

**ACTA No. 10-2011**  
**SESIÓN ORDINARIA No. 09-2011**  
**CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**

Acta de la sesión ordinaria número 09 del Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional (UTN), celebrada en la sala de sesiones de la Rectoría, campus Edificio de Extensión, el martes 04 de octubre del 2011, a partir de las 3:00 p.m.

Miembros presentes:

- Marcelo Prieto Jiménez. RECTOR
- Emmanuel González Alvarado, DECANO SEDE CENTRAL
- Francisco Romero Royo, DECANO SEDE ATENAS
- Fernando Varela Zúñiga, DECANO SEDE PACÍFICO
- Luis Enrique Méndez Briones, DECANO SEDE GUANACASTE
- Luis Enrique Restrepo Gutiérrez, DECANO SEDE SAN CARLOS
- Ricardo Ramírez Alfaro, DIRECTOR CENTRO DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
- Ana Isabel Rodríguez Smith, REPRESENTANTE DOCENTE
- Marisol Rojas Salas, REPRESENTANTE DOCENTE
- Luis Fernando Chaves Gómez, REPRESENTANTE DOCENTE
- Miguel Ángel González Matamoros, REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO
- Georgeanela Mata Castillo, REPRESENTANTE ESTUDIANTIL
- Ernesto Escorriola Hernández, REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

Ausentes con justificación:

- Francisco Llobet Rodríguez, REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO
- Manuel Burgos Sáenz, REPRESENTANTE SECTOR PRODUCTIVO

Asistentes:

- Katalina Perera Hernández, VICERRECTORA DE DOCENCIA
- Ana Ligia Guillén Ulate, VICERRECTORA VIDA ESTUDIANTIL

---

**ORDEN DEL DÍA**

I.- REVISIÓN DEL ACTA No. 09-2011

II.- CORRESPONDENCIA.

II.1 Oficio TEUTN-090-2011 suscrito por el Lic. Gustavo Ruiz Santamaría, Presidente del Tribunal Electoral Universitario.

II.2 Oficio SG-CS-06-2011 suscrito por la Sra. Marjorie Jiménez Sánchez, Secretaria de Actas del Consejo de Sede de la Sede Guanacaste.

II.3 Oficio DAC-121-011 suscrito por el Sr. Javier A. Herrera Herrera y el Sr. Eduardo Barrantes Guevara.

II.4 Oficio FEUTN019-2011 suscrito por el Sr. Rubén Astorga Pérez, Presidente de la FEUTN.

II.5 Oficio AI-021-2011 “Remisión de copia del segundo informe parcial AIINF-002-2011” suscrito por el Lic. José V. Alemán Medrano de la Auditoría Universitaria.

III.- INFORME DEL RECTOR

IV.- INFORME DE LAS VICERRECTORÍAS

IV.1 Vicerrectoría de Vida Estudiantil

IV.1.1 Modificación de la Calendarización de Actividades.

IV.2 Vicerrectoría de Docencia

IV.2.1 Modificación de Malla Curricular del Plan de estudios de Contabilidad y Finanzas

IV.2.2 Reglamento de Reconocimientos, Equiparación de títulos.

V.- AUDIENCIAS.

V.1 Tribunal Electoral Universitario (Oficio TEUTN-090-2011)

VI.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 08-2011.

VII.- ANALISIS Y DISCUSIÓN DEL REGLAMENTO DE FONDO DE CAJA CHICA.

VIII.- ASUNTOS VARIOS

---

#### **I.- REVISIÓN DEL ACTA No. 09-2011.**

El Decano Emmanuel González Alvarado plantea varias modificaciones a algunas de sus manifestaciones que constan en dicha acta, las cuales expresa haber entregado digitalmente al Secretario de este Consejo. El señor Ricardo Ramírez Alfaro propone se revise lo transcrito en cuanto a algunas manifestaciones del Decano González Alvarado y el Rector Prieto Jiménez sobre el punto VI de la Agenda.

El señor Rector somete a votación el Acta No. 09-2011, incorporando las modificaciones planteadas y por unanimidad de votos, se acuerda:

#### **ACUERDO I**

**“Aprobar el Acta número 09-2011, con las observaciones planteadas.”**

*--- Ingresó la señorita Georgetana Mata Castillo y el señor Ernesto Escorriola Hernández ---*

#### **Moción de orden:**

El señor Rector propone una modificación al Orden del Día para incluir un punto II.6 en el capítulo de “Correspondencia” para conocer el Oficio AI-024-2011 “Remisión de copia del segundo informe parcial AIINF-003-2011” suscrito por el Lic. José V. Alemán Medrano de la Auditoría Universitaria.

Se aprueba por unanimidad de votos.

## **II.- CORRESPONDENCIA.**

**II.1** Oficio TEUTN-090-2011 suscrito por el Lic. Gustavo Ruiz Santamaría, Presidente del Tribunal Electoral Universitario.

Se toma nota de la solicitud del señor Ruiz Santamaría, quien será recibido durante esta Sesión en el capítulo "Audiencias."

**II.2** Oficio SG-CS-06-2011 suscrito por la Sra. Marjorie Jiménez Sánchez, Secretaria de Actas del Consejo de Sede de la Sede Guanacaste.

Se toma nota del Oficio presentado, se omite pronunciamiento por no corresponder a las competencias de este Consejo y se solicita a la Secretaría de este Consejo dar respuesta en esos términos.

**II.3** Oficio DAC-121-011 suscrito por el Sr. Javier A. Herrera Herrera y el Sr. Eduardo Barrantes Guevara.

Se toma nota y se traslada la discusión para la Audiencia del Presidente del Tribunal Electoral Universitario durante esta Sesión.

**II.4** Oficio FEUTN019-2011 suscrito por el Sr. Rubén Astorga Pérez, Presidente de la FEUTN.

Se toma nota y se agradece el envío de esta comunicación.

**II.5** Oficio AI-021-2011 "Remisión de copia del segundo informe parcial AIINF-002-2011" suscrito por el Lic. José V. Alemán Medrano de la Auditoría Universitaria.

El señor Rector da lectura a las Recomendaciones que contiene el Informe.

El señor Prieto Jiménez somete a votación el Informe y por unanimidad de votos, se acuerda:

### **ACUERDO II**

**"1.- Acoger el Informe AIINF-002-2011 "Segundo Informe Parcial sobre los Resultados del Estudio referido a terrenos, edificio y equipo de transporte (vehículos) del antiguo CIPET al 31-12-2009".**

**2.- Trasladar las recomendaciones de dicho Informe al Rector y al Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa para su ejecución."**

**Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.**

El señor Luis Fernando Chaves Gómez manifiesta que la Administración debe prestar atención a la situación en que se encuentra el terreno donado por Peralta y Álvarez, S.A. ubicado en Aguas Zarcas de San Carlos, según lo que indica el Informe, considerando que la inspección fue realizada recientemente. Además, sugiere se identifique que la propiedad pertenece a la Universidad y además plantea que se realice

una nueva inspección por parte de la Sede San Carlos.

El señor Rector expresa que desconoce la fuente de la información sobre la construcción de una calle pública que contiene el Informe, además que la construcción de una eventual calle pública no puede afectar la propiedad de la Universidad.

El señor Ricardo Ramírez Alfaro explica los antecedentes que conoce sobre la donación de la citada propiedad.

*--- Ingresa la señora Vicerrectora Ana Ligia Guillén Ulate ---*

El señor Rector explica los alcances de la situación de actualización de la información del inmueble ante la Municipalidad de San Carlos.

El Decano Restrepo Gutiérrez expone los antecedentes que conoce respecto a las motivaciones de la donante de dicha propiedad, plantea que existe una trocha que pasa por el lote y la Universidad debe hacer un esfuerzo por recuperar dicho terreno.

**II.6** Oficio AI-024-2011 “Remisión de copia del segundo informe parcial AIINF-003-2011” suscrito por el Lic. José V. Alemán Medrano de la Auditoría Universitaria.

El señor Rector da lectura a las Recomendaciones que contiene el Informe.

Se somete a votación el Informe y por unanimidad de votos, se acuerda:

### **ACUERDO III**

**“1.- Acoger el Informe AIINF-003-2011 “Tercer Informe Parcial sobre el listado de activos del antiguo CIPET, preparado por esta entidad al 31-12-2009”.**

**2.- Trasladar las recomendaciones de dicho Informe al Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa para su ejecución.”**

**Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.**

### **III. INFORME DEL RECTOR.**

**III.1** El señor Rector informa que visitó las Sedes y Centros de la Universidad con el propósito de informar a todo el personal, a los estudiantes y a la comunidad universitaria en general, de los resultados del Proyecto de Presupuesto 2012, junto con funcionarios de la Dirección de Planificación y la Dirección Financiera.

