

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO
ACTA DE LA SESIÓN N.º 6491 ORDINARIA

CELEBRADA EL JUEVES 20 DE MAYO DE 2021
APROBADA EN LA SESIÓN N.º 6513 DEL JUEVES 19 DE AGOSTO DE 2021



TABLA DE CONTENIDO
ARTÍCULO

PÁGINA

1. <u>ORDEN DEL DÍA</u> . Ampliación	3
2. <u>ORDEN DEL DÍA</u> . Modificación	3
3. <u>ASUNTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS</u> . Dictamen CAF-7-2021. Licitación Pública: 2020L N-000007-0000900001 "Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las Instalaciones de la Universidad de Costa Rica"	4
4. <u>ASUNTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS</u> . Dictamen CAF-8-2021. Modificación de las <i>Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica</i> . En consulta	14
5. <u>ASUNTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS</u> . Dictamen CAF-9-2021. Solicitud de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo para que se le autorice a realizar ajustes hacia la baja en sus líneas de crédito	33
6. <u>CONSEJO UNIVERSITARIO</u> . CU-748-2021. <i>Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR</i>	40
7. <u>ORDEN DEL DÍA</u> . Modificación	43
8. <u>VISITA</u> . MTI Henry Lizano Mora, jefe del Centro de Informática. Se refiere al tema de "Transformación digital universitaria"	43

Acta de la **sesión N.º 6491**, ordinaria, celebrada por el Consejo Universitario el día jueves veinte de mayo de dos mil veintiuno.

Participan los siguientes miembros: M.Sc. Patricia Quesada Villalobos, directora, Sedes Regionales; Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta, rector; Dr. Carlos Palma Rodríguez, Área de Ciencias Sociales; M.Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo, Área de Ciencias Agroalimentarias; Ph.D. Guillermo Santana Barboza, Área de Ingeniería; Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, Área de Ciencias Básicas; M.Sc. Miguel Casafont Broutin, Área de Artes y Letras; Prof. Cat. Madeline Howard Mora, Área de Salud; MTE Stephanie Fallas Navarro, sector administrativo; Srta. Maité Álvarez Valverde y la Br. Ximena Isabel Obregón Rodríguez, sector estudiantil, y MBA Marco Vinicio Calvo Vargas, representante de la Federación de Colegios Profesionales.

La sesión se inicia a las ocho horas y treinta y tres minutos, con la participación de los siguientes miembros: Dr. Gustavo Gutiérrez, Srta. Maité Álvarez, MBA Marco Vinicio Calvo, MTE Stephanie Fallas, Prof. Cat. Madeline Howard, Br. Ximena Obregón, Dr. Carlos Palma, Ph.D. Guillermo Santana, M.Sc. Ana Carmela Velázquez, Dr. Germán Vidaurre y M.Sc. Patricia Quesada.

La señora directora del Consejo Universitario, M.Sc. Patricia Quesada Villalobos, da lectura a la siguiente agenda:

1. Se continúa con los Informes de Dirección de la sesión N.º 6490.
2. Informes de la Rectoría.
3. Aprobación de las actas N.ºs 6468, ordinaria, del jueves 25 de febrero de 2021; 6469, ordinaria, del jueves 25 de febrero de 2021, y 6470, ordinaria, del martes 2 de marzo de 2021.
4. Informes de miembros.
5. Informes de las personas coordinadoras de comisión.
6. Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR. (CU-748-2021).
7. **Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios:** Licitación Pública: 2020LN-000007-0000900001 “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las Instalaciones de la Universidad de Costa Rica”. (Dictamen CAF-7-2021).
8. **Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios:** Modificación de las Normas Generales y Específicas para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica en atención a las disposiciones del informe N.º DFOE-SOC-IF-00010-2020, Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación institucional, ejecución y evaluación presupuestaria en la Universidad de Costa Rica. (Dictamen CAF-8-2021).
9. **Comisión de Investigación y Acción Social:** Análisis de la propuesta de *Reglamento del Sistema Integrado de Consultorios Jurídicos* de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica. (Dictamen CIAS-1-2021).
10. **Visita** del MTI Henry Lizano Mora, jefe del Centro de Informática, quien se referirá al tema de la Transformación digital universitaria.

ARTÍCULO 1

La señora directora, M.Sc. Patricia Quesada Villalobos, propone una ampliación de agenda para conocer el Dictamen CAFP-9-2021, sobre la solicitud de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo para que se le autorice realizar ajustes hacia la baja de hasta 4 puntos porcentuales en sus líneas de crédito.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA propone una ampliación en el orden del día para ver un dictamen de la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios sobre la solicitud de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (Jafap), para que se le autorice realizar ajustes hacia la baja, de hasta cuatro puntos porcentuales, en sus líneas de crédito, durante los próximos doce meses.

Seguidamente, somete a votación la ampliación en el orden del día, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Gustavo Gutiérrez, Srta. Maité Álvarez, MBA Marco Vinicio Calvo, MTE Stephanie Fallas, Prof. Cat. Madeline Howard, Br. Ximena Obregón, Dr. Carlos Palma, Ph.D. Guillermo Santana, M.Sc. Ana Carmela Velázquez, Dr. Germán Vidaurre y M.Sc. Patricia Quesada.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA ampliar el orden del día para conocer el Dictamen CAFP-9-2021, sobre la solicitud de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo para que se le autorice realizar ajustes hacia la baja de hasta 4 puntos porcentuales en sus líneas de crédito.

ARTÍCULO 2

El Ph.D. Guillermo Santana Barboza solicita una modificación en el orden del día para que los casos en agenda de la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios sean conocidos inmediatamente.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA cede la palabra al Ph.D. Santana, quien desea realizar una solicitud.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA plantea la necesidad de la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios de presentar los tres casos incluidos en la agenda, por razones externas al Consejo Universitario, pero requieren que cada uno de estos dictámenes sea conocido y votado hoy.

Somete a consideración de los y las miembros del Consejo Universitario, con todo el respeto al ordenamiento planteado, la propuesta de que los tres asuntos de la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, incluidos en agenda, se vean como punto uno, de ser posible, en virtud de que a las 10:00 a. m. tienen una visita programada. Tratará de ocupar el menor tiempo posible en la presentación de dichos dictámenes, pero es necesario que sean aprobados hoy mismo.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA señala que la propuesta sería que el punto 7 pase a ser punto 1; el punto 8, como punto 2 y el punto 11, como punto 3.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA dice que así sería. Le agradece.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA propone, además, que el punto 6 se vea como punto 4, porque el procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR urge, para que puedan realizar las entrevistas el próximo martes y realizar la correspondiente votación. Consulta si están de acuerdo.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA expresa que está de acuerdo.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA resume que la propuesta sería: como punto 1, el punto 7; como punto 2, el punto 8; como punto 3, el punto 11 y como punto 4, el punto 6. Luego, continuarían con el orden ya establecido. Seguidamente, somete a votación la modificación en el orden del día, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Gustavo Gutiérrez, Srta. Maité Álvarez, MBA Marco Vinicio Calvo, MTE Stephanie Fallas, Prof. Cat. Madeline Howard, Br. Ximena Obregón, Dr. Carlos Palma, Ph.D. Guillermo Santana, M.Sc. Ana Carmela Velázquez, Dr. Germán Vidaurre y M.Sc. Patricia Quesada.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para conocer inmediatamente los casos en agenda de la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, así como el *Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR*.

ARTÍCULO 3

La Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios presenta el Dictamen CAFP-7-2021, referente a la Licitación Pública: 2020LN-000007-0000900001 “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las Instalaciones de la Universidad de Costa Rica”.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA explica que la solicitud es que la licitación sea declarada infructuosa por ruinoso. La determinación de la ruinosidad la hizo la Oficina de Suministros a partir del análisis de los siete oferentes que se presentaron, pero esa calificación se aplica únicamente a tres de las ofertas, porque las otras fueron desconsideradas en una fase previa, por otras situaciones.

Menciona que el análisis de la Oficina de Suministros es bastante profundo en este caso, no se consideran estos oferentes de servicios tal cual, sino que se procede a realizar una evaluación de su capacidad de gestión y financiera, así como se revisan los montos que se están dedicando a pago de la labor específica a realizar; es decir, al pago de la mano de obra del servicio.

Cree que conviene mencionar lo anterior, porque existe preocupación en la comunidad universitaria sobre la rigurosidad y el análisis que realiza la Institución en cuanto a garantizar que las personas que trabajan para las empresas contratadas para el área de servicios cumplan a cabalidad todas las leyes laborales del país.

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

“ANTECEDENTES

1. La Oficina de Suministros, mediante el oficio OS-497-2021, del 15 de abril de 2021, envió a la Rectoría el expediente de la Licitación Pública N.º 2020LN-000007-0000900001 titulada “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las instalaciones de la Universidad de Costa Rica”.
2. La Rectoría elevó al Consejo Universitario esta licitación para su análisis (oficio R-2456-2021, del 16 de abril de 2021).
3. La Dirección del Consejo Universitario trasladó el expediente a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios (Pase CU-29-2021, del 22 de abril de 2021).

ANÁLISIS

I. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Esta contratación se realiza por un año, mediante la modalidad “según demanda”, y tiene como finalidad que la Institución, tanto en la ciudad universitaria *Rodrigo Facio* como en las Sedes Regionales, cuente con el servicio de limpieza de los edificios.

Mediante la solicitud N.º 2020-2670, de la Sección de Servicios Contratados de la Oficina de Servicios Generales (Decisión inicial N.º 63592), la Oficina de Suministros inició el proceso de esta contratación el 8 de octubre de 2020, por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (Sicop).

A partir del llamado a concurso (8 de octubre de 2020) se recibieron varias solicitudes de aclaración, la Oficina de Suministros publicó dos documentos de aclaraciones y el 16 de octubre se interpuso un recurso de objeción a dicho cartel; no obstante, la empresa interesada desistió del recurso el 20 de octubre. Al respecto, la Contraloría General de la República, mediante la Resolución R-DCA.01137-2020 (N.º de documento en Sicop 0182020080200009), declaró sin lugar el recurso de objeción y resolvió *acoger el desistimiento y proceder al archivo*.

Posteriormente, la apertura de las ofertas se realizó a las 10:00 horas del 5 de noviembre del 2020 y se recibieron siete ofertas. A continuación se exponen los argumentos que tomó en cuenta la Comisión de Licitaciones para, finalmente, recomendar la declaratoria de infructuosa, por ruinosas.

II. RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN

El 18 de febrero de 2021, la Comisión de Licitaciones¹, mediante la Recomendación de declaratoria de infructuosa N.º 25-2021, sugirió elevar al Consejo Universitario la Licitación pública N.º 2020LN-000007-0000900001 titulada “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las instalaciones de la Universidad de Costa Rica”, la cual toma en cuenta los siguientes aspectos:

- a) *Esta contratación se tramita por medio de la solicitud N.º 2020-2670 de la Sección de Servicios Contratados de la Oficina de Servicios Generales, la cual incluye la decisión inicial N.º 63592.*
- b) *Se hizo el llamado a concurso mediante el sistema Sicop el 8 de octubre del 2020 (véase expediente electrónico).*
- c) *El día 15 de octubre del 2020 se recibe solicitud de aclaración al cartel interpuesto por la empresa NEWREST COSTA RICA SOCIEDAD ANÓNIMA mediante documento N.º 7002020000000639. Esta aclaración se respondió mediante documento N.º 0132020080200400 (ver expediente electrónico de la contratación).*
- d) *El día 16 de octubre del 2020 se recibe Recurso de objeción al cartel N.º 7012020000000009 de Sicop interpuesto por la empresa DISTRIBUIDORA Y ENVASADORA DE QUÍMICOS SOCIEDAD ANÓNIMA. La División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República confiere audiencia especial a la Universidad por tres días, el día 19 de octubre del 2020 (véase expediente electrónico de la contratación).*
- e) *El día 16 de octubre del 2020 se recibe solicitud de aclaración al cartel interpuesto por la empresa VMA SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA SOCIEDAD ANÓNIMA mediante documento N.º 7002020000000642. Esta aclaración se respondió mediante documento N.º 0132020080200399 (véase expediente electrónico de la contratación).*
- f) *El día 16 de octubre del 2020 se recibe solicitud de aclaración al cartel interpuesto por la empresa DISTRIBUIDORA Y ENVASADORA DE QUÍMICOS SOCIEDAD ANÓNIMA mediante documento N.º 7002020000000643. Esta aclaración se respondió mediante documento N.º 0132020080200398 (véase expediente electrónico de la contratación).*
- g) *El día 16 de octubre del 2020 se recibe solicitud de aclaración al cartel interpuesto por la empresa DISTRIBUIDORA Y ENVASADORA DE QUÍMICOS SOCIEDAD ANÓNIMA mediante documento N.º 7002020000000644. Esta aclaración se respondió mediante documento N.º 0132020080200397.*
- h) *El día 16 de octubre del 2020, se recibe solicitud de aclaración al cartel interpuesto por la empresa DISTRIBUIDORA Y ENVASADORA DE QUÍMICOS SOCIEDAD ANÓNIMA mediante documento N.º 7002020000000645. Esta aclaración se respondió mediante documento N.º 0132020080200396 (véase expediente electrónico de la contratación).*

¹ Integrada por el Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, vicerrector de Administración; el MA Jorge Padilla Zúñiga, jefe de la Oficina de Suministros, y el MBA Pablo Marín Salazar, jefe de la Oficina de Administración Financiera.

- i) El día 20 de octubre del 2020, la empresa DISTRIBUIDORA Y ENVASADORA DE QUÍMICOS SOCIEDAD ANÓNIMA presentó escrito mediante el cual desiste del recurso de objeción interpuesto (véase expediente electrónico de la contratación).
- j) El día 26 de octubre del 2020, mediante anuncio número 13025, se publica el documento denominado ACLARACIONES Y MODIFICACIONES N.º 1 (véase expediente electrónico de la contratación).
- k) El día 27 de octubre del 2020, la Contraloría General de la República mediante **Resolución R-DCA.01137-2020**, con número de documento en Sicop 0182020080200009, declara sin lugar el Recurso de objeción con fundamento en los artículos 81 y siguientes de la Ley de contratación administrativa, 175, 178 y siguientes del Reglamento a la Ley de contratación administrativa en el cual, RESUELVE: **1) Acoger el desistimiento y proceder al archivo del recurso de objeción interpuesto por Distribuidora y Envasadora de Químicos S.A. en contra del cartel de la Licitación Pública N.º 2020LN-000007-0000900001, promovida [sic] por la UNIVERSIDAD DE COSTA RICA, para el “Abastecimiento continuo del servicio de limpieza para las instalaciones de la Universidad de Costa Rica” (véase expediente electrónico de la contratación).**
- l) El día 28 de octubre del 2020, mediante anuncio número 13055, se publica el documento denominado ACLARACIONES N.º 2 (véase expediente electrónico de la contratación).
- m) El día 2 de noviembre del 2020, mediante anuncio número 1311 se publica el documento denominado VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA UCR (véase expediente electrónico de la contratación).
- n) La apertura de las ofertas se realizó a las 10:00 horas del 5 de noviembre del 2020. Se recibieron las siguientes ofertas: (véase expediente electrónico).

Oferta N.º 1: ALAVISA DE CAÑAS S.A., cédula jurídica N.º 3-101-176412.

Oferta N.º 2: SERVICIO DE LIMPIEZA A SU MEDIDA SELIME S.A., cédula jurídica N.º 3-101-143803.

Oferta N.º 3: SUPLIDORA HOTELERA SANTAMARÍA LIMITADA, cédula jurídica N.º 3-102-519722.

Oferta N.º 4: CONSORCIO LIMPIEZA – MANAGEMENT, integrado por las empresas VWA SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A., cédula jurídica 3-101-086923, y VWA MANAGEMENT FACILITIES S.A., cédula jurídica 3-101-763554.

Oferta N.º 5: SERVICIOS MÚLTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES S.A., cédula jurídica N.º 3-101-292783.

Oferta N.º 6: CONSORCIO CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS Y CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD integrado por las empresas CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS INTERNACIONAL S.A., cédula jurídica 3-101-153170, y CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD S.A., cédula jurídica 3-101-264066.

Oferta N.º 7: COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A., cédula jurídica N.º 3-101-179595.

- o) El estudio legal de las ofertas fue realizado en la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Suministros, del que se determina lo siguiente (véase expediente electrónico):

Oferta N.º 1: ALAVISA DE CAÑAS S.A., cédula jurídica N.º 3-101-176412, cumple con los requisitos legales.

Oferta N.º 2: SERVICIO DE LIMPIEZA A SU MEDIDA SELIME S.A., cédula jurídica N.º 3-101-143803, cumple con los requisitos legales.

Oferta N.º 3: SUPLIDORA HOTELERA SANTAMARÍA LIMITADA, cédula jurídica N.º 3-102-519722, cumple con los requisitos legales.

Oferta N.º 4: CONSORCIO LIMPIEZA – MANAGEMENT, integrado por las empresas VWA SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A., cédula jurídica 3-101-086923 y VWA MANAGEMENT FACILITIES S.A., cédula jurídica 3-101-763554, cumple con los requisitos legales.

Oferta N.º 5: SERVICIOS MÚLTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES S.A., cédula jurídica N.º 3-101-292783, cumple con los requisitos legales.

Oferta N.º 6: CONSORCIO CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS Y CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD integrado por las empresas CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS INTERNACIONAL S.A., cédula jurídica 3-101-153170, y CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD S.A., cédula jurídica 3-101-264066, cumple con los requisitos legales.

Oferta N.º 7: COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A., cédula jurídica N.º 3-101-179595, cumple con los requisitos legales.

- p) El análisis técnico de las ofertas se realizó mediante oficio OS-120-202, de fecha 16 de febrero del 2021 emitido por la Licda. Verónica Bermúdez Campos, encargada de contratos de servicios de limpieza de la Oficina de Servicios Generales y el MPA Walter Bustillos Sequeira, jefe del Departamento de Adquisiciones de la Oficina de Suministros; avalado mediante el oficio OSG-SGSC-140-2021, de fecha 17 de febrero del 2021, emitido por la MBA Rosibel González Cordero, jefa de la Sección de Servicios Contratados de la Oficina de Servicios Generales, en el cual se indica lo siguiente:

Oferta N.º 1: ALAVISA DE CAÑAS S.A., cédula jurídica N.º 3-101-176412, no cumple técnicamente por los siguientes aspectos:

El cartel solicita, según la cláusula 7.2.1.c de “Condiciones Invariables”, que las ofertas coticen un porcentaje de utilidad de al menos un 10% y el oferente, en su estructura de costos, define un porcentaje de 6% tanto para el costo por hora diurna como mixta, según se observa.

RUBRO	COSTO POR HORA DIURNA		COSTO POR HORA MIXTA	
MANO DE OBRA	85,16%	€ 2.188,46	85,51%	€ 2.287,98
INSUMOS	0,00%	€ -	0,00%	€ -
GASTOS ADMINISTRATIVOS	8,84%	€ 227,29	8,49%	€ 227,29
UTILIDAD	6,00%	€ 154,20	6,00%	€ 160,55
TOTAL SIN IVA	100,00%	€ 2.569,94	100,00%	€ 2.675,82

Adicionalmente, según la cláusula 6 del cartel, “Experiencia de la empresa”, el oferente deberá tener una experiencia mínima con 3 clientes diferentes a los cuales les haya brindado servicios similares en los últimos 5 años y para cada uno de ellos contar con un mínimo de 100 misceláneos en un plazo mínimo de un año, se permite la suma de varios contratos de un mismo cliente en el plazo establecido. El oferente presenta los siguientes contratos: 1) CCSS con 93 misceláneos, 2) BAYER SA con 72 misceláneos y 3) ICE con 88 misceláneos, por lo que ninguno de los contratos aportados cumple con lo solicitado en el cartel. El oferente presenta subsanación relacionada con el desglose de los componentes del precio de la oferta con número de documento de respuesta de Sicop 7042020000002328 el día 19 de noviembre 2020.

Oferta N.º 2: SERVICIO DE LIMPIEZA A SU MEDIDA SELIME S.A., cédula jurídica N.º 3-101-143803, cumple técnicamente:

Para la experiencia aporta los siguientes contratos: 1) UCR con 320 misceláneos, 2) BCR con 325 misceláneos, 3) ICE con 119 misceláneos. El oferente presenta las siguientes subsanaciones: 1) relacionada con la carta de experiencia del contrato con el ICE con número de documento de respuesta de Sicop 7042020000002233 el día 12 de noviembre 2020, 2) relacionada con el desglose de los componentes del precio de la oferta con número de documento de respuesta de Sicop 7042020000002343 el día 23 de noviembre 2020, 3) relacionada con el desglose de los componentes del precio de la oferta con número de documento de respuesta de Sicop 7242020000000035 el día 25 de noviembre 2020.

Oferta N.º 3: SUPLIDORA HOTELERA SANTAMARÍA LIMITADA, cédula jurídica N.º 3-102-519722, no cumple técnicamente por los siguientes aspectos:

El cartel solicita, según la cláusula 6 del cartel, “Experiencia de la empresa”, que el oferente deberá tener una experiencia mínima con 3 clientes diferentes a los cuales les haya brindado servicios similares en los últimos 5 años y para cada uno de ellos contar con un mínimo de 100 misceláneos en un plazo mínimo de un año, se permite la suma de varios contratos de un mismo cliente en el plazo establecido. El oferente presenta los siguientes contratos: 1) AYA con 36 misceláneos, 2) Grupo Vital Occidente con 39 misceláneos y 3) Grupo Santuma con 38 misceláneos, por lo que ninguno de los contratos aportados cumple con lo solicitado en el cartel. El oferente presenta subsanación relacionada con el desglose de los componentes del precio de la oferta con número de documento de respuesta de Sicop 7042020000002345 el día 23 de noviembre 2020.

Oferta N.º 4: CONSORCIO LIMPIEZA – MANAGEMENT, integrado por las empresas VWA SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A., cédula jurídica 3-101-086923, y VWA MANAGEMENT FACILITIES S.A., cédula jurídica 3-101-763554, no cumple técnicamente por los siguientes aspectos:

El cartel solicita, según la cláusula 6, “Experiencia de la empresa”, que el oferente deberá tener una experiencia mínima con 3 clientes diferentes a los cuales les haya brindado servicios similares en los últimos 5 años y para cada uno de ellos contar con un mínimo de 100 misceláneos en un plazo mínimo de un año, se permite la suma de varios contratos de un mismo cliente en el plazo establecido. El oferente presenta los siguientes contratos: 1) INS con 154 misceláneos, 2) CCSS Hospital San Vicente de Paul con 141 misceláneos y 3) BAC Credomatic con 147 misceláneos, el oferente cumple con el mínimo de 100 misceláneos, en los tres contratos, pero en el contrato

con la CCSS, no cumple con el plazo mínimo de un año solicitado en el cartel, ya que la experiencia se solicitó en los últimos 5 años contados al momento de la apertura de ofertas (05 noviembre del 2020), y según la constancia presentada el plazo del contrato fue desde 01 agosto del 2011 al 31 agosto del 2016, por lo que realizando el cálculo a partir del 05 noviembre del 2015 al 31 agosto del 2016 son 9 meses y 27 días. El oferente presenta subsanación relacionada con el desglose de los componentes del precio de la oferta con número de documento de respuesta de Sicop 7042020000002347 el día 23 de noviembre 2020.

Oferta N.º 5: SERVICIOS MÚLTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES S.A., cédula jurídica N.º 3-101-292783, no cumple técnicamente por los siguientes aspectos:

El cartel solicita según la cláusula 6, “Experiencia de la empresa”, que el oferente deberá tener una experiencia mínima con 3 clientes diferentes a los cuales les haya brindado servicios similares en los últimos 5 años y para cada uno de ellos contar con un mínimo de 100 misceláneos en un plazo mínimo de un año, se permite la suma de varios contratos de un mismo cliente en el plazo establecido. El oferente presenta los siguientes contratos: 1) Ministerio de Salud con 100 misceláneos, 2) Ministerio de Seguridad con 115 misceláneos y 3) Ministerio de Hacienda bajo el Convenio Marco 2013LN-000009-CMBYC, el oferente con documento GER-EC-2021-0024 del día 22 de enero 2021 subido a Sicop con subsanación 7242021000000001, presenta una lista de contratos en diferentes instituciones públicas, sin embargo, ninguno cumple con el requisito específico de tener al menos 1 cliente con 100 misceláneos. Es importante analizar que la información aportada suma 356 misceláneos, pero estos corresponden a contratos específicos que realizaron las diferentes instituciones con el proveedor amparado a este convenio marco y, aunque cada uno tiene como origen un contrato madre único, cada institución realiza contratos específicos para cada ejecución, por tal motivo la experiencia aportada no cumple con el requisito del cartel.

