

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO
ACTA DE LA SESIÓN N.º 5448

CELEBRADA EL JUEVES 27 DE MAYO DE 2010

APROBADA EN LA SESIÓN N.º 5459 DEL JUEVES 1.º DE JULIO DE 2010



TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO	PÁGINA
1. APROBACIÓN DE ACTAS. Sesiones N.ºs 5439 5440 y 5441.	3
2. CONSEJO UNIVERSITARIO. Propuesta para que las comisiones permanentes propongan reformas reglamentarias.	4
3. LICITACIÓN PÚBLICA. Contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio.	8
4. CONSEJO UNIVERSITARIO. Permiso para el Ing. Ismael Mazón.	46
5. CONSEJO UNIVERSITARIO. Recurso de revisión con respecto a la solicitud de viáticos de dos profesoras.	47
6. CONSEJO UNIVERSITARIO. Análisis del recurso de revisión con respecto a la solicitud de viáticos de dos profesoras.	51
7. GASTOS DE VIAJE. Ratificación de solicitudes.	54
8. JAFAP. Modificación de la fecha de presentación del informe de labores al Consejo Universitario.	57
9. JAFAP. Informe anual de labores 2008.	60
10. AGENDA. Modificación.	90
11. CONSEJO UNIVERSITARIO. Exposición sobre la Unidad de Admisibilidad y la Unidad de Seguimiento de Acuerdos.	90

Acta de la sesión N.º 5448, ordinaria, celebrada por el Consejo Universitario el día jueves veintisiete de mayo de dos mil diez.

Asisten los siguientes miembros: Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, Director, Área de Ciencias Básicas; M.Sc. Héctor González Morera, Rector *a. í.*; Dr. Ángel Ocampo Álvarez, Área de Artes y Letras; Dr. Alberto Cortés Ramos, Área de Ciencias Sociales; Ing. Ismael Mazón González, Área de Ingeniería; M.Sc. María del Rocío Rodríguez Villalobos, Área de Salud; Ing. Agr. Claudio Gamboa Hernández, Área de Ciencias de Agroalimentarias; Dr. José Ángel Vargas Vargas, Sedes Regionales; Lic. Héctor Monestel Herrera, Sector Administrativo; Srta. Verónica García Castro y Sr. Kenett Salazar Chavarría, Sector Estudiantil, y Dr. Rafael González Ballar, representante de la Federación de Colegios Profesionales.

La sesión se inicia a las ocho horas y cuarenta minutos, con la presencia de los siguientes miembros: Ing. Agr. Claudio Gamboa, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Dr. José Ángel Vargas, Srta. Verónica García, Dr. Alberto Cortés, Ing. Ismael Mazón, Dr. Ángel Ocampo, M.Sc. Héctor González y Dr. Oldemar Rodríguez.

El señor Director del Consejo Universitario, Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, da lectura a la siguiente agenda:

1. Aprobación de las actas de las sesiones N.º 5439 ordinaria del martes 27 de abril de 2010, N.º 5440 del jueves 29 de abril de 2010 y N.º 5441 del martes 4 de mayo de 2010
2. Se continúa con los asuntos pendientes de la sesión N.º 5447.
3. El Ing. Ismael Mazón González, Miembro del Consejo Universitario solicita permiso para ausentarse de sus labores en el Consejo Universitario, del 4 al 9 de julio del 2010, con el fin de atender invitación para participar en el *Seminario Iberoamericano de Educación en Ingeniería*, que se llevará a cabo en Belo Horizonte, Brasil.
4. Recurso de Revisión para que se revoque el acuerdo tomado en la sesión N.º 5443, artículo 7 del 11 de mayo de 2010 y se conceda el apoyo financiero solicitado por las funcionarias Ana Lorena Alvarado Gómez y Miriam Barquero Quirós, de conformidad con el criterio expresado en el oficio de la Oficina de Contraloría Universitaria OCU-R-048-2010, del 19 de mayo de 2010.
5. Solicitud de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP), para que se modifique la fecha de presentación del informe de labores que se envía al Consejo Universitario anualmente.
6. Informe anual de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica.
7. Presupuesto Extraordinario N.º 1-2010.
8. Interpretación auténtica del acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 3188, punto 8, del 11 de junio de 1985.
9. Presentación sobre la Unidad de Admisibilidad y la Unidad de Seguimiento de Acuerdos. Se contará con la participación de la M.Sc. Marcela Gil Calderón, Licda. Marcela Moreno Buján y el Sr. Pedro Céspedes.

****A las ocho horas y cuarenta y dos minutos, sale el Ing. Ismael Mazón****

ARTÍCULO 1

El señor Director, Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, somete a conocimiento del plenario el acta de sesión N.ºs 5439, del 27 de abril de 2010; 5440, del 29 de abril, y 5441, 4 de mayo, para su aprobación.

En discusión el acta de la sesión N.º 5439.

El Ing. Agr. Claudio Gamboa señala observaciones de forma para su incorporación en el documento final.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación el acta de la sesión N.º 5439, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Srta. Verónica García, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno.

*****A las ocho horas y cuarenta y tres minutos, entra el Ing. Ismael Mazón.*****

En discusión el acta de la sesión N.º 5440.

La M.Sc. María del Rocío Rodríguez señala observaciones de forma para su incorporación en el documento final.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación el acta de la sesión N.º 5440, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Srta. Verónica García, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno.

En discusión el acta de la sesión N.º 5441.

El Ing. Ismael Mazón y el Ing. Agr. Claudio Gamboa señalan observaciones de forma para su incorporación en el documento final.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación el acta de la sesión N.º 5441, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Srta. Verónica García, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno.

Ausentes en el momento de las votaciones. Sr. Kenett Salazar y el Dr. Rafael González.

Por lo tanto, el Consejo Universitario APRUEBA las actas de las sesiones N.ºs 5439, 5440 y 5441, con modificaciones de forma.

ARTÍCULO 2

El Dr. Alberto Cortés Ramos presenta una propuesta, según oficio PM-DIC-10-08, para que las comisiones permanentes y especiales del Consejo Universitario analicen asuntos sobre materia reglamentaria y estatutaria, y publiquen las reformas en consulta a la comunidad.

EL DR. ALBERTO CORTÉS manifiesta que esta propuesta, básicamente, ha sido una iniciativa que la han conversado la mayoría de los miembros del Consejo Universitario, y apunta a la necesidad de agilizar, aún más, en la misma línea por la que crearon la Comisión de Reglamentos II, y a la búsqueda de una mayor eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos del Consejo Universitario, sobre todo en lo que tiene que ver con modificación de reglamentos. Básicamente, lo que se busca es que las comisiones regulares y las extraordinarias puedan modificar, directamente, los reglamentos o el *Estatuto Orgánico*, en caso de que fuera necesario.

Indica que en el dictamen están las justificaciones y un elemento que le parece importante destacar es que para atender la preocupación de que pueda estarse dando una duplicidad de discusión y de aprobación de dictámenes, que pueden ser contradictorios en distintas comisiones, la idea es reformar el trabajo de la coordinación de comisiones y, también, la definición de los pases de cada comisión para impedir que haya una contradicción o superposición en la discusión de los dictámenes en las distintas comisiones.

Señala que se puede entrar directamente a la discusión, porque este ha sido un tema muy discutido en diferentes espacios informales.

Seguidamente, expone el dictamen, que a la letra dice:

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 236 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, dispone:

“La iniciativa en materia de reformas al Estatuto Orgánico corresponde a los miembros del Consejo Universitario y a la Asamblea Colegiada Representativa. Los anteproyectos de reforma provenientes de otras fuentes sólo podrán ser acogidos, para su trámite, por un miembro de dicho Consejo.

En ambos casos la Comisión respectiva del Consejo Universitario hará un estudio preliminar del anteproyecto. La propuesta de la Comisión se publicará en la Gaceta Universitaria y en el Semanario Universidad, con el propósito de consultar el criterio de la comunidad universitaria, durante un periodo de treinta días hábiles, a

partir de la fecha de la última publicación. El Director del Consejo Universitario comunicará la propuesta a los directores de las unidades académicas, quienes deberán consultarla con las respectivas asambleas dentro del plazo establecido.

La Comisión respectiva procederá a elaborar el o los dictámenes.

El o los dictámenes se analizarán en el seno del Consejo Universitario. El que se apruebe se publicará en el Semanario Universidad con al menos tres semanas de antelación a la fecha del primer debate y deberá ser aprobado en dos sesiones ordinarias del Consejo Universitario y al menos por dos tercios de los miembros presentes, para su posterior decisión en la Asamblea Colegiada Representativa.”

2. El artículo 30 inciso k), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, señala como funciones del Consejo Universitario.

“Aprobar o promulgar los reglamentos generales para el funcionamiento de la Universidad de Costa Rica, después de transcurridos al menos 30 días hábiles de la publicación del proyecto en la Gaceta Universitaria. El reglamento para las elecciones en que participa la Asamblea Plebiscitaria no podrá ser modificado por el Consejo Universitario en los 60 días anteriores a las elecciones.”

3. El Reglamento del Consejo Universitario no dispone restricciones a las Comisiones Permanentes; de manera que, estas pueden analizar y publicar en consulta las reformas estatutarias y reglamentarias que se sometan a su conocimiento.
4. La propuesta presentada tiene como propósito dar la posibilidad a las diferentes Comisiones Permanentes del Consejo Universitario de analizar y publicar en consulta a la comunidad universitaria, tanto reformas estatutarias como reglamentarias.
5. Actualmente, solo dos comisiones se dedican al trámite de asuntos en materia estatutaria y reglamentaria, lo cual ha ocasionado la acumulación de casos en estas materias, por lo que, existe necesidad de darle un trámite más expedito a estos asuntos, de manera que se logre cumplir con plazos razonables en el trámite de los mismos. Esta propuesta busca una mayor economía procesal y una mayor eficiencia en el análisis y aprobación de cambios reglamentarios por parte del Consejo Universitario.
6. Con la intención de garantizar que no haya duplicidad o contradicciones en los dictámenes que analizan las distintas comisiones permanentes, la Dirección del Consejo reforzará la comunicación entre las coordinaciones de las Comisiones Permanentes.

ACUERDA

Establecer que las diferentes Comisiones Permanentes y Especiales del Consejo Universitario analicen asuntos sobre materia reglamentaria y estatutaria, así como llevar a cabo los procedimientos establecidos en los artículos 30 inciso k) y 236 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ agradece a los compañeros, especialmente al Dr. Alberto Cortés.

Indica que, en efecto, este es un tema que se ha venido discutiendo, que busca mejorar la eficacia y la eficiencia del Consejo Universitario. Cree que quedó muy evidente la vez que se discutió el tema de los recintos, pues no tiene sentido que se dé dos, tres o cuatro veces la discusión, porque mientras va al primer y segundo debates, sería mejor que de una vez la comisión propusiera la reforma respectiva.

Señala que en el acuerdo dice:

(...) Establecer que las diferentes Comisiones Permanentes y Especiales del Consejo Universitario analicen asuntos sobre materia reglamentaria y estatutaria, así como llevar a cabo los procedimientos establecidos en los artículos 30 inciso k) y 236 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.(...)

Señala que la redacción da a entender como que si la comisión fuera directamente a elevarlo a la comunidad, por lo que se podría mejorar la redacción, lo que las comisiones

quieren es que se pueda elevar directamente al Plenario para que se dé el trámite del artículo 30, inciso k).

Seguidamente, somete a discusión la propuesta.

EL DR. JOSÉ A. VARGAS pregunta cómo trabajaría la Comisión de Estatuto Orgánico y la de Reglamentos en relación con estos temas, si se liberarían.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ indica que hasta donde él entiende la idea no es que se liberan, sino que sigan su trabajo como están actualmente, solo que cuando, por ejemplo, la Comisión de Política Académica ve un tema que implica una modificación a un reglamento o al Estatuto, lo pueda proponer directamente al Plenario y no ir al doble pase, lo cual es negativo, porque después va a la Comisión de Estatuto Orgánico y son otras personas que de repente ni siquiera piensan igual.

LA M.Sc. MARÍA DEL ROCÍO RODRÍGUEZ señala que debería dejarse claro que es cuando en el transcurso de la atención de los asuntos propios de su naturaleza, una comisión resuelve o dictamina que hay una materia reglamentaria o estatutaria que puede proceder a darle curso. No son nuevas atribuciones en ese campo, porque sí rozaría con la Comisión del Estatuto Orgánico y la de Reglamentos. También, debería decirse que previa coordinación con las otras comisiones, puesto que podría haber asuntos en curso que están relacionados, aunque no necesariamente estén contemplados en un pase específico. Estima que sí es conveniente decirlo de esa manera en el acuerdo; es decir, cuando en el análisis o reflexión de los asuntos propios de su comisión, cualquier comisión que no sea la de Reglamentos y del Estatuto tienen un dictamen, puede perfectamente darle curso, pero que en ese sentido se aclare.

EL DR. ALBERTO CORTÉS expresa que le parece pertinente, inclusive, para la sesión de trabajo, recordar que también se había indicado, en esas discusiones que se dieron, una observación al tema de las comisiones especiales, en cuanto a que tendría que ser una decisión de los miembros del Consejo Universitario, porque son los que tienen la potestad de legislar en el seno universitario; en ese sentido se podría mejorar el acuerdo y recoger estas precisiones, porque cuanto más preciso es mejor.

EL DR. ÁNGEL OCAMPO considera que en la redacción del acuerdo, donde dice: (...) *Establecer que las diferentes Comisiones Permanentes y Especiales del Consejo Universitario analicen asuntos (...)*. La idea es que tengan la capacidad de analizar asuntos sobre materia y no es que específicamente se van a dedicar a eso. Cree que es un problema de redacción.

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

*****A las ocho horas y cincuenta y cinco minutos, entra el señor Kenett Salazar. *****

*****A las ocho horas y cincuenta y seis minutos, entra el Dr. Rafael González. *****

*A las nueve horas y veintiún minutos, se reanuda la sesión ordinaria del Consejo Universitario. *****

El DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación la propuesta de acuerdo con las modificaciones incorporadas en la sesión de trabajo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Sr. Kenett Salazar, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Doce votos

EN CONTRA: Ninguno.

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Sr. Kenett Salazar, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Doce votos

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 236 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, dispone:

La iniciativa en materia de reformas al Estatuto Orgánico corresponde a los miembros del Consejo Universitario y a la Asamblea Colegiada Representativa. Los anteproyectos de reforma provenientes de otras fuentes sólo podrán ser acogidos, para su trámite, por un miembro de dicho Consejo.

En ambos casos la Comisión respectiva del Consejo Universitario hará un estudio preliminar del anteproyecto. La propuesta de la Comisión se publicará en la Gaceta Universitaria y en el Semanario Universidad, con el propósito de consultar el criterio de la comunidad universitaria, durante un periodo de treinta días hábiles, a partir de la fecha de la última publicación. El Director del Consejo Universitario comunicará la propuesta a los directores de las unidades académicas, quienes deberán consultarla con las respectivas asambleas dentro del plazo establecido.

La Comisión respectiva procederá a elaborar el o los dictámenes.

El o los dictámenes se analizarán en el seno del Consejo Universitario. El que se apruebe se publicará en el Semanario Universidad con al menos tres semanas de antelación a la fecha del primer debate y deberá ser aprobado en dos sesiones ordinarias del Consejo Universitario y al menos por dos tercios de los miembros presentes, para su posterior decisión en la Asamblea Colegiada Representativa.

2. El artículo 30 inciso k) del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* señala como funciones del Consejo Universitario.

Aprobar o promulgar los reglamentos generales para el funcionamiento de la Universidad de Costa Rica, después de transcurridos al menos 30 días hábiles de la

publicación del proyecto en la Gaceta Universitaria. El reglamento para las elecciones en que participa la Asamblea Plebiscitaria no podrá ser modificado por el Consejo Universitario en los 60 días anteriores a las elecciones.

3. **El Reglamento del Consejo Universitario no establece restricciones a las potestades y capacidades de las Comisiones Permanentes, de manera que estas pueden analizar y elevar al plenario las propuestas de reformas estatutarias y reglamentarias que se sometan a su conocimiento.**
4. **La propuesta presentada tiene como propósito dar la posibilidad a las diferentes Comisiones Permanentes del Consejo Universitario de analizar y publicar en consulta a la comunidad universitaria, tanto reformas estatutarias como reglamentarias.**
5. **Actualmente, solo tres comisiones se dedican al trámite de asuntos en materia estatutaria y reglamentaria, lo cual ha contribuido a la acumulación de casos en estas materias, por lo que existe necesidad de darles un trámite más expedito a estos asuntos, de manera que se logre cumplir con plazos razonables en el trámite de estos. Esta propuesta busca una mayor economía procesal y una mayor eficiencia en el análisis y aprobación de cambios reglamentarios por parte del Consejo Universitario.**
6. **Con la intención de garantizar que no haya duplicidad de esfuerzos y contradicciones en los dictámenes que analizan las distintas comisiones permanentes, la Dirección del Consejo reforzará la comunicación entre las coordinaciones de las Comisiones Permanentes.**

ACUERDA

Que las Comisiones Permanentes del Consejo Universitario puedan proponer al Plenario, cuando los asuntos que atienden lo hagan necesario y previa coordinación con la Dirección, reformas en materia reglamentaria y estatutaria.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 3

La Comisión de Administración y Presupuesto presenta el dictamen CAP-DIC-10-7, sobre la Licitación Pública N.º 2009LN-000016-UADQ “Contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio”.

EL DR. ALBERTO CORTÉS expone el dictamen, que a la letra dice:

ANTECEDENTES

1. La Oficina de Suministros realiza el proceso de contratación administrativa por licitación pública (la invitación salió publicada en el diario oficial *La Gaceta* N.º 193, del 5 de octubre de 2009).
2. La Oficina Jurídica emite su dictamen acerca de la Licitación Pública N.º 2009LN-000016-UADQ, “Contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio” (oficio OJ-0301-2010, del 18 de marzo de 2010).
3. La Oficina de Contraloría Universitaria emite su criterio mediante oficio OCU-R-031-2010, del 13 de abril de 2010.

4. La señora Rectora eleva al Consejo Universitario la Licitación Pública N.º 2009LN-000016-UADQ, “Contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio” (oficio R-2071-2010, del 16 de abril de 2010).
5. La Dirección del Consejo Universitario traslada el expediente a la Comisión de Administración y Presupuesto (oficio CAP-P-10-012, del 20 de abril de 2010).
6. El 28 de abril de 2010, la Comisión de Administración y Presupuesto se reunió para analizar la Licitación pública citada, y contó con la participación del Lic. Wálter Bustillos, jefe de la Oficina de Suministros, y de la Dra. Alice Pérez, directora del Centro de Investigaciones en Productos Naturales (CIPRONA), quienes ampliaron información al respecto.

ANÁLISIS

I. PERFIL DE LA LICITACIÓN

Según señala la Oficina de Suministros, la finalidad pública que persigue la presente licitación es contratar el suministro continuo de materiales de laboratorio, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas expuestas en el cartel.

EL DR. ALBERTO CORTÉS comenta que hubo una gran cantidad en la licitación pública y una oferta importante de empresas.

Continúa la lectura.

Esta contratación se tramita mediante “entregas según demanda”, de conformidad con el artículo 154, inciso b) del Reglamento de Contratación Administrativa,

(...)

- b) *Entrega según demanda: cuando las condiciones del mercado, así como el alto y frecuente consumo del objeto lo recomienden, en suministros tales como alimentos, productos para oficina y similares, se podrá pactar no una cantidad específica, sino el compromiso de suplir los suministros periódicamente, según las necesidades de consumo puntuales que se vayan dando durante la fase de ejecución. En este supuesto la Administración incluirá en el cartel, a modo de información general, los consumos, al menos del año anterior.*

Las cotizaciones se harán sobre la base de precios unitarios formulados con fundamento en una proyección de los consumos mensuales y totales aproximados. El cartel deberá definir con toda claridad, entre otros: el plazo de la contratación, el cual no podrá ser superior a cuatro años, incluyendo plazo inicial y eventuales prórrogas, las condiciones de revisión periódicas de precios, sea en aumento o disminución según comportamiento del mercado, las reglas sobre la eventual exclusividad, la metodología de ejecución del contrato, incluyendo los plazos mínimos de aviso al contratista para la siguiente entrega y los máximos en los que éste debe entregar, sistemas del control de calidad, causas de resolución contractual, reglas para excluir un producto y demás asuntos pertinentes.

En este tipo de contrataciones será posible la inclusión de nuevos suministros no contratados originalmente, en tanto obedezca a una necesidad surgida con posterioridad al inicio del concurso que originó el contrato, que se trate de bienes de similar naturaleza, que el aumento no implique más de un 50% de la cantidad de bienes originalmente contratados, estimación inicial y que además, se acredite la razonabilidad del precio cobrado.

El fin de esta licitación, según lo expone la Oficina de Suministros, es minimizar los niveles de inventario y aumentar el servicio a los usuarios de este tipo de material.

II. Licitación Pública N.º 2009LN-000016-UADQ, “Contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio”

La Comisión de Licitaciones¹, mediante Recomendación de Adjudicación N.º Uadq-063-2010, del 3 de marzo de 2010, emitió su recomendación a la Licitación Pública N.º 2009LN-000016-UADQ, “Contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio”, e indicó lo siguiente:

CONSIDERANDO QUE:

- a. *La decisión inicial fue adoptada por la Administración el 20 de setiembre del 2009, mediante la cual da inicio al trámite de contratación (ver folios del 01 al 02 del expediente administrativo).*
- b. *Esta contratación se tramita bajo la modalidad de entrega según demanda, de conformidad con los artículos 92, inciso e) y 154, inciso b), del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.*
- c. *Vigencia del contrato: La Oficina de Suministros y el adjudicatario suscribirán el contrato de abastecimiento continuo por un (1) año, prorrogable de manera automática año con año, hasta un máximo de 4 años, previo acuerdo entre la administración y las empresas adjudicadas (ver folio 40 del expediente administrativo).*
- d. *El presente concurso está financiado en su totalidad con fondos del presupuesto de la administración, los cuales se cargarán a la partida presupuestaria N.º 2-99-02-00 “Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación” (ver folio 1 bis del expediente administrativo).*
- e. *Se hizo el llamado a concurso mediante invitación en el Diario Oficial La Gaceta N.º 193, del lunes 05 de octubre del 2009 (ver folio del 60 del expediente administrativo).*
- f. *Mediante el oficio OS-5844-2009, se envía a la Imprenta Nacional “Aclaración” de la licitación referida, y en el Diario Oficial La Gaceta N.º 209, del miércoles 28 de octubre del 2009, se realiza la publicación (ver folios 94 y 109 del expediente administrativo).*
- g. *La apertura de las ofertas se realizó a las 10:00 horas del día 03 de noviembre del 2009 (ver folios del 112 al 115 del expediente administrativo).*
- h. *Se recibieron catorce (14) ofertas, a saber (ver folios del 116 al 978 del expediente administrativo):*
 - **Oferta N.º 1:** *Soluciones Integrales de Importación S.A., cédula jurídica 3-101-338409*
 - **Oferta N.º 2:** *G & H Steinvorth Ltda., cédula jurídica 3-102-026972-23*
 - **Oferta N.º 3:** *Tecno Diagnóstica S.A., cédula jurídica 3-101-118223-24*
 - **Oferta N.º 4:** *Enhmed S.A., cédula jurídica 3-101-257737*
 - **Oferta N.º 5:** *Laboratorio Rymco S.A., cédula jurídica 3-012-350386*
 - **Oferta N.º 6:** *SCM Metrología y Laboratorio S.A., cédula jurídica 3-101-271623*
 - **Oferta N.º 7:** *Ambiderm Centroamérica S.A., cédula jurídica 3-101-153540*
 - **Oferta N.º 8:** *Tecnología Aplicada Internacional S.A., cédula jurídica 3-101-162608*
 - **Oferta N.º 9:** *Consultores Químicos Internacionales S.A., cédula jurídica 3-101-254397*
 - **Oferta N.º 10:** **Oferta en Consorcio** *Audrain y Jiménez S.A., cédula jurídica 3-101-017674 y Fisher Scientific*

¹ Integrada por el M.Sc. Héctor González Morera, vicerrector de Administración; el Lic. Wálter Bustillos Sequeira, jefe de la Oficina de Suministros, y el Lic. Glen Sittenfeld Johanning, jefe de la Sección de Control de la Ejecución del Presupuesto, de la Oficina de Administración Financiera.

- **Oferta N.º 11:** Servicios Analíticos SASA S.A., cédula jurídica 3-101-223877
- **Oferta N.º 12:** Analytical Instrumentes S.A., cédula jurídica 3-101-274478
- **Oferta N.º 13:** Inmunolab Costa Rica S.A., cédula jurídica 3-101-224803
- **Oferta N.º 14:** Nipro Medical Corporation Sucursal de Costa Rica, cédula jurídica 3-012-389094

i. El análisis legal de las ofertas fue realizado en la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Suministros, del que se determina lo siguiente: (ver folios del 1008 al 1010 del expediente de contratación administrativa)

- **Oferta N.º 1:** Soluciones Integrales de Importación S.A., **no cumple con el punto 7b** (declaración de ventas) de condiciones invariables del cartel ya que el monto es inferior al solicitado.
- **Oferta N.º 2:** G & H Steinvorth Ltda., **no cumple con el punto 7b** (declaración de ventas) de condiciones invariables del cartel ya que el monto es inferior al solicitado.
- **Oferta N.º 3:** Tecno Diagnóstica S.A., cumple con los requisitos legales solicitados en el cartel.
- **Oferta N.º 4:** Enhmed S.A., **no cumple con el punto 7b** (declaración de ventas) de condiciones invariables del cartel ya que el monto es inferior al solicitado.
- **Oferta N.º 5:** Laboratorio Rymco S.A., **no cumple con apartado 7** (7a y 7b listado de clientes y declaración de ventas respectivamente) de condiciones invariables del cartel. Asimismo **no cumple con el punto 4.4** del apartado de Participación (cotizar renglones completos).
- **Oferta N.º 6:** SCM Metrología y Laboratorio S.A., **no cumple con el punto 7b** (declaración de ventas) de condiciones invariables del cartel ya que el monto es inferior al solicitado. Además las ventas reportadas incluyen equipo de laboratorio.
- **Oferta N.º 7:** Ambiderm Centroamérica S.A., **no cumple con el punto 4.4** del apartado de Participación (cotizar renglones completos). Cotiza el renglón 13 incompleto.
- **Oferta N.º 8:** Tecnología Aplicada Internacional S.A., **no cumple con el punto 4.4** del apartado de Participación (cotizar renglones completos). Cotiza los renglones 6, 11, 13, 15 y 16 incompletos.
- **Oferta N.º 9:** Consultores Químicos Internacionales S.A., **no cumple con el punto 7b** (declaración de ventas) de condiciones invariables del cartel ya que el monto es inferior al solicitado.
- **Oferta N.º 10:** **Oferta en Consorcio** Audrain y Jiménez S.A., cédula jurídica 3-101-017674 y Fisher Scientific.
- **Oferta N.º 11:** Servicios Analíticos SASA S.A., **no cumple con el punto 7b** (declaración de ventas) de condiciones invariables del cartel ya que el cuadro de ventas reporta equipos de laboratorio.
- **Oferta N.º 12:** Analytical Instrumentes S.A., cumple con los requisitos legales solicitados en el cartel.
- **Oferta N.º 13:** Inmunolab Costa Rica S.A., **no cumple con el punto 4.4** del apartado de Participación. (cotizar renglones completos). Cotiza los renglones 11, 12 y 13 incompletos. No aporta garantía de participación.
- **Oferta N.º 14:** Nipro Medical Corporation Sucursal de Costa Rica, **no aporta** garantía de participación y **no cumple con el punto 1** de condiciones invariables (vigencia de la oferta).

j. El estudio técnico fue realizado según el siguiente detalle:

. El Mle. Juan Marcos Delgado Zumbado, Jefe de la Unidad de Planificación Logística, mediante el oficio N.º OS-736-2010, con el aval de la señora Dra. Alice L. Pérez Sánchez, Directora del Centro de Investigaciones en Productos Naturales mediante oficios CIPRONA/0016/2010 y CIPRONA/0073/2010; del señor Lic. Ariel Alfaro Vargas, Regente Químico Institucional mediante oficio EQ-REG-008-2010 y del señor B.Q. Luis Mesén Jiménez, Encargado de

la Proveeduría de la Escuela de Química mediante oficio EQPV-025-2010 y con base a los cuadros comparativos adjuntos, indican lo siguiente: (ver folios del 1082 al 1150 del expediente de contratación administrativa).

Oferta N.º 3: Tecno Diagnóstica S.A.

Cumple técnicamente para los renglones 1-5, 7-9, 11 y 17.

Oferta N.º 10: Oferta en Consorcio Audrain y Jiménez S.A., cédula jurídica 3-101-017674 y Fisher Scientific.

Cumple técnicamente para los renglones del 1-7, 11 y del 13 al 18.

Oferta N.º 12: Analytical Instrumentes S.A.

Cumple técnicamente para los renglones del 1-13 y del 15 al 18.

- k.** El Cuadro de la evaluación de las ofertas que se establece en el punto 18 de las Condiciones Invariables del cartel, establece el siguiente elemento (Ver folio 039 del expediente de contratación administrativa):
 . Precio 100%
- l.** La evaluación de las ofertas se muestra en el cuadro comparativo de precios (Ver folios 1082 al 1145 del expediente de contratación administrativa).
- m.** De acuerdo con el análisis técnico y legal de las ofertas se recomienda al Consejo Universitario la adjudicación de la Licitación Pública No.2009LN-000016-UADQ, titulada "CONTRATACIÓN DE ABASTECIMIENTO CONTINUO DE MATERIAL PARA LABORATORIO", de la siguiente manera:

A: Oferta en Consorcio Audrain y Jiménez S.A., cédula jurídica 3-101-017674 y Fisher Scientific.

REGLON 1	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO
1	Adaptador claisen esmerilado con uniones 24/40, vidrio borosilicato.	6 unidades por caja.	9040-24	CORNING (*1)	43,41
2	Balón de destilación de 500 mL., de 3 bocas esmeriladas 24/40 hembras y verticales, cuello corto, fondo redondo, vidrio bosilicato.	Una unidad por caja.	10-164-2A	CORNING	69,35
3	Balón de destilación de 125 mL., unión esmerilada 24/40 hembra, cuello corto, fondo plano, vidrio bosilicato.	12 unidades por caja.	FB200-125	FISHERBRAND	13,30
4	Balón de destilación de 250 mL., fondo redondo, cuello corto, esmerilado 24/40 hembra, vidrio borosilicato.	2 unidades por caja.	FB201-250	FISHERBRAND	14,10
5	Balón de destilación de 500 mL. de vidrio borosilicato, fondo plano, cuello corto, esmerilado 24/40 hembra.	6 unidades por caja.	FB200-500	FISHERBRAND	15,20

6	Balón de destilación de 1000 mL. de vidrio borosilicato, fondo plano, cuello corto, esmerilado 24/40 hembra.	12 unidades por caja.	S00069	KIMBLE	17,50
7	Condensador <i>Grahan</i> de 300 mm. de Longitud, de vidrio borosilicato, espiral de 300 mm. de longitud, esmerilado 24/40.	6 unidades por caja.	2560-300	CORNING (*1)	72,50
8	Unión hembra 24/40, vidrio borosilicato, diámetro externo de tubo de 28 mm.	Una unidad.	7567-33	ACE GLASS	17,71
9	Unión macho 24/40, vidrio borosilicato, diámetro externo de tubo de 22 mm.	Una unidad.	7565-32	ACE GLASS	15,66
10	Unión Hembra 14/20, Vidrio borosilicato, diámetro externo de tubo de 13 mm.	Una unidad.	7585-26	ACE GLASS	14,26
11	Unión macho 14/20, vidrio borosilicato, diámetro externo de tubo de 19 mm.	Una unidad.	7585-28	ACE GLASS	17,76
12	Balón de destilación de cuello corto de 50 mL. de vidrio borosilicato, fondo redondo, esmerilados 14/20 hembra.	Una unidad por caja.	K294000-0050	KIMBLE	15,90
13	Balón de destilación de cuello corto de 100 ml De vidrio borosilicato, fondo redondo, esmerilados 14/20 hembra.	12 unidades por caja.	10-060-4C	CORNING	19,10
14	Balón de destilación de cuello corto de 25 mL. de vidrio borosilicato, fondo redondo, esmerilados 14/20 hembra. Catálogo de referencia N.º 10-060-4A Fisher 2003.	Una unidad por caja.	K294000-0025	KIMBLE	16,38
15	Condensador de vidrio borosilicato tipo <i>Allihn</i> . Adaptado para destilaciones la vacío unión 19/38, entradas de mangueras de 10 mm. de diámetro y camisa de agua de 200 mm.	Una unidad por caja.	2480-200	CORNING (*1)	70,17
16	Condensador de vidrio borosilicato tipo <i>Graham</i> , esmerilado 19/38. Para uso en destilaciones al vacío, conexión a manguera de 10 mm. y camisa de agua de 200 mm.	Una unidad por caja.	2560-200	CORNING (*1)	72,50
17	Condensador de vidrio borosilicato tipo <i>Liebig</i> , esmerilado 19/38. Para destilaciones al vacío, conector a manguera de 10 mm. y camisa de agua de 200 mm.	Una unidad por caja.	2400-200	CORNING (*1)	51,11

REGLÓN 2					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Balón aforado de vidrio borosilicato, Calibrado para contener, capacidad de 1 mL., tapón de vidrio, Clase A.	12 unidades por caja.	5640-1	CORNING	12,75
2	Balón aforado de vidrio borosilicato, Calibrado para contener, capacidad de 10 mL., tapón de vidrio, Clase A.	12 unidades por caja	5640-10	CORNING	12,74
3	Balón aforado de vidrio borosilicato, Calibrado para contener, capacidad de 2000 ml, tapón de Vidrio, Clase A.	4 unidades por caja.	5640-2L	CORNING	32,56
4	Balón aforado de vidrio borosilicato, Calibrado para contener, capacidad de 100 ml, tapón de vidrio, clase A.	6 unidades por caja.	5640-100	CORNING	15,71
5	Balón aforado de vidrio borosilicato, calibrado para contener, capacidad de 200 ml, tapón de vidrio, Clase A.	12 unidades por caja.	5640-200	CORNING	14,21
6	Balón aforado de vidrio borosilicato, calibrado para contener, capacidad de 25 mL., tapón de vidrio, clase A.	6 unidades por paquete.	5640-25	CORNING	14,00
7	Balón aforado de vidrio borosilicato, calibrado para contener, capacidad de 250 mL., tapón de vidrio, clase A. Catálogo de referencia N.º 10-210E Fisher 2008.	6 unidades por paquete.	5640-250	CORNING	16,75
8	Balón aforado de vidrio borosilicato, calibrado para contener, capacidad de 500 mL., tapón de vidrio, clase A.	12 unidades por caja.	5640-500	CORNING	18,78
9	Balón aforado de vidrio borosilicato, calibrado para contener, capacidad de 50 mL., tapón de vidrio borosilicato, clase A.	6 unidades por paquete.	10-210B	CORNING	21,63
10	Bureta clase A, llave de teflón, vidrio de borosilicato, 25 ml, Estilo Mohr, subdivisiones de 0,10 mL.	Una unidad por caja.	2103-25	CORNING	49,73
11	Bureta de vidrio borosilicato con llave de teflón clase A. Estilo Mohr, subdivisiones de 0,05 mL., de 10 mL. clase A.	Una unidad por caja.	2103-10	CORNING	49,70

12	Pipeta volumétrica de 1 mL. clase A, con una marca circular, ajustados para vertido, con código de color e indicación de tolerancia, vidrio borosilicato.	12 unidades por caja.	70710-1	CORNING VISTA	3,60
13	Pipeta volumétrica de 10 mL. clase A, con una marca circular, ajustados para vertido, con código de color e indicación de tolerancia, vidrio borosilicato.	12 unidades por caja.	13-650-2L	FISHERBRAND	3,80
14	Pipeta volumétrica de 2 mL. clase A, con una marca circular, ajustados para vertido, con código de color e indicación de tolerancia, vidrio borosilicato.	12 unidades por caja.	13-650-2C	FISHERBRAND	4,12
15	Pipeta volumétrica de 3 mL. clase A, con una marca circular, ajustados para vertido, con código de color e indicación de tolerancia, vidrio borosilicato.	12 unidades por caja.	13-650-2D	FISHERBRAND	4,26
16	Pipeta Volumétrica de 5 ml Clase A, con una marca circular, ajustados para vertido, con código de color e indicación de tolerancia, vidrio borosilicato.	12 unidades por caja.	70710-5	CORNING VISTA	3,83
17	Pipeta volumétrica de 0,5 mL. clase A, con una marca circular, ajustados para vertido, con código de color e indicación de tolerancia, vidrio borosilicato.	12 unidades por caja.	13-650-2A	FISHERBRAND	3,57
18	Pipeta volumétrica de 4 mL. clase A, con una marca circular, ajustados para vertido, con código de color e indicación de tolerancia, vidrio borosilicato.	12 unidades por caja.	13-650-2E	FISHERBRAND	4,45
19	Pipeta volumétrica de 6 mL. clase A, con una marca circular, ajustados para vertido, con código de color e indicación de tolerancia, vidrio borosilicato.	12 unidades por caja.	13-650-2G	FISHERBRAND	4,40
20	Pipeta volumétrica de 7 mL. clase A, con una marca circular, ajustados para vertido, con código de color e indicación de tolerancia, vidrio borosilicato.	12 unidades por caja.	13-650-2H	FISHERBRAND	4,43
21	Pipeta volumétrica de 9 mL. clase A, con una marca circular, ajustados para vertido, con código de color e indicación de tolerancia, vidrio borosilicato.	12 unidades por caja.	13-650-2K	FISHERBRAND	4,43