El señor Prieto Jiménez da noticia que el día 30 de setiembre se concluyeron las giras con una actividad en la Sede Pacífico, con la inauguración de la Cátedra “Juanito Mora”, con una conferencia del Lic. Luis Armando Gutiérrez Rodríguez y un excelente concierto del artista Dionisio Cabal. El señor Rector felicita a la Sede del Pacífico por la actividad realizada y los estimula para que continúen con el esfuerzo de rescatar la memoria histórica de don Juan Rafael Mora.

**III.2** El señor Rector informa que se ha verificado que han sido recibidas todas las notas dirigidas a los Rectores y Consejos Universitarios de las universidades públicas de Costa Rica, en las que se informa la integración del Consejo Universitario y

se les invita a venir a una Sesión con este Consejo Universitario. Continúan el señor Rector indicando que está iniciando la solicitud de audiencias con los Rectores para coordinar la visita de los Consejos Universitarios para estrechar las relaciones con la Universidad, de cara a nuestra incorporación al CONARE y además está solicitando una audiencia al CONARE para explicar los avances de este año en la Universidad Técnica Nacional; también, señala que está solicitando al CONARE que las señoras Vicerrectoras se integren, con voz y sin voto, en las Comisiones de Vicerrectoras equivalentes y las señoras Vicerrectoras están solicitando audiencia a sus pares en todas las universidades, para estrechar relaciones y plantear las acciones tomadas. Indica el Rector que va a solicitar se permita la integración de la señora Marisol Rojas Salas en el programa integrado de Inglés que maneja el CONARE y en algunos otros órganos con eses carácter. Concluye el señor Prieto Jiménez reiterando que se está ejerciendo una presión constante y fuerte en CONARE y espera que a finales del mes de octubre se obtenga algún resultado de ese órgano tan importante para estabilizar la participación de la Universidad Técnica Nacional en tal Consejo.

Además, informa el señor Rector que la Oficina de Planificación de la Educación Superior del CONARE acaba de publicar el documento “Posibilidades de estudio de la Educación Superior Estatal en Costa Rica en el 2011” y en ese texto aparece la UTN en todos los apartados correspondientes.

#### **IV.- INFORME DE LAS VICERRECTORÍAS**

##### **IV.1 Vicerrectoría de Vida Estudiantil**

La señora Vicerrectora Ana Ligia Guillén Ulate informa sobre la cantidad de solicitudes de admisión al momento de la Sesión: 1006 personas y explica la distribución en las distintas Sedes.

##### **IV.1.1 Modificación de la Calendarización de Actividades.**

La señora Vicerrectora Guillén Ulate expone la justificación para realizar una modificación al Calendario Institucional y la necesidad de la reforma propuesta para que coincida con la fecha de finalización del tercer cuatrimestre. La señora Vicerrectora explica que se está proponiendo que se incluya una fecha adicional para el proceso de admisión de Bachillerato: el 13 de diciembre la publicación del Padrón de admitidos, del 13 al 15 de diciembre la apelación del Padrón y el 16 de diciembre la lista definitiva y la publicación de las fechas de matrícula.

El señor Rector somete a votación la propuesta de modificación del Calendario Institucional y por unanimidad de votos, se acuerda:

#### **ACUERDO IV**

**“Aprobar la modificación del Calendario Institucional según el cuadro adjunto:**

<b>13 de diciembre</b>	<b>Publicación del Padrón de Admitidos</b>
------------------------	--

13 al 15 de diciembre	Apelación del Padrón de Admitidos
16 de diciembre	Lista definitiva de Admitidos y Publicación de las Fechas de Matrícula.

**Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.**

El señor Rector manifiesta su complacencia a la Vicerrectora de Vida Estudiantil, al equipo de trabajo de la Vicerrectoría y al equipo de informática por haber logrado implementar el proceso de admisión en línea.

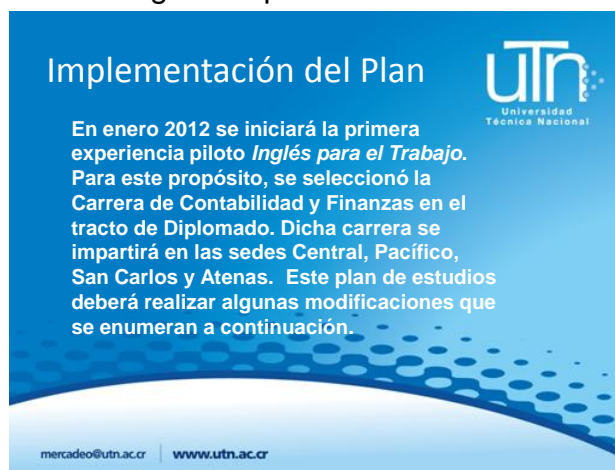
#### **IV.2 Vicerrectoría de Docencia**

La Vicerrectora Katalina Perera Hernández reitera la invitación para el I Encuentro para la Construcción del Modelo Educativo Institucional y distribuye el programa respectivo.

##### **IV.2.1 Modificación de Malla Curricular del Plan de estudios de Contabilidad y Finanzas.**

La Vicerrectora Perera Hernández informa brevemente la necesidad de la modificación que se propone y solicita a la señora Marisol Rojas Salas realice la presentación respectiva.

La señora Rojas Salas expone con base en la siguiente presentación:



**Implementación del Plan**

**UTN**  
Universidad  
Técnica Nacional

- Eliminar los dos cursos de inglés técnico correspondientes al quinto y al sexto ciclo lo que ocasiona una reducción de seis créditos.
- Los cursos del plan piloto *Inglés para el Trabajo* serán requisito de graduación (cursarlos y aprobarlos).
- De igual manera, el estudiante deberá matricular cada cuatrimestre el curso de inglés que se oferte en ese período lectivo (Esto debido a que la experiencia no puede extenderse más allá de los dos años).

mercadeo@utn.ac.cr | www.utn.ac.cr

CONTABILIDAD Y FINANZAS				
Código	Nombre de la Materia	Prerequisito	Créditos	Estado
<b>Ciclo I</b>				
COFI111	Contabilidad I	No tiene	No tiene	6
COFI112	Contabilidad de Administración	No tiene	No tiene	3
COFI113	Matemática general	No tiene	No tiene	3
COFI114	Matemática Estadística	No tiene	No tiene	2
<b>TOTAL</b>				14
<b>Ciclo II</b>				
COFI211	Contabilidad II	COFI111	6	
COFI212	Matemática Financiera	COFI113	3	
COFI213	Contabilidad Laboral	No tiene	3	
COFI214	Economía I	COFI113	3	
<b>TOTAL</b>				15
<b>Ciclo III</b>				
COFI311	Contabilidad III	COFI211	3	
COFI312	Finanzas I	COFI212	3	
COFI313	Contabilidad Operativa y Tributaria	No tiene	3	
COFI314	Estadística II	COFI113	3	
<b>TOTAL</b>				12
<b>Ciclo IV</b>				
COFI411	Contabilidad IV	COFI311	3	
COFI412	Finanzas II	COFI312	3	
COFI413	Contabilidad de Costos	COFI311	3	
COFI414	Sistemas Contables Computarizados	COFI311	3	
<b>TOTAL</b>				12
<b>Ciclo V</b>				
COFI511	Contabilidad V	COFI411	3	
COFI512	Contabilidad Financiera	COFI412	3	
COFI513	Contabilidad de Costos II	COFI413	3	
COFI514	Seguros Sociales	No tiene	3	
<b>TOTAL</b>				12
<b>Ciclo VI</b>				
COFI611	Contabilidad de Auditoría	COFI512	3	
COFI612	Finanzas III	COFI512	3	
COFI613	Seguros e Inglés	COFI614	3	
COFI614	Estadística Avanzada	Haber aprobado el V ciclo	7	
<b>TOTAL</b>				16

CONTABILIDAD Y FINANZAS				
Código	Nombre de la Materia	Prerequisito	Créditos	Estado
<b>Ciclo I</b>				
COFI111	Contabilidad I	No tiene	No tiene	6
COFI112	Contabilidad de Administración	No tiene	No tiene	3
COFI113	Matemática general	No tiene	No tiene	3
COFI114	Matemática Estadística	No tiene	No tiene	2
PIF-101	Inglés I	No tiene	No tiene	6
<b>TOTAL</b>				14
<b>Ciclo II</b>				
COFI211	Contabilidad II	COFI111	6	
COFI212	Matemática Financiera	COFI113	3	
COFI213	Contabilidad Laboral	No tiene	3	
COFI214	Economía I	COFI113	3	
PIF-102	Inglés II	PIF-101	6	
<b>TOTAL</b>				15
<b>Ciclo III</b>				
COFI311	Contabilidad III	COFI211	3	
COFI312	Finanzas I	COFI212	3	
COFI313	Contabilidad Operativa y Tributaria	No tiene	3	
COFI314	Estadística II	COFI113	3	
PIF-103	Inglés III	PIF-102	6	
<b>TOTAL</b>				18
<b>Ciclo IV</b>				
COFI411	Contabilidad IV	COFI311	3	
COFI412	Finanzas II	COFI312	3	
COFI413	Contabilidad de Costos	COFI311	3	
COFI414	Sistemas Contables Computarizados	COFI311	3	
PIF-104	Inglés para COP I	PIF-103	6	
<b>TOTAL</b>				18
<b>Ciclo V</b>				
COFI511	Contabilidad V	COFI411	3	
COFI512	Contabilidad Financiera	COFI412	3	
COFI513	Contabilidad de Costos II	COFI413	3	
PIF-105	Inglés para COP II	PIF-104	6	
<b>TOTAL</b>				15
<b>Ciclo VI</b>				
COFI611	Contabilidad de Auditoría	COFI512	3	
COFI612	Finanzas III	COFI512	3	
PIF-106	Inglés para COP III	PIF-105	6	
COFI614	Estadística Avanzada	Haber aprobado el V ciclo	7	
<b>TOTAL</b>				19

El señor Escorriola Hernández externa su acuerdo con lo expuesto, pero plantea su desacuerdo con la circunstancia que los cursos introducidos no tengan valor en créditos, por cuanto los estudiantes tendrán que ver contenidos académicos, dedicar tiempo, hacer tareas y exámenes y algunos deberán asistir los sábados.