El oferente presenta las siguientes subsanaciones: 1) relacionada con el desglose de los componentes del precio de la oferta con número de documento de respuesta de Sicop 7042020000002344 el día 23 de noviembre 2020, 2) relacionada con la experiencia de contratos con el MOPT, con número de documento de Sicop 7242020000000018 el día 18 de noviembre 2020; sin embargo, estos contratos no cumplen con el plazo mínimo de un año solicitado en el cartel, ya que la experiencia se solicitó en los últimos 5 años contados al momento de la apertura de ofertas (05 noviembre del 2020), y según el documento presentado los contratos que se pueden contabilizar dentro del mismo periodo y continuo por un año suman un total de 60 misceláneos.

Oferta N.º 6: CONSORCIO CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS Y CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD integrado por las empresas CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS INTERNACIONAL S.A., cédula jurídica 3-101-153170, y CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD S.A., cédula jurídica 3-101-264066, no cumple técnicamente por los siguientes aspectos:

El cartel solicita, según la cláusula 6, “Experiencia de la empresa”, que el oferente deberá tener una experiencia mínima con 3 clientes diferentes a los cuales les haya brindado servicios similares en los últimos 5 años y para cada uno de ellos contar con un mínimo de 100 misceláneos en un plazo mínimo de un año, se permite la suma de varios contratos de un mismo cliente en el plazo establecido. El oferente presenta los siguientes contratos: 1) Ministerio de Agricultura y Ganadería con 106 misceláneos, 2) INS con 89 misceláneos y 3) Ministerio de Cultura con 22 misceláneos, por lo que de los contratos aportados el del INS y del Ministerio de Cultura no cumplen con lo solicitado en el cartel. El oferente presenta subsanación relacionada con el desglose de los componentes del precio de la oferta con número de documento de respuesta de Sicop 7042020000002353 el día 23 de noviembre 2020.

Oferta N.º 7: COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A., cédula jurídica N.º 3-101-179595, cumple técnicamente.

Para la experiencia aporta los siguientes contratos: 1) CCSS con 107 misceláneos, 2) INS con 106 misceláneos, 3) ICE con 153 misceláneos. El oferente presenta las siguientes subsanaciones: 1) relacionada con el desglose de los componentes del precio de la oferta con número de documento de respuesta de Sicop 7042020000002348 el día 23 de noviembre 2020, 2) relacionada con el cálculo del precio de la oferta con número de documento de respuesta de Sicop 7242021000000001 el día 20 de enero 2021.

q) Razonabilidad del precio de las ofertas (véase informe técnico en expediente electrónico de la contratación).

Para analizar el precio de los oferentes que cumplen técnicamente y que serían susceptibles de adjudicación se procedió a verificar los precios de las horas diurnas y mixtas contra el presupuesto elaborado por la Institución para este servicio, el cual se expone a continuación:

Cuadro 2, desglose del presupuesto

Componente	Hora mixta	Hola diurna	Porcentaje
Mano de Obra	€2.684,64	€2.372,88	85,31%
Gastos Administrativos	€147,66	€130,51	4,69%
Utilidad	€314,67	€278,13	10,00%
Total	€3.146,97	€2.781,52	100%

Supuestos utilizados:

1. Para establecer el costo por hora del trabajador, se utiliza el decreto de salario mínimo definido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social establecido en el Decreto N.º 42104-MTSS, publicado en el Alcance N.º 285 a La Gaceta N.º 242, del 19 de diciembre del 2019 y el cual regía a partir del 1 de enero del 2020. Posteriormente se divide el salario mínimo entre 26 días (para incorporar al costo 1 día de descanso semanal) y dividir este resultado entre 8 que es la cantidad de horas de la jornada.
2. Para establecer el costo por hora de las vacaciones, se utilizó la metodología del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en la cual el salario mensual se divide entre 30 días y se multiplica por 14 días, que es la cantidad de vacaciones a las que tienen derecho los trabajadores.
3. Para establecer el costo por hora de los feriados, se calculó con base en los 9 feriados al año de pago obligatorio, utilizando el costo por hora que ya se había calculado multiplicando este dato por 8 horas para establecer el costo anual de feriados de un trabajador; posteriormente, se divide este dato entre la cantidad estimada de horas que trabaja un misceláneo al año.
4. Para el costo de cargas sociales se utiliza el estimado de 43.21%, definido en el oficio DCA-1501-2015 de la Contraloría General de la República, el cual se aplica tanto al costo por hora de salario como de vacaciones y feriados.
5. Para establecer el costo por gasto administrativo, se definió este como los aspectos operativos necesarios para la organización y puesta en funcionamiento del servicio y que no se vinculan directamente con los gastos directos del servicio que presta un contratista en una institución. Son gastos propios y particulares de cada oferente, por este motivo se utilizó un comparativo de trámites anteriores dando como resultado un porcentaje de 4,69% dentro de la estructura.
6. Para el porcentaje de utilidad, el cartel de contratación definió un porcentaje mínimo de un 10%, por lo cual este es el factor que se utiliza para determinar el costo presupuestado por la Institución para el servicio.

Para realizar la razonabilidad del precio de las ofertas se consideró importante contemplar la cantidad de horas trabajables [sic] en la licitación, ya que la forma de pago es según la cantidad de horas brindadas a la Institución y este representa los ingresos del contratista para así garantizar el adecuado funcionamiento del servicio.

Cuadro 4, cálculo de días trabajables promedio por mes

Semanas trabajables	49
Días anuales (excluyendo 5 feriados)	338
Días laborables promedio mes	20,17

Supuestos utilizados:

1. En el cartel se definió, en la cláusula 2.4 cálculo de precios y presentación de la oferta, que para efectos de pago la Universidad no contempla Semana Santa, receso de fin y principio de año, por tal motivo se contemplan únicamente 49 semanas trabajables.
2. Para el total de días trabajables se contempló que existen potencialmente 5 feriados que afectarían los días trabajables dentro de las 49 semanas laborables, por lo que se realiza dos cálculos, uno contemplando la afectación de estos días y otro no considerándolos.
3. El total de días laborables promedio es el ajuste del total de días trabajables dividido entre los 12 meses años, quitando 8 días correspondientes a 4 sábados y 4 domingos por mes.

Nota: estos datos muestran la cantidad máxima de horas trabajables por el contratista, lo cual impactará directamente en sus ingresos.

Cuadro 5, cálculo de horas trabajables, excluyendo feriados

Tipo jornada	Horas diarias definidas en cartel	Total anual	Total mensual	Total mensual tipo jornada
Diurno	2.327	563.134	46.928	47.504
Mixto	230	55.660	4.638	4.638
Sábados (diurno 1 vez por semana)	118	5.782	482	
Semanales (diurno 1 vez por semana)	23	1.127	94	
Total anual		625.703		
Promedio mes		52.142		

Cuadro 6, cálculo de horas trabajables, sin excluir feriados

	Horas	Total mensual tipo jornada
Horas semanales	12.926	48.086 diurnas
Total anual horas	633.374	4.695 mixtas
Promedio mes	52.781	

Supuestos utilizados:

1. En el cartel se definió en el anexo 1 la cantidad de horas según el tipo de jornada, para lo cual utilizando estos datos se multiplicaron por los días laborables promedio al mes por 12 meses para establecer una cantidad máxima de horas anuales y mensuales, excluyendo los feriados no incluidos en las semanas de cierre de la Universidad. Luego se suman según el tipo de jornada para establecer los ingresos potenciales del contratista.
2. En el cartel se definió en el anexo 1 la cantidad de horas totales por semana, por lo que para el cálculo de horas trabajables sin excluir los feriados se multiplicó este dato por la cantidad de semanas trabajables.
3. Para el cálculo de las horas de sábados y semanales se multiplicó solamente por las 49 semanas laborables al año.

Como resultado del análisis realizado a cada uno de los oferentes y considerando los supuestos anteriormente descritos, se determina que: (véase informe técnico en expediente electrónico de la contratación)

PROVEEDOR	RESULTADO
Oferta N.º 1: ALAVISA DE CAÑAS S.A.	No es analizada, presenta utilidad inferior al 10%
Oferta N.º 2: SERVICIO DE LIMPIEZA A SU MEDIDA SELIME S.A.	Precio ruinoso, error en la estimación de horas que utilizan para calcular el costo por hora diurno y mixto.
Oferta N.º 3: SUPLIDORA HOTELERA SANTAMARÍA LIMITADA	Precio ruinoso por cálculo erróneo de mano de obra
Oferta N.º 4: CONSORCIO LIMPIEZA – MANAGEMENT, integrado por las empresas VWA SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A., y VWA MANAGEMENT FACILITIES S.A.	Precio ruinoso por estimación errónea de horas laborales.
Oferta N.º 5: SERVICIOS MÚLTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES S.A.	Precio incierto, artículo 80 RLCA, modifica el precio en aclaración presentada.

Oferta N.º 6: CONSORCIO CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS Y CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD integrado por las empresas CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS INTERNACIONAL S.A., y CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD S.A.	Precio ruinoso porque considera un total de horas superiores a las que podrían trabajar en el servicio.
Oferta N.º 7: COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A.	Excede el presupuesto institucional y de ajustarse al disponible, se tendría que disminuir el componente mano de obra, lo cual no es viable, debido a que la Institución debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones patronales. El componente de utilidad no puede variarse porque significaría una ventaja indebida.

- o) De acuerdo con el estudio legal, el análisis técnico y el estudio de razonabilidad de precios, se recomienda al Consejo Universitario, declarar infructuosa la Licitación Pública 2020LN-000007-0000900001 titulada “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las instalaciones de la Universidad de Costa Rica”.

SE ACUERDA:

Recomendar al Consejo Universitario declarar infructuosa la LICITACIÓN PÚBLICA 2020LN-000007-0000900001, titulada “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las instalaciones de la Universidad de Costa Rica”.

III. CRITERIO DE LA OFICINA JURÍDICA (OJ-245-2021, del 23 de marzo de 2021)

La conclusión de la Oficina Jurídica respecto de este proceso de contratación es la siguiente:

Analizado el presente expediente, y en concordancia con el análisis técnico realizado por la Oficina de Suministros y lo dispuesto en los artículos 30 y 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, según los cuales las ofertas con precios ruinosos deben ser excluidas, y aquellos casos en los que no hubiesen oferentes debe declararse infructuoso el concurso, esta Asesoría no encuentra anomalías en el procedimiento que impidan declarar infructuoso dicho procedimiento.

IV. CRITERIO DE LA OFICINA DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA (OCU-R-033-A-2021, del 15 de abril de 2021)

La Oficina de Contraloría Universitaria (OCU) exterioriza que conforme a los elementos expuestos y considerando que la eventual declaratoria de infructuoso del presente proceso licitatorio descansa, entre otros, en la existencia de un precio ruinoso, el cual los órganos técnicos de la administración universitaria han señalado, esta Contraloría Universitaria no observa aspectos de control interno que impidan o desaconsejen continuar con el proceso de toma de decisión final por parte del Consejo Universitario.

V. COMISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS (CAFP)

La Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios se reunió el 28 de abril de 2021 para analizar la Licitación pública N.º 2020LN-000007-0000900001 titulada “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las instalaciones de la Universidad de Costa Rica”. En esta oportunidad se contó con la participación del MA Jorge Padilla Zúñiga, jefe de la Oficina de Suministros, quien expuso los aspectos más relevantes de este proceso de contratación (descritos en el apartado anterior) y que conllevaron a la recomendación de declararla infructuosa, por ruinoso.

Posteriormente, se elaborará un nuevo cartel para dar inicio a otro proceso de contratación de este tipo de servicios, el cual deberá elevarse a este Órgano Colegiado para su adjudicación.

PROPUESTA DE ACUERDO

CONSIDERANDO QUE:

1. La Oficina de Suministros, mediante el oficio OS-497-2021, del 15 de abril de 2021, envió a la Rectoría el expediente de la Licitación Pública N.º 2020LN-000007-0000900001 titulada “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las instalaciones de la Universidad de Costa Rica”.
2. La Rectoría elevó al Consejo Universitario esta licitación para su análisis (oficio R-2456-2021, del 16 de abril de 2021).

3. El análisis legal de las siete ofertas recibidas concluye que todas cumplen con los requisitos legales y el análisis técnico determina que ninguna de las ofertas conviene al presupuesto institucional, tal como se resume a continuación:

PROVEEDOR	RESULTADO
<i>Oferta N.º 1: ALAVISA DE CAÑAS S.A.</i>	<i>No es analizada, presenta utilidad inferior al 10%</i>
<i>Oferta N.º 2: SERVICIO DE LIMPIEZA A SU MEDIDA SELIME S.A.</i>	<i>Precio ruinoso, error en la estimación de horas que utilizan para calcular el costo por hora diurno y mixto.</i>
<i>Oferta N.º 3: SUPLIDORA HOTELERA SANTAMARÍA LIMITADA</i>	<i>Precio ruinoso por cálculo erróneo de mano de obra</i>
<i>Oferta N.º 4: CONSORCIO LIMPIEZA – MANAGEMENT, integrado por las empresas VWA SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A. y VWA MANAGEMENT FACILITIES S.A.</i>	<i>Precio ruinoso por estimación errónea de horas laborales.</i>
<i>Oferta N.º 5: SERVICIOS MÚLTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES S.A.</i>	<i>Precio incierto, artículo 80 RLCA, modifica el precio en aclaración presentada.</i>
<i>Oferta N.º 6: CONSORCIO CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS Y CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD integrado por las empresas CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS INTERNACIONAL S.A., y CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD S.A.</i>	<i>Precio ruinoso porque considera un total de horas superiores a las que podrían trabajar en el servicio.</i>
<i>Oferta N.º 7: COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A.</i>	<i>Excede el presupuesto institucional y, de ajustarse al disponible, se tendría que disminuir el componente mano de obra, lo cual no es viable debido a que la Institución debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones patronales. El componente de utilidad no puede variarse porque significaría una ventaja indebida.</i>

4. El 18 de febrero de 2021, la Comisión de Licitaciones², mediante la Recomendación de declaratoria de infructuosa N.º 25-2021, sugirió elevar al Consejo Universitario la Licitación pública N.º 2020LN-000007-0000900001 titulada “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las instalaciones de la Universidad de Costa Rica”.
5. La Oficina Jurídica, mediante el oficio (OJ-245-2021, del 23 de marzo de 2021), concluye que *no encuentra anomalías en el procedimiento que impidan declarar infructuoso dicho procedimiento.*
6. La Oficina de Contraloría Universitaria (OCU-R-033-A-2021, del 15 de abril de 2021) exterioriza que, conforme a los elementos expuestos y considerando que la eventual declaratoria de infructuoso del presente proceso licitatorio, descansa, entre otros, en la existencia de un precio ruinoso, el cual los órganos técnicos de la administración universitaria han señalado, esta Contraloría Universitaria no observa aspectos de control interno que impidan o desaconsejen continuar con el proceso de toma de decisión final por parte del Consejo Universitario.

ACUERDA

Declarar infructuosa la Licitación pública N.º 2020LN-000007-0000900001 titulada “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las instalaciones de la Universidad de Costa Rica”.

² Integrada por el Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, vicerrector de Administración; el MA Jorge Padilla Zúñiga, jefe de la Oficina de Suministros, y el MBA Pablo Marín Salazar, jefe de la Oficina de Administración Financiera.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA agradece a la Mag. Carolina Solano, analista de la Unidad de Estudios, por su colaboración en la elaboración del dictamen; igualmente, a los compañeros de la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios por el trámite y análisis que se realizó en este caso.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA agradece la presentación del Ph.D. Santana. Seguidamente, somete a discusión el dictamen.

EL DR. CARLOS PALMA aclara que había solicitado la palabra para apoyar el cambio en el orden del día, propuesto por el Ph.D. Santana, porque los temas urgen; incluso, uno de ellos vence hoy. Era para eso, solamente, por lo demás está totalmente de acuerdo.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Gustavo Gutiérrez, Srta. Maité Álvarez, MBA Marco Vinicio Calvo, MTE Stephanie Fallas, Prof. Cat. Madeline Howard, Br. Ximena Obregón, Dr. Carlos Palma, Ph.D. Guillermo Santana, M.Sc. Ana Carmela Velázquez, Dr. Germán Vidaurre y M.Sc. Patricia Quesada.

TOTAL: Once votos.

EN CONTRA: Ninguno.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA agradece el voto afirmativo a esta propuesta.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. La Oficina de Suministros, mediante el oficio OS-497-2021, del 15 de abril de 2021, envió a la Rectoría el expediente de la Licitación Pública N.º 2020LN-000007-0000900001, titulada “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las instalaciones de la Universidad de Costa Rica”.
2. La Rectoría elevó al Consejo Universitario esta licitación para su análisis (oficio R-2456-2021, del 16 de abril de 2021).
3. El análisis legal de las siete ofertas recibidas concluye que todas cumplen con los requisitos legales y el análisis técnico determina que ninguna de las ofertas conviene al presupuesto institucional, tal como se resume a continuación:

<i>PROVEEDOR</i>	<i>RESULTADO</i>
<i>Oferta N.º 1: ALAVISA DE CAÑAS S.A.</i>	<i>No es analizada, presenta utilidad inferior al 10%</i>
<i>Oferta N.º 2: SERVICIO DE LIMPIEZA A SU MEDIDA SELIME S.A.</i>	<i>Precio ruinoso, error en la estimación de horas que utilizan para calcular el costo por hora diurno y mixto.</i>
<i>Oferta N.º 3: SUPLIDORA HOTELERA SANTAMARÍA LIMITADA</i>	<i>Precio ruinoso por cálculo erróneo de mano de obra</i>
<i>Oferta N.º 4: CONSORCIO LIMPIEZA – MANAGEMENT, integrado por las empresas VWA SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA S.A. y VWA MANAGEMENT FACILITIES S.A.</i>	<i>Precio ruinoso por estimación errónea de horas laborales.</i>
<i>Oferta N.º 5: SERVICIOS MÚLTIPLES ESPECIALIZADOS SERMULES S.A.</i>	<i>Precio incierto, artículo 80 RLCA, modifica el precio en aclaración presentada.</i>

Oferta N.º 6: CONSORCIO CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS Y CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD, integrado por las empresas CORPORACIÓN GONZÁLEZ Y ASOCIADOS INTERNACIONAL S.A., y CHARMANDER SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN SEGURIDAD S.A.	Precio ruinoso porque considera un total de horas superiores a las que podrían trabajar en el servicio.
Oferta N.º 7: COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A.	Excede el presupuesto institucional y, de ajustarse al disponible, se tendría que disminuir el componente mano de obra, lo cual no es viable debido a que la Institución debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones patronales. El componente de utilidad no puede variarse porque significaría una ventaja indebida.

4. El 18 de febrero de 2021, la Comisión de Licitaciones³, mediante la Recomendación de declaratoria de infructuosa N.º 25-2021, sugirió elevar al Consejo Universitario la Licitación pública N.º 2020LN-000007-0000900001 titulada “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las instalaciones de la Universidad de Costa Rica”.
5. La Oficina Jurídica, mediante el oficio (OJ-245-2021, del 23 de marzo de 2021), concluyó que *no encuentra anomalías en el procedimiento que impidan declarar infructuoso dicho procedimiento*.
6. La Oficina de Contraloría Universitaria (OCU-R-033-A-2021, del 15 de abril de 2021) exterioriza que, conforme a los elementos expuestos y considerando que la eventual declaratoria de infructuoso del presente proceso licitatorio descansa, entre otros, en la existencia de un precio ruinoso, el cual los órganos técnicos de la administración universitaria han señalado, esta Contraloría Universitaria no observa aspectos de control interno que impidan o desaconsejen continuar con el proceso de toma de decisión final por parte del Consejo Universitario.

ACUERDA

Declarar infructuosa la Licitación pública N.º 2020LN-000007-0000900001 titulada “Abastecimiento continuo del Servicio de Limpieza para las instalaciones de la Universidad de Costa Rica”.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 4

La Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios presenta el Dictamen CAF-8-2021, sobre la modificación de las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica*, en atención a las disposiciones del informe N.º DFOE-SOC-IF-00010-2020, *Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación institucional, ejecución y evaluación presupuestaria en la Universidad de Costa Rica*.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA señala que están ante la urgencia de realizar modificaciones reglamentarias a las normas generales, en virtud de la solicitud de la Contraloría General de la República y de que así lo han aceptado y acordado las diferentes instancias decisorias de la Universidad, en el seno de la discusión.

³ Integrada por el Dr. Oldemar Rodríguez Rojas, vicerrector de Administración; el MA Jorge Padilla Zúñiga, jefe de la Oficina de Suministros, y el MBA Pablo Marín Salazar, jefe de la Oficina de Administración Financiera.

Añade que algunos de los alcances de esta propuesta ya fueron discutidos en el foro del Consejo Universitario y en la Comisión de Coordinadores.

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

“ANTECEDENTES

1. Mediante el informe N.º DFOE-SOC-IF-000010-2020, del 20 de noviembre de 2020, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR) consignó los resultados de la *Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación institucional, ejecución y evaluación presupuestaria en la Universidad de Costa Rica (UCR)*.
2. En atención a la disposición 4.4⁴ del informe N.º DFOE-SOC-IF-000010-2020, el Consejo Universitario acordó:
 1. *Definir como instancia responsable del conocimiento y aprobación del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 y subsiguientes al Consejo Universitario.*
 2. *Solicitar a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, dado que actualmente trabaja en la propuesta de modificación de las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica, que:*
 - 2.1 *Incluya la siguiente norma general en el apartado “formulación del presupuesto”: El Consejo Universitario es la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional.*
 - 2.2 *Sustituya el término “Plan de Desarrollo Institucional” por “Plan Estratégico Institucional” (sesión N.º 6462, artículo 5, del 4 de febrero de 2021).*
3. Para el cumplimiento de la disposición 4.11⁵ del informe en mención, la Oficina de Planificación Universitaria envió a la Rectoría los oficios OPLAU-57-2021, OPLAU-62-2021 y OPLAU-63-2021, todos del 26 de enero de 2021.
4. La Rectoría elevó al Consejo Universitario los documentos elaborados por la Oficina de Planificación Universitaria (oficio R-607-2021, del 29 de enero de 2021).
5. La Dirección del Consejo Universitario trasladó el caso a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios para el análisis respectivo (Pase CU-9-2021, del 25 de febrero de 2021).

ANÁLISIS

I. ORIGEN DEL CASO

Mediante el oficio DFOE-SOC-1142, del 20 de noviembre de 2020, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República remitió a la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU) los resultados de la auditoría especial aplicada a la Universidad de Costa Rica (N.º DFOE-SOC-IF-000010-2020) y, además, exteriorizó:

La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las disposiciones, deberá remitirse, en los plazos y términos fijados, a la Gerencia del Área de Seguimiento de Disposiciones del Órgano Contralor, observando los Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría, emitidos mediante Resolución N.º RDC-144-2015, publicada en La Gaceta N.º 242, del 14 de diciembre del 2015 (...).

- 4 4.4 Valorar y resolver, conforme en derecho proceda, la propuesta de la Oficina de Planificación Universitaria, relacionada con el Plan Estratégico Institucional. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a la Contraloría General, a más tardar dos meses posteriores al recibo de las respectivas propuestas, una certificación en la cual conste la valoración y resolución adoptada por ese Consejo Universitario. Ver párrafos 2.13 al 2.15.
- 5 Definir, normar e implementar acciones específicas para que los productos de evaluación semestral y anual sean conocidos por el Consejo Universitario de previo a su envío a este Órgano Contralor. Para el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a la Contraloría General, a más tardar el 29 de enero de 2021, una certificación en la cual haga constar que dichas acciones fueron definidas. Asimismo, enviar a esta Contraloría General, a más tardar el 12 de febrero de 2021, una certificación mediante la cual se acredite que dichas acciones se incorporaron en la normativa interna y finalmente, a más tardar el 19 de febrero de 2021, una certificación mediante la cual se acredite su implementación en la evaluación física y presupuestaria correspondiente al informe anual 2020.

Asimismo, se le recuerda que las disposiciones señaladas en el aparte 4 del informe de cita, son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro de los plazos conferidos para ello. En caso de que se incumpla con esas disposiciones en forma injustificada una vez agotado el plazo otorgado para cumplir con la disposición, este Órgano Contralor podrá iniciar una investigación a efecto de determinar las eventuales responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, y así valorar la eventual aplicación de sanciones previa garantía del debido proceso (...).

Con respecto a las disposiciones, se incluyen en este dictamen la 4.4 y 4.11. El detalle es el siguiente:

a) Disposición 4.4

AL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

4.4 Valorar y resolver, conforme en derecho proceda, la propuesta de la Oficina de Planificación Universitaria, relacionada con el Plan Estratégico Institucional. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a la Contraloría General, a más tardar dos meses posteriores al recibo de las respectivas propuestas, una certificación en la cual conste la valoración y resolución adoptada por ese Consejo Universitario. Ver párrafos 2.13 al 2.15.

