

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO
ACTA DE LA SESIÓN N.º 4864

CELEBRADA EL MARTES 2 DE MARZO DE 2004
APROBADA EN LA SESIÓN 4868 DEL MARTES 16 DE MARZO DE 2004



ARTÍCULO	TABLA DE CONTENIDO PÁGINA
1. <u>APROBACIÓN DE ACTAS</u> . Sesión 4860	2
2. <u>INFORMES DE DIRECCIÓN</u>	2
3. <u>GASTOS DE VIAJE</u> . Ratificación de solicitudes	6
4. <u>PRESUPUESTO</u> . Estados financieros y opinión de auditores al 31 de diciembre de 2002	7
5. <u>REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL</u> . Propuesta de modificación a los artículos 25, 26 y 3 inciso q). En consulta	21
6. <u>REGLAMENTO PARA EL USO DE AUDITORIOS</u> . Se inicia análisis de propuesta de modificación	37

Acta de la sesión **N.º 4864**, ordinaria, celebrada por el Consejo Universitario el día martes dos de marzo de 2004.

Asisten los siguientes miembros: Dr. Víctor M. Sánchez Corrales, Área de Artes y Letras, Director; Dra. Leda Muñoz García, Rectora *a.i.*; Dra. Olimpia López Avendaño, Área de Ciencias Sociales; Dr. Claudio Soto Vargas, Área de Ciencias Básicas; Dr. Manuel Zeledón Grau, Área de Ingeniería; M.Sc. Jollyanna Malavasi Gil, Área de la Salud; M.Sc. Margarita Meseguer Quesada, Área de Sedes Regionales; Lic. Marlon Morales Chaves, Sector Administrativo; Srta. Cindy Torres Quirós, Sr. Miguel Á. Guillén, Sector Estudiantil, y M.Sc. Óscar Mena Redondo, Representante de la Federación de Colegios Profesionales.

La sesión se inicia a las ocho horas y treinta y cuatro minutos, con la presencia de los siguientes miembros: Dr. Víctor Sánchez, M.Sc. Margarita Meseguer, Dr. Claudio Soto, Srta. Cindy Torres, Sr. Miguel Á. Guillén, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, M.Sc. Jollyanna Malavasi.

ARTÍCULO 1

El señor Director del Consejo Universitario somete a conocimiento del plenario, para su aprobación, el acta de la sesión N.º 4860.

En discusión el acta de la sesión N.º 4860.

*****A las ocho horas y treinta y siete minutos, se retira de la sala de sesiones el Sr. Miguel Á. Guillén.*****

Se producen algunos comentarios sobre correcciones de forma que los miembros del Consejo Universitario aportan para la incorporación en el documento final.

El señor Director somete a votación el acta de la sesión N.º 4860, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Margarita Meseguer, Dr. Claudio Soto, Srta. Cindy Torres, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dra. Jollyanna Malavasi, y Dr. Víctor Sánchez.

TOTAL: Siete votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario APRUEBA el acta de la sesión N.º 4860 con modificaciones de forma.

*****A las ocho horas y treinta y ocho minutos, ingresa en la sala de sesiones el Dr. Manuel Zeledón.*****

ARTÍCULO 2

Informes de Dirección

a) Junta de Ahorro y Préstamo.

La Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica comunica que el próximo 30 de abril vence el período de nombramiento del doctor William Brenes Gómez, representante del sector docente, y del licenciado José Luis Tijerino Sancho, representante del sector administrativo. Las vacantes se publicarán en el *Semanario Universidad*.

b) Rectoría.

La doctora Leda Muñoz García, Vicerrectora de Acción Social, asumirá la rectoría durante la ausencia del titular, del 29 de febrero al 3 de marzo, fechas en que el doctor Gabriel Macaya Trejos participará

en la reunión del Proyecto 6 x 4, la cual se lleva a cabo en Mérida, México.

c) Feria de la Salud.

Inauguración de la Feria de la Salud, miércoles 17 de marzo a las diez horas, en el parqueo de la Facultad de Ingeniería.

Agrega que personalmente envió una nota excusando al plenario por ser día de sesión. Si algún miembro del plenario desea asistir, no tiene inconveniente en ello, ya que podría participar en representación del Consejo Universitario.

d) Administración de Negocios.

La Escuela de Administración de Negocios invita a la Santa Misa de inauguración del año lectivo 2004, que será presidida por su Excmo. y Rvmo. Monseñor Hugo Barrantes U., en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Económicas el miércoles 3 de marzo a las 6 p. m.

e) Contraloría Universitaria.

Informa al plenario que en otra oportunidad se recibió una circular emitida por el Vicerrector de Administración, donde indica que si los miembros del Consejo Universitario desean solicitar información a instancias de la Universidad, deben hacerlo por medio del señor Rector.

En respuesta a dicha circular, se genera una nota de la Oficina de Contraloría Universitaria, que parcialmente dice:

“ (...) en conclusión puede indicarse que en cumplimiento de sus labores de fiscalización, si el Consejo Universitario requiere información sobre la gestión institucional a alguna dependencia de la Universidad, no resulta necesario que dicha solicitud sea

canalizada a través de la Rectoría; sino que dicha dependencia deberá proporcionarla en el menor plazo posible al Consejo Universitario para facilitar el cumplimiento de sus fines, razón por la cual se sugiere gestionar la revisión y replanteamiento de la circular VRA-004-2002, tomando en cuenta los diversos aspectos acá analizados.”

Agrega el señor Director que hará circular la nota enviada por la Oficina de Contraloría Universitaria.

*****A las ocho horas y cuarenta minutos, ingresa en la sala de sesiones la Dra. Olimpia López.*****

EL M.Sc. ÓSCAR MENA se refiere a la circular emitida por el señor Vicerrector de Administración y recomienda que con base en la opinión emitida por la Oficina de Contraloría Universitaria, el Consejo Universitario tome una acuerdo a raíz de una moción, debido a que sobre el tema se han presentado problemas serios, e inclusive las diferentes instancias, especialmente la Oficina de Recursos Humanos, remiten a los miembros del plenario a la circular emitida por el Vicerrector de Administración.

Estima que el asunto no debe quedar en la lectura de la nota de la Oficina de Contraloría Universitaria, sino que se tome un acuerdo en función, para que en lo sucesivo quede claro que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico y el Reglamento del Consejo Universitario, los miembros del Consejo Universitario están en toda la libertad de solicitar información a las diferentes instancias de la Universidad.

LA DRA. OLIMPIA LÓPEZ manifiesta que personalmente pensaba abordar el tema en la próxima sesión, pues ella solicitó el estudio debido a que el señor Vicerrector

de Administración divulgó una circular en donde se giraron las instrucciones antes mencionadas, de lo cual se enteró al solicitar cierta información a la Vicerrectoría de Docencia, y el Vicerrector, en una nota muy escueta, le indicó que debía solicitarla al señor Rector, razón por la cual decidió solicitar el criterio de la Oficina Jurídica, quien respondió negativamente y luego, planteó la solicitud ante la Oficina de Contraloría Universitaria, quien emitió el criterio en discusión.

Agrega que su interés era presentar el tema en la próxima sesión, en los términos planteados por el M.Sc. Óscar Mena, o sea, mediante un acuerdo, el cual debe hacerse llegar a todas las instancias que correspondan para evitar impedimentos en el momento en que miembros del Consejo Universitario soliciten información.

La circular emitida por el Vicerrector de Administración propicia un Consejo Universitario muy amarrado, que no puede obtener información de forma expedita y ese no es el espíritu del legislador presente en el Estatuto Orgánico.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ manifiesta que está de acuerdo en que se prepare un documento y se analice en una próxima sesión.

EL LIC. MARLON MORALES señala que el lunes 1.º de marzo, en reunión de la Comisión Especial, se recibió la visita de un funcionario de la Oficina de Contraloría Universitaria, a quien se le explicitó la necesidad de aclarar quién es el jerarca desde la perspectiva de control interno. Existen pronunciamientos de la Procuraduría General de la República y de la Contraloría General de la República en términos de indicar quién es el jerarca.

Aclarar este punto va a clarificar situaciones que generan muchas distorsiones en perjuicio, porque así lo ha

observado, de los administrados; se genera lentitud, por decirlo en forma delicada, en la gestión universitaria.

Agrega que sería conveniente unir esas dos situaciones; los funcionarios de la Oficina de Contraloría Universitaria se comprometieron a enviar las resoluciones que afianzan claramente el nivel del jerarca.

f) Informe de miembros

LA SRTA. CINDY TORRES informa al plenario que se retirará a las diez de la mañana de la presente sesión debido a que tiene programada una reunión con la Dra. Alejandrina Mata S. Se reincorporará al concluir la reunión.

EL M.Sc. ÓSCAR MENA le indica al plenario que había solicitado el permiso respectivo para estudiar el Doctorado en Gobierno y Políticas Públicas, y en vista de que es el Consejo Universitario quien designa a los miembros de las distintas comisiones y de que se está dando un conflicto en la Comisión de Presupuesto y Administración, estima conveniente que el plenario defina la situación y dé su visto bueno, tal y como en su oportunidad se lo hizo saber el señor Director del Consejo Universitario, cuando le indicó que lo exoneraba de dicha comisión.

Estima que este hecho debe constar en actas, debido a que probablemente este órgano se preguntará por qué razón el dictamen no contiene su firma.

Finalmente, señala que en vista de que le corresponde al plenario nombrar las comisiones, a instancia de la Dirección, plantear la situación para conocer si se cuenta con el aval correspondiente.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ le solicita al M.Sc. Óscar Mena que le permita

reflexionar sobre el tema, para presentar la propuesta en una próxima sesión.

LA SRTA. CINDY TORRES comunica al plenario que la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, en conjunto con la Asociación Estudiantil de Estudios Generales, han programado la semana de bienvenida de inicio de semestre. Se ha confeccionado un calendario que contiene el cronograma de actividades que incluye conciertos gratuitos, actividades deportivas, y además se está retomando la actividad en el pretil. Se han programado charlas y conferencias simultáneas en diferentes facultades. El propósito principal es contar con la participación de los universitarios.

EL M.Sc. ÓSCAR MENA informa al plenario que en la sesión recién pasada de la Federación de Colegios Profesionales se le designó Coordinador de la Comisión encargada de estudiar los exámenes de idoneidad en el ejercicio y nombramiento legal, además, de los exámenes de incorporación.

Paralelamente a eso, se le integró en la Comisión encargada de organizar el XXXVI aniversario de la Federación de Colegios Profesionales.

LA DRA. OLIMPIA LÓPEZ comunica al plenario que ha dejado de ser representante del Consejo Nacional de Rectores, (CONARE) ante el Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada, (CONESUP). A partir del mes de enero se nombró el Lic. Celín Arce, en sustitución de su persona.

Le indica al plenario que como conclusión de la gestión desarrollada, considera importante trabajar en una búsqueda de reforma de la Ley de CONESUP, en procura de que este sea un órgano de desconcentración máxima, que

cuenta con presupuesto propio, porque, de lo contrario, nunca podrá cumplir con la misión que le corresponde, a pesar del interés que se ponga y las propuestas que se elaboren. Así se lo expreso al CONARE en su informe de labores.

EL LIC. MARLON MORALES manifiesta que sería muy aleccionador que la experiencia obtenida por la Dra. Olimpia López, derivada de cinco años de participar en el CONESUP, en representación del CONARE, pudiera rescatarse a efecto de minimizar la necesidad que tiene la educación superior, tanto estatal como privada, en los derroteros que tiene que enfrentar el país, especialmente porque se está de cara a un Tratado de Libre Comercio.

Agrega que con respecto al planteamiento de luchar por un presupuesto propio para CONESUP, estima que así como CONARE en su momento se interesó en el SINAES, igualmente debe interesarse en presentar una iniciativa de reforma de la Ley, porque, como resultado de una actitud despreocupada de las universidades estatales, actualmente se cuenta con cincuenta y tres universidades privadas.

Frente a esa situación, estima conveniente que se prepare alguna iniciativa concreta, que contenga una propuesta, moción o proyecto y que cuente con el aval de los consejos universitarios, para que luego el CONARE lo presente a la Asamblea Legislativa.

****A las ocho horas y cincuenta y tres minutos, ingresa en la sala de sesiones la Dra. Leda Muñoz, Rectora a.i. ****

LA DRA. OLIMPIA LÓPEZ manifiesta que próximamente tendrá una reunión en CONARE, para entregar su informe de labores, en el cual pretende incluir la

recomendación de que CONARE se aboque a trabajar en el diseño de esa reforma.

EL LIC. MARLON MORALES se dirige a la Dra. Leda Muñoz y le señala que en el mes de setiembre del año 2003, en calidad de Coordinador de la Comisión de Presupuesto y Administración, envió al señor Rector el oficio CP-CU-03-54, del 25 de setiembre de 2003, donde le solicitó conocer las consecuencias económicas e institucionales que conlleva la aprobación de la solicitud planteada por el Sr. Rector, en relación con el financiamiento del programa del *Estado de la Nación*, con el fondo especial de educación superior.

Agrega que el 9 de enero de 2004, mediante el oficio CPU-CU-04-01, dirigido al señor Rector, la Comisión de Presupuesto le reitera la solicitud y, sin embargo, a la fecha no ha recibido respuesta. El propósito de la solicitud es disponer de los insumos necesarios para definir la posición del Consejo Universitario, debido a que la Comisión de Presupuesto tiene ese caso para su análisis desde setiembre de 2003.

Seguidamente, se refiere a una licitación por registro publicada recientemente por parte de la Oficina de Suministros, referente a la contratación de servicios de vigilancia para las Instalaciones de la Estación Experimental “Alfredo Volio Mata”. Dicha contratación se había realizado el año pasado y deduce, por comentarios de algunos oficiales de seguridad de la Universidad de Costa Rica, que la seccional de la Sección de Seguridad y Tránsito había conversado con el Sr. Jorge Badilla, Vicerrector de Administración, para efectos de valorar esa contratación de servicios de vigilancia privada, por cuanto no se había dejado en claro cuál es la corresponsabilidad de la Universidad en caso de situaciones que involucren terceras personas.

En vista de esta situación y del resultado de la evaluación de la calidad del

personal de dicha empresa de servicios de vigilancia, quienes concluyeron que, lamentablemente, tanto la calidad de estudios como la pericia en el manejo del arma no son lo más adecuado.

Frente a estas situaciones, se dio una reunión de la Seccional de Seguridad y Tránsito con el Vicerrector de Administración, quien se comprometió a que una vez concluido el contrato, valoraría la posibilidad de que la Institución asumiera la responsabilidad de ocuparse de la vigilancia y seguridad de la Estación Experimental Alfredo Volio Mata.

Sin embargo, recientemente le informaron que se volvió a publicar la licitación por registro, la cual se cierra el 24 de marzo.

Con base en lo anterior, solicita que en una posterior sesión se le informe sobre la situación que generó la licitación por registro 8-2004.

ARTÍCULO 3

El Consejo Universitario, atendiendo la recomendación de la Comisión de Política Académica y de conformidad con lo que establecen los Reglamentos de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos (Art. 34), y de Asignación de recursos a los funcionarios que participen en eventos internacionales, conoce la solicitud de apoyo financiero aprobadas ad-referéndum del Sr. Hernán Rodríguez Castro.

EL DR. CLAUDIO SOTO informa sobre la aprobación ad-referéndum de la solicitud de apoyo financiero presentada por:

Nombre del funcionario(a) Unidad Académica o administrativa	Puesto o categoría en Régimen Académico	Ciudad y país destino	Fecha	Actividad en la que participará	Presupuesto ordinario de la Universidad	Otros Aportes
Rodríguez Castro, Hernán (1) Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información	Profesional 4	Antigua, Guatemala	01 al 05 de marzo	Curso sobre Desarrollo de Colecciones en Bibliotecas Públicas Le permitirá la actualización de conocimientos para la revisión de las políticas del SIBDI	\$350 Complemento de viáticos (2)	\$521 Viáticos Agencia Española de Cooperación Internacional \$92 Complemento de viáticos Aporte personal

(1) Ad-referéndum.

(2) Incluye el monto para la compra del ticket por vía terrestre

(3) .

ARTÍCULO 4

La Comisión de Presupuesto y Administración presenta el dictamen CP-DIC-04-02 sobre:

-Estados financieros y opinión de los auditores (externos) al 31 de diciembre de 2001 y 2002.

-Carta de Gerencia al 31 de diciembre de 2002.

EL LIC. MARLON MORALES indica al plenario que en el dictamen se conoce la opinión y recomendaciones de los auditores externos acerca de los estados financieros de la Institución, sobre los cuales la Oficina de Administración Financiera no había exteriorizado su opinión; situación que se detectó en la Comisión de Presupuesto y Administración y se solicitó a la Vicerrectoría de Administración su opinión sobre el informe emitido por auditores externos.

Recientemente se recibieron los estados financieros y liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2003.

Seguidamente expone el dictamen, que a la letra dice:

“ANTECEDENTES

1. El Consejo Universitario, en sesión 4583, artículo 5, acuerdo 2.4, del 10 de octubre de 2000, acordó lo siguiente:

2.4 Que en futuros informes de auditoría externa se acompañe un documento en el cual la Administración universitaria establezca sus observaciones y comentarios sobre los aspectos más relevantes señalados por dicha auditoría, especificando los asuntos pendientes y las razones u obstáculos que se tienen para su no ejecución oportuna; así como la estrategia, forma y plazos en que se esperan solventar.

2. El Consejo Universitario, en sesión 4739, artículo 6, acuerdo 2, del 3 de setiembre de 2002, acordó lo siguiente:

2. Solicitar a la Administración:

- a. *Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa y la Oficina de Contraloría Universitaria, en especial aquellas relacionadas con el control interno, cobertura de seguros, inventarios y provisiones para atender contingencias.*
- b. *Informar bimensualmente a la Comisión de Presupuesto y Administración sobre los avances de lo indicado en el punto anterior.*

- c. *Elaborar un plan de acción que permita, a corto plazo, mejorar los procedimientos del proceso de formulación presupuestaria del vínculo externo, con el fin de que las estimaciones se ajusten más a la ejecución real.*
 - d. *Solicitar que las auditorías futuras ofrezcan, mediante "cuadros de seguimiento" con el mayor detalle, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las auditorías externas anteriores.*
3. La Rectoría eleva al Consejo Universitario los *Estados financieros y opinión de los auditores al 31 de diciembre de 2002 y 2001* y la *Carta de gerencia al 31 de diciembre de 2002* (R-4017-2003 del 29 de julio de 2003).
 4. La Dirección del Consejo Universitario traslada el asunto a la Comisión de Presupuesto y Administración (CU-P-03-08-096 del 1.º de agosto de 2003).
 5. La Comisión de Presupuesto y Administración solicita el criterio de la Contraloría Universitaria (CP-CU-03-45 del 11 de agosto de 2003).
 6. La Contraloría Universitaria responde el 3 de octubre de 2003 (OCU-R-142-2003).
 7. La Comisión de Presupuesto y Administración solicita a la Vicerrectoría de Administración el informe referente a las acciones tomadas por la Administración para atender las recomendaciones emitidas por la auditoría externa (CP-CU-03-65 del 5 de diciembre de 2003).
 8. La Vicerrectoría de Administración envía dicho informe el 20 de enero de 2004 (VRA-133-2004).

ANÁLISIS

El informe de Auditores Independientes realizado por el Despacho Lara Eduarte, D.C. miembros de Horwath International, en su carta de presentación, dirigida a los miembros del Consejo Universitario, indica, entre otros aspectos, que al planificar y ejecutar la auditoría de la Universidad de Costa Rica, se tomó en cuenta la estructura de control interno para determinar los procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar opinión sobre el balance de situación, el estado de ingresos y egresos, el estado de flujos de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio; sin embargo, con esto no proveen seguridad sobre la estructura de control interno.

Asimismo, en la carta de gerencia se presenta una relación de las principales debilidades, observadas con motivo de la intervención de auditoría, así como los comentarios y sugerencias que estiman oportunas, agrupadas según los siguientes temas:

Caja y bancos
 Conciliaciones bancarias
 Inversiones
 Cuentas por cobrar
 Inventarios
 Activo fijos (Terrenos; Mobiliario, maquinaria, equipo y vehículo; Vehículos)
 Transportes
 Sedes Regionales
 Becas
 Garantías de cumplimiento y participación (licitaciones)
 Cuentas de orden
 Lecturas de actas del Consejo Universitario
 Seguimiento carta de gerencia anterior
 Tecnología de Información (TI)

A la fecha de la auditoría, la Administración estaba llevando a cabo un proceso de reestructuración e implementación de estructuras de control en el área de activos fijos, con el fin de depurar la cuenta de Inmueble, Mobiliario y Equipo, la cual al 31 de diciembre de 2002 presenta inconsistencias con sus registros auxiliares, lo que limita a opinar sobre la razonabilidad de dicha cuenta¹.

En este mismo documento, se comenta que "no observamos, excepto por lo comentado en el párrafo anterior, ningún asunto relacionado con la estructura de control interno y su operación que consideráramos que sea una deficiencia importante conforme con la definición anterior. Observamos otros asuntos menores que se incluyen en carta de gerencia con fecha 16 de mayo de 2003 (borrador), a la fecha de este informe".

Es importante mencionar que en esta ocasión no se da cumplimiento a los acuerdos del Consejo Universitario², por cuanto no se presentó el informe que debe preparar la Administración, referente a la auditoría externa de los estados financieros y liquidación presupuestaria, en el cual se debe justificar e informar acerca de las acciones que han tomado para atender las recomendaciones efectuadas por la auditoría, así como los obstáculos que se presentaron durante este proceso.

Por otra parte, tampoco se cumple con el acuerdo 2, artículo 6, de la sesión 4739, del 3 de setiembre de

¹ Estados financieros y opinión de los auditores al 31 de diciembre de 2002 y 2001, Anexo 1.

² Sesión 4361, artículo 6, del 10 de junio de 1998, y sesión 4583, artículo 5, acuerdo 2.4, del 31 de octubre de 2000.

2002³. De esta manera, al no contar con el informe que cita el párrafo anterior, existe un vacío importante de información.

La documentación relacionada con la auditoría externa también fue analizada por la Contraloría Universitaria. Al respecto, comunica lo siguiente:

1. TIPO DE OPINIÓN

La firma de Auditores Externos emite una **opinión con salvedad** por limitación al alcance; es decir, no les fue posible satisfacerse sobre la razonabilidad en el área del Activo Fijo, específicamente en la cuenta inmueble mobiliario y equipo, la cual al 31 de diciembre del 2002 presenta, según el informe de auditoría, inconsistencias con sus registros auxiliares.

2. INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al igual que fue indicado en oficio OCU-R-098-2001, la Administración tampoco presentó el documento acordado por el Consejo Universitario en la Sesión N.º 4361 (6), en la parte del informe sobre:

1. Las acciones que se han tomado para solucionar las salvedades y recomendaciones anotadas en el Informe de Auditoría Externa... Además indicar los asuntos pendientes y las razones de su no ejecución (El subrayado no es del original).

Sin bien para cada uno de los aspectos señalados por la Auditoría Externa en la "Carta de Gerencia" (página N.º 4 en adelante) se indican algunos comentarios de la administración, es necesario que la Administración prepare un documento en el cual se pronuncie con mayor detalle sobre el informe de auditoría externa, principalmente que aborde aquellos aspectos más relevantes que impliquen mayor atención por parte de la Administración.

Riesgos de auditoría de la Institución

Las siguientes cuentas contables presentan, según el informe de auditoría, niveles de riesgos:

- a) Caja y Bancos. El informe de auditoría externa puntualiza algunas "situaciones que evidencian el riesgo

inherente" en la cuenta de caja y bancos que requieren de más controles. Al respecto, es necesario que la Administración indique qué tipo de políticas y controles se deben implementar con el fin de que se "minimicen la cantidad de partidas conciliatorias en las conciliaciones bancarias". Esto último de conformidad con lo indicado en la página N.º 9 y N.º 12 de la "Carta de Gerencia".