El Decano González Alvarado manifiesta que lo planteado por el señor Escorriola Hernández la parece razonable, sobre todo para que exista un incentivo y una motivación para los estudiantes, otorgándoles un valor en créditos a los cursos.

La señorita Mata Castillo expone su criterio respecto al total de créditos y los créditos totales que resultarían de la aplicación del plan piloto y sugiere dos créditos para cada materia.

El señor Rector explica que no se puede cargar más la malla curricular del Diplomado porque desajusta el Bachillerato.

La señora Mata Castillo sugiere asignar un crédito a cada curso introducido.

El señor Chaves Gómez manifiesta que debe darse algún contenido en créditos a esos cursos y consulta si, una vez terminada la experiencia piloto, van a ser generalizados para todas las carreras.

La señora Rojas Salas que la intención es la generalización, basados en los resultados de la experiencia piloto, y que se trataría de institucionalizar, dependiendo del perfil del graduado, estableciendo cuáles serían los cambios siguientes y que sí se podría generalizar para todas las carreras.

La señora Vicerrectora Ulate Guillén manifiesta que el crédito de cada curso introducido no sería cobrado a aquellos estudiantes que matriculasen el bloque completo; además expone las implicaciones para el sistema actual de matrícula y cobro.

El señor Rector somete a votación la modificación de la malla curricular del Plan de Estudios de la Carrera de Contabilidad y Finanzas y por unanimidad de votos, se resuelve:

## ACUERDO V

**“Considerando la implementación del plan piloto de Inglés para el Trabajo en la Carrera de Contabilidad y Finanzas, tracto de Diplomado, en las Sedes Central, San Carlos, Pacífico y Atenas,**

**Valorando que cursar y aprobar cada nivel del plan piloto es requisito de Graduación y que los estudiantes deben invertir tiempo para cumplir con las obligaciones académicas de cada curso,**

**Se acuerda:**

**“1. Aprobar la modificación temporal de la malla curricular del Plan de Estudios de la Carrera de Contabilidad y Finanzas, tracto de Diplomado, en los siguientes términos:**

**a. Eliminar del V Ciclo la materia COFI-514 Inglés Básico I, con tres créditos y del VI Ciclo la materia COFI-613 Inglés Técnico, con tres créditos.**

**b. Incorporar en cada uno de los Ciclos I al VI, los cursos PIT-101, Inglés 1, PIT-102, Inglés 2, PIT-103, Inglés 3, PIT-104, Inglés para COFI 1, PIT-105, Inglés para COFI 2 y PIT-106, Inglés para COFI 3, con un crédito cada uno.**

**2. Autorizar la exoneración del pago de los créditos de los cursos PIT-101, Inglés 1, PIT-102, Inglés 2, PIT-103, Inglés 3, PIT-104, Inglés para COFI 1, PIT-105, Inglés para COFI 2 y PIT-106, Inglés para COFI 3, a los estudiantes que participen en el plan piloto de Inglés para el Trabajo en la Carrera de Contabilidad y Finanzas, tracto de Diplomado.**

**Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.**

**Se deja constancia que la señora Marisol Rojas Salas no participa en la votación por ser proponente de la modificación.**

#### **IV.2.2 Reglamento de Reconocimientos, Equiparación de títulos.**

La Vicerrectora Perera Hernández presenta el “Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Cursos, Grados y Títulos”. La señora Perera Hernández manifiesta que este documento fue debidamente discutido con los Directores de Docencia, con el Departamento de Gestión y Evaluación Curricular y con los miembros del Consejo de Vicerrectoría.

El señor Rector plantea que la aprobación del Reglamento será incluido dentro del Orden del Día de la sesión próxima.

La Vicerrectora de Docencia inicia la explicación de cada artículo del Reglamento, la justificación de cada uno de ellos y aquellos temas que considera podrían ser sujetos de discusión o valoración por este Consejo.

Algunos miembros del Consejo plantean algunas consultas sobre temas concretos del Reglamento que son evacuadas por la señora Perera Hernández.

Se suspende la presentación de la Vicerrectora Perera Hernández en el artículo 15 del Reglamento.



El señor Rector sugiere que se revise el Reglamento por cada uno de los miembros del Consejo y que las observaciones concretas por cada artículo se planteen en la sesión próxima. Además, el señor Prieto Jiménez expone su criterio sobre el requisito de certificación del Título de Educación Media a los estudiantes extranjeros matriculados en una Universidad pública o privada.

La Vicerrectora Guillén Ulate expone su preocupación respecto a los estudiantes provenientes de universidades privadas que en la semana próxima estarán entregando la documentación para el reconocimiento de las materias cursadas y la ausencia de Reglamento respecto a ese trámite y consulta sobre la posibilidad de que se reciban por la Oficina de Registro tales solicitudes y se suspenda su resolución mientras se aprueba el Reglamento en discusión.

El señor Rector reitera que el documento será enviado electrónicamente, con las observaciones planteadas en esta Sesión para ser discutido en la Sesión Ordinaria del martes próximo.

#### **Modificación Orden del Día**

El señor Rector propone una modificación al Orden del Día para incluir un punto IV.2.3 en el capítulo de “Informe de las Vicerrectoría” para presentar los “Lineamientos y Proceso para Aprobación de Propuesta y Diseño de Carreras de Licenciaturas 2012”.

Se aprueba por unanimidad de votos.

**IV.2.3** Lineamientos y Proceso para Aprobación de Propuesta y Diseño de Carreras de Licenciaturas 2012.

La Vicerrectora Perera Hernández manifiesta que el Departamento de Gestión y Evaluación Curricular plantea estos lineamientos para empezar a diseñar las Licenciaturas que se ofertarán para el año 2013 e inicia la explicación del documento respectivo.

El señor Escorriola Hernández sugiere que se les traslade el documento para un mejor análisis y su eventual votación en la sesión próxima.

La señora Vicerrectora de Docencia explica que se debe iniciar con el diseño de las Licenciaturas y que la Comisión a que se refiere el documento determine cuáles serían las Licenciaturas que podrían ofertar dentro de la Universidad, según las variables que corresponda. Explica que no es un documento que esboza el diseño final, sino como debe iniciarse el proceso de diseño.

Se deja presentado el documentos de “Lineamientos y Proceso para Aprobación de Propuesta y Diseño de Carreras de Licenciaturas 2012”, el cual se trasladará digitalmente a los miembros del Consejo Universitario para su discusión en la próxima sesión ordinaria.

#### **Modificación Orden del día.**

El señor Rector propone una modificación al Orden del Día para trasladar la audiencia

conferida al Tribunal Electoral Universitario después de conocer la modificación presupuestaria y el Reglamento de Fondo de Caja Chica.

Se aprueba por unanimidad de votos.

## V.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 08-2011.

Se recibe al Licenciado Ismael Arroyo Arroyo, Director de Administración Financiera y al Licenciado Sergio Ramírez, funcionario de dicha Dirección.

El señor Arroyo Arroyo expone la justificación de la modificación presupuestaria propuesta y aclara una diferencia entre el documento enviado a los miembros del Consejo Universitario y la presentación, debido a la errónea calificación de una partida presupuestaria y en relación con la construcción de una vía de acceso en la Sede de Alajuela.