En atención a este requerimiento, la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios (CAFP) elaboró el Dictamen CAFP-1-2021, el cual fue conocido y analizado por el Órgano Colegiado el 4 de febrero de 2021, en la sesión N.º 6462, artículo 5.

En esta oportunidad, a raíz de la deliberación al respecto, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. Definir como instancia responsable del conocimiento y aprobación del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 y subsiguientes al Consejo Universitario.
2. Solicitar a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, dado que actualmente trabaja en la propuesta de modificación de las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica, que:
 - 2.1 Incluya la siguiente norma general en el apartado “formulación del presupuesto”: El Consejo Universitario es la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional.
 - 2.2 Sustituya el término “Plan de Desarrollo Institucional” por “Plan Estratégico Institucional” (sesión N.º 6462, artículo 5, del 4 de febrero de 2021).

b) Disposición 4.11

Esta disposición es de acatamiento por parte de la Rectoría e indica lo siguiente:

Definir, normar e implementar acciones específicas para que los productos de evaluación semestral y anual sean conocidos por el Consejo Universitario de previo a su envío a este Órgano Contralor. Para el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a la Contraloría General, a más tardar el 29 de enero de 2021, una certificación en la cual haga constar que dichas acciones fueron definidas. Asimismo, enviar a esta Contraloría General, a más tardar el 12 de febrero de 2021, una certificación mediante la cual se acredite que dichas acciones se incorporaron en la normativa interna y finalmente, a más tardar el 19 de febrero de 2021, una certificación mediante la cual se acredite su implementación en la evaluación física y presupuestaria correspondiente al informe anual 2020. Ver párrafos del 2.86 al 2.1156.

Sobre esta disposición se retoma el siguiente extracto (...) *enviar a esta Contraloría General, a más tardar el 12 de febrero de 2021, una certificación mediante la cual se acredite que dichas acciones se incorporaron en la normativa interna.*

Al respecto, es importante recordar que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30, inciso k)⁷, del *Estatuto Orgánico*, resulta imposible modificar la normativa en el plazo dado por la Contraloría General de la República, razón por la cual la Rectoría solicitó una prórroga a la CGR (oficio R-1153-2021, del 17 de febrero de 2021). En respuesta a esta solicitud, la Contraloría General de la República manifestó que para continuar con la valoración de la prórroga

⁶ Véase anexo N.º 1

⁷ Artículo 30. Son funciones del Consejo Universitario:

k) 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 (...).

formulada era necesario un detalle de las acciones realizadas para la atención de la disposición 4.11, un cronograma con las actividades pendientes de ejecutar para incorporar en la normativa interna las acciones específicas para que los productos de evaluación semestral y anual sean conocidos por el Consejo Universitario de previo a su envío a este Órgano Contralor, así como definir la fecha final requerida para dar cumplimiento a la disposición 4.11 (oficio DFOE-SD-0276, de 19 de febrero 2021).

La CAFP, al conocer el oficio DFOE-SD-0276, de 19 de febrero 2021, con el fin de dar un trámite más ágil al cumplimiento de la disposición 4.11, propuso retirar este tema de la modificación integral *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica* y solicitó a la Dirección del Consejo Universitario crear un nuevo pase denominado: *Modificación de las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica en atención a las disposiciones del informe N.º DFOE-SOC-IF-00010-2020, Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación institucional, ejecución y evaluación presupuestaria en la Universidad de Costa Rica* (CAFP-2-2021, del 23 de febrero de 2021).

Según solicitud de la CAFP, la Dirección elaboró el Pase CU-9-2021, del 25 de febrero de 2020.

Por otra parte, la Rectoría, para dar trámite a los requerimientos de la CGR, mediante el oficio R-1276-2021, del 19 de febrero de 2021, le solicitó al Consejo Universitario referirse al respecto. El Consejo Universitario, por su parte, elaboró el oficio CU-319-2021, del 25 de febrero de 2021, con la información requerida. La CGR conoció los argumentos expuestos y mediante el oficio DFOE-SD-038 otorgó la prórroga, hasta el 20 de agosto de 2021, para cumplir con la disposición 4.11.

II. PROPÓSITO

El propósito de este dictamen es incluir en las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica* al Consejo Universitario como la instancia responsable de aprobar el Plan Estratégico Institucional, de conformidad con los argumentos que respaldan la disposición 4.4. Asimismo, incorporar en esta misma normativa las acciones específicas para que los productos de evaluación semestral y anual sean conocidos por el Consejo Universitario de previo a su envío a la Contraloría General de la República (disposición 4.11).

III. PROPUESTA DE LA ADMINISTRACIÓN PARA ATENDER LA DISPOSICIÓN 4.11.

Mediante el oficio OPLAU-57-2021, del 26 de enero del 2021, la Oficina de Planificación Universitaria manifestó:

Lo señalado por el ente contralor en los párrafos 2.88 y 2.89, se sustenta en las Normas técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE emitidas por la CGR, las cuales, en la actualización promulgada el 10 de octubre de 2020, señalan, específicamente en el apartado 4.5.5⁸ Suministro de información sobre los resultados de la evaluación presupuestaria a la Contraloría General, las nuevas fechas en las cuales se deben presentar los resultados de la evaluación; a saber:

- La del primer semestre, a más tardar el 31 de julio del año de vigencia del presupuesto.
- La del segundo semestre, a más tardar el 31 de enero del año posterior a la vigencia del presupuesto (informe acumulativo).

En ese sentido, la Oficina de Planificación Universitaria, como unidad coordinadora del proceso de evaluación del Plan Anual Operativo Institucional, según lo establece la norma G-5.1.9 de las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica, presenta las siguientes acciones específicas para atender la disposición 4.11:

- 8 **4.5.5 Suministro de información sobre los resultados de la evaluación presupuestaria a la Contraloría General.** Para el ejercicio de las competencias de fiscalización, las instituciones deberán presentar a la Contraloría General de la República, informes semestrales acumulativos, con fecha de corte 30 de junio y 31 de diciembre, con los resultados de la evaluación presupuestaria, referida a la gestión física y financiera ejecutada. Las fechas para dicha presentación serán las siguientes:
a) La del primer semestre, a más tardar el 31 de julio del año de vigencia del presupuesto. b) La del segundo semestre, a más tardar el 31 de enero del año posterior a la vigencia del presupuesto. La información debe incorporarse al sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento.
- 9 G-5.1. La Oficina de Planificación Universitaria será la responsable de la evaluación física y financiera del Plan Anual Operativo, con una periodicidad semestral y anual.

- *Ajustar el cronograma del proceso de evaluación de cada periodo para remitir al Consejo Universitario el Informe de Evaluación, a más tardar el viernes de la tercera semana de julio, en el caso de la evaluación del primer semestre y a más tardar al viernes de la tercera semana de enero (del año posterior al evaluado), en el caso de la evaluación del segundo semestre.*
- *Enviar a la Rectoría, para su validación y elevación al Consejo Universitario, la solicitud para que se programe la revisión de los informes y la emisión de un acuerdo en el cual dé por conocida la evaluación del primer semestre antes del 31 de julio del año evaluado y la evaluación del segundo semestre antes del 31 de enero del año posterior al evaluado.*
- *Enviar a la Rectoría, para su validación y elevación al Consejo Universitario, la siguiente propuesta de modificación a las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica:*

<i>Norma</i>	<i>Norma actual</i>	<i>Propuesta de modificación</i>
G-5.5.	<i>La Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo Universitario analizará la evaluación de Plan-Presupuesto, con la participación de la Oficina de Planificación Universitaria, la cual proporcionará la información adicional necesaria</i>	<i>Eliminar</i> <i>Considerando, el acuerdo del N.º 2 de la Sesión N.º 6108-01, del 29 de agosto de 2017, mediante el cual se dictaminó que los informes de evaluación deben ser presentados por la OPLAU directamente al plenario del Órgano Colegiado, en procura de hacer más eficiente el proceso y cumplir con las fechas establecidas en las Normas técnicas sobre presupuesto público, tal y como se hace en la actualidad.</i>
G-5.6.	<i>El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del Plan Anual Operativo. La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República</i>	<i>El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del Plan Anual Operativo, <u>para emitir un acuerdo en el cual da por conocidos los resultados de la evaluación, a más tardar el 31 de julio del año evaluado para la evaluación del primer semestre y a más tardar el 31 de enero del año posterior al evaluado para la evaluación del segundo semestre.</u> La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República.</i>

De manera complementaria, con respecto a las acciones específicas antes citadas, la Oficina de Planificación Universitaria envió los oficios OPLAU-62-2021 y OPLAU-63-2021, de los cuales se retoman los siguientes elementos:

OPLAU-62-2021, del 26 de enero de 2021

Como parte de las acciones institucionales a desarrollar, en el marco de la atención de esa disposición, se requiere que el Consejo Universitario valore la posibilidad de programar sesiones del plenario, según las fechas requeridas, para la revisión de los informes de evaluación semestrales y emitir los acuerdos correspondientes en los cuales se dan por conocidos los resultados de cada evaluación, en las fechas indicadas por la Contraloría General de la República en las Normas técnicas sobre presupuesto público (NTPP).

(...) la remisión de los informes de evaluación a la Rectoría para su elevación al Consejo Universitario, materialmente es imposible presentarlos antes de las fechas indicadas¹⁰, dados los periodos de cierre de los diferentes procesos de planificación y financieros institucionales (30 de junio y 31 de diciembre). La OPLAU tendría tres semanas para el recibo de la información por parte de las unidades e igualmente la OAF, para la elaboración de informes financieros básicos para cumplir con el proceso de evaluación. A partir de esta información, la OPLAU debe construir el informe respectivo.

Propuesta:

En consecuencia, de lo anterior, muy respetuosamente, le solicito remitir al Consejo Universitario que se valore habilitar, de manera permanente, sesiones del plenario en las cuales la OPLAU pueda presentar los resultados de las evaluaciones semestrales, considerando las fechas límites establecidas por la CGR y los ajustes al proceso de evaluación. Se requiere que las sesiones sean en las siguientes semanas:

- *Última semana de julio del año evaluado, para la evaluación del primer semestre.*
- *Última semana de enero del año posterior al evaluado, para la evaluación del segundo semestre.*

OPLAU-63-2021, del 26 de enero de 2021

¹⁰ A más tardar el viernes de la tercera semana de julio, en el caso de la evaluación del primer semestre y a más tardar al viernes de la tercera semana de enero (del año posterior al evaluado), en el caso de la evaluación del segundo semestre.

Los párrafos 2.88. y 2.89. del informe de marras señalan que la evaluación presupuestaria elaborada por la OPLAU es conocida por el Consejo Universitario de manera posterior a la incorporación de los resultados de la evaluación en el Sistema de Información sobre Planes Presupuesto (SIPP) de la CGR.

En vista de lo anterior, la OPLAU procede con la revisión del proceso de evaluación del Plan Anual Operativo y las disposiciones normativas institucionales en las cuales se sustenta, con el propósito de determinar oportunidades de mejora enfocadas en la reducción de los tiempos de ejecución, a fin de contar con el tiempo pertinente para emitir los informes -semestral y anual- al Órgano Colegiado en los tiempos requeridos por la CGR.

Resultado que, a nivel procedimental, la OPLAU reduce los tiempos de recopilación y análisis de información, por cuanto estos cambios deben sustentarse en las modificaciones normativas pertinentes (...).

Por lo tanto, la OPLAU sugiere modificar las normas G-5.5. y G-5.6. de las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica*, con el objetivo de atender los dispuesto por la Contraloría General de la República. El detalle de la propuesta consta al inicio de este apartado.

IV. ANÁLISIS DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS (CAFP)

En cuanto a la disposición 4.4, la CAFP retoma el siguiente acuerdo tomado por el Órgano Colegiado en la sesión N.º 6462, artículo 5, del 4 de febrero de 2021:

2. Solicitar a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, dado que actualmente trabaja en la propuesta de modificación de las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica, que:
 - 2.1 Incluya la siguiente norma general en el apartado “formulación del presupuesto”: El Consejo Universitario es la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional.
 - 2.2 Sustituya el término “Plan de Desarrollo Institucional” por “Plan Estratégico Institucional”.

Al respecto, la CAFP avala las modificaciones propuestas a la norma, de conformidad con los argumentos expuestos en el Dictamen CAFP-1-2021, en el cual se analizó ampliamente la disposición 4.4.

Por lo tanto, propone las siguientes modificaciones a las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica*:

Norma vigente	Propuesta de modificación de la CAFP
<u>1. DEFINICIONES</u> <u>Formulación del Plan-Presupuesto:</u> Fase del proceso de planificación que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del Plan Anual Operativo y el presupuesto, de manera que estos expresen la asignación de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos del Plan de Desarrollo Institucional.	<u>1. DEFINICIONES</u> <u>Formulación del Plan-Presupuesto:</u> Fase del proceso de planificación que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del Plan Anual Operativo y el presupuesto, de manera que estos expresen la asignación de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
<u>Plan Anual Operativo (PAO):</u> Es el instrumento formulado en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional, en el que se concretan las políticas institucionales, por medio de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define. En el PAO se precisan los recursos: humanos, materiales, tecnológicos y financieros necesarios para obtener los resultados esperados e identifica las personas y unidades ejecutoras responsables de los programas.	<u>Plan Anual Operativo (PAO):</u> Es el instrumento formulado en concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, en el que se concretan las políticas institucionales, por medio de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define. En el PAO se precisan los recursos: humanos, materiales, tecnológicos y financieros necesarios para obtener los resultados esperados e identifica las personas y unidades ejecutoras responsables de los programas.

2. NORMAS GENERALES	2. NORMAS GENERALES
<u>II. Formulación del Plan-Presupuesto</u>	<u>II. Formulación del Plan-Presupuesto</u>
G-2.1. La Oficina de Planificación Universitaria será la responsable de coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, el cual debe realizarse quinquenalmente. Será responsable, además, de realizar la respectiva evaluación del Plan, una vez al año.	G-2.1. La Oficina de Planificación Universitaria será la responsable de coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, el cual debe realizarse quinquenalmente. Será responsable, además, de realizar la respectiva evaluación del Plan, una vez al año.
G-2.2. El Consejo Universitario definirá las políticas quinquenales, que regirán el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Institucional.	G-2.2. El Consejo Universitario definirá las políticas quinquenales; que regirán el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
	G-2.3 Bis. El Consejo Universitario será la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional.

Por otra parte, para el análisis de la disposición 4.11, la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios se reunió los días 3 y 17 de marzo y 14 de abril, todos del 2021. En la primera sesión se contó con la participación del MBA Mario Rivera Pérez, jefe de Presupuesto, y de la M.Sc. Johanna Alarcón Rivera, jefa, ambos de la Oficina de Planificación Universitaria, quienes expusieron, por solicitud de la Comisión, la propuesta para atender lo requerido en esta disposición (oficios OPLAU-57-2021, OPLAU-62-2021 y OPLAU-63-2021). Parte de las acciones que la Administración propone para cumplir con lo solicitado por la Contraloría General de la República es aplicar las siguientes variaciones a las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica*:

Norma vigente	Propuesta de modificación de la Administración
G-5.5. La Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo Universitario analizará la evaluación de Plan-Presupuesto, con la participación de la Oficina de Planificación Universitaria, la cual proporcionará la información adicional necesaria.	Eliminar Considerando, el acuerdo del N.º 2 de la Sesión N.º 6108-01, del 29 de agosto de 2017, mediante el cual se dictaminó que los informes de evaluación deben ser presentados por la OPLAU directamente al plenario del Órgano Colegiado, en procura de hacer el proceso más eficiente y cumplir con las fechas establecidas en las <i>Normas técnicas sobre presupuesto público</i> , tal y como se hace en la actualidad.
G-5.6. El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del Plan Anual Operativo. La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República.	El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del Plan Anual Operativo, <u>para emitir un acuerdo en el cual da por conocidos los resultados de la evaluación, a más tardar el 31 de julio del año evaluado para la evaluación del primer semestre y a más tardar el 31 de enero del año posterior al evaluado para la evaluación del segundo semestre.</u> La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República.

Con respecto a la norma **G-5.5.**, si bien en el año 2017, con el fin de cumplir con las fechas definidas en las *Normas técnicas sobre presupuesto público*, el Consejo Universitario tomó un acuerdo para que los resultados de la evaluación del Plan-Presupuesto fueran presentados directamente al Órgano Colegiado sin elaboración de un dictamen previo por parte de la comisión permanente respectiva, la actual Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios considera que el procedimiento utilizado desde el 2017 y hasta el día de hoy propició un trámite más expedito; sin embargo, desestimó el proceso de análisis que realizaba la CAFP y el cual se convertía en un insumo relevante para la deliberación de este caso en el seno del Órgano Colegiado.

Adicionalmente, por principio de analogía, la CAFP estima que, al existir un proceso de estudio por parte de esta comisión con respecto a la propuesta de Plan-Presupuesto, debería realizarse también un análisis sobre la evaluación de ese Plan-Presupuesto, ya que en esta etapa se conoce el grado de alcance de las metas propuestas, así como los aciertos, las debilidades y las oportunidades de mejora.

Por lo antes señalado, la CAFP no comparte la propuesta de la Administración de eliminar la norma G-5.5; razón por la cual, mediante el oficio CAFP-3-2021, del 25 de marzo de 2021, le solicitó a la Administración exteriorizar si está en la capacidad de elaborar la evaluación del Plan-Presupuesto en dos semanas (primeras dos semanas del mes de enero y primeras dos semanas del mes de julio) y no en tres, como lo propone, esto con el fin de que el Consejo Universitario disponga de dos semanas (en lugar de una) para abordar el estudio de estos informes (una semana para estudio de la CAFP y otra para la deliberación del caso en plenario).

En respuesta a esta solicitud, la Administración envió el oficio VRA-1594-2021, del 9 de abril de 2021, mediante el cual manifestó que no es posible presentar estos informes en dos semanas.

Ante la imposibilidad de la Administración de presentar la evaluación del Plan-Presupuesto, la CAFP se ve en la obligación de aceptar la propuesta de eliminar la norma G-5.5, ya que resulta materialmente imposible que en una sola semana la CAFP prepare un dictamen sobre el caso y el Órgano Colegiado lo analice, delimite y tome acuerdos sobre el particular.

En cuanto a la propuesta de modificación de la norma **G-5.6.**, la CAFP concuerda con la Administración sobre la necesidad de definir las fechas límite para que el Consejo Universitario conozca estos informes, ya que la Universidad debe cumplir con los plazos definidos por la Contraloría General de la República.

Sin embargo, la CAFP tuvo la inquietud de si se trata de dos evaluaciones semestrales o de una evaluación semestral y otra anual, ya que la disposición 4.11 hace referencia a los productos de evaluación semestral y anual; sin embargo, los oficios OPLAU-57-2021, OPLAU-62-2021 y OPLAU-63-2021 se refieren a la evaluación del primer y segundo semestre. Por lo tanto, mediante correo electrónico del 28 de abril, le solicitó a la OPLAU hacer la aclaración.

En atención a esta consulta, la OPLAU manifestó: (...) *las Normas técnicas de presupuesto público (NTPP), en el aparte 4.5.5. hace referencia a los informes de evaluación como informes semestrales acumulativos considerando las fechas de cierre; es por eso que la disposición habla del informe semestral y anual, ya que considera el aspecto acumulativo.*

Entonces, se puede hacer referencia a una evaluación semestral y una evaluación anual (correo electrónico del 29 de abril de 2021).

Con respecto a la naturaleza del acuerdo que se debe tomar, considera la CAFP que, aparte de dar por conocidos estos informes, tal y como lo establece el punto ii), inciso a) de la norma 4.5.6¹¹, de las *Normas Técnicas de Presupuesto Público*, el Órgano Colegiado podrá tomar todos aquellos acuerdos que estime necesarios; asimismo, la CAFP propone modificar algunas palabras para mejorar la redacción, y recomienda cambiar la frase *Plan Anual Operativo por Plan-Presupuesto*, ya que este último es el término que corresponde, debido que la evaluación se realiza tanto al Plan Anual Operativo como al presupuesto.

Por otra parte, la CAFP estima necesario establecer las fechas en las cuales la Administración deberá remitir estos informes al Consejo Universitario, por lo que sugiere se modifique la norma G-5.4 para garantizar el cumplimiento de los plazos otorgados por la Contraloría General de la República y también sustituir la frase *Plan Anual Operativo por Plan-Presupuesto*.

11 4.5.6 Información sobre la evaluación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General de la República. La información sobre la evaluación presupuestaria deberá incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República, en forma conjunta con la información solicitada en la norma 4.3.15 y comprenderá lo siguiente:

- a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información incorporada al sistema
- i) El jerarca de la institución o de la instancia -legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la evaluación presupuestaria al Órgano Contralor, deberá confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación.
- ii) Referencia del acuerdo mediante el cual el jerarca conoció el resultado de la evaluación presupuestaria (...)

Las propuestas de redacción son las siguientes:

Norma vigente G-5.4. La Oficina de Planificación Universitaria remitirá a la Rectoría la evaluación del Plan Anual Operativo, para su presentación al Consejo Universitario, de acuerdo con el cronograma establecido por esta Oficina. Una copia del informe deberá ser remitida a la Contraloría General de la República.	Propuesta de modificación de la CAFP G-5.4. La Oficina de Planificación Universitaria remitirá a la Rectoría la evaluación del Plan-<u>Presupuesto Anual Operativo</u>, para su presentación al Consejo Universitario, <u>a más tardar el viernes de la tercera semana de julio, en el caso de la evaluación semestral y a más tardar al viernes de la tercera semana de enero (del año posterior al evaluado), en el caso de la evaluación anual</u> de acuerdo con el cronograma establecido por esta Oficina. Una copia del informe deberá ser remitida a la Contraloría General de la República.	
Norma vigente G-5.6.El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del Plan Anual Operativo. La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República.	Propuesta de modificación de la Administración G-5.6. El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del Plan Anual Operativo, para emitir un acuerdo en el cual da por conocidos los resultados de la evaluación, a más tardar el 31 de julio del año evaluado para la evaluación del primer semestre y a más tardar el 31 de enero del año posterior al evaluado para la evaluación del segundo semestre. La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República.	Propuesta de modificación de la CAFP G-5.6. El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del Plan-<u>Presupuesto Anual Operativo</u>, para emitir y emitirá un acuerdo en el cual da <u>dará</u> por conocidos los resultados de la evaluación, a más tardar el 31 de julio del año evaluado para la evaluación <u>semestral</u> del primer semestre y a más tardar el 31 de enero del año posterior al evaluado para la evaluación <u>anual</u> del segundo semestre; <u>así como cualquier otro acuerdo que estime necesario</u>. La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República <u>copia del acuerdo mediante el cual se da por conocida la evaluación del Plan-Presupuesto</u>.

PROPUESTA DE ACUERDO

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios somete a consideración del plenario la siguiente propuesta de acuerdo:

CONSIDERANDO QUE:

1. El 20 de noviembre de 2020, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR), mediante el informe N.º DFOE-SOC-IF-000010-2020, emitió los resultados de la *Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación institucional, ejecución y evaluación presupuestaria en la Universidad de Costa Rica (UCR)*.
2. La Universidad de Costa Rica deberá remitir la información que se solicita en este informe, para acreditar el cumplimiento de las disposiciones, en los plazos y términos fijados a la Gerencia del Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República.
3. Las disposiciones 4.4 y 4.11 establecen:

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA dice que esto es una recomendación para el Consejo Universitario, señalada en el oficio citado en el considerando 1. Continúa con la lectura.

AL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

4.4 Valorar y resolver, conforme en derecho proceda, la propuesta de la Oficina de Planificación Universitaria, relacionada con el Plan Estratégico Institucional. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a la Contraloría General, a más tardar dos meses posteriores al recibo de las respectivas propuestas, una certificación en la cual conste la valoración y resolución adoptada por ese Consejo Universitario. Ver párrafos 2.13 al 2.15.

A QUIEN OCUPE LA RECTORÍA

4.11 Definir, normar e implementar acciones específicas para que los productos de evaluación semestral y anual sean conocidos por el Consejo Universitario de previo a su envío a este Órgano Contralor. Para el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a la Contraloría General, a más tardar el 29 de enero de 2021, una certificación en la cual haga constar que dichas acciones fueron definidas. Asimismo, enviar a esta Contraloría General, a más tardar el 12 de febrero de 2021, una certificación mediante la cual se acredite que dichas acciones se incorporaron en la normativa interna y finalmente, a más tardar el 19 de febrero de 2021, una certificación mediante la cual se acredite su implementación en la evaluación física y presupuestaria correspondiente al informe anual 2020. Ver párrafos del 2.86 al 2.115

****A las ocho horas y cincuenta y seis minutos, se une a la sesión virtual el M.Sc. Miguel Casafont.****

4. El análisis de la disposición 4.4 se plasmó en el Dictamen CAFP-1-2021, el cual fue conocido por el Órgano Colegiado el 4 de febrero de 2021, en la sesión N.º 6462, artículo 5. En esta oportunidad, producto de la deliberación, el Consejo Universitario tomó los siguientes acuerdos:

1. Definir como instancia responsable del conocimiento y aprobación del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 y subsiguientes al Consejo Universitario.
2. Solicitar a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, dado que actualmente trabaja en la propuesta de modificación de las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica, que:
 - 2.1 Incluya la siguiente norma general en el apartado “formulación del presupuesto”: El Consejo Universitario es la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional.
 - 2.2 Sustituya el término “Plan de Desarrollo Institucional” por “Plan Estratégico Institucional”

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA destaca que esto ya lo habían analizado en el Órgano Colegiado. Continúa con la lectura.