- b) Inversiones en valores: Por la trascendencia de las observaciones hechas por la auditoría externa (páginas N.ºs 14, 15 y 16), es necesario que la Administración cumpla con la conformación de un "Comité de Inversiones" que se enfoque a la atención urgente de las limitaciones de control hechas por la auditoría externa en el tema de inversiones, así como a la atención de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna en materia de control interno sobre los títulos valores.

En relación con el tema del "Comité de inversiones" cabe señalar que si bien el "Reglamento sobre inversiones en título valores de la Universidad de Costa Rica" no establece la obligatoriedad del mismo, es conveniente, por un asunto de sana administración, que dicho comité exista y sus funciones sean incluidas dentro del "Manual de procedimiento relativo al manejo de inversiones" que establece el único transitorio del reglamento citado.

Sobre este particular las observaciones más relevantes en materia de inversiones transitorias que presenta la Auditoría Externa, páginas N.ºs 14, 15 y 16, se pueden resumir en:

"...la Oficina de Administración Financiera... no tiene un comité de inversiones a la fecha de la auditoría."

"...no se evidenció que la administración realizara arquezos de títulos, ni conciliaciones de los

³ Véase antecedente N.º 2.

rendimientos obtenidos periódicamente donde se concilie los ingresos recibidos por cada tipo de inversión en registros contables.”

“...el registro auxiliar no muestra información detallada suficiente que permita realizar una oportuna y rápida verificación de la naturaleza de las inversiones en cuanto al número de operación, el instrumento en que se invirtió, fecha de la inversión, valor facial y un análisis del valor de mercado de las inversiones, para determinar su rendimiento, primas o descuentos u los vencimientos de cada inversión.”

“No se evidenció documentación soporte sobre el traspaso de inversiones de Super fondo colones a Diner fondo colones del Banco Nacional de Costa Rica...”

“...la cuenta 018-001 Productos sobre bonos y otras inversiones... a la fecha de nuestra revisión no se encuentra actualizada ni conciliada.”

- c) La cuenta de salarios pagados en exceso “...no se encuentra conciliado ni existe el detalle de las bases de datos que conforman cada planilla de pago.” Al respecto, esta Contraloría, con oficio OCU-R-118-98, se refirió sobre la problemática del control financiero de esta cuenta, y específicamente concluyó que:

“...esta Oficina es del criterio que a la luz de los recientes elementos jurisprudenciales, los dictámenes de la Oficina Jurídica, los criterios esbozados en este oficio y considerando la diversidad interpretativa sobre el caso planteado, en aplicación del principio de “indubio pro operario”, la Oficina a su digno cargo debe considerar que por certeza jurídica los plazos de prescripción, necesariamente deben ser ciertos y no indefinidos, en

ese sentido el cómputo del plazo de los seis meses debe ser razonable y proporcionado, de tal manera que no permita situaciones prolongadas indefinidamente en detrimento del trabajador; pero que tampoco pueda originar un eventual “enriquecimiento sin causa” a favor de éste en perjuicio de los fondos públicos.

Por lo anterior, reiteramos la posición en el sentido que los girados de más o pagos hechos en exceso deben ser recuperados dentro del plazo máximo de seis meses, contados a partir del momento en que la Administración detecte el error.

- d) En cuanto a inventarios, la auditoría externa señala la no existencia de documentos que justifiquen el monto de los faltantes determinados en las bodegas de la Institución (página N.º 18). Sobre esta materia hemos sido reiterativos en oficios OCU-R-187-97 y OCU-R-106-2000 en los cuales esta Contraloría ha señalado la necesidad de efectuar conciliaciones entre los registros auxiliares con la contabilidad general y, que previo a cualquier exclusión o eliminación de material, se cuente con la autorización de la Vicerrectoría de Administración. Al respecto, la Auditoría Externa señala lo siguiente:

“Es conveniente que cada unidad administrativa envíe a contabilidad un acta donde se detalle y especifique el contenido de lo declarado obsoleto, para que respalde el ajuste contable...”

Más recientemente en oficio OCU-R-013-2003 del 31 de enero del 2003 indicamos que la Administración debe “...valorar si los motivos del daño u obsolescencia de los inventarios corresponden a una mala gestión de compra o de administración de los mismos, en cuyo caso corresponde establecer las sanciones respectivas.”

- e) En cuanto a “activos fijos”, la auditoría señala una serie de debilidades en la

conciliación de cuentas contra los registros auxiliares y los inventarios realizados, lo cual ha venido siendo reiterado por las auditorías de períodos anteriores. Entre los más relevantes puntos señalados están los siguientes:

“No se prepara una conciliación total de la cuenta de Terrenos contra un estudio registral emitida por el Registro Público donde se valide cada una de las propiedades registradas a nombre de la Universidad.”

“...existencia de registros contables de Terrenos en contabilidad donde no consta la certificación registral que indique la propiedad a nombre de la institución.”

“...existencia de terrenos inscritos en el Registro Público y que no se incluyen en el registro auxiliar...”

“En la comparación del registro auxiliar de mobiliario, maquinaria y equipo y vehículos se dieron algunas diferencias...”

“No se realiza una conciliación entre el registro auxiliar y contabilidad que determine la existencia de registro duplicados que afectaban el saldo presentado en el balance de comprobación.”

“...existencia de vehículos a los cuales se les pagó el derecho de circulación del año 2003 y que son propiedad de la Universidad que no se encuentra incluidos en el registro auxiliar de vehículos y no se incluyeron en la toma física realizada.”

“...existencia de vehículos a los cuales se les pagó el seguro según póliza número 01-01-AUM-0000568-55, y no se encuentran incluidos en el registro auxiliar...”

“...existencia de vehículos observados en la toma física y que no aparecen en el registro auxiliar...”

Sobre estos aspectos, la Auditoría Externa, en la página N.º 28 del informe, indica lo siguiente:

“A la fecha de la auditoría la administración de la Universidad de Costa Rica, está llevando a cabo un proceso de reestructuración e implementación de nuevas estructuras de control en el área de activo fijo, con el fin de depurar la cuenta Inmueble Mobiliario y Equipo, la cual al 31 de diciembre del 2002 presenta inconsistencias con sus registros auxiliares...”

Asimismo, en la página N.º 28 (punto g) la Auditoría Externa presenta algunas consideraciones adicionales en torno al control interno en el área de activo fijo; todo lo cual conduce a una de las más relevantes conclusiones del trabajo de auditoría como es la “opinión con salvedad” indicada al inicio de este informe.

3. OPORTUNIDAD DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA

La presentación del Informe de Auditoría Externa del año 2002 a la Administración, por parte del Despacho Lara Eduarte, se efectuó el 14 de julio del 2003, según nota de remisión fechada a ese día.

Al respecto, y considerando que los Estados Financieros de la Universidad de Costa Rica fueron presentados por la Administración el 14 de marzo del 2003, mediante oficio OAF-1069-03-03-C, se concluye que el Informe de auditoría externa fue presentado en forma extemporánea, según lo establece la norma G.3.16. y el considerando N.º 3 de la Sesión 4488 (5), cuando el Consejo Universitario indicó lo siguiente:

“Es necesario que la Institución cuente oportunamente con los resultados de la auditoría externa,

ya que estos constituyen una herramienta adicional para la toma de decisiones, fortalecer el control interno y evaluar la gestión financiera, presupuestaria y operativa institucional.”

Luego de haber recibido el Informe de Auditoría Externa, la OAF lo remitió a las autoridades universitarias con oficio de fecha 22 de julio de 2003; no obstante el atraso no es mencionado por la OAF ni se especifican las acciones seguidas por la Administración con respecto a las garantías de dicha contratación.

4. SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA

En la Sesión 4488 (5) del 13 de octubre de 1999, el Consejo Universitario acordó:

“b. Que el informe de auditoría externa incluya un detalle del estado en que se encuentra el cumplimiento de todas las recomendaciones pendientes de años anteriores, cuáles se cumplieron, están en proceso o bien no se han cumplido, así como una breve explicación de las principales dificultades que se han presentado para su implementación.”

En la página N.º 33 del Informe de Auditoría Externa, se presenta un apartado dedicado al seguimiento de las recomendaciones de las auditorías de años anteriores. En dicho apartado se presentan separadas las recomendaciones emitidas a diciembre de 2001 de las de años anteriores.

Cabe señalar que cinco recomendaciones planteadas por la Auditoría Externa a diciembre del 2001, permanecen pendientes o en proceso de ejecución; no obstante, como lo señalamos en oficio OCU-R-098-2001, **“...al no contarse con el informe de la Administración (ver punto N.º 2 del presente informe) en el cual se pronuncie con respecto al Informe de Auditoría, no es posible conocer el grado de avance o bien, las situaciones que imposibilitan aún el**

cumplimiento de las respectivas recomendaciones.”

En esta ocasión tampoco se cuenta con un informe de la Administración, en razón de lo cual debemos reiterar lo indicado en nuestro oficio OCU-R-098-2001 sobre este particular.

Una vez analizada esta información, la Comisión de Presupuesto considera que, tal y como se mencionó desde el inicio de este análisis, situación que también señala la Contraloría Universitaria, el hecho de no contar con el informe de la Administración representa una limitante metódica, en el sentido de que el Consejo Universitario no cuenta con información acerca de las acciones que ha tomado la Administración respecto a los vacíos encontrados por la Auditoría.

En virtud de lo anterior, la Comisión de Presupuesto y Administración, en sesión del 4 de diciembre de 2003, acordó solicitar el informe que debe presentar la Administración, para así conocer cuáles han sido los avances institucionales respecto a las observaciones efectuadas por la Auditoría⁴.

La Vicerrectoría de Administración remite al Consejo Universitario la información solicitada por la Comisión de Presupuesto y Administración⁵. Este documento es elaborado por la Oficina de Administración Financiera e indica lo siguiente:

TIPO DE OPINIÓN

Nuevamente, los auditores externos emiten una opinión con “Salvedad por limitación al alcance” por cuanto en el área de activos fijos, encontraron algunas inconsistencias en los registros auxiliares.

En cuanto a las acciones que ha tomado esta Oficina, los auditores señalan, en el párrafo 3 de su informe, lo siguiente:

“A la fecha de la auditoría la administración de la Universidad está llevando a cabo un proceso de reestructuración e implementación de estructuras de control en el área de activo fijo, con el fin depurar la cuenta de Inmuebles, Mobiliario y Equipo...”

Sobre este punto, se resalta el hecho de que durante el mes de noviembre de 2003, se adjudicó la contratación para el desarrollo de un Módulo de Activos Fijos y Seguros, el cual estará integrado al Sistema de Administración

⁴ CP-CU-03-65 del 5 de diciembre de 2003.

⁵ VRA-133-2004 del 20 de enero de 2004.

Financiera (SIAF) con el fin de subsanar, en el mediano plazo, las debilidades de control señaladas por los auditores externos y que hace mención la Oficina de Contraloría en su informe OCU-R-142-2003, de fecha 03 de octubre de 2003.

CARTA DE GERENCIA

En este informe los auditores externos hacen una evaluación sobre el control interno aplicado a los procedimientos y registros contables-presupuestarios de conformidad con las normas de auditoría y lo que establece la legislación vigente.

Como resultado de lo anterior, presentan en el apartado **"F. Conclusiones generales de riesgos de auditoría de la institución"** un análisis de las partidas más importantes, que a su criterio profesional presentan niveles de riesgo para la institución, razón por la cual me permito señalar las acciones tomadas con el objetivo de evitar que se sigan presentando en el futuro.

1- Caja y Bancos

Luego de realizar las pruebas de auditoría, los auditores externos señalan esta partida con un nivel de riesgo medio por cuanto existen notas de crédito y débito pendientes de registro con más de tres meses; así como cheques no pagados por los bancos que se mantienen pendientes, por lo que recomiendan que "...se requiere de mayores controles para minimizarlo".

Al respecto, se informa que mes a mes se mandan oficios a las distintas entidades bancarias solicitando que remitan dichos documentos para su registro oportuno; asimismo, durante todo el año se realizaron varias reuniones con los gerentes de las agencias ubicadas en el Cantón de San Pedro, para buscar una solución integral al problema; no obstante en algunos bancos no se obtuvo la respuesta que se esperaba y en otros como en el Banco Popular y Desarrollo Comunal se logró que desarrollaran una aplicación para obtener en un plazo perentorio los documentos pendientes de registro. En la actualidad se está negociando con el Banco Nacional de Costa Rica la posibilidad de implementar una opción similar a la desarrollada por el Banco Popular.

En cuanto a los cheques emitidos, retirados por los beneficiarios pero aún pendientes de pago por parte de los bancos, le informo que éstos deben de mantenerse pendientes en las

conciliaciones bancarias hasta por 4 años, en atención a lo que establece el Código de Comercio en cuanto a la prescripción legal de los cheques "retirados y pendientes de pago por parte de los entes bancarios".

De lo anterior se concluye que administrativamente se realizan todos los esfuerzos necesarios que coadyuven al monitoreo y registro oportuno de los documentos que originan movimientos en las cuentas bancarias que se tienen bajo nuestro control.

2- Cuentas por cobrar

Los Auditores Externos la califican con un nivel de riesgo medio por cuanto se determinaron algunas situaciones que evidencian la necesidad de un mayor esfuerzo de parte de la administración.

Seguidamente, se detalla cada una de las observaciones hechas y una breve explicación de las acciones que se han tomado para su solución:

- **Cuentas contables sin movimiento:**

Los auditores externos señalan que es conveniente revisar periódicamente las subcuentas que conforman el detalle de la cuenta de mayor en el balance de comprobación. Al respecto, la Unidad de Contabilidad y de Control de Ingresos hacen estudios periódicos sobre los saldos pendientes en cuentas por cobrar y el 95% de los casos señalados por los auditores externos fueron recuperados durante el año 2003; asimismo, se mantiene una estrecha relación con la Oficina de Recursos Humanos para liquidar los saldos de las cuentas por girados de más y otros.

- **Al 31 de diciembre del 2002, no se está conciliando periódicamente el saldo de las cuentas de Salarios Pagados en Exceso (13-008-0001 y 13-008-0004), ni el detalle de las bases de datos que conforma cada planilla de pago.**

Si bien es cierto en años anteriores no se realizaba periódicamente esta conciliación, a partir del año 2003 se redoblaron los esfuerzos para conciliar los saldos de esas cuentas contables, lo que ha permitido depurar errores de registro y recuperar oportunamente saldos por cobrar a funcionarios tanto activos como inactivos dentro de los

plazos establecidos por ley. Cabe señalar que el hecho de que los registros contables se encuentran actualizados, permite a los funcionarios encargados disponer de mayor tiempo para los procesos de conciliación, cobro y liquidación, que en el pasado era bastante difícil de realizar.

3- Inversiones en Valores

Los Auditores Externos la señalan con un nivel de riesgo medio. Lo anterior basado en los siguientes aspectos los cuales, ratifica la Oficina de Contraloría Universitaria:

- **La Oficina de Administración Financiera no cuenta con un Comité de Inversiones.**

Sobre este punto, el artículo N.º11 del Reglamento de Inversiones establece que las inversiones transitorias las deben realizar el Jefe de la Oficina de Administración Financiera y el Jefe de la Sección de Tesorería, procedimiento que hasta la fecha se ha cumplido.

Si se conformara un Comité de Inversiones, como lo solicitan los auditores, para decidir a dónde, cómo y por cuánto tiempo se harán las inversiones transitorias resulta poco práctico y eficiente y riñe con los objetivos del Control Interno en cuanto a la eficiencia y eficacia de las operaciones ya que en este campo se deben tomar decisiones lo más expeditas posibles para maximizar el uso de los recursos ociosos, las cuales mediante un Comité de Inversiones no se lograría el mismo nivel de eficiencia y eficacia.

- **Durante el período de la revisión no se evidenció que la administración realizara arqueos de títulos, ni conciliaciones de los rendimientos obtenidos periódicamente donde se concilie los ingresos recibidos por cada tipo de inversión en registros contables.**

Sobre este punto debo informar que para el año 2004, se estableció un plan para el arqueado de las inversiones que se tienen en las distintas entidades bancarias, el cual está en proceso.

En cuanto a las conciliaciones de los rendimientos obtenidos en inversiones, esta se realiza por medio de la Unidad de Contabilidad la cual tiene en sus archivos los documentos que respaldan dicha gestión.

Por la modalidad del tipo de inversión y el plazo que se emplea, le informo que el registro contable se realiza sobre la base de su costo original y no al valor de mercado por cuanto la normativa que nos regula no establece adoptar este tipo de práctica.

La Universidad de Costa Rica recibe efectivo, en su mayor parte del Estado (F.E.E.S.) de sus cuentas por cobrar (cobro estudiantil) y de proyectos específicos. En la mayoría de los casos este dinero es invertido a corto plazo (a la vista) de acuerdo al ciclo de efectivo (proyectado por tres meses) y a la ejecución del gasto o compromisos financieros. Asimismo, se realizan inversiones a plazos de 3, 6 y hasta 11 meses para obtener mejores rendimientos de montos cuya naturaleza, compromiso y fluctuación del gasto permite un plazo más amplio; en otras ocasiones se invierte en títulos de Gobierno a plazos de 360 días o más para obtener mejores rendimientos, cuyo plazo depende de la dinámica institucional y de la necesidad del efectivo, liquidándose en algunos casos a plazos menores.

Todas y cada una de las inversiones son cotizadas ante los puestos de bolsa de los Bancos Estatales y Banco Popular y de Desarrollo Comunal. Este tipo de práctica ha incidido positivamente en los informes de ejecución presupuestaria y Estados Financieros donde el ingreso real por los rendimientos fue superior al presupuestado.

- **El registro auxiliar no muestra información detallada suficiente que permita realizar una oportuna y rápida verificación de la naturaleza de las inversiones en cuanto al número de operación, el instrumento en que se invirtió, fecha de inversión, valor facial y un análisis del valor de mercado de la inversiones, para determinar su rendimiento, primas o descuentos y los vencimientos de cada inversión.**

La Jefatura de Tesorería lleva un control detallado y diario de los tipos de inversión, su número, fecha de inversión y liquidación, rendimiento u otros. Además, mensualmente las Secciones de Tesorería y Contabilidad concilian los datos de los tipos de inversión con el nivel de detalle que solicitan los auditores. Dicho informe se remite mensualmente a la Oficina de Contraloría Universitaria.

A partir del año 2003, se está adicionando al detalle de los informes de inversiones, el tipo de instrumento financiero; asimismo, en el desarrollo del Módulo de Tesorería (SIAF) se incorporó un sub-módulo de inversiones que sirve de registro auxiliar y muestra día a día, un detalle de las inversiones transitorias y una base histórica de las inversiones ya liquidadas. Para el año 2004, se espera que este sub-módulo entre a trabajar.

- **La cuenta 18-001 Productos sobre bonos y otras inversiones a la fecha de nuestra revisión, no se encuentra actualizada ni conciliada.**

Sobre este punto debo señalar que los Auditores Externos solicitaron la información en el mes de marzo de 2003, fecha en la cual se estaba llevando a cabo la actualización y conciliación de la cuenta 18-001: Dicha información estuvo lista en el mes de abril debido al atraso sufrido en los distintos procesos que se corren al final y principio de cada año, y nunca fue verificada por los Auditores Externos, pese a que presentaron su informe el 14 de julio de 2003. De igual manera ninguna otra entidad u Oficina solicitó dicha información.

4- Inventarios

Los Auditores Externos lo califican con un nivel de riesgo normal. Pese a lo anterior, señalan que las unidades administrativas encargadas de las bodegas deben enviar a la Sección de Contabilidad un acta donde se detalle y especifique el contenido de lo declarado obsoleto y dañado, así como de los faltantes.

Sobre este punto, la Oficina de Suministros envió durante el mes de noviembre de 2003 las justificaciones pertinentes por el material obsoleto, de conformidad con el informe OCU-R-013-

2003, y se espera para el mes de diciembre de 2003 liquidar estos saldos. En cuanto a los faltantes encontrados en las Bodegas de la Oficina de Suministros y la Editorial de la Universidad de Costa Rica, aún se está a la espera de las justificaciones pertinentes y las medidas que tomarán dichas oficinas para recuperar y liquidar los faltantes los cuales, al 31 de diciembre de 2002, ascienden a la suma de ₡13,7 millones de colones.

Si bien la Oficina de la Editorial de la Universidad de Costa Rica solicitó autorización a la Vicerrectoría de Administración para liquidar del presupuesto ordinario los faltantes en bodegas, se recomienda a esta Vicerrectoría informar al Jefe de la Editorial las disposiciones establecidas en la Ley General de Control Interno, en cuanto a proceder a liquidar de oficio los faltantes en bodegas sin la debida investigación de las causas y sus responsables.

5- Activos fijos

Los Auditores Externos la califican con un nivel de riesgo alto por cuanto determinaron algunas situaciones que sustentan la limitación de expresar razonabilidad sobre el saldo de esta cuenta.

Seguidamente, se procede a detallar cada uno de los aspectos señalados por los Auditores Externos y que la Oficina de Contraloría ratifica, así como las acciones tomadas para su solución.

5.1 Terrenos

- **No se prepara una conciliación total de la cuenta de Terrenos contra un estudio registral emitida por el Registro Público donde se valide cada una de las propiedades registradas a nombre de la Universidad.**
- **"...existencia de registros contables de Terrenos en contabilidad donde no consta la certificación registral que indique la propiedad a nombre de la institución."**
- **"...existencia de terrenos inscritos en el Registro Público y que no se incluyen en el registro auxiliar..."**

Al respecto, le informo:

Mediante oficio OAF-2681-07-2003-C, se solicitó al Registro de la Propiedad de Bienes Inmuebles las certificaciones correspondientes a los terrenos propiedad de la Universidad de Costa Rica.

Con dichas certificaciones y las consultas realizadas mediante la página web del Registro citado, se localizaron adicionalmente algunas otras propiedades que no fueron certificadas debido a la inscripción incorrecta del nombre.

El resultado del análisis fue enviado a la Oficina Jurídica según OAF-4303-10-2003-C, con la siguiente solicitud:

- Validación de fincas que se encuentran registradas contablemente.
- Corrección en el nombre inscrito de la Universidad.
- Inscripción de propiedades ante el Registro Público.

En Oficio OAF-4304-10-2003-C, se consultó a la Oficina Ejecutora del Plan de Inversiones (OEPI) para que revisara los resultados del estudio.

Al respecto, OEPI da respuesta en oficio OEPI-1412-2003, indicando que la información solicitada no se concentra en esa dependencia.

Adicionalmente se solicita a OEPI, en oficio OAF-4563-11-2003-C, una revisión de los números de finca que deberán registrarse contablemente, según las observaciones de la Auditoría Externa. Esta Oficina queda en espera de la respuesta para realizar el registro contable.

5.2 Mobiliario, maquinaria, equipo y vehículo

• Vehículos

Los Auditores Externos y Oficina de Contraloría señalan:

“No se realiza una conciliación entre el registro auxiliar y contabilidad que determine la existencia de registros duplicados que afectaban el saldo presentado en el balance de comprobación;...”

“Se observó la existencia de vehículos a los cuales se les pagó

el derecho de circulación del año 2003 y que son propiedad de la Universidad que no se encuentran incluidos en el registro auxiliar de vehículos y no se incluyeron en la toma física realizada.”

“Se determinó la existencia de vehículos a los cuales se les pagó el seguro según póliza número 01-01-AUM-0000568-55, y no se encuentran incluidos en el registro auxiliar...”

Seguidamente se indican las acciones tomadas para conciliar la cuenta 21-06 de vehículos:

Con circulares OAF-2610-07-2003-C y OAF-2608-07-2003-C, se informa a la comunidad universitaria que se realizará un inventario de vehículos y tractores, el cual se llevó a cabo en forma efectiva.

Los resultados de dicho inventario fueron cotejados con las instancias siguientes:

-Información del Registro de la Propiedad de Bienes Muebles de conformidad con la certificación solicitada y las consultas realizadas por medio de su página web.

-Registro auxiliar de activos fijos.

-Asientos de Diario para registrar contablemente las diferencias.

-Pólizas de Automóviles y Equipo Contratista, para verificar el aseguramiento correcto.