El señor Ramírez García expone la modificación presupuestaria con base en la siguiente presentación:



### Universidad Técnica Nacional (UTN)

Dirección de Gestión  
Financiera

MODIFICACION 08-2011



### AUMENTOS CON RELACIÓN A REMUNERACIONES

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTO
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>229,984,154.45</b>
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	111,376,424.13
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	5,833,333.00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	79,294,950.24
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	14,022,092.38
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	19,457,354.70



### JUSTIFICACION DE LOS AUMENTOS CON RELACIÓN A REMUNERACIONES

DETALLE	SEDE O CENTRO	JUSTIFICACIÓN
Sueldos, incentivos y cargas patronales	Todos	Reforzar partidas para concluir con los pagos para lo que resta del año
Jornales	Centro de Formación	Pago de oficiales de seguridad por los últimos tres meses
Servicios Especiales	Central	Contratación de personal para el área de mercadeo
Servicios Especiales	Atenas	Contratación de personal para el área de vida estudiantil



### AUMENTOS CON RELACIÓN A SERVICIOS

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTO
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>160,388,496.22</b>
1.01	ALQUILERES	780,000.00
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	18,888,200.00
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	13,213,037.77
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	96,324,358.46
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	3,129,701.00
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	9,866,871.99
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	16,680,900.00
1.09	IMPUESTOS	755,427.00
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	750,000.00



### JUSTIFICACION DE LOS AUMENTOS CON RELACIÓN A SERVICIOS

DETALLE	SEDE O CENTRO	JUSTIFICACIÓN
Servicio de agua	Guanacaste	Reforzar la partida para el pago de utilización de agua por cada hectárea sembrada a SENARA
Servicios Electricidad	Atenas y Guanacaste	Para reforzar la partida para el pago de electricidad
Servicios de Telecomunicaciones	Atenas y Guanacaste	Para reforzar la partida para el pago de teléfonos e internet
Servicios de Ingeniería	Central	Pago de planos para construcción de módulo de aulas presupuestado en el Ordinario 2012
Servicios Generales	Adm. Universitaria	Traslado de gasto de servicios de seguridad y vigilancia que estaban en Sede Central
Transporte y Viáticos	Todos	Reforzar el disponible para lo que resta del año
Mantenimiento de Equipo de Producción y Transporte	Atenas	Reparación de maquinaria de las unidades productivas de lácteos y cárnicos, así como para el mantenimiento de vehículos que requieren reparaciones mayores.
Otros Impuestos	Adm. Universitaria y Atenas	Para reforzar el pago de marchamos



### AUMENTOS CON RELACIÓN A MATERIALES

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTO
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>52,467,021.21</b>
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	18,980,891.01
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	805,225.00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	16,984,045.00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	6,704,028.00
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	8,992,832.20



### JUSTIFICACION DE LOS AUMENTOS CON RELACIÓN A MATERIALES

DETALLE	SEDE O CENTRO	JUSTIFICACIÓN
Combustible	Guanacaste	Combustible para la maquinaria utilizada en la producción de la Finca Experimental
Productos veterinarios	Atenas	Para reforzar la compra de medicinas para los semovientes
Materiales para uso de la construcción	Atenas	Compra de materiales para el mejoramiento de las diferentes instalaciones que posee la Sede
Herramientas y Repuestos	Atenas	Compra de herramientas para las diferentes labores productivas y docentes, así como la compra de repuestos para maquinaria y vehículos.
Utiles de oficina	Adm. Universitaria, Atenas y Guanacaste	Reforzar la compra de materiales de oficina
Productos de papel	Atenas	Compra de cajas para empaque de quesos
Textiles y vestuario	Atenas y Guanacaste	Adquisición de mecates y similares para las actividades productivas
Productos de limpieza	Adm. Universitaria y Atenas	Reforzar la compra de desinfectantes, ceras, bolsas de basura y otros materiales para uso de limpieza



### AUMENTOS CON RELACIÓN A BIENES DURADEROS

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTO
<b>5</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>62,339,603.33</b>
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	54,178,340.33
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	8,161,263.00



**JUSTIFICACION DE LOS AUMENTOS CON RELACIÓN A BIENES DURADEROS**

DETALLE	SEDE O CENTRO	JUSTIFICACIÓN
Equipo de Comunicación	Atenas	Compra de cámaras de seguridad para complementar las existentes.
Equipo y mobiliario de oficina	Adm. Universitaria, Atenas y Guanacaste	Compra de equipos de oficina como escritorios, sillas y aires acondicionados
Equipo de cómputo	Todos	Adquisición de computadoras e impresoras para uso en la laboratorios y oficinas
Equipo deportivo	Atenas	Compra de equipos para el desarrollo de las Generales en lo referente al área deportiva.
Equipo diverso	Adm. Universitaria, Central y Guanacaste	Compra de equipos de seguridad para los nuevos puestos de trabajo incorporados en Presupuesto Ordinario 2012
Vías de Comunicación	Central	Construir el paso vehicular interno entre el edificio de Adm. Universitaria y las instalaciones de Sede Central.



**AUMENTOS CON RELACIÓN A TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTO
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11,367,478.18
6.03	PRESTACIONES	1,500,000.00
6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	9,867,478.18



**JUSTIFICACION DE LOS AUMENTOS CON RELACIÓN A TRANSFERENCIAS CORRIENTES**

DETALLE	SEDE O CENTRO	JUSTIFICACIÓN
Otras prestaciones	Centro de Formación	Reforzar el disponible de las incapacidades
Indemnizaciones	Guanacaste	Pago de indemnización para el cumplimiento de la sentencia número 2010-2466

El señor Rector manifiesta su satisfacción por haber logrado presupuestar los recursos suficientes para licitar la confección de los planos para el módulo de aulas de la Sede Central y felicita a la Sede Central y a la Administración Universitaria por tal logro.

El señor Rector somete a votación la Modificación Presupuestaria No. 08-2011 y por unanimidad de votos, se acuerda:

**ACUERDO VI**

**“Aprobar la Modificación Presupuestaria No. 08-2011, por la suma de ₡ 516.696.753.39 (quinientos dieciséis mil millones seiscientos noventa y seis mil setecientos cincuenta y tres colones con treinta y nueve céntimos), según el siguiente detalle:**

**MODIFICACION 08-2011**

**EGRESOS**

<b>SUB-PARTIDA</b>	<b>OBJETO DE GASTO</b>	<b>AUMENTOS</b>	<b>DISMINUCIONES</b>
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>229.984.154,45</b>	<b>358.421.684,25</b>
<b>0,01</b>	<b>REMUNERACIONES BÁSICAS</b>	<b>111.376.424,13</b>	<b>125.734.769,53</b>
00101	Sueldos para cargos fijos	96.075.697,23	114.381.209,53
00102	Jornales	6.062.745,00	1.400.000,00
00103	Servicios especiales	3.146.176,00	1.953.560,00
00105	Suplencias	6.091.805,90	8.000.000,00
<b>0.02</b>	<b>REMUNERACIONES EVENTUALES</b>	<b>5.833.333,00</b>	<b>5.700.000,00</b>
00201	Tiempo extraordinario	5.833.333,00	5.700.000,00
<b>0.03</b>	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>79.294.950,24</b>	<b>133.514.334,16</b>
00301	Retribución por años servidos	21.625.372,28	61.627.139,53
00302	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	31.646.844,90	31.893.656,00
00303	Decimotercer mes	13.434.385,55	4.666.536,32
00304	Salario escolar	1.653.154,00	17.889.942,31
00399	Otros incentivos salariales	10.935.193,51	17.437.060,00
<b>0.04</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>14.022.092,38</b>	<b>48.686.239,92</b>
00401	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	12.613.893,97	48.581.304,44
00405	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	1.408.198,41	104.935,48
<b>0.05</b>	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN</b>	<b>19.457.354,70</b>	<b>44.786.340,64</b>
00501	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	5.356.000,00	417.192,70
00502	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	1.826.400,64	2.788.806,23
00503	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	5.184.910,81	1.879.612,05
00504	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	5.882.715,75	15.083.108,36
00505	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	1.207.327,50	24.617.621,30
<b>1</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>161.388.496,22</b>	<b>127.512.055,84</b>
<b>1,01</b>	<b>ALQUILERES</b>	<b>780.000,00</b>	<b>5.013.987,10</b>
10101	Alquiler de edificios, locales y terrenos	180.000,00	4.735.987,10
10102	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	500.000,00	35.000,00
10103	Alquiler de equipo de cómputo	0,00	243.000,00
10199	Otros alquileres	100.000,00	0,00