5. Las Normas técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE emitidas por la CGR, y las cuales fueron actualizadas el 10 de octubre de 2020, señalan, específicamente en el apartado 4.5.5 Suministro de información sobre los resultados de la evaluación presupuestaria a la Contraloría General, las nuevas fechas en las cuales se deben presentar los resultados de la evaluación; a saber:
- La del primer semestre, a más tardar el 31 de julio del año de vigencia del presupuesto.
 - La del segundo semestre, a más tardar el 31 de enero del año posterior a la vigencia del presupuesto (Acumulativo).

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA aclara que en algunas secciones del texto se habla de informe semestral y anual; no obstante, la Contraloría General de la República solicita un informe el primer semestre y otro en el segundo semestre, el cual es acumulativo; entonces, la nomenclatura a veces tiende a confusión, pero se trata de esto, un informe de segundo semestre acumulativo.

Continúa con la lectura.

6. Las acciones propuestas por la Administración para atender la disposición 4.11 constan en los oficios OPLAU-57-2021, OPLAU-62-2021 y OPLAU-63-2021, todos del 26 de enero de 2021, los cuales fueron elevados a este Órgano Colegiado por la Rectoría, mediante el oficio R-607-2021, del 29 de enero de 2021, así como en la aclaración realizada mediante correo electrónico del 29 de abril de 2021.

La síntesis de estas acciones son las siguientes:

- Se necesita ajustar el cronograma del proceso de evaluación de cada periodo para remitir al Consejo Universitario el Informe de Evaluación, a más tardar el viernes de la tercera semana de julio, en el caso de la evaluación semestral y a más tardar al viernes de la tercera semana de enero (del año posterior al evaluado) para la evaluación anual.
 - Se requiere que el Consejo Universitario valore la posibilidad de programar sesiones del plenario, según las fechas requeridas, para la revisión de los informes de evaluación y emitir los acuerdos correspondientes para dar por conocidos los resultados de cada evaluación en las fechas indicadas por la Contraloría General de la República en las Normas técnicas sobre presupuesto público.
 - Es necesario modificar las normas G-5.5. y G-5.6. de las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica.
7. El objetivo de este dictamen es incluir en las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica* al Consejo Universitario como la instancia responsable de aprobar el Plan Estratégico Institucional, de conformidad con los argumentos que respaldan la disposición 4.4. Asimismo, incorporar en esta misma normativa las acciones específicas para que los productos de evaluación semestral y anual sean conocidos por el Consejo Universitario de previo a su envío a la Contraloría General de la República (disposición 4.11).
8. Con base en los acuerdos adoptados en la sesión N.º 6462, artículo 5, del 4 de febrero de 2021, relacionados con la disposición 4.4, en lo referente a las acciones propuestas por la Administración para cumplir en la disposición 4.11, así como en las reflexiones aportadas durante las reuniones del 3 y 17 de marzo y del 14 de abril, la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios estima necesario realizar modificaciones a las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica* para cumplir con lo requerido en las disposiciones 4.4 y 4.11 del Informe N.º DFOE-SOC-IF-000010-2020. El detalle es el siguiente:
- En el apartado 2. *Normas Generales, punto II. Formulación del Plan-Presupuesto*, se requiere adicionar la norma general G-2.3 Bis, con el propósito de incluir al Consejo Universitario como la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional (disposición 4.4).
 - Se propone sustituir el término “Plan de Desarrollo Institucional” por “Plan Estratégico Institucional” en las definiciones *Formulación del Plan-Presupuesto* y *Plan Anual Operativo*, así como en las normas G-2.1 y G-2.2, para homogeneizar la redacción de la norma (disposición 4.4).
 - Es necesario modificar la norma G-5.4 para establecer los plazos en las cuales la Administración deberá presentar los resultados de la evaluación semestral y anual del Plan-Presupuesto, con el fin de cumplir con las fechas definidas en las *Normas técnicas sobre presupuesto público* (disposición 4.11).
 - Se sugiere eliminar la norma G-5.5 para que la Universidad presente los resultados de la evaluación del Plan-Presupuesto ante la Contraloría General de la República en las fechas establecidas en las *Normas técnicas sobre presupuesto público* (disposición 4.11).
 - Se plantea la variación de la norma G-5.6 para detallar las fechas en las cuales el Consejo Universitario deberá conocer y analizar los resultados de la evaluación del Plan-Presupuesto, de conformidad con los plazos definidos en las Normas técnicas sobre presupuesto público (disposición 4.11).

Todas las variaciones descritas constan en la propuesta de acuerdo de este dictamen.

ACUERDA

Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico*, la siguiente propuesta de modificación a las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica* (variación de las definiciones *Formulación del Plan-Presupuesto* y *Plan Anual Operativo* (PAO) y de las normas G-2.1, G-2.2, G-5.4, G-5.6, derogatoria de la norma G-5.5 e incorporación de la norma G-2.3 Bis).

Norma vigente	Propuesta de modificación
1. DEFINICIONES	1. DEFINICIONES
Formulación del Plan-Presupuesto: Fase del proceso de planificación que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del Plan Anual Operativo y el presupuesto, de manera que estos expresen la asignación de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos del Plan de Desarrollo Institucional.	Formulación del Plan-Presupuesto: Fase del proceso de planificación que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del Plan Anual Operativo y el presupuesto, de manera que estos expresen la asignación de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
Plan Anual Operativo (PAO): Es el instrumento formulado en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional, en el que se concretan las políticas institucionales, por medio de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define. En el PAO se precisan los recursos: humanos, materiales, tecnológicos y financieros necesarios para obtener los resultados esperados e identifica las personas y unidades ejecutoras responsables de los programas.	Plan Anual Operativo (PAO): Es el instrumento formulado en concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, en el que se concretan las políticas institucionales, por medio de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define. En el PAO se precisan los recursos: humanos, materiales, tecnológicos y financieros necesarios para obtener los resultados esperados e identifica las personas y unidades ejecutoras responsables de los programas.
2. NORMAS GENERALES	2. NORMAS GENERALES
II. Formulación del Plan-Presupuesto	II. Formulación del Plan-Presupuesto
G-2.1. La Oficina de Planificación Universitaria será la responsable de coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, el cual debe realizarse quinquenalmente. Será responsable, además, de realizar la respectiva evaluación del Plan, una vez al año.	G-2.1. La Oficina de Planificación Universitaria será la responsable de coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, el cual debe realizarse quinquenalmente. Será responsable, además, de realizar la respectiva evaluación del Plan, una vez al año.
G-2.2. El Consejo Universitario definirá las políticas quinquenales, que regirán el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Institucional.	G-2.2. El Consejo Universitario definirá las políticas quinquenales; que regirán el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
	<u>G-2.3 Bis. El Consejo Universitario será la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional.</u>
V. Evaluación del Plan-Presupuesto	V. Evaluación del Plan-Presupuesto
G-5.4. La Oficina de Planificación Universitaria remitirá a la Rectoría la evaluación del Plan Anual Operativo, para su presentación al Consejo Universitario, de acuerdo con el cronograma establecido por esta Oficina. Una copia del informe deberá ser remitida a la Contraloría General de la República.	G-5.4. La Oficina de Planificación Universitaria remitirá a la Rectoría la evaluación del Plan- Presupuesto Anual Operativo , para su presentación al Consejo Universitario, a más tardar el viernes de la tercera semana de julio, en el caso de la evaluación semestral y a más tardar al viernes de la tercera semana de enero (del año posterior al evaluado), en el caso de la evaluación anual de acuerdo con el cronograma establecido por esta Oficina. Una copia del informe deberá ser remitida a la Contraloría General de la República.
G-5.5. La Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo Universitario analizará la evaluación de Plan-Presupuesto, con la participación de la Oficina de Planificación Universitaria, la cual proporcionará la información adicional necesaria.	Eliminar

G-5.6. El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del Plan Anual Operativo. La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República.	G-5.6. El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del Plan-<u>Presupuesto Anual Operativo y emitirá un acuerdo en el cual dará por conocidos los resultados de la evaluación, a más tardar el 31 de julio del año evaluado para la evaluación semestral y a más tardar el 31 de enero del año posterior al evaluado para la evaluación anual; así como cualquier otro acuerdo que estime necesario.</u> La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República <u>copia del acuerdo mediante el cual se da por conocida la evaluación del Plan-<u>Presupuesto.</u></u>
--	--

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA agradece a la Mag. Alejandra Navarro, analista de la Unidad de Estudios, por su colaboración en la elaboración del dictamen. Añade que en este último, en particular, está la observación de que se refieren, dentro de la norma general, al informe anual y eso es lo que corresponde a lo que la Contraloría General de la República les indica como “informe semestral acumulativo”; es decir, es el equivalente.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA señala una cuestión de forma en el G-2.1, pues las palabras “realizarse” y “realizar” tan juntas no le suenan bien; entonces, podrían cambiarlo en una sesión de trabajo. Sabe que esto saldrá a consulta, pero somete a consideración de los miembros que en el G-5.6 se utiliza muchas veces la palabra “evaluar”; entonces, no sabe si sería conveniente cambiar la redacción para que quede más limpio, esto sin que afecte el fondo de la modificación.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA cree, respecto a la primera observación, que aunque esto saldrá a consulta por ser una modificación al reglamento, con más razón es absolutamente válido que realicen el cambio en el G-2.1, en cuanto al verbo “realizar”.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA dice que se cambió por “llevar a cabo”.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA expresa que está de acuerdo con dicha modificación, que estaría sometida a votación como modificación del Órgano Colegiado. Explica, en cuanto a la observación sobre el G-5.6, que el problema evidente es utilizar la misma redacción que les envía la Contraloría General de la República.

Sugiere que respeten la frase “(...) 31 de julio del año evaluado para la evaluación semestral y a más tardar el 31 de enero del año posterior al evaluado (...)” y modifiquen la frase “El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del Plan-Presupuesto (...)”, tal vez nada más dejar la palabra “analizará” y eliminar “la evaluación”.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA advierte de que en ese pequeño párrafo se repiten siete veces las palabras “evaluación” y “evaluado”. Ese es el asunto.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA menciona que la redacción del texto propuesto en el punto G-54 es confuso, ya que dice lo siguiente:

G-5.4. La Oficina de Planificación Universitaria remitirá a la Rectoría la evaluación del Plan-Presupuesto Anual Operativo, para su presentación al Consejo Universitario, a más tardar el viernes de la tercera semana de julio, en el caso de la evaluación semestral y a más tardar al viernes de la tercera semana de enero (del año posterior al evaluado), en el caso de la evaluación anual de acuerdo con el cronograma establecido por esta Oficina. Una copia del informe deberá ser remitida a la Contraloría General de la República.

Por lo que propone analizarlo en una sesión de trabajo.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA cederá la palabra a quienes la están solicitando y posteriormente irán a una sesión de trabajo.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA solicita que llamen a la Mag. Alejandra Navarro, analista encargada del caso.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA expresa que le preocupa cambiar el fondo.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA dice que por ello desea que los asesore la Mag. Navarro.

EL DR. GERMÁN VIDAURRE manifiesta que está en la misma línea de proponer algunos asuntos de forma, considerando que va para consulta; por ejemplo, el Ph.D. Santana hizo la corrección de “a más tardar al viernes”, pero aparece “a más tardar el”; entonces, son aspectos pequeños de forma, nada más por consistencia, pero es mínimo y nada sobre el fondo, de manera que lo pueden ver en la sesión de trabajo.

LA MTE STEPHANIE FALLAS agradece al Ph.D. Santana y a la Comisión que han realizado este trabajo importante para la Institución, con el fin de ir organizando mejor el formato de planificación en la Universidad. Señala que en la norma G-5.6, al final, dice: “(...) la Rectoría enviará a la Contraloría General de la República (...)” y propone sustituir la palabra “enviará” por “informará”.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA apunta que esos aspectos los verán en la sesión de trabajo.

*****A las nueve horas y doce minutos, se une a la sesión virtual la Mag. Alejandra Navarro, analista de la Unidad de Estudios. *****

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA agradece a la MTE Fallas la observación. Explica que esto hace de mímica al formato que se lleva a cabo para realizar esa comunicación por parte de la Universidad, que le corresponde a la Rectoría hacerla llegar a la Contraloría General de la República.

Detalla que ese “se envía” es porque se utiliza una herramienta informática o tecnológica. La Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU), una vez que cuenta con el número de sesión en la cual se aprobó el presupuesto por parte del Consejo Universitario, sube a una página web la información; entonces, por eso se utiliza esa palabra y no tanto “informar”, porque con ese verbo quizás estarían alterando la idea de que el documento (antes se hacía físicamente, ahora electrónicamente) se le lleva a la Contraloría General de la República y es ahí donde cumplen, porque cuando tienen el certificado de que la Contraloría General de la República recibió el documento, en este caso electrónicamente, y no hay problemas de plazos y demás.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA informa que ya ingresó la Mag. Navarro, pero antes de iniciar la sesión de trabajo le cede la palabra a la M.Sc. Velázquez.

LA M.Sc. ANA CARMELA VELÁZQUEZ realiza una observación para que los compañeros y las compañeras del Consejo Universitario sean muy conscientes de que esta modificación incluye un ajuste, de cierta forma, en el trabajo del Órgano Colegiado, para llevar a cabo la evaluación correspondiente, de acuerdo con lo establecido por la Contraloría General de la República y con una situación bastante particular, que coincide con los periodos que usualmente toma de receso la UCR, lo cual hace que tengan que ser muy cuidadosos a la hora de establecer los recesos del Consejo Universitario, para cumplir con las fechas establecidas.

Menciona lo anterior porque, como pueden observar, es finales de enero y julio que el Consejo Universitario debe haber recibido, evaluado y aprobado estos informes semestrales. Aclara que no es nada que no se pueda llevar a cabo, solamente deben ser muy precavidos a la hora de programar estas sesiones.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA informa que el Centro de Información y Servicios Técnicos (CIST) cuenta con un sistema en el que les va, justamente, recordando el vencimiento de estas y otras importantísimas fechas; entonces, los compañeros que los apoyan son muy cuidados de tener presente, desde varios días antes, que a determinada fecha deben tener determinada documentación, pero sí es muy importante para quien dirige el Consejo Universitario tener estas anotaciones, tal y como lo indica la M.Sc. Velázquez.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA manifiesta que es cierto que ahora están en un predicamento un poco incómodo, porque deben moverse de acuerdo con lo que exige la Contraloría General de la República en cuanto a la presentación de informes.

Apunta que esto significa que deben ser cuidados, no solo en enero, al inicio del año, sino también a medio año, porque en el Consejo Universitario manejan un horario estrictamente apegado al horario académico usual de la Universidad, que es semestral; entonces, encuentran una discordancia.

Añade que en el seno de la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios se discutió si el Consejo Universitario, como órgano superior de la Institución, debe separarse de ese esquema semestral, en cuanto a periodos y plazos de fechas de suspensión de labores y otros.

Advierte de que eso es más fondo y lo que interesa es acoger la recomendación de la M.Sc. Velázquez en cuanto a que significa un ajuste que debe ser considerado por cada director o directora del Consejo Universitario.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA informa que ingresan a una sesión de trabajo.

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

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

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA da lectura a las modificaciones realizadas en la propuesta de modificación del acuerdo:

En las normas G-2.1: (...) será responsable además de llevar a cabo la respectiva evaluación.

En la norma Norma G-5.6:

El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la el Plan-Presupuesto y emitirá un acuerdo en el cual dará por conocidos los resultados de la evaluación, a más tardar el 31 de julio del año en análisis, para la evaluación semestral, y para la evaluación anual, a más tardar el 31 de enero del año siguiente; así como cualquier otro acuerdo que estime necesario. La Rectoría enviará a la Contraloría General de la República copia del acuerdo mediante el cual se dan por conocidos los resultados de la evaluación del Plan-Presupuesto.

EL DR. CARLOS PALMA dice que lo que se está evaluando es la ejecución y no así el presupuesto, porque este último fue elaborado y lo que se necesita saber es si la ejecución de dicho presupuesto se analizó o no.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA corrige el último renglón de lo que dice la Norma G-5.6. : (...) *será los resultados de la evaluación de la ejecución del Plan-Presupuesto.* Seguidamente, somete a votación la propuesta de acuerdo, con las observaciones incorporadas en la sesión de trabajo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Gustavo Gutiérrez, Srta. Maité Álvarez, MBA Marco Vinicio Calvo, M.Sc. Miguel Casafont, MTE Stephanie Fallas, Prof. Cat. Madeline Howard, Br. Ximena Obregón, Dr. Carlos Palma, Ph.D. Guillermo Santana, M.Sc. Ana Carmela Velázquez, Dr. Germán Vidaurre y M.Sc. Patricia Quesada.

TOTAL: Doce votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. El 20 de noviembre de 2020, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República (CGR), mediante el informe N.º DFOE-SOC-IF-000010-2020, emitió los resultados de la *Auditoría de carácter especial sobre el proceso de planificación institucional, ejecución y evaluación presupuestaria en la Universidad de Costa Rica (UCR)*.

2. La Universidad de Costa Rica deberá remitir la información que se solicita en este informe, para acreditar el cumplimiento de las disposiciones, en los plazos y términos fijados a la Gerencia del Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República (CGR).

3. Las disposiciones 4.4 y 4.11 establecen:

AL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

4.4 Valorar y resolver, conforme en derecho proceda, la propuesta de la Oficina de Planificación Universitaria, relacionada con el Plan Estratégico Institucional. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a la Contraloría General, a más tardar dos meses posteriores al recibo de las respectivas propuestas, una certificación en la cual conste la valoración y resolución adoptada por ese Consejo Universitario. Ver párrafos 2.13 al 2.15.

A QUIEN OCUPE LA RECTORÍA

4.11 Definir, normar e implementar acciones específicas para que los productos de evaluación semestral y anual sean conocidos por el Consejo Universitario de previo a su envío a este Órgano Contralor. Para el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a la Contraloría General, a más tardar el 29 de enero de 2021, una certificación en la cual haga constar que dichas acciones fueron definidas. Asimismo, enviar a esta Contraloría General, a más tardar el 12 de febrero de 2021, una certificación mediante la cual se acredite que dichas acciones se incorporaron en la normativa interna y finalmente, a más tardar el 19 de febrero de 2021, una certificación mediante la cual se acredite su implementación en la evaluación física y presupuestaria correspondiente al informe anual 2020. Ver párrafos del 2.86 al 2.115

4. El análisis de la disposición 4.4 se plasmó en el Dictamen CAFP-1-2021, el cual fue conocido por el Órgano Colegiado el 4 de febrero de 2021, en la sesión N.º 6462, artículo 5. En esta oportunidad, producto de la deliberación, el Consejo Universitario tomó los siguientes acuerdos:

1. *Definir como instancia responsable del conocimiento y aprobación del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 y subsiguientes al Consejo Universitario.*
2. *Solicitar a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios, dado que actualmente trabaja en la propuesta de modificación de las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica, que:*
 - 2.1 *Incluya la siguiente norma general en el apartado “formulación del presupuesto”: El Consejo Universitario es la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional.*
 - 2.2 *Sustituya el término “Plan de Desarrollo Institucional” por “Plan Estratégico Institucional”*

5. Las *Normas técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE* emitidas por la CGR, las cuales fueron actualizadas el 10 de octubre de 2020, señalan, específicamente en el apartado 4.5.5 *Suministro de información sobre los resultados de la evaluación presupuestaria a la Contraloría General*, las nuevas fechas en las cuales se deben presentar los resultados de la evaluación; a saber:
 - *La del primer semestre, a más tardar el 31 de julio del año de vigencia del presupuesto.*
 - *La del segundo semestre, a más tardar el 31 de enero del año posterior a la vigencia del presupuesto (Acumulativo).*
6. Las acciones propuestas por la Administración para atender la disposición 4.11 constan en los oficios OPLAU-57-2021, OPLAU-62-2021 y OPLAU-63-2021, todos del 26 de enero de 2021, los cuales fueron elevados a este Órgano Colegiado por la Rectoría, mediante el oficio R-607-2021, del 29 de enero de 2021, así como en la aclaración realizada mediante correo electrónico del 29 de abril de 2021.

La síntesis de estas acciones son las siguientes:

- Se necesita ajustar el cronograma del proceso de evaluación de cada periodo para remitir al Consejo Universitario el *Informe de Evaluación* a más tardar el viernes de la tercera semana de julio, en el caso de la evaluación semestral, y a más tardar al viernes de la tercera semana de enero (del año posterior al evaluado) para la evaluación anual.
 - Se requiere que el Consejo Universitario valore la posibilidad de programar sesiones del plenario, según las fechas requeridas, para revisar los informes de evaluación y emitir los acuerdos correspondientes para dar por conocidos los resultados de cada evaluación en las fechas indicadas por la Contraloría General de la República en las *Normas técnicas sobre presupuesto público*.
 - Es necesario modificar las normas G-5.5. y G-5.6. de las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica*.
7. El objetivo de este dictamen es incluir en las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica* al Consejo Universitario como la instancia responsable de aprobar el Plan Estratégico Institucional, de conformidad con los argumentos que respaldan la disposición 4.4. Asimismo, incorporar en esta misma normativa las acciones específicas para que los productos de evaluación semestral y anual sean conocidos por el Consejo Universitario de previo a su envío a la Contraloría General de la República (disposición 4.11).
 8. Con base en los acuerdos adoptados en la sesión N.º 6462, artículo 5, del 4 de febrero de 2021, relacionados con la disposición 4.4, en lo referente a las acciones propuestas por la Administración para cumplir en la disposición 4.11, así como en las reflexiones aportadas durante las reuniones del 3 y 17 de marzo y del 14 de abril, la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios estima necesario realizar modificaciones a las *Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica* para cumplir con lo requerido en las disposiciones 4.4 y 4.11 del Informe N.º DFOE-SOC-IF-000010-2020. El detalle es el siguiente:
 - En el apartado 2. *Normas Generales, punto II. Formulación del Plan-Presupuesto*, se requiere adicionar la norma general G-2.3 Bis, con el propósito de incluir al Consejo Universitario como

la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional (disposición 4.4).

- Se propone sustituir el término “Plan de Desarrollo Institucional” por “Plan Estratégico Institucional” en las definiciones de *Formulación del Plan-Presupuesto* y *Plan Anual Operativo*, así como en las normas G-2.1 y G-2.2, para homogeneizar la redacción de la norma (disposición 4.4).
- Es necesario modificar la norma G-5.4 para establecer los plazos en las cuales la Administración deberá presentar los resultados de las evaluaciones semestral y anual del Plan-Presupuesto, con el fin de cumplir con las fechas definidas en las *Normas técnicas sobre presupuesto público* (disposición 4.11).
- Se sugiere eliminar la norma G-5.5 para que la Universidad presente los resultados de la evaluación del Plan-Presupuesto ante la Contraloría General de la República en las fechas establecidas en las *Normas técnicas sobre presupuesto público* (disposición 4.11).
- Se plantea la variación de la norma G-5.6 para detallar las fechas en las cuales el Consejo Universitario deberá conocer y analizar los resultados de la evaluación del Plan-Presupuesto, de conformidad con los plazos definidos en las *Normas técnicas sobre presupuesto público* (disposición 4.11).

Todas las variaciones descritas constan en la propuesta de acuerdo de este dictamen.

ACUERDA

Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico*, la siguiente propuesta de modificación a las Normas generales y específicas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto de la Universidad de Costa Rica (variación de las definiciones *Formulación del Plan-Presupuesto* y *Plan Anual Operativo* [PAO] y de las normas G-2.1, G-2.2, G-5.4, G-5.6, derogatoria de la norma G-5.5 e incorporación de la norma G-2.3 Bis).