-El derecho de circulación se pagará únicamente para aquellos vehículos que fueron localizados por medio del inventario físico, demostraron estar en funcionamiento e inscritos a nombre de la Universidad.

De tal estudio se emitió la nota OAF-4443-10-2003-C, de fecha 31 de octubre de 2003, al Ing. Pablo Lizano, Jefe de la Oficina de Servicios Generales, mediante la cual se informa del resultado del inventario y se le solicita información sobre los vehículos que aparecen en nuestros registros, pero que no fueron localizados físicamente, remitir las placas de aquellos que deben excluirse del Registro Público de la Propiedad, así

como referencias sobre los vehículos que se encuentran sin inscripción.

Además, se solicitó información de vehículos por medio escrito a las siguientes dependencias:

- Estación Experimental Agrícola "Fabio Baudrit" OAF-3853-09-2003-C / OAF-4299-10-2003-C
- Sección de Mantenimiento y Construcción OAF-3854-09-2003-C
- Sede de Occidente OAF-4253-10-2003-C
- Sede de Guanacaste OAF-3999-09-2003-C
- Facultad de Derecho OAF-3869-09-2003-C
- Facultad de Microbiología AF-3855-09-2003-C
- Facultad de Farmacia OAF-3831-09-2003-C

Como resultado de lo anterior, esta Oficina está a la espera de que el Ing. Pablo Lizano dé respuesta al oficio OAF-4443-10-2003-C supracitado a fin de depurar los registros contables y evitar errores como los señalados por los auditores.

Finalmente se procedió a notificar al Instituto Nacional de Seguros la exclusión del seguro de vehículos, por mal estado, de los siguientes vehículos: placas N.ºs 299288 / 299339 / 299340 / 299341 / 299303 / 299428 / 299439 / 299440 y 299464, según oficios OAF-3815-09-2003-C / OAF-3804-09-2003-C y OAF-3870-09-2003-C.

- **Otros aspectos relacionados**

- Visitas de inspección.

- Con el propósito de verificar los controles, se inició un plan de visitas a las diversas dependencias.

- La primera etapa comprendió las siguientes dependencias:

- Sede de Guanacaste
 - Sede de San Ramón
 - Etapa Básica de Palmares
 - Sede de Puntarenas
 - Finca Experimental "Fabio Baudrit"
 - Finca Fraijanes
 - Finca Experimental "Alfredo Volio"
 - Jardín Lánkester
 - Recinto de Paraíso

- De estas visitas se emitieron los informes sobre los hallazgos, y se dieron las recomendaciones correspondientes.

- **Solicitud de inventarios**

- Mediante la circular OAF-1651-04-2003-C, se solicitó a cada dependencia el inventario físico de activos fijos, con el propósito de conciliar el auxiliar de activos fijos y hacer los ajustes necesarios, según corresponda.

- Se mejoró el procedimiento para el desecho de activos en mal estado y el traslado de activos en desuso a la Bodega de Recuperación. Esto ha permitido actualizar los registros oportunamente entre la dependencias involucradas de modo que la información que se presenta en los estados financieros sea confiable y oportuna, corrigiéndose considerablemente las observaciones hechas por los auditores externos y que ratificó la Oficina de Contraloría Universitaria.

6- Seguimiento carta de gerencia anterior

Sobre este punto, los Auditores Externos realizan los siguientes comentarios:

- **Conciliaciones bancarias de fondos de trabajo sin confeccionar por algunas unidades.**

- La Unidad de Contabilidad monitorea mensualmente las conciliaciones bancarias que remiten los encargados de los fondos de trabajo con el fin de que las envíen oportunamente. Incluso en algunos casos se les da asesoría de cómo confeccionarlas por cuanto existe mucha rotación de personal en las distintas unidades y no tienen conocimiento para su preparación.

- Dentro de las causas que mencionan los encargados de los fondos de trabajo para no preparar y enviar a tiempo las conciliaciones bancarias están: El banco no les entrega oportunamente los estados de cuenta, personal de vacaciones, rotación de los funcionarios encargados, direcciones erróneas a la hora de entregar los estados de cuenta.

- **Falta de control de activos fijos y de recurso humano**

- En los dos últimos años se han hecho grandes esfuerzo para subsanar las debilidades de control señaladas por los auditores externos, contratándose personal extra para depurar los registros contables y solicitar información a las

unidades académicas y administrativas sobre el control que llevan de los activos fijos en su poder.

Dentro de las medidas adoptadas se resumen las siguientes:

- i- *Se conformó una Comisión de Activos Fijos, integrada por funcionarios de la Oficina de Administración Financiera y Contraloría Universitaria, para reformar el Reglamento de Activos Fijos y Donaciones.*
- ii- *Se estableció e implementó un procedimiento para los activos dañados, obsoletos y el traslado de los mismos de una unidad a otra.*
- iii- *Se realizó un inventario de los vehículos que tiene la institución con el fin de cotejarlo con la base de datos y depurar los resultados.*
- iv- *Se procedió a la migración de la base de datos de activos fijos a una base de datos más amigable para su administración y control (File Maker's).*
- v- *Se solicitó un inventario general a las unidades académicas y administrativas y sus resultados se han ido incorporando a la nueva base de datos.*
- vi- *Se contrató el diseño, análisis, desarrollo e implantación de una nueva base de datos de Activos Fijos y Seguros (en Oracle), que mantenga registros históricos, sea compatible al SIAF. (Ver punto A del presente informe) y mantenga actualizado el Registro Auxiliar de Activos Fijos.*

- **Vehículos no localizados en listado de pólizas**

Para el 2003, esta situación fue corregida.

Después de analizar las consideraciones emitidas por la auditoría externa y la Contraloría Universitaria, ambas a la luz de la información remitida por la Oficina de Administración Financiera, se concluye que la Administración continúa realizando esfuerzos importantes para subsanar las observaciones y recomendaciones que efectuaron las auditorías.

No obstante lo anterior, es importante recordar que hasta la fecha existen algunos acuerdos del Consejo Universitario que no se han cumplido a cabalidad. Ejemplo de lo anterior es que la Comisión de Presupuesto debió solicitar a la Administración, con carácter de urgencia, el informe que esta debe presentar, con la información y justificaciones acerca

de las acciones que se han tomado para atender las recomendaciones efectuadas por las auditorías, así como los obstáculos que se presentaron durante el proceso. Esto, de conformidad con los acuerdos del Consejo Universitario en sesiones 4361, artículo 6, del 10 de junio de 1998, y 4583, artículo 5, acuerdo 2.4, del 31 de octubre de 2000.

Asimismo, tampoco se cumple con el acuerdo 2 del Consejo Universitario, incisos b) y d), en sesión 4739, artículo 6, acuerdo 2, del 3 de setiembre de 2002, en el que solicita a la Administración que se informe bimensualmente al Consejo Universitario acerca de los avances obtenidos en relación con las observaciones y recomendaciones emitidas por la auditoría externa y la Oficina de Contraloría Universitaria, así como tampoco se incluyeron en los informes de auditoría los cuadros de seguimiento en los que se debía incluir el cumplimiento o no de las observaciones emitidas por las auditorías externas anteriores.

PROPUESTA DE ACUERDO

CONSIDERANDO QUE

1. La Rectoría eleva al Consejo Universitario los *Estados financieros y opinión de los auditores al 31 de diciembre de 2002 y 2001* y la *Carta de gerencia al 31 de diciembre de 2002*, elaborados por la auditoría externa (R-4017-2003 del 29 de julio de 2003).
2. De conformidad con la solicitud de la Comisión de Presupuesto y Administración, y en cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Universitario en las sesiones 4361, artículo 6, del 10 de junio de 1998 y 4583, artículo 5, acuerdo 2.4, del 31 de octubre de 2000, la Vicerrectoría de Administración envía al Consejo Universitario el oficio VRA-133-2003, del 20 de enero de 2004, en el cual adjunta el informe realizado por la Oficina de Administración Financiera (OAF-044-01-04-C) referente a los señalamientos que hace la auditoría externa.
3. La Administración ha tomado previsiones y ha iniciado acciones para superar las limitaciones de control interno que han sido detectadas, de las cuales informará al Consejo Universitario.

ACUERDA

Dar por recibidos los *Estados financieros y opinión de los auditores al 31 de diciembre de 2002 y 2001* y la *Carta de gerencia al 31 de diciembre de 2002*

Seguidamente, recomienda al plenario conservar el dictamen a la mano, para ser tomado en cuenta cuando se analicen los estados financieros y la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2003, al igual que la Carta de Gerencia, para corroborar el cumplimiento de las recomendaciones de los auditores externos.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ somete a discusión el dictamen.

EL M.Sc. ÓSCAR MENA señala al plenario que, como podrá observar, la pertinencia de la información es fundamental en ese tipo de menesteres, y por supuesto, en la Comisión de Presupuesto y Administración se discutió ampliamente el asunto, porque se da la impresión de que se deberían estar discutiendo los estados financieros 2003 y no del 2002.

Agrega que en su oportunidad, y –por su formación–, visitó a los auditores que realizaron la auditoría y discutió con ellos ampliamente los aspectos relacionados con los Estados Financieros y la Carta de la Gerencia, ya que había algunos aspectos que le preocupaban mucho.

Por ejemplo, el año pasado, cuando se habló de los Estados Financieros del año 2001 y de la Carta de Gerencia del mismo año, existía una cuenta muy similar a la que en el presente se hace referencia y es la cuenta de Inventarios.

O sea, la suma de los inventarios en la Universidad de Costa Rica por artículos o mercancía obsoleta, o por pérdida de inventario, es considerable. Es necesario ser muy cuidadosos con eso, especialmente analizándolo desde el punto de vista de la Ley de Control Interno y porque se trata de fondos públicos.

Si se observa el informe de los auditores, prácticamente se cita un monto de 13.719.000. de colones de 14.988.802 de colones que corresponde a un porcentaje muy significativo y a eso obedece que él insiste en que sería importante que el plenario programara la visita de los auditores externos a una sesión del Consejo Universitario.

Le da la impresión de que el plenario no se ha percatado de que la nota como tal está dirigida al Consejo Universitario y es importante contar con la presencia de los auditores externos, tal y como se dio en el caso de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, sobre todo tomando en cuenta que ambos estudios los realizó la misma empresa.

Con base en lo anterior, insta a la Dirección del Consejo Universitario para que en vista de que los auditores externos probablemente están analizando los Estados Financieros y liquidación presupuestaria del año 2003, se les invite a este plenario para que la pertinencia de la información esté acorde con la realidad, en términos de tiempo.

En el informe se citan algunos otros aspectos, como, por ejemplo, las conciliaciones; estas deben estar al día y en el informe los auditores externos llaman la atención sobre algunas que no son oportunas.

Además, se menciona algunos cheques que no han sido cambiados y que prescriben en cuatro años.

Por otra parte, los auditores hacen referencia a un aspecto fundamental, los fondos de trabajo. Estos son fundamentales en términos de los arqueos que en algún momento se puedan hacer en materia de control interno, porque si a él como administrador de un fondo de trabajo de 5.000.000 de colones, le hacen un arqueo y tiene un faltante de 1.818.395 colones,

suma considerable, tomando en cuenta el monto inicial; si no demuestra que se tiene el efectivo, tiene que demostrar el desembolso de ese monto con documentos, o sea facturas, por lo que es fundamental que se controle adecuadamente, porque se podría estar hablando de un uso o destino que no está afín con la normativa existente.

Se menciona otro aspecto; el exceso de girado de más de la cuenta de salarios pagados de planilla. Esa ha sido una historia interesante en la Universidad, porque no se trata de un asunto meramente de contabilidad o de la Oficina de Personal, sino que es un asunto que concierne e involucra a las unidades académicas, porque no reportan oportunamente quien se ha jubilado, quien ha renunciado o ha sido despedido.

En la mayoría de los casos, los girados de más han sido considerables. En el caso de los profesores de secundaria a quienes se les giró demás, la Sala Constitucional se pronunció señalando que no debía dejarse de lado el salario que ellos debían devengar. Esto significa que si se tiene un salario de 400.000 colones, salario básico para su manutención y el de su familia, pues la devolución no debería afectar ese monto, y además, conforme a lo establecido en la Convención Colectiva, se propone recuperar el dinero mediante arreglos de pago. Eso afecta las finanzas universitarias.

Por otra parte, los auditores se refieren a un sistema de planilla, que permita enlazar el SIAF y el SIRH, y a eso en algún momento debería ponerse atención.

En otra oportunidad se refirió al tema de los inventarios, donde se citan sumas importantes. Eventualmente, se podría considerar un artículo como obsoleto y por consiguiente como una pérdida de inventario, siempre y cuando se levante un acta y se cuente con el visto bueno de la Oficina de Contraloría Universitaria; eso quiere decir que podría existir problemas de

compras, como, por ejemplo, exceso en las compras o problemas de administración de inventario en términos de preservación y conservación de mercancías.

Seguidamente, se refiere al asunto de los vehículos, ya que se menciona que se perdieron los documentos del vehículo MI250739; se indicó que en el momento que se mencionó ya hacía tres años que no estaba circulando. Si se suman esos tres años y los dos años que se están analizando da un total de cinco años. Estima que la Administración Activa debe tomar cartas en el asunto para que la consecución de los documentos sea una realidad.

Recuerda al plenario que en una oportunidad personalmente se refirió al caso de un vehículo que estaba donando el Gobierno holandés a la Estación Experimental "Fabio Baudrit", y donde prácticamente se estaba desestimando la donación, porque no se firmaba la escritura correspondiente. Cuando se informó al plenario sobre el asunto, inmediatamente se llevó a cabo el trámite de donación.

Finalmente, considera importante tomar en cuenta estos aspectos, porque se está hablando de las finanzas públicas, de la Ley General de Control Interno, de advertencias que hacen los auditores y, por supuesto, se está hablando de oportunidad y eficacia.

*****A las nueve horas y treinta y dos minutos, se retira de la sala de sesiones el Sr. Miguel Á. Guillén.*****

EL LIC. MARLON MORALES aclara que con respecto al monto expresado por el M.Sc. Óscar Mena, de más de 13 mil millones de colones, en el dictamen se establece claramente que el monto al 31 de diciembre para liquidar los faltantes asciende a la suma de 13,7 millones de colones.

El señor Director del Consejo Universitario somete a votación el dictamen, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, Dr. Claudio Soto, Srta. Cindy Torres, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, M.Sc. Jollyanna Malavasi, Dra. Leda Muñoz y Dr. Víctor Sánchez.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Inmediatamente, somete a votación declarar el acuerdo firme, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, Dr. Claudio Soto, Srta. Cindy Torres, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, M.Sc. Jollyanna Malavasi, Dra. Leda Muñoz y Dr. Víctor Sánchez.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, **CONSIDERANDO QUE:**

1. La Rectoría eleva al Consejo Universitario los *Estados financieros y opinión de los auditores al 31 de diciembre de 2002 y 2001 y la Carta de gerencia al 31 de diciembre de 2002*, elaborados por la auditoría externa (R-4017-2003 del 29 de julio de 2003).
2. De conformidad con la solicitud de la Comisión de Presupuesto y Administración, y en cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Universitario en las sesiones 4361, artículo 6, del 10 de

junio de 1998 y 4583, artículo 5, acuerdo 2.4, del 31 de octubre de 2000, la Vicerrectoría de Administración envía al Consejo Universitario el oficio VRA-133-2003, del 20 de enero de 2004, en el cual adjunta el informe realizado por la Oficina de Administración Financiera (OAF-044-01-04-C) referente a los señalamientos que hace la auditoría externa.

3. La Administración ha tomado previsiones y ha iniciado acciones para superar las limitaciones de control interno que han sido detectadas, de las cuales informará al Consejo Universitario.

ACUERDA:

Dar por recibidos los *Estados financieros y opinión de los auditores al 31 de diciembre de 2002 y 2001 y la Carta de gerencia al 31 de diciembre de 2002.*

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 5

La Comisión de Reglamentos presenta al Consejo Universitario el dictamen CR-DIC-03-21 B, sobre "Propuesta de modificación a los artículos 25, 26 y 3 inciso q) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, referente al retiro injustificado".

LA MAGISTRA JOLLYANNA MALAVASI da lectura al dictamen, que a la letra dice:

"ANTECEDENTES

1. El Vicerrector de Docencia, Dr. Ramiro Barrantes Mesén, envía a la Rectoría la propuesta de eliminación del concepto de Retiro injustificado contemplado en el artículo 26 del Reglamento de

- Régimen Académico Estudiantil (oficio VD-394-2003 del 13 de febrero de 2003).
2. El Rector remite la propuesta de eliminación del Retiro injustificado a la Dirección del Consejo Universitario (oficio R-742-2003 del 17 de febrero de 2003).
 3. La Dirección del Consejo Universitario solicita a la Comisión de Reglamentos el dictamen acerca de la propuesta de modificación al artículo 26 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, referente al Retiro injustificado (CU-P-03-03-043 del 18 de marzo de 2003).
 4. En la sesión 4827, artículo 3, celebrada el 10 de setiembre de 2003, el Consejo Universitario conoce el dictamen CR-DIC-03-21, mediante el cual la Comisión de Reglamentos presenta la propuesta de modificación a los artículos 25 y 26 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil. En esta sesión se acordó lo siguiente:
 1. Publicar en consulta a la comunidad universitaria la modificación de los artículos 25 y 26 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil que aparece en el siguiente cuadro:

**Modificación a los artículos 25 y 26 del
Reglamento de Régimen Académico Estudiantil**

Reglamento Régimen Académico Estudiantil (vigente)	Modificación propuesta																								
Artículo 25 La calificación final del curso se notifica a la Oficina de Registro e Información, según lo establece el Estatuto Orgánico, en la escala de cero a diez, solamente en enteros y fracciones de media unidad, para notas comprendidas entre 6,0 y 10,0 y con PE para notas inferiores a 6,0. La escala numérica tiene el siguiente significado: <table> <tr> <td>9,5 y 10,0</td><td>Excelente</td></tr> <tr> <td>8,5 y 9,0</td><td>Muy bueno</td></tr> <tr> <td>7,5 y 8,0</td><td>Bueno</td></tr> <tr> <td>7,0</td><td>Suficiente</td></tr> <tr> <td>6,0 y 6,5</td><td>Insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.</td></tr> <tr> <td>Menores de 6,0</td><td>Insuficiente</td></tr> </table> La calificación final debe redondearse a la unidad o media unidad más próxima. En casos intermedios, es decir cuando los decimales sean exactamente coma veinticinco (,25) ó coma setenta y cinco (,75), deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima. La calificación final de siete (7,0) es la mínima para aprobar un curso.	9,5 y 10,0	Excelente	8,5 y 9,0	Muy bueno	7,5 y 8,0	Bueno	7,0	Suficiente	6,0 y 6,5	Insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.	Menores de 6,0	Insuficiente	Artículo 25 La calificación final del curso se notifica a la Oficina de Registro e Información, en la escala de cinco a diez, en enteros y fracciones de media unidad. La escala numérica tiene el siguiente significado: <table> <tr> <td>9,5 y 10,0</td><td>Excelente</td></tr> <tr> <td>8,5 y 9,0</td><td>Muy bueno</td></tr> <tr> <td>7,5 y 8,0</td><td>Bueno</td></tr> <tr> <td>7,0</td><td>Suficiente</td></tr> <tr> <td>6,0 y 6,5</td><td>Insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.</td></tr> <tr> <td>Menores de 6,0</td><td>Insuficiente</td></tr> </table> La calificación final debe redondearse a la unidad o media unidad más próxima. En casos intermedios; es decir, cuando los decimales sean exactamente coma veinticinco (,25) o coma setenta y cinco (,75), deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima. La calificación final de siete (7,0) es la mínima para aprobar un curso. <u>La calificación final de cinco (5,0) es la nota mínima para reportar la reprobación de un curso.</u>	9,5 y 10,0	Excelente	8,5 y 9,0	Muy bueno	7,5 y 8,0	Bueno	7,0	Suficiente	6,0 y 6,5	Insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.	Menores de 6,0	Insuficiente
9,5 y 10,0	Excelente																								
8,5 y 9,0	Muy bueno																								
7,5 y 8,0	Bueno																								
7,0	Suficiente																								
6,0 y 6,5	Insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.																								
Menores de 6,0	Insuficiente																								
9,5 y 10,0	Excelente																								
8,5 y 9,0	Muy bueno																								
7,5 y 8,0	Bueno																								
7,0	Suficiente																								
6,0 y 6,5	Insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.																								
Menores de 6,0	Insuficiente																								
Artículo 26. Además de la escala numérica que se estipula en el artículo anterior, el profesor podrá utilizar la siguiente simbología: AP: Aprobado. Solamente se utiliza para cursos que	Artículo 26. Además de la escala numérica que se estipula en el artículo anterior, el profesor o la profesora podrá utilizar la siguiente simbología: AP: Aprobado. Solamente se utiliza para cursos que																								

Reglamento Régimen Académico Estudiantil (vigente)	Modificación propuesta
no tengan créditos y para los trabajos finales de graduación, en sus cuatro modalidades. No tiene equivalencia numérica en la escala de calificaciones y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.	<i>no tengan créditos y para los trabajos finales de graduación, en sus cuatro modalidades. No tiene equivalencia numérica en la escala de calificaciones y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.</i>
PE: Perdido o reprobado. Se utiliza para calificaciones finales; tiene como equivalencia numérica 5,5 para el cálculo del promedio ponderado y del promedio ponderado modificado.	IN: Incompleto. Solamente se utiliza para indicar el estado incompleto del trabajo final de graduación. IN será sustituido por el símbolo de Aprobado (AP), de acuerdo con el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación. El símbolo IN no tiene valor numérico en la escala de calificación y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.
IN: Incompleto. Solamente se utiliza para indicar el estado incompleto del trabajo final de graduación. IN será sustituido por el símbolo de Aprobado (AP), de acuerdo con el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación. El símbolo IN no tiene valor numérico en la escala de calificación y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.	IC: Inconcluso. Será utilizado cuando el profesor, <u>la profesora</u> o la unidad académica autorice una prórroga al estudiante, para que cumpla extemporáneamente (después de finalizar el curso lectivo), con algún requisito del curso que esté sujeto a evaluación y que haya quedado pendiente. Como este símbolo no tiene equivalencia numérica, no se toma en cuenta para el promedio ponderado. Tampoco debe permanecer en el expediente académico para el curso correspondiente por más de un año. Transcurrido este plazo, si no hay modificación de la nota, la Oficina de Registro e Información lo sustituirá, de oficio, <u>por la nota 5,0</u> .
IC: Inconcluso. Será utilizado cuando el profesor o la unidad académica autorice una prórroga al estudiante, para que cumpla extemporáneamente (después de finalizar el curso lectivo), con algún requisito del curso que esté sujeto a evaluación y que haya quedado pendiente. Como este símbolo no tiene equivalencia numérica no se toma en cuenta para el promedio ponderado. Tampoco debe permanecer en el expediente académico para el curso correspondiente por más de un año. Transcurrido este plazo, si no hay modificación de la nota, la Oficina de Registro e Información lo sustituirá, de oficio, por el símbolo PE.	
RI: Retiro injustificado. Se utiliza para indicar el abandono de un curso. Su equivalencia numérica es 5,0 para el cálculo del promedio ponderado y del promedio ponderado modificado.	

5. En la Gaceta Universitaria N.º 25-2003 del 24 de setiembre de 2003 se publica, en consulta a la comunidad universitaria, la propuesta de modificación que señala el punto anterior.

ANÁLISIS

En la Gaceta Universitaria N.º 25-2003 del 24 de setiembre de 2003 se publicó en consulta a la comunidad universitaria, la modificación a los artículos 25 y 26 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.

Durante el período de consulta, la comunidad universitaria envía las siguientes observaciones, que son analizadas en el seno de la Comisión de Reglamentos en reunión celebrada el 16 de febrero de 2004.

OBSERVACIONES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Se manifestaron a favor, sin observaciones

Dirección de la Escuela de Psicología (EPS-1388-03 del 15 de octubre de 2003).

Dirección de la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática (ECCI-516-03 del 09 de octubre de 2003).