<b>1,02</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>18.888.200,00</b>	<b>1.327.660,00</b>
10201	Servicio de agua y alcantarillado	6.400.000,00	0,00
10202	Servicio de energía eléctrica	2.200.000,00	1.130.000,00
10203	Servicio de correo	0,00	50.000,00
10204	Servicio de telecomunicaciones	10.288.200,00	0,00
10299	Otros servicios básicos	0,00	147.660,00
<b>1,03</b>	<b>SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS</b>	<b>13.213.037,77</b>	<b>16.619.012,40</b>
10301	Información	3.485.500,00	9.520.750,00
10302	Publicidad y propaganda	7.329.350,00	3.955.000,00
10303	Impresión, encuadernación y otros	2.398.187,77	1.578.262,40
10304	Transporte de bienes	0,00	40.000,00
10306	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	0,00	1.525.000,00
<b>1,04</b>	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>96.324.358,46</b>	<b>58.944.359,43</b>
10401	Servicios médicos y de laboratorio	200.000,00	0,00
10403	Servicios de ingeniería	77.990.758,46	1.090.000,00
10404	Servicios en ciencias económicas y sociales	0,00	500.000,00
10406	Servicios generales	11.720.000,00	50.135.432,00
10499	Otros servicios de gestión y apoyo	6.413.600,00	7.218.927,43
<b>1,05</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	<b>3.129.701,00</b>	<b>4.603.033,00</b>
10501	Transporte dentro del país	787.715,00	809.045,00
10502	Viáticos dentro del país	2.341.986,00	3.793.988,00
<b>1,06</b>	<b>SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES</b>	<b>0,00</b>	<b>16.148.174,91</b>
10601	Seguros	0,00	16.148.174,91
<b>1,07</b>	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	<b>10.866.871,99</b>	<b>8.874.500,00</b>
10701	Actividades de capacitación	1.583.231,99	7.870.000,00
10702	Actividades protocolarias y sociales	9.283.640,00	504.500,00
10703	Gastos de representación institucional	0,00	500.000,00
<b>1,08</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	<b>16.680.900,00</b>	<b>15.329.329,00</b>
10801	Mantenimiento de edificios y locales	5.500.000,00	4.000.000,00
10802	Mantenimiento de vías de comunicación	0,00	5.000.000,00
10804	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	4.380.900,00	627.428,00
10805	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	6.000.000,00	1.484.800,00
10806	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	0,00	1.827.601,00
10807	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	200.000,00	1.390.000,00
10808	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	0,00	797.500,00
10899	Mantenimiento y reparación de otros equipos	600.000,00	202.000,00

<b>1,09</b>	<b>IMPUESTOS</b>	<b>755.427,00</b>	<b>96.000,00</b>
10999	Otros impuestos	755.427,00	96.000,00
<b>1,99</b>	<b>SERVICIOS DIVERSOS</b>	<b>750.000,00</b>	<b>556.000,00</b>
19905	Deducibles	0,00	500.000,00
19999	Otros servicios no especificados	750.000,00	56.000,00
<b>2</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>52.467.021,21</b>	<b>18.170.691,30</b>
<b>2,01</b>	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>	<b>18.980.891,01</b>	<b>4.871.826,00</b>
20101	Combustibles y lubricantes	9.368.153,01	1.593.382,00
20102	Productos farmacéuticos y medicinales	0,00	260.403,00
20103	Productos veterinarios	6.586.330,00	100.780,00
20104	Tintas, pinturas y diluyentes	2.975.408,00	111.650,00
20199	Otros productos químicos	51.000,00	2.805.611,00
<b>2,02</b>	<b>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS</b>	<b>805.225,00</b>	<b>2.465.372,30</b>
20201	Productos pecuarios y otras especies	0,00	12.500,00
20203	Alimentos y bebidas	755.225,00	1.004.200,00
20204	Alimentos para animales	50.000,00	1.448.672,30
<b>2,03</b>	<b>MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	<b>16.984.045,00</b>	<b>4.142.395,00</b>
20301	Materiales y productos metálicos	4.850.354,00	625.000,00
20302	Materiales y productos minerales y asfálticos	750.000,00	480.000,00
20303	Madera y sus derivados	1.000.000,00	450.000,00
20304	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	2.994.000,00	1.064.460,00
20305	Materiales y productos de vidrio	778.903,00	172.385,00
20306	Materiales y productos de plástico	3.748.788,00	574.000,00
20399	Otros materiales y productos de uso en la construcción	2.862.000,00	776.550,00
<b>2,04</b>	<b>HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS</b>	<b>6.704.028,00</b>	<b>749.660,00</b>
20401	Herramientas e instrumentos	4.251.578,00	479.660,00
20402	Repuestos y accesorios	2.452.450,00	270.000,00
<b>2,99</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>8.992.832,20</b>	<b>5.941.438,00</b>
29901	Útiles y materiales de oficina y cómputo	2.116.353,00	511.400,00
29902	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	0,00	832.900,00
29903	Productos de papel, cartón e impresos	1.468.169,00	697.153,00
29904	Textiles y vestuario	2.591.650,20	1.165.094,00
29905	Útiles y materiales de limpieza	1.337.200,00	572.556,00
29906	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	395.000,00	85.000,00
29907	Útiles y materiales de cocina y comedor	648.500,00	408.961,00
29999	Otros útiles, materiales y suministros	435.960,00	1.668.374,00
<b>3</b>	<b>INTERESES Y COMISIONES</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>

<b>3,02</b>	<b>INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS</b>	<b>0,00</b>	<b>150.000,00</b>
30206	Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras	0,00	150.000,00
<b>5</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>61.339.603,33</b>	<b>10.142.322,00</b>
<b>5,01</b>	<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	<b>54.178.340,33</b>	<b>8.965.357,00</b>
50101	Maquinaria y equipo para la producción	1.133.000,00	818.662,00
50102	Equipo de transporte	1.080.000,00	1.300.000,00
50103	Equipo de comunicación	11.152.203,00	2.000.000,00
50104	Equipo y mobiliario de oficina	4.470.000,00	1.304.032,00
50105	Equipo y programas de cómputo	17.363.381,33	1.375.000,00
50106	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	978.756,00	650.000,00
50107	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	10.240.000,00	575.000,00
50199	Maquinaria y equipo diverso	7.761.000,00	942.663,00
<b>5,02</b>	<b>CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>	<b>7.161.263,00</b>	<b>499.740,00</b>
50201	Edificios	1.282.797,00	0,00
50202	Vías de comunicación terrestre	5.000.000,00	0,00
50299	Otras construcciones, adiciones y mejoras	878.466,00	499.740,00
<b>5,99</b>	<b>BIENES DURADEROS DIVERSOS</b>	<b>0,00</b>	<b>677.225,00</b>
59901	Semovientes	0,00	335.225,00
59903	Bienes intangibles	0,00	342.000,00
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>11.367.478,18</b>	<b>2.300.000,00</b>
<b>6,03</b>	<b>PRESTACIONES</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>300.000,00</b>
60399	Otras prestaciones a terceras personas	1.500.000,00	300.000,00
<b>6,06</b>	<b>OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO</b>	<b>9.867.478,18</b>	<b>2.000.000,00</b>
60601	Indemnizaciones	9.867.478,18	2.000.000,00
<b>8</b>	<b>AMORTIZACION</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>8,02</b>	<b>AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>
80206	Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	150.000,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>516.696.753,39</b>	<b>516.696.753,39</b>

**Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.**

#### **VI.- ANALISIS Y DISCUSIÓN DEL REGLAMENTO DE FONDO DE CAJA CHICA.**

El señor Rector consulta sobre la existencia de observaciones y dudas puntuales en relación con el Reglamento.

El Decano González Alvarado manifiesta que por parte de la Sede Central, fue consultada la señora Seidy Alvarez y el señor Randall Arguedas y no presentaron observaciones.



El Decano Varela Zúñiga plantea algunas dudas relacionadas con la exoneración de la Universidad en relación con compras de Caja Chica que pagan impuestos, sobre el concepto de la palabra “vale” y la redacción de la definición de “Fraccionamiento ilícito”.

El señor Arroyo Arroyo evacúa las consultas planteadas por el Decano Varela Zúñiga y realiza algunas aclaraciones sobre el procedimiento de compra por caja chica.

El señor González Matamoros se refiere al uso de fondos de caja chica en relación con lo dispuesto en el Reglamento de Contratación Administrativa y explica las eventuales soluciones que se ofrecen para la exoneración de impuestos en las compras realizadas con fondos de caja chica.

El señor Rector manifiesta que la Universidad cuenta con una nota genérica de Tributación Directa sobre la exoneración de impuestos que está a disposición de las distintas Sedes.

El señor Rector somete a votación el Reglamento de Fondo de Caja Chica y por unanimidad de votos, se acuerda:

#### **ACUERDO VII**

**“Aprobar el Reglamento de Fondo de Caja Chica de la Universidad Técnica Nacional, según el texto siguiente:**

#### ***REGLAMENTO FONDO DE CAJA CHICA DE LA UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL***

#### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1: OBJETO:** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y control del fondo fijo denominado Caja Chica de la Universidad Técnica Nacional.

**Se establecerá una caja chica en cada Sede Regional de la Universidad Técnica Nacional y Centros, cuyos fondos deberán ser administrados por el funcionario de caja, y usados única y exclusivamente en la adquisición de bienes y servicios indispensables y de verdadera urgencia, que justifique su pago fuera de los trámites ordinarios establecidos. Este fondo podrá usarse únicamente para gastos correspondientes a las partidas de servicios, materiales y suministros.**

**Artículo 2: DEFINICIONES:** Para efectos de la presente normativa se entiende por:

**Arqueo:** Mecanismo de control que se utiliza para comprobar que los documentos y efectivo contenidos en el fondo de caja chica, corresponden al monto autorizado.

