0,00	9.059.859,03	9.059.859,03	13.099.999,80	40,88%
5.02.01	Edificios	0,00	0,00	22.159.858,83	22.159.858,83	0,00	9.059.859,03	9.059.859,03	13.099.999,80	40,88%
6	Transferencias Corrientes	35.653.236,00	0,00	0,00	35.653.236,00	0,00	6.608.149,10	6.608.149,10	29.045.086,90	18,53%
6.01	Transferencias Corrientes al Sector Público	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00%
6.01.02	Transferencias Corrientes a Organos Desconcentrados	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00%

6.02	Transferencias Corrientes a Personas	14.500.000,00	0,00	0,00	14.500.000,00	0,00	6.510.000,00	6.510.000,00	7.990.000,00	44,90%
6.02.02	Becas a Terceras Personas	13.000.000,00	0,00	0,00	13.000.000,00	0,00	6.510.000,00	6.510.000,00	6.490.000,00	50,08%
6.02.99	Otras transferencias a Personas	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00%
6.03	Prestaciones	19.153.236,00	0,00	0,00	19.153.236,00	0,00	98.149,10	98.149,10	19.055.086,90	0,51%
6.03.01	Prestaciones Legales	19.153.236,00	0,00	0,00	19.153.236,00	0,00	98.149,10	98.149,10	19.055.086,90	0,51%
6.06	Otras Transferencias Corrientes al Sector Privado	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00%
6.06.01	Indemnizaciones	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	0,00%
9	Cuentas Especiales	560.849.547,00	0,00	0,00	560.849.547,00	0,00	0,00	0,00	560.849.547,00	0,00%
9.02	Sumas sin Asignación	560.849.547,00	0,00	0,00	560.849.547,00	0,00	0,00	0,00	560.849.547,00	0,00%
9.02.01	Presupuestaria	560.849.547,00	0,00	0,00	560.849.547,00	0,00	0,00	0,00	560.849.547,00	0,00%
9.02.01	Sumas Libres sin Asignación	560.849.547,00	0,00	0,00	560.849.547,00	0,00	0,00	0,00	560.849.547,00	0,00%
9.02.01	Presupuestaria 3/	560.849.547,00	0,00	0,00	560.849.547,00	0,00	0,00	0,00	560.849.547,00	0,00%

Hecho por: Andres  
Aguirre Ch.

Revisado:

El Sr. Decano indica: " les hemos entregado la liquidación presupuestaria al treinta y uno de marzo el 2012, podríamos señalar lo siguiente: en la parte ingresos la recaudación estamos muy satisfechos en el sentido de que a la fecha de referencia llevamos un veintiocho por ciento, en forma reiterada y ha señalado uno espera que debido a que se realizan por cuatrimestre de ejecución será de veinticinco por ciento, sin embargo a nosotros alcanzamos un veintiocho por ciento, haciendo un análisis esto obedece a tres causas: una que tiene que ver con academia porque tenemos proyectado una matrícula dos mil doscientos estudiantes estaban manejando dos mil quinientos, eso es un elemento que nos favorece y también la mejoría del DECAT, sin embargo también a nivel de la transferencia del gobierno llevamos veintiocho por ciento, ahí sí se esperaría que fuese un veinticinco por ciento, no obstante al igual que el año pasado hicimos una propuesta a Juntas Administrativas del MEP, para que las subvenciones nuestras fuesen entregadas no en doceavos sino en treceavos, pero que en el mes de enero nos entregaran por lo menos dos, eso nos da holgura para trabajar, porque el mes de enero es el más duro, porque se tiene que pagar planillas y salario escolar, por eso es que esa parte se ve de un dieciocho por ciento, lógicamente conforme va pasando el tiempo eso se va normalizando, porque así fue como lo planteamos.

Las demás partidas tienen un comportamiento similar al del año pasado, y esto es porque la parte de la construcción entonces probablemente esa sub partidas se va ver afectada, también va hacer una preocupación en lo que tiene que ver con el impuesto del cemento.