Decanatura de la Facultad de Microbiología (MIC-777-2003 del 25 de noviembre de 2003).

Dirección del Centro Nacional de Ciencia y Tecnología de Alimentos (CITA-DG-936-2003 del 6 de octubre de 2003).

Consejo de Estudiantes de Educación (C.E.D.-V.P.-05-2003 del 4 de diciembre de 2003).

Coordinación de la Sección de Química Inorgánica (carta del 13 de octubre de 2003).

Envían sus consideraciones y observaciones:

Asamblea de la Escuela de Matemática (**DEM-067-01-04 del 24 de enero de 2004**).

1. La Asamblea avala plenamente la lista de los considerandos que sustentan la propuesta.
2. En particular, los considerandos 6 y 7 que a la letra dicen:

“El deber fundamental de la Universidad de Costa Rica es emitir una evaluación justa, objetiva y cierta de sus estudiantes; es decir, calificar a cada estudiante según el trabajo académico realizado en el curso”.

“La diferencia cuantitativa de 0,5 que se establece entre el valor del retiro injustificado y el del perdido, no reconoce las diferencias cualitativas en cuanto al trabajo académico, esfuerzo, constancia y aprovechamiento de los recursos institucionales que apoyan la labor docente, por parte del estudiante que abandona un curso, de aquel o aquella estudiante que cumplió con todo el proceso evaluativo del curso”.

son, a juicio de la asamblea, una parte fundamental de la problemática del RI: promueve en algunos estudiantes la actitud de abandono del curso, sin que le traiga mayores consecuencias.

3. La Asamblea de Escuela considera que la modificación del artículo 25:

“la calificación final de cinco (5,0) es la nota mínima para reportar la reprobación de un curso...”

conforma una situación totalmente contraria a las preocupaciones externadas en los considerandos 6 y 7 y más bien agrava la problemática. En nuestro criterio, puede que se resuelva un problema técnico, pero se allana el camino para la injusticia, la no-objetividad y la no-veracidad de la evaluación; así como para el desconocimiento de las diferencias cualitativas entre el estudiante que abandona el curso y el estudiante que hace el esfuerzo hasta el final.

4. Es criterio de la Asamblea, que esta laxitud en la asignación de la nota mínima para la reprobación de un curso es, entre muchas, la causa de los grandes problemas de matrícula que se presentan en los primeros cursos universitarios de matemática. Nos referimos al alto grado de repetición en cursos de matemática y al creciente número

de estudiantes con matrícula insatisfecha, al inicio de cada ciclo lectivo.

Esto produce una masa de estudiantes que ocupan los cupos de los cursos de matemática sin obtener ningún aprendizaje durante el ciclo lectivo y que en el próximo ciclo enfrenta el curso en peores condiciones debido al olvido natural de los conocimientos que poseía.

Resulta de todo esto, grandes presas de estudiantes en los primeros cursos de matemática que se matriculan ciclo a ciclo en un mismo curso sin ninguna preocupación y con muy escasas probabilidades de éxito.

De haber considerandos, además de técnicos, en los casos de estudiantes en que el abandono del curso se deba a razones de peso, como haberse recargado de cursos por falta de orientación oportuna, problemas personales reales, falta de preparación previa, etc. La Universidad debe abordarlos seriamente, buscando mecanismos que le permitan al estudiante responsable poder retirar un curso no tan prematuramente sin verse afectado en su promedio general.

Los CASE tienen datos valiosos relativos a esto, lo mismo que el Instituto de Investigaciones Psicológicas. Es importante considerar esta información para tomar las medidas pertinentes complementarias a la propuesta presente, de manera que, junto con no avalar actitudes irresponsables, tampoco se perjudique a aquellos estudiantes en cuyo eventual resultado insatisfactorio influyan factores imposibles de manejar por el estudiante.

El tener garantizado, solo por matricularse, el 50% de la nota máxima hace que algunos estudiantes se matriculen una y otra vez en un curso sin la preocupación de dedicar el esfuerzo y el trabajo que requiere un curso universitario y sin el temor de “afear” su expediente. Esto es particularmente grave en los cursos de matemática, para los cuales el tiempo real que es necesario dedicarles, es usualmente mayor que el previsto por el estudiante.

Debido a las consideraciones anteriores, la Asamblea de la Escuela de Matemática propone apegarse al artículo 203 del Estatuto Orgánico y utilizar la escala de 0 a 10 y no de 5 a 10 como se propone, con una aproximación al entero o medio entero más cercano en la nota final.

Por otra parte, si como parece, el proceso de captura de datos mediante lectora óptica, impuso en el pasado restricciones que llevaron a reducir la escala de notas de 0 a 10 a una de 5 a 10; creemos que en la actualidad el desarrollo informático provee alternativas para que el

proceso de digitalización de actas de notas, permita cualquier nota en la escala de 0 a 10 como lo establece el Estatuto Orgánico y como se usa en otras universidades públicas, como el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Estas alternativas podrían resultar más económicas y eficientes, por lo que no se justifica que un problema técnico haga prevalecer en la reglamentación, procedimientos contrarios a los intereses académicos.

Dirección de la Escuela de Lenguas Modernas
(ELM-1073-COUN-2003 del 14 de octubre de 2003).

En cuanto a la modificación del artículo 25, al establecerse 5,0 como nota mínima para reportar la reprobación de un curso, lo que en la práctica se da hoy en día con el reporte de PE (5,5) y RI (5,0), esto da pie para que los estudiantes aleguen que 5 es la nota mínima en la universidad, lo cual lo establece el Reglamento al variarse la escala actual de 0 a 10 a una de 5 a 10.

No creo conveniente que los valores se limiten al rango entre 5 y 10 ya que no queda constancia de los valores entre 0 y 4,5, por lo que se podría decir que esos valores no son válidos, por lo tanto no se podrían consignar en calificaciones de pruebas de la Universidad de Costa Rica. Si no es así me gustaría que nos aclaren esta duda, para no sufrir graves consecuencias luego. También me gustaría consultar por qué, si un estudiante no se presenta en todo un semestre a un curso, tiene derecho a un 5 en su nota final. En el punto 6 del oficio CR-DIC-03-21 del Consejo Universitario se dice que “el deber fundamental de la Universidad de Costa Rica es emitir una evaluación justa, objetiva y cierta de sus estudiantes; es decir, calificar a cada estudiante según el trabajo académico realizado en el curso”. Si ese es el caso, por qué un estudiante que tiene dificultades y se esfuerza pero al final obtiene un 5, comparte la misma nota con uno que no hizo ningún esfuerzo. Es esto calificar de acuerdo al trabajo académico realizado en el curso?

Coordinación de la Sección Química Orgánica
(carta del 22 de octubre de 2003).

Le manifiesto a su vez, que a criterio de algunos miembros de la Sección, esta medida no ayuda en nada a detener el ausentismo y los retiros injustificados, que por el contrario los fomenta, ya que no existe ninguna diferenciación en notas lo bastante grande como para “premiar” el esfuerzo de un/ una estudiante que, a pesar de no lograr la calificación mínima de aprobación, hizo un esfuerzo y terminó el curso. Por el contrario, una nota mínima de 5,00 es alentar el abandono de los cursos. Sería mucho mejor, considerar una escala numérica, sin un mínimo y que se reporte como notas finales, la real, lo que el estudiante, luego de la ponderación ha obtenido.

Coordinación de la Sección Química Analítica
(carta del 7 de noviembre de 2003).

Artículo 25: la Sección considera que es preferible utilizar como nota mínima final de calificación 5,00 y no PE pues muchas veces notas inferiores a 5,50 se debían de reportar como PE que equivale a 5,50, en ese caso se aprobó dicha modificación

Artículo 26: A pesar de que se quiere incorporar la nota 5,00 en vez de RI, la Sección cuestionó el hecho de que esa nota no revela si el estudiante asistió regularmente al curso hasta el final y lo perdió con nota de 5,00 o se retiró en forma injustificada. Esa nota no discrimina entre los dos estudiantes, como lo hacía el RI.

Se deben establecer mecanismos que mejoren la asistencia de los estudiantes a los cursos y disminuir la deserción, ya que el uso de RI o nota de 5,00 no viene a resolver un problema que afecta a un número significativo de estudiantes que dejan los cursos injustificadamente.

¿Cómo se van a evaluar los cursos como ponderables o no ponderables si no se discrimina entre un curso perdido o abandonado?

Coordinación de Sección Química Inorgánica, Escuela de Química (carta del 21 de octubre de 2003).

Existe consenso en la SQL para aprobar los cambios sugeridos a dichos artículos. Se elimina la asignación de RI y PE como calificación final asignada a un estudiante durante un curso. Se considera que la escala de evaluación debería ser de 1,0 a 10,0; ya que si un estudiante reprueba un curso con una calificación menor que 5,0; se debe de reportar la nota mínima (5,0).

Jefaturas de Unidad de Expedientes y Graduaciones, Unidad de Calidad y Desarrollo y Unidad de Desarrollo Informático de la Oficina de Registro e Información (carta del 20 de octubre de 2003).

a) En la propuesta de redacción del artículo 25, se indica que “La calificación final de cinco (5.0) es la nota mínima para reportar la reprobación de un curso” (subrayado es del original). De lo anterior se desprende que la utilización de la simbología PE para un curso que el estudiante repruebe o pierda, queda sin efecto; de igual manera sucederá con la equivalencia numérica de 5,5 para la simbología PE que es utilizada para el cálculo del promedio ponderado y del promedio ponderado modificado, toda vez que se indique el ciclo lectivo en el cual se iniciaría la aplicación de dicha modificación.

b) En la propuesta de redacción del artículo 26, se modifica la forma en la cual debe proceder esta

oficina, una vez transcurrido el plazo en que debe aparecer en el expediente académico del estudiante el símbolo IC (inconcluso), ya que en la versión anterior – si no existía modificación de la nota- la Oficina de Registro e Información procedía de oficio a sustituirlo por el símbolo PE; en contraste con lo que se indica en la redacción propuesta, la cual se señala que sino hay modificación de la nota, la Oficina de Registro e Información lo sustituiría, de oficio por la nota 5,0 (el subrayado es del original).

Ante lo expuesto anteriormente, para la Oficina de Registro e Información esta modificación tiene implicaciones de trascendencia ya que se evidencia la necesidad de ajustar nuestros sistemas de información, a saber el Sistema Integrado de Estudiantes (SIE) y el Sistema de Aplicaciones Estudiantiles (SAE) a partir de los cambios propuestos, dado que se afectan los criterios para la determinación del promedio ponderado por el ciclo lectivo, el promedio ponderado modificado y el registro de las calificaciones.

El cuadro siguiente muestra con más detalle los módulos de cada sistema que se tendría que modificar:

Módulo	Descripción	Sistema
Concurso a Carrera	Estudiantes que concursan por la modalidad de Excelencia Académica y Rendimiento Académico	SAE
Expedientes Académicos	- Certificaciones y copias del Récord Académico	SAE/SIE
	- Los estudiantes que se encuentran en Condición de Rezago y Condición Académica Especial	SAE
	- Proceso de Mejores Promedios	SAE
	- Proceso de Actas	SAE/SIE
	- Estadísticas de Cursos/Grupos	SAE
Módulo de Matrícula	- Procesos masivos: cambio de nota IN por PE por ciclo cambio de nota IC por PE por ciclo cálculo de cursos no ponderables por ciclo cálculo del promedio ponderado modificado por ciclo	SAE
	Informe de calificaciones Cálculo del promedio Ponderado para matrícula	SIE SIE

Procesos Generales

Actualización de los valores de notas SIE/SAE

Adicionalmente, no omitimos manifestarle que los formularios de actas de notas, tanto los que genera el SAE, así como la hoja de lectora óptica que opera en el SIE, deben ser actualizados en lo que respecta al formato que se utiliza.

Dadas las repercusiones antes descritas y la naturaleza de los cambios a efectuar nos permitimos sugerir que de aprobarse las modificaciones en análisis, el período de vigencia de dichos cambios sea a partir del segundo ciclo del año 2004, con el fin de contar con suficiente tiempo para realizar estas modificaciones, las respectivas pruebas y verificar que las mismas abarquen todas las aplicaciones afectadas con esta modificación.

Dr. Eric Guevara, Profesor Catedrático Escuela de Agronomía (carta del 14 de octubre de 2003).

La actual propuesta de modificación del artículo 26 no atiende a la inquietud planteada en el considerando número 7 del oficio R-5034-2003 del 16 de setiembre del año del curso, ya que la nueva propuesta elimina la condición de RI, por lo que se infiere que todo estudiante que deja de asistir o no cumpla a cabalidad con un curso, tendría entonces la misma nota que aquel estudiante que sí hizo el esfuerzo de asistir a todo el curso, pero que no pudo aprobarlo, y lo perdió. En ese sentido, la nueva propuesta del artículo 26 no toma tampoco en cuenta los considerandos 5 y 6 del mismo oficio, ya que estaría favoreciendo al estudiante incumplido, dándole una calificación idéntica al que sí asistió al curso. Se estaría promoviendo entonces, en el estudiante, la idea de que no vale la pena hacer esfuerzos por cumplir con los requisitos, puesto que igual tendrá la misma calificación si asiste al curso en su totalidad o lo deja abandonado.

En ese sentido, sería más simple traducir la condición de PE (perdido) del Reglamento actual como equivalente a 5,5 y el RI (Retiro injustificado) como 5,0. De esta forma se estaría cumpliendo con una escala numérica y en cierta forma siendo más justos con el estudiante que cumplió con todas sus responsabilidades y diferenciándolo de aquel que prefiere “tirar la toalla” (como se dice popularmente) antes de tiempo.

En realidad, la condición de Retiro Injustificado debería ser calificada más severamente, tal vez con una calificación muy inferior, como por ejemplo 4, para que tal vez así el estudiante se valore a sí mismo y también acepte sus responsabilidades en el ámbito universitario, ya que estamos hablando de un aprendizaje profesional. Esto por supuesto no quiere decir que existan casos excepcionales que obliguen a un retiro extemporáneo por razones justas, como por

ejemplo razones médicas. Pero estos casos excepcionales son fácilmente justificables y aceptados tanto por el profesor como por las autoridades competentes, por lo que no se estaría incurriendo en injusticia al calificar más severamente los casos de retiro injustificado como una calificación más dura.

Con relación a otro aspecto del mismo Reglamento 26, admito que no sabía que la condición de IC (inconcluso) podía extenderse hasta un año. Creo que esta condición no debería extenderse por más de 2 meses. En efecto, si un estudiante no puede cumplir con todas las actividades en un semestre, cuando la mayoría si pudo, no veo el porqué “recompensarlo” con una prórroga de un año para cumplir con una actividad que estaría sobrepasando inclusive el tiempo de duración del curso. Esto, en cierta forma, atenta contra la excelencia académica y promueve la decidida del estudiante por ser eficiente y cumplir. En momentos en que la sociedad cuestiona la eficiencia y la justificación de todas las entidades públicas, el prolongar la estadía del estudiante en la Universidad pública (lo cual demora su ingreso al sector productivo) se podría mirar como un aspecto de ineficiencia.

La condición de IC (inconcluso) deja también, en su forma actual, otra pregunta:

- si en un curso se le pone a un estudiante la calificación IC, ¿podrá, o tendrá derecho este estudiante, a llevar en forma inmediata a la puesta de esta calificación cursos que tengan como requisito la asignatura en la cual se le puso la condición de inconcluso? Formulada de otra manera la pregunta: ¿la condición IC (inconcluso) le permite al estudiante poder cursar asignaturas que tengan requisitos el curso al cual se le puso la calificación de IC?

El actual artículo 26, así como su propuesta de modificación, no contestan la pregunta anterior. Ello deja, a mi criterio, un portillo abierto para abusos, lo que tendría consecuencias muy dañinas para la excelencia académica.

Profesores M.Sc. Niko Hilje Quirós y Lic. Eduardo Minero Torres de la Escuela de Química (carta del 23 de octubre de 2003)

Considerando que:

1. El RI se instauró siendo Vicerrector de Docencia el Dr. Guillermo Chaverri Benavides con el propósito de tener una visión más clara de las promociones.
2. Surgió para evitar un sesgo en la evaluación de los cursos, que por olvido, inmadurez o irresponsabilidad del estudiante, llegan a no realizar el Retiro Justificado a tiempo.

3. En promociones de Química General este sesgo puede alcanzar incluso hasta un 10% o 12%.

4. Las modificaciones posteriores no tomaron en cuenta el espíritu inicial de su instauración. Proponemos:

1. Que se mantenga el RI, para aquellos estudiantes que abandonan el curso sin haber realizado el 66% de la evaluación.
2. Que se elimine el aspecto punitivo en cuanto al cálculo del promedio ponderado. No se tome en cuenta para el promedio ponderado igual con el caso de retiro justificado por cuanto las razones de abandono pueden ser por múltiples factores.
3. De mantenerse la eliminación del RI que se amplíe el período de retiro justificado por lo menos hasta la realización del primer examen parcial, semana quinta o sexta.

La Comisión de Reglamentos estudió las observaciones remitidas por la comunidad universitaria y consideró pertinente que se utilice la escala de 0 a 10 tal y como lo establece el Estatuto Orgánico. De esta manera, el reporte de notas a la Oficina de Registro e Información la realizará el profesor o la profesora en esta escala según el aprovechamiento del estudiante o de la estudiante. Esto con el objetivo de que en el récord académico de cada estudiante aparezcan las calificaciones reales obtenidas en los cursos que matriculó y aún en los que no concluyó debidamente.

La Comisión consideró necesario que exista una distinción entre un estudiante o una estudiante que se esfuerce durante todo el semestre, aunque no gane el curso, de quien haga abandono del curso, pues este último o esta última, debe asumir su responsabilidad en la utilización del cupo asignado.

No obstante, y considerando los múltiples factores que pueden ocasionar el abandono de un curso, muchos de los cuales aún no han sido identificados por la Institución o carecen de un plan remedial, se plantea la posibilidad de que las calificaciones inferiores a 5,0 reportadas por el personal docente a la Oficina de Registro e Información, se consideren igual a 5,0 únicamente para el cálculo del promedio ponderado, debido a que este es utilizado para fines de matrícula y otorgamiento de beca.

En este sentido, es necesario remitirse al artículo 3 inciso q) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, el cual se refiere al cálculo del promedio ponderado y proponer una modificación que incluya el criterio propuesto en el párrafo anterior.

Artículo 3, Reglamento de Régimen Académico Estudiantil vigente	Artículo 3, Reglamento de Régimen Académico Estudiantil Propuesta de modificación
q. Promedio Ponderado: Se obtiene de multiplicar la calificación final de cada uno de los cursos por su número respectivo de créditos; el resultado de la suma de los productos obtenidos se divide entre la suma total de créditos.	q. Promedio Ponderado: Se obtiene de multiplicar la calificación final de cada uno de los cursos por su número respectivo de créditos; el resultado de la suma de los productos obtenidos se divide entre la suma total de créditos. <u>Las calificaciones de los cursos inferiores a 5,0 se considerarán iguales a 5,0 para el cálculo del promedio ponderado.</u>

Por otra parte, atendiendo las observaciones de la Oficina de Registro e Información, resulta necesario incluir un transitorio que establezca que una vez aprobada la modificación por el Consejo Universitario, entre a regir transcurridos 6 meses, con el fin de que esta Oficina realice los ajustes necesarios.

La Comisión de Reglamentos, luego de estudiar las observaciones obtenidas en el período de consulta e interpretando la voluntad de la comunidad universitaria, considera conveniente que se someta nuevamente a consulta la modificación de los artículos 25 y 26 y 3 inciso q) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.

Por lo tanto, esta Comisión somete al plenario del Consejo Universitario la siguiente propuesta:

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 203 del Estatuto Orgánico establece que:
La evaluación del estudiante en una asignatura se calificará mediante números en una escala de 0 a 10. Los detalles del sistema de evaluación figuran en el reglamento respectivo.
2. El deber fundamental de la Universidad de Costa Rica es emitir una evaluación justa, objetiva y cierta de sus estudiantes; es decir, calificar a cada estudiante según el trabajo académico realizado en el curso.
3. La Administración, en una acción conjunta de las Vicerrectorías de Docencia, Vida Estudiantil y Administración, así como las Unidades Académicas, desarrolla varias

iniciativas dirigidas a prevenir y atender las causas generadoras de la baja promoción y el abandono de los cursos por parte de los estudiantes y las estudiantes.

4. *El Consejo Universitario, en sesión N.º 4827 artículo 3, celebrada el 10 de setiembre de 2003, acordó publicar en consulta la modificación propuesta a los artículos 25 y 26 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil (Gaceta Universitaria N.º 25-2003 del 24 de setiembre de 2003).*
5. Durante el período de consulta se recibieron observaciones de las siguientes instancias universitarias:

Asamblea de la Escuela de Matemática (DEM-067-01-04 del 24 de enero de 2004).

Dirección de la Escuela de Lenguas Modernas (ELM-1073-COUN-2003 del 14 de octubre de 2003).

Coordinación de la Sección Química Orgánica (carta del 22 de octubre de 2003).

Coordinación de la Sección Química Analítica (carta del 7 de noviembre de 2003).

Coordinación de Sección Química Inorgánica, Escuela de Química (carta del 21 de octubre de 2003).

Jefaturas de Unidad de Expedientes y Graduaciones, Unidad de Calidad y Desarrollo y Unidad de Desarrollo Informático de la Oficina de Registro e Información (carta del 20 de octubre de 2003).

Dr. Eric Guevara, Profesor Catedrático Escuela de Agronomía (carta del 14 de octubre de 2003).

Profesores M.Sc. Niko Hilje Quirós y Lic. Eduardo Minero Torres de la Escuela de Química (carta del 23 de octubre de 2003).

6. La Universidad de Costa Rica debe procurar la disminución del período de permanencia de los estudiantes universitarios y contribuir a la disminución de la tendencia al abandono de los cursos, así como diferenciar entre un estudiante o una estudiante que se esfuerce durante todo el semestre para concluir el curso matriculado, de aquel o aquella que lo abandona; con el fin de que se asuma la responsabilidad por el cupo asignado.
7. Son múltiples los factores que pueden ocasionar el abandono de un curso, se plantea la posibilidad de que las calificaciones inferiores a 5,0 reportadas por el personal docente a la Oficina de Registro e Información, se consideren igual a 5,0 para el cálculo del promedio ponderado, modificado o no, elemento aplicado para fines de matrícula y otorgamiento de beca.