**Caja Chica:** Fondo en efectivo, disponible para desembolsos menores a fin de solventar necesidades imprevistas.

**Encargado de caja chica:** Persona responsable del manejo, custodia y trámite del fondo de caja chica.

**Factura o ticket de caja:** Título comercial debidamente emitido conforme los requisitos exigidos por la Dirección General de Tributación.

**Fondo Fijo:** Suma total disponible en caja chica representada por: dinero en efectivo, documentos originales (vales o comprobantes de adelanto de dinero, facturas, liquidaciones y otros documentos idóneos), solicitudes de reintegro de fondos en trámite y otros documentos de soporte.

**Fraccionamiento ilícito:** Presupone el conocimiento de la necesidad administrativa total que se pretende satisfacer, la existencia de una partida presupuestaria suficiente para atender en su totalidad el pago correspondiente, y la realización de más de un contrato para satisfacer ese requerimiento, con la consecuencia de haber seguido un procedimiento de compra incorrecto en razón del monto original.

**Reintegro:** Es el reembolso al fondo de Caja Chica de los dineros erogados y utilizados en la compra de bienes, servicios y adelanto de viáticos, amparados en comprobantes.

**Tope máximo:** Es el pago máximo autorizado para cubrir erogaciones de determinada compra.

**Vale de caja chica:** Documento temporal a utilizar en adelantos de dinero para la compra de algún bien o servicio.

**Artículo 3: ADQUISICIONES MEDIANTE CAJA CHICA :** Los fondos de Caja Chica se destinarán a solventar única y exclusivamente la adquisición de bienes y servicios urgentes e imprevistos o como medida para evitar gastos innecesarios en la compra directa, siempre que no se incurra en fraccionamiento ilícito.

Los fondos de caja chica no podrán ser utilizados en gastos diferentes a los que fueron previamente autorizados.

**Artículo 4: FONDO FIJO:** El fondo máximo por caja chica será el que autorice la Dirección de Gestión Financiera a los Departamentos Financieros de cada una de las sedes o centros que lo requieran.

El fondo de caja chica establecido al amparo de este reglamento, operará por medio del sistema de fondo fijo, lo que implica que el encargado del fondo tendrá en todo momento la suma total asignada representada por uno o varios de los siguientes conceptos:

a) Efectivo

b) Documentos originales: facturas, tickets de caja, recibos, vales, liquidaciones, otros documentos y comprobantes idóneos.

c) Solicitudes de reintegro en trámite

La creación o la ampliación del fondo fijo de la caja chica de cada Sede Regional o Centros de la Universidad Técnica Nacional, será determinada por medio de resolución de la Dirección de Gestión Financiera, con la indicación de los justificantes que sustentan la necesidad de creación o ampliación del fondo.

**Artículo 5: TOPE MAXIMO:** El máximo a pagar por factura será el monto

establecido por la Dirección General de Tributación sobre el cual no se aplica la retención del 2% de impuesto sobre la renta (actualmente el salario base del Auxiliar Administrativo 1 del Poder Judicial).

**Artículo 6: PROHIBICION DE EROGACIONES:** Quedan prohibidas las erogaciones de caja chica por los siguientes conceptos:

- a) Adquisiciones que por su naturaleza clasifiquen en la partida presupuestaria “Bienes Duraderos” (Compra de maquinaria, equipo y mobiliario; software etc.)
- b) Adquisición de materiales y suministros que tengan existencia en bodega, y que por su uso y naturaleza pueda ser planificada su adquisición.
- c) Pago de remuneraciones.
- d) Pago de diferencial cambiario por compras e importaciones.
- e) Reparaciones de vehículos, a excepción de casos debidamente justificados.

## **CAPITULO II**

### **SOBRE LOS RESPONSABLES Y PERSONAS AUTORIZADAS**

**Artículo 7: FUNCIONARIOS AUTORIZADOS:** Los funcionarios autorizados para aprobar solicitudes de gastos de caja chica serán los siguientes:

- a) Rector
- b) Vicerrector
- c) Decano de Sede
- d) Director Ejecutivo de Centros
- e) Director General Administrativa UTN
- f) Director de Gestión Financiera UTN
- g) Director Administrativo-Financiero de la Sede
- h) Jefe Departamento Financiero-Contable de Sede o Centro

En caso de ausencia de alguno de estos funcionarios, podrá aprobar la solicitud el funcionario de mayor jerarquía a nivel ejecutivo que se encuentre en la Institución.

**Artículo 8: ADMINISTRACION DE FONDOS:** La administración del fondo de Caja Chica estará a cargo de la persona designada para tal fin, bajo la supervisión directa del jefe del Departamento Financiero o el Director Administrativo-Financiero de la sede o centro, quienes velarán por su correcto funcionamiento en lo referente a los procedimientos de compra y de la razonabilidad del gasto. Para la Administración Universitaria la supervisión será ejercida por el Director de Gestión Financiera de la UTN.

**Artículo 9: RENDICION DE GARANTIAS O CAUSIONES:** El funcionario encargado de custodiar el fondo de caja chica, así como el supervisor directo de éste estarán en la obligación de mantener de su propio peculio una Póliza de Fidelidad Individual a favor de la Universidad Técnica Nacional por el equivalente a los fondos custodiados o administrados.

Estos documentos deberán ser remitidos a la Dirección de Gestión Financiera, para su custodia.

**Artículo 10: RESPONSABILIDAD DEL CONTROL:** La responsabilidad del control de los fondos de Caja Chica le compete al Jefe del Departamento Financiero y al Director Administrativo-Financiero, quienes serán responsables de la correcta operación y uso de esos fondos ante la Dirección de Gestión Financiera. Además comunicarán por escrito al custodio del fondo de Caja Chica, las responsabilidades establecidas por el presente reglamento.

**Artículo 11: RESPONSABLE DE CAJA CHICA:** Son funciones del encargado del manejo de Caja Chica:

a) Informar al Jefe del Departamento Financiero o al Director Administrativo-Financiero, sobre cualquier irregularidad que se detecte en el manejo de los fondos.

b) Informar por escrito al Jefe de la unidad cuando un funcionario no presente la liquidación de un adelanto de dinero, dentro del plazo establecido en el art. 18 del presente reglamento.

c) Mantener una lista actualizada de los adelantos de viáticos pendientes por liquidar, y no tramitar ningún adelanto al funcionario que tenga liquidaciones pendientes.

d) Revisar que la solicitud de reintegro contenga la cuenta contable y presupuestaria y verificar la legitimidad de los comprobantes, extensiones aritméticas y demás requisitos establecidos en el presente reglamento.

e) Las otras que establezca el presente reglamento.

**Artículo 12: RESPONSABLES POR EL DESTINO DE ADQUISICIONES:** El destino de los bienes y servicios adquiridos mediante el fondo de caja chica son responsabilidad de la persona que solicita la erogación del gasto y de la persona que lo autorizó.

**Artículo 13: PROHIBICIONES DEL CAMBIO DE DINEROS O VALORES:** Bajo ninguna circunstancia el encargado de la Caja Chica, podrá cambiar con dinero de ésta, cheques personales o de terceras personas. Tampoco podrá mezclar los dineros de la caja chica con dineros personales, ni de otros fondos, ni hacer vales a su favor.

### **CAPITULO III PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 14: SOLICITUD DE EROGACION:** Toda erogación de caja chica debe tener el visto bueno del contenido presupuestario y la solicitud deberá ser autorizada por el jefe de la unidad solicitante; en el caso de adquisición o compra de materiales y suministros deberá llevar el visto bueno del encargado de la proveeduría haciendo constar de que no hay existencias en bodega de lo solicitado.

Será responsabilidad del Jefe del Departamento Financiero y el Director Administrativo-Financiero, verificar el cumplimiento de la presente disposición.

**Artículo 15: REQUISITOS PARA EL ADELANTO DE DINERO:** Los adelantos de

dinero se autorizarán una vez cumplidos los requisitos del artículo anterior.

Las solicitudes de adelanto de dinero para efectuar compras de bienes y servicios se tramitarán por medio de un formulario pre-numerado denominado “Vale de caja chica”, en el cual se consignará la fecha, el monto, el nombre y la firma del funcionario que solicita, así como el nombre y la firma de la persona que autoriza la adquisición del bien o servicio. El vale se conservará en caja y será cancelado una vez que se presente la liquidación del dinero que fue entregado al solicitante.

**Artículo 16: PROHIBICIONES PARA EL ADELANTO DE DINEROS:** El responsable del manejo del fondo, no debe dar trámite a un nuevo adelanto, si existe un vale pendiente por liquidar por parte de un mismo funcionario.

**Artículo 17: ADELANTOS DE DINERO POR CONCEPTO DE VIATICOS:** Cuando se trate de adelantos por concepto de viáticos dentro del territorio nacional, la liquidación se hará en el formulario establecido para este efecto.