22	Pipeta volumétrica de 8 mL. clase A, con una marca circular, ajustados para vertido, con código de color e indicación de tolerancia, vidrio borosilicato.	12 unidades por caja.	13-650-2J	FISHERBRAND	4,31
23	Pipeta sereológica de vidrio, vidrio borosilicato, capacidad de 1 mL., subdivisiones de 1/10, código de capacidad rojo, autoclavables.	1000 unidades por caja.	13-674-41	KIMBLE	0,14
24	Pipeta Sereológica de vidrio, Vidrio borosilicato, capacidad de 2 ml, subdivisiones de 1/100, código de capacidad Blanco, autoclavables.	500 unidades por caja.	13-674-41B	KIMBLE	0,17
25	Pipeta sereológica de vidrio. Vidrio borosilicato, capacidad de 5 mL., subdivisiones de 1/10, código de capacidad Azul, autoclavables.	200 unidades por caja.	13-674-41C	KIMBLE	0,22
26	Pipeta sereológica de vidrio. Vidrio borosilicato, capacidad de 10 mL., subdivisiones de 1/10, código de capacidad naranja, autoclavables.	500 unidades por caja.	13-678-27E	FISHERBRAND	0,22
27	Probeta capacidad de 100 mL., clase A, graduada, con base o pie hexagonal, vidrio borosilicato, con pico y ajustada para contener, forma alta.	24 unidades por caja.	08-559D	CORNING	10,72
28	Probeta capacidad de 10 mL., clase A, graduada, con base o pie hexagonal, vidrio borosilicato, con pico y ajustada para contener, forma alta.	Una unidad por paquete.	07-250-060	CORNING VISTA	8,82
29	Probeta capacidad de 1000 mL., clase A, graduada, con base o pie hexagonal, vidrio borosilicato, con pico y ajustada para contener, forma alta.	Dos unidades por caja. Se requiere una unidad	09-730-30	FISHERBRAND	30,48
30	Probeta capacidad de 25 ml, clase A, graduada, con base o pie hexagonal, vidrio borosilicato, con pico y ajustada para contener, forma alta.	18 unidades por caja	70022-25	CORNING VISTA	10,08
31	Probeta capacidad de 250 ml, clase A, graduada, con base o pie hexagonal, vidrio borosilicato, con pico y ajustada para contener, forma alta.	4 unidades x caja. Se requiere una unidad.	08-559E	FISHERBRAND	10,38

32	Probeta capacidad de 500 ml, clase A, graduada, con base o pie hexagonal, vidrio borosilicato, con pico y ajustada para contener, forma alta.	ocho unidades por caja	70022-500	CORNING VISTA	17,48
33	Probeta capacidad de 25 ml, graduada, con base o pie redonda, Resiste temperaturas hasta 135 °C, polimetilpentano, con pico, resistente a quebraduras, forma alta.	18 unidades por caja.	03-007-31	FISHERBRAND	1,15
34	Probeta capacidad de 100 mL., graduada, con base o pie redonda, Resiste temperaturas hasta 135 °C, polimetilpentano, con pico, resistente a quebraduras, forma alta. Similar al catalogo 08-572-7D Fisher.	12 unidades por caja.	03-007-33	FISHERBRAND	1,84
35	Probeta capacidad de 250 mL., graduada, con base o pie redonda, Resiste temperaturas hasta 135 °C, polimetilpentano, con pico, resistente a quebraduras, forma alta.	12 unidades por caja.	03-007-34	FISHERBRAND	2,60
36	Probeta capacidad de 500 mL., graduada, con base o pie redonda, Resiste temperaturas hasta 135 °C, polimetilpentano, con pico, resistente a quebraduras, forma alta.	8 unidades por caja.	03-007-35	FISHERBRAND	3,77
37	Probeta capacidad de 1000 mL., graduada, con base o pie redonda, resiste temperaturas hasta 135 °C, polimetilpentano, con pico, resistente a quebraduras, forma alta.	6 unidades por caja.	03-007-36	FISHERBRAND	6,37

REGLON 3					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Balón de fondo redondo, cuello corto, vidrio de borosilicato, capacidad 500 mL., tapón N.º 6.	Una unidad por caja.	10-065B	CORNING	15,14
2	Balón <i>Kjeldahl</i> de 100 mL., de vidrio borosilicato, tapón N.º 2, diámetro externo del cuello de 55 mm. X 210 mm. largo.	6 unidades por paquete.	10-041-24A	KIMBLE	10,60
3	Balón <i>Kjeldahl</i> de 800 mL. de vidrio borosilicato, tapón N.º 7, cuello largo.	6 unidades por paquete.	10-111C	KIMBLE	13,57

4	Balón <i>Schlenk</i> de 100 mL., vidrio borosilicato unión esmerilada superior 14/20, entrada lateral: llave de vidrio con hueco de 2 mm., para almacenamiento de compuestos químicos, vidrio borosilicato, similar a catálogo ACE GLASS 7754-11.	Una unidad por caja.	K213100-1014	KIMBLE	63,61
5	Balón <i>Schlenk</i> de 200 mL., vidrio borosilicato, unión esmerilada superior 24/40, entrada lateral: llave de vidrio con hueco de 4 mm., para almacenamiento de compuestos químicos.	Una unidad por caja.	K213100-2024	KIMBLE	72,95
6	Beaker de vidrio borosilicato, capacidad de 100 ml, tipo <i>Griffin</i> , con pico, graduado, que cumplan con la norma ASTM E 960 o similar DIN.	12 unidades por paquete.	02-539H	KIMBLE	2,10
7	Beaker de vidrio borosilicato, capacidad de 3000 ml, tipo <i>Griffin</i> , con pico, graduado.	1 unidad por caja.	02-540S	CORNING	23,67
8	Beaker de vidrio borosilicato, Capacidad de 1000 mL., tipo <i>Griffin</i> , con pico, graduado, que cumplan con la norma ASTM E 960 o similar DIN.	6 unidades por paquete.	02-555-20E	KIMBLE	11,94
9	Beaker de vidrio borosilicato, capacidad de 150 mL., tipo <i>Griffin</i> , con pico, graduado, que cumplan con la norma ASTM E 960 o similar DIN.	12 unidades por paquete.	02-555-25A	CORNING	4,66
10	Beaker de vidrio borosilicato, capacidad de 2000 mL., tipo <i>Griffin</i> , con pico, graduado, que cumplan con la norma ASTM E 960	8 unidades x caja	1003-2L	CORNING	20,43
11	Beaker de vidrio borosilicato, capacidad de 250 mL., tipo <i>Griffin</i> , con pico, graduado, que cumplan con la norma ASTM E 960 o similar DIN.	12 unidades por paquete.	02-555-20A	KIMBLE	4,11
12	Beaker de vidrio borosilicato, capacidad de 4000 mL., tipo <i>Griffin</i> , con pico, graduado, que cumplan con la norma ASTM E 960 o similar DIN.	1 UNIDAD X PAQUETE	02-555-20J	KIMBLE	47,65
13	Beaker de vidrio borosilicato, capacidad de 400 ml, tipo <i>Griffin</i> , con pico, graduado, que cumplan con la norma ASTM E 960 o similar DIN.	12 unidades por paquete.	02-555-20B	KIMBLE	5,36

14	Beaker de vidrio borosilicato, Capacidad de 50 ml, tipo Griffin, con pico, graduado.	12 unidades por paquete.	02-539G	CORNING	2,22
15	Beaker de vidrio borosilicato, capacidad de 800 mL., tipo <i>Griffin</i> , con pico, graduado.	6 unidades por paquete.	02-539N	CORNING	4,38
16	Beaker de vidrio borosilicato, Capacidad de 100 ml, tipo Berzelius, con pico, graduado, que cumplan con la norma ASTM E 960 o similar DIN.	12 unidades x paquete.	02-539-7	KIMBLE	2,92
17	Beaker de vidrio borosilicato, capacidad de 600 mL., tipo berzelius, con pico, graduado, que cumplan con la norma ASTM E 960 o similar DIN.	6 unidades x paquete.	FB102600	FISHERBRAND	5,04
18	Beaker de vidrio borosilicato, capacidad de 10 mL., tipo <i>Griffin</i> , con pico, graduado.	48 unidades x caja	1000-10	CORNING	2,63
19	Beaker de vidrio borosilicato, capacidad de 400 mL., tipo berzelius, con pico, graduado, que cumplan con la norma ASTM E 960 o similar DIN.	6 unidades por paquete.	FB102400	FISHERBRAND	3,57
20	Kitasato de 50 mL., pared gruesa, cumplan con la norma ASTM E 1046 o similar DIN, vidrio borosilicato, tubo lateral para conexión a vacío.	6 unidades x paquete.	10-181B	KIMBLE	12,85
21	Kitasato de 125 mL., pared gruesa, cumplan con la norma ASTM E 1046 o similar DIN, vidrio borosilicato, tubo lateral para conexión a Vacío.	6 unidades x paquete.	07-250-095	CORNING VISTA	13,54
22	Kitasato de 250 ml, pared gruesa, cumplan con la norma ASTM E 1046 o similar DIN, vidrio borosilicato, tubo lateral para conexión a vacío.	6 unidades x paquete.	07-250-096	CORNING VISTA	9,33
23	Kitasato de 500 mL., pared gruesa, cumplan con la norma ASTM E 1046 o similar DIN, vidrio borosilicato, tubo lateral para conexión a vacío.	6 unidades x paquete.	07-250-097	CORNING VISTA	12,09
24	Kitasato de 1000 mL., pared gruesa, cumplan con la norma ASTM E 1046 o similar DIN, vidrio borosilicato, tubo lateral para conexión a vacío.	6 unidades x paquete.	07-250-098	CORNING VISTA	25,29

25	Beaker de plástico de polipropileno de 50 mL., tipo <i>Griffin</i> , autoclavables, pictograma de "NO Flama" y de temperatura máxima.	12 unidades x paquete.	02-591-10A	NALGENE	1,62
26	Beaker de plástico de polipropileno de 1000 mL., tipo <i>Griffin</i> , autoclavables, pictograma de "NO Flama" y de temperatura máxima con Graduación.	3 unidades x paquete.	02-591-10G	NALGENE	8,26
27	Beaker de plástico de polipropileno de 2000 mL., tipo <i>Griffin</i> , autoclavables, Pictograma de "NO Flama" y de temperatura máxima. Con graduación.	6 unidades x paquete.	02-591-10H	NALGENE	18,02
28	Beaker de plástico de polipropileno de 250 mL., tipo <i>Griffin</i> , autoclavables, pictograma de "NO Flama" y de temperatura máxima. Con graduación.	6 unidades x paquete.	02-591-10D	NALGENE	3,52
29	Beaker de plástico de polipropileno de 400 mL., tipo <i>Griffin</i> , autoclavables, pictograma de "NO Flama" y de temperatura máxima. Con graduación.	6 unidades x paquete.	02-591-29	FISHERBRAND	6,11
30	Beaker de plástico de polipropileno de 4000 mL., tipo <i>Griffin</i> , autoclavables, pictograma de "NO Flama" y de temperatura máxima con graduación. Catálogo de referencia N.º 02-591-10J <i>Fisher</i> .	4 unidades x caja.	02-591-10J	NALGENE	31,13
31	Beaker plástico de polipropileno, con graduación en color azul, pictogramas de temperatura máxima y de no exposición a llama directa, 5 L.	1 unidad x paquete.	02-591-35	FISHERBRAND	27,96
32	Beaker de plástico de polipropileno de 250 mL., tipo <i>Griffin</i> , autoclavables, con mango de sujetación, Pictograma de "NO Flama" y de temperatura máxima. Con graduación.	1 unidad x paquete.	522655-250	BEL ART	6,42
33	Beaker de plástico de polipropileno de 500 mL., tipo <i>Griffin</i> , autoclavables, con mango de sujetación, pictograma de "NO Flama" y de temperatura máxima. Con graduación.	1 unidad x paquete.	B500	DYNALON	5,69

34	Beaker de plástico de polipropileno de 1000 mL., tipo Griffin, con mango de sujeción, autoclavables, pictograma de "NO Flama" y de temperatura máxima. Con Graduación.	1 unidad x paquete.	02-591-40	FISHERBRAND	8,29
35	Beaker de 2000 mL., en acero inoxidable, con pico.	1 unidad x paquete.	11-420-10C	MEDICAL ACTION IND	43,81
36	Frasco yodimétrico, vidrio borosilicato, capacidad de 250 mL., graduados, tapón de vidrio.	8 unidades x caja.	5400-250	CORNING	20,88
37	Frasco yodimétrico, vidrio borosilicato, capacidad de 500 mL., graduados, tapón de vidrio.	6 unidades x caja.	5400-500	CORNING	23,19
38	Frasco yodimétrico, vidrio borosilicato, capacidad de 250 mL., graduados, tapón de PTFE.	2 unidades x paquete.	10-096B	KIMBLE	31,99
39	Frasco yodimétrico, vidrio borosilicato, capacidad de 500 mL., graduados, tapón de PTFE.	2 unidades x paquete.	10-096C	KIMBLE	38,53

REGLON 4					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Botella de cultivo 125 mL. de vidrio, autoclavables, cuadradas.	10 unidades x caja.	06-414-5	CORNING	7,10
2	Botella de cultivo 250 mL. de vidrio, autoclavables, cuadradas.	10 unidades x caja.	06-414-6	CORNING	7,96
3	Botella de vidrio color ámbar con tapa roscada y gotero incluido en la tapa, capacidad de 60 mL.	36 unidades x caja.	02-983B	FISHERBRAND	2,32
4	Botella de vidrio borosilicato claro con gotero esmerilado, capacidad de 30 mL.	36 unidades x caja	02-980	FISHERBRAND	2,20
5	Botella de vidrio transparente, con cubierta plástica de PVC, capacidad 3,8L.	1 unidad	03-439-50B	WHEATON	14,59
6	Botella de vidrio transparente, con cubierta plástica de PVC, capacidad 2,3 mL.	6 unidades x caja.	03-439-50A	WHEATON	10,15
7	Bidones de almacenamiento para agua destilada con llave dispensadora para 50 litros de polietileno de baja densidad, con tapa atornillado de polipropileno, graduada.	1 unidad x caja.	02-963C	NALGENE	152,61

8	Bidones de almacenamiento para agua destilada con llave dispensadora para 25 litros de polietileno de baja densidad, con tapa atornillado de polipropileno, graduada.	1 unidad x caja.	02-963B	NALGENE	100,84
9	Botella de plástico polietileno de alta densidad (HDPE) ámbar, boca estrecha, 500 mL.	125 unidades x caja.	03-313-8E	NALGENE	1,02
10	Botella plástica polietileno de baja densidad (LDPE) blanca, boca estrecha, 500 mL.	12 unidades x paquete	03-083-7	WHEATON	1,83
11	Botella plástica LDPE (polietileno de baja densidad) blanca, boca estrecha, 1 L, resistente a impactos.	6 unidades x paquete	02-924-6F	NALGENE	3,42
12	Botella de plástico HDPE (polietileno de alta densidad) color ámbar, capacidad de 1 L., con tapa de polipropileno.	6 unidades x paquete	03-007-49	FISHERBRAND	0,75
13	Botella de plástico HDPE (polietileno de alta densidad) color ámbar, capacidad de 125 mL., con tapa de polipropileno.	12 unidades x paquete	03-007-52	FISHERBRAND	0,85
14	Botella de plástico HDPE (polietileno de alta densidad) color blanco, capacidad de 4 mL., con tapa de polipropileno.	12 unidades x paquete	02-923-6A	NALGENE	0,52
15	Botella de Plástico Blanca de 250 mL. de polipropileno (sin tapa). Botella tipo dispensador de goteo.	6 unidades x paquete	03-006-4	NALGENE	4,04
16	Botella plástica HDPE (polietileno de alta densidad) blanca, boca estrecha, 250 mL.	230 unidades x caja.	02-911-962	FISHERBRAND	0,46
17	Botella de plástico LDPE (polietileno de baja densidad) color blanco, con gotero, capacidad de 30 mL.	12 unidades x paquete	03-402B	FISHERBRAND	0,48
18	Pizeta de 1 L., de polietileno de baja densidad (LDPE), botella lavadora blanca.	4 UNIDADES X PAQUETE	03-409-22D	FISHERBRAND	2,15
19	Pizeta de 250 mL., botella lavadora blanca, de polietileno de baja densidad LDPE.	6 unidades x paquete.	03-409-23T	FISHERBRAND	1,38
20	Pizeta de 500 ml, botella lavadora blanca, de polietileno de baja densidad (LDPE).	6 unidades x paquete.	03-409-22C	FISHERBRAND	1,60

REGLÓN 5					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Bolsa roja de polipropileno tamaño 20 x 30cm., similar 01-828A Cat. <i>Fisher Scientific</i> . Para materiales biológicos peligrosos esterilizables en autoclave, fuertes, plegables, resistentes a fugas y pinchonazos, en polipropileno rojo e impreso con el símbolo de peligro biológico y un indicador de esterilización. (texto inglés y español) .	200 unidades por paquete.	01-828A	FISHERBRAND	0,09
2	Bolsa roja de polipropileno tamaño 48 x 58cm., similar 01-828C Cat. <i>Fisher Scientific</i> . Para materiales biológicos peligrosos esterilizables en autoclave, fuertes, plegables, resistentes a fugas y pinchonazos, en polipropileno rojo e impreso con el símbolo de peligro biológico y un indicador de esterilización. (texto inglés y español) (19 x 23 pulgadas) cumple con las normas ASTM 1709-85 Y OSHA 29CFR1910.1030.	200 unidades por paquete.	01-828C	FISHERBRAND	0,23

REGLÓN 6					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Caja plástica para tubos de PCR (Stackable PCR Rack): de polipropileno, colores variados con tapa color natural, apto para tubos de 0,20mL. Casa distribuidora: USA SCIENTIFIC. Catálogo: 2300-9708.	5 unidades por paquete.	05-541-29	FISHERBRAND	4,90
2	Cajas para 100 tubos de 1,5-2,0 mL. con tapa, de polipropileno transparente, con identificación alfanumérica, colores variados NEON. Apto para tubos de 1,5-2,0mL y algunos viales criogénicos. Resistente a temperaturas de hasta -90°C y al autoclave. Similar a: USA SCIENTIFIC. Catálogo: 2310-5848.	5 unidades por paquete.	05-541	FISHERBRAND	2,45

3	Gradillas para tubos de 15 a 16 mm., deben ser autoclavables resistentes a corrosión y deben tener espacios para contener 24 tubos.	24 unidades por caja.	14-792-11	FISHERBRAND	12,98
4	Gradillas para tubos de 50 mL., deben ser autoclavables resistentes a corrosión y deben tener espacios para contener 16 tubos.	12 unidades por caja.	14-791-6B	FISHERBRAND	21,18
5	Gradilla para tubo de ensayo de 10-13 mm., en acero, cubierta con resina epóxica resistente a la corrosión.	24 unidades por caja.	14-792-10	FISHERBRAND	12,99
6	Soportes (flotadores) para hervir 8 tubos de 1,5 mL., que soporten temperaturas de 100 °C, debe ser circulares para utilizar en los beaker de 400 mL.	12 unidades por caja.	14-792-14	BELART	7,27
7	Gradillas para tubos de 15 a 16 mm., deben ser autoclavables resistentes a corrosión y deben tener espacios para contener 24 tubos.	24 unidades por caja.	14-792-11	FISHERBRAND	12,99
8	Gradillas para tubos de 50 mL., deben ser autoclavables resistentes a corrosión y deben tener espacios para contener 16 tubos.	1 unidad por paquete	14-791-6B	FISHERBRAND	21,18
9	Rack de 4 lados, de polipropileno, autoclavable, color azul neón, apto para tubos de diferentes tamaños: cuatro tubos de 50 mL. por un lado, veinte espacios para tubos de 15mL en otro lado, en otro espacio para 32 tubos de 1,5-2,0 mL. y en el otro espacio para 32 tubos de 0,5 mL.	5 unidades por paquete	03-448-12	FISHERBRAND	3,06
10	Rack para 80 tubos, colores estándar variados, de polipropileno, apto para tubos de 1,5-2,0 mL., incluso tubos de tapa rosca. Resistente a temperaturas de hasta -90 °C y al autoclave.	5 unidades por paquete	05-541-1	FISHERBRAND	9,79
11	Rack para 96 muestras: de polipropileno, reversible, apto para tubos de 1,5-2,0 mL. por un lado y para tubos de 0,50 mL. por el otro lado. Colores: NEON variado, tapa color natural. Con identificación alfanumérica. Resistente a temperaturas de hasta -90°C y al autoclave.	5 unidades por paquete	03-448-20	FISHERBRAND	4,17

REGLÓN 7					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Manguera de hule látex, en color natural o negro, diámetro interno de 4 mm., pared de 1,2 mm., diámetro externo de 6,4 mm. Para utilizarse con temperaturas de -18 °C a +70°C, rollo 15,2 m.	3.65m x rollo (12 pies x rollo)	14-178A	FISHERBRAND	3,62
2	Manguera de hule látex, en color natural o negro, diámetro interno de 6,4 mm., pared de 1,6 mm., diámetro externo de 9,5 mm. Para utilizarse con temperaturas de -18 °C a +70 °C, rollo 15,2 m.	15.2m x rollo (50 pies x rollo)	14-178-2C	FISHERBRAND	20,42
3	Manguera de PVC transparente Diámetro externo: 9,5 mm., diámetro interno: 6,4 mm., Pared: 1,6 mm., rolo de 15,2 m.	15.2m x rollo (50 pies x rollo)	14-169-7C.	FISHERBRAND	8,04
4	Manguera de PVC transparente Diámetro externo: 11 mm., diámetro interno: 7,9 mm., Pared: 1,6 mm., rolo de 15,2 m.	15.2m x rollo (50 pies x rollo)	14-169-7D	FISHERBRAND	12,72
5	Manguera de PVC transparente Diámetro externo: 11 mm., diámetro interno: 7,9 mm., pared: 1,6 mm., rollo de 15,2 m.	15.2m x rollo (50 pies x rollo)	14-169-7F	FISHERBRAND	9,83
REGLÓN 11					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Embudo de adición cilíndrico de 125 mL., vidrio borosilicato, graduado con tapón de vidrio y llave de teflón.	4 unidades x caja	10-413-2A	CORNING	158,74
2	Embudo de Adición de 125 mL., vidrio borosilicato, Esmerilado 24/40, con tubo lateral para nivelar presión, llave de PTFE, con tapón de vidrio, similar a K634000-0125 Fisher.	1 unidad x caja	K634000-0125	KIMBLE	138,64
3	Embudo de Separación según Squibb, vidrio borosilicato, sin graduación, capacidad de 1000 mL., llave de PTFE, tapón de polipropileno.	1 unidad x caja	6404-1L	CORNING	89,78

4	Embudo de Separación según Squibb, vidrio borosilicato, sin graduación, capacidad de 250mL, llave de PTFE, tapón de polipropileno.	4 unidades x caja	6404-250	CORNING	79,64
5	Embudo de separación según Squibb, vidrio borosilicato, sin graduación, capacidad de 500 mL., llave de PTFE, tapón de polipropileno.	4 unidades x caja	6404-500	CORNING	84,14
6	Embudo de separación según Squibb, vidrio borosilicato, sin graduación, capacidad de 60mL, llave de PTFE, tapón de polipropileno.	6 unidades x caja	10-436-1A	FISHERBRAND	42,97
7	Embudo de vidrio de espiga corta, diámetro superior de 35 mm., en ángulo entre 56 a 60 grados.	6 unidades x paquete.	03-865	FISHER	3,83
8	Embudo de vidrio de espiga corta, diámetro superior de 125 mm., en ángulo entre 56 a 60 grados.	6 unidades x paquete.	FB60158100	FISHERBRAND	9,55
9	Embudo de vidrio de espiga corta, diámetro superior de 75 mm., en ángulo entre 56 a 60 grados.	12 unidades x paquete.	FB6015875	FISHERBRAND	7,22
10	Embudo de Vidrio diámetro superior de 55 mm., Espiga Larga de 150 mm., aproximado, en ángulo entre 56 a 60 grados. Catálogo de referencia N.º 10-325A Fisher 2003	12 unidades x paquete.	10-325A	KIMBLE	5,06
11	Embudo de vidrio diámetro superior de 50 mm., Espiga Larga de 150 mm., aproximado, en ángulo entre 56 a 60 grados.	12 unidades x caja.	10-326A	CORNING	4,94
12	Embudo de vidrio diámetro superior de 75 mm. Espiga larga de 150 mm., aproximado, en ángulo entre 56 a 60 grados.	12 unidades x caja.	10-326C	CORNING	5,69
13	Embudo de vidrio de espiga corta diámetro 100 mm., en ángulo entre 56 a 60 grados.	6 unidades x paquete.	10-322G	KIMBLE	9,72
14	Embudo de vidrio de espiga larga diámetro 100 mm., caja de 24 uds., en ángulo entre 56 a 60 grados.	6 unidades x paquete.	10-325E	KIMBLE	8,16
15	Filtro de Membrana de Nylon (Poliamida), poro de 0.45 µm, y diámetro de 47 mm.	100 unidades x paquete.	09-902-10	WHATMAN	113,07

16	Filtro de membrana de celulosa regenerada, poro de 0.45 µm, y diámetro de 47 mm. Borde Hidrofóbico.	100 unidades x paquete.	HAEP047 OW	MILLIPORE	298,98
17	Filtro para jeringa (tipo trompo), 0.45 µm x 30mm., nylon (poliamida).	50 unidades x paquete.	09-719D	FISHERBRAND	1,49
18	Filtro para jeringa (tipo trompo), 0.45 µm x 30mm., PVDF.	250 unidades x paquete	SLHV033NS	MILLIPORE	1,02
19	Filtro de trompo para jeringa, poro de 0,22 µm, diámetro de 25 mm., membrana de nylon.	50 unidades x paquete.	09-719E	FISHERBRAND	1,07
20	Papel filtro cualitativo, de 11 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 40 s/100 mL. (150 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 11µm.	100 unidades x paquete.	09-801C (GRADO P5)	FISHERBRAND	2,08
21	Papel filtro cualitativo, de 12,5 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 40 s/100 mL. (150 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 11µm.	100 unidades x paquete.	09-801D (GRADO P5)	FISHERBRAND	2,80
22	Papel filtro cualitativo, de 7 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 40 s/100 mL. (150 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 11µm.	100 unidades x paquete.	09-801A (GRADO P5)	FISHERBRAND	1,92
23	Papel Filtro cualitativo, de 5,5 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 40 s/100 mL. (150 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 11µm.	100 unidades x paquete.	09-801K (GRADO P5)	FISHERBRAND	1,60
24	Papel filtro cualitativo, de 9 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 40 s/100 mL. (150 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 11µm.	100 unidades x paquete.	09-801B (GRADO P5)	FISHERBRAND	1,84
25	Papel filtro cualitativo, de 11 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 55 s/100 mL. (240 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 8µm.	100 unidades x paquete.	09-801C (GRADO P5)	FISHERBRAND	2,08
26	Papel filtro cualitativo, de 12,5 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 55 s/100 mL. (240 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 8µm.	100 unidades x paquete.	09-801D (GRADO P5)	FISHERBRAND	2,80
27	Papel filtro cualitativo, de 7 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 55 s/100 mL. (240 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 8µm.	100 unidades x paquete.	09-803-6E (GRADO P4)	FISHERBRAND	3,16

28	Papel filtro cualitativo, de 5,5 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 55 s/100 mL. (240 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 8µm.	100 unidades x paquete.	09-803-6B (GRADO P4)	FISHERBRAND	2,88
29	Papel filtro cualitativo, de 15 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 55 s/100 mL. (240 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 8µm.	100 unidades x paquete.	09-803-6G (GRADO P4)	FISHERBRAND	4,81
30	Papel filtro cualitativo, de 9 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 55 s/100 mL. (240 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 8 µm.	100 unidades x paquete.	09-803-6D (GRADO P4)	FISHERBRAND	2,76
31	Papel filtro cualitativo, de 9 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 90 s/100 mL. (325 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 6µm.	100 unidades x paquete.	09-803-5C (GRADO P2)	FISHERBRAND	10,07
32	Papel filtro cualitativo, de 11cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 90 s/100 mL. (325 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 6µm.	100 unidades x paquete.	09-820B	WHATMAN	17,71
33	Papel filtro cualitativo, de 7 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 90 s/100 mL. (325 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 6µm.	100 unidades x paquete.	09-820J	WHATMAN	2,56
34	Papel filtro cualitativo, de 5,5 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 90 s/100 mL. (325 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 6µm.	100 unidades x paquete.	09-803-5A (GRADO P2)	FISHERBRAND	2,29
35	Papel filtro cualitativo, de 11 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 12 s/100 mL. (37 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 20-25 µm.	100 unidades x paquete.	09-795D (GRADO P8)	FISHERBRAND	2,72
36	Papel filtro cualitativo, de 15 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 12 s/100 mL. (37 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 20-25µm.	100 unidades x paquete.	09-795F	FISHERBRAND	3,24
37	Papel filtro cualitativo, de 5,5 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 12 s/100 mL. (37 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 20-25µm.	100 unidades x paquete.	09-795A	FISHERBRAND	2,08

38	Papel filtro cualitativo, de 7 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 12 s/100 mL. (37 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 20-25µm.	100 unidades x paquete.	09-795B	FISHERBRAND	2,33
39	Papel filtro cualitativo, de 9 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 12 s/100 mL. (37 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 20-25µm.	100 unidades x paquete.	09-795C	FISHERBRAND	2,56
40	Papel Filtro Cuantitativo, de 11 cm. de Diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 75 s/100 mL. (340 s/100 mL. Herzberg), retención de partículas 8µm.	100 unidades x paquete.	09-790-2D (GRADO Q5)	FISHERBRAND	8,80
41	Papel filtro cuantitativo, de 12,5 cm. de diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 75 s/100 mL. (340 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 8µm.	100 unidades x paquete.	09-790-2E	FISHERBRAND	9,56
42	Papel filtro cuantitativo, de 7 cm. de diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 75 s/100 mL. (340 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 8µm.	100 unidades x paquete.	09-790-2B	FISHERBRAND	3,50
43	Papel filtro cuantitativo, de 9 cm. de diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 75 s/100 mL. (340 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 8µm.	100 unidades x paquete.	09-790-2C	FISHERBRAND	5,16
44	Papel filtro cuantitativo, de 5,5 cm. de diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 12 s/100 mL. (54 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 20-25µm.	100 unidades x paquete.	09-790-2A	FISHERBRAND	3,07
45	Papel filtro cuantitativo, de 15 cm. de diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 12 s/100 mL. (54 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 20-25µm.	100 unidades x paquete.	09-790-2F	FISHERBRAND	13,16
46	Papel filtro cuantitativo, de 5,5 cm. de diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 240 s/100 mL (1870 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 2,5µm.	100 unidades x paquete.	09-790-4A	FISHERBRAND	8,52
47	Papel filtro cuantitativo, de 7 cm. de diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 240 s/100 mL. (1870 s/100 mL. herzberg), retención de	100 unidades x paquete.	09-790-4B	FISHERBRAND	10,75

	partículas 2,5µm.				
48	Papel filtro cuantitativo, de 9 cm. de diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 240 s/100 mL. (1870 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 2,5µm.	100 unidades x paquete.	09-790-4C	FISHERBRAND	5,30
49	Papel filtro cuantitativo, de 11 cm. de diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 240 s/100 mL. (1870 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 2,5µm.	100 unidades x paquete.	09-790-4D	FISHERBRAND	9,40
50	Papel filtro cuantitativo, de 12,5 cm. de diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 240 s/100 mL. (1870 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 2,5µm.	100 unidades x paquete.	09-790-4E	FISHERBRAND	9,13
51	Papel filtro cuantitativo, de 11 cm. de diámetro, velocidad de filtración ASTM 250 s/100 mL. (1420 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 2,5µm.	100 unidades x paquete.	09-830B	WHATMAN	15,90
52	Papel filtro cuantitativo, de 11 cm. de diámetro, bajo en cenizas, velocidad de filtración ASTM 250 s/100 mL. (2685 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 2,7µm.	100 unidades x paquete.	09-865D	WHATMAN	34,18
53	Papel filtro cuantitativo, de 12,5 cm. de diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 12 s/100 mL. (34 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 20-25µm.	100 unidades x paquete.	09-851D	WHATMAN	39,84
54	Papel filtro cuantitativo, de 9 cm. de diámetro, sin cenizas, velocidad de filtración ASTM 240 s/100 mL. (1870 s/100 mL. herzberg), retención de partículas 2,5µm.	100 unidades x paquete.	09-790-4C	FISHERBRAND	4,86
55	Filtro de membrana de nylon (poliamida), poro de 0.45 µm, y diámetro de 47 mm. Similar a 2024 Alltech.	100 unidades x paquete.	09-902-10	WHATMAN	108,21

REGLON 13					

1	Gotero medicinal de 102 mm., con bulbo de hule, de 2,5 mL.	144 unidades x paquete.	14-955-216	FISHERBRAND	0,15
2	Pipeta pasteur, vidrio soda-lima, de 146 mm. de largo. .	250 unidades x paquete.	13-678-6A	FISHERBRAND	0,02
3	Pipeta pasteur, vidrio soda-lima, de 230 mm. de largo. .	250 unidades x paquete.	13-678-6B	FISHERBRAND	0,03
4	Placa de petri de 100 x 20 mm., vidrio borosilicato, fondo y tapa planos, autoclavables. .	24 unidades x caja	70165-100	CORNING	3,06
5	Placa de petri de 100 x 15 mm., vidrio borosilicato, fondo y tapa planos, autoclavables.	500 unidades x caja	08-757-12	FISHERBRAND	0,13
6	Placa de petri de 150 x 20 mm., vidrio borosilicato, fondo y tapa planos, autoclavables.	24 unidades x caja	70165-152	CORNING	6,05
7	Vidrio de reloj de borosilicato, diámetro 75 mm.	24 unidades x paquete	02-610C	AMERICAN EDUC	1,28
8	Vidrio de reloj de borosilicato, diámetro 100 mm.	24 unidades x paquete	02-610E	AMERICAN EDUC	1,68
9	Bulbo de látex de 2 mL., para goteros.	72 unidades x paquete	03-448-22	FISHERBRAND	0,14
10	Guantes de latex libres de polvo (S), ambidextros.	100 unidades x paquete.	19-050-548A	FISHERBRAND	10,08
11	Guantes de latex libres de polvo (M), ambidextros.	100 unidades x paquete.	19-050-548B	FISHERBRAND	10,08
12	Guantes de latex libres de polvo (L), ambidextros. Similar a <i>Fisher</i> . Catálogo: 12-050-548C	100 unidades x paquete.	19-050-548C	FISHERBRAND	10,08
13	Guantes de nitrilo libres de polvo (L): libre de látex, color celeste, ambidextros.	100 unidades x paquete.	19-050-550C	FISHERBRAND	12,67
14	Guantes de nitrilo libres de polvo (M): libre de látex, color celeste, ambidextros.	100 unidades x paquete.	AJ075	FISHER	11,04
15	Guantes de nitrilo libres de polvo (S): libre de látex, color celeste, ambidextros.	100 unidades x paquete.	19-050-550A	FISHERBRAND	12,67
16	Agujas de acero inoxidable reutilizable resistente a la corrosión, que provee el montaje fuerte de la aguja sin restricción. Calibre 26, largo 25 mm., capacidad de adaptar a <i>Jeringas Luer-Lok y Luer Tip</i> .	12 unidades x paquete.	14-826-22	FISHER	5,78
17	Cuadro de cedazo de acero con centro cerámico, libre de asbesto, dimensiones 10 cm X 10 cm.	10 unidades x paquete.	S50322	AMERICAN EDUC	4,92
18	Cuadro de cedazo de acero con centro cerámico, libre de asbesto, dimensiones 12,5 cm X 12,5 cm.	10 unidades x paquete.	S95948	AMERICAN EDUC	7,96