ACUERDA:

1. *Publicar en consulta a la comunidad universitaria la propuesta de modificación que aparece en el siguiente cuadro:*

**Modificación a los artículos 25, 26 y 3 inciso q) del
Reglamento de Régimen Académico Estudiantil**

Reglamento Régimen Académico Estudiantil (vigente)		Modificación propuesta	
Artículo 25		Artículo 25	
La calificación final del curso se notifica a la Oficina de Registro e Información, según lo establece el Estatuto Orgánico, en la escala de cero a diez, solamente en enteros y fracciones de media unidad, para notas comprendidas entre 6,0 y 10,0 y con PE para notas inferiores a 6,0. La escala numérica tiene el siguiente significado:		La calificación final del curso se notifica a la Oficina de Registro e Información, en la escala de cero a diez , en enteros y fracciones de media unidad. La escala numérica tiene el siguiente significado:	
9,5 y 10,0	Excelente	9,5 y 10,0	Excelente
8,5 y 9,0	Muy bueno	8,5 y 9,0	Muy bueno
7,5 y 8,0	Bueno	7,5 y 8,0	Bueno
7,0	Suficiente	7,0	Suficiente
6,0 y 6,5	Insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.	6,0 y 6,5	Insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.
Menores de 6,0	Insuficiente	Menores de 6,0	Insuficiente
La calificación final debe redondearse a la unidad o media unidad más próxima. En casos intermedios, es decir cuando los decimales sean exactamente coma veinticinco (,25) ó coma setenta y cinco (,75), deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima. La calificación final de siete (7,0) es la mínima para aprobar un curso.		La calificación final debe redondearse a la unidad o media unidad más próxima. En casos intermedios, es decir cuando los decimales sean exactamente coma veinticinco (,25) o coma setenta y cinco (,75), deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima. La calificación final de siete (7,0) es la mínima para aprobar un curso.	
Artículo 26.		Artículo 26.	
Además de la escala numérica que se estipula en el artículo anterior, el profesor podrá utilizar la siguiente simbología:		Además de la escala numérica que se estipula en el artículo anterior, el profesor o la profesora podrá utilizar la siguiente simbología:	
AP: Aprobado. Solamente se utiliza para cursos que no tengan créditos y para los trabajos finales de graduación, en sus cuatro modalidades. No tiene equivalencia numérica en la escala de calificaciones y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.		AP: Aprobado. Solamente se utiliza para cursos que no tengan créditos y para los trabajos finales de graduación, en sus cuatro modalidades. No tiene equivalencia numérica en la escala de calificaciones y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.	
PE: Perdido o reprobado. Se utiliza para calificaciones finales; tiene como equivalencia numérica 5,5 para el cálculo del promedio ponderado y del promedio ponderado modificado.		IN: Incompleto. Solamente se utiliza para indicar el estado incompleto del trabajo final de graduación. IN será sustituido por el símbolo de Aprobado (AP), de acuerdo con el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación. El símbolo IN no tiene valor numérico en la escala de calificación y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.	
IN: Incompleto. Solamente se utiliza para indicar el estado incompleto del trabajo final de graduación. IN será sustituido por el símbolo de Aprobado (AP), de acuerdo con el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación. El símbolo IN no tiene valor numérico		IC: Inconcluso. Será utilizado cuando el profesor, la profesora o la unidad académica autorice una	

Reglamento Régimen Académico Estudiantil (vigente)	Modificación propuesta
en la escala de calificación y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado. <i>IC: Inconcluso. Será utilizado cuando el profesor o la unidad académica autorice una prórroga al estudiante, para que cumpla extemporáneamente (después de finalizar el curso lectivo), con algún requisito del curso que esté sujeto a evaluación y que haya quedado pendiente. Como este símbolo no tiene equivalencia numérica no se toma en cuenta para el promedio ponderado. Tampoco debe permanecer en el expediente académico para el curso correspondiente por más de un año. Transcurrido este plazo, si no hay modificación de la nota, la Oficina de Registro e Información lo sustituirá, de oficio, por el símbolo PE.</i> RI: Retiro injustificado. Se utiliza para indicar el abandono de un curso. Su equivalencia numérica es 5,0 para el cálculo del promedio ponderado y del promedio ponderado modificado.	prórroga al estudiante, para que cumpla extemporáneamente (después de finalizar el curso lectivo), con algún requisito del curso que esté sujeto a evaluación y que haya quedado pendiente. Como este símbolo no tiene equivalencia numérica, no se toma en cuenta para el promedio ponderado. Tampoco debe permanecer en el expediente académico para el curso correspondiente por más de un año. Transcurrido este plazo, si no hay modificación de la nota, la Oficina de Registro e Información sustituirá <u>el IC, de oficio, por la nota obtenida por el estudiante hasta ese momento.</u>
Artículo 3. q. Promedio Ponderado: Se obtiene de multiplicar la calificación final de cada uno de los cursos por su número respectivo de créditos; el resultado de la suma de los productos obtenidos se divide entre la suma total de créditos.	Artículo 3. q. Promedio Ponderado: Se obtiene de multiplicar la calificación final de cada uno de los cursos por su número respectivo de créditos; el resultado de la suma de los productos obtenidos se divide entre la suma total de créditos. <u>En el caso de las calificaciones de los cursos inferiores a 5,0, éstas se considerarán iguales a 5,0, únicamente para el cálculo del promedio ponderado.</u>

Transitorio 1: La modificación de los artículos 25, 26 y 3 inciso q) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, entrarán en vigencia seis meses después de su aprobación. “

****A las nueve horas y cincuenta minutos, se retira de la sala de sesiones la Srta. Cindy Torres.****

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ somete a discusión el dictamen.

EL LIC. MARLON MORALES comenta que actualmente integra la Comisión de Reglamentos, y señala que en la reunión celebrada el día de ayer recibieron la visita de la Licda. Lorena Kikut, quien se refirió al tema de los cursos y grupos ponderables y no ponderables.

Esa preocupación surge de la comunidad al igual que esa otra situación analizada en el dictamen respecto al cálculo del promedio ponderado y la escala de calificación en atención al artículo 203 del Estatuto Orgánico, escala de 0 a 10. Se trató de abordar el problema de la deserción estudiantil, ya que es una realidad de la Institución.

Además de interesarse, plenamente en el examen de admisión y otros procesos, es necesario reflexionar sobre el comportamiento de los estudiantes que ingresan en la institución. Es importante

averiguar qué porcentaje de estudiantes logran graduarse.

Ante esa realidad la Universidad ha tomado conciencia de que es necesario preocuparse por asuntos como los cursos y grupos no ponderables y el asunto del promedio ponderado de 5 a 10. Si se calificara de 0 a 10 y se hiciera el cálculo ponderado con las notas que efectivamente se obtienen, evidentemente influiría en la matrícula, o sea, el estudiante no va a tener posibilidad de poder continuar haciendo carrera.

Existen muchos factores y circunstancias en las cuales se ven envueltos los estudiantes para efectos de lograr culminar con éxito algún curso.

Estima que todas esas iniciativas están bien encauzadas; sin embargo, se llama la atención sobre la necesidad de un programa institucional de capacitación dirigido a los docentes. No se refiere al curso de Didáctica universitaria, sino a un programa institucional de capacitación dirigido a los docentes, no se trata de un asunto de simple retórica, consiste en atender una necesidad de supervivencia y sostenibilidad de la Universidad de Costa Rica.

Es necesario que los docentes de la Institución cuenten con un programa donde se les posibilite, primeramente, en desarrollar habilidades pedagógicas y didácticas para quienes no los tienen, ya que el hecho de ser un especialista en la materia no implica necesariamente que sea un excelente docente.

En ocasiones se da esa distorsión, se cree que ser doctor o especialista en cualquier actividad le posibilita para ser maestro. Pero es necesario contemplar que el hecho de que tenga la virtud de ser un especialista, demuestra que tiene potencial para desarrollar habilidades para la enseñanza y la formación del individuo.

El programa propuesto tiene el propósito de desarrollar, actualizar y propiciar la innovación de metodologías y técnicas didácticas y pedagógicas.

Estima que si la Institución se diera a la tarea de crear ese programa institucional de capacitación dirigido a los docentes, permitiría la aplicación de la escala de 0 a 10 y del promedio ponderado de 5 a 10; además, permite solucionar la realidad comentada por la Licda. Lorena Kikut respecto a los cursos y grupos no ponderables.

El comentario es propicio pues permite analizar la situación en forma articulada y no como una situación aislada.

EL DR. MANUEL ZELEDÓN le plantea a la M.Sc. Jollyanna Malavasi las siguientes preguntas:

En la parte final del considerando 7 se menciona que: "... para el cálculo del promedio ponderado modificado o no...", con base en lo cual solicita que se le aclara a que se refiere el término *modificado o no*.

LA M.Sc. JOLLYANNA MALAVASI responde que el término *modificado o no*, corresponde a una solicitud técnica planteada por la Dra. Alejandrina Mata.

EL DR. MANUEL ZELEDÓN seguidamente pregunta por qué razón en el artículo 26, en la modificación propuesta, no aparece el PE o sea, curso perdido o reprobado.

LA M.Sc. JOLLYANNA MALAVASI le responde al Dr. Manuel Zeledón que el día de ayer durante la visita de la Licda. Lorena Kikut, se dio un intercambio de opiniones sobre el promedio ponderado modificado, que se calcula a aquellos estudiantes que tienen promedio ponderado inferior a 6, ya

que no se les considera cursos con notas inferiores a 5, de tal forma que el resultado sea más favorable para el estudiante.

EL DR. MANUEL ZELEDÓN señala que en el artículo 26, en la modificación propuesta no aparece el curso perdido PE.

LA M.Sc. JOLLYANNA MALAVASI responde que la no presencia del PE se origina de la primera consulta hecha a la comunidad universitaria, y obedece a la solicitud del Vicerrector de Docencia, de eliminar el RI, retiro injustificado, el cual tiene equivalencia numérica. El PE tiene un valor de 5,5, por lo que se llega a la conclusión de que lo óptimo es eliminar toda aquella simbología que tenga equivalencia numérica para simplificar el sistema; por esta razón, en la primera consulta que se hizo a la comunidad universitaria no aparece el PE ni el RI.

EL DR. MANUEL ZELEDÓN hace referencia a la sugerencia planteada por la Oficina de Registro, con respecto a que la nueva reglamentación entre a regir seis meses después de su aprobación y recomienda que la Comisión de Reglamentos corrobore si se trata de seis meses calendario o si se pretende que se aplique en el siguiente semestre; esto, para efectos de que el transitorio sea claro al respecto.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ señala que desea contextualizar el asunto, por el hecho de que ha habido ocasiones en las cuales estudiantes de posgrado han deseado recurrir al reglamento en discusión para efectos de que se lea su trabajo académico. Recuerda al plenario que el Reglamento se aplica a posgrado y grado.

Por otra parte, hace referencia a que en el dictamen se menciona el término IC, inconcluso. Antes se le delegaba a la

Oficina de Registro el asignar la nota, ahora no se indica en la propuesta porque dice: *“Transcurrido este plazo, la Oficina de Registro e Información sustituirá el IC, por la nota obtenida por el estudiante hasta ese momento.* Seguidamente pregunta a la Comisión de Reglamentos si no consideran oportuno incluir la indicación: *tal y como lo reporte la unidad académica*, porque como se plantea no se establecen responsables y no se define la fuente de la información.

****A las diez horas y diez minutos, ingresa en la sala de sesiones el Sr. Miguel Á. Guillén.****

EL DR. MANUEL ZELEDÓN estima que la propuesta genera un problema operativo, debido a que la nota que la unidad académica incluiría en el acta sería IC, o sea, que no existe una nota numérica, por lo que la Oficina de Registro debe consultar a la unidad académica, en cada caso, cuál es la nota que le corresponde al estudiante por no haber presentado todas las pruebas o trabajos establecidos para el curso. Se estaría dando un problema operativo muy grande. Se estableció el IC, porque no se le podía evaluar, no existía una nota. Si después de un año el estudiante no presenta los requisitos, se le debe dar por perdido el curso y ya no existe el PE.

LA M.Sc. MARGARITA MESEGUER aclara al plenario que existe otro sistema para cambiar la nota y se trata de una modificación de nota, que no necesariamente implica el establecer la nota en un acta, sino que se trata de un procedimiento específico para ese fin.

LA DRA. LEDA MUÑOZ manifiesta que le preocupa que al profesor se le olvide reportar la nota, por lo cual le gustaría que existiera un mecanismo que no perjudique al estudiante ante tales olvidos, o se puede

dar el caso en el que el estudiante complete el curso y no se reporte la nota obtenida.

LA M.Sc. JOLLYANNA MALAVASI manifiesta que es necesario buscar un mecanismo ideal que proteja al estudiante. Es importante tener claro que el estudiante no está solo durante el período de un año, estará acompañado de un profesor o tutor que sería el responsable de aclarar las cosas ante el director o decano de la unidad académica.

Por otra parte, el término IC, se sustituiría con la nota obtenida después de aplicar lo que establecido en el artículo 25, o sea, una nota de 0 a 10.

*****A las diez horas y diez minutos, el Consejo Universitario entra a sesionar en la modalidad de sesión de trabajo.*

*A las diez horas y quince minutos se reanuda la sesión ordinaria del Consejo Universitario. *****

El señor Director del Consejo Universitario somete a votación el dictamen con las modificaciones propuestas, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, Dr. Claudio Soto, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, M.Sc. Jollyanna Malavasi, Dra. Leda Muñoz y Dr. Víctor Sánchez.

TOTAL: Nueve votos.

EN CONTRA: Miguel Á. Guillén.

TOTAL: Un voto

Inmediatamente somete a votación declarar el acuerdo firme, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, Dr. Claudio Soto, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, M.Sc. Jollyanna Malavasi, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor Sánchez.

TOTAL: Nueve votos.

EN CONTRA: Sr. Miguel Á. Guillén

TOTAL: Un voto.

EL SR. MIGUEL Á. GUILLÉN justifica su voto. Señala que no se supo rescatar en el presente acuerdo la propuesta original que se envió al plenario, ya que lo que se pretendía era, en alguna medida, equiparar las condiciones de los estudiantes que tenían retiro injustificado con los que continuaban con sus estudios y por una u otra razón perdían el curso.

Con la propuesta aprobada, en cierto modo, se perjudica a los estudiantes de RI, retiro injustificado, porque ahora dentro de su expediente aparecerán las notas reales que no se reportaban. Esto no les perjudica para la calificación, pero sí para ocupar un puesto de trabajo.

A la poca cantidad de estudiantes que en muchos casos tiene muy buenas razones para ser calificados con RI, se les va a sancionar, y eso no era lo que se pretendía con la propuesta. El propósito era tratar de nivelar las situaciones con respecto a la nota 5.

El punto en discusión revela una deficiencia real del sistema de calificación de la Universidad de Costa Rica, situación que se visualiza en el dictamen. La calificación debe ser de 0 a 10 y se estaba calificando de 5 a 10. A los estudiantes de RI se les va a causar un daño moral, porque en su expediente aparecerá una nota que no era la que constaba anteriormente.

El asunto de fondo no se mejora, porque se está cambiando la nomenclatura y se está causando un perjuicio moral a los estudiantes.

Agrega que existe una cultura de no calificar aplicando lo que establece el Estatuto Orgánico, existen otros sistemas de calificación que no se ajustan a la normativa y que contravienen acuerdos del Consejo Universitario.

Por lo tanto, el Consejo Universitario,
CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 203 del Estatuto Orgánico establece que:

La evaluación del estudiante en una asignatura se calificará mediante números en una escala de 0 a 10. Los detalles del sistema de evaluación figuran en el reglamento respectivo.

2. El deber fundamental de la Universidad de Costa Rica es emitir una evaluación justa, objetiva y cierta de sus estudiantes; es decir, calificar a cada estudiante según el trabajo académico realizado en el curso.
3. La Administración, en una acción conjunta de las Vicerrectorías de Docencia, Vida Estudiantil y Administración, así como las Unidades Académicas, desarrolla varias iniciativas dirigidas a prevenir y atender las causas generadoras de la baja promoción y el abandono de los cursos por parte de los estudiantes y las estudiantes.
4. El Consejo Universitario, en sesión N.º 4827 artículo 3, celebrada el 10 de setiembre de

2003, acordó publicar en consulta la modificación propuesta a los artículos 25 y 26 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil (Gaceta Universitaria N.º 25-2003 del 24 de setiembre de 2003).

5. Durante el período de consulta se recibieron observaciones de las siguientes instancias universitarias:

Asamblea de la Escuela de Matemática (DEM-067-01-04 del 24 de enero de 2004).

Dirección de la Escuela de Lenguas Modernas (ELM-1073-COUN-2003 del 14 de octubre de 2003).

Coordinación de la Sección Química Orgánica (carta del 22 de octubre de 2003).

Coordinación de la Sección Química Analítica (carta del 7 de noviembre de 2003).

Coordinación de Sección Química Inorgánica, Escuela de Química (carta del 21 de octubre de 2003).

Jefaturas de Unidad de Expedientes y Graduaciones, Unidad de Calidad y Desarrollo y Unidad de Desarrollo Informático de la Oficina de Registro e Información (carta del 20 de octubre de 2003).

Dr. Eric Guevara, Profesor Catedrático Escuela de Agronomía (carta del 14 de octubre de 2003).

Profesores M.Sc. Niko Hilje Quirós y Lic. Eduardo Minero Torres de la Escuela de Química (carta del 23 de octubre de 2003).

6. La Universidad de Costa Rica debe procurar la disminución del período de permanencia de los estudiantes universitarios y contribuir a la disminución de la tendencia al abandono de los cursos, así como diferenciar entre

un estudiante o una estudiante que se esfuerce durante todo el semestre para concluir el curso matriculado, de aquel o aquella que lo abandona; con el fin de que se asuma la responsabilidad por el cupo asignado.

Registro e Información, se consideren igual a 5,0 para el cálculo del promedio ponderado, modificado o no, elemento aplicado para fines de matrícula y otorgamiento de beca.

7. Son múltiples los factores que pueden ocasionar el abandono de un curso, se plantea la posibilidad de que las calificaciones inferiores a 5,0 reportadas por el personal docente a la Oficina de

ACUERDA:

1. Publicar en consulta a la comunidad universitaria la propuesta de modificación que aparece en el siguiente cuadro:

Modificación a los artículos 25, 26 y 3 inciso q) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil

Reglamento Régimen Académico Estudiantil (vigente)		Modificación propuesta	
Artículo 25		Artículo 25	
La calificación final del curso se notifica a la Oficina de Registro e Información, según lo establece el Estatuto Orgánico, en la escala de cero a diez, solamente en enteros y fracciones de media unidad, para notas comprendidas entre 6,0 y 10,0 y con PE para notas inferiores a 6,0. La escala numérica tiene el siguiente significado:		La calificación final del curso se notifica a la Oficina de Registro e Información, en la <u>escala de cero a diez</u> , en enteros y fracciones de media unidad. La escala numérica tiene el siguiente significado:	
9,5 y 10,0	Excelente	9,5 y 10,0	Excelente
8,5 y 9,0	Muy bueno	8,5 y 9,0	Muy bueno
7,5 y 8,0	Bueno	7,5 y 8,0	Bueno
7,0	Suficiente	7,0	Suficiente
6,0 y 6,5	Insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.	6,0 y 6,5	Insuficiente, con derecho a prueba de ampliación.
Menores de 6,0	Insuficiente	Menores de 6,0	Insuficiente
La calificación final debe redondearse a la unidad o media unidad más próxima. En casos intermedios, es decir cuando los decimales sean exactamente coma veinticinco (,25) ó coma setenta y cinco (,75), deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima. La calificación final de siete (7,0) es la mínima para aprobar un curso.		La calificación final debe redondearse a la unidad o media unidad más próxima. En casos intermedios, es decir cuando los decimales sean exactamente coma veinticinco (,25) o coma setenta y cinco (,75), deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima. La calificación final de siete (7,0) es la mínima para aprobar un curso.	

Reglamento Régimen Académico Estudiantil (vigente)	Modificación propuesta
Artículo 26. Además de la escala numérica que se estipula en el artículo anterior, el profesor podrá utilizar la siguiente simbología: AP: Aprobado. Solamente se utiliza para cursos que no tengan créditos y para los trabajos finales de graduación, en sus cuatro modalidades. No tiene equivalencia numérica en la escala de calificaciones y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado. PE: Perdido o reprobado. Se utiliza para calificaciones finales; tiene como equivalencia numérica 5,5 para el cálculo del promedio ponderado y del promedio ponderado modificado. IN: Incompleto. Solamente se utiliza para indicar el estado incompleto del trabajo final de graduación. IN será sustituido por el símbolo de Aprobado (AP), de acuerdo con el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación. El símbolo IN no tiene valor numérico en la escala de calificación y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado. <i>IC: Inconcluso. Será utilizado cuando el profesor o la unidad académica autorice una prórroga al estudiante, para que cumpla extemporáneamente (después de finalizar el curso lectivo), con algún requisito del curso que esté sujeto a evaluación y que haya quedado pendiente. Como este símbolo no tiene equivalencia numérica no se toma en cuenta para el promedio ponderado. Tampoco debe permanecer en el expediente académico para el curso correspondiente por más de un año. Transcurrido este plazo, si no hay modificación de la nota, la Oficina de Registro e Información lo sustituirá, de oficio, por el símbolo PE.</i>	Artículo 26. Además de la escala numérica que se estipula en el artículo anterior, el profesor o la profesora podrá utilizar la siguiente simbología: <i>AP: Aprobado. Solamente se utiliza para cursos que no tengan créditos y para los trabajos finales de graduación, en sus cuatro modalidades. No tiene equivalencia numérica en la escala de calificaciones y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado.</i> IN: Incompleto. Solamente se utiliza para indicar el estado incompleto del trabajo final de graduación. IN será sustituido por el símbolo de Aprobado (AP), de acuerdo con el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación. El símbolo IN no tiene valor numérico en la escala de calificación y no se toma en cuenta para el cálculo del promedio ponderado. IC: Inconcluso. Será utilizado cuando el profesor, la profesora o la unidad académica autorice una prórroga al estudiante, para que cumpla extemporáneamente (después de finalizar el curso lectivo), con algún requisito del curso que esté sujeto a evaluación y que haya quedado pendiente. Como este símbolo no tiene equivalencia numérica, no se toma en cuenta para el promedio ponderado. Tampoco debe permanecer en el expediente académico para el curso correspondiente por más de un año. Transcurrido este plazo, si no hay modificación de la nota, la Oficina de Registro e Información sustituirá <u>el IC, de oficio, por la nota obtenida por el estudiante hasta ese momento, tal y como lo comuniqué la unidad académica correspondiente.</u>

Reglamento Régimen Académico Estudiantil (vigente)	Modificación propuesta
RI: Retiro injustificado. Se utiliza para indicar el abandono de un curso. Su equivalencia numérica es 5,0 para el cálculo del promedio ponderado y del promedio ponderado modificado.	
Artículo 3.	Artículo 3.
q. Promedio Ponderado: Se obtiene de multiplicar la calificación final de cada uno de los cursos por su número respectivo de créditos; el resultado de la suma de los productos obtenidos se divide entre la suma total de créditos.	q. Promedio Ponderado: Se obtiene de multiplicar la calificación final de cada uno de los cursos por su número respectivo de créditos; el resultado de la suma de los productos obtenidos se divide entre la suma total de créditos. <u>En el caso de las calificaciones de los cursos inferiores a 5,0, éstas se considerarán iguales a 5,0, únicamente para el cálculo del promedio ponderado.</u>

Transitorio 1: La modificación de los artículos 25, 26 y 3 inciso q) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, entrarán en vigencia seis meses después de su aprobación.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 6

La Comisión de Reglamentos presenta al Consejo Universitario el dictamen CR-DIC-04-1, sobre “Propuesta de modificación del Reglamento para el uso de auditorios”.

LA M.Sc. JOLLYANNA MALAVASI expone el dictamen, que a la letra dice:

“ANTECEDENTES:

- En la sesión 1865, artículo 3, del 22 de noviembre de 1971, el Consejo Universitario aprueba el *Reglamento para el uso de auditorios*.
- Mediante oficio OCU-201-2000 del 29 de mayo del 2000, la Oficina de Contraloría Universitaria le recomienda a la Rectoría modificar la normativa vigente en cuanto al uso de auditorios.

- La Rectoría le solicita a la Vicerrectoría de Administración la elaboración de una propuesta de modificación al *Reglamento para el uso de auditorios* (oficio R-2818-00 del 2 de junio de 2000).
- La Vicerrectoría de Administración remite a la Rectoría una propuesta de modificación al *Reglamento para el uso de auditorios*, elaborada por la Sección de Análisis Administrativo (oficio VRA-274-2001, del 2 de febrero de 2001).
- La Rectoría envía al Consejo Universitario la propuesta de modificación al *Reglamento para el uso de auditorios* elaborada por la Sección de Análisis Administrativo de la Vicerrectoría de Administración (oficio N.º R-CU-26-2001, del 13 de febrero de 2001).
- La Dirección del Consejo Universitario traslada a la Comisión de Reglamentos la propuesta de modificación al *Reglamento para el uso de auditorios*, elaborada por la Sección de Análisis Administrativo de la Vicerrectoría de Administración (oficio CU-P-01-02-021, del 23 de febrero de 2001).