Norma vigente	Propuesta de modificación
1. DEFINICIONES	1. DEFINICIONES
<u>Formulación del Plan-Presupuesto</u> : Fase del proceso de planificación que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del Plan Anual Operativo y el presupuesto, de manera que estos expresen la asignación de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos del Plan de Desarrollo Institucional.	<u>Formulación del Plan-Presupuesto</u> : Fase del proceso de planificación que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del Plan Anual Operativo y el presupuesto, de manera que estos expresen la asignación de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
<u>Plan Anual Operativo (PAO)</u> : Es el instrumento formulado en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional, en el que se concretan las políticas institucionales, por medio de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define. En el PAO se precisan los recursos: humanos, materiales, tecnológicos y financieros necesarios para obtener los resultados esperados e identifica las personas y unidades ejecutoras responsables de los programas.	<u>Plan Anual Operativo (PAO)</u> : Es el instrumento formulado en concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, en el que se concretan las políticas institucionales, por medio de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define. En el PAO se precisan los recursos: humanos, materiales, tecnológicos y financieros necesarios para obtener los resultados esperados e identifica las personas y unidades ejecutoras responsables de los programas.

2. NORMAS GENERALES	2. NORMAS GENERALES
II. Formulación del Plan-Presupuesto	II. Formulación del Plan-Presupuesto
G-2.1. La Oficina de Planificación Universitaria será la responsable de coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, el cual debe realizarse quinquenalmente. Será responsable, además, de realizar la respectiva evaluación del Plan, una vez al año.	G-2.1. La Oficina de Planificación Universitaria será la responsable de coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional, el cual debe realizarse quinquenalmente. Será responsable, además, de realizar llevar a cabo la respectiva evaluación del Plan, una vez al año.
G-2.2. El Consejo Universitario definirá las políticas quinquenales, que regirán el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Institucional.	G-2.2. El Consejo Universitario definirá las políticas quinquenales; que regirán el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
	G-2.3 Bis. <u>El Consejo Universitario será la instancia responsable de conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional.</u>
V. Evaluación del Plan-Presupuesto	V. Evaluación del Plan-Presupuesto
G-5.4. La Oficina de Planificación Universitaria remitirá a la Rectoría la evaluación del Plan Anual Operativo, para su presentación al Consejo Universitario, de acuerdo con el cronograma establecido por esta Oficina. Una copia del informe deberá ser remitida a la Contraloría General de la República.	G-5.4. La Oficina de Planificación Universitaria remitirá a la Rectoría la evaluación del Plan- Presupuesto Anual Operativo, para su presentación al Consejo Universitario, <u>a más tardar el viernes de la tercera semana de julio, en el caso de la evaluación semestral, y a más tardar al viernes de la tercera semana de enero (del año posterior al evaluado), en el caso de la evaluación anual</u> de acuerdo con el cronograma establecido por esta Oficina. Una copia del informe deberá ser remitida a la Contraloría General de la República.
G-5.5. La Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo Universitario analizará la evaluación de Plan-Presupuesto, con la participación de la Oficina de Planificación Universitaria, la cual proporcionará la información adicional necesaria.	Eliminar
G-5.6. El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación del Plan Anual Operativo. La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República.	G-5.6. El Consejo Universitario recibirá, conocerá y analizará la evaluación de el Plan- Presupuesto Anual Operativo y emitirá un acuerdo en el cual dará por conocidos <u>los resultados de la evaluación, a más tardar el 31 de julio del año en análisis, para la evaluación semestral, y para la evaluación anual, a más tardar el 31 de enero del año siguiente; así como cualquier otro acuerdo que estime necesario.</u> La Rectoría enviará copia del acuerdo a la Contraloría General de la República <u>copia del acuerdo mediante el cual se dan por conocidos los resultados de la evaluación de la ejecución del Plan-Presupuesto.</u>

ACUERDO FIRME.

****A las nueve horas y treinta y siete minutos, sale la Mag. Alejandra Navarro.****

ARTÍCULO 5

La Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios presenta el Dictamen CAF-9-2021, en torno a la solicitud de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (Jafap) para que se le autorice a realizar ajustes hacia la baja de hasta 4 puntos porcentuales en sus líneas de crédito, durante los próximos 12 meses.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA manifiesta que se trata de una solicitud que recibieron de la Junta Administrativa del Fondo de Ahorro y Préstamo (Jafap) para que se autorice realizar ajustes hacia la baja de hasta 0,4 puntos porcentuales en sus líneas de créditos durante los próximos doce meses. Este caso requirió el apoyo de la Oficina de Contraloría Universitaria, y ayer mismo terminaron la elaboración del dictamen.

Resalta que ya se cuenta con otra solicitud por parte de la entidad con una modificación en su interés de llevar a cabo unas variaciones en su cartera de crédito, de tal manera que cierra esta solicitud que va a presentar, pero, repite, habrá otra de nuevo y muy pronto para considerar sobre un tema similar.

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

“PROPUESTA DE ACUERDO

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 44 del *Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica* dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 44. Tasas de interés de los préstamos por formalizar. Las tasas de interés de cualquier tipo de operación por formalizar serán fijas o variables y establecidas por la Junta Directiva. La persona afiliada al momento de formalizar la operación podrá escoger el esquema de tasa de interés, según su conveniencia.

La modificación de las tasas de interés procederá previo análisis, el cual incluirá, al menos, los fines y sostenibilidad del Fondo, así como un estudio de las tasas de interés en entidades cuyos fondos sean de similar naturaleza a la JAFAP.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA pregunta si pueden incluir en la sesión a la analista Carolina Solano Vanegas, por si hay dudas para que las pueda responder. Continúa con la lectura.

****A las nueve horas y treinta y nueve minutos, se une a la sesión virtual la Mag. Carolina Solano, analista de la Unidad de Estudios. ****

En el caso de las tasas de interés variables, se deberá definir un tope máximo y mínimo, dentro de los cuales la JAFAP podrá modificar la tasa de ser necesario.

Los topes máximos y mínimos, así como la modificación de las tasas de interés, serán aprobados por el Consejo Universitario, con base en una propuesta de la Junta Directiva. El Consejo Universitario tendrá la potestad de proponer revisiones y cambios en un mes calendario, una vez recibida la propuesta. De no pronunciarse en el plazo anterior, se entenderá por autorizado el acuerdo de la Junta Directiva.

2. Mediante el oficio JD-JAP-N.º 005-2021, del 22 de abril de 2021, la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP) presentó al Consejo Universitario una solicitud para que se les autorice, durante en los próximos 12 meses, a realizar ajustes hacia la baja en sus líneas de crédito, de hasta de 4 puntos porcentuales.
3. La solicitud de la Junta Directiva de la JAFAP se conoció en el Consejo Universitario, en la sesión N.º 6485, artículo 3, del 29 de abril de 2021.
4. El Consejo Universitario solicitó el criterio de la asesoría legal de este órgano colegiado (Criterio Legal CU-16-2021, del 29 de abril de 2021) que, en resumen, señala que:

La petición de la JAFAP se realiza sustentada en el artículo 44 del Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (...)

(...) Bajo el contexto de la norma (...), se debe decir que la intención reglamentaria fue determinar los 2 tipos de tasas que puede ofertar la JAFAP a las personas afiliadas, que son fijas o variables. En cualquiera de los dos supuestos, la fijación definitiva de las tasas presupone una propuesta de la Junta Directiva que incluya un análisis sobre los fines y la sostenibilidad del Fondo, al tiempo que debe ser aprobada por el Consejo Universitario, instancia que cuenta con un mes calendario para solicitar revisiones o cambios a la iniciativa remitida.

En ese orden de ideas, se procede a analizar la petición de la JAFAP según los siguientes términos:

- a. *La propuesta bajo análisis se solicita para que la Junta tenga la posibilidad de realizar ajustes hacia la baja en sus líneas de crédito de hasta de 4 puntos porcentuales.*

De conformidad con la redacción de la solicitud, esta Asesoría señala que la petición es omnicomprendiva de todas las líneas de crédito; no obstante, no es clara respecto de cómo se manejarán las tasas fijas y las variables en el supuesto de que se apruebe la solicitud de marras, ni tampoco especifica en cuál de esos dos tipos de tasas es que se encuentra radicada la petición, pues podría interpretarse que la modificación es para convertir las tasas fijas en variables tomando los porcentajes actuales como tope máximo y estableciendo el tope mínimo 4 puntos porcentuales abajo; pero también podría entenderse como una propuesta para que exista una autorización de 12 meses para que la JAFAP tenga la posibilidad de mover las tasas fijas en un margen de 4 puntos porcentuales según su propio criterio.

- b. *En los resultados del Estudio de Tasas de Interés Activas y Pasivas I Trimestre 2021, adjunto al oficio de la JAFAP, se presentan conclusiones que podrían controvertir el hecho de que la solicitud haya sido presentada para todas las líneas de crédito, pues en tal sección del Estudio se dice que:*

2. *Para el caso de los créditos personales, la variedad de opciones de financiamiento que tiene la JAFAP UCR le permite ser muy competitiva con los productos que actualmente se tiene. Tanto en el crédito corriente como en los fiduciarios (subrayado no es del original).*

3. *Lo mismo sucede en el crédito para vehículo nuevo y vivienda ordinaria, donde considerando los cash-back mensuales, devolución anual de intereses y los dos esquemas de tasas de interés (fija y escalonada), deja en evidencia que la tasa efectiva ofertada es muy atractiva, complementando con las condiciones adicionales y que marcan diferencia, como lo son: porcentajes de financiamiento, plazos, y los reducidos gastos por formalización (subrayado no es del original).*

4. *La línea en la que levemente la JAFAP UCR se encuentra por encima de la media de mercado, es en refinanciamiento hipotecario, que puede considerarse en una estrategia de reajuste de tasas de interés.*

5. *En el caso de las tasas pasivas, estas pueden ajustarse levemente a la baja, si se contempla que Caja de Ande y Coopeservidores poseen una atractiva opción de ahorro programado.*

- c. *Como ya se dijo, el Reglamento establece que la modificación de las tasas debe incluir, como mínimo, los fines y la sostenibilidad del Fondo. La petición analizada es plenamente congruente con el inciso d), del artículo 3 de su Reglamento, norma que establece como objetivos de la JAFAP:*

(...) Procurar un equilibrio entre el fortalecimiento del Fondo y el beneficio integral de las personas afiliadas.

En ese sentido, es fundamental hacer notar que la finalidad de la JAFAP no puede estar orientada únicamente al crecimiento del Fondo, pues la norma en cuestión obliga a incorporar en su gestión un beneficio integral para los afiliados.

No obstante lo anterior, se echa de menos, en la solicitud de la JAFAP, alguna consideración financiera que permita tener por cumplido el requisito reglamentario de incluir un análisis sobre la sostenibilidad del Fondo (o al menos una proyección o estimación) en caso de aplicar la modificación propuesta.

- d. *Para solicitudes de este tipo resulta provechoso encauzar su trámite con la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios (CAFP) previo al conocimiento de la petición por parte del plenario.*

5. La Dirección trasladó el caso a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios (CAFP) (Pase CU-34-2021, del 30 de abril de 2021).

6. El 5 de mayo de 2021, la CAFP recibió al MBA Gonzalo Valverde Calvo, gerente de la JAFAP, quien amplió acerca de la importancia de contar con mayor flexibilidad como respuesta a lo que ofrece el mercado crediticio.

No obstante, la exposición no incluyó los elementos señalados por la asesoría legal y que responden a lo que establece la normativa que regula la JAFAP. En esta oportunidad, también se contó con la participación del Lic. Donato Gutiérrez Fallas, jefe, y del Lic. Mauricio Araya Núñez, auditor, ambos, de la Auditoría Contable-Financiera de Oficina de Contraloría Universitaria (OCU).

7. En relación con la solicitud de la JAFAP, la OCU (en respuesta al oficio CAFP-5-2021, del 11 de mayo de 2021), manifiesta lo siguiente (OCU-R-049-A-2021, del 13 de mayo de 2021):
 1. *Considerando los documentos aportados en el oficio de marras y la participación de funcionarios de esta Oficina en la presentación que realizó el gerente de la JAFAP en el seno de la comisión el pasado 5 de mayo, compartimos el criterio de la asesoría legal, según oficio Criterio Legal CU-16-2021, del 29 de abril de 2021, en el sentido de que la propuesta carece de suficientes elementos que evidencien la pertinencia de respaldar una autorización general por el plazo de un año y por una única variación de tasa para todos los tipos de producto de la cartera de crédito.*
 2. *El artículo 44 del Reglamento de la JAFAP en su segundo párrafo indica:*

La modificación de las tasas de interés procederá previo análisis, el cual incluirá al menos los fines y sostenibilidad del fondo, así como un estudio de las tasas de interés en entidades cuyo fondo sea de similar naturaleza de la JAFAP.

En el caso particular, la JAFAP presenta el anexo 1 en su oficio, de tasas de interés activas y pasivas del primer trimestre del 2021 donde incluso se resalta las condiciones favorables que en ese momento presentaba la JAFAP, con respecto al mercado. En vista de que la propuesta pretende generar una autorización para los próximos 12 meses, con el fin de que la Junta pueda reaccionar ante eventuales cambios en el mercado, se extraña en el análisis los posibles escenarios y la viabilidad de que con esta medida la Junta pueda tomar acciones pertinentes en los diferentes tipos de productos a efectos de proteger la cartera de crédito.

Asimismo, los riesgos y posibles consecuencias que podría afectar al fondo, si no se hacen los ajustes oportunamente ante variaciones relevantes en las condiciones de crédito asumidas en el mercado financiero.
 3. *Compartimos la preocupación de la Junta Directiva de la JAFAP de contar con algunas posibilidades coyunturales para enfrentar los cambios que se den en el mercado financiero, aunque más que por colocar el presupuesto definido para la cartera de crédito en el 2021, por el hecho de proteger la cartera de crédito en estos tiempos particulares de pandemia donde efectivamente se puede observar una contracción del mercado, aspectos que deben ser sustentados en la propuesta.*
 4. *También compartimos los aportes que se realizaron en el seno de la comisión en que el plazo requerido y el hecho de proponer una tasa de variación para todos los productos requiere ser justificados, o si se considera pertinente definir tasas para varios grupos de productos afines.*

Por los aspectos enumerados, consideramos que el Consejo Universitario puede solicitar a la Junta Directiva mayores elementos que justifiquen la propuesta y que considere las observaciones que ya han sido aportadas en la reunión de la comisión, el criterio de la asesoría legal, las consideraciones que realicen los miembros del Consejo Universitario, este aporte y otros aportes que contribuyan a la valoración de la propuesta.
8. La CAFP coincide en las motivaciones que llevan a la Junta Directiva a requerir de una mayor flexibilidad para competir en el mercado crediticio.
9. La CAFP también estima que, tal como lo señalaron la Asesoría Legal del Consejo Universitario y la OCU, la información enviada por la Junta Directiva de la JAFAP para sustentar la solicitud, no cuenta con los elementos necesarios para que este Órgano Colegiado pueda evaluar una modificación de esa naturaleza.
10. La información presentada no permite distinguir el enfoque que recibirá cada línea de crédito, cómo será el tratamiento para los préstamos con tasas fijas y los que tiene tasas variables, sin los escenarios ni las estimaciones correspondientes que permitan visualizar la rentabilidad y sostenibilidad el fondo, más aun cuando se requiere para un plazo tan amplio (un año).

ACUERDA

Solicitar a la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP) ampliar la solicitud efectuada a este Órgano Colegiado mediante el oficio JD-JAP-N.º 005-2021, del 22 de abril de 2021, con el fin de que cumpla con los insumos establecidos en el artículo 44 del *Reglamento de la*

Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica como requisitos para que el Consejo Universitario analice la modificación en las tasas de interés de los préstamos por formalizar. Para el envío de esta información deberán tomarse en cuenta los criterios emitidos en los oficios Criterio Legal CU-16-2021, del 29 de abril de 2021, y OCU-R-049-A-2021, del 13 de mayo de 2021.”

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA agradece a la Mag. Carolina Solano Vanegas, analista de la Unidad de Estudios, por su colaboración en la elaboración del dictamen. Reitera que existe en este momento una nueva solicitud de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (Jafap) y en dicha solicitud, sin ánimo de adelantar criterio, se cubren recomendaciones esbozadas; por lo tanto, estarían en espera de que se presente esa nueva evaluación al Consejo Universitario.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA aclara que el oficio citado es el JD-JAP-N.º 005-2021 y no el JA-JAP-N.º 005-2021, como lo leyó el Ph.D. Guillermo Santana. Seguidamente, somete a discusión el dictamen.

EL DR. CARLOS PALMA solicita se corrija el punto 10, pues en el último renglón hay un pequeño error de forma. Debería apuntar: (...) *permitan visualizar la rentabilidad y sostenibilidad del fondo* (...)

EL DR. GERMÁN VIDAURRE tiene una duda, porque el acuerdo es solicitar una ampliación o aclaración, pero en los considerandos se señala que el gerente de la Junta estuvo en la Comisión; pregunta si él en ese momento conocía esto que hace falta o los requerimientos; se le cuestionó sobre los puntos que el criterio de la Oficina Jurídica establece; es decir, se atendió esa situación en ese instante.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA explica que la consulta fue para la asesoría legal del Consejo Universitario, con quien se obtuvo la respuesta rápidamente; sin embargo, no contaban por el orden del tiempo con el criterio de la Oficina de Contraloría Universitaria en el momento en que los visitó el MBA Gonzalo Valverde Calvo. La intención de la visita del MBA Valverde era para que se refiriera a la propuesta y que ampliara lo que la Comisión ya había evaluado. Esa ampliación de información no se dio, pero se plantea en uno de los considerandos.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA informa que la ampliación de la información está en el considerando seis.

EL DR. GUSTAVO GUTIÉRREZ apunta que el acuerdo habla de ampliar; sugiere cambiar “ampliar” por “aportar más elementos que justifiquen la propuesta de la Junta Directiva”.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA explica que, al ponerles la nueva solicitud no les dio tiempo, pero está de acuerdo con que sea “aportar más elementos”, pues sería lo que corresponde; de hecho, es lo que están haciendo. Posteriormente, llegará esa consideración nuevamente al plenario.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA procede a leer los cambios realizados: En el considerando 10 al final del renglón: (...) *la rentabilidad y sostenibilidad del fondo*. En el acuerdo: Solicitar a la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP) aportar más elementos que justifiquen la solicitud.

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

VOTAN A FAVOR: Dr. Gustavo Gutiérrez, Srta. Maité Álvarez, MBA Marco Vinicio Calvo, M.Sc. Miguel Casafont, MTE Stephanie Fallas, Prof. Cat. Madeline Howard, Srta. Ximena Obregón, Dr. Carlos Palma, Ph.D. Guillermo Santana, M.Sc. Ana Carmela Velázquez, Dr. Germán Vidaurre y M.Sc. Patricia Quesada.

TOTAL: Doce votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 44 del *Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica* dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 44. Tasas de interés de los préstamos por formalizar. Las tasas de interés de cualquier tipo de operación por formalizar serán fijas o variables y establecidas por la Junta Directiva. La persona afiliada al momento de formalizar la operación podrá escoger el esquema de tasa de interés, según su conveniencia.

La modificación de las tasas de interés procederá previo análisis, el cual incluirá, al menos, los fines y sostenibilidad del Fondo, así como un estudio de las tasas de interés en entidades cuyos fondos sean de similar naturaleza a la JAFAP.

En el caso de las tasas de interés variables, se deberá definir un tope máximo y mínimo, dentro de los cuales la JAFAP podrá modificar la tasa de ser necesario.

Los topes máximos y mínimos, así como la modificación de las tasas de interés, serán aprobados por el Consejo Universitario, con base en una propuesta de la Junta Directiva. El Consejo Universitario tendrá la potestad de proponer revisiones y cambios en un mes calendario, una vez recibida la propuesta. De no pronunciarse en el plazo anterior, se entenderá por autorizado el acuerdo de la Junta Directiva.

2. Mediante el oficio JD-JAP-N.º 005-2021, del 22 de abril de 2021, la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (Jafap) presentó al Consejo Universitario una solicitud para que se les autorice, durante los próximos 12 meses, realizar ajustes hacia la baja en sus líneas de crédito de hasta de 4 puntos porcentuales.
3. La solicitud de la Junta Directiva de la Jafap se conoció en el Consejo Universitario, en la sesión N.º 6485, artículo 3, del 29 de abril de 2021.
4. El Consejo Universitario solicitó el criterio de la asesoría legal de este órgano colegiado (Criterio Legal CU-16-2021, del 29 de abril de 2021) que, en resumen, señala que:

La petición de la JAFAP se realiza sustentada en el artículo 44 del Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (...).

Bajo el contexto de la norma (...), se debe decir que la intención reglamentaria fue determinar los 2 tipos de tasas que puede ofertar la JAFAP a las personas afiliadas, que son fijas o variables. En cualquiera de los dos supuestos, la fijación definitiva de las tasas presupone una propuesta de la Junta Directiva que incluya un análisis sobre los fines y la sostenibilidad del Fondo, al tiempo que debe ser aprobada por el Consejo Universitario, instancia que cuenta con un mes calendario para solicitar revisiones o cambios a la iniciativa remitida.

En ese orden de ideas, se procede a analizar la petición de la JAFAP según los siguientes términos:

- a. La propuesta bajo análisis se solicita para que la Junta tenga la posibilidad de realizar ajustes hacia la baja en sus líneas de crédito de hasta de 4 puntos porcentuales.

De conformidad con la redacción de la solicitud, esta Asesoría señala que la petición es omnicomprendiva de todas las líneas de crédito; no obstante, no es clara respecto de cómo se manejarán las tasas fijas y las variables en el supuesto de que se apruebe la solicitud de marras, ni tampoco especifica en cuál de esos dos tipos de tasas es que se encuentra radicada la petición, pues podría interpretarse que la modificación es para convertir las tasas fijas en variables tomando los porcentajes actuales como tope máximo y estableciendo el tope mínimo 4 puntos porcentuales abajo; pero también podría entenderse como una propuesta para que exista una autorización de 12 meses para que la JAFAP tenga la posibilidad de mover las tasas fijas en un margen de 4 puntos porcentuales según su propio criterio.

b. En los resultados del Estudio de Tasas de Interés Activas y Pasivas I Trimestre 2021, adjunto al oficio de la JAFAP, se presentan conclusiones que podrían controvertir el hecho de que la solicitud haya sido presentada para todas las líneas de crédito, pues en tal sección del Estudio se dice que:

- 2. Para el caso de los créditos personales, la variedad de opciones de financiamiento que tiene la JAFAP UCR le permite ser muy competitiva con los productos que actualmente se tiene. Tanto en el crédito corriente como en los fiduciarios (subrayado no es del original).*
- 3. Lo mismo sucede en el crédito para vehículo nuevo y vivienda ordinaria, donde considerando los cashback mensuales, devolución anual de intereses y los dos esquemas de tasas de interés (fija y escalonada), deja en evidencia que la tasa efectiva ofertada es muy atractiva, complementando con las condiciones adicionales y que marcan diferencia, como lo son: porcentajes de financiamiento, plazos, y los reducidos gastos por formalización (subrayado no es del original).*
- 4. La línea en la que levemente la JAFAP UCR se encuentra por encima de la media de mercado, es en refinanciamiento hipotecario, que puede considerarse en una estrategia de reajuste de tasas de interés.*
- 5. En el caso de las tasas pasivas, estas pueden ajustarse levemente a la baja, si se contempla que Caja de Ande y Coopeservidores poseen una atractiva opción de ahorro programado.*

c. Como ya se dijo, el Reglamento establece que la modificación de las tasas debe incluir, como mínimo, los fines y la sostenibilidad del Fondo. La petición analizada es plenamente congruente con el inciso d), del artículo 3 de su Reglamento, norma que establece como objetivos de la JAFAP:

(...) Procurar un equilibrio entre el fortalecimiento del Fondo y el beneficio integral de las personas afiliadas.

En ese sentido, es fundamental hacer notar que la finalidad de la JAFAP no puede estar orientada únicamente al crecimiento del Fondo, pues la norma en cuestión obliga a incorporar en su gestión un beneficio integral para los afiliados.

No obstante lo anterior, se echa de menos, en la solicitud de la JAFAP, alguna consideración financiera que permita tener por cumplido el requisito reglamentario de incluir un análisis sobre la sostenibilidad del Fondo (o al menos una proyección o estimación) en caso de aplicar la modificación propuesta.

d. Para solicitudes de este tipo resulta provechoso encauzar su trámite con la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios (CAFP) previo al conocimiento de la petición por parte del plenario.