19	Cuadro de cedazo de acero con centro cerámico, libre de asbesto, dimensiones 15 cm X 15 cm.	10 unidades x paquete.	S95949	AMERICAN EDUC	8,73
20	Hisopo para balón de 1000 mL., mango plástico flexible, 17 cm. de largo.	Una unidad.	03-570C	FISHER	2,79
21	Hisopo para balón de 250 mL., mango plástico flexible, 12 cm. de largo.	12 UNIDADES X PAQUETE.	03-570A	FISHER	2,57
22	Hisopo para balón de 500 mL., mango plástico flexible, 14 cm. de largo.	Una unidad.	03-570B	FISHER	2,67
23	Hisopo para buretas 25 X 50 mL., longitud 91 cm.	12 UNIDADES X PAQUETE.	03-614	FISHER	1,12
24	Hisopo para tubo de ensayo, longitud 23 cm., diámetro 1,9 cm.	12 UNIDADES X PAQUETE.	03-578	FISHER	1,79
25	Hisopo, longitud 51 cm., diámetro 6cm, para probetas.	Una Unidad.	03-621B	FISHER	2,86
26	Hisopo, longitud 76 cm, diámetro 6cm, para probetas. .	12 UNIDADES X PAQUETE.	03-621C	FISHER	3,52
27	Hola de bisturí de acero inoxidable estéril, numero 10.	100 UNIDADES X PAQUETE.	08-916-5A	FISHERBRAND	0,24
28	Mango acero inoxidable N.º 3, longitud de 12,4 cm.	Una Unidad.	08-913-5	FISHER	8,67
29	Mango acero inoxidable N.º 4, longitud de 13,4. .	Una Unidad.	08-917-5	FISHER	6,19
30	Set de microdissección de alta calidad, elaborada de acero inoxidableEl equipo consta de: pinzas ss punta recta y fina, pinzas ss punta curva y fina. Pinzas ss rectas estilo suizo, pinzas ss curvas, estilo suizo, mango bisturí y de cada uno 10,11, 12, hojas de bisturí, tijeras de disección punta recta. Tijeras de disección punta curva porta alfileres, porta alfileres minutas muy finos, regla transparente 6 pulgadas. Estuche plástico flexible.	Una Unidad.	S17251	MEDCO INST	21,65
31	Anillo de hierro 84 mm. de diámetro interno y 100 mm. de diámetro externo con prensa de sujetación, el centro del anillo esta a 11 cm. del centro de la varilla de sujetación.	Una Unidad.	14-050CQ	FISHERBRAND	12,77
32	Barra magnética flexible de 35 a 46 cm. de longitud, para sacar pastillas agitadoras magnéticas. Cubiertas de PTFE.	Una Unidad.	S5039818	BEL ART	10,75

33	Quemador bunsen tipo tirria, tubo de 12,7 mm. diámetro y 305 mm. de alto, control de temperatura y de altura de llama separada, base octagonal de 89 mm. de diámetro. Generación de 2000 a 3200 BTU.	Una Unidad.	S49107	VWR	22,03
34	Soporte base rectangular de 13 x 20 cm con varilla de 50 cm. de largo y 9,5 mm. de gruesa.	Una Unidad.	14-670 B.	FISHERBRAND	41,70
35	Triángulos de arcilla, 38 mm. de lado.	12 unidades x paquete	15-280A	FISHERBRAND	1,90
36	Tamiz circular de acero inoxidable, N.º 16, diámetro de 203 mm., altura de 50,8 mm., certificados y serializados individualmente, cumplen con la norma ASTM E 11 y la ISO 3310-1.	Una Unidad.	04-881-10K	FISHERBRAND	44,48
37	Tamiz circular de acero inoxidable, N.º 20, diámetro de 203 mm., altura de 50,8mm., certificados y serializados individualmente, cumplen con la norma ASTM E 11 y la ISO 3310-1	Una Unidad.	04881-10M	FISHERBRAND	44,48
38	Tamiz circular de acero inoxidable, N.º 40, diámetro de 203 mm. altura de 50,8 mm., certificados y serializados individualmente, cumplen con la norma ASTM E 11 y la ISO 3310-1	Una Unidad.	04881-10R	FISHERBRAND	44,48
39	Tamiz circular de acero inoxidable, N.º 60, diámetro de 203 mm., altura de 50,8 mm., certificados y serializados individualmente, cumplen con la norma ASTM E 11 y la ISO 3310-1.	Una Unidad.	04881-10U	FISHERBRAND	44,48
40	Tamiz circular de acero inoxidable, N.º 80, diámetro de 203 mm., altura de 50,8 mm., certificados y serializados individualmente, cumplen con la norma ASTM E 11 y la ISO 3310-1.	Una Unidad.	04881-10W	FISHERBRAND	44,48
41	Tamiz circular de acero inoxidable, N.º 100, diámetro de 203 mm., altura de 50,8 mm., certificados y serializados individualmente, cumplen con la norma ASTM E 11 y la ISO 3310-1	Una Unidad.	04881-10X	FISHERBRAND	47,62

42	Tamiz circular de acero inoxidable, N.º 200, diámetro de 203 mm., altura de 50,8 mm., certificados y serializados individualmente, cumplen con la norma ASTM E 11 y la ISO 3310-1	Una Unidad.	04881-10BB	FISHERBRAND	44,48
43	Tamiz circular de acero inoxidable, N.º 325, diámetro de 203 mm., altura de 50,8 mm., certificados y serializados individualmente, cumplen con la norma ASTM E 11 y la ISO 3310-1 similar a catálogo No. 04881-10EE FISHER	Una Unidad.	04881-10EE	FISHERBRAND	90,73
44	Mortero de porcelana de capacidad aproximada 550 mL., diámetro de 184 mm., alto de 95 mm., pistilo (majador) de 229 mm.	3 unidades por caja.	12-949-1/12-949-2 (PISTILO)	COORS	35,56
45	Mortero de porcelana, debe incluir pistilo, diámetro de 130 mm., pistilo (majador).	8 unidades por caja.	12-961C/ (12-961-5C) PISTILO	COORS	16,12
46	Crisol de Porcelana, Forma alta, diámetro superior aproximado de 53 mm., altura aproximada de 43 mm., volumen aproximado de 50 mL.	24 unidades x caja	07-965G	COORS	5,78
47	Capsula de porcelana, diámetro superior aproximado de 70 mm., , volumen aproximado de 70 mL.	48 unidades por caja	08-690B	COORS	6,19
48	Capsula de porcelana, diámetro superior aproximado de 115 mm., , volumen aproximado de 250 mL., caja de 1 unidad.	18 unidades por caja.	08-690G	COORS	12,40
49	Peras de hule natural para el llenado de pipetas, con tres válvulas, color rojo.	72 Unidades por caja.	13-681-51	COORS	4,61

REGLÓN 14					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Termómetro con mercurio de inmersión parcial (76 mm.), con escala en grados Celsius (°C) de -20 a 110°C .	Una Unidad.	AJ323	ALLA FRANCE 504A110	4,99
2	Termómetro de -10 a 150° C de espíritu azul, 50 mm. de inmersión.	Una Unidad.	AJ317	ALLA FRANCE 512A150	5,48
3	Termómetro de -20 a 110° C de espíritu rojo, 76 mm. de inmersión.	Una Unidad.	AJ316	ALLA FRANCE 512A110	5,13

4	Termómetro de espíritu azul, de inmersión parcial de -10 a 260 °C(Celsius).	Una Unidad.	AJ309	FISHER	9,03
5	Termómetro de mercurio, de inmersión parcial de -10 a 260 °C(Celsius). Similar a catalogo 14-985-5E <i>Fisher</i>	Una Unidad.	AJ325	FISHER	8,45
6	Termómetro de mercurio, de inmersión parcial de -10 a 400 °C(Celsius).	Una Unidad.	AJ326	ALLA FRANCE 504A400	8,45
7	Termómetro de mercurio, de inmersión parcial de -20 a 110 °C (Celsius).	Una Unidad.	AJ323	ALLA FRANCE 504A110	5,13
8	Termómetro de mercurio, de inmersión parcial de -20 a 150 °C(Celsius).	Una Unidad.	AJ317	ALLA FRANCE	4,79
9	Termómetro de Espíritu Azul, de Inmersión Parcial de -35 a 50 °C (Celsius).	Una Unidad.	15-160-30	FISHER	52,15
10	Termómetro de mercurio, de inmersión parcial de -35 a 50 °C (Celsius).	Una Unidad.	15-059-120	FISHER	175,96
11	Termómetro de espíritu azul, de inmersión total de -20 a 110 °C (Celsius).	Una Unidad.	15-041-5C	FISHER	62,21
12	Termómetro de Mercurio, de Inmersión Total de -20 a 110 °C(Celsius).	Una Unidad.	14-983-10B	FISHER	38,90

REGLÓN 15					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Tubo ensayo de vidrio borosilicato, 13 X 100 mm., con borde recto, fondo redondo, sin graduación.	1000 unidades por caja	14-961-27	FISHERBRAND	0,0333
2	Tubo ensayo de vidrio borosilicato, 16 X 150 mm., con borde recto, fondo redondo, sin graduación.	1000 unidades por caja	14-961-31	FISHERBRAND	0,058
3	Tubo ensayo de vidrio borosilicato, 16 X 125 mm., con borde recto, fondo redondo, sin graduación.	1000 unidades x caja	14-961-30	FISHERBRAND	0,059
4	Tubo ensayo de vidrio borosilicato, 16 X 75 mm., con borde recto, fondo redondo, sin graduación.	1000 unidades por caja	14-957-26A	FISHERBRAND	0,085
5	Tubo ensayo de vidrio borosilicato, 25 X 200 mm., con borde recto, fondo redondo, sin graduación. Similar al catalogo <i>Fisher</i> 07-250-131.	50 unidades por paquete.	07-250-131	CORNING VISTA	1,09

6	Tubos de microhematocrito, heparinizados con sodio 80 iu/mL., vidrio suave, capacidad de 70 µL.	200 unidades por paquete.	22-362-566	FISHERBRAND	0,015
7	Tubo cónico de vidrio para centrifuga, de 10 ml, de capacidad, graduaciones de 0.1 mL., sin tapa.	12 unidades por CAJA.	05-493	KIMBLE	12,183
8	Vial de 16 mL. con tapa de baquelita de rosca, sello de teflón, vidrio transparente.	200 unidades por paquete.	03-391-7E	NATIONAL SCIENTIFIC GLASS	0,534
9	Vial con tapa de baquelita de rosca. Con capacidad de aproximada de 2 mL., sello de Teflón, vidrio transparente.	100 unidades por paquete.	03-391-7A	NATIONAL SCIENTIFIC GLASS	0,379
10	Vial con tapa de baquelita de rosca. Con capacidad de aproximada de 40 mL., sello de teflón, vidrio transparente.	100 unidades por paquete.	03-391-7G	NATIONAL SCIENTIFIC GLASS	0,661
11	Vial con tapa de baquelita de rosca. Con capacidad de aproximada de 8 mL., sello de teflón, vidrio transparente.	200 unidades por paquete.	03-391-7C	NATIONAL SCIENTIFIC GLASS	0,415
12	Vial con tapa de baquelita de rosca. Con capacidad de aproximada de 22 mL., sello de teflón, vidrio transparente.	200 unidades por paquete.	03-391-7F	NATIONAL SCIENTIFIC GLASS	0,634
13	Caja para 50 tubos de 0.5 mL. (BestBox-50 Jr) color natural, con tapa, con celdas de 10x10x24 mm., de polipropileno, para guardar tubos de 0.5 mL.	10 unidades por paquete.	11-846-1	NATIONAL SCIENTIFIC SUPPLY	3,410
14	Cubetas estilo semi-micro plásticas desechables de poliestireno para ensayos de espectro visible con capacidad de 1,5 mL.	500 unidades por caja	14-955-127	FISHERBRAND	0,094
15	Microtubos 0.5 mL., tubos DNA Lobind PCR. Medida: 0.5 mL.	500 unidades por paquete.	02-681-268	FISHERBRAND	0,079
16	Tubos cónicos de tapa rosca 1,5 mL., color natural, de polipropileno, resistentes a esterilización por autoclave, libres de DNAsas, RNasa, DNA y pirógenos, graduados, con una superficie especial para escribir.	250 unidades por paquete.	02-681-5	FISHERBRAND	0,073
17	Tubos de vidrio, vidrio borosilicato, fondo redondo, con rosca y tapa roscada, tapa fenólica negra, autoclavables, dimensiones de 13 x 100 mm.	1000 unidades por caja	14-959-25A	FISHERBRAND	0,226

18	Tubos de vidrio, vidrio borosilicato, fondo redondo, con rosca y tapa roscada, tapa fenólica negra, autoclavables, dimensiones de 16 x 150 mm.	1000 unidades por caja	14-959-25D	FISHERBRAND	0,273
----	--	------------------------	------------	-------------	-------

REGLÓN 16					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Etiquetas grandes, para tubos de 1,50-2,0 mL., de poliéster, color blanco, delgaditas, resistentes a químicos, al autoclave, a temperaturas entre -40°-121 °C, que se adhieran a plástico y otros materiales.	1000 unidades x paquete	11-863B	FISHERBRAND	0,00300
2	Etiquetas pequeñas, para tubos de 0,50 mL., de poliéster, color blanco, delgadas, resistentes a químicos, al autoclave, a temperaturas entre -40°-121 °C, que se adhieran a plástico y otros materiales.	1000 unidades x paquete	11-863D	FISHERBRAND	0,0030
3	Etiquetas redondas rojas para tubos de 1,50-2,0 mL.: de polivinil, resistentes a químicos, a temperaturas de -196 °C a 100 °C, y a la humedad. Que se adhieran a plástico, vidrio y metal.	5000 unidades x paquete	03-391-102	FISHERBRAND	0,025
4	Etiquetas redondas rojas para tubos pequeños de 0,50mL.: de polivinil, resistentes a químicos, a temperaturas de -196 °C a 100 °C, y a la humedad. Que se adhieran a plástico, vidrio y metal.	1 unidad.	50820981	USA SCIENTIFIC 9185-0004	35,42
5	Masking tape indicador autoclavable de 19 mm. de grueso, rollo de 55 m. o Jemcons	55 metros por rollo	11-889-11	JEMCONS	2,79
6	Papel Indicador de pH, rango de 0-14, soporte plástico hidrofóbico, segmentos indicadores adheridos al soporte, en la caja posee código de colores para unidad, incrementos de 1 unidad de pH.	100 unidades x paquete	09-876-17	WHATMAN	16,918
7	Papel parafilm en rollo.	15 metros por rollo	13-374-5	PARAFILM M	36,916
8	Papel parafilm en rollo.	38 metros por rollo	13-374-10	PARAFILM M	16,577
9	Papel tornasol neutro, vial de 100 UD.	24 viales por paquete	14-850	FISHER	0,681

10	Papel tornasol azul, vial de 100 UD.	24 viales por paquete	S60153	FISHER	0,571
11	Papel tornasol rojo, vial de 100 UD.	24 viales por paquete	S60153A	FISHER	0,571
REGLÓN 17					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Pastilla magnética, dimensiones aproximadas 6 x 25 mm., cilíndricas u octogonales, con anillo de pivoteo, cubierta de PTFE.	50 unidades x caja	14-513-59	FISHERBRAND 371100001 BEL-ART / 303275-0005 DYNA	0,675
2	Pastilla magnética, dimensiones aproximadas 7 x 40 mm., cilíndricas u octogonales, con anillo de pivoteo, cubierta de PTFE.	50 unidades x caja	14-513-60	FISHERBRAND BEL-ART 37110-0112 / DYNA 303275-0007	0,810
3	Pastilla de agitación magnética, dimensiones aproximadas 9,5 x 38 mm., cubierta de PTFE, con anillo de pivoteo, cilíndricas u octogonales.	50 unidades x caja	14-513-52	FISHERBRAND BEL ART 303275-0016	0,930
4	Pastilla de agitación magnética, dimensiones aproximadas 9,5 x 22,2 mm., cubierta de PTFE, con anillo de pivoteo, cilíndricas u octogonales.	50 unidades x caja	14-513-51	FISHERBRAND BEL ART 303275-0014	0,855
5	Pastillas agitadoras magnéticas, dimensiones aproximadas 10 x 60 mm., cubiertas de PTFE, con anillo de pivoteo, cilíndricas u octogonales.	50 unidades x caja	14-513-67	FISHERBRAND BEL ART 303275-0019	2,220
6	Pastilla de agitación magnética, cubiertas de PTFE, dimensiones aproximadas de 1,5 mm. X 8 mm., cilíndricas u octogonales.	50 unidades x caja	14-513-64	FISHER	1,005
REGLÓN 18					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Aplicador de madera, largo de 146 mm. de largo, paquete de 864 unidades.	50 UNIDADES X PAQUETE.	14-960-3G	FISHERBRAND	0,16

A: Analytical Instrumentes S.A., cédula jurídica 3-101-274478.

REGLÓN 8					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Capilar con un extremo cerrado, 90 mm., vidrio borosilicato, diámetro 1,5 a 20 mm., 90 mm. largo.	100 unidades por vial	12-141-5	FISHER	0,12

REGLÓN 9					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Columna cromatográfica de vidrio, sin reservario, 11 mm. de diámetro interno x 250 mm. de longitud, con llave de PTFE.	Una unidad por caja	K420530-0213	KIMBLE	62,51
2	Columna flexcolumn de vidrio borosilicato, con volumen nominal de 245 mL., 50 cm. de largo.	3 unidades por paquete	420400-2550	KIMBLE	33,97

REGLÓN 10					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Cubreobjetos plásticos de 18 x 18 mm., grosor 0.17-0.25 mm.	1000 unidades x paquete	S17522	KIMBLE	0,06
2	Cubeta de tinción según coplin de vidrio con tapa de baquelita, con ranuras verticales para 10 portaobjetos.	una unidad por caja.	08-816	FISHER	25,07
3	Portaobjetos de vidrio rectangulares, 75 X 25 mm.	144 unidades x paquete	12-550A3	FISHER	0,19
4	Bandejas para archivo y transporte de 100 portaobjetos de 76 X 26 mm., poliestireno, aprueba de polvo, numeraciones interiores y tapa con índice, tapa con cierre.	Una unidad por caja.	03-448-5	FISHER	20,70

5	Cubreobjetos de vidrio, N.º 1, dimensiones de 22 X 22 mm., grosor 0,13-0,16 mm.	28,35 gramos por paquete .	12-542B	FISHER	14,48
6	Cubreobjetos de vidrio, N.º 2, dimensiones de 22 X 22 mm., grosor 0,19-0,25 mm.	28,35 gramos por paquete .	12-540B	FISHER	10,97

REGLÓN 12					
ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	REFERENCIA	MARCA	PRECIO UNITARIO
1	Jeringa de 10 mL., calibre de aguja 21 G, largo de la aguja de 3.81 cm (1 1/2"), empacada individualmente, estéril	100 unidades x paquete.	14-823-12	FISHER	0,28
2	Jeringa de tuberculina 1 mL., calibre de aguja 27 G, largo de aguja 1.27 cm. (1/2").	6 unidades x paquete.	14-826-87	FISHER	3,07
3	Lacenta estéril capilar de 2,2 mm. de profundidad, descartable, semiautomático, punta cuadrada,	150 unidades x paquete.	02-657-100	FISHER	0,41
4	Tubo para coagulación de vidrio, estériles, código internacional de tapón celeste, con buffer de citrato 3,2%, Tamaño de 13 x 75 mm., con tapón de seguridad <i>HemoGard</i> , vencimiento no menor a 9 meses, volumen aproximado de 4,8 mL..	100 unidades x paquete.	02-688-26	FISHER	0,28
5	Tubo para plasma de vidrio, estériles por radiación <i>Gamma</i> , código internacional de tapón verde, con heparina de litio, tamaño de 13 x 75 mm., con tapón de seguridad <i>HemoGard</i> , volumen aproximado de 5 mL.	100 unidades x paquete.	367884	FISHER	0,68
6	Tubo para plasma de vidrio, estériles, código internacional de tapón rojo, tamaño de 13 x 75 mm., con tapón de seguridad <i>HemoGard</i> , volumen aproximado de 5 mL., vencimiento no menor a 9 meses.	100 unidades x paquete.	02-685A	FISHER	0,18

7	Tubo para plasma de vidrio, estériles, código internacional de tapón Lila, con K ₂ EDTA, tamaño de 13 x 75 mm., con tapón de seguridad HemoGard, volumen aproximado de 5 mL., vencimiento no menor a 9 meses.	100 unidades x paquete.	02-683-99C	FISHER	0,34
8	Aguja para sangrado, calibre 22 de aguja, punta biselada, Largo de 25 mm. (1 in), estériles.	100 unidades x paquete.	02-683-102	FISHER	0,21
9	Aguja para sangrado, calibre 22 de aguja, punta biselada, Largo de 38 mm. (1,5 in), estériles.	100 unidades x paquete.	02-683-102	FISHER	0,21
10	Aguja para sangrado, calibre 21 de aguja, punta biselada, largo de 25 mm. (1 in), estériles.	100 unidades x paquete.	02-683-101	FISHER	0,21
11	Aguja para sangrado, calibre 21 de aguja, punta biselada, Largo de 38 mm. (1,5 in), estériles.	100 unidades x paquete.	02-683-101	FISHER	0,21
12	Aguja para sangrado, calibre 20 de aguja, punta biselada, largo de 25 mm. (1 in), estériles.	100 unidades x paquete.	02-683-101	FISHER	0,21
13	Aguja para sangrado, calibre 20 de aguja, punta biselada, largo de 38 mm. (1,5 in), estériles.	100 unidades x paquete.	02-683-101	FISHER	0,21
14	Porta Tubo transparente para extracciones de sangre.	100 unidades x paquete.	5319	BD	0,23

III. CONTENIDO PRESUPUESTARIO

El presupuesto requerido para enfrentar los pagos de la presente contratación será aportado por la unidad solicitante en el momento de realizar el pedido al contratista.

IV. CRITERIOS DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

- Al respecto, la Oficina Jurídica, mediante oficio OJ-0301-2010, del 18 de marzo de 2010², dictaminó que:

(...) esta Asesoría otorga el visto bueno a la presente contratación.

- Por su parte, la Oficina de Contraloría Universitaria, mediante oficio OCU-R-031-2010, del 13 de abril de 2010, señaló:

(...)

² Folio 1190.

Verificado lo anterior, no evidenciamos que impliquen efectuar observaciones ulteriores sobre lo recomendado por la Comisión de Licitaciones para el presente caso.

V. DELIBERACIÓN DE LACOMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO.

La Comisión de Administración y Presupuesto se reunió el miércoles 28 de abril de 2010 para analizar la Licitación pública citada, y contó con la participación del Lic. Wálter Bustillos, jefe de la Oficina de Suministros, y de la Dra. Alice Pérez, directora del Centro de Investigaciones en Productos Naturales (CIPRONA), quienes ampliaron, por solicitud de la Comisión, la información pertinente.

En esta oportunidad, el Lic. Bustillos manifestó que la iniciativa de preparar una licitación de tanta envergadura surge de varias reuniones que se sostuvieron con diferentes investigadores y docentes de la comunidad universitaria, ya que tienen muchos problemas para poder adquirir material de laboratorio de buena calidad y además de no poder contar a tiempo con este tipo de material porque son productos de importación y algunos proveedores ofertan tiempos de entrega muy largos. También señala que dentro los beneficios más importantes en este tipo de contratación esta el asegurar un abastecimiento por demanda y continuo, lo que beneficia a los usuarios, disminución de los costos por concepto administrativo, en razón de que no hay que hacer tantas contrataciones, así como los costos de tener reservas en inventarios se minimizan.

En cuanto a las ofertas recibidas, catorce en total, señala el Lic. Bustillos, once fueron excluidas por los siguientes motivos:

- Seis oferentes no presentaron la declaración de ventas, según lo establecido en el punto 7.b de las condiciones invariables del cartel de la licitación, la cual indica:
7.b Asimismo, deberá presentar una declaración jurada de que ha realizado ventas de material de laboratorio por un mínimo de \$50.000,00 en el último año. Cabe señalar que se debe considerar únicamente los montos de materiales iguales o similares a los solicitados en el cartel.
- Tres oferentes cotizaron renglones incompletos.
- Un oferente no tenía declaración de ventas y cotizó renglones incompletos.
- Un oferente no aportó la garantía de participación.

Por su parte, la Dra. Pérez señaló que el análisis técnico de las ofertas se llevó a cabo en conjunto con el Lic. Ariel Alfaro, regente químico Institucional, y con el B.Q. Luis Mesén, encargado de la proveeduría de la Escuela de Química, quienes se dieron a la tarea de revisar cada una de las ofertas presentadas y analizar la calidad de cada uno de los materiales que se están adquiriendo (incluidas las once ofertas que se excluyeron).

Asimismo indicó su complacencia por el material que se está adquiriendo, ya que las últimas compras habían sido de una calidad muy baja, lo que perjudicó el desempeño de los estudiantes en los laboratorios (la cristalería se quebraba) y en los proyectos de investigación. Sin embargo, en esta licitación se está adquiriendo material que había sido usado en la Universidad de Costa Rica y de marcas reconocidas mundialmente, así como de excelente calidad; además, indicó que este tipo de abastecimiento por demanda, le permitirá el tener el material de laboratorio a corto plazo, lo cual es un beneficio para la investigación y la docencia.

Por su parte, el M.Sc. Héctor González, Vicerrector de Administración, destacó la importancia de esta licitación, ya que la modalidad de abastecimiento por demanda se aplica por primera vez en las áreas de investigación y docencia. Además, resaltó la labor del equipo que trabajó en el análisis de cada una de las ofertas, ya que fue un trabajo arduo y de gran calidad.

Por otra parte y por solicitud de la Comisión de Administración y Presupuesto, la Oficina de Suministros, mediante oficio OS-1968-2010, del 10 de mayo de 2010, presentó un informe (adjunto a este dictamen) acerca de la visita a las instalaciones de los oferentes de esta licitación (Audrain & Jiménez/Fischer Scientific y Analytical Instrument), para conocer sus almacenes e inventarios y determinar si están en capacidad de ofrecer un buen servicio logístico. La visita se realizó el 5 de mayo de 2010 por el MBA. Juan Marcos Delgado y el M.Sc. Eduardo Bravo Ramírez, funcionarios de la Oficina de Suministros. De lo anterior se pudo constatar que ambas empresas cuentan con el espacio suficiente para almacenar los productos y con las condiciones necesarias para suministrar, en forma continua, los materiales ofrecidos.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Comisión de Administración y Presupuesto propone al plenario la adopción del siguiente acuerdo.

CONSIDERANDO QUE

1. La Rectoría elevó al Consejo Universitario la Licitación Pública N.º 2009LN-000016-UADQ, “Contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio” (oficio R-2071-2010, del 16 de abril de 2010).
2. La Comisión de Licitaciones, integrada por el M.Sc. Héctor González Morera, vicerrector de Administración; el Lic. Wálter Bustillos Sequeira, jefe de la Oficina de Suministros, y el Lic. Glen Sittenfeld Johanning, jefe de la Sección de Control de la Ejecución del Presupuesto, de la Oficina de Administración Financiera, presentan la *Recomendación de adjudicación N.º UADQ-063-2010*, para la contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio.
3. La Oficina Jurídica, mediante oficio OJ-0301-2010, del 18 de marzo de 2010, dictaminó que (...) *esta Asesoría otorga el visto bueno a la presente contratación.*
4. La Licitación Pública N.º 2009LN-000016-UADQ, “Contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio” fue analizada por la Oficina de Contraloría Universitaria, la cual manifestó que (...) *Verificado lo anterior, no evidenciamos situaciones que impliquen efectuar observaciones ulteriores sobre lo recomendado por la Comisión de Licitaciones para el presente caso* (oficio OCU-R-031-2010, del 13 de abril de 2010).

ACUERDA:

Adjudicar la Licitación Pública N.º 2009LN-000016-UADQ, “Contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio”, de la siguiente manera:

A: Oferta en Consorcio Audrain y Jiménez S. A., cédula jurídica 3-101-017674 y Fisher Scientific.

Renglones N.ºs: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 13, 14, 15, 16, 17 y 18.

Plazo de entrega de los pedidos: 90 días hábiles para los artículos importados y 8 días hábiles para los artículos que se entregan localmente, contados a partir de la solicitud por parte de la administración. Rige a partir del día hábil siguiente de la recepción de la Orden de Compra al contratista. Estos pedidos están sujetos conforme a las necesidades de la Institución.

Lugar de entrega: Unidad de Almacenamiento y Distribución de la Oficina de Suministros.

Forma de pago: 30 días naturales siguientes a la presentación de las facturas. El pago se realizará en colones costarricenses al tipo de cambio promedio de compra y venta del BCCR o valor comercial efectivo a la fecha en que se emita el cheque, previo recibido conforme por parte del usuario final.

Garantía: 12 meses contados a partir del recibido conforme por parte de la Administración.

****A las nueve horas y treinta y tres minutos sale la Srta. Verónica García.****

B: Analytical Instrumentes S. A., cédula jurídica 3-101-274478.

Renglones N.ºs: 8, 9, 10 y 12.

Plazo de entrega de los pedidos: 90 días hábiles para los artículos importados y 8 días hábiles para los artículos que se entregan localmente, contados a partir de la solicitud por parte de la administración. Rige a partir del día hábil siguiente de la recepción de la Orden de Compra al contratista. Estos pedidos están sujetos de acuerdo con las necesidades de la Institución.

Lugar de entrega: Unidad de Almacenamiento y Distribución de la Oficina de Suministros.

Forma de pago: 30 días naturales siguientes al recibido conforme por parte del usuario final. El pago se realizará en colones costarricenses y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 48 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica.

Garantía: 12 meses contados a partir del recibido conforme por parte de la Administración.

TODO, CON FUNDAMENTO AL CARTEL Y LAS OFERTAS RESPECTIVAS.

EL DR. ALBERTO CORTÉS agradece a la analista Giselle Quesada, quien los apoyó en la formulación de este dictamen.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a discusión la propuesta. Al no haber observaciones, la somete a votación, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Sr. Kenett Salazar, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Once votos

EN CONTRA: Ninguno.

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Sr. Kenett Salazar, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Once votos

EN CONTRA: Ninguno.

Ausente en el momento de las votaciones: Srta. Verónica García.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. La Rectoría elevó al Consejo Universitario la Licitación Pública N.º 2009LN-000016-UADQ, “Contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio” (oficio R-2071-2010, del 16 de abril de 2010).
2. La Comisión de Licitaciones, integrada por el M.Sc. Héctor González Morera, Vicerrector de Administración; el Lic. Wálter Bustillos Sequeira, jefe de la Oficina de Suministros, y el Lic. Glen Sittenfeld Johanning, jefe de la Sección de Control de la Ejecución del Presupuesto, de la Oficina de Administración Financiera, presentan la *Recomendación de adjudicación N.º UADQ-063-2010*, para la contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio.
3. La Oficina Jurídica, mediante oficio OJ-0301-2010, del 18 de marzo de 2010, dictaminó que (...) *esta Asesoría otorga el visto bueno a la presente contratación.*
4. La Licitación Pública N.º 2009LN-000016-UADQ, “Contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio”, fue analizada por la Oficina de Contraloría Universitaria, la cual manifestó que (...) *Verificado lo anterior, no evidenciamos situaciones que impliquen efectuar observaciones ulteriores sobre lo recomendado*

por la Comisión de Licitaciones para el presente caso (oficio OCU-R-031-2010, del 13 de abril de 2010).

ACUERDA:

Adjudicar la Licitación Pública N.º 2009LN-000016-UADQ, “Contratación de abastecimiento continuo de materiales para laboratorio”, de la siguiente manera:

A: Oferta en Consorcio Audrain y Jiménez S. A., cédula jurídica 3-101-017674 y Fisher Scientific.

Renglones N.ºs: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 13, 14, 15, 16, 17 y 18.

Plazo de entrega de los pedidos: 90 días hábiles para los artículos importados y 8 días hábiles para los artículos que se entregan localmente, contados a partir de la solicitud por parte de la Administración. Rige a partir del día hábil siguiente de la recepción de la Orden de Compra al contratista. Estos pedidos están sujetos conforme a las necesidades de la Institución.

Lugar de entrega: Unidad de Almacenamiento y Distribución de la Oficina de Suministros.

Forma de pago: 30 días naturales siguientes a la presentación de las facturas. El pago se realizará en colones costarricenses al tipo de cambio promedio de compra y venta del BCCR o valor comercial efectivo a la fecha en que se emita el cheque, previo recibido conforme por parte del usuario final.

Garantía: 12 meses contados a partir del recibido conforme por parte de la Administración.

B: Analytical Instruments S. A., cédula jurídica 3-101-274478.

Renglones N.ºs: 8, 9, 10 y 12.

Plazo de entrega de los pedidos: 90 días hábiles para los artículos importados y 8 días hábiles para los artículos que se entregan localmente, contados a partir de la solicitud por parte de la Administración. Rige a partir del día hábil siguiente de la recepción de la Orden de Compra al contratista. Estos pedidos están sujetos de acuerdo con las necesidades de la Institución.

Lugar de entrega: Unidad de Almacenamiento y Distribución de la Oficina de Suministros.

Forma de pago: 30 días naturales siguientes al recibido conforme por parte del usuario final. El pago se realizará en colones costarricenses y de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la *Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica*.

Garantía: 12 meses contados a partir del recibido conforme por parte de la Administración.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 4

El Consejo Universitario conoce la solicitud de permiso del Ing. Ismael Mazón para ausentarse de sus labores en este Órgano Colegiado (CU-M-10-05-121)

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ procede a leer la carta que le dirige el Ing. Ismael Mazón y que a la letra dice:

Estimado señor: Con base en el artículo 5 del Reglamento del Consejo Universitario, le solicito permiso para ausentarme de mis labores en este Órgano Colegiado del 4 al 9 de julio de los corrientes, con el fin de atender invitación para participar en el Seminario Iberoamericano de Educación en Ingeniería, organizado por la Asociación Iberoamericana de Instituciones de Enseñanza de la Ingeniería (ASIBEL), que se realizará en Belo Horizonte, Brasil. En el marco de esta actividad, haré una presentación en el panel 2, denominado La responsabilidad académica de la formación de ingenieros y su efecto en la sociedad iberoamericana, donde daré a conocer 5 grandes retos que la sociedad costarricense le plantea a la Ingeniería y, desde la academia, cómo las facultades de ingeniería a través de la docencia, la investigación y la proyección social, preparan las nuevas generaciones de ingenieros para atender esos retos. Con respecto a lo anterior, me permito solicitar su apoyo de las gestiones pertinentes para el trámite de la solicitud de apoyo financiero por gastos de viaje al exterior.

Seguidamente, le cede la palabra al Ing. Ismael Mazón por si desea ampliar el tema.

*****A las nueve horas y treinta y seis minutos, entra la Srta. Verónica García *****

EL ING. ISMAEL MAZÓN explica que esta asociación se adhirió el año pasado a la Universidad y coordina las actividades con las principales asociaciones de la enseñanza de la Ingeniería de Iberoamérica, por ejemplo, con la asociación brasileña de enseñanza de la Ingeniería, que agrupa todas las facultades de Ingeniería de Brasil; con la Confederación de las Facultades de Ingeniería, en Colombia; con la Asociación de Decanos de Ingeniería, de Venezuela, y algunas otras universidades, como la Universidad de Costa Rica, que es la que ha solicitado adherirse a esta asociación; igualmente Uruguay, España y Portugal.

Indica que el tema de esta reunión es la “Formación de Ingeniería y su efecto sobre la sociedad”. El objetivo fundamental es hacer una declaración que exprese las directrices sobre el compromiso que los responsables de la formación de ingenieros en Iberoamérica deben tener y garantizar para alcanzar un verdadero efecto en la sociedad. El tema fundamental va a ser la responsabilidad social de la educación y de la ingeniería en Iberoamérica. Va a ver una serie de expositores expertos en el tema de la enseñanza de la Ingeniería, y cada una de las asociaciones va a presentar los retos fundamentales en su país.

Manifiesta que la participación sería para asistir a la reunión anual y presentar la situación de Costa Rica en esa declaración en Belo Horizonte, Brasil. La reunión está programada para el 6, 7 y 8 de julio; sin embargo, tendría que viajar el 4, porque si se va el 5, llegaría en la madrugada del 6, pues hay un problema con las conexiones.

*****A las nueve horas y treinta y ocho minutos, sale el Ing. Ismael Mazón. *****

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Sr. Kenett Salazar, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Once votos

EN CONTRA: Ninguno.