La otra parte que tiene que ver con la liquidación es la de los egresos , el comportamiento aquí es un comportamiento razonable estamos hablando de un veintitrés punto veintiuno por ciento, lo cual es totalmente normal, los egresos totales a la fecha son setecientos noventa y tres millones de colones esto obedece a un veintitrés por ciento del presupuesto.

Como ustedes pueden observar el comportamiento en la planilla está un poco alterado, esto por cuanto tenemos un veintiséis punto ochenta y cuatro por ciento y se compensa con una disminución en este trimestre, estas son cuentas que hay que ser vigilar sin embargo, éste es un comportamiento normal, ya nosotros empezamos a gestionar lo del rompimiento de los quinientos sesenta millones de colones, en virtud que tenemos sobre escenario clara de adónde vamos, asimismo, les había indicado hay una directriz de la Presidencia la República, a través de la Autoridad Presupuestaria, de la salió un acuerdo de la autoridad presupuestaria en términos de que aquella recursos que fueron congelados el año pasado en consecuencia formaron parte del superávit, no se pueden presupuestar, sin embargo aquí es donde viene a hacer la campaña o porque de lo contrario hay proyectos que no va a caminan eso dependerá de sesiones que voces de labor.

La liquidación presupuestaria está razonable acorde con lo que la institución puede sopesar desde punto de vista y viene con mucha holgura de lo que es la parte financiera, en caja hay dinero suficiente para atender los requerimientos ,.

La señora Presidente somete a votación aprobar la Ejecución Presupuestaria al treinta y uno de marzo de dos mil doce, tal y como se presentó el día de hoy. Autorizar a la Administración para que lo envíe a la Autoridad Presupuestaria y a la Contraloría General de la República, se aprueba por **UNANIMIDAD Y EN FIRME:**

**ACUERDO CD-01-2971-2012:**

- a. "Aprobar la Ejecución Presupuestaria al treinta y uno de marzo de dos mil doce, tal y como se presentó el día de hoy.
- b. Autorizar a la Administración para que lo envíe a la Autoridad Presupuestaria y a la Contraloría General de la República".

Finaliza la discusión de este asunto.

### **ARTÍCULO 3: Análisis de la Publicación de La Nación con respecto al CUC.**

El Sr. Decano indica: " la semana pasada recibí la llamada del Señor Fernando Gutiérrez Coto, corresponsal del periódico La Nación, él me manifestó su interés de realizar una publicación atinente al polígono, se le dio toda la información al señor Gutiérrez para que él hiciera las publicaciones.

Dentro de la conversación él también me preguntó sobre dos temas que son importantes, sobre el accionar del CUC, uno sobre la situación de COOPEJOVO, yo le indiqué que ya nosotros habíamos hecho la propuesta de adendum y este Consejo Directivo había dado oportunidad de que se diera un acercamiento y que estábamos a la espera que ellos resolvieran; lo otro que me consultó fue sobre ¿cómo estábamos operando nosotros con el asunto del presupuesto sobre todo a raíz de la problemática del Plan Fiscal?, el tema me llamó mucho la atención por lo cual yo le contesté que justamente para la institución ha sido muy difícil estar lidiando todos los años con problemas inclusive a nivel de la Autoridad Presupuestaria, en virtud de ser el CUC un ente semiautónomo, la institución no puede utilizar los recursos que genera; al señor Gutiérrez le llamó la atención y consideró necesario que se dé a conocer; realmente nosotros necesitamos que generemos opinión pública a raíz de este problema, sin embargo es un tema que se debe saber tratar.

El señor Gutiérrez Coto me señaló que iba a tratar de que saliera en La Nación el asunto del polígono, sin embargo me explicaba que en este momento el periódico La Teja es el que tiene mayor circulación y que vale la pena.

En el periódico AL Día salió la publicación del polígono, en La Teja también y en La Nación salió lo del Presupuesto.