- 5. La Dirección trasladó el caso a la Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios (CAFP) (Pase CU-34-2021, del 30 de abril de 2021).*
- 6. El 5 de mayo de 2021, la CAFP recibió al MBA Gonzalo Valverde Calvo, gerente de la Jafap, quien amplió acerca de la importancia de contar con mayor flexibilidad como respuesta a lo que ofrece el mercado crediticio. No obstante, la exposición no incluyó los elementos señalados por la asesoría legal y que responden a lo que establece la normativa que regula la Jafap. En esta oportunidad, también se contó con la participación del Lic. Donato Gutiérrez Fallas, jefe, y del Lic. Mauricio Araya Núñez, auditor, ambos de la Auditoría Contable-Financiera de Oficina de Contraloría Universitaria (OCU).*
- 7. En relación con la solicitud de la Jafap, la OCU (en respuesta al oficio CAF-5-2021, del 11 de mayo de 2021) manifiesta lo siguiente (OCU-R-049-A-2021, del 13 de mayo de 2021):*
 - 1. Considerando los documentos aportados en el oficio de marras y la participación de funcionarios de esta Oficina en la presentación que realizó el gerente de la JAFAP en el seno de la comisión el pasado 5 de mayo, compartimos el criterio de la asesoría legal, según oficio Criterio Legal CU-16-2021, del 29 de abril de 2021, en el sentido de que la propuesta carece de suficientes elementos que evidencien la pertinencia de respaldar una autorización general por el plazo de un año y por una única variación*

de tasa para todos los tipos de producto de la cartera de crédito.

2. El artículo 44 del Reglamento de la JAFAP en su segundo párrafo indica:

La modificación de las tasas de interés procederá previo análisis, el cual incluirá al menos los fines y sostenibilidad del fondo, así como un estudio de las tasas de interés en entidades cuyo fondo sea de similar naturaleza de la JAFAP.

En el caso particular, la JAFAP presenta el anexo 1 en su oficio, de tasas de interés activas y pasivas del primer trimestre del 2021 donde incluso se resalta las condiciones favorables que en ese momento presentaba la JAFAP, con respecto al mercado. En vista de que la propuesta pretende generar una autorización para los próximos 12 meses, con el fin de que la Junta pueda reaccionar ante eventuales cambios en el mercado, se extraña en el análisis los posibles escenarios y la viabilidad de que con esta medida la Junta pueda tomar acciones pertinentes en los diferentes tipos de productos a efectos de proteger la cartera de crédito.

Asimismo, los riesgos y posibles consecuencias que podría afectar al fondo, si no se hacen los ajustes oportunamente ante variaciones relevantes en las condiciones de crédito asumidas en el mercado financiero.

3. Compartimos la preocupación de la Junta Directiva de la JAFAP de contar con algunas posibilidades coyunturales para enfrentar los cambios que se den en el mercado financiero, aunque más que por colocar el presupuesto definido para la cartera de crédito en el 2021, por el hecho de proteger la cartera de crédito en estos tiempos particulares de pandemia donde efectivamente se puede observar una contracción del mercado, aspectos que deben ser sustentados en la propuesta.

4. También compartimos los aportes que se realizaron en el seno de la comisión en que el plazo requerido y el hecho de proponer una tasa de variación para todos los productos requiere ser justificados, o si se considera pertinente definir tasas para varios grupos de productos afines.

Por los aspectos enumerados, consideramos que el Consejo Universitario puede solicitar a la Junta Directiva mayores elementos que justifiquen la propuesta y que considere las observaciones que ya han sido aportadas en la reunión de la comisión, el criterio de la asesoría legal, las consideraciones que realicen los miembros del Consejo Universitario, este aporte y otros aportes que contribuyan a la valoración de la propuesta.

8. La CAFP coincide en las motivaciones que llevan a la Junta Directiva a requerir de una mayor flexibilidad para competir en el mercado crediticio.

9. La CAFP también estima que, tal como lo señalaron la Asesoría Legal del Consejo Universitario y la OCU, la información enviada por la Junta Directiva de la Jafap para sustentar la solicitud no cuenta con los elementos necesarios para que este Órgano Colegiado pueda evaluar una modificación de esa naturaleza.

10. La información presentada no permite distinguir el enfoque que recibirá cada línea de crédito, cómo será el tratamiento para los préstamos con tasas fijas y los que tienen tasas variables, sin los escenarios ni las estimaciones correspondientes que permitan visualizar la rentabilidad y sostenibilidad del fondo, más aún cuando se requiere para un plazo tan amplio (un año).

ACUERDA

Solicitar a la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (JAFAP) aportar más elementos que justifiquen la solicitud efectuada a este Órgano Colegiado mediante el oficio JD-JAP-N.º 005-2021, del 22 de abril de 2021, con el fin de que cumpla con los insumos establecidos en el artículo 44 del Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica como requisitos para que el Consejo Universitario analice la modificación en las tasas de interés de los préstamos por formalizar. Para

el envío de esta información deberán tomarse en cuenta los criterios emitidos en los oficios Criterio Legal CU-16-2021, del 29 de abril de 2021, y OCU-R-049-A-2021, del 13 de mayo de 2021.

ACUERDO FIRME.

****A las nueve horas y cincuenta y seis minutos, sale la Mag. Carolina Solano.****

ARTÍCULO 6

Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR (CU-748-2021).

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA expone al oficio, que, a la letra, dice:

En atención al Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR de la Universidad de Costa Rica, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión N.º 6473, artículo 7, del 11 de marzo de 2021, me permito informarles que de conformidad con el punto N.º 11, que al respecto indica:

Una vez resueltos los recursos de la primera fase, si los hubiera, la Oficina de Recursos Humanos elaborará un cuadro general de calificaciones que debe contener los nombres de las diez personas postulantes que obtengan las calificaciones más altas según experiencia y preparación académica adicional, y lo remitirá a la Dirección del Consejo Universitario como nómina preliminar de elegibles. En caso de que no existieran personas postulantes suficientes para alcanzar el número de diez, la nómina definitiva se integrará con el número de personas que hubiere.

Dicha Dirección revisará la calificación hecha por la Oficina de Recursos Humanos y, tras validar la calificación y el procedimiento seguido, remitirá al plenario del Consejo Universitario la nómina definitiva con las personas candidatas.

En atención a la fase 2 del Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR de la Universidad de Costa Rica, se pudo constatar que:

1. Mediante el Boletín N.º ORH-CU-1-2021, se realizó el concurso público para ocupar el puesto de director(a) del Canal UCR de Televisión.

2. La publicación del concurso se efectuó en:

- La página web de la Oficina de Recursos Humanos (ORH), durante el periodo del 5 al 9 de abril de 2021.*
- En el Semanario Universidad, del 24 de marzo de 2021.*
- En el periódico La Nación, el domingo 21 de marzo de 2021.*
- En el correo institucional, el 24 de marzo de 2021 (La UCR informa).*

3. Mediante oficio ORH-2040-2021, del 7 mayo de 2021, la Oficina de Recursos Humanos, señala que:

De acuerdo con lo indicado en el “Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la dirección del Canal UCR”, se analizan exhaustivamente los atestados de los cinco oferentes elegibles, considerando los reconocimientos y premios, experiencia y formación académica adicional.

(...)

Una vez realizadas las valoraciones correspondientes, y de acuerdo con los criterios de calificación indicados en el Proceso para la elección de la persona que ocupará la dirección del Canal UCR, se conforma para el trámite pertinente la nómina preliminar de candidatos. Dicha nómina indica número de identificación, nombre, y calificación obtenida.

Con la entrega de los cinco expedientes de las personas inscritas al concurso público de director(a) del Canal UCR y la tabla de calificación correspondiente, la Oficina de Recursos Humanos da por completada la Fase 1 del Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR de la Universidad de Costa Rica.

Por su parte, esta Dirección elaboró la respectiva “Tabla de verificación y validación”, en la cual se compararon los cinco expedientes de las personas postulantes, el cumplimiento de los requisitos y la calificación otorgada por la ORH, según la información que se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro N.º 1

Tabla de verificación y validación de las calificaciones realizadas por la Oficina de Recursos Humanos (ORH) según el Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR de la Universidad de Costa Rica

#	Cédula	Nombre de la persona postulante	Calificación en experiencia (45%)	Calificación obtenida en formación académica adicional (25%)	Calificación total (70%)	Validado (Sí/No)
1	105740192	Fernández Bonilla Alejandra Vanessa	38,25 %	10,00 %	48,25 %	Sí
2	303810808	Fernández Monge Rocío	38,70 %	0,00 %	38,70 %	Sí
3	109920502	Mora Jiménez Marlon	45,00 %	15,00 %	60,00 %	Sí
4	111950374	Porras Meléndez Iván	45,00 %	0,00 %	45,00 %	Sí
5	109730873	Valenciano García Laura María	7,70 %	10,00 %	17,70 %	Sí

Fuente: Elaboración Unidad de Estudios, con datos de la Oficina de Recursos Humanos

Una vez concluidos los dos procesos descritos anteriormente, esta Dirección le informa al plenario del Consejo Universitario que el encargo asignado a la Oficina de Recursos Humanos y a esta Dirección, según el acuerdo de la sesión N.º 6473, artículo 7, del 11 de marzo de 2021, fue cumplido, se encuentra a derecho y es correcto, con lo cual se tienen cumplidas las Fases 1 y 2 del proceso, razón por la que se debe continuar con las Fase 3 y 4 del Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR de la Universidad de Costa Rica, por parte del Órgano Colegiado.

LAM.Sc. PATRICIA QUESADA agradece al Lic. Gerardo Fonseca Sanabria y al Lic. David Barquero Castro, analistas de la Unidad de Estudios, por la colaboración en la elaboración del dictamen. Puntualiza que quedan las fases tres y cuatro; la fase tres son las entrevistas que se harán en la próxima sesión y luego la escogencia de la persona.

EL DR. GUSTAVO GUTIÉRREZ pregunta si para la audiencia se llamaría a las cinco personas.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA responde que se harían las entrevistas a las cinco personas. Si hoy se acuerda este procedimiento seguirían con la fase tres y cuatro el próximo martes.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA valora mucho la presentación y espera que se cumpla con el nombramiento del director (a) del Canal, porque en el caso de los tres medios de comunicación social, dos de ellos están en este momento sin dirección o con plazos vencidos y les corresponde, en la medida de lo posible, actuar lo más rápido que se pueda. Felicita a la M.Sc. Patricia Quesada por llevar a cabo este proceso.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA da las gracias al Ph.D. Guillermo Santana pues este ha sido un trabajo muy exhausto y lo han estado apoyando tanto el Dr. Gustavo Gutiérrez como su persona en todo el proceso. También, agradece a la Oficina de Recursos Humanos, que hizo en este sentido un enorme trabajo.

Inmediatamente, da lectura al acuerdo, que, a la letra, dice: Dar por cumplidas las Fases 1 y 2 y continuar con las Fases 3 y 4 del *Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR de la Universidad de Costa Rica*, y a continuación somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Gustavo Gutiérrez, Srta. Maité Álvarez, MBA Marco Vinicio Calvo, M.Sc. Miguel Casafont, MTE Stephanie Fallas, Prof. Cat. Madeline Howard, Srta. Ximena Obregón, Dr. Carlos Palma, Ph.D. Guillermo Santana, M.Sc. Ana Carmela Velázquez, Dr. Germán Vidaurre y M.Sc. Patricia Quesada.

TOTAL: Doce votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. La Oficina de Recursos Humanos entregó los cinco expedientes de las personas inscritas al concurso público de director(a) del Canal UCR y la tabla de calificación correspondiente, con lo cual da por completada la Fase 1 del *Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR de la Universidad de Costa Rica*.
2. La Dirección elaboró la “Tabla de verificación y validación”, en la cual se comparan los cinco expedientes de las personas postulantes, el cumplimiento de los requisitos y la calificación otorgada por la ORH, según la información que se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro N.º 1

Tabla de verificación y validación de las calificaciones realizadas por la Oficina de Recursos Humanos (ORH) según el *Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR de la Universidad de Costa Rica*

#	Cédula	Nombre de la persona postulante	Calificación en experiencia (45%)	Calificación obtenida en formación académica adicional (25%)	Calificación total (70%)	Validado (Sí/No)
1	105740192	Fernández Bonilla Alejandra Vanessa	38,25 %	10,00 %	48,25 %	Sí
2	303810808	Fernández Monge Rocío	38,70 %	0,00 %	38,70 %	Sí
3	109920502	Mora Jiménez Marlon	45,00 %	15,00 %	60,00 %	Sí
4	111950374	Porrás Meléndez Iván	45,00 %	0,00 %	45,00 %	Sí
5	109730873	Valenciano García Laura María	7,70 %	10,00 %	17,70 %	Sí

Fuente: Elaboración Unidad de Estudios, con datos de la Oficina de Recursos Humanos

ACUERDA:

Dar por cumplidas las Fases 1 y 2 y continuar con las Fases 3 y 4 del *Procedimiento para la elección de la persona que ocupará la Dirección del Canal UCR de la Universidad de Costa Rica*.

ACUERDO FIRME.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA propone un receso.

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

A las diez horas y diecisiete minutos, se reanuda la sesión, con la presencia de los siguientes miembros: Dr. Gustavo Gutiérrez, Srta. Maité Álvarez, MBA Marco Vinicio Calvo, M.Sc. Miguel Casafont, MTE Stephanie Fallas, Prof. Cat. Madeline Howard, Br. Ximena Obregón, Dr. Carlos Palma, Ph.D. Guillermo Santana, M.Sc. Ana Carmela Velázquez, Dr. Germán Vidaurre y M.Sc. Patricia Quesada. ****

ARTÍCULO 7

La señora directora, M.Sc. Patricia Quesada Villalobos, propone una modificación en el orden del día para recibir al MTI Henry Lizano Mora, jefe del Centro de Informática.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA propone una modificación en el orden del día para recibir al MTI Henry Lizano Mora. Seguidamente, somete a votación la modificación en el orden del día, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Gustavo Gutiérrez, Srta. Maité Álvarez, MBA Marco Vinicio Calvo, M.Sc. Miguel Casafont, MTE Stephanie Fallas, Prof. Cat. Madeline Howard, Srta. Ximena Obregón, Dr. Carlos Palma, Ph.D. Guillermo Santana, M.Sc. Ana Carmela Velázquez, Dr. Germán Vidaurre y M.Sc. Patricia Quesada.

TOTAL: Doce votos

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA modificar el orden del día para recibir al MTI Henry Lizano Mora, jefe del Centro de Informática.

*****A las diez horas y dieciocho minutos, se une a la sesión virtual el MTI Henry Lizano Mora, el M.Sc. William Bolaños Gamboa, el Dr. Felipe Alpizar Rodríguez, la Licda. Marcela Mc Hugh Mata, el Mag. José Pablo Cascante Suárez, la Licda. Jéssica Arroyo Rivera. *****

ARTÍCULO 8

El Consejo Universitario recibe al MTI Henry Lizano Mora, jefe del Centro de Informática, quien se refiere al tema de la “Transformación digital universitaria”. Lo acompaña el Sr. Abel Brenes Arce, coordinador del Área de Investigación y Desarrollo (AID) de dicho centro.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA les da la bienvenida y les agradece la presencia. Expresa que es un gusto tenerlos hoy en el pleno para conversar de un asunto que tiene preocupada a la Universidad, a la comunidad universitaria en general, así como al Consejo Universitario. Pide disculpas por la demora en el tiempo, pero tenían asuntos delicados que acordar. Nuevamente, les envía un abrazo de bienvenida. Le cede la palabra al MTI Henry Lizano, quien iniciará la exposición del caso.

MTI HENRY LIZANO: –Muy buenos días. Muchas gracias a la M.Sc. Patricia Quesada y a los estimables miembros del Consejo Universitario. Me gustaría, según lo que hemos planificado, iniciar con una breve introducción del Dr. Felipe Alpizar y luego continuaría yo con la presentación.

DR. FELIPE ALPÍZAR: –Buenos días. Un cordial saludo para todas y todos. Muy honrado de participar en este Consejo Universitario en un tema, como señala la M.Sc. Patricia Quesada, que nos tiene muy preocupados y muy ocupados también, porque, efectivamente, hay un atraso importante en la realización de las asambleas colegiadas.

Básicamente, en un informe anterior, ya el Dr. Gustavo Gutiérrez había pasado un primer análisis de herramientas virtuales y una posibilidad de organizar la asamblea colegiada de manera presencial, con un protocolo específico que está trabajando el Lic. Freddy Brenes Azofeifa, con quien ayer conversé y me dijo que ya lo estaba trabajando, pero se tiene que esperar a que pase este pico de contagios para presentarlo al Ministerio de Salud.

Recuerden que esa posibilidad era realizarlo en un lugar abierto con toldos y sillas que guardaran la debida distancia y asegurando que pudiésemos estar en un espacio físico, pero protegidos.

Nosotros estábamos coordinando con el MTI Henry Lizano para que continuara buscando opciones tecnológicas para la virtualidad, por lo que él (MTI Lizano) hoy les va a presentar una comparación de dos herramientas o dos *software* que, si bien es cierto en este momento no cumplen –y quiero ser claro en esta afirmación, ya que ninguna de las dos aplicaciones cumpliría con todos los requerimientos del Reglamento–, el MTI Lizano les va a presentar posibilidades que se podrían eventualmente desarrollar, sobre todo con una de las aplicaciones; es decir, se tendría que agarrar una de las aplicaciones que existe y tratar de pedir al proveedor que desarrolle una serie de requerimientos adicionales y, eventualmente, hacer una contratación pública y ver cuánto costaría esto. Posteriormente, el MTI Lizano les hablará de todo el detalle informático que, por supuesto, yo no manejo tan bien como él.

Rememoro que el reglamento para la realización de la asamblea colegiada es bastante restrictivo y estricto en cuanto a la posibilidad de realizar asambleas virtuales. El M.Sc. William Bolaños Gamboa y la Oficina Jurídica elaboraron un dictamen de lo que tendría que asegurar para que eso ocurra. Ahora, el MTI Henry Lizano en su presentación va a hacer un pequeño punteo de los principales elementos, que tienen que ver con asegurar el ingreso, que no haya brecha digital para ninguna de las personas; por ejemplo, que todas las 700 personas tengan, si fuera el caso, firma digital, lo cual podría ser un problema para las personas estudiantes o aquellos profesores y profesoras que no la tengan; el tema de la verificación física del cuórum; es decir, que tenemos que vernos las caras y mantener las cámaras encendidas y hay que verificarlo físicamente y luego la posibilidad de moción y de votación en espacios seguros.

Estoy haciendo un resumen, espero que no muy grosero, de lo que señaló la Oficina Jurídica y el reglamento, pero, básicamente, esos son los puntos donde hay más detalle o de más cuidado. La posibilidad de un ingreso seguro sin que haya brecha digital, la posibilidad de verificación física del cuórum y que las cámaras estén encendidas; es decir que cuando se diga “el Sr. Felipe Alpizar” efectivamente esté la cara del Sr. Alpizar y no que el Sr. Alpizar se levantó al baño o a servirse un vaso de agua, sino que todo el tiempo estemos viendo las caras de las personas. La posibilidad de que se respete el derecho a mocionar o a participar con el debido orden y, luego, cuando venga la votación, que se cumplan los criterios de votación también. Esos son los puntos difíciles que tecnológicamente no están resueltos, pero que eventualmente podrían estarlo.

Le cedo la palabra al MTI Henry Lizano y, por supuesto, en cualquier momento podemos contestar algunas de sus dudas tanto el MTI Lizano como las demás personas que nos acompañan. Le pedí a la Licda. Marcela Mac Hugh Mata, a quien no sé si ya tienen el placer de conocer como nueva asesora legal de la Rectoría, que nos acompañara, también a la Licda. Jéssica Arroyo Rivera, que creo que ya la conocen también; al M.Sc. William Bolaños Gamboa, de la Oficina Jurídica, y, por supuesto, el MTI Henry Lizano, quien hará la presentación.

Quedamos totalmente abiertos a las dudas o consultas que ustedes puedan hacer y les reiteramos de parte mía y de todo el equipo el mayor compromiso para tratar de hacer las asambleas colegiadas a la brevedad posible, porque son muchísimas y es mucho tiempo el que tenemos ya sin llevarlas a cabo. Comparto la preocupación de la M.Sc. Patricia Quesada y de todos ustedes que esto es un asunto que tenemos que echar a andar lo más pronto posible. Gracias.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA da las gracias al Dr. Felipe Alpizar.

MTI HENRY LIZANO: –Muchas gracias. Voy a iniciar con la presentación de lo que introdujo el Dr. Felipe Alpizar en relación con lo que hemos investigado en la búsqueda de soluciones para las asambleas colegiadas.

- **Centro de Informática**

El Centro de Informática, específicamente el Área de Investigación y Desarrollo (AID), se ha abocado desde hace un tiempo a buscar soluciones que se ajusten tecnológicamente al ambiente de votaciones virtuales; sin embargo, aclaro, como bien lo dijo el Dr. Felipe Álpizar, no hay una solución en el mercado que se adapte cien por ciento a las necesidades de, en este caso, las Asambleas Colegiadas y que implicarían algunas modificaciones e integraciones que poco a poco vamos a ir viendo en la presentación.

- **Necesidades de sesiones virtuales**

Precisamente en esta nueva normalidad, ese tema de virtualización y, además, de participación híbrida que en algún momento pudiésemos tener, donde, por ejemplo, parte de los miembros podrían estar virtuales o inclusive presenciales y la mezcla de estos, es que hicimos la búsqueda herramientas que cumplan con los requerimientos hasta cierto grado de simultaneidad, interactividad, integralidad, plena identificación de todos los participantes, conservación entidad de todo lo deliberado y acordado. Creo que esos son requisitos fundamentales desde el punto de vista técnico que deben de cumplir este tipo de soluciones.

- **Elementos reglamentarios por considerar en la búsqueda de plataformas virtuales para la realización de asamblea colegiada**

Los elementos que se han considerado en función de la viabilidad y cumplimiento de las herramientas son: la garantía de la identidad de la persona que se conecte y la posibilidad de identificación permanente de la entidad. Esto ha sido todo un reto porque, con las diferentes opciones y las comparativas que hemos hecho, la pregunta siempre ha sido cómo validar que la persona es quien dice ser cuando tenemos más de 600 o 700 personas en línea; cómo validarlo. Podríamos tener elementos que cumplen con elementos de autenticación; es decir, usuario-contraseña para ingresar, pero cómo validar que en el momento exacto de la votación esa persona sea quien dice ser, que no está votando un tercero por esta y que además no está siendo coaccionado.

La verificación visual del quórum, garantías de privacidad y seguridad de la sesión para aproximadamente 700 personas son los requerimientos que hemos manejado, asegurar que no existen brechas digitales para acceso a la sesión, problemas de Internet o falta de firma digital y cuidar el orden de la palabra del derecho a mocionar. Por último, asegurar el mecanismo de votación.

- **Los sistemas de videoconferencia**

Actualmente los sistemas de videoconferencia permiten, en su mayoría, sistemas de votación, pero no es una solución de voto electrónico. Encontramos dos soluciones: una que está ampliamente siendo utilizada como el Zoom y otra que ya tiene mucho más tiempo en el mercado y que tiene una solución específica para legislaturas se llama *Cisco webex legislate*.

En este compartir que hicimos, inclusive estuvimos viendo la solución que utiliza la Asamblea Legislativa con *Teams* y un componente tercero, pero realmente no cumplía con muchos de estos requerimientos que estaba mencionando; incluso Zoom menos que el *Cisco webex legislate*, pero lo quisimos incluir para que se haga una comparativa entre la herramienta, por decirlo así, que se está utilizando y una alternativa que sí es desarrollada desde sus inicios para cumplir con este tipo funciones de una manera general, ya que hay particulares específicas de las asambleas colegiadas que sí se deberían atender.

En el video que va a quedar en la presentación incluimos varios, quizás dentro de unos momentos puedo hacer una presentación pequeña de algunos de ellos, pero para que ustedes puedan luego con paciencia y detenimiento ver cada una de las soluciones y cómo se abordan. Hay uno de seis minutos y otro más corto de minuto y medio.

- **Características y comparativas entre una solución y la otra**

Con respecto a los roles, creo que es un elemento diferenciador entre una y otra. Vean que los roles de *Cisco webex legislate* son “legislador” como tal o en este caso sería miembro del Consejo Universitario, “secretario digital”, “recepcionista del lobby o vestíbulo”, “administrativo digital”, “traductor de idiomas”, “intérprete de lenguas de señas”.

Me parece que con respecto a Zoom, que maneja los que ya conocemos: anfitrión, coanfitrión y participante, los roles son muy distintos. Por ejemplo, el legislador puede votar, la recepcionista es un vestíbulo donde la persona ingresa a una sala particular que puede ser personalizable y ahí validar que esa persona sea o que esté, por decirlo así, validada para ser parte este caso de una asamblea o de la asamblea colegiada; es donde se verifica si puede o no participar.

Es una sala especial donde, en simultáneo, se da traducción de idiomas. Estimo que hay algunos elementos técnicos importantes; por ejemplo, puede existir un traductor en la Sala haciendo traducción continua que no se ve como miembro de la Sala pero sí está haciendo traducción; también tiene la opción de traducción por inteligencia artificial en tiempo real, además de la incorporación de lenguaje de señas, que puede ser que exista intérprete lengua de señas y aparezca en una esquina de la pantalla el intérprete de todo lo que se está mencionando, por lo que pienso que este tipo solución podría incursionar en ese tema de accesibilidad que igualmente es necesario. Este es un valor agregado que puede estar dando este tipo de soluciones. También todo lo que se va conversando en la sesión un asistente de inteligencia artificial lo empieza a transcribir, hasta con un 90% de efectividad.