- La Comisión de Reglamentos solicita a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Contraloría Universitaria el criterio referente a la propuesta de modificación al *Reglamento para el uso de auditorios* (oficio CR-CU-01-19 del 16 de abril de 2001).
- La Oficina de Contraloría Universitaria y la Oficina Jurídica envían los criterios al respecto (oficios OCU-154-2001 del 17 de mayo de 2001 y OJ-0821-01 del 4 de junio de 2001, respectivamente).
- Por medio de correo electrónico, la Comisión de Reglamentos solicitó información, a las unidades académicas en las que se ubican auditorios, sobre los procedimientos que utilizan para el uso y si tienen conocimiento de la normativa vigente (correo electrónico de fecha 28 de agosto de 2002).
- Mediante oficio CR-CU-02-71 del 21 de noviembre de 2002, la Comisión de Reglamentos le solicita a la Contraloría Universitaria el criterio en cuanto a la práctica de arrendar espacios físicos de la Universidad.
- La Contraloría Universitaria se pronuncia al respecto (oficio OCU-R-001-2003 del 9 de enero del 2003).

ANÁLISIS:

El *Reglamento para el uso de auditorios*, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión 1865, artículo 3, del 22 de noviembre de 1971, señala, entre otros aspectos, las actividades para las cuales se podrá hacer uso de los auditorios y los requisitos que se deben cumplir para solicitar dichos espacios.

Posteriormente, en la sesión 3521, artículos 3, 7 y 8, del 16 de noviembre de 1988, se realizaron algunas modificaciones de forma a dicho Reglamento.

Mediante oficio OCU-201-2000 del 29 de mayo del 2000, la Oficina de Contraloría Universitaria le recomienda a la Rectoría modificar la normativa vigente en cuanto al uso de auditorios.

Al respecto, la Oficina de Contraloría manifestó:

- a) *La mayoría de las consultas que han sido realizadas a esta Oficina, relacionadas con el uso de los Auditorios de la Institución, obedecen a desconocimiento de la normativa vigente.*
- b) *El Reglamento para el uso de Auditorios fue aprobado por el Consejo Universitario el 22 de noviembre de 1971 (Sesión 1865, artículo 3).*

- c) *Los Auditorios de la Universidad de Costa Rica tienen una gran demanda para el desarrollo de diferentes actividades, tanto interna como externamente.*

Señala la Oficina de Contraloría que de realizarse una actualización del *Reglamento para el uso de Auditorios*, debería incluirse un apartado que contemple la obligación de contar con un contrato o convenio de arrendamiento, que tome en cuenta aspectos como los siguientes:

- a) *Condiciones generales de uso.*
- b) *Deberes y derechos de las partes.*
- c) *Naturaleza de la actividad que se va a realizar.*
- d) *Nombre, firma y número de cédula de la persona responsable de la actividad.*
- e) *Descripción de accesorios y equipo de la Universidad que se facilitarán para la actividad.*
- f) *Firma y sello de autorización del Decanato.*
- g) *Fecha y hora de la actividad.*

Con base en lo anterior, recomienda a la Rectoría emitir un pronunciamiento dirigido a la comunidad universitaria, como recordatorio de la normativa vigente, en el que se incluyan las referencias necesarias para el uso de estos activos institucionales.

En razón de lo anterior, la Rectoría, mediante oficio R-2818 del 2 de junio de 2000, solicita a la Vicerrectoría de Administración realizar una reestructuración o una modificación al *Reglamento para el uso de auditorios*, con el fin de ordenar algunos aspectos necesarios que no se encuentran contemplados en la normativa actual y que garanticen una efectiva actualización para el manejo de estos espacios.

En consecuencia, la Sección de Análisis Administrativo de la Vicerrectoría de Administración elaboró una propuesta de modificación al Reglamento, para lo cual, según lo indicado por la Vicerrectoría de Administración en el oficio VRA-274-2001, del 2 de febrero de 2001, se solicitó el criterio de veintidós dependencias universitarias que tienen a su cargo la administración de auditorios, de las cuales solo 12 unidades académicas efectuaron sugerencias, las que fueron consideradas en la propuesta que presentan, así como las recomendaciones emitidas por la Oficina de Contraloría Universitaria, en el oficio OCU-154-2001 del 17 de mayo de 2001, y por la Oficina Jurídica, en el oficio OJ-0821-01 del 4 de junio de 2001.

La propuesta presentada por la Sección de Análisis Administrativo de la Vicerrectoría de Administración es la siguiente:

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo

Este reglamento procura garantizar el uso razonable y eficiente de los auditorios de la Universidad de Costa Rica.

Artículo 2. Definiciones

Para la aplicación de este Reglamento se definen los siguientes conceptos:

Auditorio: Aquel espacio físico habilitado para la presentación de trabajos finales de graduación, conferencia, exposiciones, actividades culturales y otros eventos propios de la academia, y que se acostumbra denominar miniauditorio, auditorio o megaauditorio.

Dependencia Universitaria: Facultad, escuela o Unidad Académica o Administrativa que forma parte de la estructura organizativa de la Universidad de Costa Rica.

Dependencia Responsables: Facultad, Escuela o Unidad Académica o Administrativa que se encarga de la conservación, limpieza, asignación de uso, y en general de la administración de un auditorio.

Usuario: El representante debidamente autorizado por la Dependencia Universitaria u organización externa pública o privada para solicitar la utilización de un auditorio.

Participante: son las personas que asisten a una actividad realizada en un auditorio que define este reglamento.

Artículo 3. Ejecución de la normativa.

Corresponde a la dependencia responsable ejecutar las disposiciones establecidas en este reglamento, en coordinación con las diferentes instancias que soliciten la utilización del auditorio, cuando este reglamento sea omiso respecto a una situación determinada, las acciones se regirán por la reglamentación universitaria que sea aplicable, y en último caso por lo que defina la autoridad superior de las partes involucradas.

Artículo 4. Auditorios compartidos.

En el caso de auditorios cuya utilización sea compartida por dos dependencias universitarias, la Dependencia Responsable será aquella que habitualmente se ha encargado de su asignación, conservación y mantenimiento.

Artículo 5. Responsabilidad del superior jerárquico de la Dependencia Responsable.

El Decano o Director o Jefe de la Dependencia Responsable será el encargado de la administración del auditorio, su conservación, la debida utilización y asignación, por tanto será también, responsable de los ingresos que el auditorio genere para el mantenimiento y conservación del mismo.

Artículo 6. Facultades del superior jerárquico.

El superior jerárquico de la dependencia responsable tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Conceder o extender los permisos necesarios para el uso del auditorio, previa solicitud de los interesados.*
- b) Programar el uso del auditorio, con respecto a los horarios de utilización de conformidad con los servicios y actividades que desarrolle la Universidad en el campo académico, estudiantil, administrativo o de acción social.*
- c) Llevar un registro de los permisos concedidos y del uso del auditorio, en el cual se anotará la actividad, así como el nombre y calidades del o de los solicitantes.*
- d) Suspender el uso del auditorio cuando se dedique a una actividad diferente a aquella para la cual se solicitó.*

II. RESPECTO A LA UTILIZACIÓN DE LOS AUDITORIOS

Artículo 7. Tipos de actividades.

Los auditorios se dedicarán al desarrollo de las actividades académicas y culturales de cada Facultad y sus Escuelas, tales como: asambleas, conferencias, conciertos, foros, simposios, mesas redondas, proyección de películas, trabajos finales de graduación, cursos, u otras pertinentes. Así como actividades propuestas por otras dependencias universitarias o aquellas organizaciones

externas que soliciten su utilización de conformidad con este Reglamento.

Artículo 8. Programación de cursos en los auditorios.

Se evitará programar cursos o lecciones en los auditorios; no obstante, cuando las dependencias universitarias lo consideren necesario en razón del uso de tecnología especial, alta cantidad de estudiantes o limitaciones del espacio físico, esas actividades docentes tendrán carácter prioritario. La Dependencia Universitaria deberá coordinar lo que corresponde con la Oficina de Registro; sin embargo, esta última en coordinación con las dependencias responsables, tendrá la discrecionalidad para definir la programación final de cursos o lecciones en los auditorios de la Institución.

Artículo 9. Utilización en actividades electorales-estudiantiles.

Los auditorios podrán ser utilizados para la realización de debates en las contiendas político-electorales de los estudiantes, siempre y cuando se haga una solicitud formal por parte de los tribunales electorales estudiantiles y se designe un funcionario responsables para la ejecución de la actividad.

Artículo 10. Auditorios solicitados por autoridades.

Se autorizará el uso de auditorios para actividades estrictamente universitarias con propósitos bien definidos a las siguientes autoridades:

- a. El Rector de la Universidad.
- b. El Consejo Universitario por medio de su Director.
- c. Los Vicerrectores.
- ch. Los Decanos de las diversas Facultades y Directores de Sedes.
- d. Los Directores de las unidades académicas y los Jefes de Oficina Coadyuvante.
- e. El Presidente de la Federación de Estudiantes Universitarios.
- f. El Presidente de la Federación de Estudiantes Universitarios.
- g. El Presidente de la Asociación de Estudiantes de cada Sede.

Las actividades institucionales del Consejo Universitario, Rectoría, y Vicerrectorías, tendrán prioridad en el uso de los auditorios.

Artículo 11. Auditorios solicitados por otras Instituciones.

Se podrá conceder el uso de auditorios a otras instituciones del país para actividades relacionadas con los fines y propósitos de la Universidad, cuya solicitud se planteará anticipadamente según este reglamento y los términos definidos por la Dependencia Responsable, la cual resolverá la petición en razón de la disponibilidad y su relación con los fines y propósitos de la Universidad. Cuando la solicitud se canalice por medio de la Rectoría o alguna Vicerrectoría, el funcionario autorizado por estas efectuará la gestión pertinente ante la Dependencia Responsable que corresponda.

III. DE LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR ARRENDAMIENTO DE AUDITORIOS

Artículo 12. Arrendamiento de auditorios.

Los auditorios podrán ser dados en arrendamiento a organizaciones públicas o privadas, en días y horas que no se vayan a utilizar para las actividades institucionales, siempre que su utilización no vaya en detrimento de los propósitos ni de las actividades universitarias. El arrendamiento de los auditorios estará sujeto a la disponibilidad ociosa de uso, con la salvedad de que pueden ser diferidas en virtud de llevarse a cabo actividades de la Institución.

Artículo 13. El representante debidamente autorizado de la organización pública o privada que solicite un auditorio de la Institución, suscribirá un contrato de arrendamiento cuyas condiciones generales deben ser aprobadas previamente por la Oficina Jurídica, y que al menos contendrán los siguientes aspectos:

Condiciones generales de uso.

Deberes y derechos de las partes

Naturaleza de la actividad que se va a realizar

Nombre, firma y número de cédula de la persona responsable de la actividad

Descripción de accesorios y equipo de la Universidad que se facilitan para la actividad

Firma y sello de autorización de la Dependencia Responsable

Fecha y hora de la actividad.

Artículo 14. Utilización de los ingresos.

Los ingresos que procedan del arrendamiento de auditorios serán depositados sin excepción en la Oficina de Administración Financiera, deben utilizarse exclusivamente en el mantenimiento y mejoras del auditorio. Estos

ingresos quedan exonerados de contribuir al Fondo de Desarrollo Institucional, por cuanto serán utilizados exclusivamente en su infraestructura y su mantenimiento, en los demás regirá lo aplicable según los lineamientos establecidos para la vinculación remunerada de la Institución con el sector externo. Queda prohibido desviar el uso de los fondos generados en esta actividad para otros propósitos distintos, entre ellos la remodelación de oficinas docentes o administrativas; no obstante, por razones de fuerza mayor el Vicerrector respectivo podrá autorizar la orientación de dichos ingresos en otras instalaciones de la planta física de la Dependencia Responsable. Se deberá comunicar a la Oficina de Administración Financiera cualquier adquisición de mobiliario, equipos u otros activos fijos que se adquieran con dichos fondos, así como sus remodelaciones, adiciones y mejoras.

Artículo 15. Tarifas o montos de arrendamiento.

La unidad académica o administrativa a cuyo cargo se encuentran el auditorio, deberá elaborar un esquema de tarifas o montos que serán pagados por el arrendamiento del auditorio a organizaciones públicas o privadas, las cuales deberán ser actualizadas anualmente y avaladas por el Consejo Asesor de la Dependencia Responsable.

IV. SOBRE LA APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA EL USO DE LOS AUDITORIOS.

Artículo 16. Formulación de la solicitud.

Las solicitudes para el uso del auditorio deberán hacerse por escrito y con anticipación suficiente al día en que se ocupará, ante la Secretaría de la Facultad respectiva, indicándose en ellas claramente el propósito para el cual se solicita.

Artículo 17. Aprobación de la solicitud.

El Decano, Director o Jefe de la Dependencia Responsable, decidirá sobre las solicitudes para el uso del auditorio. No obstante, dará prioridad a las peticiones en el uso del auditorio requeridas por el Rector, el Consejo Universitario o los Vicerrectores.

Artículo 18. Prioridad de las solicitudes institucionales.

Tendrá prioridad sobre las solicitudes que generen ingreso por arrendamiento aquellas

solicitudes de auditorios para actividades institucionales organizadas por las dependencias de la Universidad, que deberán ser tramitadas en forma expedita de conformidad con la disponibilidad de horas no comprometidas según los registros de la Dependencia encargada de su administración. Cuando se trate de actividades que generan ingresos por arrendamiento, la solicitud se debe plantear por escrito con la anticipación requerida por la Dependencia Responsable, que programará los recursos y tomará las previsiones que sean necesarias para brindar un servicio adecuado, salvaguardar la protección de los activos y el uso apropiado del auditorio.

Artículo 19. Solicitudes que excedan la capacidad de los auditorios.

Por razones de seguridad, no se otorgará la aprobación aquellas solicitudes que excedan o sobrecarguen la capacidad de los auditorios.

Artículo 20. Solicitudes excluidas.

No se deberá autorizar la solicitud del uso del auditorio, cuando exista la expectativa de que el comportamiento de los participantes puede causar daños al mismo, los equipos u otras instalaciones.

V. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 21. Colocación de materiales u objetos en el auditorio y disposición de los equipos.

Antes de utilizar el auditorio el usuario deberá indicar si requiere colgar, pegar carteles, materiales, clavar o fijar otros objetivos que tiendan a afectar el estado de conservación y limpieza del auditorio, para lo cual deberá contar con autorización expresa de la Dependencia Responsable. La Dependencia u entidad que representa el usuario se comprometerán por escrito a entregar el auditorio en las mismas condiciones en que las recibieron salvo causas de fuerza mayor.

Artículo 22. Permiso para uso del auditorio y verificación de su estado y de los equipos.

Para hacer uso del auditorio el usuario deberá presentar el permiso, al funcionario encargado por la Dependencia Responsable. A este mismo funcionario, el usuario deberá notificar, antes de utilizar el auditorio, los daños observados en el inmueble o los equipos a

efectos de declinar responsabilidad sobre los mismos, caso contrario será responsable por esos daños y otros que se encontraren al momento de la devolución del auditorio.

Los equipos (pianos, aparatos cinematográficos, equipos de sonido, u otros) cuya utilización estuviere designada exclusivamente en el auditorio, solo en casos muy calificados podrán ser removidos dentro de la Universidad, contando con la autorización escrita del Director, Decano o Jefe de la Dependencia Responsable.

Artículo 23. Reposición de daños a auditorios y equipos.

El usuario y la entidad externa pública o privada, o la dependencia universitaria que representa, serán solidariamente responsables de los daños que ocurran en el auditorio por consecuencia de la actividad llevada a cabo, deberán resarcir el monto relativo a la reparación del auditorio o equipos por los daños causados en el evento organizado bajo su responsabilidad, al efecto suscribirán la documentación que se considere pertinente.

Artículo 24. Imposibilidad de ceder el uso de los auditorios.

Por ninguna circunstancia los usuarios podrán prestar, ceder, arrendar o subarrendar a terceras personas el auditorio concedido para su uso.

Artículo 25. Condiciones para la permanencia de los participantes.

El usuario no permitirá la permanencia en el auditorio de participantes que

- a) Estén bajo los efectos del alcohol o drogas u otras sustancias análogas.
- b) Aquellos que inciten a la violencia o el irrespeto a los derechos de los demás participantes.
- c) Aquellos que provoquen daños a los equipos o auditorios. Para estos efectos contará con la colaboración de la Sección de Seguridad y Tránsito de la Institución.

Artículo 26. Obligaciones de los usuarios.

El usuario del auditorio deberá respetar las siguientes directrices y hacer su mayor esfuerzo para que los participantes cumplan aquellas que les corresponden:

- a) Usar el auditorio adecuadamente, informar inmediatamente a la administración y dejar constancia

escrita sobre cualquier daño o anomalía que se presente. b. No realizar ni permitir actos que pongan en peligro la seguridad propia ni la de los demás.

- b) Promover en los participantes una conducta acorde con la moral y las buenas costumbres.
- c) Presentar el permiso al personal encargado de su verificación durante el o los días en que se ha autorizado utilizar el auditorio.
- d) Guardar el debido respeto al personal y autoridades encargadas del mantenimiento del auditorio.
- e) No permitir el fumar, portar, ni ingerir bebidas alcohólicas u otro tipo de drogas dentro del auditorio.
- f) Respetar una tolerancia máxima de 20 minutos luego de la hora establecida para iniciar el uso del auditorio, luego de los cuales a criterio de la dependencia Responsable, puede perder el derecho de usar el auditorio. En el caso de atraso en la hora de inicio, no hay obligación de extender el uso más allá de la hora establecida para finalización de la actividad.
- g) Mantener el orden y aseo dentro del auditorio, haciendo devolución de las mismas en las condiciones establecidas previamente con la Dependencia Responsable.
- h) Verificar, una vez concluida la actividad, que el auditorio utilizado quede debidamente cerrado con la iluminación desactivada informando debidamente de la conclusión de la actividad.
- i) Acatar todas las disposiciones técnicas y administrativas de la presente normativa y adoptar a cabalidad las que emanen del personal encargado del auditorio.

VI. SANCIONES

Artículo 27. Imposibilidad de utilizar otros auditorios en caso de daños no cubiertos.

En el caso de que se ocasionen daños al auditorio o equipos, no se podrá otorgar nuevamente el uso del auditorio ni al usuario ni a la entidad que representa, hasta que dichos

daños hayan sido apropiadamente reparados. Constituye un motivo suficiente para que una Dependencia Responsable deniegue una solicitud de uso de un auditorio, que el usuario o la entidad que representa tenga pendiente el pago de daños causados en alguna instalación de la Universidad. Estas condiciones deberán ser informadas a las partes involucradas en el documento que se define para la solicitud del uso de auditorio.

Artículo 28. Cargos financieros por daños no cubiertos oportunamente.

Cuando se haya excedido tres meses de la fecha límite establecida por la Dependencia Responsable para la reparación de los daños ocasionados al auditorio, correrán intereses con base en la tasa básica pasiva a seis meses relativa los bonos de estabilización monetaria emitidos por el Banco Central de Costa Rica o el título valor equivalente.

Artículo 29. Incumplimiento de disposiciones.

La falta a alguna de las disposiciones de este reglamento, será motivo suficiente para suspender la ocupación del auditorio, así como solicitar la colaboración de los miembros de seguridad para las acciones que se consideren pertinentes.

La Comisión de Reglamentos solicita el criterio a la Contraloría Universitaria, la cual, en oficio OCU-154-2001 del 17 de mayo de 2001, manifestó lo siguiente:

En atención a su oficio CR-CU-01-19 recibido el día 20 de abril del 2001, en el cual nos solicita nuestro criterio con respecto al "Reglamento para el uso de auditorios" elaborado por la Sección de Análisis Administrativo de la Vicerrectoría de Administración, nos permitimos manifestar lo siguiente:

(...)

- a) Se establece el objetivo general del reglamento.
- b) Se amplía la cantidad de eventos que pueden ser desarrollados en los auditorios.
- c) Salvo casos de excepción, se busca evitar el uso de los auditorios para programación de lecciones o cursos.
- d) Se otorga mayor discrecionalidad a la dependencia responsable para decidir sobre las solicitudes para el uso de las instalaciones.
- e) Se establece un apartado que regula lo relacionado a la captación de

ingresos por arrendamiento de auditorios.

- f) Se establecen los deberes, obligaciones y sanciones de los usuarios.

Con respecto a estos aspectos, sugerimos que en relación con el apartado III de la propuesta denominada "De la captación de ingresos por arrendamiento de auditorios" se suprima el artículo N.º 15, por cuanto la potestad de proponer las modificaciones que estime necesarias para actualizar y sugerir nuevos ingresos corresponde a la Vicerrectoría de Administración, según el artículo N.º 53 inciso c) del Estatuto Orgánico.

"Velar por el cumplimiento de las leyes que garantizan los ingresos de la Universidad, proponer las modificaciones que estime necesarias para actualizar y sugerir nuevos ingresos".

La Oficina Jurídica, en oficio OJ-0821-01 del 4 de junio de 2001, a solicitud de la Comisión de Reglamento, dictaminó lo siguiente:

Acerca de la posibilidad de arrendar los auditorios de la Universidad a organizaciones públicas y privadas, la propuesta establece la necesidad de suscribir un contrato de arrendamiento. Sin embargo, es omisa en punto al eventual incumplimiento del contrato suscrito. Es criterio de esta Oficina que el Reglamento debe establecer que en cada contrato se determinará el trámite a llevar a cabo en caso de que la actividad para la cual fue arrendado el auditorio se cancelase o suspendiese por causas no imputables a la Universidad (...)

La Comisión de Reglamentos consideró importante consultar, con las diferentes unidades académicas que tienen auditorios, sobre las disposiciones que aplican para el uso de estos y quién autoriza el préstamo de estos espacios físicos. De las 18 instancias universitarias consultadas, siete expresaron lo siguiente:

Unidad Académica	Opinión
Facultad de Microbiología	La disposición para el préstamo de los auditorios en la Facultad de Microbiología es simple, si está desocupado, se presta. Si son fines de semana o después de las 7:00 pm., pedimos a los usuarios pagarle una suma al muchacho que se queda encargado de cerrar y poner la
Decanatura 28/08/2002	

Unidad Académica	Opinión
Sistema de Estudios Generales Dirección 28/08/2002	<i>alarma.</i> La Jefatura Administrativa es casi siempre la que autoriza el uso del auditorio previa consulta a la Dirección, por cuanto las prioridades la tienen las Asambleas de Escuela, el laboratorio de cine, nuestras propias actividades culturales: lunes culturales para todos, teatro Girasol, conferencias, mesas redondas y otras actividades que realizamos en conjunto con otras unidades académicas o instancias universitarias. La prioridad en el préstamo a otras escuelas la tiene el carácter académico. No existe para el auditorio ninguna reglamentación salvo lineamientos generales como se han definido anteriormente.
Escuela de Física Dirección 29/08/2002	Las solicitudes del auditorio se dirigen a la Escuela de Física, con copia a la Escuela de Matemática. La Jefa Administrativa revisa la disponibilidad y basada en ese parámetro se autoriza; esto es, si hay lugar en el día y la hora solicitada, se autoriza su uso en todas las actividades de la Universidad, independientemente de quien lo solicite.
Escuela de Biología Dirección 03/09/2002	Los auditorios se utilizan para atender los cursos tanto de carrera como de servicio, así como actividades propias de la escuela, asambleas, seminarios, conferencias y otros. Tienen mucho uso por la Escuela, ya que solo se cuenta con dos aulas pequeñas con capacidad para 20 estudiantes. El préstamo es autorizado por el Director de la Escuela.
Facultad de Ciencias Económicas Decanatura CED-361-09-02 06/09/2002	Unidad de Audiovisuales encargada de administrar el préstamo del auditorio. a. Las dos primeras semanas de cada ciclo lectivo las unidades académicas, institutos, maestrías, doctorados, asociaciones y Consejos Estudiantiles de la Facultad proceden a presentar sus necesidades con respecto al inmueble; esto, mediante carta; se aplica el orden de llegada a la oficina, se le da visto bueno, se

Unidad Académica	Opinión
	reserva preventivamente y luego se le pasa la solicitud al señor Decano, quien las evalúa y las aprueba; posteriormente la Oficina de Audiovisuales da la respuesta con instrucciones de la Decanatura, positiva o negativamente según sea el caso. b. Se reciben todas las solicitudes de las demás unidades académicas de la Universidad o de fuera del campus, si hay espacio libre se les reserva preventivamente mientras el señor Decano da su visto bueno y se contesta positiva o negativamente según sea el caso con instrucciones del señor Decano de la Facultad.