Estos adelantos deberán solicitarse a más tardar un día hábil anterior a la gira, además debe llevar el visto bueno de contenido presupuestario y demás requisitos establecidos en el “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios Públicos”.

En el caso de los adelantos por viáticos, estos se liquidarán en el plazo que se estipulan en el “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios Públicos”, emitido por la Contraloría General de la República.

El incumplimiento de esta disposición será considerada como falta a los deberes y obligaciones del funcionario y será sancionada de acuerdo con las disposiciones del Reglamento ya indicado.

**Artículo 18: RESPALDO DE PAGO POR MEDIO DE FACTURA COMERCIAL:** Todo pago realizado por medio de Caja Chica, por compra de bienes o servicios, estará respaldado por una factura, recibo, tiquete o comprobante debidamente emitido conforme los requisitos exigidos por la Dirección General de Tributación.

**Artículo 19: LIQUIDACION DE ADELANTO DE DINERO:** Todo adelanto para gastos de caja chica debe ser liquidado ante el responsable del fondo a más tardar el día hábil siguiente en que se hizo el adelanto.

En caso de que la compra no se realice debe reintegrar inmediatamente la suma recibida.

El incumplimiento de la anterior delegación se considerará como falta grave, que será sancionado así:

a- Amonestación verbal, por parte del superior inmediato.

b- Amonestación por escrito, por parte del superior inmediato, en caso de reincidencia por segunda vez.

c- Amonestación por escrito con copia al expediente, por parte del superior inmediato, en caso de reincidencia por tercera vez.

d- Suspensión sin goce de salario de hasta 8 días en caso de reincidencia por cuarta vez.

**Artículo 20: TRAMITE PARA LA LIQUIDACION DE EROGACIONES NO AUTORIZADAS MEDIANTE ADELANTO DE DINEROS:** Si algún funcionario realiza las compras que se consignaron en el adelanto, pero, además incurre en otros pagos, debe tramitar mediante una boleta adicional, la autorización y la obtención del contenido presupuestario para incorporarlos en la liquidación. De no obtener la autorización o no contarse con contenido presupuestario, no podrá hacer uso de su liquidación y por lo tanto, deberá reintegrar el monto correspondiente a los pagos no autorizados previamente.

**Artículo 21: REQUISITOS PARA LIQUIDACION MEDIANTE FACTURAS:** Toda factura, recibo, tiquete o comprobante que respalde la compra de mercancías o pago de servicios debe cumplir los siguientes requisitos para su cancelación:

- Estar confeccionada en original a nombre de la UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL.
- Traer sello de cancelación, firma y número de cédula física o jurídica de la casa comercial proveedora.
- Para los casos de un tiquete de caja u otro tipo de comprobante que sustituya a la factura estos deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación.
- En la descripción no utilizar la palabra “varios”, por lo que el detalle debe ser suficiente para la justificación, identificación y codificación del gasto respectivo.
- No contener borradores, tachaduras, ni alteraciones que hagan dudar de su legitimidad.
- Estar aprobada por el Departamento Financiero o el Director Administrativo-Financiero, dando fe de que el gasto incurrido es correcto y necesario para el cumplimiento de la actividad correspondiente.

**Artículo 22: REQUISITOS PARA ADQUISIONES DE REPUESTOS, MATERIALES Y SUMINISTROS:** Cuando se trata de compra de repuestos o materiales y suministros, la factura deberá contener el número de recepción de bodega, y el número de placa del activo en que se utilizará la compra.

**Artículo 23: PLAZO PARA LA LIQUIDACION DE DINEROS AUTORIZADOS, SIN ADELANTO:** En los casos en que se realicen erogaciones sin que medie adelanto de dinero, se pagarán los comprobantes que tengan una antigüedad no mayor a cinco días hábiles a partir de su fecha de emisión, siempre que se cuente con el respectivo contenido presupuestario.

#### **CAPITULO IV DE LOS REINTEGROS AL FONDO**

**Artículo 24: REINTEGRO:** El reintegro de Caja Chica se debe realizar oportunamente procurando que el fondo no esté consumido en más del 50%.

Al último día hábil de cada mes debe realizarse un reintegro adicional para el cierre contable y presupuestario.

**Artículo 25: TRAMITES:** Los reembolsos estipulados en el artículo anterior seguirán el siguiente trámite de reintegro de fondos:

a) El encargado del fondo de caja chica enviará al área de Contabilidad la solicitud de reintegro de caja chica; junto con los respectivos comprobantes para su revisión. El mismo debe contener un listado donde se consigne el número del comprobante de pago, nombre del funcionario o proveedor a quien se le extendió el comprobante, número, fecha y monto de la factura, así como la cuenta contable y presupuestaria asignada según la autorización inicial.

b) Una vez cumplido con lo establecido en el inciso anterior, se procederá a emitir el cheque a nombre del responsable del manejo de la Caja Chica.

c) Una vez emitido el cheque de reintegro, se deberá sellar cada uno de los documentos que soporta el reintegro con la leyenda “Pagado con cheque N° \_\_\_\_\_”.

#### **CAPITULO V CONTROLES Y ARQUEOS**

**Artículo 26: ARQUEOS:** La Caja Chica estará sujeta a arqueos sorpresivos por la Auditoría, Dirección de Gestión Financiera UTN y el superior inmediato del encargado del fondo y cualquier otra instancia competente para ello.

Se deberá llevar a cabo al menos dos arqueos mensuales por parte de la jefatura que designó al encargado del Fondo.

El encargado del fondo está en la obligación de suministrar toda la información requerida para estos casos.

Con el objeto de controlar y poder determinar la situación de la Caja Chica, deberán llevarse los registros para cada uno de los componentes que integran el fondo fijo asignado.

**Artículo 27: FALTANTES Y SOBANTES DE CAJA CHICA:** Cualquier faltante que se produzca al momento de efectuarse el arqueo debe ser cubierto de inmediato por el responsable del fondo, y esta será catalogada como falta grave la cual será sancionada con despido sin responsabilidad patronal siguiendo para tales efectos el procedimiento establecido en el Título II de la Ley General de Administración Pública. En la misma forma, cualquier sobrante deberá ser depositado en la cuenta corriente de la institución de forma inmediata.

#### **CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 28: INTEGRACION DEL REGLAMENTO:** Cualquier asunto relacionado con la materia, no contemplado en el presente reglamento se entenderá regulado por la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos de la República y su Reglamento, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, y los lineamientos de control interno emitidos por la Contraloría General de la República.

**Artículo 29: DEROGACIONES:** El presente reglamento deja sin efecto los

**Reglamentos de Caja Chica de las Instituciones fusionadas en la Universidad Técnica Nacional, conforme al mandato de la Ley Orgánica de la UTN, No.8638 del 14 de mayo del 2008.”**

**Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.**

## **VII.- AUDIENCIAS.**

### **VII.1 Tribunal Electoral Universitario (Oficio TEUTN-090-2011)**

Se da la bienvenida al Licenciado Gustavo Ruiz Santamaría y al señor Juan Carlos Alpízar, Presidente y Secretario del Tribunal Electoral Universitario.

El señor Ruiz Santamaría agradece las gestiones en relación con el presupuesto asignado para realizar la elección de los Directores de Carrera. El señor Presidente del Tribunal explica los alcances del quórum estructural conforme el artículo 57 del Estatuto Orgánico de la UTN. Manifiesta que actualmente no se tiene el quórum estructural pues al estudiante le venció su período de nombramiento, ni tampoco quórum presencial pues otra de los miembros se encuentra incapacitada y que el trabajo del Tribunal tiene ocho semanas de retraso.

Señala el señor Ruiz Santamaría que el 9 de setiembre envió notas a los señores Decanos de cada Sede explicando la carencia de quórum estructural y los lineamientos prácticos de quienes formasen parte de este Tribunal. Señala que no pueden pretender miembros que asistan cada mes o cada quince días. Explica que los miembros recientemente nombrados de la Sede Atenas no pueden formar parte del Tribunal Electoral por tener interés en participar en el proceso electoral como Directores de Carrera y otro de los miembros del Tribunal solamente lo puede hacer cada 15 días y en una mañana.

El señor Ruiz Santamaría propone tomar acuerdos en conjunto que sean viables en la práctica, pero no en el papel; en ese sentido plantea se interprete el artículo 57 del Estatuto para que se nombren docentes de una Sede como representantes de otra Sede.

El Presidente del Tribunal Electora Universitario señala que quedan seis semanas para poder gestar las elecciones, pero no tienen el quórum estructural; asimismo informa que tiene el criterio de la Asesoría Legal y de Recursos Humanos sobre las consecuencias de no tener elecciones de Directores de Carrera en el 2011.