El día que se hizo la Expo Feria, la señora Rita Leiva de Mi Cartago.com, hizo la cobertura de la feria y estaba muy interesada en lo que era el polígono, ella elaboró un reportaje muy bueno en Mi Cartago.com, donde también habla sobre el asunto presupuestario.

Con respecto a las reacciones que ha generado la publicación del señor Gutiérrez, me llamó el Diputado Víctor Hernández, el Asistente del Diputado Carlos

Góngora, la gente del MEP, doña Yadira Barrantes, doña Rosa Carranza, lo que evidencia la reacción que ha causado, lo que se publicó es la realidad presupuestaria dos mil doce, considero que debemos esperar las reacciones e implicaciones de este artículo, porque como puede que nos ayude, también puede complicarse, sin embargo considero que son cosas que deben darse a conocer”.

El Director Leiva Arrieta señala: “considero que esta publicación es muy oportuna y que va a generar reacciones positivas; porque no es posible que aquí se generen recursos propios y que no puedan gastarse; asimismo propongo una moción de avalar y respaldar las manifestaciones que dio el señor Decano ante la entrevista que se publicó en el periódico La Nación”.

#### **ACUERDO CD-02-2971-2012:**

“Avalar y respaldar las manifestaciones que dio el señor Decano ante la entrevista que se publicó en el periódico La Nación con respecto a lo que es el presupuesto institucional”.

#### **ARTÍCULO 4: Correspondencia.**

- 4.1** Se conoce el oficio CAC-16-16-04-2012, enviado por la señora Yamileth Jenkins Alvarado, Presidente del Consejo Académico, en el cual se indica que en la sesión N°09-16-04-2012, celebrada el 16 de abril de 2012, conoció el Acuerdo del Consejo Directivo N°02-2963-2013 del 22 de marzo de 2012 y consulta ¿cómo se debe interpretar que “la responsabilidad de los Actos de Graduación sea trasladada a la Academia...”.

La señora Presidenta indica “que la responsabilidad de la organización es de la Administración y que la asistencia al acto protocolario (Dirección del acto y entrega de Títulos) es del Consejo Académico.

El Director Calderón Acuña comenta: “vuelvo a insistir en esto, llamo al uso de la inteligencia, los Directores y Coordinadores de esta institución no pueden desconocer y dejar de leer las actas de este Consejo Directivo, es una responsabilidad que tienen, el acuerdo está claro y así veo a muchos Directores y Coordinadores no se leen las actas de este Consejo Directivo y eso me preocupa”.

La señora Presidenta señala: "con respecto a lo manifestado por el Director Calderón Acuña, debemos resaltar que hay miembros del Consejo Directivo y todos los funcionarios institucionales deben, estamos obligados a leer las actas".

La Directora Valerín Barboza indica: "con respecto a las actas tengo una preocupación, porque como ustedes saben la página web está en construcción hay algunas parte que no están trabajando tan rápidamente y no si éstas últimas actas están incluidas en la página, pero como ya las graduaciones vienen pronto por eso es que están pidiendo la explicación. Ahora bien considero que se puede utilizar una nube solamente para el Consejo Directivo de manera que se puedan publicar la información relevante y las actas para no depender solamente de la página web, sería importante".

Se establece enviar nota indicando que la organización de la graduación es responsabilidad de la Administración y que la parte protocolaria (Dirección del acto y entrega de Títulos) es del Consejo Académico.

- 4.2** Se conocen los oficios DEC-330-2012, DEC-329-2012, DEC-332-2012, DEC-333-2012 Y DEC-340, enviados a el señor Decano, al Ministro de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, la señora Presidente de la República, el señor Ministro de Educación Pública, el señor Ministro de Ciencia y Tecnología y al señor Vice Ministro de la Presidencia de la República, respectivamente, invitándoles a la inauguración del Polígono institucional el próximo veinticinco de mayo a partir de las diez de la mañana. SE DAN POR RECIBIDOS.
- 4.3** Se recibe invitación para la conferencia llamada "Gracias papel y razones por las que podemos consumir papel", enviada por la Biblioteca Institucional, en celebración del día del libro, a las dos de la tarde, en la Sala Marco Aurelio Aguilar Mata. SE DA POR RECIBIDO.
- 4.4** Se conoce invitación a la I Graduación de carreras del CUC, el próximo viernes 27 de abril, a las cinco de la tarde en el Auditorio Manantiales.
- 4.5** Se conoce el oficio DEC-328-2012, enviado por el señor Decano, al señor Ministro de Educación Pública en acatamiento al acuerdo CD-04-2967-2012.