La Comisión de Reglamento concluye que en la Universidad de Costa Rica las unidades académicas aplican parcialmente el Reglamento vigente para el uso de Auditorios.

Posteriormente, la Comisión de Reglamentos consultó mediante oficio CR-CU-02-71, del 21 de noviembre de 2002 a la Contraloría Universitaria, lo siguiente:

“El Consejo Universitario tiene para estudio una propuesta de modificación al Reglamento para el uso de auditorios, elaborada por la Sección de Análisis Administrativo de la Vicerrectoría de Administración.

La Contraloría manifestó su criterio sobre esta propuesta en los oficios OCU-201-2000 y OCU-154-2001.

*En esta modificación se establece un apartado que regula lo relacionado a la captación de **ingresos por arrendamientos** de auditorios, y ante lo expresado en la nota OCU-201-2000, con fecha 29 de mayo de 2000, en la cual ustedes se refieren a un análisis en torno a las actividades realizadas en la Institución sobre la práctica de arrendar algunos de los auditorios de las diferentes Facultades de la Universidad de Costa Rica a personas ajenas a ésta.*

*Es necesario para la Comisión de Reglamentos conocer la normativa que sustenta la práctica de **arrendar** espacios físicos de la Universidad de Costa Rica, para actuar conforme al principio de legalidad, amparado por normas y procedimientos claramente definidos para la Administración*

Pública; de esta manera la Comisión podrá elaborar la propuesta para presentarla al plenario.”

Ante esta consulta, la Contraloría Universitaria, mediante oficio OCU-R-001-2003 del 9 de enero del 2003, manifestó:

Como bien usted lo indica, esta Contraloría mediante oficio OCU-201-2000 del 29 de mayo de 2000, se pronunció con respecto a la práctica de arrendar algunos auditorios en diferentes Facultades de la Institución, y una de nuestras recomendaciones, fue la de incluir un apartado en dicho reglamento que permite la elaboración de un contrato o convenio de arriendo en el que se incluyan los deberes y obligaciones en este tema. Asimismo, que los cobros por dichos alquileres sean depositados en las arcas de la Institución, según lo establecido en el Estatuto Orgánico, en su numeral N.º 214.

Por otra parte, en el oficio OCU-154-2001 del 17 de mayo de 2001 esta Contraloría emitió criterio respecto al “Reglamento para el uso de auditorios”, elaborado por la Sección de Análisis Administrativo de la Vicerrectoría de Administración, mediante este análisis se proporciona una serie de modificaciones a dicha propuesta, compartiendo, en igual sentido, el criterio externado por la Oficina de Jurídica en oficio OJ-1162-98 al indicar lo siguiente:

“Las instalaciones universitarias, por tratarse de bienes públicos, en general sólo deben ser utilizadas para los fines propiamente universitarios y por las personas que constituyen la comunidad universitaria.

La autorización para que personas ajenas a la institución, utilicen las mismas, debe darse, siempre y cuando, las actividades que se realicen encuadren dentro de los objetivos, funciones y actividades de la Institución, y no interfiera con las actividades programadas por las diferentes dependencias y unidades académicas de la Universidad.

******A las diez horas y treinta y cinco minutos ingresa en la sala de sesiones Srta. Cindy Torres.******

Al ser el arrendamiento de Auditorios una práctica meramente ocasional, esta Contraloría no ha encontrado lineamientos o regulaciones que impidan a las Unidades de la Universidad, sea a nivel docente o administrativo, permitir el uso de los Auditorios, siempre y cuando estos se encaucen dentro de los objetivos Institucionales y con apego a la normativa vigente; mismo que encuentra fundamento en primer término en el Reglamento aprobado por el Consejo Universitario como parte de la autonomía institucional que le asiste, en segundo término el Estatuto Orgánico y la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Es importante resaltar que la Comisión de Reglamentos rescata de la propuesta original el espíritu de contenido del capítulo I Disposiciones generales y del capítulo II Respecto a la utilización de los auditorios.

En cuanto al capítulo III de la captación de ingresos por arrendamiento de auditorios, no se acoge ya que esta Comisión considera que el propósito de la Universidad de Costa Rica está claramente establecido en el Título I del Estatuto Orgánico, a saber: “El propósito de la Universidad de Costa Rica es obtener las transformaciones que la sociedad necesita para el logro del bien común, mediante una política dirigida a la consecución de una verdadera justicia social, del desarrollo integral, de la libertad plena y de la total independencia de nuestro pueblo”. Por lo tanto, el arrendar sus espacios académicos no forma parte de la razón de ser de la Universidad de Costa Rica, la cual es una Institución dedicada a la enseñanza, la investigación, la acción social, el estudio, la meditación, la creación artística y la difusión del conocimiento. Se pueden compartir espacios académicos en la medida en que una institución venga a coadyuvar con los principios, propósitos y funciones de nuestra Alma Máter.

En cuanto a lo que se dispone en la actual propuesta de modificación sobre la administración del auditorio, que a la letra indica:

Artículo 4. Administración del Auditorio.
La decanatura, dirección o jefatura, según corresponda, será la encargada de la administración del auditorio, de su conservación, de la debida utilización y asignación.

Es coherente con lo que señala el Estatuto Orgánico en su artículo 87, que establece:

Artículo 87.- *Corresponde al Consejo Asesor de Facultad:*

(...)

c) *Decidir sobre la distribución de espacio físico disponible en la Facultad, excepción hecha de aulas, laboratorios y auditorios (el subrayado no es del original) (...).*

Asimismo, al final del **artículo 8** de la actual propuesta se indica que "(...) La unidad académica coordinará lo que corresponda con la Oficina de Registro e Información". Esto también es acorde con lo que señala el artículo 1 del Reglamento de la Oficina de Registro e Información en su inciso ch) que señala:

Artículo 1. *La Oficina de Registro de la Universidad de Costa Rica es una oficina administrativa técnico-administrativa, dependiente de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, dedicada primordialmente a atender en forma centralizada, los aspectos administrativos relacionados con:* (...)

ch) *Control del uso de aulas, auditorios, talleres y laboratorios docentes" (...).*

PROPUESTA DE ACUERDO:

La Comisión de Reglamentos propone al Plenario la adopción del siguiente acuerdo.

CONSIDERANDO QUE:

- 1.- En la sesión 1865, artículo 3, del 22 de noviembre de 1971, el Consejo Universitario aprobó el *Reglamento para el uso de auditorios*.
- 2.- Mediante oficio OCU-201-2000 del 29 de mayo del 2000, la Oficina de Contraloría Universitaria le recomienda a la Rectoría modificar la normativa vigente en cuanto al uso de auditorios.
- 3.- La Rectoría eleva al Consejo Universitario una propuesta de modificación al *Reglamento para el uso de auditorios*, elaborada por la Sección de Análisis Administrativo de la Vicerrectoría de Administración (oficio N.º R-CU-26-2201, del 13 de febrero de 2001).
- 4.- La Contraloría Universitaria, mediante oficios OCU-154-2001 del 17 de mayo de 2001 y OCU-R-001-2003 del 9 de enero del 2003,

manifestaron la necesidad de: "...realizar una actualización del mismo, más congruente con los nuevos lineamientos para la vinculación remunerada de la Universidad de Costa Rica con el sector externo (...).

- 5.- La Oficina Jurídica hizo varias observaciones a la propuesta de modificación al Reglamento para el uso de auditorios, las cuales fueron atendidas por la Comisión de Reglamentos (oficio OJ-0821-01 del 4 de junio del 2001).
- 6.- La Comisión de Reglamentos consideró importante consultar a las diferentes unidades académicas que tienen auditorios sobre las disposiciones que aplican para el uso de estos y quién autoriza su préstamo. De lo anterior se concluye que en la Universidad de Costa Rica se aplica parcialmente el Reglamento vigente para el uso de Auditorios.
- 7.- La Comisión de Reglamentos manifestó que el propósito de la Universidad de Costa Rica está claramente establecido en el Título I del Estatuto Orgánico, a saber: "*El propósito de la Universidad de Costa Rica es obtener las transformaciones que la sociedad necesita para el logro del bien común, mediante una política dirigida a la consecución de una verdadera justicia social, del desarrollo integral, de la libertad plena y de la total independencia de nuestro pueblo*". Por lo tanto, el arrendar sus espacios académicos no forma parte de la razón de ser de la Universidad de Costa Rica, la cual es una Institución dedicada a la enseñanza, la investigación, la acción social, el estudio, la meditación, la creación artística y la difusión del conocimiento. Se pueden compartir espacios académicos en la medida en que una institución venga a coadyuvar con los principios, propósitos y funciones de nuestra *Alma Máter*.
- 8.- La Universidad de Costa Rica debe contar con reglamentos actualizados de acuerdo con la práctica y requerimientos actuales.
- 9.- El Estatuto Orgánico, en el artículo 87, establece:

Artículo 87.- *Corresponde al Consejo Asesor de Facultad:*

(...)

c) *Decidir sobre la distribución de espacio físico disponible en la Facultad, excepción hecha de aulas, laboratorios y auditorios (el subrayado no es del original) (...).*

ACUERDA:

Publicar en consulta a la comunidad universitaria, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del Estatuto Orgánico, la siguiente propuesta de modificación:

**PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL
REGLAMENTO PARA EL USO DE AUDITORIOS
DE LA
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objetivo. Este Reglamento procura garantizar el uso razonable y eficiente de los auditorios de la Universidad de Costa Rica, de acuerdo con la declaración de Principios, Propósitos y Funciones, establecidos en el Título I del Estatuto Orgánico.

Artículo 2. Definiciones.. Para la aplicación de este Reglamento se definen los siguientes conceptos:

- a) **Auditorio:** Aquel espacio físico destinado a actividades universitarias tales como: trabajos finales de graduación, actos de graduación, congresos, seminarios, debates, conferencias, cursos y actividades de evaluación que por el número de estudiantes o sus características requieran de esta infraestructura, exposiciones, actividades culturales, estudiantiles y otros eventos propios universitarios, y que, dependiendo de su tamaño, se denomina miniauditorio, auditorio o mega-auditorio.
- b) **Unidad responsable:** Unidad académica o administrativa que se encarga de la conservación, limpieza, asignación de uso y en general de la administración de un auditorio.
- c) **Unidad usuaria:** Unidad académica o administrativa a la que pertenece la persona responsable de la actividad para la que esta unidad solicita la debida autorización de uso de un auditorio a la unidad responsable del auditorio, o aquella unidad que por vía de excepción sea autorizada por la persona que ocupe la Rectoría.
- d) **Persona responsable:** Es la persona debidamente autorizada por la unidad usuaria para llevar a cabo una determinada actividad en un auditorio, y que vela por el cumplimiento de este Reglamento en lo relacionado con la actividad.

- e) **Participantes:** Es toda aquella persona que asiste a una actividad realizada en un auditorio, según se define en el inciso a) de este artículo.

Artículo 3. Aplicación de la normativa. Corresponde a la dependencia responsable velar por el debido acatamiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento, en coordinación con las diferentes instancias autorizadas para el uso del auditorio. Cuando este Reglamento sea omiso respecto a una situación determinada, las acciones se regirán por la reglamentación universitaria que sea aplicable, y en último caso por lo que defina la autoridad superior de las partes involucradas.

Artículo 4. Administración del auditorio. La decanatura, dirección o jefatura, según corresponda, será la encargada de la administración del auditorio, de su conservación, de la debida utilización y asignación.

Artículo 5. Auditorios compartidos. En el caso de auditorios cuya administración sea compartida por dos o más unidades responsables, la administradora será aquella que habitualmente se ha encargado de su asignación, conservación y mantenimiento, salvo acuerdo expreso entre las instancias involucradas.

Artículo 6. Atribuciones de la unidad responsable. La decanatura, dirección o jefatura, según corresponda, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Conceder o extender los permisos necesarios para el uso del auditorio, previa solicitud de las instancias interesadas.
- b) Programar el uso del auditorio, con respecto a los horarios de utilización de conformidad con los servicios y actividades que desarrolle la Universidad en el campo académico, estudiantil o administrativo.
- c) Llevar un registro de los permisos concedidos y del uso del auditorio, en el cual se anotará la actividad, así como el nombre y calidades de la persona autorizada por la unidad usuaria.
- d) Suspender el uso del auditorio cuando se dedique a una actividad diferente a aquella para la cual se solicitó o aquella que contravenga lo dispuesto por este Reglamento.

**CAPÍTULO II
DE LA UTILIZACIÓN DE LOS AUDITORIOS**

Artículo 7. Tipos de actividades permitidas. Los auditorios se dedicarán al desarrollo de actividades

universitarias estudiantiles, académicas y administrativas, tales como: asambleas, conciertos, trabajos finales de graduación, actos de graduación, congresos, seminarios, debates, conferencias, cursos y actividades de evaluación y otros eventos propios universitarios. Así como actividades propuestas por organizaciones estudiantiles y sindicales universitarias.

Artículo 8. Programación de cursos en los auditorios. Hasta donde lo permitan las limitaciones de espacio físico y tecnológico existentes en la Universidad, se evitará programar cursos o lecciones en los auditorios. No obstante, cuando las unidades académicas lo consideren necesario en razón del uso de tecnología especial, gran cantidad de estudiantes o limitaciones del espacio físico, esas actividades docentes tendrán carácter prioritario. La unidad académica coordinará lo que corresponda con la Oficina de Registro e Información.

Artículo 9. Auditorios solicitados por autoridades académicas y otras instancias. Fuera de las actividades de cada unidad académica y de los usos eventuales indicados, se autorizará el uso de auditorios para actividades estrictamente universitarias, con propósitos bien definidos, únicamente a solicitud de alguna de las siguientes instancias y bajo la responsabilidad de quien haga la solicitud:

- a. Consejo Universitario.
- b. Rectoría
- c. Vicerrectorías
- d. Federación de Estudiantes Universitarios.
- e. Las presidencias de la Asociación de Estudiantes.

Artículo 10. Auditorios solicitados por otras instituciones. Se podrá conceder el uso de auditorios a otras instituciones para actividades relacionadas con los fines y propósitos de la Universidad, cuya solicitud se planteará anticipadamente ante la unidad responsable, la cual resolverá la petición en razón del interés y la conveniencia institucional, la disponibilidad del inmueble y según los términos definidos en este Reglamento. Cuando la solicitud se canalice por medio de la Rectoría, la persona autorizada por esta efectuará la gestión pertinente ante la unidad responsable que corresponda.

Artículo 11. De la solicitud. La solicitud para el uso del auditorio se hará mediante el formulario diseñado para estos efectos, disponible en la secretaría de la unidad responsable, en la cual comprenderá, entre otros aspectos, los siguientes:

- a. Nombre, número de cédula, puesto que ocupa en la Universidad y firma de la persona responsable.

- b. Tipo de actividad que se va a realizar.
- c. Fecha y hora de la actividad.
- d. Tipo de recurso de apoyo o instrumentos requeridos.
- d. Firma y sello de autorización del superior jerárquico encargado de la administración del auditorio.

El formulario debe advertir que No se permitirá pegar, clavar o colgar objetos o realizar otras acciones que afecten el estado de conservación, preservación y limpieza del auditorio.

Artículo 12. Uso de equipos e instrumentos. Se limitará el uso de los pianos, aparatos cinematográficos, equipos de sonido, u otros que estuvieren colocados en los auditorios, al auditorio mismo. Únicamente en casos muy calificados podrá la persona que ocupe la decanatura, dirección o jefatura de la unidad responsable, autorizar, por escrito, la salida de uno u otro de ellos, y necesariamente para actividades de interés institucional.

Artículo 13. Restricción de ingreso y no permanencia en el auditorio. La persona responsable de la actividad en el auditorio no permitirá el ingreso o la permanencia en el auditorio de participantes que:

- a) Estén bajo los efectos del alcohol o drogas u otras sustancias análogas.
- b) Protagonicen actos violentos y de irrespeto a los derechos de los demás participantes.
- c) Provoquen daños a los equipos o al auditorio mismo.

Para estos efectos se podrá contar con la colaboración de la Sección de Seguridad y Tránsito de la Institución.

Artículo 14. Reposición de daños a auditorios y equipos. Sin detrimento de lo que establece la normativa vigente para el uso de activos fijos de la Universidad de Costa Rica, la persona responsable de la actividad en el auditorio deberá responder por los daños que ocurran en el auditorio a consecuencia de la actividad llevada a cabo; es decir, deberá resarcir el monto relativo a la reparación del auditorio, equipos e instrumentos que resultaren del evento organizado bajo su responsabilidad. Al efecto, suscribirán la documentación que se considere pertinente.

Artículo 15. Impedimentos en el uso de los auditorios. La unidad usuaria y la persona responsable de la actividad en el auditorio no podrán, bajo ninguna circunstancia, prestar, ceder o arrendar a terceras personas el auditorio que se le ha concedido para su uso.

La unidad responsable no podrá autorizar el uso de un auditorio bajo el concepto de arrendamiento.

Artículo 16. Excepciones. En casos de interés institucional, en forma extraordinaria y excepcional el uso de un auditorio podrá ser autorizado bajo el concepto de arrendamiento, únicamente por la persona que ocupe la Rectoría.

Ver transitorio 1.

Artículo 17. sanciones. En el caso de que se ocasionen daños al auditorio, equipos o sus instrumentos, no se podrá otorgar nuevamente el uso del auditorio alguno a la persona responsable de la actividad, hasta que dichos daños no hayan sido resarcidos.

Transitorio 1: El artículo 16 entrará en vigencia un mes después de que la Administración activa establezca el procedimiento e instrumentos para el eventual arrendamiento.

*****A las diez horas y cincuenta y cinco minutos, el Consejo Universitario hace un receso.*

*A las once horas y quince minutos el Consejo reanuda la sesión ordinaria con la presencia de los siguientes miembros: M.Sc. Margarita Mesequer, Dr. Claudio Soto, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, M.Sc. Jollyanna Malavasi, Dra. Leda Muñoz, y Dr. Víctor M. Sánchez. *****

EL DR. MANUEL ZELEDÓN manifiesta que no comparte la modificación hecha por la Comisión de Reglamentos a la propuesta elevada por la Administración. En forma general, se puede observar que se trata de una propuesta que proviene de la Administración, sugerida y revisada por la Contraloría Universitaria, y en ningún momento se da una oposición a la propuesta. La Oficina Jurídica analiza la propuesta y en ningún momento se opone, así que se trata de una propuesta que no tiene objeción desde el punto de vista legal, de procedimientos y del correcto uso de los bienes de la Universidad.

Sin embargo, la Comisión de Reglamentos esgrime un argumento que es realmente contradictorio con políticas establecidas por el propio Consejo Universitario.

Es necesario observar que el Consejo Universitario aprobó un Reglamento para la regulación de la vinculación con el sector externo. En la Institución se ha dado todo un desarrollo para promover el contacto de la Universidad con el sector externo; esto, siempre dentro del marco de acción social.

Agrega que los auditorios son una herramienta importante para que ese contacto se dé, y ahora por medio de la propuesta se está tratando de impedir este fin, por lo que solicita a los miembros del plenario que revisen el razonamiento que les llevó a pensar que el arrendamiento los auditorios es algo que va en contra de los principios de la Institución.

Los auditorios se alquilan a escuelas y kindergarden de la comunidad, (en la mayoría de los casos para llevar a cabo sus actos de graduación), porque no cuentan con una infraestructura que les permita celebrar actos de graduación en un lugar acogedor y cómodo. Esa es quizás una de las más frecuentes actividades que se llevan a cabo en los auditorios de la Institución.

Con la propuesta actual se les deberá indicar a estas instituciones que no pueden utilizar dichos espacios porque va en contra de los principios de la Universidad.

Finalmente, insiste al plenario en que revise ese razonamiento, porque no observa contradicción en que se le posibilite a la Universidad continuar arrendando esos espacios para actividades que no riñan con los principios y objetivos de la Institución.

Es claro que existen actividades que estarían riñendo con los propósitos de la Universidad, pero existen muchas que sí están acorde con la visión de Universidad.

Recientemente, el plenario aprobó las Políticas prioritarias para el año 2004, y en una de ellas se menciona claramente que como Universidad se iba a hacer todo lo que esté al alcance de la Institución para colaborar con el sistema educativo nacional; esta política podría entenderse como colaborar con escuelas o Kinderes, públicos y privados que requieren de esos espacios para realizar sus actos de graduación.

Seguidamente, menciona el considerando 7 que a la letra dice:

“7.- La Comisión de Reglamentos manifestó que el propósito de la Universidad de Costa Rica está claramente establecido en el Título I del Estatuto Orgánico, a saber: *“El propósito de la Universidad de Costa Rica es obtener las transformaciones que la sociedad necesita para el logro del bien común, mediante una política dirigida a la consecución de una verdadera justicia social, del desarrollo integral, de la libertad plena y de la total independencia de nuestro pueblo”*. Por lo tanto, el arrendar sus espacios académicos no forma parte de la razón de ser de la Universidad de Costa Rica, la cual es una Institución dedicada a la enseñanza, la investigación, la acción social, el estudio, la meditación, la creación artística y la difusión del conocimiento. Se pueden compartir espacios académicos en la medida en que una institución venga a coadyuvar con los principios, propósitos y funciones de nuestra Alma Máter.”

Inmediatamente, pregunta en qué afecta este propósito el que la Universidad pueda facilitar mediante el arrendamiento de sus auditorios a sectores de la población que lo necesitan. Haciendo esto, se estaría colaborando con esa transformación y se estaría promoviendo el bien común.

Agrega que el acuerdo se opone a las políticas actuales. ¿Cómo es posible que sí se puedan vender servicios?, y esto, de alguna manera, consiste en arrendar temporalmente espacios de laboratorio, tiempo de funcionarios, equipos, para atender una necesidad tanto privada como pública.

Por otra parte, hace referencia al artículo 17, donde se menciona a los sindicatos como uno de los agentes que podría realizar actividades en los auditorios, pero en el artículo 9 no se mencionan.

Seguidamente, le solicita al plenario que revise un concepto importante; y es que en el artículo 10 se abre la puerta a lo que personalmente considera prohibido, o sea, es regalar servicios.

En dicho artículo se está autorizando esto con el uso de los auditorios, porque a la letra dice:

“Artículo 10. Auditorios solicitados por otras instituciones. Se podrá conceder el uso de auditorios a otras instituciones para actividades relacionadas con los fines y propósitos de la Universidad, cuya solicitud se planteará anticipadamente ante la unidad responsable, la cual resolverá la petición en razón del interés y la conveniencia institucional, la disponibilidad del inmueble y según los términos definidos en este Reglamento. Cuando la solicitud se canalice por medio de la Rectoría, la persona autorizada por esta efectuará la gestión pertinente ante la unidad responsable que corresponda.”

Añade que en vista de que no es posible arrendar los auditorios, en el citado artículo significa que se está creando la figura de regalar servicios. Se estaría autorizando que los decanos, vicerrectores y demás personas que tienen acceso a los auditorios puedan regalar los servicios de la Universidad. Al final de cuentas, no se anula la figura de arrendamiento, ya que se le delega la autorización al Rector o Rectora de turno.

Si la figura de arrendamiento es contraria a los principios de la Institución, se tendría que eliminar totalmente, por lo que estima que existe una incongruencia en el planteamiento y el razonamiento que llevó a la Comisión a proponer el dictamen presentado. Espera que la comunidad universitaria se pronuncie al respecto, para

así contar con argumentos para modificar la posición de la Comisión de Reglamentos.

****A las once horas y dieciocho minutos, ingresa en la sala de sesiones la Srta. Cindy Torres.****

LA M.Sc. MARGARITA MESEGUER señala que le preocupan los artículos 11 y 12, ya que como reglamento general, en artículo 11, lo que se requiere es obtener la información que se necesita, y no especificar los aspectos que se deben incluir en la boleta del préstamo del auditorio. Probablemente, en algún auditorio se podría requerir de información adicional, o quizás se dé el caso en el que parte de la información propuesta no sea fundamental.

Estima que la información que se solicite y se registre debe quedar a criterio de la unidad académica.