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Sr. Kenett Salazar, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Once votos

EN CONTRA: Ninguno.

Ausente en el momento de las votaciones: Ing. Ismael Mazón.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA, de conformidad con el artículo 5 de su Reglamento, aprobar el permiso al Ing. Ismael Mazón González para que se ausente de sus labores en este Órgano Colegiado del 4 al 9 de julio del 2010, con el fin de atender una invitación para participar en el “Seminario Iberoamericano de Educación en Ingeniería”, en Belo Horizonte, Brasil.

ACUERDO FIRME.

*****A las nueve horas y treinta y nueve minutos, entra el Ing. Ismael Mazón *****

ARTÍCULO 5

El Consejo Universitario conoce el recurso de revisión, presentado por el Dr. Oldemar Rodríguez, Director del Consejo Universitario, en contra del acuerdo adoptado por este Órgano Colegiado en la sesión N.º 5443, artículo 7, del 11 de mayo de 2010, en cuanto a que dispuso no ratificar las solicitudes de apoyo financiero de Ana Lorena Alvarado Gómez y Miriam Barquero Quirós.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ refiere que, según le explicó la asesoría legal del Consejo, un recurso de revisión solo puede ser interpuesto cuando hay algún hecho nuevo que no se conocía en el momento en que se votó, que es lo que sucede en este caso con el pronunciamiento de la Oficina de Contraloría, en relación con el hecho de si puede dar vacaciones o no cuando se aprueban viáticos.

Expresa que lo que se tiene que hacer es votar si se acoge el recurso de revisión y si se vota a favor, se tiene que someter a discusión para votar si se les dan o no los viáticos.

Seguidamente, expone el recurso de revisión, que a la letra dice:

El suscrito, Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, portador de la cédula de identidad, 2-0394-0778, en calidad de Director del Consejo Universitario, de conformidad con lo establecido en el artículo 353 inciso b), de la Ley General de Administración Pública (en adelante LGAP), que a la letra dice: *Artículo 353: Podrá interponer recurso de revisión ante el jerarca de la respectiva Administración contra aquellos actos finales firmes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:*

b) Cuando aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto, ignorados al dictarse la resolución o de imposible aportación entonces al expediente.

Interpongo en tiempo y forma, recurso de revisión, en contra de la decisión adoptada por este Órgano Colegiado, en su sesión N.º 5443, artículo 07, celebrada el 11 de mayo del año en curso, en la que se acordó no ratificar las solicitudes de apoyo financiero solicitado por las siguientes funcionarias: Ana Lorena Alvarado Gámez, mayor, portadora de la cédula de identidad 1-0418-0230 y Miriam Barquero Quirós, mayor, portadora de la cédula de identidad 1-0415-0916.

RELACIÓN DE HECHOS:

1. El 15 de abril de 2010, las funcionarias Alvarado Gámez y Barquero Quirós recibieron formal invitación de la Dra. María Julia Arcos Martínez, profesora titular de química analítica de la Universidad de Burgos y responsable del grupo de investigación "electroanálisis", catalogado como grupo de excelencia por la Junta de Castilla y León, ref.: (GR177), con el objeto de realizar una estancia en la Universidad de Burgos entre las fechas 20 y 27 de junio del presente año con el fin de revisar los resultados del trabajo que desarrollaron con su colaboración.
2. Adicional a la actividad, en Madrid, las solicitantes del apoyo financiero, pretenden visitar el CSIC, y celebrar una reunión con la Dra. María Monagas, Investigadora del Instituto de Fermentaciones Industriales (IFI) del Consejo Superior de Investigaciones Científicas de España (CSIC) y realizar una visita a los laboratorios de ese instituto, dado que los proyectos conjuntos de la UCR con AECID A/023397/09 Uña de gato (uncaria tomentosa) costarricense: compuestos bioactivos, productos fitoterapéuticos y desarrollo sostenible y "polifenoles de uncaria tomentosa. Estudio de su bioactividad", con CRUSA-CSIC, N.º 115-BO-511; que también es coordinado por la Dra. Monagas como la contraparte en España.
3. El 20 y 22 de abril de 2010, le dirigieron al Dr. Henning Jennsen Pennington, Vicerrector de Investigación, los documentos respectivos, en el que le solicitaron el apoyo financiero para participar en la actividad. Además le informaron que ambas poseen un proyecto inscrito en esa vicerrectoría, "Estudio de los parámetros que favorecen la inhibición cuantitativa de enzimas por metales..." del cual la Dra. Julia Arcos es nuestra asesora.
4. La participación en la actividad de Alvarado Gámez y Barquero Quirós, cuentan con la aprobación del superior jerárquico, (oficios CELEQ-0624-2010 y EQ-491-2010, respectivamente, ambos del 26 de abril de 2010).
5. Mediante oficios VI3121-2010 y VI-3125-2010, ambos del 3 de mayo de 2010, el Dr. Jernning Jennsen Pennington, Vicerrector de Investigación trasladó la solicitud de apoyo financiero de Alvarado Gámez y Barquero Quirós, a conocimiento de la señora Rectora, Dra. Yamileth González García, quien el 6 y 7 de mayo de 2010, los trasladó para su ratificación al Consejo Universitario.
6. Las solicitudes de apoyo financiero se conocieron en la sesión 5443, artículo 7, celebrada el 11 de mayo de 2010, en la que se acordó no ratificar la solicitud de apoyo financiero para las solicitantes.
7. Que la actividad como se indicó anteriormente esta prevista para celebrarse entre las fechas 20 y 27 de junio del presente año (ver invitación de la Dra. María Julia Arcos Martínez)
8. Que los boletos aéreos poseen fecha de salida del territorio nacional el sábado 19 de junio y regreso previsto para el jueves 22 de julio del año en curso, como puede apreciarse entre las fechas en que se va a realizar la actividad (20 y 27 de junio del 2010) y la fecha de regreso al país existe un desfase considerable.
9. El motivo del desfase, radica y así lo demuestran los documentos adjuntos, inmediatamente después de concluido el evento, las funcionarias se estarán acogiendo a tres semanas de vacaciones, es decir, quince días, los cuales se encuentran debidamente autorizados y corren a partir del lunes 5 julio al viernes 23 de

julio del 2010 inclusive, por lo que se estarían reintegrando a sus labores en la institución el lunes 26 de julio de 2010.

10. El 19 de mayo de 2010, el Ing. Ismael Mazón González, Miembro del Consejo Universitario realizó una consulta (CU-M-10-05-117, del 19 de mayo de 2010), a la Oficina de Contraloría Universitaria, la cual se atendió en el oficio OCU-R-048-2010, del 19 de mayo de 2010. Del oficio de la Oficina de Contraloría Universitaria se desprende lo siguiente:

(...)

En este orden de ideas, y dejando aparte algunos presupuestos excepcionales que regula el propio reglamento, este, para el caso específico consultado, en su numeral 43 dispone:

ARTÍCULO 43: Regreso con posterioridad a la finalización del evento en que participó el funcionario. Cuando el funcionario viaje al exterior y no regrese al país inmediatamente después de finalizado el evento en el que participaba, por disfrutar de sus vacaciones o de un permiso especial, deberá presentar la liquidación respectiva, dentro del término del artículo 10º, acompañada de los documentos indicados en el Artículo 11º y copia del itinerario del viaje.

Para los efectos del artículo anterior, las sumas que se reconozcan se determinarán tomando como base el itinerario de viaje que el funcionario hubiese seguido bajo el supuesto de que hubiere regresado al país inmediatamente después de concluida la misión.

De la norma reglamentaria transcrita se puede colegir que el caso de la combinación de días de vacaciones con eventos en los que la Universidad haya financiado total o parcialmente los recursos para participar en eventos internacionales, el funcionario puede disfrutar de vacaciones inmediatamente después del evento, ya que ese derecho está autorizado por el ordenamiento jurídico, no obstante, la cobertura de sus gastos de alimentación, hospedaje y otros, salvo el boleto aéreo de regreso, llega o cubre hasta el último día y realización del evento, quedando los gastos posteriores a cargo del funcionario que activó, mediante los procedimientos establecidos, el mecanismo de disfrute del derecho de vacaciones. De esta manera, se puede apreciar la coexistencia del derecho a percibir viáticos para y hasta la realización de un evento, con el derecho a disfrutar vacaciones.

PETITORIA.

De conformidad con la respuesta de la Oficina de Contraloría Universitaria, oficio OCU-R-048-2010, del 19 de mayo de 2010, así como con lo que establece el artículo 353, inciso b) de la Ley General de Administración Pública, solicito se revoque el acuerdo tomado en la sesión 5443, artículo 7, celebrada el 11 de mayo de 2010 y se conceda el apoyo financiero solicitado por Ana Lorena Alvarado Gámez, cédula de identidad 1-0418-0230 y Miriam Barquero Quirós, cédula de identidad 1-0415-0916, respectivamente.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a discusión la propuesta.

EL DR. ÁNGEL OCAMPO dice que le llama la atención que el recurso, tal y como se vio, está basado en la presunción de que el Consejo Universitario no aprobó los viáticos en razón de las vacaciones y, hasta donde tiene entendido, este Órgano no toma decisiones sobre si se aprueba o no algunas razones; esa es la parte sustantiva por la que está pidiendo revisión. Si se acoge el recurso, estaría aceptando que los miembros han considerado que porque como estaban solicitando vacaciones no se les concedió los viáticos. En primer lugar, no tiene la información de cuáles fueron las razones del resultado de una votación y, por lo menos en su criterio, tendrá que revisarse este caso; en segundo lugar, a partir de ahí proceder a tramitarlo.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ explica que lo que dice la *Ley de Administración Pública* es que si hay nuevos elementos que influyen en el caso, se puede volver a considerar. El que se vote positiva o negativamente, nunca se podrá saber, pues cada quien tiene su criterio. El punto es que hay nuevos elementos que podrían afectar la votación; por eso se utiliza la palabra “podrían” y es la potestad, de nuevo, de acogerla o no.

EL LIC. HÉCTOR MONESTEL comenta que al margen de la procedencia por la forma o por el fondo del recurso, y, por supuesto, dejándolo muy claro para las recurrentes que no es,

en lo personal, ninguna objeción a sus pretensiones, se opone a la admisión por la razón que aquí se ha dado. Como lo manifestó ayer, no comparte la interpretación que hace la Oficina de Contraloría Universitaria de la norma 43, que aquí está sirviendo de referencia para regular lo de los viáticos, incluyendo a los itinerarios de viaje relacionados con las vacaciones. No quiere reiterar las razones, sino que se opone a la admisión, independientemente de las razones de forma o fondo que están argumentando las recurrentes, porque no le parece válida la interpretación que hace la Contraloría Universitaria de la norma que regula estas situaciones. Reitera que en el momento en que el Consejo Universitario apruebe este tema se solventarían estos contratiempos para muchos compañeros de la comunidad universitaria.

EL DR. JOSÉ A. VARGAS expresa que con la participación del Lic. Héctor Monestel no le quedó claro por qué utiliza la palabra “recurrentes”, por lo que solicita que le aclaren esto, porque ellas no han solicitado nada en ningún momento.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ estima importante lo que expresa el Dr. José Ángel Vargas, pues ellas no han solicitado ningún recurso de revisión, fue él –Dr. Rodríguez– quien lo solicitó, en virtud de tratar de que el Consejo Universitario sea consistente, pues es lo que esta Dirección procura.

EL DR. RAFAEL GONZÁLEZ manifiesta que ya tienen una opinión legal de la Oficina Jurídica que dice que mientras no haya daño al horario de la Universidad de Costa Rica, no hay ningún problema. Igualmente, hay una de la Contraloría que acomoda, inclusive, la legislación de la Contraloría General con la legislación del Consejo, haciendo saber que eso no representa ningún problema, inclusive, dice cómo tiene que aportarse la prueba de lo que se consumió y, precisamente, de lo que se utilizó a la llegada al país; es decir, si no hay ningún daño a la Universidad, piensa que sería entorpecer un viaje a personas, que lo que van a hacer es a cumplir con un trabajo y, posteriormente, toman unos días para labores académicas.

Considera que se tiene que ver de esa forma; por lo tanto, va a votar a favor para que se acoja el recurso, pues están en este Plenario para facilitar el trabajo de administrativos y docentes que quieren acogerse a esas vacaciones y cumplir así sus labores. No es solo para el turismo académico –como se ha dicho aquí–. Insta a los miembros a que sean conscientes de esta situación, porque ya son dos dictámenes presentados, y le parece que sería como estar patinando sobre el mismo problema de estarles negando a funcionarios administrativos y a docentes una posibilidad en la cual ya se ha dicho, sobradamente, que sí tienen derecho de acogerse.

EL LIC. HÉCTOR MONESTEL explica que no quiere insistir en esto, pero aclarado quién es el que plantea la iniciativa, el criterio lo mantiene idéntico. Le expresa al Dr. Rafael González que en órganos colegiados hay dictámenes de mayoría y de minoría, hasta en los juzgados constitucionales, en las salas plenarias y en la Sala Cuarta; sin embargo, sigue sin convencerlo el argumento pues hay una interpretación arbitraria de la aplicación de una norma externa, que es la que en este caso se está aplicando. Ha insistido que con base en la autonomía universitaria administrativa, se solventa esta situación jurídicamente, y no sabe por qué no se ha hecho antes.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación si se acoge el recurso de revisión, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Ing. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Dr. Ángel Ocampo, Lic. Héctor Monestel, Srta. Verónica García, y el Sr. Kenett Salazar.

TOTAL: Cuatro votos

EL DR. ÁNGEL OCAMPO aclara y reitera que, en este caso, la relación de la argumentación citando el criterio de la Contraloría como nuevo elemento y al no tener la información pertinente no le permitió evaluar poder evaluar, sí hay una información adicional; esa es la razón por la que ha votado negativamente.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación declarar el acuerdo firme, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Lic. Héctor Monestel, Srta. Verónica García, Sr. Kenett Salazar.

TOTAL: Tres votos

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA acoger el recurso de revisión en contra del acuerdo adoptado por este Órgano Colegiado en la sesión N.º 5443, artículo 7, del 11 de mayo de 2010, en cuanto a que dispuso no ratificar las solicitudes de apoyo financiero de Ana Lorena Alvarado Gámez y Miriam Barquero Quirós.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 6

El Consejo Universitario entra a revisar el acuerdo de la sesión 5443, artículo 7, del 11 de mayo de 2010, referente a las solicitudes de apoyo financiero de las profesoras Ana Lorena Alvarado Gómez y Miriam Barquero Quirós.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a discusión la siguiente propuesta de acuerdo que básicamente es lo mismo, solo que ahora todos son considerandos:

De conformidad con la respuesta de la Oficina de Contraloría Universitaria, oficio OCU-R-048-2010, del 19 de mayo de 2010, así como con lo que establece el artículo 353, inciso b) de la Ley General de Administración Pública, revocar el acuerdo tomado en la sesión 5443, artículo 7, celebrada el 11 de mayo de 2010 y conceder el apoyo financiero solicitado por Ana Lorena

Alvarado Gámez, cédula de identidad 1-0418-0230 y Miriam Barquero Quirós, cédula de identidad 1-0415-0916, respectivamente.

Explica que en realidad lo que ellas solicitan son 1.000 dólares de presupuesto ordinario.

EL DR. JOSÉ A. VARGAS comenta que le parece que el acuerdo va muy rápido, lo que deberían es acogerlo y someterlo a votación de nuevo. Propone que si dice ahí que es para concederle el apoyo financiero que se someta a votación nuevamente.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación la siguiente propuesta de acuerdo:

1. *Revocar el acuerdo tomado en la sesión 5443, artículo 7, celebrada el 11 de mayo de 2010.*
2. *Someter a discusión las solicitudes de apoyo financiero de las profesoras por Ana Lorena Alvarado Gámez y Miriam Barquero Quirós.*

Seguidamente la somete a votación, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Lic. Héctor Monestel, Srta. Verónica García y el Sr. Kenett Salazar.

TOTAL: Tres votos

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Sr. Kenett Salazar, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Doce votos

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. **El 15 de abril de 2010, las funcionarias Alvarado Gómez y Barquero Quirós recibieron formal invitación de la Dra. María Julia Arcos Martínez, profesora titular de Química Analítica, de la Universidad de Burgos, y responsable del grupo de investigación “Electroanálisis”, catalogado como grupo de excelencia por la Junta de Castilla y León (ref.: GR177), con el objeto de realizar una estancia en la Universidad de Burgos entre las fechas 20 y 27 de junio del presente año, con el fin de revisar los resultados del trabajo que desarrollaron con su colaboración.**
2. **Adicional a la actividad, en Madrid, las solicitantes del apoyo financiero, pretenden visitar el CSIC, y celebrar una reunión con la Dra. María Monagas, Investigadora del**

Instituto de Fermentaciones Industriales (IFI) del Consejo Superior de Investigaciones Científicas de España (CSIC), y realizar una visita a los laboratorios de ese instituto, dado que los proyectos conjuntos de la UCR con AECID A/023397/09 “Uña de gato (*Uncaria tomentosa*) costarricense: compuestos bioactivos, productos fitoterapéuticos y desarrollo sostenible y “Polifenoles de *Uncaria tomentosa*. Estudio de su bioactividad”, con CRUSA-CSIC, N.º 115-BO-511, que también es coordinado por la Dra. Monagas como la contraparte en España.

3. El 20 y 22 de abril de 2010, le dirigieron al Dr. Henning Jensen Pennington, Vicerrector de Investigación, los documentos respectivos, en los que le solicitaron el apoyo financiero para participar en la actividad; además, le informaron que ambas poseen un proyecto inscrito en esa Vicerrectoría, “Estudio de los parámetros que favorecen la inhibición cuantitativa de enzimas por metales (...)”, del cual la Dra. Julia Arcos es nuestra asesora.
4. La participación en la actividad de Alvarado Gómez y Barquero Quirós cuenta con la aprobación del superior jerárquico (oficios CELEQ-0624-2010 y EQ-491-2010, respectivamente, ambos del 26 de abril de 2010).
5. Mediante oficios VI3121-2010 y VI-3125-2010, ambos del 3 de mayo de 2010, el Dr. Henning Jensen Pennington, Vicerrector de Investigación, trasladó las solicitudes de apoyo financiero de Alvarado Gómez y Barquero Quirós, a conocimiento de la señora Rectora, Dra. Yamileth González García, quien, el 6 y 7 de mayo de 2010, las trasladó para su ratificación al Consejo Universitario.
6. Las solicitudes de apoyo financiero se conocieron en la sesión N.º 5443, artículo 7, celebrada el 11 de mayo de 2010, en la que se acordó no ratificar la solicitud de apoyo financiero para las solicitantes.
7. La actividad, como se indicó anteriormente, está prevista para celebrarse entre las fechas 20 y 27 de junio del presente año (ver invitación de la Dra. María Julia Arcos Martínez).
8. Los boletos aéreos poseen fecha de salida del territorio nacional el sábado 19 de junio y regreso previsto para el jueves 22 de julio del año en curso, como puede apreciarse entre las fechas en que se va a realizar la actividad (20 y 27 de junio del 2010) y la fecha de regreso al país existe un desfase considerable.
9. El motivo del desfase radica, y así lo demuestran los documentos adjuntos, en que inmediatamente después de concluido el evento, las funcionarias se estarán acogiendo a tres semanas de vacaciones; es decir, quince días, los cuales se encuentran debidamente autorizados y corren a partir del lunes 5 julio al viernes 23 de julio del 2010 inclusive, por lo que se estarían reintegrando a sus labores en la Institución el lunes 26 de julio de 2010.
10. El 19 de mayo de 2010, el Ing. Ismael Mazón González, miembro del Consejo Universitario, realizó una consulta (CU-M-10-05-117, del 19 de mayo de 2010) a la Oficina de Contraloría Universitaria, la cual se atendió en el oficio OCU-R-048-2010, del 19 de mayo de 2010. Del oficio de la Oficina de Contraloría Universitaria se desprende lo siguiente:

(...)

En este orden de ideas, y dejando aparte algunos presupuestos excepcionales que regula el propio reglamento, este, para el caso específico consultado, en su numeral 43 dispone:

ARTÍCULO 43: Regreso con posterioridad a la finalización del evento en que participó el funcionario. Cuando el funcionario viaje al exterior y no regrese al país inmediatamente después de finalizado el evento en el que participaba, por disfrutar de sus vacaciones o de un permiso especial, deberá presentar la liquidación respectiva, dentro del término del artículo 10º, acompañada de los documentos indicados en el Artículo 11º y copia del itinerario del viaje.

Para los efectos del artículo anterior, las sumas que se reconozcan se determinarán tomando como base el itinerario de viaje que el funcionario hubiese seguido bajo el supuesto de que hubiere regresado al país inmediatamente después de concluida la misión.

De la norma reglamentaria transcrita se puede colegir que el caso de la combinación de días de vacaciones con eventos en los que la Universidad haya financiado total o parcialmente los recursos para participar en eventos internacionales, el funcionario puede disfrutar de vacaciones inmediatamente después del evento, ya que ese derecho está autorizado por el ordenamiento jurídico, no obstante, la cobertura de sus gastos de alimentación, hospedaje y otros, salvo el boleto aéreo de regreso, llega o cubre hasta el último día y realización del evento, quedando los gastos posteriores a cargo del funcionario que activó, mediante los procedimientos establecidos, el mecanismo de disfrute del derecho de vacaciones. De esta manera, se puede apreciar la coexistencia del derecho a percibir viáticos para y hasta la realización de un evento, con el derecho a disfrutar vacaciones.

ACUERDA:

- 1. Revocar el acuerdo tomado en la sesión N.º 5443, artículo 7, celebrada el 11 de mayo de 2010, referente a las solicitudes de apoyo financiero de las profesoras Ana Lorena Alvarado Gómez y Miriam Barquero Quirós.**
- 2. Someter a discusión las solicitudes de apoyo financiero de las profesoras Miriam Barquero Quirós y Ana Lorena Alvarado Gómez.**

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 7

El señor Director, Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, somete a discusión las solicitudes de apoyo financiero de las profesoras Miriam Barquero Quirós y Ana Lorena Alvarado Gómez.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ solicita que se conceda el apoyo financiero a las profesoras Ana Lorena Alvarado Gámez y Miriam Barquero Quirós. Posteriormente, somete a discusión la propuesta.

EL DR. ÁNGEL OCAMPO destaca que, tal y como se desprende de lo que ha manifestado, en relación con acoger el recurso, posiblemente, en la oportunidad anterior al igual que en esta, ha votado a favor, porque no acepta el asunto de las vacaciones. Desde el inicio, habían insistido en la tesis sobre el perjuicio del horario universitario, que es el criterio para determinar la procedencia o no; en consecuencia, al no haberlo, no existe criterio para negar los viáticos.

Indica que en esta oportunidad lo que le preocupa es que aunque en algo se subsanó al eliminar el primer apartado del acuerdo, se admita implícitamente que el Consejo Universitario ha asumido como política el asunto de las vacaciones, que es un criterio altamente respetable sobre los cuales han votado por medio del tiempo algunos de los miembros, pero no es una política decidida. Cuando se admite que hay nueva información de juicio, se reconoce implícitamente, en este caso, que el Consejo Universitario había tomado la decisión negativa en razón del asunto de las vacaciones, con lo cual él estaba en contra y, además, no lo considera correcto.

Obviamente, en razón de eso, procede a votar favorablemente de nuevo en este caso.

****A las diez horas y seis minutos, salen el Lic. Héctor Monestel y el señor Kenett Salazar.****

El DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación la aprobación de los viáticos, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Srta. Verónica García.

TOTAL: Un voto

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno.

Ausentes en el momento de las votaciones: Lic. Héctor Monestel y el señor Kenett Salazar.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, ACUERDA conceder el apoyo financiero solicitado por Ana Lorena Alvarado Gámez, cédula de identidad 1-0418-0230 y Miriam Barquero Quirós, cédula de identidad 1-0415-0916, respectivamente, de la siguiente manera:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO (A) Unidad Académica o administrativa	Puesto o categoría en Régimen Académico	Ciudad y país destino	FECHA	ACTIVIDAD EN LA QUE PARTICIPARÁ	OTROS APORTES	Presupuesto de la Universidad

<p>Alvarado G3mez, Ana Lorena</p> <p>Escuela de Qu3mica</p>	<p>Asociada</p>	<p>Burgos, Alcal3 de Henares, Espa3a</p>	<p>Actividad: Del 20 al 27 de junio</p> <p>Del 27 de junio al 2 de julio</p> <p>Itinerario: Del 19 de junio al 22 de julio (vacaciones del 5 al 23 de julio)</p>	<p>Pasant3a en la Universidad de Burgos. Organizado por el laboratorio de Electroqu3mica de la Univesidad de Burgos.</p> <p>XIX Congreso de la Sociedad Iberoamericana de Electroqu3mica SIBAE. Organizado por esta sociedad y la Universidad de Henares, Espa3a.</p> <p>En calidad de investigadora del proyecto denominado Estudio de los par3metros que favorecen al inhibici3n cuantitativa de enzimas por medio de metales Al y Sn respectivamente, revisar3 algunos resultados preliminares durante la pasant3a, para ser luego presentados en el Congreso en menci3n.</p>	<p>Pasajes Fundevi Proyecto # 1056 \$1.340,00</p> <p>Inscripci3n Fundevi \$375,00</p> <p>Complemento de vi3ticos Aporte personal \$224,00</p> <p>Gastos de salida Aporte personal \$26,00</p> <p>Total aporte personal: \$250,00</p> <p>Total otros aportes: \$1.965,00</p>	<p>Vi3ticos parciales Presupuesto ordinario \$1.000,00</p>
<p>Barquero Quir3s, Miriam</p> <p>Escuela de Qu3mica</p>	<p>Catedr3tica</p>	<p>Burgos, Alcal3 de Henares, Espa3a</p>	<p>Actividad: Del 20 al 27 de junio</p> <p>Del 27 de junio al 2 de julio</p> <p>Itinerario: Del 19 de junio al 22 de julio (vacaciones del 5 al 23 de julio)</p>	<p>Pasant3a en la Universidad de Burgos. Organizado por el laboratorio de Electroqu3mica de la Universidad de Burgos.</p> <p>XIX Congreso de la Sociedad Iberoamericana de Electroqu3mica SIBAE. Organizado por esta sociedad y la Universidad de Henares, Espa3a.</p> <p>En calidad de investigadora del proyecto denominado Estudio de los par3metros que favorecen al inhibici3n cuantitativa de enzimas por medio de metales Al y Sn respectivamente, revisar3 algunos resultados preliminares durante la pasant3a, para ser luego presentados en el Congreso en menci3n.</p>	<p>Pasajes Fundevi Proyecto # 1056 \$1.340,00</p> <p>Inscripci3n Fundevi \$375,00</p> <p>Complemento de vi3ticos Aporte personal \$224,00</p> <p>Gastos de salida Aporte personal \$26,00</p> <p>Total aporte personal: \$250,00</p> <p>Total otros aportes: \$1.965,00</p>	<p>Vi3ticos parciales Presupuesto ordinario \$1.000,00</p>

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 8

La Comisión de Administración y Presupuesto presenta el dictamen CAP-DIC-10-08, referente a la solicitud de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP), para que se modifique la fecha de prestación del informe de labores que se envía al Consejo Universitario anualmente.

EL DR. ALBERTO CORTÉS expone el dictamen, que a la letra dice:

ANTECEDENTES

1. La Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica solicitó al Consejo Universitario que se valore la posibilidad de trasladar la fecha de presentación de los informes anuales que se envían a este Órgano Colegiado.
2. La Dirección del Consejo Universitario traslada el caso a la Comisión de Administración y Presupuesto (CAP-P-10-006 del 19 de marzo de 2010).

ANÁLISIS

I. ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Sesión N.º 4614

El Consejo Universitario, en la sesión N.º 4614, artículo 4, del 6 de marzo de 2001, analizó el dictamen CP-DIC-01-06, relativo al *Informe de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP)*, correspondiente a 1999.

Según se comenta en el acta de dicha sesión, la Comisión de Presupuesto y Administración de ese momento se reunió con el gerente y la Junta Directiva de la JAFAP, a fin de discutir, entre otros temas, la fecha de presentación de ese informe para los próximos años. De esta manera, se llegó al acuerdo de que el 31 de marzo de cada año daba un plazo prudencial.

Por lo tanto, el artículo 3, de la sesión N.º 4614 dice:

3) Establecer como fecha límite para la presentación de los subsiguientes informes de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP), el 31 de marzo de cada año.

Sesión N.º 5267

Posteriormente, cuando el Consejo Universitario analizó el *Informe de labores de la Junta* del 2006, se consideró necesario que la fecha de presentación se adelantara, a fin de iniciar el análisis en este órgano colegiado lo más pronto posible. De ahí que en la sesión N.º 5267, artículo 5, del 24 de junio de 2008, el Consejo acordó:

3. Modificar el acuerdo de la sesión 4614, artículo 4, punto 3, del 6 de marzo de 2001, para que se lea de la siguiente manera:

Establecer como fecha límite para la presentación de los subsiguientes informes de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP), el 28 de febrero de cada año.

II. SITUACIÓN ACTUAL

A partir de que el Consejo Universitario tomó el acuerdo supracitado, la JAFAP ha entregado en tiempo y forma los informes correspondientes al 2008 y 2009. Sin embargo, mediante el oficio G-JAP-N.º 31-10, del 15 de marzo de 2010, el MBA. Mario Arroyo Jiménez, gerente de la JAFAP, informa que la Junta Directiva, en la sesión N.º 1548, del 8 de marzo de 2010, analizó el cronograma de revisión de los Estados financieros que elaboraron los auditores externos y, además, valoró la experiencia de presentación de los informes del 2008 y 2009. Al respecto, se concluyó que el plazo actual para la presentación de estos informes (28 de febrero de cada año) resulta insuficiente.

Dado lo anterior, la Junta Directiva de la JAFAP acordó someter a consideración del Consejo Universitario la posibilidad de retornar el plazo que se tenía establecido antes del 2008 y que se defina como fecha de presentación de los informes de labores el 31 de marzo de cada año.

III. Comisión de Administración y Presupuesto

La Comisión de Administración y Presupuesto, en reunión del 21 de abril de 2010, analiza la solicitud de la Junta Directiva de la JAFAP y considera que no existe ningún inconveniente en acoger dicha propuesta ya que la experiencia que se tuvo con la entrega del Informe de labores el 28 de febrero de cada año no hizo una diferencia significativa en el tiempo de respuesta final por parte de la Oficina de Contraloría Universitaria y el Consejo Universitario. Además, en el acta consultada (de la sesión N.º 5627) no se muestra una discusión que brinde mayores elementos para que la fecha de entrega del informe sea específicamente en febrero.

PROPUESTA DE ACUERDO

CONSIDERANDO QUE

1. La Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa (JAFAP) Rica solicitó al Consejo Universitario que se valore la posibilidad de trasladar la fecha de presentación de los informes anuales que se envían a este Órgano Colegiado.
2. La Dirección del Consejo Universitario traslada el caso a la Comisión de Administración y Presupuesto (CAP-P-10-006 del 19 de marzo de 2010).
3. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 4614, artículo 4, del 6 de marzo de 2001, acordó:
3) Establecer como fecha límite para la presentación de los subsiguientes informes de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP), el 31 de marzo de cada año.
4. El Consejo Universitario en la sesión N.º 5267, artículo 5, del 24 de junio de 2008, el Consejo acordó:
3. Modificar el acuerdo de la sesión 4614, artículo 4, punto 3, del 6 de marzo de 2001, para que se lea de la siguiente manera:
Establecer como fecha límite para la presentación de los subsiguientes informes de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP), el 28 de febrero de cada año.
5. La Junta Directiva de la JAFAP, en la sesión N.º 1548, del 8 de marzo de 2010, valoró la experiencia de presentación de los informes de labores de los períodos 2008 y 2009, y concluyó que el plazo para la presentación de estos informes (28 de febrero de cada año) resulta insuficiente, por lo que solicitó al Consejo Universitario valorar la posibilidad de retornar al plazo que se tenía establecido antes del 2008 para que la fecha de presentación de dichos informes sea el 31 de marzo de cada año (oficio G-JAP-N.º31-10, del 15 de marzo de 2010).
6. No existe ningún inconveniente en acoger la propuesta de la Junta Directiva de la JAFAP, ya que la experiencia que se tuvo con la entrega del informe de labores el 28 de febrero de cada año no representó una diferencia significativa en el tiempo de respuesta final por parte de la Oficina de Contraloría Universitaria y del Consejo Universitario.

ACUERDA

Revocar el acuerdo tomado en la sesión N.º 5267, artículo 5, punto 3, del 24 de junio de 2008 y establecer como fecha límite para la presentación de los informes de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP), el 31 de marzo de cada año.

*****A las diez horas y diez minutos, entra el Lic. Héctor Monestel. *****

*****A las diez horas y doce minutos, entra el señor Kenett Salazar. *****

EL DR. ALBERTO CORTÉS comenta que firman todos los miembros y esa es la resolución. Agradece a la M.Sc Carolina Solano, analista de la Unidad de Estudios quien les apoyó en el dictamen

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ pone en discusión la propuesta.

Seguidamente comenta, que el acuerdo queda de la siguiente manera: (...) *“modificar el acuerdo tomado en la sesión 5267, artículo 5, punto 3 del 24 de junio del 2008 y establecer como fecha límite para la presentación de informes de labores de la Junta Administradora de Fondos de Ahorro y Préstamo JAFAP, el 31 de marzo de cada año” (...).*

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Sr. Kenett Salazar, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Doce votos

EN CONTRA: Ninguno.

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Srta. Verónica García, Sr. Kenett Salazar, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Doce votos

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

- 1. La Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP) solicitó al Consejo Universitario que se valore la posibilidad de trasladar la fecha de presentación de los informes anuales que se envían a este Órgano Colegiado.**
- 2. La Dirección del Consejo Universitario traslada el caso a la Comisión de Administración y Presupuesto (CAP-P-10-006 del 19 de marzo de 2010).**
- 3. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 4614, artículo 4, del 6 de marzo de 2001, acordó:**

3) Establecer como fecha límite para la presentación de los subsiguientes informes de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP), el 31 de marzo de cada año.

- 4. El Consejo Universitario en la sesión N.º 5267, artículo 5, del 24 de junio de 2008, el Consejo acordó:**

3. Modificar el acuerdo de la sesión 4614, artículo 4, punto 3, del 6 de marzo de 2001, para que se lea de la siguiente manera:

Establecer como fecha límite para la presentación de los subsiguientes informes de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP), el 28 de febrero de cada año.

- 5. La Junta Directiva de la JAFAP, en la sesión N.º 1548, del 8 de marzo de 2010, valoró la experiencia de presentación de los informes de labores de los períodos 2008 y 2009, y concluyó que el plazo para la presentación de estos informes (28 de febrero de cada año) resulta insuficiente, por lo que solicitó al Consejo Universitario valorar la posibilidad de retornar al plazo que se tenía establecido antes del 2008 para que la fecha de presentación de dichos informes sea el 31 de marzo de cada año (oficio G-JAP-N.º31-10, del 15 de marzo de 2010).**
- 6. No existe ningún inconveniente en acoger la propuesta de la Junta Directiva de la JAFAP, ya que la experiencia que se tuvo con la entrega del informe de labores el 28 de febrero de cada año no representó una diferencia significativa en el tiempo de respuesta final por parte de la Oficina de Contraloría Universitaria y del Consejo Universitario.**

ACUERDA

Modificar el acuerdo tomado en la sesión N.º 5267, artículo 5, punto 3, del 24 de junio de 2008, y establecer como fecha límite para la presentación de los informes de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP), el 31 de marzo de cada año.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 9

La Comisión de Administración y Presupuesto presenta el dictamen CAP-DIC-10-10, sobre el “Informe anual de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica 2008”.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ cede la palabra al Dr. Alberto Cortés.

EL DR. ALBERTO CORTÉS comenta que van a conocer el análisis que realizó la Comisión de Administración y Presupuesto y la propuesta de dictamen sobre el informe anual de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica del 2008.

Seguidamente, expone el dictamen, que a la letra dice:

ANTECEDENTES

1. El MBA. Mario Arroyo Jiménez, gerente de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica envía al Consejo Universitario el Informe anual de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, correspondiente al 2008 (G-JAP-N.º 36-09 del 26 de febrero de 2009).
2. La Dirección del Consejo Universitario trasladó el caso a la Comisión de Administración y Presupuesto (CAP-P-09-005 del 27 de febrero de 2009).
3. La Comisión de Administración y Presupuesto envió el informe a la Oficina de Contraloría Universitaria para su respectivo análisis (CAP-CU-09-07 del 9 de marzo de 2009).
4. La Oficina de Contraloría Universitaria responde el 12 de noviembre de 2009, con el oficio OCU-R-200-2009.