- **Identificación de participantes y autenticación multifactor**

Creo que la mayoría ya estamos relacionados con esto, utilizamos dispositivos con nombre de usuario y contraseña y nos dice: *indique cuál es el código que le enviamos a un correo electrónico*; en este caso, el sistema *Cisco webex legislate*, lo que usa es enviar un código único como mensaje de texto al participante, entonces aquí aseguramos no solo que sí tiene el usuario y la contraseña o el mismo código que se envía del multifactor de Zoom, que es el código de acceso que es único para todos, sino que este es un código único para cada uno de los participantes, por lo que elevaría el nivel de seguridad.

- **Seguridad en la comunicación**

Esto es cifrado de punto a punto certificado, pero el de Zoom no está certificado simplemente indica: *no encontramos evidencias técnica de la certificación*.

- **Salas múltiples**

Los dos manejan estas salas, en el caso de *Cisco webex legislate* sí se llama cámara y en los otros se llaman *salas de participación*. Sobre el número de participantes, *Cisco webex legislate* soporta hasta diez mil y en la versión legislativa hasta doscientos. Ahí encontramos un problema de requerimiento; sin embargo, está en el *robmat* o en la hoja de ruta ampliarlo a más participantes.

En el caso de Zoom, es de 300 y también las versiones de *webinar* que tenemos en la Universidad pueden llegar hasta 1000 usuarios concurrentes.

- **Cuórum manual por medio de estadísticas**

Es una función que ya está incorporada en la hoja de ruta de desarrollo de *Cisco webex legislate*; en cambio, con Zom no está presente ni en la hoja de ruta ni actualmente.

- **Agenda**

Se puede realizar una agenda previa que puede ser modificada durante la sesión, se podría extender y agregar tiempos por agendas. En el caso de Zoom, es un tema meramente manual.

- **Características de privacidad de la sesión y sus votaciones**

En el caso *Cisco webex legislate*, las estadísticas y resultados de las sesiones son accesibles por roles. Hay una gran diferencia con respecto al tema votación de *Cisco webex legislate* y *Zoom*. El *legislate* permite votación pública o privada y, como tal, existe el módulo de “votación”; en *Zoom*, se usa como votación el módulo de “encuesta”. Esa es una diferencia radical que existe. La manera de presentar en *Cisco webex legislate* las votaciones puede ser en barras o en pastel y, además, no se da por aprobada hasta que se valide si esa votación es efectiva o no por elementos de índole legales o inclusive técnicos. Más adelante les voy a ampliar un poco más sobre esto.

- **Orden de participación**

Es controlada por los roles “secretario” y “administrativo digital”, y en el otro caso, por un “anfitrión” o “coanfitrión”.

- **Mociones**

Estas pueden ser recibidas por el moderador en su *chat* o en sala establecida para tal efecto o integrable sistema vía API. El API, para que lo entiendan, es como una llave de conexión que se puede integrar a otro sistema, por ejemplo, como el que se maneja en la Rectoría; requiere un desarrollo, pero existe la posibilidad.

En el caso de *Zoom* no se puede sacar la información vía API, y no se puede modificar la aplicación; es decir, no pueden integrarle nuevas funcionalidades. El tema de votaciones es pública, con registro votante, intención de voto, votación secreta con registro de quiénes han votado y permite limitar a una o varias opciones. Como mencioné anteriormente, en cuanto al caso de *Zoom* el tema, más bien, es una funcionalidad de encuestas, que se utiliza como votación.

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA		
Características	CISCO WEBEX LEGISLATE	ZOOM
Grabación de sesión	Puede grabar la sesión en premisa o nube	Puede grabar la sesión en premisa o nube
Control de audio y video	El moderador puede forzar la activación-desactivación del audio y video para todos los participantes.	El moderador puede forzar la desactivación del audio y video para todos los participantes. Debe pedir permiso si desea activarlos.
Tiempo de sesión y temporizadores	Personalizables para cada punto de la agenda.	Personalizables para cada punto de la agenda.
Reportes generados por la aplicación.	Bitácora completa en PDF. Suministra un conjunto de estadísticas en un formato general que mediante el API puede personalizarse a lo que se requiera.	Permite ver reuniones, participantes y minutos de reunión en un rango específico de tiempo. También, inscripciones y de votaciones.
Interfaz de programación de aplicaciones (API)	Existe un API que permite personalizar mediante un desarrollo adicional que posibilita entre otros modificar el ingreso, gestión y reportes de la sesión.	Existe un API que permite usar sus funcionalidades dentro de cualquier herramienta, pero no se puede incluir nuevas funciones.

- **Grabación de sesión**

En ambas aplicaciones pueden ser en premisa, entiéndase: en el equipo de alguna persona o en la nube.

- **Control de audio y video**

Para el caso de Cisco webex legislate, el moderador puede forzar la activación y desactivación del audio y video para todos los participantes. En el caso de Zoom, el moderador puede forzar la desactivación del audio y video para todos los participantes, pero debe pedir permiso si desea activarlos.

- **Tiempo de sesión y temporizadores**

Son personalizables para cada punto de agenda; en Zoom la agenda no existe pero sí se puede personalizar.

- **Reportes generados por la aplicación**

Es otro elemento que creo que diferenciador. Existe una bitácora completa en PDF no modificable, que suministra un conjunto de estadísticas; además, se puede integrar y ser personalizable de qué se quiere ver. En el caso de Zoom, permite ver las reuniones, los participantes, minutos en reunión en un rango específico de tiempo, inscripciones y votaciones, pero debe existir un tercero que lleve ese control. También, se puede tomar puntos en los *chats*, los cuales, si bien es cierto, se pueden descargar, son archivos modificables en el caso de Zoom, por lo que puede existir alguna duda. En este caso, la bitácora de Cisco webex legislate no es modificable.

- **Interfaz de programación de aplicaciones (API)**

Es lo anteriormente mencionado como API, sí existe y se pueden utilizar para incorporar nuevas funciones a Cisco Webex Legislate, o para aprovechar las que tiene. En el caso de Zoom solo para, precisamente, extraer información del Zoom.

The image displays a user interface for 'Votaciones en zoom' (Polls in Zoom) under the 'UNIVERSIDAD DE COSTA RICA' banner. The interface is divided into two main sections: 'Habilitar Votación' (Enable Poll) and 'Lanzar una Votación' (Launch a Poll).

Habilitar Votación: This section provides instructions on how to enable polling in Zoom. It includes a list of options to be configured: 'Propagar reunión' (Propagate meeting), 'En la reunión (Webex)' (In the meeting (Webex)), 'En la reunión (Zoom)' (In the meeting (Zoom)), 'Notificación por correo electrónico' (Email notification), 'Otro' (Other), 'Votación' (Poll), 'Permitir que el anfitrión coloque el silencio en espera' (Allow the host to place the silence on hold), and 'Permitir que el anfitrión coloque el silencio en espera' (Allow the host to place the silence on hold). An orange arrow points to the 'Votación' option.

Lanzar una Votación: This section provides instructions on how to launch a poll. It states: 'En la siguiente reunión que inicie busque el icono de "Votaciones", seleccione la votación que quiere lanzar y dé clic en "Iniciar votación"' (In the next meeting that starts, look for the "Polls" icon, select the poll you want to launch, and click "Start poll").

On the right side, there is a screenshot of the Zoom mobile app interface. It shows the 'Votación 1: Taller Zoom Avanzado' (Poll 1: Advanced Zoom Workshop) screen. An orange arrow points to the 'Iniciar votación' (Start poll) button at the bottom of the screen.

Fuente: <https://support.zoom.us/hc/es>



Como pueden observar, esto es lo que básicamente todos hemos utilizado en Zoom, no quisiera hacer juicio de valor, pero por esto pusimos cómo se hace la configuración de votación. Como pueden ver, lo que aparece es la opción de *poll* o de encuesta, aquí vemos cómo está el progreso de las votaciones; esto es tomado, precisamente, de la comparativa de Zoom de la página de Zoom.



En el caso de Cisco Webex LegiSLATE, es diferente; si ven en la esquina superior derecha, a donde está la cámara, debajo de ella aparecen las votaciones, van votando, tiene algunas otras opciones, vemos como se va dando la votación, si el votante está viendo todo esto. En cualquiera de las dos aplicaciones aparece en el idioma que está en el computador, o sea, si está en español o se puede obligar a otro idioma. También, cuáles son los salones en donde está, se pueden sacar de esos salones o meter personas.

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Despliegue en línea del lista de participantes en CISCO WEBEX LEGISLATE

All Users

NAME	EMAIL	STATUS	ROOM	NETWORK	LATENCY	ACTIONS
Carson, Emily	emilcar@ucr.ac.cr	●	queue			
De La Cruz Santos, Mario	mariodela@ucr.ac.cr	●	queue			
Diedrich, Guy	guydiedrich@ucr.ac.cr	●	mainchamber	●	0.301	
Dillon, Victoria	vdillon@ucr.ac.cr	●	interview	●		
Falcone, Josh	jfalcone@ucr.ac.cr	●	queue			
Flores, Gina	ginaf@ucr.ac.cr	●	mainchamber	●		
Gleich, Derek	dgleich@ucr.ac.cr	●	attendee	●	0.122	
Gynn, Paul	paul.gynn@ucr.ac.cr	●	attendee	●	0.036	
Gow, Chris	chgow@ucr.ac.cr	●	mainchamber	●		
Guerrington, Gemma	gemma47@voting.demos.com	●	mainchamber	●	0.055	

Rows per page: 10 11 - 29 of 53

Fuente: <https://www.webex.com/>

Un tema importantísimo para validar y considerar si la votación se tiene que volver a realizar o no, antes de que quede ya en firme, es el estado de la red de la persona, porque puede decir: “mirá, no pude votar porque la red me falló”, pues aquí indica si fue así o no. Si está en verde la red está totalmente operativa y si está en rojo es que tiene problemas, así como la latencia, que es que a pesar de estar conectado, tiene problemas de conexión, de escucha, de audio, entre otras acciones que se pueden dar durante la votación para poder validar, precisamente, esa votación.

- **Video**

Vamos a hablar de algunas de las situaciones, por lo que voy a reproducir un pequeño video de cómo se da esa votación. Aquí vemos el tiempo de la votación, cómo se dan las agendas y las votaciones, los resultados y el tiempo real, el tema de los intérpretes y los *captions*, esto puede ser alguien que esté digitando lo que se está diciendo. También vemos cómo se da una interpretación en tiempo real, con la sala de intérpretes. Por otro lado, vemos cómo, por ejemplo, se integran los temas de votos. Vemos que es una página integrada con Webex LegiSLATE donde se ven las votaciones, cómo votó cada persona, las que quedaron sin votar, cómo fue cada una de ellas, y cómo se da la votación mixta en sitio y con las otras personas que están desde la casa. En este caso, son alrededor de 200 que votan. Como les mencionaba, Webex LegiSLATE puede tener hasta 10 000 usuarios, pero la función de LegiSLATE hasta 200, los cuales están en la hoja de ruta de implementarse a más participantes.

**Conclusiones**

- Ninguna de las herramientas disponibles en el mercado para realizar videoconferencias que permiten votaciones y se adapten 100% a lo establecido en los reglamentos de órganos colegiados y sesiones virtuales de la UCR.
- Cualquier herramienta para votaciones virtuales requerirá cambios de normativa y ajustes técnicos para permitir elemento como el no repudio de las transacciones.
- Webex Legislate permite mayores opciones de ajuste técnicos y una seguridad extremo a extremo de encriptación, junto con autenticación de dos factores (2FA), reconocimiento facial e inteligencia artificial integrada en la cancelación de audio, traducción automática y transcripción de actas.
- Ambas herramientas son 100% hospedadas en la nube.

Una de las conclusiones a las cuales, precisamente, hemos llegado es que ninguna de las herramientas disponibles en el mercado para realizar videoconferencias que permiten votaciones se adapta al 100% a lo establecido en los reglamentos de órganos colegiados y sesiones virtuales de la Universidad de Costa Rica.

Cualquier herramienta para votaciones virtuales requerirá, en este caso, normativa y ajustes técnicos para permitir elementos como el no repudio de las transacciones.

En el caso de Cisco Webex Legislate permite mayores opciones de ajustes técnicos, como seguridad de extremo a extremo de encriptación, junto a autenticación de doble factor, reconocimiento facial e inteligencia artificial integrada a la cancelación de audio, que es cuando la persona va a votar que el sistema puede identificar la cara de la persona que está al frente a la cámara y validar si esa persona es quien dice ser; si no, precisamente, enviar una alerta al administrador de la sala en función de un problema en la votación, así como cancelación de audio por inteligencia artificial y traducción automática y transcripción de actas.

Ambas herramientas son 100% hospedadas en la nube, en el caso de las dos analizadas hoy.

**Recomendación**

- Promover los cambios en la normativa de órganos colegiados y sesiones virtuales de la UCR, con el fin de que se adapten a las necesidades de las votaciones virtuales.
- El Centro de Informática puede implementar una prueba piloto del ambiente para este tipo de sesiones donde median votaciones, quórum, orden del día y cualquier otro aspecto a considerar en la dinámica.

Tenemos dos recomendaciones generales. Promover los cambios, precisamente, en normativa de órganos colegiados y sesiones virtuales de la Universidad de Costa Rica, con el fin de que se adapte a las

necesidades de las votaciones virtuales.

En el Centro de Informática estamos en completa disposición de implementar un plan piloto en ambiente para este tipo de sesiones, mediante votaciones, cuórum, orden del día y cualquier otro aspecto por considerar en la dinámica que se ha requerido por este Consejo Universitario para llevar a cabo votaciones de Órganos Colegiados.

Básicamente estas serían nuestras recomendaciones, lo que continúa es el segundo tema que quisiera exponer, pero abro un espacio por si tienen alguna consulta u observación al respecto.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA emite que antes de proseguir con la segunda exposición sería importante escuchar las consultas de las personas miembros del Consejo Universitario. Le cede el uso de la palabra a la M.Sc. Ana Carmela Velázquez.

LA M.Sc. ANA CARMELA VELÁZQUEZ agradece al MTI Henry Lizano y al grupo que los acompaña, ya que esta reunión la deseaban tener hace días por ser un tema que les preocupa bastante a todas y a todos. También, agradece el análisis que están haciendo porque definitivamente, desde el punto de vista institucional, este es un tema que hay que resolver.

Tiene varias preguntas concretas. A la hora de hacer la comparación entre las dos herramientas que proponen específicamente, desea saber, cuando se refieren a que Cisco Webex Legislate permite incorporar modificaciones, de qué plazo están hablando; por ejemplo, si esto es algo que la herramienta planea resolver en seis meses, en un año o en tres años; desea saber cómo lo estiman.

La segunda pregunta es que, cuando ve la comparación de ambos, le parece que el Zoom cumple en prácticamente todo lo que una Asamblea Colegiada ocuparía, especialmente porque mencionaron en las conclusiones que, por ejemplo, el cifrado de punto a punto no se permite, pero le queda la duda respecto a esto, ya que sí logró ver en el cuadro que lo tenía.

También pide ampliar respecto a que hay ciertos pluses que tiene Legislate que le parecen muy interesantes, pero no está segura de que sean necesarios para llevar a cabo la sesión. La última pregunta que plantea es en cuanto a qué costo están hablando al incorporar una herramienta nueva como esta, ya que entiende que la Universidad ya tiene una herramienta de Zoom, la cual sí parece cumplir con los requisitos; pregunta si sería necesario invertir en incorporar Cisco Webex Legislate en las inversiones de la Universidad.

EL MTI HENRY LIZANO refiere que en primera instancia, respecto al tema de encriptado de extremo a extremo, ambos lo tienen, la diferencia es que uno está certificado por un ente de seguridad y el otro no. En este caso, con el MIL, el cual es un estándar de seguridad estadounidense, el único certificado es el de Webex Legislate, mientras que el de Zoom no; inclusive, fue criticado el año pasado por temas de seguridad de extremo a extremo, la cual incorporó muy rápidamente, pero la seguridad de Zoom no está certificada. Recuerda que en la Universidad pasaron cosas terribles, por ejemplo, que se introdujeran videos pornográficos en sesiones de Zoom, especialmente, en sesiones de docencia, de los cuales conoce al menos tres casos.

En cuanto al tema de la comparativa entre uno y otro, notifica que ya hicieron un informe, precisamente, de las características de Zoom y el cumplimiento, pero sí hicieron observaciones con respecto a la reglamentación y algunas observaciones de cómo, precisamente, identificar a la persona en el momento de la votación si son 600 personas o más de 700. Si lo ven, cuando hacen un webinar de 1000 personas, pasan varias hojas para ver las caras de la persona, o sea, sería incontrolable desde el punto de vista de óptica si hay una persona controlando la participación de las personas, ya que el cerebro humano solo puede mantener atención 20 minutos en una pantalla; por ejemplo, con las personas que vigilan cámaras de

seguridad solo 20 minutos y después, pierde atención, ya que su cerebro está viendo pero no está procesando, por lo que necesita una asistencia extra. En este sentido, Legislate no solo tiene una sala de espera, porque hay en veces que las personas entran con dispositivos que dicen: “Huawei 325”, entonces, hay que empezar una entrevista para ver quién es esa persona.

Entonces, al tener un *lobby*, la persona abre la cámara o le pueden abrir la cámara para validar que es esta persona, pero, además, en el momento propio de la votación, la cual hace un elemento diferenciador entre uno y otro, la votación por reconocimiento facial identifica si la persona que votará, la cual está al frente al computador, es quien dice ser. Este es un elemento diferenciador porque en el otro elemento, ya partimos de un elemento de confianza, que es algo que nos han solicitado como requerimiento, pues se hizo una validación inicial en el Zoom y después durante la sesión en la votación confirmamos que la persona sea quién dice ser, no si está coaccionada, no si es otra persona, no si apaga la cámara; en este caso podemos obligar a las cámaras, obviamente con comunicación efectiva, que la persona tenga la cámara encendida.

Luego, en el elemento de la votación, qué pasaría si la persona dice: “vea no pude votar se me fue el Internet”, cómo podríamos validar si eso es cierto o no es cierto; en este caso, el sistema valida técnicamente si la persona tenía las condiciones de conectividad, de audio y de cámara para poder ejercer ese voto en ese momento; son elementos técnicos diferenciadores, además, el tema de la votación es votación como tal; es decir, cuando se lanza una encuesta en Zoom, la lanza e inmediatamente aparece el resultado. En cuanto al Legislate no, sino que el controlador ve, valida que todos los votos que hayan sido emitidos y que el sistema valide, técnicamente, que se pudo ejercer, y después queda en firme.

Otro asunto es que en Zoom el voto es anónimo. Al ser una encuesta, este es un diferenciador importante, es que el voto puede ser público y comunicado, o sea, en el resultado se puede observar quién votó anónimo o públicamente y, por ende, se deduce quién votó en contra, quién a favor y quién se abstuvo de votar.

Asimismo, la agenda aparece en todo momento, así que se puede dar tiempo a las agendas, pero en el caso de Zoom no, eso no es una funcionalidad que esté. También se puede modificar la agenda en tiempo real entre algunas de las funcionalidades. Habrá otras características que estén bien, pero que no pueden generar un diferenciador importante; por ejemplo, el tema de la transcripción por inteligencia artificial del acta. Esto puede ser que ahorre tiempo a la persona que toma el acta, pues es una funcionalidad que está ahí.

Además, otro punto importante por considerar es el lenguaje de señas. Sin ser miembro de la cámara, puede estar en tiempo real en una esquina inferior derecha, izquierda, o donde se coloque, se incrusta en la escena la persona que está haciendo interpretación de señas, lo cual es algo que hay que tomar en cuenta desde el punto de vista de accesibilidad e igualdad. Considera que estos son algunos de los elementos diferenciadores entre una solución y la otra, así como que cualquiera de las dos requiere de complementarse con integraciones, además de cambios reglamentarios, porque las compañeras de Legal les decían: “es que tienen que estar siempre visibles las 600 personas”; es decir, trasladar el mismo proceso físico a uno virtual, o sea, tiene que tener las mismas condiciones. Con Zoom, claro que se puede hacer obviando cosas de reglamento o modificando, pero si se quiere asegurar y aproximar, pues hay opciones que están más maduras en ese sentido.

Con respecto al tema de precio del Webex Legislate, explica que posee un costo similar al del Zoom. Comenta que en este momento están haciendo una comparativa, no solo de Webex Legislate, de Webex normal, o de Zoom, Go to Meeting-in y demás, sino entre todas las herramientas para encontrar una solución de comunicación unificada universitaria, una solución de videoconferencia de presencialidad, de telefonía, de mensajería única, no que las personas anden por Zoom, por Whatsapp, por Telegram, por Softphone o por teléfono; que sea única y que esté con cada uno de los miembros de la comunidad universitaria siempre; aunque no necesariamente tiene que ser la misma, puede ser que esta sea una solución muy específica para

el Consejo Universitario y para asambleas colegiadas, pero está la necesidad no solo acá, sino en escuelas, en órganos colegiados de toda la universidad.

LA M.Sc. ANA CARMELA VELÁZQUEZ agradece la respuesta, pero desea agregar una pregunta más que considera importante. Comenta que en el cuadro comparativo dice que el número de participantes que soporta Webex Legislate es de 10 000 y la versión legislativa 200, que en el corto plazo incrementará la cantidad; por lo que al tener entendido que son 200 000 personas que se aceptan en este momento, plantea si esto significa que habrán más o si seguirá con 200, ya que si son 200 participantes, esto no servirá.

EL MTI HENRY LIZANO responde que efectivamente no serviría, pero la empresa planifica que en tres meses se amplíe. Explica que el Webex Legislate como tal soporta a 10 000 participantes, pero han llegado a sesiones de hasta 25 000 mil personas. La parte legislativa montada sobre el Webex Legislate certificado soporta hasta 10,000 concurrentes y está aprobado hasta 200; esto no quiere decir que está hasta 200, sino que está aprobado hasta 200, por lo que la empresa quiere llevarlo y certificarlo a más, en un plazo de tres meses.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD expresa su más sincera bienvenida a las personas invitadas. También, reconoce la insistencia y el seguimiento que le ha dado la M.Sc. Patricia Quesada a esta importante temática que se ha venido conversando en los últimos años en el Consejo Universitario, así como el apoyo por parte de la Rectoría.

Está extremadamente preocupada, porque todos saben que desde antes de la pandemia no se estaba cumpliendo con lo establecido en el *Estatuto Orgánico*, artículo 18, el cual claramente establece que la Asamblea Colegiada Representativa se reunirá ordinariamente cinco veces por año; esto hace que tengan un importante rezago que, de acuerdo con sus cálculos y por las dinámicas que se dan en la Asamblea Colegiada Representativa conocida por todos y todas las personas presentes, ni con 17 asambleas se pondrán al día.

Por otra parte, le preocupa la acreditación del 25% de la representación estudiantil, ya que son temas que realmente hacen reflexionar. Además, su pregunta, la cual va dirigida para el MTI Henry Lizano, es si somos más o menos 700 personas las que conforman la Asamblea Colegiada Representativa y, como se mencionó anteriormente, hay todo un proceso para acreditar la identidad, más o menos cuánto tiempo o, bien, si fuese virtual la asamblea, cuánto tiempo calculan que se necesita para hacer esa acreditación; porque si se realiza con firma digital, puede durar de un minuto a cinco minutos dependiendo de qué tan lento esté el sistema.

EL MTI HENRY LIZANO, con respecto al sistema, comenta que tiene tres formas de autenticar a la persona. La primera forma es usuario y contraseña; la segunda es usuario y contraseña, más un código que podría llegar a un mensaje de texto, el cual se hace en la nube, además es muy rápido, en cuestión de minutos llega y se incorpora e ingresa; por último está la identificación facial, la cual es de segundos.

El tema de Banco Central no lo pueden asegurar, ya que algunas veces varían. Es un sistema que también se sale de la Universidad, algunas veces tienen retardos, por ejemplo, en firma digital, a como algunas veces es saturación del mismo sistema del Banco Central; por lo que no podría asegurar en este momento cuánto tiempo se necesita para la acreditación. Sobre la identificación, las características de quórum y el porcentaje de participación, han pensado, por ejemplo, en el porcentaje de participación de estudiantes, ya que dentro de la Universidad saben quién es estudiante, quién es administrativo y quién es docente por medio de un portal universitario, por lo que la idea es que sí se integre, que esta integración sea con leyes o con cualquier otra funcionalidad o, bien, cualquier otro sistema de videoconferencia que permita validar si la persona que está ingresando con su usuario y contraseña es estudiante, administrativa o docente, que sea automático para poder ir asegurando; por esto, respecto a la integración, conversaban sobre ir asegurando, precisamente, el quórum y el porcentaje de participación.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA agradece la visita y el aporte que están dando con respecto a las diferentes posibilidades que existen para continuar con el trabajo universitario según lo establecen el Estatuto Orgánico y los reglamentos tradicionales.