La señorita Mata Castillo expresa que respecto al estudiante ya se designó una representante de la Sede Central y su respectivo suplente y se compromete a que informen al Tribunal Electoral Universitario el nombre de tales estudiantes.

El señor Rector propone prorrogar el nombramiento de los representantes estudiantiles actuales, en virtud que no está registrada la Federación de Estudiantes de la Universidad Técnica Nacional, según lo dispone el Estatuto Orgánico. Además, sugiere solicitar el criterio jurídico a la Asesoría Jurídica de la Universidad sobre este tema.

El señor Prieto Jiménez expone que el problema de fondo radica en la dinámica



de funcionamiento que ha seguido y pretende seguir el Tribunal Electoral Universitario; considera que el Tribunal debe funcionar como órgano colegiado, con reuniones semanales o quincenales y que cuente con un equipo de trabajo operativo.

El señor Ruiz Santamaría expone que si cada una de las Sedes propuso sus representantes, esos miembros del Tribunal Electoral deberían asistir a las reuniones que sean convocadas y reitera la preocupación por la cercanía del proceso electoral y las dificultades de algunos miembros del Tribunal para asistir a las reuniones por la falta de permiso de sus superiores y manifiesta que es injusto que el trabajo se recargue en tres miembros del Tribunal.

El señor Decano Restrepo Gutiérrez expresa su anuencia de brindar apoyo operativo y administrativo al Tribunal Electoral Universitario y expone la situación del suplente nombrado por la Sede de San Carlos quien no puede asistir y dedicar el tiempo que se indicó debía estar disponible para el Tribunal y sugiere al Tribunal redefinir su plan de trabajo para evitar reuniones semanales de tres días.

La señora Rojas Salas manifiesta que la situación del Tribunal debe ser una preocupación institucional y de este Consejo Universitario y se deben tomar acciones pues se compromete todo el accionar de la Universidad y no se pueden desatender sus necesidades, por el contrario, se tienen que gestionar acciones para que las debilidades expuestas sean eliminadas y proveer los recursos mínimos para que operen de una manera efectiva.

El señor Rector reitera que garantizar el apoyo administrativo, de vehículos, viáticos, apoyo de los conserjes es posible hacerlo y se puede girar una directriz para que los Decanos ejecuten tales acciones. Manifiesta el Decano que debe tratarse de proveerle al Tribunal un Ejecutivo tiempo completo, dos secretarías y que éstos se encarguen de conseguir los recursos adicionales que deban aportarse. Además, insiste que el Tribunal debe procurar reunirse una vez por semana, garantizando el quórum con los miembros propietarios, o en su caso, por los suplentes.

El señor Ruiz Santamaría explica que la realidad es que no hay tiempo para preparar personal para la próxima elección, pero para la elección del año próximo sería posible.

El Decano González Alvarado expresa la necesidad de delimitar claramente los problemas que el Tribunal expone y buscar soluciones concretas para cada uno de ellos; además consulta sobre la forma de resolver el problema del quórum estructural. El señor Decano insiste en la necesidad de que los miembros designados asistan, considerando la situación de emergencia y reitera que el Tribunal debe presentar un plan de acción que justifique la contratación por servicios especiales de funcionarios para dar soporte administrativo al Tribunal.

El señor Rector manifiesta que un miembro del Tribunal Electoral Universitario debidamente nombrado por el Consejo Universitario debe asistir a las reuniones que sea convocado, sin que sea posible que sus superiores jerárquicos le impidan asistir a las reuniones y ejercer las funciones propias de su cargo en el Tribunal.

La señor Vicerrectora Guillén Ulate propone un acuerdo del Consejo Universitario en el sentido de la obligatoriedad de los miembros designados de asistir a las reuniones y la vigilancia que los señores Decanos deben ejercer para asegurar que ello sea posible.

El señor Rector plantea una propuesta para solucionar el problema del quórum estructural del Tribunal, que implica en nombramiento de suplentes en la Sede de Atenas y del Pacífico y la prórroga del nombramiento del estudiante, así como una directriz para que dispongan de tiempo para asistir a una sesión semanal del órgano colegiado.

El señor Ruiz Santamaría manifiesta su desacuerdo con la propuesta del señor Rector, pues en algunos de los miembros del Tribunal se recargaría el trabajo en tres de ellos.

El señor Escorriola Hernández sugiere que se plantee la consulta legal sobre la designación del representante estudiantil ante el Tribunal, considerando lo que establece el Estatuto de la Federación de Estudiantes y las facultades que éste otorga al Tribunal Electoral Estudiantil.

El señor Decano Varela Zúñiga expone su criterio sobre la problemática del Tribunal Electoral Universitario.

La señora Marisol Rojas Salas consulta sobre la posibilidad de que el Tribunal sesiones en otras Sedes.

El señor Ruiz Santamaría manifiesta la dificultad de esta propuesta, por la logística que implica.

La señorita Mata Castillo reitera que el Tribunal debe funcionar y debe hacerlo bien, que las tareas del Tribunal son muy grandes y le preocupa la ejecución de los acuerdos tomados.

El señor Chaves Gómez manifiesta que el Tribunal requiere funcionarios operativos, pues la labor gerencial la desarrolla el Presidente del Tribunal junto con los miembros actualmente nombrados.

El señor Ruiz Santamaría ofrece copia del pronunciamiento legal y de recursos humanos sobre la posibilidad de trasladar las elecciones para el 2012.

El señor Rector somete a votación la propuesta de acuerdo que contiene los diversos asuntos discutidos, por unanimidad de votos, y

### **ACUERDO VIII**

**Considerando la necesidad de mantener el quórum estructural del Tribunal Electoral Universitario,**

**Valorando la cercanía del proceso electoral para la designación de los Directores de Carrera de cada Sede,**

**Conocedores de la falta de inscripción registral de la Federación de Estudiantes de la Universidad Técnica Nacional,**

**SE ACUERDA:**

1. **Aceptar la renuncia del señor Eduardo Barrantes Guevara, como miembro propietario del Tribunal Electoral Universitario y se deniega la renuncia del señor Javier A. Herrera Herrera, como miembro suplente del Tribunal Electoral Universitario.**
2. **Nombrar a la señora Marianella Cambroneró Sánchez, cédula 2-542-550, como miembro propietario del Tribunal Electoral Universitario, en representación docente de la Sede de Atenas.**
3. **Nombrar a la señora Marilyn Medina Villegas, cédula 6-0252-0964, como miembro suplente del Tribunal Electoral Universitario, en representación docente de la Sede del Pacífico.**
4. **Prorrogar el nombramiento de Edgar José Montero Mata, cédula 1-1429-637, como representante estudiantil ante el Tribunal Electoral Universitario, por un período de 1 año o hasta que conforme al Estatuto Orgánico o su interpretación sea posible designar otra persona en dicha representación.**
5. **Solicitar el criterio de la Dirección de Asesoría Jurídica sobre la posibilidad de nombrar como representantes estudiantiles, propietario y suplente, ante el Tribunal Electoral Universitario, a los estudiantes propuestos por el Tribunal Electoral Estudiantil o por la organización estudiantil existente.**
6. **Sugerir a los señores Decanos que otorguen, a los miembros del Tribunal Electoral Universitario, un día a la semana completo para que asistan a las sesiones del Tribunal, con la coordinación y supervisión del Decano de cada Sede.**
7. **Solicitar al Tribunal Electoral Universitario una propuesta de calendario de los procesos electorales, considerando las posibilidades reales para que se efectúen en las fechas previstas estatutariamente o, en su defecto, que valorar y resolver una eventual posposición de los procesos electorales de los Directores de Carrera en el 2011.**

**Se declara ACUERDO FIRME por unanimidad de votos.**

#### **VIII.- ASUNTOS VARIOS**

La señorita Mata Castillo consulta sobre la ejecución del acuerdo sobre política de comunicación que se había delegado en el señor Luis Fernando Chaves Gómez y solicita sea incluido en la próxima sesión.

El señor Rector señala que la propuesta fue presentada por el señor Chaves Gómez y que la Presidencia de este Consejo considerará la solicitud de incluirlo en la sesión ordinaria siguiente que plantea.

La señorita Mata Castillo consulta sobre el seguimiento de los acuerdos tomados y cuáles están pendientes. Además manifiesta que, según lo informado por el Rector al inicio de esta Sesión ya se envió la comunicación a los Consejos Universitarios. Sin embargo, a las tres de la tarde el señor Alberto Cortés, Presidente del Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica, no había recibido esa correspondencia.

El señor Rector aclara que las cartas se enviaron al Rector de la Universidad, como órgano con la representación de la Universidad, salvo que la señorita Mata Castillo desee indicarle a esta Presidencia a quién debe dirigirse la correspondencia; y que posiblemente el señor Cortés será informado por el señor Rector.

**Se levanta la sesión al ser las 5:45 p.m.**

**Lic. Marcelo Prieto Jiménez  
RECTOR**

**Lic. Luis A. Madrigal Pacheco  
SECRETARIO**