ANÁLISIS**I. MARCO HISTÓRICO****▪ Legislación**

La Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP) se estableció en 1940 con la promulgación de la *Ley orgánica de la Universidad de Costa Rica* y se modificó, posteriormente, con la *Ley de creación de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica* N.º 4273, del 6 de diciembre de 1968, publicada en el diario oficial *La Gaceta* N.º 288, del 17 de diciembre de 1968.

La JAFAP es la entidad encargada de administrar los fondos recibidos de sus afiliados(as), así como lo correspondiente al aporte de la Universidad de Costa Rica como patrono. Le corresponde al (a la) Rector(a) de la Universidad presidir la Junta Directiva y al Consejo Universitario nombrar o remover a la Junta Directiva.

▪ Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica

El artículo 20 de este Reglamento establece lo siguiente:

Artículo 20. *La Junta deberá presentar al Consejo Universitario y a sus afiliados, un informe anual de labores escrito, el cual incluirá los estados financieros auditados por una firma reconocida a nivel nacional, y cualesquiera otros datos relacionados con el estado y manejo del Fondo. Dicho informe se confeccionará con base en la información que presente el Gerente, siguiendo los lineamientos existentes para este fin, y aquellos específicos que dicte el Consejo Universitario.*

▪ Acuerdos del Consejo Universitario

Sesión N.º 4614

El Consejo Universitario, en sesión N.º 4614, artículo 4, punto 3, del 6 de marzo de 2001, acordó:

Establecer como fecha límite para la presentación de los subsiguientes informes de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP), el 31 de marzo de cada año.

Sesión N.º 5267

El Consejo Universitario, en sesión N.º 5267, artículo 5, del 24 de junio de 2008, modificó el artículo 4, punto 3, de la sesión N.º 4614 y acordó:

Establecer como fecha límite para la presentación de los subsiguientes informes de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP), el 28 de febrero de cada año.

Sesión N.º 4899

El Consejo Universitario, en sesión N.º 4899, artículo 5, del 3 de agosto de 2004, analizó el *Informe anual de labores 2003* de la Junta y acordó:

2. Solicitar a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica que en los próximos informes de labores, incluido el del año 2004, se incorporen las observaciones y recomendaciones dadas por la Contraloría Universitaria en el oficio OCU-R-060-2004, entre otras, las referidas a:

2.1. Contenido mínimo del informe de labores, el cual se debe elaborar de acuerdo con el siguiente esquema:

d) Resultados del período:

1. Cartera Crediticia:

- Presupuesto de colocación.
- Ejecución real por programas.
- Rendimientos.
- Cobertura de población.
- Antigüedad de saldos.
- 2. Inversiones transitorias:
 - Normativa y políticas de inversión
 - Cartera de Inversiones y su clasificación.
 - Rendimientos.
- 3. Situación Financiera:

g) Balance de Situación.

h) Estado de Resultados.

i) Situación Patrimonial.

j) Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

k) Costo operativo anual.

l) Presupuesto operativo.

4. Programas de captación.

5. Actualización de normativa.

6. Seguimiento de acuerdos de Junta Directiva.

7. Auditoría Externa y seguimiento de recomendaciones.

8. Comentario y aporte de la Auditoría Interna.

e) Análisis de los resultados del período y de la ejecución del plan anterior.

Se puede incluir en este apartado las consideraciones de la JAFAP sobre los principales aspectos incluidos en el resultado del período y la ejecución del plan operativo anual. Es decir, en este punto, puede proporcionar información que permita al Consejo Universitario valorar la gestión de la JAFAP al finalizar el año. Así por ejemplo, en el primer punto denominado cartera crediticia, la JAFAP puede analizar qué tan efectiva fue la satisfacción de créditos a nivel de población de afiliados, los rendimientos obtenidos y el comportamiento de los diferentes programas de conformidad con el presupuesto establecido al inicio del período; y explicar la situación de la cartera crediticia, por ejemplo el grado de recuperación y la antigüedad de saldos.

De igual forma, para cada uno de los siete puntos siguientes, la JAFAP puede proporcionar la información y criterios que permita al Consejo Universitario valorar su gestión y sus logros en la ejecución del plan operativo.

f) Plan del año siguiente.

En este último punto, la JAFAP puede indicar las acciones que se desarrollarán en el período siguiente (...)

2.2. Atención de la cartera crediticia y programas crediticios.

2.3. Interpretación de los indicadores económicos.

II. RESUMEN INFORME DE LABORES 2008

A continuación se presenta un resumen de los principales aspectos que contiene el *Informe anual de labores 2008*, presentado por la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP):

Cartera Crediticia

En este apartado se presentan los aspectos relevantes sobre la cartera crediticia clasificada en temas como: presupuesto, ejecución real y antigüedad de saldos.

Presupuesto de colocación en efectivo de la cartera de crédito

El presupuesto modificado de efectivo para la colocación de créditos a este año fue de ¢11,279 millones, del cual se ejecutó un total de ¢10,933 millones, lo que representa una ejecución del 97%.

**Cuadro 1. Cartera de Crédito (cifras significativas)
Año 2008**

Concepto	Créditos formalizados	Monto
Monto principal formalizado con refundiciones	9.766	¢24.536.158,022
Monto girado en efectivo		¢10.933.068,772

Del cuadro 1 se obtiene que el monto promedio del valor principal de los créditos otorgados a diciembre del 2008, fue de ¢2,5 millones.

**Cuadro 2. Valor de la Cartera de Crédito
Año 2008**

Concepto	Créditos Activos	Monto
Saldo de la cartera vigente	14,043	¢31.086.346,805
(Menos) Estimación para incobrables		(¢184.347,498)
Valor Neto de la Cartera de Crédito	14,043	¢30.901.999,307

Ejecución real por programa

Seguidamente, se presenta la distribución de los créditos, agrupados en cuatro grandes líneas:

Corriente, No Fiduciario y Gastos Navideños: incluye todas las operaciones que se calculan tomando como referencia los aportes y rendimientos acumulados.

Especiales, dentro de los cuales se encuentran los siguientes rubros:

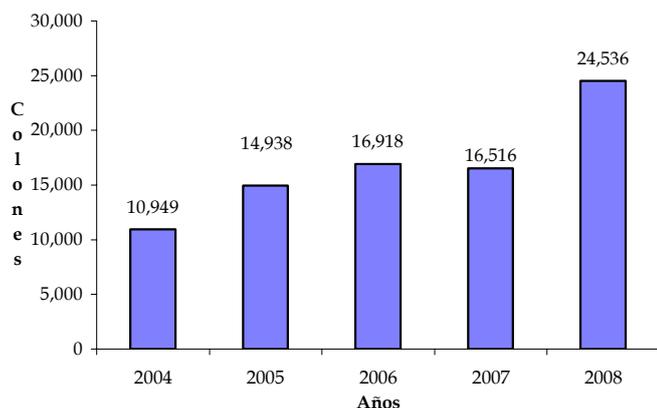
- | | |
|------------------------------------|-------------------------|
| -Especial Ordinario/Extraordinario | -Educación |
| -Cómputo | -Compra de vehículo |
| -Posgrado | -Situaciones especiales |
| -Salud y Recreación | -Menaje |
| -Refinanciamiento de deuda | -Pólizas |

Vivienda: incluye los préstamos hipotecarios, para compra de lote o vivienda, construcción, cancelación de hipotecas, mejoras y ampliación.

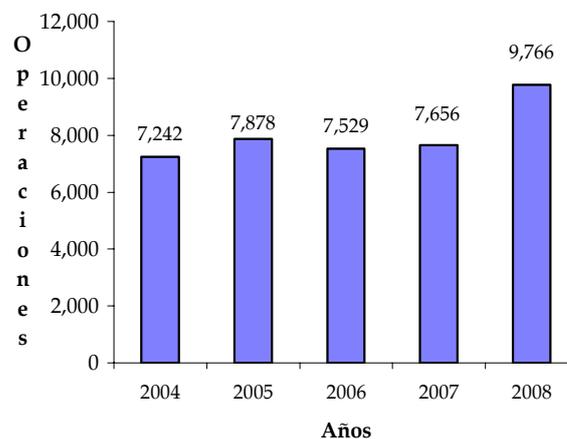
Sobre el Sistema de Ahorro a la Vista: son todos los préstamos otorgados, tomando como referencia de cálculo los saldos en el Ahorro a la Vista, de acuerdo con el reglamento vigente.

En los siguientes gráficos se presentan las operaciones y el monto total de créditos otorgados en los últimos cinco años.

**Gráfico 1. Valor principal de los créditos otorgados en millones
Años 2004-2008**



**Gráfico 2. Operaciones de créditos otorgados
Años 2004-2008**



El número de los créditos otorgados a diciembre 2008 en comparación con el acumulado al 2007, aumentó en 2,110 operaciones, lo que representa un incremento del 27,56% con base en el año 2007 como resultado de la flexibilización de las políticas de crédito, incluyendo la reducción en las tasas de interés.

Cobertura de población

El monto promedio otorgado en el 2007 ascendió a ¢2,1 millones, en tanto que en el 2008 es de ¢2,5 millones; además, se atendieron 9,766 operaciones, para 195 créditos por semana, incrementándose en 35 operaciones en comparación con 2007.

**Cuadro 3. Operaciones de Créditos Otorgados
Años 2004 - 2008**

Línea de crédito	2004	2005	2006	2007	2008	Variación % 2007-2008
No fiduciario y Corriente	4,167	4,627	4,793	5,734	6,907	20.46%
Especiales	2,691	2,997	2,283	1,638	2,486	51.77%
Ahorro a la vista	36	27	7	10	16	60.00%
Hipotecario para vivienda Ord.	152	20	302	152	215	41.45%
Hipotecario para vivienda Extr.	196	207	144	122	124	1.64%
Hipotecario vivienda solidaria	-	-	-	-	18	0.00%
Total Vivienda Hipotecaria	348	227	446	274	357	30.29%
Total	7,242	7,878	7,529	7,656	9,766	27.56%
Número de operaciones tramitadas y otorgadas por semana	151	164	157	160	195	21.88%

El crecimiento de los préstamos se debe a la baja en las tasas de interés, al incremento del monto máximo por otorgar y a la flexibilización en las condiciones de las garantías fiduciarias. Los casos más significativos se dan en las familias de crédito especiales y de vivienda, se presenta un aumento de 848 y de 83 operaciones a diciembre 2008 de estas líneas respectivamente.

En el cuadro 4 se muestra la distribución de las colocaciones totales del año, así como el promedio general por línea de crédito.

Cuadro 4. Monto principal formalizado de créditos otorgados, número operaciones y crédito promedio

Año 2008

Línea de crédito	Colocación	Operaciones	Crédito Promedio
No fiduciario y Corriente	15,563,245,208	6,907	2,253,257
Especiales	5,268,945,864	2,486	2,119,447
Ahorro a la vista	13,800,000	16	862,500
Vivienda Hipotecaria	3,690,166,950	357	10,336,602
Total	24,536,158,022	9,766	2,512,406

El comportamiento que afecta favorablemente a la población afiliada es la posibilidad de optar por uno o más créditos para vivienda, con un financiamiento de hasta 100% del valor del bien. Asimismo, en el período 2008 se otorgó un promedio de $\$2,5$ millones por crédito.

Comparación tasas de interés del mercado

Como parte de los parámetros financieros, la Junta elabora una tabla con la tasa promedio interbancaria, a partir de las tasas de interés que ofrecen algunas entidades financieras. Esta información se utiliza para evaluar la gestión de los servicios de crédito a las personas afiliadas.

En el cuadro 5 se observa que en la mayoría de las líneas de crédito que la Junta ofrece, las personas afiliadas pueden obtener un ahorro en las tasas de interés, que va desde 3,37 puntos hasta 7,25 puntos porcentuales respecto al mercado. Esta diferencia resulta ser más significativa al compararla con las tasas efectivas³ cobradas por otras entidades financieras.

Cuadro 5. Comparación tasa interés Junta - Promedio interbancaria.

A diciembre 2008

Línea de Préstamo	Tasa promedio Interbancaria	Junta	Diferencia tasa promedio Junta e Interbancaria	Tasa mínima Interbancaria
Educación	17.25%	10.00%	-7.25	7.00%
Hipotecario Ordinario	13.90%	9.00%	-4.90	8.00%
Vehículo	17.95%	12.00%	-5.95	8.50%
Vivienda Solidaria	12.75%	7.00%	-5.75	9.25%
Hip-Extraordinario	15.63%	12.00%	-3.63	10.00%
Cómputo	17.31%	11.00%	-6.31	11.00%
Corriente	20.15%	16.00%	-4.15	11.00%
Recreación y Salud	17.25%	12.00%	-5.25	12.00%
Refinanciamiento Hipotecario	20.06%	15.00%	-5.06	13.00%
Refinanciamiento Fiduciario	21.37%	18.00%	-3.37	20.00%
Especial	21.86%	18.00%	-3.86	21.00%

³ La tasa efectiva es equivalente a la tasa nominal más 6 puntos. *La Nación*, artículo del 9 de marzo de 2007, página 22-A.

En el cuadro 6 se comparan las tasas de interés de la Junta con los promedios calculados por el Banco Central de Costa Rica para el sector de bancos estatales, bancos privados y entidades no bancarias; de lo anterior se desprende que las tasas de la Junta son hasta 7,92 puntos más bajas en créditos personales con relación a los bancos privados (23,92% - 16%). Esta diferencia resulta ser más significativa al compararla con las tasas efectivas⁴ cobradas por otras entidades financieras.

Cuadro 6. Comparación tasa interés Junta - Promedio generado Banco Central de Costa Rica

Préstamos	Bancos		Entidades No Bancarias	Junta
	Estatales	Privados		
Personales	20.32%	23.92%	23.89%	16.00%
Vivienda	17.63%	18.71%	21.75%	9.00% o 12.00%

Perfil de las personas afiliadas

En el cuadro 7 se presenta la distribución porcentual de la cartera crediticia, la cual resulta ser equitativa de acuerdo con el número de personas afiliadas por sede.

Cuadro 7. Operación de la Junta en la Ciudad Universitaria y las sedes de la UCR

A diciembre 2008

Sede	Personas afiliadas	%	Cantidad de Créditos	%	Saldo Cartera Crédito	%
Rodrigo Facio	6,345	81%	11,375	81%	26,734,258,252	86%
Otras	1,460	19%	2,668	19%	4,352,088,553	14%
Totales	7,805	100%	14,043	100%	31,086,346,805	100%

EL DR. ALBERTO CORTÉS señala la correlación casi perfecta que existe entre cantidad de personas afiliadas, porcentaje de personas afiliadas y porcentaje de crédito otorgado.

Seguidamente, se incluye un análisis, en términos globales, de la conformación de la base de datos, y algunas características importantes de esta. La información se analiza con los datos de diciembre 2008 y salarios de noviembre 2008.

Perfil general de las personas afiliadas con salario reportado

Tomando como base las personas incluidas en el sistema de información, se pueden destacar los siguientes puntos:

- El 51% de las personas afiliadas pertenece al régimen de pensiones de la CCSS; por lo tanto, el 49% pertenece al régimen de pensiones del Magisterio.
- El ahorro total de las personas afiliadas en otras instituciones es alrededor de ¢70,5 millones mensuales.
- Se estima que la deuda global de las personas afiliadas en otras instituciones, es de aproximadamente ¢3.709 millones, lo que corresponde a una cuota total mensual de ¢120,7 millones; para este cálculo, se tomó como base un plazo de 48 meses con una tasa de interés promedio del 23,92% (interés promedio bancos privados, para diciembre).
- 7.805 personas afiliadas tienen un seguro con la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional.

⁴ Ídem.

Personas afiliadas con préstamos

De las 7.805 personas afiliadas con salarios reportados, 4.211 (54%) tienen al menos un tipo de préstamo con la Junta, de los cuales el 46% tienen un salario líquido menor a ₡300.000,00.

Distribución de préstamos

De las 4.211 personas afiliadas con préstamo:

- 3.995 (95%) tienen préstamo corriente.
- 3.337 (79%) tienen préstamo especial.
- 2.019 (48%) tienen préstamo de vivienda. El detalle particular de vivienda es:
 - 20% compra o construcción
 - 4% compra de lote
 - 10% mejoras y ampliaciones
 - 4% cancelación de hipotecas
 - 1% para contratos INVU
 - 9% sin identificar

De lo anterior se desprende que más del 48% de las personas afiliadas con préstamo tienen más de 3 operaciones activas.

Perfil de las personas afiliadas sin préstamos

De las 7.805 personas afiliadas, 3.594 no muestran operaciones formalizadas con la Junta, las cuales se clasifican de la siguiente manera:

- 1.969 personas afiliadas tienen las cuotas para solicitar crédito hipotecario
- 2.372 personas afiliadas tienen las cuotas para solicitar crédito especial
- 3.224 personas afiliadas tienen las cuotas para solicitar crédito corriente.
- 370 personas afiliadas tienen menos de seis cuotas.

Personas afiliadas por tipo de jornada laboral

- Del total de las 7.805 personas afiliadas con salario, el 61% (4.785) tiene una jornada de tiempo completo. De las personas afiliadas a tiempo completo, el 14% (1.129) no tiene operaciones activas con la Junta.
- 3.023 personas afiliadas (39%) son tiempos parciales.

Atención a las personas afiliadas sedes universitarias

Al mes de diciembre, se realizaron 13 visitas a las sedes universitarias, en las que se atendió un aproximado de 226 personas afiliadas, quienes han realizado diversos trámites de créditos, consultas y afiliaciones a los sistemas de ahorro voluntario vigentes.

Valor de la cartera crediticia por antigüedad de saldos

Con el propósito de mantener un estricto control sobre los índices de morosidad, se realiza un control detallado sobre los préstamos con cuotas atrasadas en más de 31 días. El sistema de deducción directa de planillas de la Universidad de Costa Rica y el convenio de deducciones para personas pensionadas vigente con la Dirección General de Informática del Ministerio de Hacienda, contribuyen con la recuperación de cuotas.

Antigüedad de saldos

Seguidamente, se presenta la clasificación de la cartera crediticia por antigüedad de saldos en colones y por rangos de mora en días.

Cuadro 8. Valor de la cartera crediticia por antigüedad de saldos y su clasificación

RANGO		DICIEMBRE 2008	
		Operaciones	Saldo
Al día	0 días	13,612	30,520,779,099
A	De 1 a 30	269	276,936,388
B1	De 31 a 60	1	310,011
B2	De 61 a 90	67	102,456,533

C	De 91 a 120	32	81,244,664
D	De 121 a 180	16	21,354,494
E	De 180 a más	46	83,265,617
TOTALES		14,043	31,086,346,805

Morosidad al mes**Cuadro 9. Índice morosidad sobre cartera crediticia con más de 31 días de atraso Diciembre 2004-2008**

Descripción	2004	2005	2006	2007	2008
Porcentaje de morosidad	0.79%	1.05%	1.27%	1.18%	0.93%

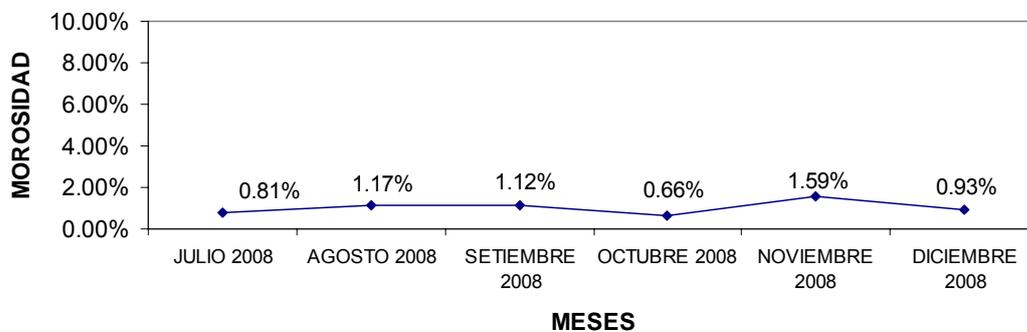
El cuadro anterior muestra una disminución de la morosidad de 0.25 puntos porcentuales, con respecto a diciembre 2007.

Morosidad a más de 31 días**Cuadro 10. Porcentaje de morosidad sobre cartera crediticia con más de 31 días de atraso**

RANGO		DICIEMBRE-2008 (1)		MORATORIAS (2)		AJUSTADA DICIEMBRE	
		Operaciones	Saldo	Operaciones	Saldo	Operaciones	Saldo
B1	De 31 a 60	1	310,011	0	-	1	310,010.80
B2	De 61 a 90	67	102,456,533	12	36,178,968.64	55	66,277,563.90
C	De 91 a 120	32	81,244,664	17	74,481,712.11	15	6,762,952.18
D	De 121 a 180	16	21,354,494	3	9,394,930.10	13	11,959,563.73
E	De 180 a más	46	83,265,617	12	52,328,094.64	34	30,937,521.98
TOTALES		162	288,631,318	44	172,383,705.49	118	116,247,612.59

El cuadro anterior muestra que la morosidad de las cuentas con atraso mayor a 31 días (rangos B1, B2, C, D y E) es de ¢288 millones; cuando esta morosidad se ajusta al rebajar las moratorias aprobadas, alcanza ¢116 millones; en razón de ello, se obtiene un índice de morosidad ajustado de 0,37% al mes de diciembre 2008.

EL DR. ALBERTO CORTES explica que las moratorias juegan un papel importante en el que se solicita sobre todo para la gente que sale del país con beca complementaria para estudiar y cuando se quita la moratoria, se baja significativamente la morosidad, pasando de ¢288 millones a ¢116 millones.

Morosidad del último semestre**Gráfico 3. Índice de morosidad sobre la cartera crediticia**

En el gráfico anterior (gráfico 3), se observa el comportamiento del índice de morosidad en los últimos seis meses, con un promedio de 1,05%.

Cartera al día

Estructura de Activos	2004	2005	2006	2007	2008
Cartera (al día ¹ + A ²)	99.53%	99.22%	98.73%	98.82%	99.07%

¹ Cartera al día es la porción de la cartera de crédito que se encuentra al día

² Cartera A es la porción de la cartera de crédito que se encuentra morosa de 1 a 30 días

Un 99,07% de la cartera total está conformada por créditos con cuotas al día.

Estimación incobrables Junta vs. SUGEF

Cuadro 11. Valoración de la estimación para incobrables

Tabla de cálculo según SUGEF

Rango	Operaciones	Saldo	Estimación	%
Al día	13,612	30,520,779,099	152,603,895	0.5
A. De 1 a 30	269	276,936,388	1,384,682	0.5
B. De 31 a 60	1	310,011	15,501	5
C. De 61 a 90	67	102,456,533	25,614,133	25
D. De 91 a 120	32	81,244,664	60,933,498	75
E. De 121 a 20000	62	104,620,111	104,620,111	100
Totales	14,043	31,086,346,806	345,171,820	

Cálculos Normativa SUGEF 1-05 (A) 345,171,820

Cartera crédito	30,520,779,099	
Créditos vencidos	565,567,706	
Ajustes Contables		
Menos: Créditos Aportes	12,651,597,032	
Cartera para estimación	<u>18,434,749,773</u>	
Registro Contable Junta (1%) (B)		<u>184,347,498</u>
Diferencia absoluta (C)		<u>160,824,322</u>

Diferencia porcentual Registro Contable (B/A) 53.41%

Diferencia porcentual Normativa SUGEF (C/A) 46.59%

Estimación incobrable sin créditos sobre aportes

Las cuentas con atrasos mayores a 91 días suman ¢186 millones; al excluir los préstamos referidos a los aportes el saldo disminuye a ¢129 millones, obteniendo un indicador de razonabilidad de la estimación para incobrables de 1,42 veces sobre las cuentas morosas (Estimación para incobrables de ¢184 millones).

Rango	Total Opera.	prest.sobre aportes	Diferencia	Saldo moroso	Sobre aportes	Saldo
D. De 91 a 120	32	8	24	81,244,664	24,016,498	57,228,166
E. De 121 a 20000	62	24	38	104,620,111	32,728,755	71,891,356
Totales	94	32	62	185,864,775	56,745,253	129,119,522

El método utilizado por la Junta para determinar el monto de la "Estimación para Incobrables" se diferencia de otros, justificado por los siguientes motivos:

- 1) De acuerdo con la Política Contable⁵, la “Estimación para Incobrables” es de un 1% sobre la cartera total de créditos, menos los saldos de préstamos garantizados por los aportes.
- 2) Históricamente, la cuenta “Estimación para Incobrables” ha tenido en la Junta poco uso, debido a los siguientes factores:
 - a) La recuperación de los créditos se realiza mediante deducción directa de la planilla de UCR, lo que garantiza una tasa de cobro cercana al 100% de las operaciones; en el caso de los pensionados se tiene acceso a realizar los rebajos directamente de su pensión.
 - b) Las garantías solicitadas por la Junta en cada uno de sus préstamos, son suficientes para asegurar razonablemente que la falta de pago será cubierta por dichas garantías.

Rendimientos de la cartera de crédito

Como se muestra en el cuadro 12, la línea de préstamo corriente, no fiduciario y gastos navideños es la que más contribuye en la generación de los ingresos financieros, con un monto de ¢1.911 millones, lo que equivale al 49,23% del total de los ingresos obtenidos por la cartera de crédito colocada; la segunda en importancia es la línea de los préstamos hipotecarios con un aporte de ¢991 millones, para un 25,54%; en tercer lugar los préstamos especiales con ¢824 millones correspondientes al 21,23% del total de los ingresos; el porcentaje restante corresponde a otras líneas de crédito.

El saldo promedio de la cartera de crédito a diciembre 2008 fue de ¢28.416 millones y generó ¢3.882 millones en ingresos financieros, lo cual equivale a una rentabilidad del 13,66%.

**Cuadro 12. Ingresos financieros por línea de crédito
A diciembre 2008, en colones**

Descripción	Monto	%	% por línea
Corriente, No fiduciario y Gastos Navideños	1,911,250,943	49.23%	49.23%
Hipotecario Ordinario	549,429,454	14.15%	25.54%
Hipotecario Extraordinario	432,933,758	11.15%	
Vivienda Solidaria	9,270,302	0.24%	
Especial Ordinario	262,556,291	6.76%	21.23%
Especial Extraordinario	143,886,143	3.71%	
Refinanciamiento Deuda	417,826,420	10.76%	21.23%
Otras líneas de préstamo	87,481,254	2.25%	2.25%
Préstamos ex afiliados	67,915,465	1.75%	1.75%
Total de Ingresos	3,882,550,030.42	100.00%	100.00%

Inversiones Transitorias en títulos valores

Normativa y política de inversión en títulos valores

Las decisiones sobre las inversiones se toman de acuerdo con la normativa aprobada por la Junta Directiva en la sesión N.º 1253 del 27 de febrero del 2003 y sus reformas, donde se establecen políticas sobre la evaluación, registro y control de los montos colocados mediante inversiones en títulos valores.

En esta normativa se reafirma la directriz de invertir los saldos de efectivo en instrumentos financieros del sector público con garantía solidaria. Además, se establecen las condiciones para la elección de los puestos de bolsa y los distintos controles que deben mantenerse.

Mensualmente, la Junta Directiva conoce el tema de las inversiones en títulos valores, mediante el *Informe de Gestión*, donde se presentan anexos, tales como:

- Portafolio de inversiones en títulos valores.

⁵ Aprobada en sesión N.º 1402 del 7 de diciembre de 2006.

- Vencimiento de las inversiones en títulos valores.
- Inversiones en títulos valores por puesto de bolsa.
- Bitácora de inversiones en títulos valores, semanal.
- Presentación mensual sobre el estado de las inversiones en títulos valores.

Cartera de inversiones en títulos valores y su clasificación

En cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento de la Junta, los recursos se invierten prioritariamente en la colocación de créditos a las personas afiliadas. Además, se mantiene el efectivo necesario para atender las operaciones normales.

Una vez atendida la demanda de crédito, se procede a invertir los saldos de efectivo en títulos valores del Sector Público, de acuerdo con las mejores condiciones de rentabilidad y seguridad.

El saldo en inversiones a diciembre asciende a ¢ 2.654 millones. Estas, dentro del ciclo de operación de la Junta, desempeñan un papel muy importante, ya que contribuyen con sus rendimientos a la rentabilidad de la Junta, la cobertura de los gastos de operación y a fortalecer las reservas de liquidez necesarias. Las inversiones en títulos valores se encuentran clasificadas en:

- Disponibilidades: a la vista con vencimiento de 0 a 30 días (¢238 millones)
- Corto plazo con vencimiento de 31 a 360 días (¢1.810 millones)
- Largo plazo con vencimiento mayor a 360 días (¢606 millones)

En el cuadro 13 se observa una disminución en el saldo de las inversiones respecto a enero 2008, justificado por el crecimiento en la demanda de las diferentes líneas de crédito, situación que provocó el agotamiento anticipado del presupuesto de colocación en las líneas de préstamo especial y vivienda.

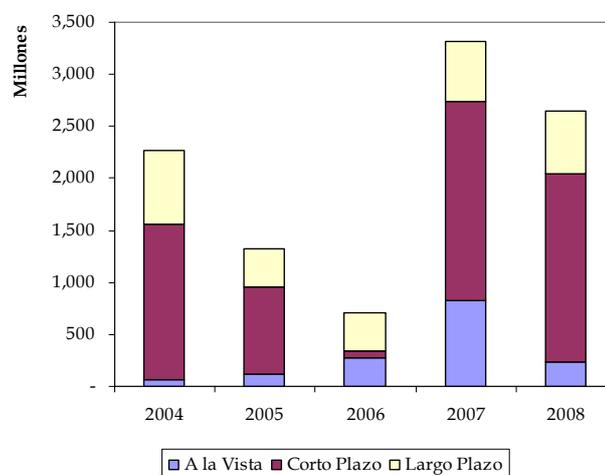
Cuadro 13. Inversiones en títulos valores clasificadas por plazos de vencimiento. Comparación a diciembre 2008, en colones

Inversiones ¹	Al 01-01-2008	Al 30-12-2008	Diferencia
A la Vista	830,561,962	237,939,493	(592,622,469)
Corto Plazo	1,908,775,654	1,810,624,562	(98,151,092)
Largo Plazo	571,016,137	605,888,832	34,872,695
TOTAL	3,310,353,753	2,654,452,887	(655,900,866)

¹ Para mayor detalle, véanse anexos 7 y 8.

En el gráfico 4 se muestra el comparativo del saldo de las inversiones totales en títulos valores de los años 2004 al 2008, distribuidas porcentualmente, de acuerdo con el plazo de vencimiento. Resalta el cambio que se ha dado en la concentración de inversiones a corto plazo en el 2008 respecto al 2007.

**Gráfico 4. Total inversiones títulos valores clasificados por plazo
Años 2004-2008, en millones de colones**



De acuerdo con la Ley y el Reglamento, la Junta invierte por medio de puestos de bolsa en Títulos Públicos con respaldo estatal.

EL DR. ALBERTO CORTÉS señala que se excluye el Banco Popular que es un banco público, pero que no tiene respaldo estatal.

En el anexo 8, se muestra la distribución de las inversiones en títulos valores, de acuerdo con su clasificación por tipo de inversión y puesto de bolsa.

****A las diez horas y cuarenta y dos minutos, el Consejo Universitario hace un receso.

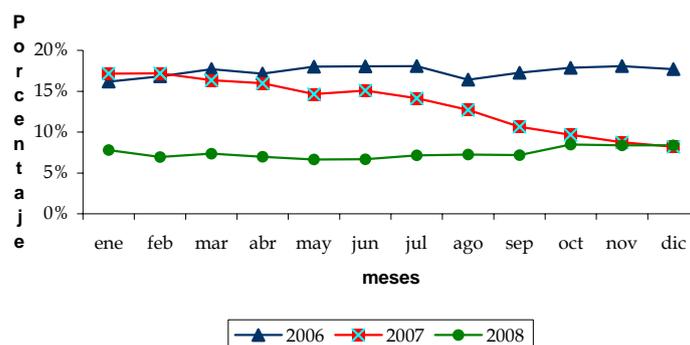
A las once horas y tres minutos, se reanuda la sesión con la presencia de los siguientes miembros: Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

EL DR. ALBERTO CORTÉS continúa con la lectura.

Rendimientos de las inversiones en títulos valores

El rendimiento de las inversiones en títulos valores depende del comportamiento del mercado y de los instrumentos financieros del Sector Público; en diciembre 2007 el rendimiento promedio anualizado fue del 8,22%, en tanto para el 2008 el rendimiento anualizado experimentó un crecimiento, al pasar a un 8,64%, justificado por el constante aumento en las tasas pasivas del mercado local.

Gráfico 5. Inversiones títulos valores, tasa rendimiento promedio mensual
Años 2006-2008



Situación financiera

En esta sección se presenta el análisis de los Estados Financieros: Balance de Situación, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo. También se presenta el margen de intermediación y la ejecución presupuestaria de operación.

Con el propósito de elaborar la información financiera, la cual es fuente primaria en una sana administración, se han establecido políticas contables⁶ y se consideran, selectivamente, las diferentes directrices de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) en aquellas materias contables que resultan ser relevantes para la Junta.

También, se realizan monitoreos sobre los cambios en las *Normas Internacionales de Información Financiera* (NIIF) y sus reformas, que permiten actualizar los Estados Financieros.

A continuación se presentan los principales aspectos de la información financiera del 1.º enero al 31 de diciembre de 2008.

Balance de Situación

El Balance de Situación suministra información acerca de los Activos, Pasivos (obligaciones) y el Patrimonio (capital).

Para un mejor estudio de este informe, se presenta en la sección de anexos un grupo de reportes que sirve para conocer, detalladamente, la composición de cada partida del balance. El anexo que corresponde a cada cuenta mayor del balance se indica en el cuadro 14, seguido del nombre de la cuenta.

⁶ Aprobadas en sesión N.º 1402.

Cuadro 14. Balance de Situación mensual 2008

(En millones de colones)

ACTIVOS	Anexos	Ene-08	Feb-08	Mar-08	Abr-08	May-08	Jun-08	Jul-08	Ago-08	Sep-08	Oct-08	Nov-08	Dic-08
Efectivo		41	30	32	42	34	37	52	35	35	10	45	40
Depositos a la vista en entidades financieras(cuentas corrientes)		2,314	2,335	2,220	1,558	1,343	936	284	302	369	434	530	342
Total Disponibilidades	#9	2,355	2,365	2,252	1,600	1,376	973	336	337	405	443	575	382
Títulos valores públicos y de entidades financieras del país	#7	1,083	688	684	888	797	799	803	803	803	1,324	1,330	1,811
Productos por cobrar por inversiones corto plazo	#7	6	6	9	8	6	9	12	15	19	22	22	30
Total Inversiones Corto Plazo		1,088	694	693	896	804	808	815	818	822	1,346	1,352	1,841
Créditos vigentes	#2	24,615	25,275	25,779	26,723	27,592	28,644	29,734	30,103	30,369	30,696	30,948	30,521
Créditos vencidos	#2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	566
Estimación para incobrables de créditos		-140	-143	-147	-154	-161	-170	-178	-180	-181	-183	-184	-184
Total Cartera de Crédito		24,475	25,131	25,632	26,569	27,431	28,474	29,556	29,923	30,188	30,513	30,765	30,902
Otras cuentas por cobrar diversas	#10	959	876	838	864	869	883	882	877	897	1,013	939	920
Costos Adicional por cobrar a bien por adjudicar	#10	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
En títulos valores públicos y de entidades financieras del país	#7, #8	673	1,115	1,114	1,114	1,110	1,110	1,111	1,111	1,110	606	606	606
Otras inversiones permanentes	#11	76	83	90	97	103	110	117	124	131	157	162	176
Productos por cobrar por inversiones largo plazo	#7	22	25	23	27	31	32	31	37	47	33	36	38
Total Inversiones largo plazo		772	1,223	1,227	1,237	1,244	1,252	1,259	1,272	1,288	796	804	820
Bienes realizables	#12	34	34	34	34	24	9	9	9	9	9	9	9
Edificio e Instalaciones		233	233	233	237	237	237	237	237	237	242	247	247
Equipo y Mobiliario		58	58	59	61	64	66	66	66	67	67	68	68
Equipo de Computación		44	46	46	47	48	48	48	48	48	49	49	56
Equipo de Seguridad		16	16	16	16	16	20	20	20	20	20	20	20
Bibliografía y obras de arte		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Construcciones en proceso		30	45	59	76	89	93	96	104	126	145	148	148
Depreciaciones de bienes de uso		-76	-80	-83	-87	-91	-95	-99	-103	-107	-111	-115	-120
Total Bienes de uso	#13	307	320	331	350	365	370	369	373	393	414	418	421
Otros activos	#14	11	11	11	16	17	17	19	22	21	24	32	24
Total de Activos		30,013	30,654	31,017	31,568	32,130	32,785	33,244	33,631	34,023	34,558	34,894	35,319
PASIVO Y PATRIMONIO													
PASIVO													
Captaciones a la vista	#15	2,480	2,784	2,803	2,978	3,100	3,243	3,156	3,149	3,242	3,189	3,156	3,315
Captaciones de ahorro anual	#16	110	138	167	191	216	246	280	308	334	375	403	192
Captaciones a plazo	#17, #18	34	26	22	21	19	20	20	21	21	135	219	261
Intereses acumulados por pagar SAEP		1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3
Total Obligaciones con el público		2,625	2,950	2,992	3,190	3,336	3,508	3,456	3,477	3,597	3,700	3,780	3,771
Otras obligaciones con entidades financieras		0	0	0	0	0	0	151	402	254	140	0	0
Obligaciones cuentas por pagar y provisiones	#24	216	282	250	248	216	310	326	281	295	266	265	152
Otros pasivos		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de Pasivos		2,841	3,232	3,242	3,438	3,552	3,818	3,932	4,160	4,146	4,106	4,045	3,923
PATRIMONIO													
Fondo de Ahorro		23,866	26,920	26,964	27,061	27,234	27,364	27,470	27,579	27,721	28,001	28,150	28,367
Pago anticipado de rendimientos		-89	-1	-4	-8	-10	-14	-20	-27	-32	-37	-46	-47
Rendimiento del período anual		3,172	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,076
Rendimiento del período mensual		223	503	815	1,076	1,354	1,617	1,862	1,919	2,188	2,489	2,745	0
Total de Patrimonio	#25	27,172	27,422	27,775	28,130	28,578	28,967	29,312	29,471	29,876	30,453	30,849	31,396
Total de pasivo y patrimonio		30,013	30,654	31,017	31,568	32,130	32,785	33,244	33,631	34,022	34,558	34,894	35,319
Cuentas de orden		23,715	24,384	24,894	25,876	26,785	27,921	29,209	33,529	30,302	30,310	30,277	30,285

Activo

En esta clasificación se encuentran las cuentas de disponibilidades en efectivo, inversiones en títulos valores, cartera de crédito, bienes o productos adquiridos para la venta, bienes de uso y otros activos.