El señor Decano indica: "con respecto al acuerdo CD 04-2967-2012, de este Consejo Directivo en el cual se indicaba "Encomendar a la Administración para que redacte la nota de respuesta correspondiente a las reformas realizadas al Decreto Ejecutivo 36289-MEP, presentarla al Consejo Directivo, la segunda semana de abril". Hicimos una nota explicándole al señor Ministro de Educación Pública que cuando nosotros hicimos la observación en el artículo cuarenta y uno, era solamente a lo relacionado con el fijación del límite y no sobre todo el artículo cuarenta y uno, tan es así que cuando ellos se refieren al planteamiento que nosotros hicimos hacen alusión justamente al límite y no a las fuentes de financiamiento, nosotros hicimos ese análisis y también la propuesta de que debe aparecer otro decreto donde se diga cuales son las fuentes de financiamiento de nosotros porque en estos momentos estamos con una inseguridad jurídica, no obstante yo hablé con un especialista en derecho y el indica que la Ley 6541 está implícito las fuentes de financiamiento, con el solo hecho de tener que presentar el presupuesto a la Contraloría General de la República y a la Autoridad Presupuestaria, se parte del hecho que se está recibiendo un financiamiento, porque lo contrario no tiene sentido que se presenten, sin embargo pidan esa incorporación vía decreto".

El Director Mora Piedra indica: "este decreto tiene inconsistencias legales, porque no establece las fuentes de financiamiento y en ese sentido hay inseguridad jurídica lo cual indica que es inconstitucional, porque hay un limbo jurídico, esperemos la respuesta a esa nota".

El Director Calderón Acuña señala: "considero que por prudencia deberíamos enviarle esta misma nota al señor Leonardo Garnier Rímolo, como Presidente del Consejo Superior de Educación, porque es donde podrá ver la más pronta modificación que tenga el reglamento; segundo adicionarle a esa nota que si nos puede dar una cita como Presidente del Consejo Superior de Educación para resolver esta situación". SE DA POR RECIBIDA.

**4.6** Se conoce el oficio DEC-331-2012, enviado a el señor Decano, al señor Ministro de Educación Pública.

El señor Decano indica: "la otra nota es para señor Ministro de Educación Pública, en la cual se le solicita el rompimiento del techo presupuestario, le estamos explicando y estamos hablando del superávit teniendo claro el lineamiento que sacó la Autoridad Presupuestaria". SE DA POR RECIBIDA LA NOTA.

## **ARTÍCULO 5: Asuntos Varios.**

**5.1** El Director Leiva Arrieta indica: "tratar de poner al día la aprobación de las actas porque considera que están atrasadas".

La señora Presidenta comenta: "se han tenido algunos problemas técnicos con las actas, pero se normalizaran".

**5.2** El Director Leiva Arrieta consulta: "cuando les van a entregar información sobre la declaración jurada".

El señor Decano indica: "yo hablé con las personas encargadas en Recursos Humanos y me indicaron que la próxima semana estarán enviando esa información".

**5.3** La señora Presidenta consulta: "con respecto la propuesta del Estatuto Orgánico, tenía que estar para el trece de abril y no han entregado".

El señor Decano indica: "en la oficina está el del Consejo de Administración y Consejo Académico, el Consejo de Decanatura hemos venido trabajando, por cuestiones de trabajo no se ha podido terminar, pero estaría para finales de la otra semana, si quiero indicar que los Consejos de Administración y Academia cumplieron con el tiempo".

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

Sra. Ma. del Rocío Delgado Aiza

Presidente