Con respecto al artículo 12, el cual se refiere al uso de equipos e instrumentos, le parece peligroso limitar ese uso a una lista predefinida.

Es bien sabido que los administradores de los auditorios se registrarán por la lista, o sea, que si el equipo solicitado no está en la lista, no se facilita. Eso es muy común en la Institución.

LA DRA. LEDA MUÑOZ manifiesta que en el reglamento debe quedar claro el marco en que es aplicable, o sea, la coherencia que debe existir con el artículo 87, inciso c) del Estatuto Orgánico, puesto que ahí se da una definición y el reglamento debe ser coherente con lo que ahí se plantea. En la propuesta no queda muy claro ese vínculo.

“Artículo 87.- Corresponde al Consejo Asesor de Facultad:

(...)

c) Decidir sobre la distribución de espacio físico disponible en la Facultad, excepción hecha de aulas, laboratorios y auditorios (el subrayado no es del original) (...).”

Estima que se debe modificar la propuesta en ese sentido.

Por otra parte, desconoce si intencionalmente en el artículo 10 se establece el préstamo de los auditorios exclusivamente para instituciones, o si se ha considerado la posibilidad de facilitarlo a una organización, o a un grupo de mujeres, ya que si se utiliza ese término probablemente estas agrupaciones no calificarían para presentar su solicitud.

Seguidamente, se refiere al artículo 11, e indica que coincide con la M.Sc. Margarita Meseguer en que la lista es un poco cerrada; además, considera que los artículos 10 y 11 deben estar articulados. O sea, que en la solicitud, específicamente en el caso de arrendar el auditorio a otras instituciones, se debe indicar a quién se presta, y si el préstamo incluye equipo o no; esto, con el propósito de sentar responsabilidades.

Agrega que probablemente la preocupación más grande radica en el planteamiento hecho por el Dr. Manuel Zeledón, de analizar si arrendar auditorios riñe con los principios de la Universidad.

El Reglamento de Vinculación Remunerada y los principios establecidos por el Consejo Universitario parten de la definición de que la vinculación remunerada tiene, como fin primario y principal, fortalecer la actividad académica y de que la generación de recursos financieros es una consideración secundaria. No se está señalando que es incorrecto generar ingresos, pero que el generar ingresos no debe ser un fin en sí mismo, sino que debe estar ligado a un fortalecimiento de la capacidad académica. Estima que este punto es muy importante de analizar en el contexto que plantea el dictamen, sobre

todo cuando existe gran necesidad de espacio en la institución.

Por ejemplo, el Programa de Educación Continua, actividad que aún no ha sido asumida formalmente por la Universidad en toda su dimensión, constantemente se ve obligada a cancelar cursos porque no cuenta con espacio físico donde impartir las clases; esto, debido a que no está contemplada la asignación de aulas en dicho Programa.

Agrega que el día de ayer conoció una cancelación de un importante curso de Ciencias Políticas, con cupo lleno, porque no hay donde impartir las lecciones.

Le preocupa generar un portillo que permita crear expectativas de ingresos económicos, que siempre son atractivos ya que existen necesidades materiales, pero que no esté estrechamente ligado con la actividad académica y que pueda distorsionar o desplazar la actividad académica.

Estima que si bien la inquietud planteada por el Dr. Manuel Zeledón es importante, el análisis debe ser mucho más integral.

EL LIC. MARLON MORALES manifiesta que tanto en el análisis como en los considerandos, hay una contradicción, en el sentido de que no concuerda un párrafo del análisis, con el considerando 7, respecto al artículo 16 en términos de las excepciones para el arrendamiento, ello debido a que el artículo 16, dice:

"Artículo 16. Excepciones. En casos de interés institucional, en forma extraordinaria y excepcional el uso de un auditorio podrá ser autorizado bajo el concepto de arrendamiento, únicamente por la persona que ocupe la Rectoría."

Para ser congruentes con el artículo 16, propone que al considerando 7 se le agregue el párrafo subrayado:

"7.- La Comisión de Reglamentos manifestó que el propósito de la Universidad de Costa Rica está claramente establecido en el Título I del Estatuto Orgánico, a saber: *"El propósito de la Universidad de Costa Rica es obtener las transformaciones que la sociedad necesita para el logro del bien común, mediante una política dirigida a la consecución de una verdadera justicia social, del desarrollo integral, de la libertad plena y de la total independencia de nuestro pueblo"*. Por lo tanto, el arrendar sus espacios académicos no forma parte de la razón de ser de la Universidad de Costa Rica, la cual es una Institución dedicada a la enseñanza, la investigación, la acción social, el estudio, la meditación, la creación artística y la difusión del conocimiento. **Sin embargo, en casos excepcionalidad y de forma extraordinaria, la Universidad de Costa Rica podrá arrendar sus auditorios cuando la actividad se enmarque dentro de los principios, propósitos y funciones de nuestra Alma Máter."**

Efectivamente, la Universidad tiene unos lineamientos para la vinculación remunerada con el sector externo.

Seguidamente, hace referencia al caso de la Facultad de Microbiología, donde se indica que la unidad académica, de manera muy ilusa, pero con consecuencias, dice: *"el préstamo es simple, si son fines de semana, después de las siete de la noche, se solicita a los usuarios pagarle una suma a un muchacho que se queda encargado de cerrar y poner la alarma."*

Este tipo de situaciones no se deben dar; se trata de bienes públicos, patrimonio institucional, donde además, se pone en riesgo el patrimonio científico; por lo que es necesario corregirlo.

Por otra parte, entre las consultas que se hicieron a la comunidad universitaria, se pudo observar que algunos auditorios se prestan sin una clara dimensión de la responsabilidad que implica administrar patrimonio público y menos aún, patrimonio universitario, con el valor histórico, cultural y científico que posee.

Frente a esta situación, existen personas que hacen cierto tipo de

contrataciones, con muy buenas intenciones, las cuales no cuestiona, donde los mecanismos utilizados exponen a la Universidad a una serie de problemas.

Con base en esos razonamientos, la Comisión estimó que no se podía liquidar la figura de arrendamiento en forma absoluta, pero el mismo Estatuto Orgánico, en el capítulo IV, artículo 40, inciso a), indica que le corresponde al Rector ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Universidad de Costa Rica, en consecuencia es quien debe firmar los contratos de arrendamiento que correspondan, y no delegar a otras figuras, con muy buenas intenciones, la autoridad de firmar; acción que podría generar problemas con terceros, difíciles de corregir.

Estima que la propuesta de la Comisión logra, de alguna manera, corregir esa situación. Es importante que para el artículo 16 se haga la corrección propuesta, tanto en los considerandos como en el análisis.

Seguidamente, se refiere al artículo 11, e indica que probablemente el detalle no sea necesario; sin embargo, es claro en que No se permitirá pegar, clavar, colgar objetos o realizar otras acciones que afecten el estado de conservación, preservación y limpieza del auditorio. Esto, porque hay que cuidar el estado de conservación, preservación y limpieza del auditorio.

Con respecto al artículo 12, sobre el uso de equipo e instrumentos se refiere específicamente a los colocados en el auditorio, como, por ejemplo, un piano. Es a ese tipo de equipo al que se refiere dicho artículo.

LA SRTA. CINDY TORRES estima prudente que en el artículo 11 se den ciertos lineamientos, pero se debe dar espacio para que cada unidad académica defina puntos adicionales, por lo que recomienda que los

citados se consideren como aspectos mínimos.

Luego propone que en el artículo 9, inciso d), se incluya a la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica

EL M.Sc. ÓSCAR MENA se refiere al artículo 11, e indica que la Comisión, tomando en cuenta el diagnóstico que se hizo sobre los comentarios recibidos, concluyó que la información como tal es disímil y, por lo tanto, es importante que en un reglamento de aplicación general se incluyeran los aspectos citados, anticipados por la frase *entre otros aspectos*. O sea, que lo mínimo es lo que se menciona, pero sería bueno que la Administración Activa establezca un instrumento, manual o instructivo de aplicación general. Se está dando la potestad o posibilidad de que la Administración Activa establezca un modelo.

La Comisión estimó que, a pesar de ser cosas muy puntuales, era conveniente indicarlos, para que sea de aplicabilidad general.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ manifiesta que la propuesta de Reglamento debe leerse en términos mucho más amplios, es muy ad hoc, porque en principio se trata de infraestructura de la Universidad. La propuesta es ad-hoc porque se refiere solamente a auditorios, pero en las excepciones se menciona: aulas, laboratorios, y auditorios, por lo que se pregunta por qué no se incluyó la posibilidad de alquilar vehículos, todo un edificio, toda una finca. Con esto, desea señalar que la Universidad está legislando muy ad-hoc y lo comprende, porque la Institución está inmersa en una experiencia que viene de afuera.

Por otra parte, sería importante observar cómo las Juntas de Educación de algunas escuelas públicas alquilan todo un

edificio para que otra entidad educativa realice sus actividades en un horario que no interfiera con el propio. Lo mismo se da con colegios.

Es necesario comprender esto como una respuesta anticipada de la Universidad por si se da el caso resolver una solicitud de tal índole.

En ese marco, comprende que se dé un reglamento tan específico; por otra parte, le recuerda al plenario que la venta de servicios es consecuencia del desarrollo académico de la Universidad.

Recuerda muy bien que uno de los aspectos que contempla el Reglamento de Lineamientos con el Vínculo Externo, es que los que participan ahí, en principio, deben ser profesores de planta y que, circunstancialmente y habiendo solicitado el permiso correspondiente, puede darse el permiso a una persona que no sea de planta.

Por esta razón, cuando un Instituto, por ejemplo, vende el suero antiofídico, lo hace como producto de su desarrollo académico. Cuando una escuela o facultad comparte su producto, esto es consecuencia de su desarrollo académico y, claro, para ese desarrollo académico se usa infraestructura y otros.

Por otra parte, la particularidad del artículo 11 responde a una recomendación específica de la Oficina de Contraloría Universitaria.

Estima muy atinada la recomendación de especificar que, además de instituciones, los auditorios se pueden arrendar a organizaciones, tal y como lo citó la Dra. Leda Muñoz.

Agrega que coincide con el Lic. Marlon Morales, con respecto a la excepción, debido a que esta debe ser contextualizada. Hay que verlo en términos

de promoción institucional, de compromiso de la Institución con la sociedad.

LA M.Sc. JOLLYANNA MALAVASI agradece a todos los compañeros y las compañeras del plenario sus observaciones porque, definitivamente, han enriquecido la propuesta. Seguidamente, le indica al Dr. Manuel Zeledón que la propuesta es clara en cuanto a que no dice “no arrendar”, sino que la Comisión probablemente no lo contextualizó bien en el dictamen, por lo que estima que en una sesión de trabajo se podrían hacer las modificaciones pertinentes.

Con respecto al arrendamiento, la Comisión de reglamentos destacó la excepcionalidad, la importancia de que sea posible. Se preguntaron quién podría tener el mejor criterio sobre si una actividad es o no de importancia institucional, y se llegó a la conclusión de que la persona idónea es quien ocupe la Rectoría, debido a que tiene una visión global y general de la Institución, por lo que está en capacidad de aplicar un mejor criterio, y no dejar de esa forma, este asunto en manos de decanos, directores.

Agrega que en el artículo 37 del Estatuto Orgánico encuentra el respaldo para recomendar dicho procedimiento, pues se indica que el Rector es el funcionario académico de más alta jerarquía ejecutiva.

Finalmente, tal y como lo mencionó el Lic. Marlon Morales, en el artículo 40, inciso a), le corresponde al Rector ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Universidad de Costa Rica, razón legal que motivó la propuesta, aunque dicha responsabilidad puede ser delegada en la Oficina Jurídica, tal y como lo establece el Estatuto Orgánico, en el artículo 40, inciso ñ), que a la letra dice:

“Es función del Rector firmar, previa consulta a las unidades académicas, convenios y tratados con instituciones

nacionales y extranjeras, cuando estas se ajusten a las normas fijadas por el Consejo Universitario.”

Con el dictamen se busca proteger a la Institución en ese sentido. Es posible que la madurez de la Institución se deba dar por pasos, donde se tiene que ver una evolución en la misma normativa, superior a la reglamentaria, que apoye el reglamento en discusión, que tal y como lo mencionó el Dr. Víctor Sánchez, es ad hoc.

La Comisión reconoce que es un reglamento ad hoc, pero continúa con el trabajo para traer una propuesta al plenario, debido a que encuentra en ella cualidades importantes que pueden servir en un futuro para definir un reglamento general que regule el uso de las instalaciones de la Universidad de Costa Rica.

Agrega que en un momento la Comisión consideró la posibilidad de establecer un reglamento general para el uso de instalaciones, pero dado que una de las conclusiones a las que llegaron es que el reglamento vigente no responde a las necesidades actuales y, además, no era muy conocido; también, sumado a ello existían observaciones muy claras por parte de la Oficina de Contraloría Universitaria.

Con respecto a las observaciones planteadas por la M.Sc. Margarita Meseguer, el artículo 11 es muy específico, y en el artículo 12 se hace una lista, que no es cerrada, porque se menciona “y otros”.

Agrega que la redacción del artículo 11 obedece a una recomendación hecha por la Oficina de Contraloría Universitaria, sobre los datos que se deben consignar en un contrato de arrendamiento.

La Comisión tomó de la recomendación los datos que ahí se consignar, y sobreentiende que estos requisitos corresponden a los datos mínimos que debe contener un contrato de

arrendamiento; esto, con el fin de evitar que se den errores involuntarios.

Artículo 11. De la solicitud. La solicitud para el uso del auditorio se hará mediante el formulario diseñado para estos efectos, disponible en la secretaría de la unidad responsable, el cual comprenderá, entre otros aspectos, los siguientes:

- a. Nombre, número de cédula, puesto que ocupa en la Universidad y firma de la persona responsable.
- b. Tipo de actividad que se va a realizar.
- c. Fecha y hora de la actividad.
- d. Tipo de recurso de apoyo o instrumentos requeridos.
- d. Firma y sello de autorización del superior jerárquico encargado de la administración del auditorio.

El formulario debe advertir que No se permitirá pegar, clavar o colgar objetos o realizar otras acciones que afecten el estado de conservación, preservación y limpieza del auditorio.

Agrega que las observaciones planteadas por la Dra. Leda Muñoz, con respecto al artículo 87, inciso c), son muy acertadas.

Añade que dicho artículo crea un poco de confusión, debido a que se refiere a una prohibición para el Consejo Asesor de la Decanatura, y esto ha hecho incurrir en errores. No se trata de una prohibición para el decanato, la dirección o los jefes administrativos a quienes el Reglamento de auditorios lo está extendiendo.

Se hizo la consulta a la Oficina Jurídica y recibieron la asesoría correspondiente.

Seguidamente, manifiesta estar de acuerdo en que se modifique el término instituciones por organizaciones e instancias, para que el panorama sea más abierto.

Agrega que la Educación Continua se está convirtiendo en una de las funciones

principales de la Institución, ya que permite extender el contacto con los graduandos de la Universidad y, además, es de inmensa motivación y estímulo para los profesores que participan.

Luego expone que está completamente de acuerdo con incluir un considerando que apoye la excepción de que sea la persona que ocupe la Rectoría la autorizada para firmar los contratos de arrendamiento.

Manifiesta que está de acuerdo con incluir el nombre de la Federación de Estudiantes, tal y como lo recomendó la Srta. Cindy Torres.

EL DR. CLAUDIO SOTO da la razón a quienes aducen lo establecido en el Estatuto Orgánico, con respecto a que el Rector debe intervenir directamente en ciertos casos de arrendamiento, pero le preocupa la parte práctica, porque en ciertas circunstancias se dan arrendamientos de cobro sencillo, como para operacionalizarlo e involucrar al Rector.

Comenta al plenario que cuando fue Director de la Escuela de Física pudo comprobar que el auditorio de Físico-matemática se utiliza todas las noches, situación que sería inmanejable para el señor Rector, sobre todo que se debe tomar en cuenta el arrendamiento de todos los auditorios.

Desconoce cómo se van a manejar situaciones en las que media un pago por una extensión de uso del auditorio de una o dos horas, o del pago a una persona encargada de cerrar y apagar la luz.

Por otra parte, en el dictamen hay que citar, en forma clara, la función que tiene la infraestructura de la Institución en la educación superior pública nacional y no delegarlo al señor Rector. En otro momento, en el plenario se discutió el caso en el que

se sospechó que se estaban arrendando infraestructura y demás bienes a universidades privadas. Esta posición debe quedar claramente establecida para que sea consecuente con las políticas de la Institución.

LA SRTA. CINDY TORRES manifiesta que la discusión sobre la posibilidad de arrendar laboratorios y otros debe darse en otro momento.

EL DR. MANUEL ZELEDÓN manifiesta que es inevitable pensar en el arrendamiento de otros bienes muebles e inmuebles que se da en la Institución, ante el fortalecimiento de la opinión de que todo arrendamiento en la Universidad de Costa Rica es prohibido o choca contra los propósitos de la Institución.

Por ejemplo, según esa línea de pensamiento, la Universidad de Costa Rica nunca podría tener un centro de convenciones, porque no lo podría arrendar, y mucho menos si se construye un auditorio en él.

Seguidamente, para corroborar lo peligroso de esa línea de pensamiento, la Universidad de Costa Rica tiene un centro de capacitación, el cual cuenta con el visto la Vicerrectoría de Investigación, como un proyecto de Investigación, donde se dan servicios de todo tipo: se alquilan las aulas y cabinas; además, se da servicio de alimentación, todo como parte de un servicio que brinda la Universidad.

Qué haría la Universidad con instalaciones subutilizadas, qué hace la Universidad con un auditorio subutilizado. Según la propuesta, lo que corresponde es cerrar las puertas; no se podrían llenar necesidades de la comunidad porque sería prohibido.

Alerta al plenario con respecto a que esa línea de pensamiento puede llevar a la

Universidad a prohibir cualquier tipo de arrendamiento.

La Institución gestiona arrendamientos de muchos otros espacios físicos.

Manifiesta que cuando él ocupaba la Decanatura de Agronomía, el señor Rector envió una comunicación a todos los decanos, donde los autorizaba a firmar cierto tipo de contratos. Esto, probablemente, porque estaba cansado de firmar contratos de montos muy pequeños, y lo delegó a los Decanos.

Además, señala que la propuesta de modificación al Reglamento de los Auditorios le está devolviendo al señor Rector la responsabilidad de firmar todos los contratos que se originen por arrendamiento de auditorios.

Recomienda que para ser congruentes con el pensamiento de que el arrendamiento no es compatible con los propósitos de la Universidad, deberían proponer eliminar la posibilidad de arrendar; pero si lo que se desea es ser congruentes con las prácticas institucionales y lo relacionado con el espíritu de la vinculación con el sector externo, se debería autorizar el arrendamiento.

Por otra parte, puntualiza que, en el presente caso, la comunidad universitaria no va a conocer la propuesta de la Administración, ya que se está sacando a consulta la propuesta que la Comisión de Reglamentos elabora a partir de la propuesta de la administración.

Agrega que no duda de que la Comisión tenga esa potestad; solamente que si se procede de la forma propuesta, la comunidad universitaria no tendrá la oportunidad de conocer la propuesta inicial que cuenta con la venia de la Administración, que, además, no recibió observaciones contrarias por parte de la

Contraloría Universitaria y la Oficina Jurídica.

Asimismo, propone al plenario buscar un mecanismo que le permita a la comunidad universitaria conocer ambas propuestas, para que luego de recibir las observaciones a esas propuestas, la Comisión pueda elaborar una propuesta final, donde incorporará su criterio y el de la comunidad.

Posteriormente, recomienda que el arrendamiento esté supeditado a los propósitos de la Universidad, o sea, que pueda ser arrendado para llevar a cabo actividades que no riñan con los propósitos y fines de la Universidad.

También, hace hincapié en que con la aprobación del dictamen se estaría dando un visto bueno a la figura de regalar los bienes y servicios, tal y como se menciona en el artículo 10.

Duda de que la Ley permita regalar los servicios de la Universidad, como, por ejemplo, servicios de auditorio a las instituciones que así lo soliciten. Tiene la sensación de que eso es ilegal.

EL LIC. MARLON MORALES aclara que el dictamen no se opone al arrendamiento, porque no propone la prohibición del arrendamiento. O sea, el arrendamiento es un asunto de excepcionalidad. Tanto en la propuesta de la Administración como en la presentada por la Comisión de Reglamentos, queda muy claro que la prioridad la tienen las actividades universitarias.

Actualmente, la Institución tiene un déficit de infraestructura, tanto es así, que algunos académicos desean que en los auditorios no se den clases. En vista de que la infraestructura de aulas no da abasto para impartir lecciones, se deben utilizar los auditorios para solventar esa necesidad.

Con base en lo anterior, el arrendamiento se está concibiendo como una excepcionalidad, valorando la capacidad de infraestructura actual de la Institución, o sea, se arrendarán solamente cuando estén desocupados.

Es importante preguntarse por qué están ociosos los auditorios, las aulas y los laboratorios, será que obedece a que existe un problema de organización de los ciclos lectivos de la Institución, debido a que en lugar impartir dos ciclos al año, deben ser tres, para no tener gran capacidad ociosa de recursos material y humano, pues hay cuatro meses en los cuales existe una gran cantidad de personal y de recursos materiales ociosos y, recibiendo un salario, en el caso de los recursos humanos.

Seguidamente, le aclara al Dr. Claudio Soto que el arrendamiento de un auditorio se da con el propósito de cubrir los costos fijos de su funcionamiento; esto incluye la persona que abre y cierra el auditorio en estas actividades.

Si el arrendamiento se establece en forma permanente con una determinada dependencia internacional, cultural, u otra, se toman las medidas previstas durante ese plazo, que puede ser de un año o más; y en estos casos se debe aplicar la figura de arrendamiento.

Inmediatamente, le indica al Dr. Manuel Zeledón que la propuesta presentada por la Comisión de Reglamentos es mucho más rica que la elevada por la Administración, pues cuenta con el criterio obtenido de las diferentes consultas.

Finalmente, destaca que desea dejar claro que en ningún momento la Comisión de Reglamentos está propiciando la prohibición del arrendamiento, pero sí recomienda que se dé como excepción, debido a que la Institución tiene problemas de infraestructura.

No se puede visualizar que el arrendamiento vaya a ser *“la pomada canaria”*, que va a resolver todos los problemas de la Institución.

LA SRTA. CINDY TORRES rescata que en la propuesta de la Comisión se cita el criterio de la Oficina Jurídica, por lo que la propuesta cuenta con bases legales. Además, menciona que la Dra. Alejandrina Mata, en su calidad de representante del Rector, está de acuerdo con la redacción del dictamen.

*****A las doce horas y quince minutos, el Consejo Universitario entra a sesionar en la modalidad de sesión de trabajo.*

****A las doce horas y cincuenta y cinco minutos, se retira de la sala de sesiones la Srta. Cindy Torres.****

*A las doce horas y cincuenta y ocho minutos, se reanuda la sesión ordinaria del Consejo Universitario. *****

El señor Director del Consejo Universitario somete a votación continuar analizando el dictamen en la próxima sesión, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Margarita Meseguer, Dr. Claudio Soto, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, M.Sc. Jollyanna Malavasi, Dra. Leda Muñoz y Dr. Víctor Sánchez.

TOTAL: Ocho votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Inmediatamente somete a votación declarar el acuerdo firme, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Margarita Meseguer, Dr. Claudio Soto, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel

Zeledón, M.Sc. Jollyanna Malavasi, Dra. Leda Muñoz y Dr. Víctor Sánchez.

A las trece horas y diez minutos se levanta la sesión.

TOTAL: Ocho votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario **ACUERDA** continuar, en la próxima sesión, con el análisis del dictamen CR-DIC-04-1, sobre “Propuesta de modificación el Reglamento para el uso de auditorios”.

ACUERDO FIRME.

Dr. Víctor Sánchez Corrales
Director
Consejo Universitario

NOTA: Todos los documentos de esta acta se encuentran en los archivos del Centro de Información y Servicios Técnicos, (CIST), del Consejo Universitario, donde pueden ser consultados.