Como se muestra en el cuadro 14, para el mes de diciembre 2008, los activos totales de la Junta suman ¢35.319 millones, cifra que supera en un 21,32% el saldo a diciembre 2007.

3.1.1. A Cartera de Crédito

El saldo bruto de la cartera de crédito a diciembre 2008 muestra un monto de ¢31.086 millones, para un crecimiento de 26,40% con respecto a diciembre del año anterior.

Se resalta que a diciembre del 2008, la Junta ha dado solución a 9.766 solicitudes de crédito para un desembolso de ¢10.933 millones.

Gráfico 6. Distribución porcentual de la cartera de crédito por familia



La familia de préstamos no fiduciario y corriente alcanza un saldo de ¢12.652 millones, el crédito para vivienda ordinaria, extraordinaria y solidaria, es de ¢12.457 millones, la familia de créditos especiales por un monto de ¢5.968 millones y un saldo de 9 millones que corresponde a los créditos de Ahorro a la Vista (estas agrupaciones incluyen los saldos de los préstamos de los ex afiliados).

Es importante mencionar que la cartera de crédito a diciembre 2008 la conforman 14.043 préstamos. De este total, 5.575 operaciones corresponden a créditos corrientes y no fiduciarios, 2.164 son préstamos para vivienda, y 3.336 es el total de préstamos especiales destinados a resolver necesidades de las personas afiliadas. Los créditos restantes suman 2.978.

Pasivo

Las partidas de pasivos están conformadas, principalmente, por las captaciones que se generan mediante los sistemas de ahorro. En este apartado se muestran dichas obligaciones de la Junta, a saber: ahorro a la vista, ahorro anual, ahorro extraordinario a plazo y ahorro capitalizable.

En el siguiente cuadro se presenta el resultado operativo consolidado del sistema de ahorro al mes.

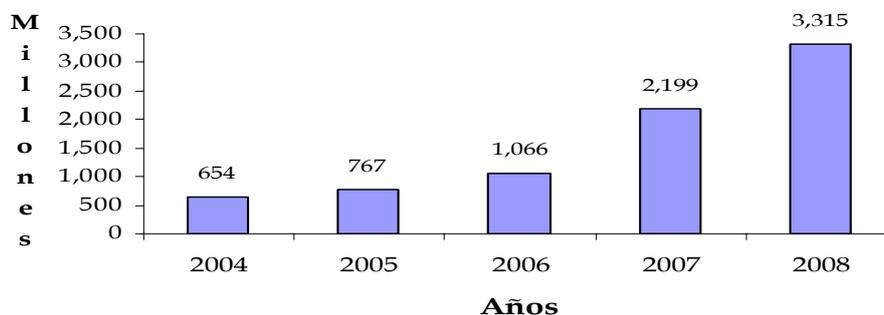
**Consolidado Rendimiento Sistema de Ahorro
A diciembre 2008, en colones**

	Saldo	Rendimiento
Sistema Ahorro a la Vista	3,315,007,643	205,192,260
Sistema Ahorro Anual	192,312,715	720,099
Sistema Ahorro a Plazo	237,863,158	-5,565,811
Sistema Ahorro Capitalizable	22,713,032	601,407
Total Sistema de Ahorro	3,767,896,548	200,947,956

3.1.2 i. Sistema de Ahorro a la Vista

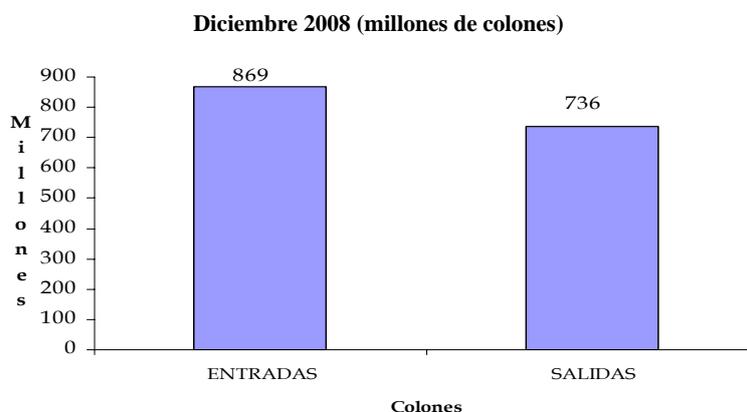
En el gráfico 7, se presenta el saldo del Sistema de Ahorro a la Vista de los últimos 5 años, el cual refleja un incremento de ¢1.116 millones (50,69%) en el 2008 respecto al 2007.

**Gráfico 7. Sistema de Ahorro a la Vista, saldo en las cuentas abiertas
a diciembre los años 2004-2008, en millones de colones**
125:15



En el gráfico 8, se presenta el comportamiento de las entradas y salidas al Sistema de Ahorro a la Vista, para diciembre 2008, con un total de ¢869 millones de entradas y ¢736 millones de salidas.

EL DR. ALBERTO CORTÉS explica que eso ha sido posible gracias a una campaña de sensibilización de la comunidad universitaria sobre la importancia del ahorro.

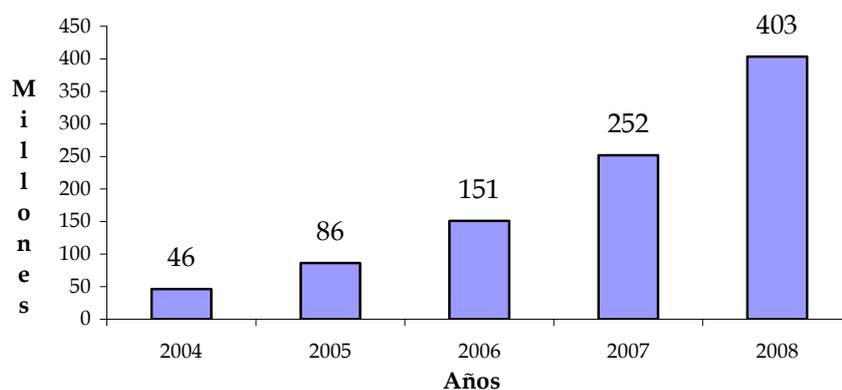
Gráfico 8. Sistema de Ahorro a la Vista, neto de entradas y salidas

EL DR. ALBERTO CORTÉS explica que el sistema de ahorro en el saldo activo acumulado al mes de noviembre 2004-2008 millones de colones, sobre todo que en el 2004 eran 46 millones y en el 2008 ya tenían 403 millones; ese es un salto muy importante.

Sistema de Ahorro Anual

El Sistema de Ahorro Anual muestra un saldo de $\text{¢}403$ millones a noviembre del 2008. En el gráfico 9 se puede apreciar un incremento del 59,92% respecto al 2007, ya que cada vez son más las personas afiliadas que invierten en este instrumento de ahorro.

Gráfico 9. Sistema de ahorro anual, saldo activo acumulado al mes de noviembre 2004-2008 (en millones de colones)

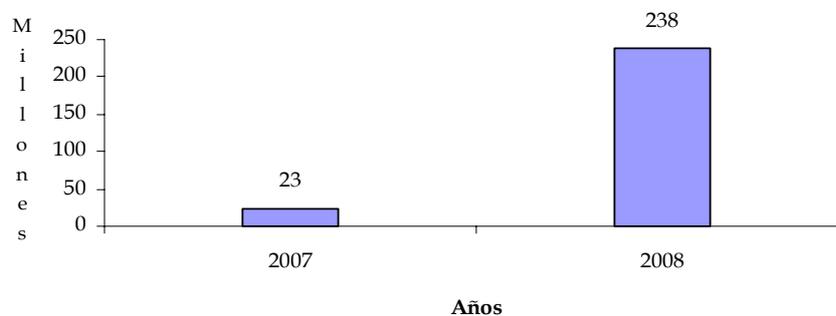


EL DR. ALBERTO CORTÉS comenta que ya están por encima de los 50 000 millones de colones del patrimonio total.

Sistema de Ahorro Extraordinario a Plazo

El sistema de ahorro extraordinario a plazo muestra un saldo de $\text{¢}238$ millones a diciembre 2008.

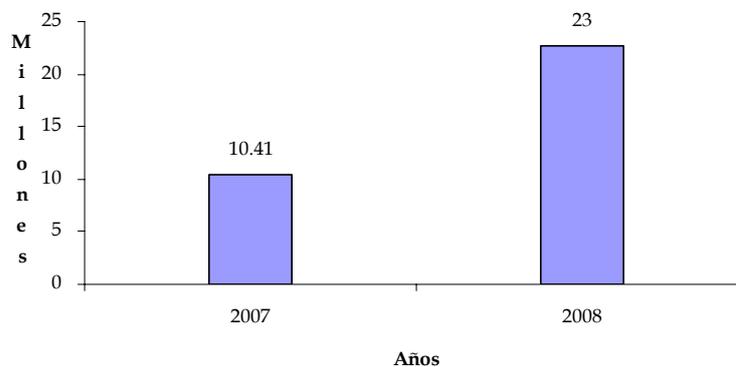
Gráfico 10. Sistema de Ahorro Extraordinario a plazo, saldo suscrito acumulado a diciembre 2007-2008



Sistema de Ahorro Capitalizable

El Sistema de Ahorro Capitalizable muestra un saldo de ¢23 millones a diciembre; con entradas por ¢5,9 millones de colones.

Gráfico 11. Sistema de Ahorro Capitalizable, saldo en las cuentas abiertas acumulado a diciembre 2007- 2008



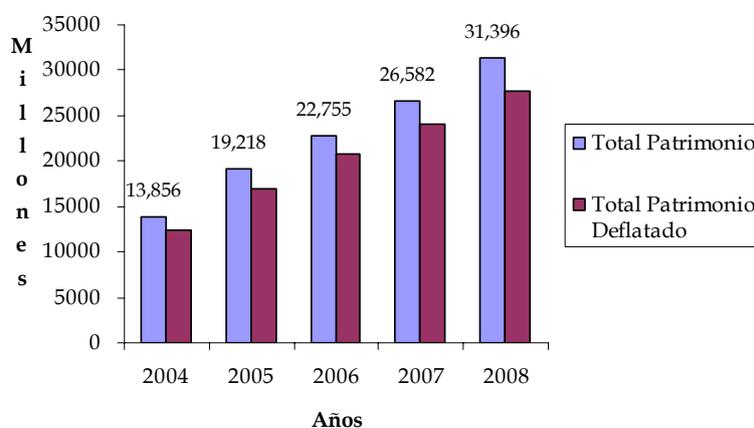
Patrimonio

El patrimonio total pasó de ¢26.582 millones en 2007, a ¢31.396 millones en 2008, con un crecimiento neto de ¢4.814 millones, el cual equivale al 18,11% respecto a 2007.

Como se aprecia en el gráfico 12, el patrimonio muestra una tendencia creciente, tanto en colones corrientes como en constantes. La deflación se calcula utilizando el índice de precios al consumidor (IPC).

EL DR. ALBERTO CORTÉS comenta que ya están por encima de los 50 000 millones de colones del patrimonio total.

Gráfico 12. Patrimonio total - deflatado
A diciembre 2004-2008 (en millones de colones)

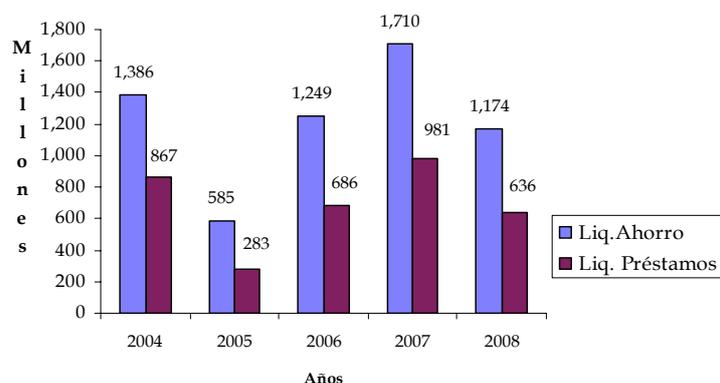


Durante 2008, se realizaron liquidaciones de aportes por $\text{¢}1.174$ millones, de los cuales se aplicaron cancelaciones de créditos por un monto de $\text{¢}636$ millones, para una salida de efectivo de $\text{¢}537$ millones.

EL DR. ALBERTO CORTÉS explica que es por retiro, pensiones y por finalización de relación laboral con la Universidad de Costa Rica.

El gráfico 13 ilustra el comportamiento de las disminuciones de patrimonio de los últimos cinco períodos, las cuales se aplican a personas afiliadas que finalizaron su relación laboral con la Universidad de Costa Rica.

Gráfico 13. Liquidación de patrimonio a personas afiliadas
A diciembre 2004-2008



EL DR ALBERTO CORTES comenta que el dato que les daba el Dr. Rafael González implica un aumento significativo de personas que se pensionaron, porque se ve la evolución del 2004 al 2008, el pico más alto fue el de diciembre 2007 con 737.

	Dic-04	Dic-05	Dic-06	Dic-07	Dic-08
Liquidaciones	564	515	478	737	487

Estado de Resultados

El Estado de Resultados muestra los rendimientos netos obtenidos del 1.º de enero al 31 de diciembre 2008. Para efecto de análisis, se toman en cuenta las partidas de Ingresos y Gastos ejecutados y se comparan con el período 2007.

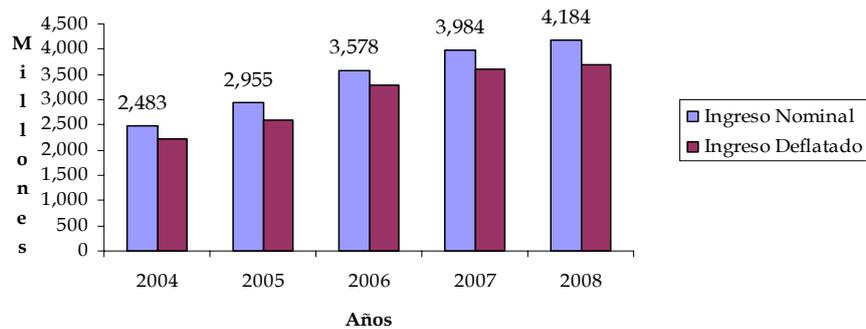
Ingresos

Los ingresos de la Junta están conformados por los intereses generados en la colocación de créditos, los rendimientos de las inversiones en títulos valores y otros ingresos operativos.

El Estado de Resultados y la ejecución del presupuesto muestran el total de ingresos, que ascendió a ¢4.184 millones (¢4.178 millones en ingresos financieros y ¢6 millones en otros ingresos) y al compararlo con el año 2007 según el siguiente gráfico, muestra en términos nominales un aumento de ¢200 millones y en términos porcentuales 5,02%.

En el gráfico 14 se presenta la serie histórica de ingresos a partir de 2004. La deflatación se calcula utilizando el índice de precios al consumidor (IPC).

Gráfico 14. Ingresos totales - deflatado
A diciembre 2004-2008 (millones de colones)



Cabe mencionar que durante el período en estudio la participación relativa del rubro ingresos por inversiones en títulos valores representó el 6,84% del total de ingresos, a su vez, los intereses generados por los préstamos colocados alcanzó un 92,92% de ese total.

Gastos

El total de gastos asciende a ¢1.108 millones (¢364,3 millones de gastos financieros, ¢10,4 millones de gastos operativos, ¢730,8 millones de gastos administrativos y ¢2,6 millones de gastos de períodos anteriores). Al ser la Junta una unidad de servicios financieros, uno de los rubros importantes dentro de las partidas de gastos lo constituyen los egresos relativos a las obligaciones financieras con los ahorrantes, los cuales crecieron un 91,02% (¢147 millones).

Rentabilidad

El rendimiento final obtenido durante el período contable del 1.º enero al 31 de diciembre del año 2008, refleja un monto de ¢3.075 millones.

Este rendimiento muestra una desaceleración del 3,03% respecto al obtenido en el período 2007, debido al cambio de tasas de intereses en los préstamos y la devolución de estos cobrados de más.

2007	¢ 3.171.833.348
2008	<u>¢3.075.613.998</u>
Neto	-¢ 96.219.350
Variación %	-3.03%

El rendimiento neto obtenido durante el período contable del 1.º enero al 31 de diciembre del año 2008 sobre el Fondo de Ahorro, es el siguiente:

Rendimiento	¢3.075.613.998
Fondo de Ahorro	¢28.367.432.974
Rentabilidad	10.84%

El nivel de rentabilidad obtenido es inferior a la inflación a diciembre en 3,06 puntos. Es importante destacar que el IPC acumulado y como una variable externa no controlable, presenta un crecimiento de 3,09 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2007.

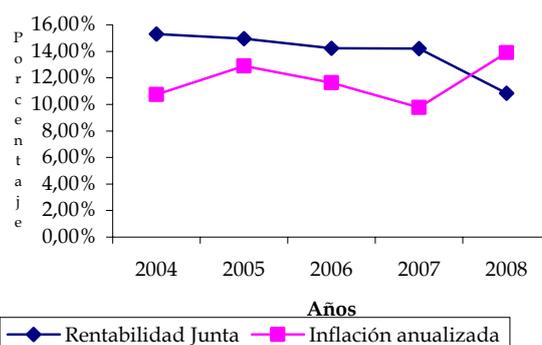
El indicador interno de rentabilidad presenta una disminución de 2,66 puntos porcentuales aproximadamente respecto del 2007; se justifica principalmente por la aplicación del ajuste en las tasas de interés, las cuales disminuyeron entre 2 y 3 puntos porcentuales, con carácter retroactivo al mes de febrero 2008, cuyo impacto se registró a partir del mes de agosto 2008.

Es importante mencionar que la distribución de rendimientos de la Junta se realiza de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento, el cual indica: *Al finalizar cada ejercicio económico, que correrá del 1 de enero al 31 de diciembre, se determinará la utilidad neta que será acreditada a las cuentas individuales de los afiliados, en forma proporcional a su fondo individual.*

Cuadro 15. Porcentaje de rentabilidad. A diciembre

Detalle	2004	2005	2006	2007	2008
Rentabilidad (1)	14.55%	14.27%	14.17 %	13.50 %	10.84 %
Inflación acumulada (2)	13.13%	14.07%	9.43%	10.81%	13.90%
Diferencia en puntos (1-2)	1.42	0.20	4.74	2.69	-3.06

Gráfico 15. Rentabilidad - inflación
Años 2004-2008



Ejecución del Presupuesto de Operación

Los ingresos totales presupuestados para el período 2008 ascienden a ¢4.534 millones; el monto ejecutado al cierre de diciembre 2008 fue de ¢4.183 millones, para un porcentaje de ejecución de un 92,26%.

Por otra parte, el total de gastos se presupuestó en ¢1.207 millones, de lo cual se ejecutó al cierre de diciembre 2008 un monto de ¢1.108 millones, para un porcentaje de ejecución de un 91,78%.

Ingresos:

- El crecimiento en los ingresos financieros obedece a la cantidad de efectivo colocada de las disponibilidades (cuentas corrientes), inversiones a corto y largo plazo, en la colocación de créditos para el año 2008.

Egresos:

- Obligaciones con entidades, dado que su ejecución mensual es superior a la presupuestada; por tanto, se realizará una modificación presupuestaria.
- El rubro de obligaciones con el público muestra un importante crecimiento respecto a períodos anteriores, justificado principalmente por el incremento en los saldos de las captaciones de ahorro a la vista y el ahorro anual pasando de ¢2.331 millones en el 2007 a ¢3.771 millones para diciembre de este año.

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE PROYECTOS DEL AÑO 2008

1. Proceso de Ejecución del Plan Anual Operativo (PAO)

En el proceso de planificación de la Junta, se estableció un grupo de objetivos y actividades por realizar en el período 2008, por cada una de las unidades funcionales, los cuales se atienden según se muestra en el detalle siguiente:

Gerencia				
<i>Objetivo</i>	<i>Ejecutado</i>	<i>Ejecución continua</i>	<i>En proceso</i>	<i>Pendiente</i>
Desarrollar un proyecto urbanístico Franja El Cedral			✓	
Finiquito legal y Finalización de obras, Condominio Cincuentenario.	✓			

Tesorería y Administración				
<i>Objetivo</i>	<i>Ejecutado</i>	<i>Ejecución continua</i>	<i>En proceso</i>	<i>Pendiente</i>
Programas de capacitación a las personas afiliadas en temas de inversión		✓		
Inversión en Infraestructura			✓	
Reserva de compras de terrenos	✓			

Informática				
<i>Objetivo</i>	<i>Ejecutado</i>	<i>Ejecución continua</i>	<i>En proceso</i>	<i>Pendiente</i>
Equipo de seguridad para la red informática			✓	
Organizar y actualizar la documentación de la red Informática y herramientas para mantenimiento del equipo	✓			
Herramientas para administración del sitio de Internet	✓			
Mejoras y conversión de módulos del Sistema de Información Optisol. Traslado a punto net y aplicaciones en Web			✓	
Adquisición de equipos para diferentes áreas y mueble para servidores	✓			

Crédito y Cobro				
<i>Objetivo</i>	<i>Ejecutado</i>	<i>Ejecución continua</i>	<i>En proceso</i>	<i>Pendiente</i>
Manejo del presupuesto familiar		✓		

III. CRITERIO DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

La Oficina de Contraloría Universitaria, mediante oficio OCU-R-200-2009, del 12 de noviembre de 2009, presenta al Consejo Universitario sus observaciones acerca del Informe de labores de la JAFAP, correspondiente al período 2008.

Después de un análisis exhaustivo de dicho Informe y con el objetivo de coadyuvar con el Consejo Universitario en la toma de decisiones relacionadas con este tema, la OCU hace las siguientes sugerencias:

1. Sobre el modelo de gestión de la JAFAP

Instituir un grupo de trabajo para analizar, dentro del marco jurídico vigente y desde una óptica de política administrativa y financiera, aspectos que inciden en el modelo de gestión de la JAFAP y sobre el cual se considera valioso una mayor participación de este Órgano Colegiado, dadas las responsabilidades que le han sido encomendadas por la Ley No. 4273 de 6 de diciembre de 1968.

En este orden de ideas, esta Contraloría Universitaria, por medio de los oficios: OCU-R-110-2007 del 18 de julio de 2007 y OCU-R-090 DEL 16 de julio de 2008, le manifestó al Consejo Universitario, lo siguiente:

“En dicho oficio [OCU-R-160-2006] se le recomendó al Consejo Universitario y se reitera en esta oportunidad, la sugerencia de que instituya una comisión especial o grupo de trabajo para analizar, dentro del marco jurídico vigente y desde una óptica de política administrativa y financiera, aspectos que inciden en el modelo de gestión de la JAFAP y sobre el cual se considera valioso una mayor participación de ese órgano colegiado, dadas las responsabilidades que le han sido encomendadas por la Ley, se citan algunos de ellos.

a) Políticas crediticias:

Las políticas o lineamientos que ha emitido la Junta, a partir del período 2004, específicamente en el área crediticia, las cuales presentan un alto impacto en los resultados operativos de la JAFAP. Lo anterior en función de:

- *La sostenibilidad del modelo a largo plazo.*
- *El efecto de las políticas crediticias en los rendimientos futuros.*
- *La consecución del modelo solidario y la adecuada distribución de los beneficios y oportunidades de crédito entre los afiliados.*
- *El incremento en el riesgo de crédito debido a la concentración de la cartera.*

b) La responsabilidad del Consejo Universitario en la administración de la JAFAP:

La necesidad de precisar el alcance de la responsabilidad que asume el Consejo Universitario en la dirección y administración de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo, al tenor del Artículo 2, inciso a) de la Ley No. 4273. Esto con el fin de validar la suficiencia y pertinencia de las potestades y mecanismos de control incluidos en el Reglamento de la JAFAP a efectos de que el Consejo Universitario dirija y fiscalice, en el ámbito de su competencia, la gestión de la JAFAP.”

2. Sobre la rentabilidad de la JAFAP

Requerir un compromiso u objetivo de rentabilidad por parte de la administración de la JAFAP ante la comunidad universitaria, para así procurar a los funcionarios y funcionarias de la Institución, que sus ahorros no pierdan capacidad adquisitiva en términos reales, o que preferiblemente van a obtener un margen de ganancia real. De conformidad con las funciones de indexación y crecimiento que cumplen los rendimientos.

3. Sobre los créditos vencidos y en cobro judicial

Solicitar explicaciones a la administración de la JAFAP de las causas que originan la existencia de cuentas que presentan algún atraso, así como de las que se encuentran en cobro judicial, y requerir que se informe sobre las situaciones y acciones tomadas sobre los créditos que presentan atrasos mayores a los tres meses (90 días).

ÁMBITO DE LA JAFAP

Adicionalmente, el Consejo Universitario puede requerir a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo, lo siguiente:

1. Análisis del riesgo de crédito:

Incluir dentro del Informe Anual un análisis de la distribución del crédito entre los afiliados, con el fin de conocer la concentración de la cartera de crédito y determinar el riesgo de crédito.

2. Análisis de la distribución de beneficios y oportunidades de crédito

Incluir en el Informe Anual de Labores un análisis de la distribución de los beneficios y oportunidades de crédito entre los afiliados. Esto, con el fin de que se pueda visualizar los efectos hacia los afiliados de las políticas de servicio y créditos vigentes.

3. Sobre el Programa de captaciones (Obligaciones con los afiliados)

Se realicen los análisis jurídico-tributarios, y en caso de considerarlo necesario, las consultas pertinentes con los asesores legales o a la Administración Tributaria (Art. N.º 119 de la Ley N.º 4755), a efectos de que se determine si se está creando un riesgo fiscal para la JAFAP y los asociados, en razón de que se puede estar incurriendo en una actividad lucrativa de las señaladas en los artículos 1 y 2 de la Ley N.º 7092 del Impuesto sobre la Renta, por el pago de intereses de la JAFAP a sus afiliados por sus ahorros a la vista y a plazo y la obligación de constituirse en agente de retención por el pago o crédito de rentas afectas a este impuesto.

4. Aspectos específicos contable - financieros

a) **En cuanto a la presentación de la información contable.**

En acatamiento del marco normativo contable adoptado por la JAFAP, presente en los Informes de Labores futuros, la información financiera en forma comparativa con el período económico anterior, tanto en los estados financieros propiamente dichos como en sus notas explicativas, de conformidad con la NIC N.º 1, párrafo 36.

b) **En cuanto a la reclasificación contable de la cartera de créditos:**

Realice una reclasificación contable de la cartera de créditos, con base en las reglas de presentación, revelación y las NIIF, para que se refleje en el Balance de Situación, la composición del saldo de la cartera de créditos, en las cuentas de: *créditos vigentes*, *créditos vencidos*, *créditos en cobro judicial*, menos la *estimación para incobrabilidad de cartera de créditos*, con el fin de que el Consejo Universitario y los afiliados y demás usuarios de los estados financieros, tengan visibilidad de la composición de los saldos de la cartera de créditos, para efectos de la oportuna toma de decisiones y análisis.

5. Sobre los indicadores económicos:

Complemente la formulación sobre los indicadores económicos asociados a las metas previstas por la JAFAP, que permita conocer si se logran o no y considere los resultados de otros entes similares, de manera que se pueda extraer conclusiones más apropiadas para la toma de decisiones y que le permitan al Consejo Universitario, a la propia Junta Directiva de la JAFAP y a los lectores del Informe de Labores, juzgar la situación económica y financiera de la JAFAP, con el fin de velar por su estabilidad, eficiencia y el rumbo correcto.

IV. COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO

En reunión del 12 de mayo de 2010, la Comisión de Administración y Presupuesto analizó los principales aspectos expuestos en Informe de la JAFAP acerca del período 2008, así como las observaciones efectuadas por la Oficina de Contraloría Universitaria.

En esta sesión se consideró importante retomar la observación que ha efectuado la OCU desde el 2007, en el sentido de conformar una comisión especial en el Consejo Universitario que se aboque a analizar integralmente el modelo de gestión de la JAFAP. Esta misma comisión también retomará otras observaciones que el órgano contralor señaló en este informe.

Finalmente, se acordó solicitar a la JAFAP que en los próximos informes se incluya un resumen ejecutivo, indispensable en este tipo de documentos.

PROPUESTA DE ACUERDO

CONSIDERANDO QUE

1. El artículo 20 de este Reglamento establece lo siguiente:

Artículo 20. La Junta deberá presentar al Consejo Universitario y a sus afiliados, un informe anual de labores escrito, el cual incluirá los estados financieros auditados por una firma reconocida a nivel nacional, y cualesquiera otros datos relacionados con el estado y manejo del Fondo. Dicho informe se confeccionará con base en la información que presente el Gerente, siguiendo los lineamientos existentes para este fin, y aquellos específicos que dicte el Consejo Universitario.

2. La Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica envía al Consejo Universitario el Informe anual de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, correspondiente al 2008 (G-JAP-N.º 36-09 del 26 de febrero de 2009).
3. La Oficina de Contraloría Universitaria se pronuncia acerca del el Informe anual de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica 2008, mediante el oficio OCU-R-200-2009 del 12 de noviembre de 2009).

ACUERDA

1. Dar por recibido el Informe anual de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, correspondiente al 2008.
2. Solicitar a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica:
 - Incorporar un resumen ejecutivo en los próximos informes de labores

- Presentar a este Órgano Colegiado un estudio sobre morosidad, cuentas que se encuentran en cobro judicial, así como las acciones que se han tomado en cuanto a los créditos que presentan atrasos mayores a los 90 días. Dicho estudio con la información que corresponde al 2009.
3. Crear una comisión especial que analice, dentro del marco jurídico y una óptica de política administrativa y financiera, el actual modelo de gestión de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica. Esta Comisión tomará como insumo los estudios efectuados por la Oficina de Contraloría Universitaria OCU-R-110-2007 del 18 de julio de 2007, OCU-R-090 del 16 de julio de 2008 y OCU-R-200-2009 del 12 de noviembre de 2009.

EL DR. ALBERTO CORTÉS agradece a la magistra Carolina Solano por el apoyo brindado en la elaboración de este dictamen.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a discusión el dictamen.

EL ING. ISMAEL MAZÓN sugiere que en el punto 2 del acuerdo se incorpore lo referente al impuesto sobre la renta por pago de intereses, dado que la Contraloría advierte que hay un riesgo para la JAFAP y para los afiliados, ya que dicha instancia capta dinero a plazo y no se declaran los respectivos impuestos, tal y como se señala en la Ley N.º 7092. Cree que es un 8% del monto de los intereses; de ahí la importancia de que se analice este tema, con el fin de que no se incumpla con la ley. Igualmente, que se agregue lo de la morosidad, pues es un tema que se debe aclarar y analizar; es decir, que la comisión lo estudie de manera integral.

LA M.Sc. MARÍA DEL ROCÍO RODRÍGUEZ se refiere a la interpretación de la propuesta que hace la Contraloría, dado que el texto dice: (...) *Que se instituya una comisión especial o grupo de trabajo para analizar dentro del marco jurídico vigente y desde una óptica de política administrativa aspectos, que inciden en el modelo de gestión de la JAFAP y sobre el cual se considera valioso una mayor participación de ese órgano colegiado.*

A su juicio, no queda claro si lo que se está pidiendo son los aspectos que inciden en el modelo de gestión o cuál es la participación que tiene el Consejo Universitario en la definición de estos aspectos. No sabe si cuando se dice que la Comisión se ocupe de analizar la gestión, están realmente siguiendo la recomendación de la Contraloría.

EL DR. ÁNGEL OCAMPO coincide con la M.Sc. María del Rocío Rodríguez en que en el acuerdo debería indicarse, en forma expresa, las observaciones emitidas por la Contraloría, las cuales han sido transcritas; particularmente, el oficio OCU-R-200-2009. Le da la impresión de que hay otros oficios anteriores que también han sido citados, pero no tiene claro si se deben colocar como referencia al oficio general o, bien, mencionar cuáles son los aspectos que debe profundizar la Comisión.

Concuerda en crear la Comisión para que atienda todas las inquietudes, incluyendo las de la Contraloría, pues esto podría ser parte de los insumos.

Señala que en el considerando 3, dice: (...) *La Oficina de Contraloría Universitaria se pronuncia (...)*, pero no se indica en qué sentido se pronuncia, dado que es el considerando que permite tomar el acuerdo. Insiste en que se debe dar un argumento, en ese sentido, que justifique el acuerdo.

Desconoce en qué medida sería realizable o el esfuerzo que se tendría que hacer para poder analizar los informes de la JAFAP de una forma más expedita, dado que esto está siendo conocido casi dos años después de que la JAFAP presentó el informe, lo cual significa que los

datos que están discutiendo de algún modo están obsoletos, aunque corresponden a los períodos señalados, sino por lo que está sucediendo hoy.

Reconoce que la información la JAFAP la ha colocado de manera apropiada; sin embargo, podrían tener una idea equivocada, porque se tiende a pensar que se está analizando la situación actual de la JAFAP; por ejemplo, las tasas de interés están modificadas.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ expresa que analizó por qué los informes son conocidos mucho tiempo después de que han sido presentados, pues este Órgano Colegiado recibe el documento en febrero de 2009; el 27 de febrero de 2009 se envió a la Contraloría; el 9 de marzo de 2009 se va para la Contraloría, y este Órgano Colegiado lo recibe el 12 de noviembre de 2009, lo que significa que el proceso demoró casi 9 meses, y en el Consejo se mantuvo 5 meses. Los meses de diciembre, enero y febrero corresponden al período de receso, de manera que no se prolongó demasiado.

Manifiesta que deberían indagar por qué la Contraloría se demoró 9 meses en emitir un criterio, dado que es mucho tiempo para cumplir con este trámite.

EL DR. ÁNGEL OCAMPO comenta que en este período se han producido cambios significativos en el mundo financiero, por lo que espera que mañana se vean estos datos y se actualicen en función del informe que va a presentar la JAFAP al Consejo.

Seguidamente, da lectura al siguiente párrafo: "Personas afiliadas con préstamos. De las 7.805 personas afiliadas con salarios reportados, 4.211 (54%) tienen al menos un tipo de préstamo con la Junta, de los cuales el 46% tienen un salario líquido menor a ¢300.000,00". Manifiesta que se preocuparía, desconfiaría y tendría cuidado de tomar esto como un indicador de equidad o solidaridad en el uso de los recursos, por lo que considera que se debe investigar más a fondo para conocer si, en efecto, esto es así.

Lo trae a colación, porque ellos están tomando ¢300.000,00 de lo que ganan en la Universidad, pero puede tratarse de personas que trabajan un 1/8 de tiempo para la Institución y se les paga ¢300.000,00, pero no que se refiere a una población que vive de este nivel de ingresos. Además, se señala que tienen algún tipo de préstamos; es decir, que pueden ser funcionarios que tienen este nivel de ingreso para sobrevivir, pero el préstamo que tienen no es ni hipotecario, sino que es de otro tipo.

Aclara que no está diciendo que no exista el manejo solidario de fondos, sino que el indicador que se da no se lo informa, por lo que sería conveniente investigar si está ocurriendo con estos datos.

Sugiere que en el acuerdo 2 se indique que esto se propone no solo para el 2009, sino, también, que aplicará en el futuro. Si el Consejo Universitario estima que ya no es necesario, puede dejar de pedirlo, pero que no tenga que estar solicitándolo cada vez que se requiera esta información.

Propone la siguiente redacción: (...) *Dicho estudio con la información que corresponde al 2009 y también, sucesivamente, (...)*; de lo contrario, esto no significaría que para el 2010 lo va a presentar, por lo que habría que solicitarlo nuevamente, y así para el 2011.

EL DR. JOSÉ A. VARGAS pregunta si se está analizando el informe del 2009.

Le preocupa la situación de los funcionarios interinos y la forma como funciona la JAFAP con este grupo; es decir, cómo puede la JAFAP ser más solidaria con ellos, pues no opera de la misma manera con que lo hace con los funcionarios que están en propiedad.

Menciona que solo hay una referencia de la comparación de las tasas, pero no hay criterio que justifique cuándo o por qué se fijaron las tasas; solo se indica que son buenas, que comparativamente son las mejores, etc.

Le agradecería que en el futuro se le comunique a este Órgano Colegiado los criterios y el mecanismo utilizado por la JAFAP para fijar las tasas, así como que exista una comunicación permanente al Consejo sobre esto.

Reconoce el trabajo de la Comisión, pues el detalle con que fue elaborado el dictamen es muy puntual, exhaustivo y sugerente, a pesar de que son números.

Opina que es importante que a partir de ahora puedan tener los elementos puntuales con más frecuencia.

Desconoce si en el 2008 la JAFAP si hubo información al Consejo de lo que están haciendo, o si lo que llega es un informe anual.

*****A las once horas y cuarenta y ocho minutos, entra el M.Sc. Héctor González. *****

El DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno.

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

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno.

Ausentes en el momento de las votaciones: Srta. Verónica García y Sr. Kenett Salazar.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 20 de este Reglamento establece lo siguiente:

Artículo 20. La Junta deberá presentar al Consejo Universitario y a sus afiliados, un informe anual de labores escrito, el cual incluirá los estados financieros auditados por una firma reconocida a nivel nacional, y cualesquiera otros datos relacionados con el estado y manejo del Fondo. Dicho informe se confeccionará con base en la información que presente el Gerente, siguiendo los lineamientos existentes para este fin, y aquellos específicos que dicte el Consejo Universitario.

2. La Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica envía al Consejo Universitario el Informe anual de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, correspondiente al 2008 (G-JAP-N.º 36-09 del 26 de febrero de 2009).
3. La Oficina de Contraloría Universitaria se pronuncia acerca del Informe anual de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica 2008, mediante el oficio OCU-R-200-2009 del 12 de noviembre de 2009).

ACUERDA

1. Dar por recibido el Informe anual de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, correspondiente al 2008.
2. Solicitar a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica:
 - Incorporar un resumen ejecutivo en los próximos informes de labores.
 - Presentar a este Órgano Colegiado un estudio sobre morosidad, cuentas que se encuentran en cobro judicial, así como las acciones que se han tomado en cuanto a los créditos que presentan atrasos mayores a los 90 días. Dicho estudio con la información que corresponde al 2009.
 - Realizar los análisis jurídico-tributarios, a efectos de que se determine si se está creando un riesgo fiscal para la JAFAP y sus asociados, en razón de que se puede estar incurriendo en una eventual actividad lucrativa, según los artículos 1 y 2 de la Ley N.º 7092 del Impuesto sobre la Renta.
3. Crear una comisión especial que analice, dentro del marco jurídico y una óptica de política administrativa y financiera, el actual modelo de gestión de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica. Esta Comisión tomará como insumo los estudios efectuados por la Oficina de Contraloría Universitaria OCU-R-110-2007, del 18 de julio de 2007; OCU-R-090, del 16 de julio de 2008, y OCU-R-200-2009, del 12 de noviembre de 2009.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 10

El señor Director, Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, propone una modificación en el orden del día para conocer acerca de la creación de la Unidad de Admisibilidad y la Unidad de Seguimiento de Acuerdos.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Héctor González, Dr. Ángel Ocampo, Ing. Ismael Mazón, Lic. Héctor Monestel, Dr. Alberto Cortés, Dr. Rafael González, , Dr. José Ángel Vargas, M.Sc. María del Rocío Rodríguez, Ing. Agr. Claudio Gamboa y Dr. Oldemar Rodríguez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno.

Ausentes en el momento de las votaciones: Srta. Verónica García, Sr. Kenett Salazar.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para conocer acerca de la creación de la Unidad de Admisibilidad y la Unidad de Seguimiento de Acuerdos.

*****A las once horas y cincuenta y un minutos, entran el señor Pedro Céspedes, la M.Sc. Marcela Gil y la Licda. Marcela Moreno *****

*****A las once horas y cincuenta y tres minutos, entra el señor Kenett Salazar. *****

ARTÍCULO 11

Presentación sobre la Unidad de Admisibilidad y la Unidad de Seguimiento de Acuerdos. Se contará con la participación de la M.Sc. Marcela Gil Calderón, Lic. Marcela Moreno Buján y el Sr. Pedro Céspedes.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ explica que se procederá con la presentación de la idea conceptual sobre la Unidad de Admisibilidad y la Unidad de Seguimiento de Acuerdos.

Añade que se pretende que la Unidad de Admisibilidad inicie su operación en el mes de julio, con la contratación de una abogada con una jornada de medio tiempo, y la Unidad de Seguimiento de Acuerdos estaría bajo la responsabilidad de la magistra Marcela Gil y empezaría a operar en el mes julio o agosto, una vez que el sistema que se está desarrollando esté terminado.

Agradece a la Vicerrectoría de Administración que asignó para esta labor al equipo del señor Pedro Céspedes, quien está colaborando en el desarrollo del sistema y, además, es muy bueno en su campo; asimismo, por el apoyo de un ¼ de tiempo de la plaza que ocupará la magistra Marcela Gil.

Los saludas, les da la bienvenida y les agradece su colaboración en la presentación de este proyecto.

Explica que se iniciará con la exposición referente a la Unidad de Seguimiento de Acuerdos y, posteriormente, con la Unidad de Admisibilidad.

SR. PEDRO CÉSPEDES: – Buenos días, les vamos a presentar la aplicación que estamos creando para el Consejo. En realidad, lo que se está haciendo es automatizar el seguimiento de los encargos generados a partir de los acuerdos tomados por este Órgano Colegiado.

El objetivo primordial de este proyecto es darles seguimiento a los acuerdos del Consejo, que son enviados a la Rectoría para que sean comunicados a las respectivas unidades. Para esto se creó una base de datos con esta información, de tal manera que tanto ustedes como la Rectoría puedan tener acceso a ella, más allá de la Rectoría, no lo contempla el sistema.

Dentro de los principales alcances están la creación de una aplicación web, donde se va a registrar la información derivada de los acuerdos tomados por el plenario; es decir, los encargos que se envían en general. Para esto, se van a trasladar todos los acuerdos contenidos actualmente en la aplicación Lotus, que son aproximadamente 5.000. Lotus tiene problemas de funcionalidad que no se lograron implementar; además, su acceso es muy restringido. Ahora, lo que se desea es crear una aplicación a la cual se puede acceder por cualquiera de ustedes.

Dentro de la aplicación se ha contemplado el envío de correos automáticos que permitan ver los encargos que están pendientes y los que están por vencer; de hecho, el mismo sistema avisará vía correo electrónico cuando un encargo está por vencer o está pendiente, de manera que esta información se genera de forma automática.

También, dentro del sistema habrá un módulo donde la Rectoría y la Contraloría Universitaria tendrán acceso a todos los encargos que se generen; además, se van a poder agregar anotaciones, observaciones y subir los oficios con los cuales se comunican a las entidades para que toda la información esté resumida en el sistema. Igualmente, la Contraloría Universitaria estará facultada para agregar cualquier anotación o antecedente y va a tener acceso a la información que esté contenida.

El flujo de la información que se tiene hasta el momento se va a distinguir con color morado, el flujo actual del proceso, como queda en papel, y en verde, lo que el sistema va a automatizar.

Tenemos que en la sesión se generan acuerdos, con los cuales la Unidad de Información crea un resumen que envía a la Rectoría; la Rectoría, a su vez, remite un comunicado a las dependencias universitarias, según como corresponda, y cada dependencia, ya sea la Oficina de Recursos Humanos o la Vicerrectoría de Administración, asigna a un responsable para que genere la información o le dé respuesta al encargo.

De manera que la Unidad de Información lo que va a hacer es crear. Lo que está en verde es lo que va a hacer el sistema; se va a crear el encargo dentro del sistema, agregando el resumen de la Unidad de Información; una vez que la Rectoría haya comunicado la información, se agrega todo lo que emane del acuerdo como: debates, oficios, anotaciones, documentos; es decir, toda la información que se ha procesado en el sistema actual va a estar contenida ahí. En realidad, lo que se está haciendo es reemplazar un sistema por otro y

mejorando mucho la funcionalidad del sistema actual. Asimismo, las dependencias van a generar la documentación correspondiente que se le envía a la Rectoría. La Rectoría revisa la información y, posteriormente, lo despacha al Consejo Universitario. La Unidad de Seguimiento de Acuerdos va a ir agregando la información que recibe, por parte de la Rectoría correspondiente, a cada encargo; lo incorpora al sistema. Del mismo modo, la Rectoría puede agregar información, como prórrogas, solicitudes de aclaraciones, entre otros.

En caso de que una dependencia pida una aclaración, se sigue el escalonamiento de acuerdo con la jerarquía hasta que llega al sistema, y se va a poder agregar lo más importante, que es la respuesta a todos los encargos, lo cual quedaría almacenado en una aplicación que va a ser compartida por todos.

Como parte de las mejoras, estamos creando una aplicación con un formato más amigable, que permita compartir; de hecho, se puede compartir con toda la comunidad universitaria una vez que los acuerdos estén en firme; esto también es compartido entre ustedes, pues tendrán acceso directo y no dependerán de un tercero para obtener la información. La Rectoría también tendrá acceso a esta herramienta; es decir, la comunicación será bilateral.

Asimismo, el sistema avisará automáticamente, vía correo electrónico, de los encargos vencidos o los que están por vencer; esto será como una especie de alarma que les indicará el estado en que se encuentra el acuerdo tomado.

Se creará una serie de consultas, reportes y gráficos. Además, se podrá agregar cualquier información o reporte adicional. También, se contará con el control de vencimientos que va a generar las notificaciones, por lo que no solo se va a depender de que una persona esté pendiente de si algo está por venir, sino que el mismo sistema les va a dar alertas sobre los acuerdos que están por vencer.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ manifiesta que la idea es que la Dirección del Consejo, semanalmente, reciba la notificación de los acuerdos que están por vencer, con el fin de que pueda informar sobre los acuerdos cumplidos y los que no se han cumplido en los informes de la Dirección.

SR. PEDRO CÉSPEDES: – La idea es que la información sea accesible para ustedes, con el fin de que le puedan dar seguimiento, por lo que podrán ingresar al sistema, ya sea que se encuentren en la casa o en la oficina, si desean ver la información.

La intención es explicarles acerca del sistema y mostrarles un demo, dado que dentro de un mes esperamos poner en funcionamiento este sistema. Queremos mostrarles un demo de algunos reportes que ya se han empezado a producir. Se pueden crear más, pero, por el momento, tenemos “Control de encargos”, el cual se puede sacar por un rango de fecha y por el tipo de encargo, ya que hay varias clasificaciones para esto. Esta pantalla nos permite ver los encargos que se han ingresado que estén pendientes o se hayan concluido.

En una de las ventanas se presenta un resumen por rango de fechas, un reporte del nivel de cumplimiento que presenta las siguientes categorías: medio, pendiente de información o avanzado, lo que nos permite conocer la cantidad de acuerdos pendientes, los cumplidos a la fecha o avanzado.

Con respecto a los encargos vencidos, tenemos la información por fechas, los plazos, las fechas estimadas y la sesión donde se generó el encargo. En este apartado se detalla la lista de los encargos vencidos.

Los encargos próximos por vencer serán comunicados, automáticamente, por el sistema, mediante correo electrónico. En este apartado se desglosa una lista de todos los encargos próximos por vencer, además de la información adicional que se puede consultar para conocer a quién se le había encomendado el encargo. Es posible que el encargo no solo se le haya enviado a la Rectoría, sino que pudo haberse enviado a una comisión o a la Contraloría Universitaria.

Los encargos por comisión son aquellos que han sido asignados a una comisión. Acá, también, se detalla lo que está pendiente o cumplido, así como el resumen que se ha generado de toda esta información.

Algunos reportes se generaron con gráficos, con el fin de facilitar la interpretación de la información. Aquí se pueden apreciar el número de encargos cumplidos o los pendientes por año, dado que se hizo por rango de fechas. Este sistema facilita la interpretación y comprensión de la información que se ha introducido.

Esto es lo que hemos automatizado hasta la fecha.

M.Sc. MARCELA GIL: –Buenos días, nuestra intención es mejorar la base de datos de Seguimiento de Acuerdos de la Unidad de Información. Conjuntamente con el Dr. Oldemar Rodríguez, se ha proyectado la creación de la Unidad de Seguimiento de Acuerdos. La base de seguimiento de acuerdos fue implementada desde el año 2003, cuando de forma más rigurosa se empezó a tener este control, el cual se ha ido mejorando.

El *Reglamento del Consejo Universitario* establece que debe presentarse un informe sobre el seguimiento de acuerdos en los meses de febrero y septiembre. La queja de los miembros ha sido que la información es muy cuantitativa y que no se veía lo cualitativo.

Con este sistema se está mejorando la base de datos y, a la vez, la Rectoría podrá tener participación activa para revisar en un módulo diseñado para esta dependencia, el estado en que se encuentra lo que ha sido asignado a la Rectoría o a la Administración, así como quién debe darle seguimiento a esto. En el pasado, esto era lo que se quedaba rezagado, porque se cumplía el acuerdo, pero al no existir una cultura fiscalizadora, las instancias no devolvían la información –la retroalimentación–, indicando que ya se había cumplido con el encargo.

Ahora con este módulo que se está implementando, la Rectoría va a tener una participación, donde tendrá la opción de definir si se tienen que pedir prórrogas en caso de que el plazo dado no sea suficiente, si tiene que agregar más información, etc. la Rectoría va a tener la facultad de introducir y actualizar la información, lo que optimizará el seguimiento de acuerdos.

El señor Pedro Céspedes les va a presentar la mejora que se debe hacer para que el seguimiento de los acuerdos sea más cualitativo; lo que se busca es no solo decir qué se hizo y cuánto se hizo, sino evidenciar si se hizo el seguimiento de los acuerdos, si se cumplió o no, así como la razón de por qué no se cumplió.

Otro elemento que se ha implementado con este sistema es la inclusión de las políticas; de manera que con las políticas emitidas por el Consejo Universitario, se va a dar una asignación por política con la que se está encargando. De este modo se podrán conocer las áreas y en cuáles políticas se está enfocando más este Órgano Colegiado. Esto posibilita que la información sea más cualitativa, ya que permite ver qué es lo que se está dando como más carga y cuáles se están dejando sin ningún peso a la hora de trabajarlo.

El señor Pedro Céspedes les va a explicar la parte cualitativa, a la que pienso que se le debe dar mayor impulso a partir del próximo año.

SR. PEDRO CÉSPEDES: – Como dijo la magistrada Marcela Gil, lo que estamos haciendo es automatizando lo que ya existe. El sistema actual tiene ciertas deficiencias y la idea es mejorarlo.

Queremos proponer una segunda fase a este proyecto. Este proyecto se inició en enero y la fecha de cierre es en junio, cuando entramos en producción. Queremos proponer una segunda fase al proyecto para agregar mejoras a lo que ya existe.

Como parte de las mejoras, se ha pensado en incluir este tipo de consultas, que es lo que se conoce como minería de datos para sacar reportes o consultas que van más allá del análisis que se pueda generar; es decir, sacar solo cantidades; a partir de eso, lo que se necesita es definir el tipo de información que se requiere, cómo se desea que sea analizada para recibir la retroalimentación e insumos y nosotros automatizar esa información. Esto todavía está en el imaginario, porque lo que necesitamos es generar los requerimientos e insumos de parte de ustedes para que nosotros podamos materializarlos y que de aquí en adelante este sistema siga creciendo.

Tenemos proyectado agregar a las instancias universitarias dentro del proceso. Por ejemplo, el Consejo agrega el encargo, accede a esto la Rectoría y la Rectoría incorpora el oficio con el que se comunica a la Vicerrectoría de Administración; luego, se continúa con el proceso normal. Se busca que la Vicerrectoría de Administración o la Vicerrectoría de Investigación reciban esta información y agreguen datos, anotaciones, respuestas y si se envía un oficio a otra dependencia universitaria; es decir, que estas instancias puedan subir documentos y que esto venga en la escala jerárquica hacia atrás, de tal manera que hasta que no suba información la unidad e indique que ya está listo, no será visto por la Vicerrectoría de Administración. Ustedes podrán revisar esta información y si la respuesta está acorde con lo solicitado, lo elevan a la Rectoría; la Rectoría lo revisa y avala; la respuesta la eleva al Consejo.

De esta manera, todas las dependencias involucradas participan del proceso, por lo que cada instancia podría ver la información que necesita siguiendo la escala jerárquica. Con esto, nos aseguramos de que desde el origen de los datos van a estar dentro del sistema.

Tenemos proyectado que a esto se pueda ser acceder dentro de la red de la Universidad, por medio de la cuenta de correo institucional. Lo que se pretende es que el Consejo Universitario, la Rectoría o la Oficina de Contraloría Universitaria lo puedan gestar fuera de la Universidad; de modo que si están trabajando en la casa y necesitan consultar un encargo lo puedan hacer; con esto se pretende que la información sea pública.

Asimismo, los niveles de seguridad son los que se aplican con los demás estándares que tiene la Institución. Se requiere publicar el sistema hacia fuera, e igualmente cada uno de ustedes tendría un rol un usuario, etc.

Una vez que el acuerdo sea firme, se puede publicar no solo en la página del Consejo Universitario, sino, también, que en el expediente único las personas puedan consultar la información, tal y como se aplica ahora en la página del Consejo. El propósito es abrir un poco más la brecha de la comunicación y que se pueda tener acceso a un encargo que ya esté en firme.

Estas son las ideas iniciales para la segunda fase, todavía nos falta hacer un análisis más exhaustivo para definir qué otros elementos se pueden agregar; la intención es darle mayor amplitud al proyecto.

No sé si tienen alguna pregunta. Si no tienen ninguna consulta, aprovecho para mostrarles un demo que ya está en el sistema.

La imagen está un poco grande, debido a la resolución que tiene el videobeam, pero en el sistema, cuando ustedes lo acceden, aparecerá más pequeño.

El ingreso al sistema será con la cuenta del portal; esta es una política de la Rectoría que se aplica a todos los sistemas que hemos venido desarrollando, por lo que el acceso será por medio del portal, pues cada usuario tiene una única cuenta.

The image shows a login form titled 'Ingreso al Sistema'. It contains two input fields: 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Below the fields is an 'Aceptar' button.

El apartado más importante es el de los encargos. Los encargos que se generan en la sesión por medio de pase o acuerdo son agregados por la Unidad de Información. El ejemplo de la pantalla corresponde a un pase; se indica la fecha, el estado, la prioridad; al oprimir la opción modificar, se puede ver el número y la fecha de la sesión; es decir, se detalla la información del resumen breve redactado por la Rectoría. Una vez que se apruebe en firme el acta, el resumen se puede agregar completo junto con el tipo de plazo, si lo tiene o no, la cantidad de meses de los que se disponen y la fecha en que se estima que debe ser entregado.

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA									
Consejo Universitario					Sistema de Control de Acuerdos				
Catálogos ▶ Encargos ▶ Reportes ▶ Filtrar									
Maestro de Encargos									
Agregar Registro Regresar									
NUM_ENCARGO	Núm Sesión	Fecha Sesión	Núm Pase	Fecha Pase	Estado	Prioridad	Grado Avance	Asunto	
14			CEL-P-09-020	27/07/2009	Pendiente	Alta	0	Eliminación de importación, venta, distribución y uso de recipientes de estereofón para uso en alim	
18			CEL-P-09-001	09/01/2009	Pendiente	Alta	0	Proyecto de ley Ley de conservación de la vida silvestre. Expediente 17.054	
19			CAJ-P-10-005	26/02/2010	Cumplido	Alta	100	Recurso extraordinario de revisión interpuesto por el estudiante Javier López	

Cuando se tienen los datos anteriores, será posible conocer si está por vencerse en 15 ó 22 días, en un mes o si ya está vencido. Además, si ya fue publicado, en qué fecha y el número de *La Gaceta Universitaria*. También, si se trata de un reglamento, consulta o una ley, si fue ratificado o no y en qué sesión se hizo, la fecha de finalización de la sesión, el nivel de cumplimiento. Este último permite conocer el grado de avance en que se encuentra y es calculado por el sistema que indica si el progreso es poco, medio o si fue concretado. Esta información va a ser introducida por la Unidad de Información y, eventualmente, va a estar accesible para que todos ustedes lo puedan ver.

También, se pueden agregar las comisiones (una, dos o tres, según sea el caso) y ligado al acuerdo se pueden colocar datos adicionales, como si se dio en primer o segundo debate, el número de sesión, la fecha, los oficios, los cuales pueden ser subidos por la Rectoría, al igual que lo puede hacer la Unidad de Información.

El sistema indica cuál unidad incluye cada oficio. En el ejemplo, la Rectoría es la que envía un oficio a la Vicerrectoría de Administración, donde le indica el encargo que se está solicitando, el cual puede incluirse en el sistema.

Del mismo modo, si el Consejo necesita subir otro oficio, lo puede hacer; el sistema soporta gran cantidad de documentos.

Acá se detallan las observaciones y el documento ya digitalizado, si fuera un archivo en word o una imagen, se puede subir también, de manera que aquí estarían todos los oficios que hayan sido comunicados.

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
Consejo Universitario **Sistema de Control de Acuerdos**
 Catálogos ▶ Encargos ▶ Reportes ▶

Mantenimiento de Encargos

Núm. Sesión: 5358-02.1 Fec Sesión: 05/06/2009 Estado:
 Núm. Pase: CEO-P-09-002 Fec Pase: 10/06/2009 Prioridad:
 Asunto: Proponer las reformas necesarias al artículo 8 del Estatuto Orgánico y sus respectivas modificaciones que la figura de estación experimental y sus diversas expresiones institucionales (finca, jardines, entre otras) queden claramente establecidas.
 Tipo Plazo: Sin Plazo Plazo en Meses: 0 Fec. Plazo:
 Reglamento en Consulta: Fec Publicación:
 Proyecto Ley: Gaceta Oficial:
 Publicación Gaceta Oficial: Núm. Sesión:
 Ratificación ACR: Fecha Sesión:
 Núm.: Fecha Sesión:

Se pueden registrar anotaciones, tantas como se desee; es decir, cualquier documento que se quiera adjuntar o agregar. La Rectoría puede incorporar las respuestas que hayan sido emitidas por las unidades a las que se les encomendaron los encargos, por lo que estas quedarían a disposición de todos y todas dentro del sistema. Además, se pueden agregar documentos físicos en Word, Excel, PDF, etc., así como los descriptores, que son las palabras claves utilizadas para hacer las búsquedas. Se cuenta con un catálogo para estos descriptores.

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
Consejo Universitario **Sistema de Control de Acuerdos**
 Catálogos ▶ Encargos ▶ Reportes ▶

Detalles del Encargo

Número de Sesión: 5358-02.1

Debates Oficios **Anotaciones** Documentos Descriptores Políticas Acuerdos Relacionados Aclaraciones

Mantenimiento de Anotaciones

Anotaciones:
 [Empty text area for notes]
 [Aceptar] [Regresar]

http://cu.ucr.ac.cr/ © 2010 Consejo Universitario Teléfono: (506) 2511-5400

En lo que respecta a las políticas, yo escojo el eje y el tema; con base en esto, el sistema me va a indicar en cuáles políticas se fundamenta el encargo al que se hace referencia. Esta clasificación permite hacer un análisis acerca de cuáles políticas generan la mayor cantidad de encargos.

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
Consejo Universitario Sistema de Control de Acuerdos
Catálogos ▶ Encargos ▶ Reportes ▶

Detalles del Encargo
Número de Sesión: 5358-02.1

Debates Oficios Anotaciones Documentos Descriptores **Políticas** Acuerdos Relacionados Aclaraciones

Mantenimiento de Políticas

Código de Eje: Ver Seleccionadas
Código del Tema: Ver Seleccionadas

03.1.2 - Propiciará servicios flexibles y eficientes de orientación e información ágiles y eficientes para el estudiante y el personal docente y administrativo.

Regresar

<http://cu.ucr.ac.cr/>

© 2010 Consejo Universitario

Teléfono: (506) 2511-5400

Aquí, están los acuerdos relacionados, así como cualquier tipo de aclaración que se haya pedido; por ejemplo, una unidad solicita una aclaración y la eleva a la Rectoría; la Rectoría la envía al Consejo; se resuelve y se envía a la Unidad. La idea es que toda esta información quede registrada como la historia en cada uno de los encargos. Esta aplicación va a poder ser accedida por los miembros del Consejo, los funcionarios de la Rectoría y del CIST.

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
Consejo Universitario Sistema de Control de Acuerdos
Catálogos ▶ Encargos ▶ Reportes ▶

Detalles del Encargo
Número de Sesión: 5358-02.1

Debates Oficios Anotaciones Documentos Descriptores Políticas **Acuerdos Relacionados** Aclaraciones

Mantenimiento de Acuerdos Relacionados

Número de Sesión: Seleccione
Fecha de Sesión:

Observaciones:

Aceptar Regresar

<http://cu.ucr.ac.cr/> © 2010 Consejo Universitario Teléfono: (506) 2511-5400

The screenshot shows a web interface for the 'Universidad de Costa Rica' Consejo Universitario. The page title is 'Reporte de Próximos a vencer'. The form includes the following fields:

- Fecha Inicio:
- Fecha Fin:
- Destinatario:
- Tipo de Comisión:
- Comisión:

There is a 'Reporte' button at the bottom left of the form area.

Como parte de los reportes, también está el apartado “Próximos a vencer”. Se trata de un reporte que se enviaría por correo electrónico; de modo que todas las semanas la “parametrización” puede ser cualquiera. La idea es que esta información, también, la reciban a quienes les fue asignado el encargo, así como a la comisión que corresponda.

Hay otro reporte que muestra un gráfico bastante interesante.

M.Sc. MARCELA GIL: –Lo que haría la Unidad de Seguimiento de Acuerdos es agregar lo de las políticas. Esta no es una tarea que deba realizar la Unidad de Información, sino que le corresponde a la Unidad de Seguimiento de Acuerdos, debido a que esto es más delicado. Asimismo, la asignación de la prioridad del encargo será definido conjuntamente con la Dirección del Consejo. Este es un aspecto nuevo que se ha implementado y puede estar bajo la categoría alta, media o baja y le corresponde a la Unidad de Seguimiento de Acuerdos.

SR. PEDRO CÉSPEDES: – De los encargos pendientes, si no me equivoco, es posible obtener un gráfico.

De acuerdo con el rango que se haya definido, que puede ser por año o fecha, se obtiene la información que muestra los acuerdos pendientes o cumplidos del año 2005 hay 1; del 2008 hay 2; etc. Con estos datos es que se saca el gráfico. El ejemplo nos muestra que solo hay pendientes, pero es posible obtener otro tipo de encargos que están por resolver.

Núm Sesión	Fecha Sesión	Núm Pase	Fecha de Pase	Asunto	Fecha del Plazo	Cantidad	Fe	Pr
Pendiente								
5348-02	27/10/2008	--		El Consejo Universitario continúa con el debate en torno a la propuesta del Ing. Fernando Silesky Guevara para subsanar el error material relacionado con el artículo 42 bis del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente (oficio PM-DIC-09-10). ACUERDA: Solicitar a la Dirección del Consejo Universitario lo siguiente: a) Que se subsane el error material, relacionado con el artículo 42 bis, inciso e), y el artículo 42 ter del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente, que se publicó en La Gaceta Universitaria N.º 41-2008, del 24 de noviembre de 2008. b) Que se publique, nuevamente con las correcciones y la justificación correspondiente, el Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente. ACUERDO FIRME.	18/08/2010	0	18	10
5017-06ayb	28/09/2005	--		En sesión 5017-06b el Consejo Universitario continúa con el análisis del "Plan-presupuesto para el año 2006". ACUERDA: Instar a la Rectoría: a) Continuar con la política de asignación presupuestaria de al menos el 4% al Programa de Renovación de Equipo Científico y Tecnológico de lo	29/03/2006	0	27	10

El proyecto está actualmente en la etapa de pruebas finales. Tenemos proyectado, a mediados del mes de junio, terminar con las pruebas y empezar con la etapa de capacitación, que es muy sencilla, así como la migración de los datos que son aproximadamente 5.000 acuerdos que están en la base de Lotus, por lo que esperamos que a partir del 1.º de junio se arranque con el sistema de producción.

Si tienen alguna pregunta o consulta al respecto.

M.Sc. MARCELA GIL: –Actualmente, se contabilizan en la base de Lotus aproximadamente 5.000 acuerdos. Esta base se inició en 1992, de la información que se tiene, 200 ó 300 son encargos pendientes

Empezamos con la base de datos en 1992. En este momento los encargos que están pendientes son entre 200 y 300. Muchas veces lo que ha pasado es que tienen tiempo de permanecer ahí, pero esta información se ha venido limpiando. Sin embargo, hay algunos encargos del 2000 a la fecha, porque la limpieza llegó hasta el 2000. Se han dado varios cambios de administraciones y esto quedó pendiente, pero lo más probable es que hayan sido cumplidos. La Unidad de Información le dio seguimiento a esto hasta donde fue posible, pero hay situaciones en que no se pudo. Por eso, se debe revisar para determinar si esto se retoma o si se da por cumplido el acuerdo.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ pregunta a los miembros del Consejo si desean exteriorizar alguna duda o comentario sobre la presentación.

EL SR. PEDRO CÉSPEDES destaca la importancia de que una vez aprobados los acuerdos que generan los encargos, se tendrá un sistema que, de manera automática, va a recordarles los asuntos que están pendientes, lo cual va a facilitar darles seguimiento a las comisiones y a las instancias universitarias sobre los encargos que han sido encomendados; vía correo electrónico se les recordará los encargos o acuerdos que están pendientes; así, darle seguimiento a la segunda etapa está de ser aprobada, mejorará y facilitará el trabajo.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ manifiesta que la puesta en marcha de este proyecto implica una modificación al *Reglamento del Consejo Universitario*, en lo que respecta al seguimiento de acuerdos, para que no sea solo en febrero y en septiembre, sino que esto sea una obligación en todas las sesiones, donde el Director, en los informes, indique cuáles

acuerdos se cumplieron y cuáles no, de manera que este Órgano Colegiado pueda determinar si se prórroga el plazo o no, o si se cierra; es decir, que al final el Consejo decida lo que va a la Unidad de Seguimiento de Acuerdos. Es una recomendación al Plenario señalar si el acuerdo fue cumplido o no, si se da por cerrado o si se da una prórroga. Esto para darle continuidad y tratar de que la cantidad de encargos pendientes no sea tan extensa.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ agradece al señor Pedro Céspedes y a la magistra Marcela Gil la presentación de este proyecto.

****A las doce horas y veintidós minutos, salen la M.Sc. Marcela Gil y el Sr. Pedro Céspedes. ****

****A las doce horas y veinticuatro minutos, sale el Sr. Kenett Salazar. ****

LICDA. MARCELA MORENO: –Don Oldemar Rodríguez nos encomendó la idea de echar a andar la Unidad de Admisibilidad, optimizando el recurso humano con que cuenta el Consejo Universitario.

Históricamente, se han admitido asuntos, se conforma una comisión o se traslada a una comisión permanente, donde se conoce el asunto; después de cinco o seis meses, se percatan de que el Consejo Universitario no debía conocer tal asunto, lo que implica una inversión de recursos humanos y financieros en algo que no tenía que admitirse y no tenía por qué conocerse.

Este es un pequeño resumen de lo que es la Unidad de Admisibilidad. Sería una focalización o una centralización de los asuntos que ingresan en el Consejo Universitario. Esta unidad vendría a rendir un criterio eminentemente jurídico y de pertinencia con la política institucional de qué debe admitirse, cuál es el trámite y el debido proceso.

Una breve definición de lo que sería admisibilidad en términos de lo que define el *Estatuto Orgánico* sería:

¿QUÉ ES ADMISIBILIDAD?

Podemos entender por admisibilidad aquel conjunto de normas vigentes que permite al operador jurídico aceptar o rechazar una gestión o solicitud concreta por parte del administrado o la instancia académica y/o administrativa correspondiente.

Se entiende como administrado a la comunidad universitaria en sus tres vertientes: personal docente, administrativo y el estudiantado que en algún momento deba presentar determinada gestión o solicitud ante el Consejo Universitario.

Al plenario ingresan asuntos no solamente a título personal, sino por competencias encomendadas por el *Estatuto Orgánico* y la demás normativa ordinaria institucional que les indica a otras entidades, ya sea académicas o administrativas, que deben remitir asuntos al Consejo Universitario.

Esta sería una breve descripción de lo que es admisibilidad.

¿Cuáles serían los principios rectores? Esto es muy importante aclararlo. A diferencia del seguimiento de acuerdos, no encontramos dentro de la normativa institucional un conjunto de normas que nos diga que esta unidad tenga que existir en el Consejo Universitario; distinto al seguimiento de acuerdos, donde el *Estatuto Orgánico* evidencia la necesidad de dar un seguimiento de acuerdos como una competencia específica del Órgano Colegiado; además, en el *Reglamento del Consejo Universitario* se indica un procedimiento por desarrollar; de ahí que hay que armar de un cuerpo normativo que permita dar fundamento a la creación de esta unidad.

Tenemos principios rectores que se establecen en la *Constitución Política*, a partir de su artículo 27 que dice:

Principios Rectores

-Artículo 27 de la *Constitución Política*:

Se garantiza la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, y el derecho a obtener pronta resolución.

Esto sería un derecho constitucional. Luego bajamos a normativa ordinaria según jerarquía. Se ha intentado ubicar un cúmulo de derechos que nos permita crear un principio rector organizado desde la *Constitución Política* hasta la normativa jerárquicamente inferior.

Luego, tendríamos:

-Artículo 342 de la *Ley General de la Administración Pública*:

Las partes podrán recurrir contra resoluciones de mero trámite, o incidentales o finales, en los términos de esta ley, por motivos de legalidad o de oportunidad.

Ahí estamos hablando de una gestión en vía recursiva, que es algo que vamos a ver más adelante. Se refiere a una dinámica de gestiones o solicitudes que se admiten en el Consejo Universitario; corresponde a todos los recursos que se utilizan para impugnar resoluciones de las distintas instancias universitarias.

Luego, tenemos el:

-Artículo 233 del *Estatuto Orgánico*:

Ninguno de los organismos universitarios dará curso a gestión o solicitud que vaya en contra de las disposiciones del presente Estatuto, debiendo limitarse a ordenar que se archive. Las resoluciones o acuerdos que contraríen sus normas son absolutamente nulos, cualquiera que sea el organismo y la forma en que se emitan. Los infractores quedarán sujetos a las responsabilidades consiguientes.

Prácticamente, este vendría a ser el artículo que ofrece la columna vertebral a la Unidad de Admisibilidad. Son funciones, y se podría decir que hay una obligación y un deber de todo órgano institucional de velar por dar curso a las gestiones o solicitudes que se presenten, pero con una lógica normativa de admisión, entonces, este vendría a ser el artículo que nos da la posibilidad de crear esta unidad.

Específicamente, tenemos como normativa habilitante el artículo 12 del *Reglamento del Consejo Universitario*, que a la letra dice:

Normativa Habilitante

ARTÍCULO 12 del Reglamento del Consejo Universitario:

*El Consejo Universitario contará con el asesoramiento de la Oficina de Contraloría Universitaria **y de cualquier otra instancia de apoyo que determine o considere pertinente**, así como con los recursos de apoyo administrativo, técnico o académico que requiera. Además, contará con el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario (CIST), que es una dependencia técnico-profesional de apoyo a este órgano colegiado. (El destacado no pertenece al original).*

Si el artículo 233 del *Estatuto Orgánico* nos está diciendo que hay que tener cierta lógica para dar curso a una gestión o una solicitud, tenemos que encontrar, por principio de legalidad, una norma que le diga al Consejo Universitario que puede crear una dependencia en ese sentido; eso lo encontramos en el artículo 12, específicamente en la parte destacada, donde se presenta la posibilidad de crear la Unidad de Admisibilidad, si es que se considera o amerita que este apoyo se requiere, y se considera de vital importancia para la consecución de los fines, funciones y generación de competencias que tiene este Órgano Colegiado.

Luego, tenemos tres puntos que nos dan una justificación de creación de esta Unidad.

Justificación de Creación

-Actualmente, el Consejo Universitario no tiene una unidad especializada que permita analizar jurídicamente la aceptación o rechazo de las *múltiples gestiones y solicitudes* que promueve la población universitaria, vista esta en sus tres vertientes: personal docente, el estudiantado y el personal administrativo o la instancia académica y/o administrativa correspondiente.

-Tampoco cuenta con un manual de procesos de admisibilidad, lo que permitiría dar seguimiento a los casos que ingresan al Consejo Universitario desde su aceptación hasta su egreso, ya sea con resolución afirmativa o negativa a la *gestión o solicitud* presentada por el administrado o la instancia académica y/o administrativa correspondiente.

Lo importante no es crear una unidad, sino darle a entender a la comunidad universitaria que en el Órgano Colegiado va a existir una unidad especializada en cómo se van a seguir admitiendo las diversas gestiones y solicitudes que lleguen al plenario. Se van a tener criterios objetivos y jurídicamente respaldados de cómo se admiten las cosas, por lo que es necesario darle a la comunidad universitaria un manual que con todos los procesos que puedan llegar al plenario, o que sean susceptibles de ser recibidos, y cómo se deben presentar las solicitudes o gestiones; eso sería ir de la mano en cómo se va a proyectar esta unidad a lo interno del Órgano Colegiado, cómo se va a optimizar su trabajo y cómo va a generar una mayor eficacia y eficiencia en lo que se hace. Esta unidad debe proyectarse a la comunidad universitaria por medio de la creación de este manual de procesos de admisibilidad.

Como tercer punto tenemos:

-Permitirá el cumplimiento legal de las competencias encomendadas a cada instancia universitaria, vía *Estatuto Orgánico* y la normativa universitaria ordinaria.

Esto va a permitir, en última instancia, que si el Consejo Universitario determina que no debe conocer un asunto, por orden o mandato estatutario, decirle a la unidad que debe

conocerlo que lo conozca. Se han dado situaciones en las que el Consejo Universitario conoce muchos asuntos, porque hay unidades académicas o administrativas que no han tenido posibilidad de conocerlo o porque no ha habido oportunidad de que se pronuncie; se obvia que ese órgano o instancia tenía que pronunciarse, y el Consejo Universitario se pronuncia, dándose un violentamiento del debido proceso. Lo propuesto da un compás de espera a los asuntos que ingresan en el Consejo Universitario y brinda la oportunidad de pronunciarse a las instancias que debían hacerlo.

Ahora podríamos ver los propósitos, objetivos y funciones como definición de lo que sería la unidad y no de lo que sería admisibilidad, que fue lo que se indicó primeramente.

Definición

La Unidad de Admisibilidad es la unidad del Consejo Universitario encargada de velar por la aceptación o rechazo de las *gestiones y solicitudes* promovidas por la población universitaria o la instancia académica y/o administrativa correspondiente.

PROCEDIMIENTO:

Toda vez que ha sido recibida la *gestión o solicitud*, la Unidad es la encargada de examinar la exactitud y pertinencia del asunto de marras, labor que se realiza al analizar la documentación pertinente y la normativa aplicable, esto con el fin de rendir un criterio sobre si existe mérito suficiente para admitir o rechazar la gestión o solicitud, criterio que debe ser motivado con argumentos de hecho y de Derecho, mismo que deberá ser remitido a la Dirección para su respectiva valoración.

Lo anterior quiere decir que esta unidad debe rendir un criterio recomendativo; al fin y al cabo este criterio llega a la Dirección y esta decide cuál va a ser el canal apropiado para proseguir con la gestión o solicitud.

Seguidamente, tenemos un esbozo de qué se puede definir como criterio objetivo, o criterios para definir la admisibilidad.

Criterios para definir la Admisibilidad

Los criterios que permiten analizar la pertinencia o no de la aceptación de una gestión se fundamentan en los siguientes principios:

- Principio constitucional del debido proceso.
- Origen, límites y naturaleza de la **competencia** del órgano que entra a conocer del asunto de marras.
- Observancia de las normas de Derecho administrativo.
- Observancia del ordenamiento jurídico universitario.

Es importante indicar que cuando se habla de ordenamiento jurídico universitario, se refiere a velar por la observancia de la política institucional que siempre va de la mano con la aplicación y ejecución de las normas universitarias; de ahí que estos serían los criterios que conformarían el marco, en que podría desarrollarse la Unidad de Admisibilidad.

Ahora, podríamos hablar de criterios de admisibilidad, pero hay que pensar qué es lo que se va a admitir y qué no. El siguiente podría ser un pequeño esbozo de cómo iniciaría esta unidad.

El Consejo Universitario podría establecer dos tipos de procesos de admisibilidad; esto, en razón de la materia que trata la gestión o la solicitud.

¿Qué se admite?

Podemos afirmar que en el Consejo Universitario podrían establecerse dos tipos de procesos de admisibilidad, esto en razón de la materia que trate la gestión o solicitud:

-Asuntos Internos: Entiéndase todo aquella gestión o solicitud planteada por los miembros del Consejo Universitario en razón del cargo que ejercen y de la dinámica propia del órgano colegiado.

Podríamos pensar, por ejemplo, en el recurso de revisión al que se refiere el *Reglamento del Consejo Universitario*, que es una gestión que se plantea por escrito, que debe tener ciertas características formales y se plantea ante los acuerdos que no han sido ratificados aún o que no se encuentran como acuerdos firmes, ese sería un asunto interno.

Luego, tenemos los asuntos externos.

-Asuntos Externos: Toda gestión o solicitud que provenga de la comunidad universitaria.

Vista en términos individuales como un docente, un estudiante o personal administrativo que tenga que enfrentar una gestión o una solicitud ante el órgano colegiado y todas aquellas instancias u órganos de la Institución que deben realizar gestiones acá.

Entenderíamos, entonces, como un breve ejemplo de asuntos internos que se indica en el *Reglamento del Consejo Universitario*, el recurso de revisión, que es el que les acabo de mencionar en el artículo 9, inciso e.), los impedimentos las recusaciones y las excusas que están en el capítulo 2 de este mismo reglamento.

¿Qué se admite?

ASUNTOS INTERNOS

Reglamento del Consejo Universitario:

- Recurso de revisión (Artículo 9 inciso e.).
- Impedimentos, recusaciones y excusas (Capítulo II).

Luego, los siguientes son ejemplos de lo que se entendería como asuntos externos:

ASUNTOS EXTERNOS

- Recursos ordinarios (ESTATUTO ORGÁNICO):
 - Artículo 30 inciso p).
 - Artículo 228 inciso b).
- Recursos extraordinarios :

-Recurso extraordinario de revisión (Artículo 353 de la *Ley General de Administración Pública*) Es importante hacer la diferenciación, que fuera de la Universidad, se le llama revisión, pero en la Institución se le dice extraordinario de revisión para que no se confunda con el de revisión que está en el artículo 9 del *Reglamento del Consejo Universitario*.

-Recurso de queja (Artículo 358 de la *Ley General de Administración Pública*)

- Agotamiento de la vía administrativa (potestativo), que con el nuevo Código Procesal Contencioso Administrativo, es potestativo del administrado si desea agotar la vía o quiere irse directamente al proceso contencioso, de ahí que se indica entre paréntesis potestativo, pero que si el administrado desea agotar la vía administrativa, pues es un asunto que tiene que admitirse.
- Solicitudes de Interpretación Auténtica. Que provengan de la comunidad universitaria, de todas aquellas normas que han sido emitidas y puestas en vigencia por el Órgano Colegiado.
- Las gestiones, solicitudes o trámites que se susciten en razón de las funciones dispuestas en el artículo 30 del Estatuto Orgánico.
- Proyectos de Ley remitidos por la Rectoría, los cuales a su vez han sido remitidos a ella por la Asamblea Legislativa según mandato constitucional (revisión preliminar sobre la pertinencia de análisis del proyecto por parte del órgano colegiado).

En este sentido, ¿qué es lo que hace la unidad de admisibilidad? No entra a conocer el proyecto, ni entra a hacer un estudio del proyecto; hace una revisión preliminar sobre la pertinencia de análisis del proyecto por parte del Órgano Colegiado, o sea, emite un criterio de pertinencia de si es importante o es trascendental ese estudio y en qué términos debería realizarse ese análisis.

Seguidamente, tenemos un flujograma de trabajo y los procedimientos que podría realizar esta unidad. Esa es la descripción de la unidad de trabajo.

Flujograma de Trabajo

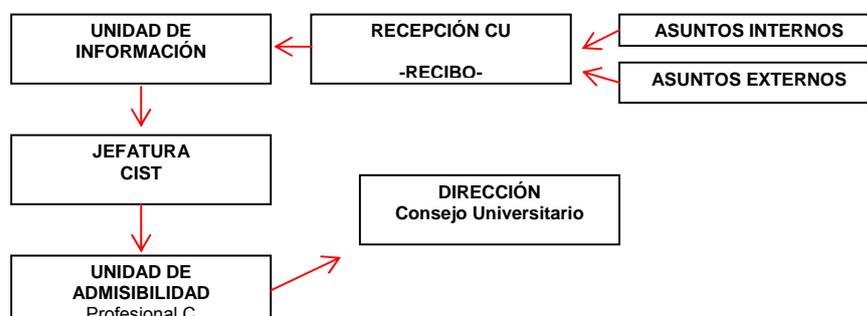
Descripción de la Unidad de Trabajo: En principio, la Unidad de Admisibilidad deberá estar conformada por un profesional en Derecho con disponibilidad de trabajo de tiempo completo, se considerará como un apoyo técnico a la Dirección del Consejo Universitario, ubicada dentro de la estructura del CIST, a cargo de la jefatura del mismo y de la Dirección del Consejo Universitario.

Recibe y dictamina en primera instancia sobre toda gestión, solicitud o trámite, ya sea interno o externo, que deba ser conocido por el órgano colegiado o su Dirección.

Esa sería una descripción de cómo iniciaría esa unidad de trabajo.

Seguidamente, tenemos un flujograma.

Flujograma de Trabajo



Ya sean asuntos internos o externos, se reciben en la Recepción; la Unidad de Información genera el ingreso de esa información, que consiste en incluir la información en la base de datos y todo lo que vimos anteriormente; pasa a la Jefatura del CIST, de ahí pasa a la Unidad de Admisibilidad, donde se rinde ese criterio de pertinencia y cómo debería tratarse o dictaminarse respecto a la gestión o solicitud que se tramite, y luego se remite a la Dirección para que se tenga una resolución final de qué se va a hacer con ese asunto.

En algunos casos, el asunto podría devolverse a la Jefatura del CIST y luego a la Dirección, o por solicitud concreta de la Dirección, pasar directamente a la Dirección. Esa es la dinámica que se tiene.

En asesoría legal pasa eso; ningún documento puede llegar a mí si antes no lleva un proceso de ingreso; es la dinámica que se da acá. Es muy cierto que se tiene que dar todo un trabajo de ingreso a algo que no tenía que admitirse, pero es una lógica de organización.

Cuando se dictamina y se empieza a estudiar qué se admite y qué no se admite, ese criterio se le pasa a la Dirección y es esta la que tiene que contestar por qué no. En muchas ocasiones, se le indica al administrado que determinado asunto no se resuelve en el Consejo Universitario, pero no se le dice adónde tiene que recurrir, por qué no se le está admitiendo, en qué plazo puede recurrir a otra vía u órgano administrativo, o adónde ir a presentar su gestión; eso es lo que va a hacer la Unidad de Admisibilidad, rendir un criterio para que la Dirección diga: "disculpe esto no es de competencia del Consejo Universitario, remítase a", y se le indica la vía correspondiente y los trámites que debe realizar para que su gestión sea bien canalizada en el órgano que le compete conocer del asunto, pero esa resolución tendría que salir de la Dirección y no decir no porque no.

Si se hace un análisis histórico de qué admite y qué no admite el Consejo Universitario, se topa con que se admitió un asunto que cinco años después, por las mismas razones, no se admitió. Es necesario tener un criterio objetivo de admisibilidad; eso es lo que intenta finalmente esta unidad, que se tengan criterios de que hoy no se admitió por unas razones y que esas mismas razones permanezcan vigentes en el tiempo aún diez años después, o sea, que la admisión de asuntos, gestiones o trámites no esté al vaivén de una subjetividad de que se analizó de una forma y se admitió, y diez años después se analizó de otra forma y no se admitió; ahí se estaría generando una desigualdad en el acceso a la respuesta o acceso a la pronta resolución. Lo que se intenta es tener criterios objetivos y válidos vigentes en las

normas, que permitan crear ese abanico de criterios de admisibilidad. Ahí radica la gran importancia del manual de admisibilidad.

Es importante que este manual exista antes echar a andar esta unidad, o sea, que antes de que se gestione cualquier cosa, las personas tengan una idea de que dependiendo de su gestión o su solicitud, ya la Administración le indicó adónde tenía que ir. Sería una reiteración de lo que indica el manual.

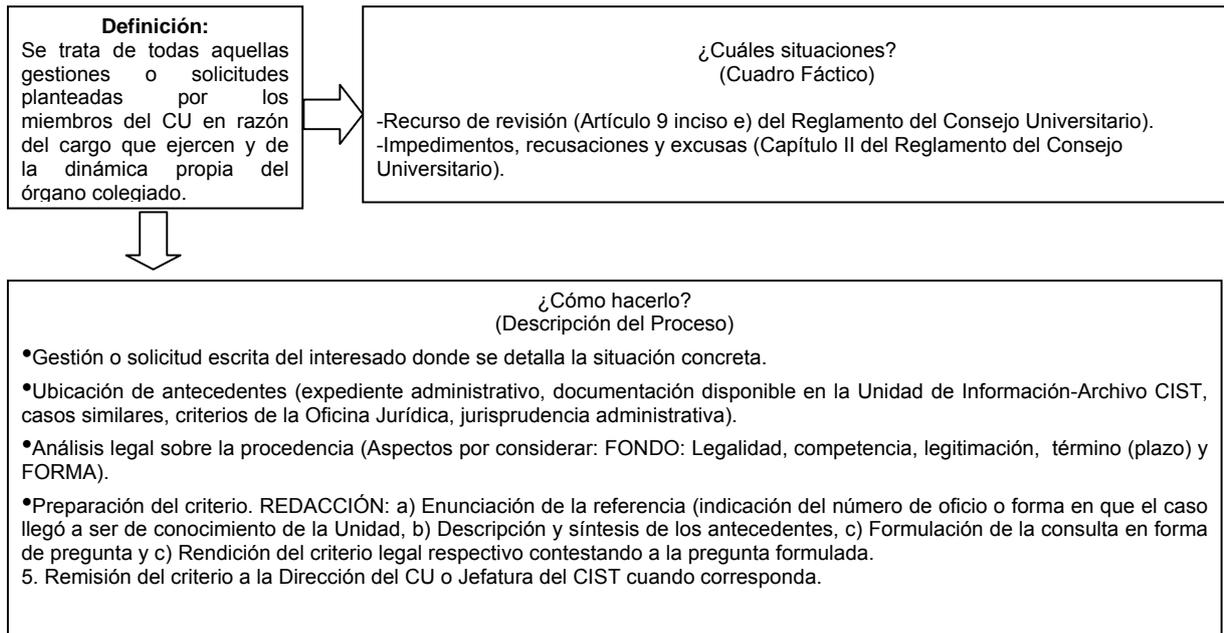
¿Qué es lo importante de esta unidad? Dar una razón concreta, con fundamento jurídico, de por qué se le está rechazando o admitiendo algo a alguien.

Esto sería, por decirlo de alguna manera, una dinámica de procedimiento de asuntos internos.

Tenemos una definición que es una reiteración de lo que se vio anteriormente.

Luego, tenemos lo que serían los procedimientos.

Procedimientos -Asuntos Internos-



Con respecto a la ubicación de antecedentes, es una función que le corresponde a la Unidad de Admisibilidad y consiste en averiguar qué se ha hecho respecto a ese caso anteriormente.

En relación con el análisis legal sobre la procedencia, se tienen que considerar los siguientes aspectos: en términos del fondo, estarían las características legales que tiene que poseer el documento, o sea, la legalidad; es decir, que lo que se esté pidiendo esté dentro de

un marco legal; que no se esté solicitando algo imposible o al margen de la legalidad; tiene que estar dentro de un marco de normas vigentes que se tienen en la Institución; luego, tenemos la competencia de que en alguna parte exista una norma que faculte al Consejo Universitario para entrar a conocer de ese asunto en concreto; otro elemento es la legitimación; es decir, que esa persona, entidad académica o administrativa tenga la posibilidad de ejercer un derecho, una gestión o una solicitud; luego, tendríamos el término, que es lo que popularmente se conoce como plazo, que si tengo tres días para presentar un recurso y se presento cinco días después, se conozca ese elemento; finalmente, está la forma, ¿qué serían los requisitos de forma?, que la solicitud deba presentarse por escrito, como, por ejemplo, el caso de un recurso; no es que la persona va a venir y le va a pedir al plenario que le tome el recurso oralmente; hay que observar ciertos requisitos de forma.

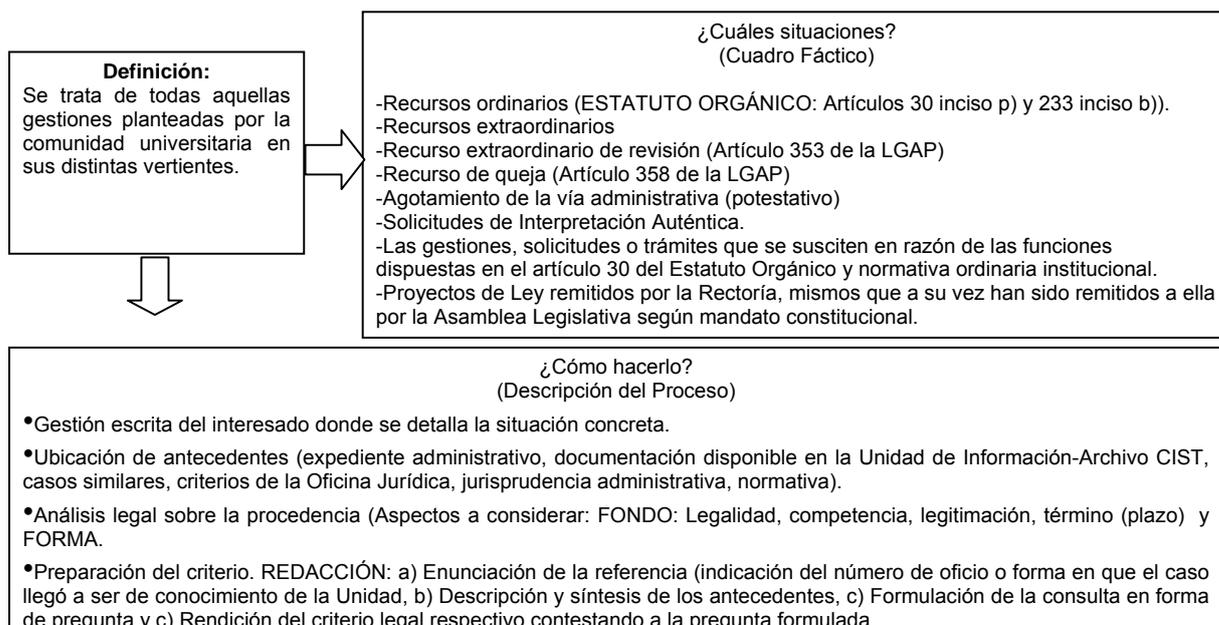
Luego, vendría la preparación del criterio; la redacción se haría de la siguiente manera:

- a) Enunciación de la referencia (indicación del número de oficio o forma en que el caso llegó a ser de conocimiento de la Unidad,
- b) Descripción y síntesis de los antecedentes,
- c) Formulación de la consulta en forma de pregunta y (que va a ser reiterativa, este asunto se admite o no se admite y en términos de eso, se da una contestación que consiste en contestar a la pregunta formulada mediante la rendición del criterio legal.)
- d) Rendición del criterio legal respectivo contestando a la pregunta formulada.

Remisión del criterio a la Dirección del CU o Jefatura del CIST cuando corresponda.

En asuntos externos se da exactamente la misma dinámica, solamente que cambia el cuadro fáctico. El cuadro de descripción del proceso es exactamente igual al de asuntos internos.

Procedimientos -Asuntos Externos-



Luego, tenemos algunas consideraciones generales sobre qué es análisis legal sobre procedencia.

- Consideraciones generales:

-La tramitación de asuntos universitarios obedece a una competencia eminentemente por **materia, tiempo y grado**. En el menor de los casos aplica a la dinámica institucional la competencia por territorio, y no aplica la materia por cuantía.

-La competencia por materia, tiempo y grado a su vez, atienden en primera instancia a la observancia del principio de legalidad. Es decir, las instancias universitarias competentes para resolver sobre un asunto determinado, deben encontrarse previamente autorizadas por medio de la normativa, encontrándose también dispuestos el tiempo y el grado.

Con respecto a que en el menor de los casos se aplica a la dinámica institucional la competencia por territorio, se podría decir que un ejemplo son las sedes regionales. Si el Consejo Universitario asume algo que tenía que resolverse en las sedes regionales, se debe tener claro que existe una competencia por territorio en razón de la regionalización que tiene la Universidad, en donde no se aplica la materia por cuantía; por ejemplo, que un asunto llega al plenario si tiene un valor económico de dos millones, pero si es de cinco millones, llega a la Rectoría; eso no aplica acá, solo en la dinámica judicial; es importante hacerlo notar.

El segundo punto de las consideraciones señala que para elaborar el manual de admisibilidad es necesario hacer una revisión de toda la normativa universitaria y un catálogo donde se defina claramente quién es competente para resolver qué cosas.

Las competencias están dispersas en toda la normativa institucional, desde el *Estatuto Orgánico* hasta la normativa más inferior en disposición jerárquica y cuando haya ausencia de normas, tenemos que remitirnos a la *Ley General de Administración Pública*, de ahí que hay que armar un rompecabezas de admisibilidad; yo lo veo así; quizás suene muy anecdótico. Tenemos que ubicar, antes de que un ente pueda realizar o entrar a conocer de un asunto, la norma que permite que ese órgano entre a conocer de ese asunto y ponerlo a disposición, de manera organizada, ante la comunidad universitaria; de eso se tratan estas consideraciones generales.

Luego, tenemos los principios rectores que serían:

PRINCIPIO DE LEGALIDAD

Ley General de la Administración Pública- *Artículo 11:*

1. *La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.*
2. *Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.*

El punto dos quiere decir que se debe realizar un catálogo donde se indique qué ente de la comunidad universitaria es competente para realizar una serie de cosas, y quién puede resolver qué asunto y quién no.

Luego, tenemos como segundo principio rector el principio de competencia, o sea, quién puede conocer de qué asunto y en razón de qué es que puede conocer de esos asuntos.

b) Principios rectores:

PRINCIPIO DE COMPETENCIA

Ley General de la Administración Pública-Artículo 59:

1. *La competencia será regulada por ley siempre que contenga la atribución de potestades de imperio.*
2. *La distribución interna de competencias, así como la creación de servicios sin potestades de imperio, se podrá hacer por reglamento autónomo, pero el mismo estará subordinado a cualquier ley futura sobre la materia.*
3. *Las relaciones entre órganos podrán ser reguladas mediante reglamento autónomo, que estará también subordinado a cualquier ley futura.*

Eso sería un resumen de lo que es competencia consignado en varios artículos de la *Ley General de Administración Pública*.

En el punto 1, la potestad de imperio se refiere a la toma de decisiones, qué se decide con respecto a qué gestión o qué se va a decidir respecto a una determinada solicitud; es una potestad de imperio y tiene que estar consignado en una norma específica antes de que ese órgano o entidad entre a conocer del asunto.

El punto 2 señala que tenemos que trazar una lógica de competencias, desde el *Estatuto Orgánico* hasta la norma más inferior que se tenga en la Universidad de Costa Rica. Es una dispersión de competencias que se establece de manera desordenada en toda la normativa institucional; hay que trazar una línea jerárquica que viene desde el *Estatuto Orgánico* y que nos permite seguir una línea de competencias que se otorga en la normativa inferior al *Estatuto Orgánico*.

El punto 3 quiere decir que en toda modificación de competencias siempre tiene que observarse el *Estatuto Orgánico*. Puede darse que esa modificación de competencias se haga por medio de un reglamento que es inferior jerárquicamente al *Estatuto Orgánico*, pero siempre debe velarse porque esa dinámica de competencias atienda a la norma superior, que sería el *Estatuto Orgánico*.

Luego, tenemos el artículo 60, que dice:

b) Principios rectores:

PRINCIPIO DE COMPETENCIA

Ley General de la Administración Pública-Artículo 60:

1. *La competencia se limitará por razón del territorio, del tiempo, de la materia y del grado.*

2. *Se limitará también por la naturaleza de la función que corresponda a un órgano dentro del procedimiento administrativo en que participa.*

El punto 1 se refiere a lo que indicaba en las consideraciones generales sobre qué tipos de competencias y cómo vive realmente la Institución la dinámica de la competencia.

Tenemos el artículo 70.

b) Principios rectores:

PRINCIPIO DE COMPETENCIA

Ley General de la Administración Pública-*Artículo 70:*

La competencia será ejercida por el titular del órgano respectivo, salvo caso de delegación, avocación, sustitución o subrogación, en las condiciones y límites indicados por esta ley.

Muchas veces se da esta situación sin que uno pueda darse cuenta normativamente, como, por ejemplo, que un órgano inferior, por solicitud del órgano superior, se arrogue la competencia de conocer de un asunto cuando la competencia específica era del superior; tiene que haber una norma que permita que eso se dé, pero en la práctica no existe y, sin embargo, se da.

También, se da el caso en el que una competencia que tenía el superior de conocer sobre un asunto, no se da porque el inferior jerárquico ya resolvió sobre lo que le tocaba resolver al superior jerárquico; esa dinámica se da en la práctica institucional y se debería evitar porque para poder generar ese tipo de cambios de competencia es necesario que esté dispuesto normativamente. En la práctica nos damos cuenta de que esa situación se da sin que haya una norma que lo posibilite.

Tenemos lo que serían los requisitos formales.

c) Requisitos formales:

-Verificación de requisitos formales dispuestos en la Ley General de la Administración Pública (vía recursiva).

-Verificación de requisitos formales dispuestos en la normativa universitaria.

El primer elemento quiere decir que cuando alguien plantea un recurso, este debe tener ciertas características formales y las características o verificación de requisitos formales que la normativa universitaria nos dice que ciertas gestiones deben tener.

Resumidamente, eso sería lo que podría ser la Unidad de Admisibilidad.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ agradece la presentación y abre un espacio para comentarios de parte de los miembros.

EL DR. ÁNGEL OCAMPO indica que en relación con la separación de asuntos internos y externos, los asuntos externos están referidos a asuntos externos al Consejo Universitario, pero internos de la Universidad de Costa Rica.

LA LICDA. MARCELA MORENO señala que también se hace referencia a proyectos de ley provenientes de la Asamblea Legislativa; es decir, son externos a la Universidad y deben ser conocidos por el órgano colegiado.

EL DR. ÁNGEL OCAMPO menciona que existen otros asuntos externos como los provenientes de la Contraloría General de la República y el Ministerio de Salud, entre otros.

Agrega que otro elemento por considerar es qué tipo de relación se da entre la unidad de admisibilidad y la unidad de seguimiento de acuerdos.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ le indica al Dr. Ángel Ocampo que una unidad es el inicio y la otra el final del proceso. Esta última es donde, a su criterio, han estado débiles. La primera, porque recarga al Consejo Universitario de funciones innecesarias y el último, porque al final se toman acuerdos y nunca saben qué pasa. En este caso, lo principal aquí es el catálogo de admisibilidad donde deben estar claras las competencias.

Agrega que les ha pasado que se recibe una modificación de un reglamento específico, que por normativa no debe ser conocido por el Consejo Universitario, sino por la Rectoría; en estos casos, la unidad de admisibilidad se lo hubiese remitido para que siguiera el trámite correspondiente. Deber ser el Consejo Universitario el que decida eso y no un tercero externo al plenario.

Agrega que otro elemento importante es la consulta de leyes por parte de la Asamblea Legislativa; es sumamente importante que esta unidad ayude a la Dirección a decidir si el Consejo Universitario debe dar criterio o no sobre determinada ley, si conviene o no, si les corresponde o no, o si lo pertinente sería un criterio técnico de alguna unidad.

Finalmente, menciona que al Consejo Universitario han llegado solicitudes por correo electrónico. En una ocasión, tuvo un problema con una persona porque insistió en que se le debía atender el asunto. En esa oportunidad le indicó que no tenía certeza de si ese correo electrónico era el de la persona que decía ser, por lo que le recomendó que enviara la solicitud por escrito y firmada; de lo contrario, el asunto no sería admitido.

LA LICDA. MARCELA MORENO indica que ese tipo de situaciones también se dan a la inversa; en ocasiones, la Asamblea Legislativa no envía los proyectos de ley directamente a la Rectoría; suponen que determinado proyecto de ley es de pertinencia de una unidad académica; por ejemplo, la Escuela de Administración de Negocios, y lo remiten a esa unidad. La Escuela contesta y nunca se cumple el mandato constitucional, pero la Asamblea Legislativa lo toma como válido. Se han identificado casos específicos. El asunto de la admisibilidad implica que el Consejo Universitario tenga una lógica objetiva y un norte de lo que admite, o por qué lo rechaza, pero esa lógica tiene que ser observada por medio del manual de admisibilidad; así, cuando a una unidad académica le llegue un proyecto y si lo rechaza e indique a la Asamblea Legislativa lo que corresponde, según el manual. De ahí la importancia del manual y el ponerlo en práctica en la comunidad universitaria.

EL LIC. HÉCTOR MONESTEL reconoce el esfuerzo de la Licda. Marcela Moreno, el cual considera muy valioso. Los que la conocen saben que es una persona muy meticulosa en sus análisis jurídicos.

Por otra parte, señala que le parece muy saludable depurar los llamados criterios de admisibilidad de los asuntos que ve el Consejo Universitario, debido a que han tenido

experiencias en las que el plenario entra a analizar casos que no se debieron conocer, que llegan extemporáneos por otras vías que no son las establecidas, o que sencillamente no llegan. Es muy sano tratar de abordar este tipo de situaciones y solventarlas.

Seguidamente, espera que lo expuesto corresponda a criterios preliminares, porque le teme más al remedio que a la enfermedad; lo menciona, porque en Derecho Administrativo Procesal se ha avanzado un poco; se ha flexibilizado mucho por medio de la oralidad y la intermediación. Estos principios hacen que los procesos sean más expeditos; se está aplicando en algunos ámbitos del derecho privado, la *Ley de Cobros* y del Derecho Penal y Agrario que son procesos más informales.

Menciona lo anterior, porque le parece que la rigurosidad de la propuesta podría hacer que los resultados se den en el sentido contrario; esa es la impresión que le da. Se pretende establecer un esquema procesal muy riguroso y formal; o sea, que lo que no esté dentro de ese esquema podría prestarse para eventuales situaciones jurídicamente más complicadas de lo que en su origen pudieron haber sido.

Agrega que tiene muy claro, porque se mencionó, que los criterios que emanan de esa unidad son recomendativos, pero plantea una circunstancia procesal muy práctica que podría poner en riesgo la perentoriedad de un pronunciamiento: los plazos. Hay circunstancias legales en las que los plazos son fatales; es decir, se debe responder en el plazo establecido, porque de lo contrario, se incurre en admitir lo que se está reclamando o alguna otra circunstancia similar. Un procedimiento como ese podría, en algunas circunstancias, o hacer ineficaz a la unidad porque los asuntos tendrían que venir directamente al plenario, precisamente, por ese tipo de circunstancias, o que mientras está en la unidad, venza el plazo, no intencionalmente. Esa es su hipótesis.

Aclara que no está diciendo que necesariamente se vayan a dar las cosas así, pero podrían darse si se establece ese itinerario.

Estima que el mecanismo propuesto y el experto o abogado que se sugiere es muy similar a los letrados en la Sala Constitucional; son un filtro de admisibilidad, en donde ellos, en muchas ocasiones, son los que resuelven la admisibilidad no solo por la forma, sino por el fondo. Personalmente, prefiere un mecanismo más flexible y más abierto. Por tratarse de la Universidad de Costa Rica, debería ser menos formal y rigorista, de manera que permita a la comunidad universitaria tener derecho de petición, información y respuesta pronta y cumplida a un reclamo o justicia administrativa.

Seguidamente, manifiesta que coincide con el criterio de que hay proyectos de ley que no deben ser consultados a la Universidad de Costa Rica.

Destaca que lo anterior corresponde a inquietudes iniciales; le gustaría hablar mucho sobre el tema, pero desea que se sopesen mejor la propuesta.

Por otra parte, manifiesta que le llama la atención el manual de admisibilidad. Dice que él pertenece a la Comisión de vínculo externo, donde están corrigiendo los lineamientos; lo menciona, porque a la postre un manual es un reglamento; jurídicamente va a funcionar como un reglamento; es decir, viene a ser una norma más; por más manual que sea, el administrado se tendrá que sujetar a su contenido, por lo que recomienda regularlo para no verse en problemas de interpretaciones auténticas de si es un reglamento, un manual o lineamientos, ya que han tenido experiencias en ese sentido.

Finalmente, indica que no desea ahondar en el asunto, lo que desea es llamar la atención sobre esa rigurosidad procesal y formal, que, en lo deseable, se debería evitar. Personalmente, trataría de evitarlo sin detrimento de que se corrija lo que todos coinciden que se debe tratar de corregir.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ aclara que el criterio de la unidad de admisibilidad es meramente recomendativo; espera que no se convierta en un cuello de botella, sino todo lo contrario. Actualmente, está en sus manos aplicar un criterio puramente subjetivo, por lo que podría rechazar un asunto y nunca traerlo al plenario, y este no se daría cuenta de ello y no le podría reclamar que no cumplió con ciertas recomendaciones.

Agrega que comprende y comparte lo mencionado por el Lic. Héctor Monestel, no se debe convertir en algo sumamente rígido que entrase los asuntos; se pretende que sea lo contrario; el propósito es que emita un criterio recomendativo para que la Dirección cuente con un criterio inicial para actuar.

Aclara que actualmente no cuenta con ningún criterio más que el del Jefe del CIST y el de su persona, o sea, lo que intuitivamente crean de buena fe. Se pretende contar con apoyo jurídico técnico que permita justificar y defender por qué no se admitió o por qué sí se ha admitido determinado asunto.

LA LICDA. MARCELA MORENO señala que no desea que se dé ninguna confusión con el manual de admisibilidad, ya que no es una norma más; vendría a ser una recopilación de las normas que están vigentes, dispersas en las diferentes normativas que tiene la Institución; podría decirse que se trata de una antología de competencias. Parte de la normativa institucional se localiza en el *Estatuto Orgánico* y el *Reglamento del Consejo Universitario*, además de la normativa que regula el ámbito estudiantil, administrativo y docente. Reitera que se trata de una recopilación de normas vigentes y no una norma más.

EL DR. OLDEMAR RODRÍGUEZ agradece a la Licda. Marcela Moreno por la colaboración y la dedicación proporcionada al trabajo presentado.

Seguidamente, menciona que continuará informando al plenario sobre el desarrollo de la propuesta. La idea de la Unidad de Admisibilidad es todo lo contrario a lo mencionado por el Lic. Héctor Monestel, punto que comprende y comparte a cabalidad.

**** A las trece horas y diez minutos, sale la Licda. Marcela Moreno. ****

A las trece horas y once minutos, se levanta la sesión.

Dr. Oldemar Rodríguez Rojas
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.

Fe de erratas:

En el acta de la sesión N.º 5443, artículo 7a, del 11 de mayo de 2010, en la solicitud de apoyo financiero de la señora Cristina Castillo Briceño, en la columna “fecha”, dice “Itinerario: del 31 de mayo al 14 de junio (vacaciones del 1.º al 14 de junio”.

Léase: “Itinerario: del 31 de mayo al 14 de julio (vacaciones del 1.º al 14 de julio)”.

En el acta de la sesión N.º 5445, artículo 6, del 18 de mayo de 2010, en la página 42 se consignó “Sr. Kenett García.

Léase: “Sr. Kenett Salazar.”