Apunta que queda con serias dudas si en realidad tienen una respuesta o lo que se tiene es, más bien, una visión de lo disponible y que, por tanto, no hay respuesta a la necesidad de poder proseguir con lo establecido por el Estatuto Orgánico en cuanto a las modificaciones, a los reglamentos, al propio Estatuto y a otras tareas que tiene a su cargo la Asamblea Colegiada Representativa. Considera que esto no pone un panorama tan claro como quisieran.

Plantea dos preguntas específicas. En cuanto a la primera, comenta que aunque la M.Sc. Ana Carmela Velázquez la había planteado no le quedó clara la respuesta respecto al costo. Entiende que en este momento lo que ofrece Webex Legislate en su versión legislativa es solo para 200.000 personas, porque el ejemplo que el MTI Hernry Lizano presentó es el Congreso Argentino trabajando con hasta 200.000 miembros, el cual tienen en su hoja de ruta establecer o llegar a un máximo de 1000 en esa misma variación; pero en lo que está disponible en este momento, pregunta cuál es el costo que tendría adquirir esta licencia, es decir, se compra una licencia para la Universidad que permita el máximo o se compra por número de personas que van a utilizar esto, y cómo se comparece con el costo en dólares que tendrían en el uso que ya se hace con la plataforma Zoom o, bien, si hay algún otro estudio de costos con respecto a algún otro oferente en el mercado, si tienen alguna lista o si hay números al respecto con esto.

EL MTI HENRY LIZANO externa una disculpa a la M.Sc. Ana Carmela Velázquez, ya que sí tiene razón, no le dejó claro el tema en relación a los costos. Con respecto a los costos, lo han conversado con Cisco, ya que Cisco Webex es un producto que tiene una funcionalidad de Legislate, el cual es una específica para la parte de votaciones y, en este caso, legislativo. Cuando hablan de costos, siempre les dicen que depende de las integraciones que se requieran. Lo que han conversado con Cisco sobre precios de lista, estos andan muy similares a Zoom, que este año para toda la Universidad está costando alrededor de 70 000 dólares y se renueva, precisamente, a fin de año por 70 000 dólares. En el caso de Zoom es similar, tiene diferentes modelos de costo, puede ser por usuario si no son tantos, usuarios concurrentes en este caso serían máximo 700,000, y en función de eso, se determina si se compra el paquete, si hace un uso de licencia por puntos, cuál es el modelo negocio que funciona mejor; sin embargo, como es una herramienta integrable, no es que se puede adquirir y usar igual que Zoom, sí se requieren integraciones, por ejemplo, con firma digital. Es por esto que mencionaban en las recomendaciones el tema de analizar la viabilidad legal de las implementaciones que se requieran para ser efectiva una votación de la Asamblea Colegiada; por ejemplo, en firma digital si indican: “queremos el reconocimiento facial”, tendrían que hacer una matrícula de las caras de las personas, pero, tal vez, digan: “obviemos eso, con solo que la persona ingrese, se valide por usuario y contraseña más un código específico, sería suficiente, y en el lobby se valida la cara de la persona o vamos a tener personas monitoreando la matriz de video de la gente”. Son diferentes opciones.

Estima que la respuesta en sí no está completa, porque se requiere también de validación, precisamente, de la legalidad, de la implementación y el uso en una Asamblea colegiada en función de la comparativa de cuánto se desea acercarlo de una asamblea física, a una digital; así como en función del nivel de implementación, pues, obviamente, serán los costos.

Indica que sí hay viabilidad de continuar como incluyeron anteriormente en las recomendaciones, harían una prueba concepto con un tiempo determinado e informarían de los costos totales de esa implementación, en función de los requerimientos de qué se puede hacer o no, desde el punto de vista de la legalidad.

En cuanto al tema de la cantidad de usuarios, recalca y enfatiza que son 200,000 usuarios legislativos probados que se pueden ampliar a más, en un plazo que tiene la empresa Cisco Webex en la hoja de ruta de tres meses.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA agrega que no oyó un costo, pero que es similar a Zoom: 70 000 dólares por año, lo que pasa es que la plataforma Zoom ofrece una capacidad o, más bien, se está usando de una mera extensión de la Universidad, como clases, y lo que se buscaría con esta solución es algo muy particular: atender asambleas de profesores y asambleas universitarias en diferentes facultades y escuelas, que podría ser otra extensión que podría tener en su versión de legislación.

Cuestiona que, entonces, el costo no se puede dar en este momento porque con esa cobertura adicional de legislación en la que permita votación, identificación, etc., los costos suben; si no se cuenta con legislación los costos son similares, pero en el momento en que la Universidad necesite algo más específicos con más demanda hacia el sistema de garantía de seguridad, reconocimiento facial, capacidad de votación, los costos van a ir aumentando, eso es lo que entendió; por tanto, no se puede en este momento tener una estimación comparativa entre diferentes oferentes.

EL MTI HENRY LIZANO responde que sí, que en el Cisco Legislate están incluidas todas las funciones que vieron anteriormente y que no hay un costo extra. Los precios de lista son similares a los 14 dólares por persona, o sea, cuando se quiera comprar por persona, lo que se cobra extra es el nivel de integración con la Institución; por ejemplo, si hay que integrarlo con el portal universitario (lo cual no lo podrían hacer directamente con Zoom tan fácilmente para validar el quórum), la composición del quórum sí se requeriría integrar con firma digital, lo cual implicaría también un costo. Se refiere a que los 700 miembros de la Asamblea Colegiada tienen firma digital o si se les va a proveer o si cada quien tiene que adquirirla, por lo que hay costos asociados a esa personalización, pero lo bueno es que permite personalización en lo que normalmente llamamos en tecnología “commodity”, las cuales mencionó anteriormente de agenda, intérprete, traducción, inteligencia artificial, transcripción de actas, entre otras, todo eso está incluido dentro de la misma licencia.

EL DR. CARLOS PALMA externa su agradecimiento al MTI Henry Lizano y a los compañeros y las compañeras por la presentación e interés tanto de la Rectoría y de la Administración, como de este Consejo para resolver un problema fundamental que tienen en la Universidad.

Tiene varias preguntas, no son asuntos técnicos, ya que en esto se considera un analfabeta, pero sí desea dimensionar todo el panorama, ver un tema más integral, más total, en la Universidad. El primer tema es con respecto a cuál es el grado de alcance de la modificación por realizar en los reglamentos. Al haber algunos abogados, por ejemplo, el Mag. José Pablo Cascante, tal vez, puedan decir cuál es el nivel de cambios que deberían hacerse en el reglamento, porque lo visualiza como un proceso; es decir, hay cambios en el reglamento, después hay cambios en salir con una licitación, después hay cambios en la misma licitación con las empresas que hayan sido favorecidas en realizar algunos requerimientos, y después fechas tentativas, por lo que está viendo cuál es el umbral de tener una Asamblea, bajo estas condiciones.

Sabe que están ante una situación de incertidumbre, podrían terminar todo el año con una autonomía digital en todas las cosas, pero puede ser que aparezcan el día de mañana algunas otras pandemias, de tal manera que considera que el sistema es importante y la Universidad tiene que adquirir un sistema de estos, con el fin de resolver un problema de incertidumbre hacia el futuro, o sea, el sistema es importante y hay que adquirirlo, de tal manera que sus preguntas son, por ejemplo, el nivel de normativa y cuánto les llevaría.

Cree que después esto sería una licitación privada, donde el plazo podría ser bastante corto, así como los requerimientos con la empresa serían unos tres meses, de tal manera que, si observan todo esto, estarían a un año de hacer la primera Asamblea; pero pide un dato adicional, que cuando hagan los costos de escogencia de las empresas que podrían brindar este servicio también hagan un costo de lo que significan las asambleas presenciales, ya que hay que evaluar el costo de oportunidad; es decir, hacer asambleas presenciales tiene un costo: tanta cantidad de profesores, tanta cantidad de horas empleadas. Estos datos desea tenerlos, precisamente, porque esto justificaría el continuar haciendo este tipo de cosas, ya una vez

habiéndole buscado solución a este problema. Finalmente, menciona que son preguntas concretas, las cuales se las deja a los abogados, y también al MTI Henry Lizano para ir solucionando este problema, el cual tienen entre manos.

EL MTI HENRY LIZANO está de acuerdo con el Dr. Carlos Palma, ya que considera que el tema de costeo es fundamental, sobre cuánto cuesta una Asamblea física; inclusive, estima que en un futuro podrían pensar en asambleas híbridas como se da en el Congreso Argentino.

Asimismo, toma nota de todos los comentarios sobre cuánto cuesta uno u otro. Cree que la parte de legalidad los compañeros podrían ampliarla, pero sí considera fundamental el tema respecto a cuánto costaría traer un docente de Occidente a una votación presencial, por ejemplo, por el transporte y el tiempo; es decir, costo-oportunidad, por lo que también está totalmente de acuerdo.

LA MTE STEPHANIE FALLAS emite un saludo a todos y a todas quienes les visitan, así como un agradecimiento al MTI Henry Lizano por la exposición y las opciones que ha podido valorar.

Consulta si al realizar la sesión virtual ese sistema que tiene integrado el sistema de votación no presentara las condiciones para que las votaciones sean legislativas, tal cual lo establece el Reglamento, si se podría pensar en un sistema de votación aparte, o sea, si el sistema se pueda diseñar incluso, por los mismos desarrolladores de la Institución o alguna otra herramienta que ya exista, y que con un enlace pueda la persona autenticarse para hacer la votación. Le parece muy importante que ese costo se pueda valorar con respecto a lo que mencionaba el Dr. Carlos Palma, lo cual lo considera muy acertado; es decir, el costo de realizar una sesión virtual, ya que si están planificando que sea viable dentro de un año, posiblemente, dentro de un año ya se puedan realizar sesiones presenciales, y de repente los costos sean menores. Considera que esta valoración sería muy válida para no hacer un gasto si al final las sesiones se solventarán de otra manera.

Otro punto que considera pertinente, porque las discusiones que están teniendo son justamente por una cuestión de normativa, es que trasladar el formato presencial físico a la virtualidad implica un cambio de paradigma; lo han visto, por ejemplo, con la docencia, cómo muchas cosas han cambiado respecto al hecho de impartir clases en un aula física, el docente al pasar por esa virtualidad ha tenido que modificar algunas prácticas, algunas formas de desarrollar la docencia virtual, y en este caso cree que no es la excepción. Debido a lo anterior, plantea la pregunta de cuáles son esos cambios que la Universidad requeriría en la normativa en el paradigma de la virtualidad, con el fin de que puedan sesionar con todo el resguardo y la validez que tendría que tener estas sesiones para la Institución.

EL MTI HENRY LIZANO responde que sí existe la viabilidad de integrar cualquiera de estas aplicaciones a un sistema de votación, pero que el tema sigue siendo el mismo: cómo validar que quien está detrás de la pantalla es quien dice ser en el momento que tiene que emitir un voto. En este caso, estas herramientas ya tienen incorporada la tecnología para ser utilizada, de tal manera que desarrollar esta tecnología les tomaría más tiempo y más costo. Opina que se puede complementar con otros sistemas para alcanzar las necesidades, y reitera en las recomendaciones que hicieron al final de cambios requeridos, ya que el COVID-19 ha acelerado la transformación digital en todas las organizaciones. Considerando esto, informa que deben estar preparados, ya que no se sabe si van a existir en algún otro momento, y si no, la misma comunidad universitaria ya está exigiendo servicios digitales, ahorro de costo: en transporte, alimentación, viáticos, entre otros.

Señala que si eliminan la pandemia ya de por sí es una necesidad que podrían cubrir con un balance costo-beneficio, para saber qué resulta mejor, entre ellos los costos ocultos del tiempo de las personas, el cual es uno de los activos más valiosos para trasladarse; por ejemplo, de Liberia a la Sede Central para poder votar. En conclusión esta o cualquier otra solución digital que ya incorpore elementos que podrían ayudar implicaría cambios reglamentarios.

EL M.Sc. MIGUEL CASAFont tiene duda respecto a la firma digital, ya que muchas veces el sistema se satura e incluso ha tenido que reiniciar el equipo, o se presentan contratiempos en los que pasa hasta una mañana entera y no ha podido firmar un documento. La otra duda que tiene es en cuanto a si las personas se pueden conectar desde una tableta o desde un teléfono móvil, porque en su caso, por ejemplo, ha tratado de instalar el Zoom en la computadora grande, y no se lo permitió; por lo que solo puede instalarlo en el teléfono celular o en la tableta, donde no tiene acceso a la firma digital, ya que es por medio de una llave maya.

Además, agradece todas las observaciones, y también, se une al sentimiento de la Prof. Cat, Madeline Howard, por todos los esfuerzos que está haciendo la M.Sc. Patricia Quesada en cuanto a este tema, así como la Rectoría por parte del Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta.

EL MTI HENRY LIZANO responde que en cuanto al uso de la firma digital tiene pros y contras. El pro que tiene es que no es de repudio y que existe legislación relacionada, o sea, alguien después no puede decir que no es quien dice ser en un sistema porque lo validó y tiene respaldo legal. La Universidad cuenta con la firma digital avanzada, en la cual conectan, precisamente, al Banco Central para iniciar el proceso de validación; sin embargo, si alguien tiene esa firma digital y le traslada el PIN a un tercero, puede actuar en nombre de esa persona, aunque, esto no sea legal, por lo cual existe ese riesgo y tienen que validarlo, es decir, piensa que es una discusión que se tiene que iniciar, respecto a si se asume ese riesgo o no, o se opta por un sistema de identificación facial. Estos son elementos que se tienen que valorar, a parte del tema de respuesta, el cual también es un riesgo asociado.

Con respecto a Zoom en la computadora marca Mac, indica que le podrían colaborar con todo gusto, dado que en este momento él también está usando la firma digital en la computadora Mac y algo debe de estar pasando; por lo que en el Centro de Informática le podrían solucionar este problema.

EL M.Sc. MIGUEL CASAFont cree que es porque no le ha dado la última actualización, entonces como esas computadoras están hechas para que duren nada más tres segundos, si le da la última actualización, estima que tendría que pedir un préstamo en la Jafap para comprarse otra, porque la computadora ya tiene un aproximado de 5 años.

EL MTI HENRY LIZANO indica que con todo gusto.

MAG. JOSÉ PABLO CASCANTE saluda a todas las personas que están en el Consejo Universitario. En primer término, les felicita por la seriedad y rigurosidad con la que desde la Rectoría han abordado el análisis de las posibilidades tecnológicas, ya que es notorio el esfuerzo.

Aporta un poco a las dudas de carácter jurídico que han externado algunas personas, que le parece complica más el panorama a pesar de que realmente tienen que hallar una solución para esta necesidad que está establecida estatutariamente respecto a la frecuencia de la reunión de la Colegiada; esto es un punto complejo. Señala que si se proponen reformas reglamentarias, si deben modificar un cuerpo normativo, sería el propio reglamento de la Asamblea Colegiada Representativa aprobado por este Órgano Colegiado, con lo cual entrarían en un ciclo de redundancia que imposibilita avanzar, porque, por principio de especialidad y por jerarquía, es el reglamento el que le regula su funcionamiento; el reglamento para la realización de sesiones virtuales en Órganos Colegiados de la Universidad de Costa Rica, que fue aprobado por el Consejo Universitario, desgraciadamente, no lo pueden aplicar por las dos razones indicadas: el principio de especialidad y el principio de jerarquía; por tanto, desea hacer este señalamiento, para evidenciar que se encuentran en un punto que implica un análisis aún mayor, porque no podrían, desde el Consejo Universitario, aplicar una reforma reglamentaria que permita a la Colegiada Representativa proceder con las modificaciones para el uso de estas plataformas tecnológicas.

Finalmente, en la línea de lo que decía la MTE Stephanie Fallas sobre el análisis que habría que hacer con el costo-beneficio en cuanto a la reunión física al aire libre, desea conocer cuál es el estado del análisis de la logística para poder alcanzar esa opción, pues la considera, francamente por todas las dificultades que se tienen, como la más cercana, eventualmente. Comenta que tampoco es que esté cerrado a que de forma virtual se pudiese conseguir algún avance, pero como lo indicaba en el punto anterior para que la reforma se le aplique a la Colegiada tiene que ser aprobado por la misma Colegiada; entonces, se encuentran en un inicio complejo.

EL DR. FELIPE ALPÍZAR apunta que el Mag. José Pablo Cascante toca un punto central con una dificultad adicional, y es que en este momento la Asamblea Colegiada tiene pendiente ya una agenda, o sea, en la última sesión que hicieron quedaron unos puntos pendientes, entonces tendría que hacerse una sesión presencial para agotar la agenda que quedó inconclusa; luego, convocar a una nueva sesión para hacer la reforma al Reglamento y, una vez que se apruebe, podría pasarse a cualquier modalidad, de tal manera que, efectivamente lo que es viable jurídicamente, según lo que han conversado con el M.Sc. William Bolaños y podría ampliarlo la Licda. Marcela Mc Hugh y la Licda. Jéssica Arroyo y otros colegas, es que es necesario hacer una sesión presencial en cualquier caso.

Menciona que para responder concretamente con el Cisco, con el Lic. Freddy Brenes está trabajando en un protocolo para la reunión presencial, la cual requiere, primero que todo, que el Ministerio de Salud admita la realización de una reunión mayor a los estándares que se tienen, los cuales antes de este pico eran de 300 personas. Asimismo, esperando a que se reduzcan los contagios hacia agosto o septiembre, la idea es presentar el protocolo cuando el pico vaya hacia abajo. Comenta que están haciendo el análisis de que presentarlo ahora, en realidad, es una locura cuando el Ministerio está ocupado en atender el peor momento; presentar el protocolo, buscar la aprobación de por lo menos de esas dos sesiones, que al aire libre esto es posible; por ejemplo, en la cancha de derecho, poniendo los toldos y las sillas a una distancia de 2 metros cada una, podrían estar las 600 o 700 personas sentadas, que cuando vayan hacer uso de la palabra, se levanten y caminen a un micrófono donde se pueda hacer la moción y se vuelvan a sentar. Esto no es fácil, pero desde el punto de vista de legalidad, como mínimo, tendrían que hacerse esas dos sesiones presenciales, también, pensando en todo caso, que ojalá la pandemia vaya pasando y que la vacunación aumente para que se continúe haciendo sin desarmar lo que quede en Derecho; es decir, que los toldos que estén puestos, sirvan para hacer sesiones casi que semanales o cada 15 días, con el objetivo de sacar gran cantidad de asambleas pendientes, las cuales podrían estar cerca de las 20. Indica que, prácticamente, sería hacer como una maratón de las Asambleas Colegiadas en el tiempo que el Reglamento lo permita, porque recalca que dicho reglamento, exige que pase una serie de días entre una asamblea y la otra, así como de las convocatorias; esto, por supuesto, no elimina la posibilidad de que avancen en la transformación tecnológica que han hablado, pero las limitaciones jurídicas que señala el Mag. José Pablo Cascante existen y las han conversado en el equipo.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA afirma que en el Consejo Universitario, el Estatuto Orgánico tiene 11 puntos pendientes.

EL DR. GUSTAVO GUTIÉRREZ agradece al MTI Henry Lizano y a los compañeros y compañeras. Comenta que quedó más preocupado de lo que estaba antes. Sugiere conformar un equipo de trabajo, una subcomisión que ayude a desarrollar esto, para que a muy corto plazo busquen la solución que se requiere.

Aprovecha el espacio para hacer un llamado, esto lo cubrieron bastante bien en la campaña, respecto a que el desarrollo tecnológico que se tiene no es entendible, no es justificable bajo una perspectiva ambiental y económica que los compañeros y las compañeras de Sedes Regionales y Recintos tengan que desplazarse a Montes de Oca cada vez que hay una Asamblea Colegiada Representativa, por lo que tienen que pensar seriamente en la posibilidad de que estas personas se reúnan en una sala o en un auditorio en sus respectivas Sedes, así como participar con voz y voto en estas instancias universitarias tan importantes.

No puede imaginar lo que en términos ambientales y económicos esto representa, considerando no solo la movilización de todas estas personas, sino que prácticamente es un día de desplazamiento, en el caso de aquellas personas que están lejos de Montes de Ocas, por ejemplo, las de Golfito, de Santa Cruz de Guanacaste; es decir, tienen que pensar seriamente en que esto sea una realidad a muy corto plazo, así como sobre esta dinámica, con el fin de operacionalizar las Asambleas Colegiadas Representativas a corto plazo.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD aclara que no es necesario pedir la palabra, ya que escribió en el chat que el Dr. Felipe Alpízar ya contestó todo lo que iba a preguntar y que, más bien, está muy agradecida por lo que mencionó.

EL M.Sc. WILLIAM BOLAÑOS da los buenos días. Hace eco de las intervenciones anteriores, especialmente, en línea con lo planteado por la Prof. Cat. Madeline Howard; efectivamente, no se ha realizado la Asamblea Colegiada Representativa desde hace mucho tiempo, lo cual es preocupante.

Asimismo, considera que las observaciones del Mag. José Pablo Cascante son muy válidas. Deja latente que con el Dr. Felipe Alpízar han conversado mucho al respecto, el Dr. Gustavo Gutiérrez ha estado muy preocupado por la situación; desgraciadamente, sostiene que hoy los abogados no son portadores de buenas noticias; de su parte, afirma que quisieran que esto tuviera la rapidez que amerita, pero retoma el punto: “la pandemia nos tomó desprevenidos y no podemos actuar como quisiéramos”; siguiendo lo exteriorizado por el Dr. Carlos Palma, es muy preocupante lo que está pasando.

Hay que hacer una serie de modificaciones que no serán a corto plazo, ya que el mismo sistema no permite ejecutarlas a corto plazo. Por tanto, reitera que cuando dice que no son portadores de buenas noticias, se basa en el hecho de que es un proceso cuyo periodo comprende varios meses; por tanto, conlleva un tiempo importante. Ilustra que, por ejemplo, en la reunión en la que están, con la cantidad de personas en ese momento conectadas, ha generado que por momentos se congele la pantalla, de hecho, refiere que el M.Sc. Miguel Casafont también lo indicó por medio del *chat*, que la imagen se había congelado. Propone imaginar esta situación –aclara que no tiene la autoridad académica para hablar de temas informáticos– en la práctica real que se van a presentar, afirma que se deben preparar para enfrentar estos inconvenientes.

Si en una Asamblea presencial se presentan problemas como discordias en el uso de la palabra, ahora traslada esta situación a escala nacional. Asegura que, en algún momento, la Oficina Jurídica o los abogados que conforman este equipo van a tener enfrentamientos hasta con el Tribunal Electoral Universitario, ya que, si bien lo que el Tribunal expresa es respetado, posiblemente no se pueda llevar a cabo en su totalidad en virtud de problemas ocasionados por fallos tecnológicos. Ni qué decir cómo enfrentarían la invasión de un *hacker*, tal como lo indicaba anteriormente el MTI Henry Lizano; donde personas con el afán de molestar, han introducido hasta material para adultos. Todas estas posibilidades hay que contemplarlas, la preparación de la logística no es fácil: desde la Oficina Jurídica hay un apoyo incondicional al Centro de Informática, a la Rectoría y al Consejo Universitario para que se pueda ejecutar; no obstante, afirma que es una irresponsabilidad decir que se va a desarrollar este proceso rápidamente. Por esto, reitera que no son portadores de buenas noticias.

En primer lugar, señala que hay que convocar a una Asamblea Colegiada presencial, ya que la misma recomendación que señala el MTI Henry Lizano les “echa un balde de agua fría”. Aunque es muy crítico del exceso de comisiones, aquí sí está totalmente de acuerdo con la posición del Dr. Gustavo Gutiérrez en que se debe conformar una subcomisión lo más pronto posible, y se debe involucrar a personal del Centro de Informática, así como asesores legales, con el fin de darle forma al proyecto. Sin embargo, recalca que no será tan pronto. En respuesta a la consulta del Dr. Carlos Palma, son varias las reformas al respecto; en esta semana, tiene el conocimiento de que estará saliendo un criterio de la Oficina Jurídica. Aprovechando la oportunidad, va a retrasar un poco este criterio, para incorporar algunos de los puntos que hoy han sido discutidos.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA cede la palabra a la M.Sc. Ana Carmela Velázquez.

LA M.Sc. ANA CARMELA VELÁZQUEZ hace eco de la propuesta presentada por el Dr. Gustavo Gutiérrez, ya que se requiere de un trabajo intenso. Reconoce todas las observaciones señaladas por el M.Sc. William Bolaños; sin embargo, plantea la posibilidad de “darle vuelta”, para centrarse en cómo resolver el problema y no estancarse en él, pues es ahí donde se ha estado durante muchos meses.

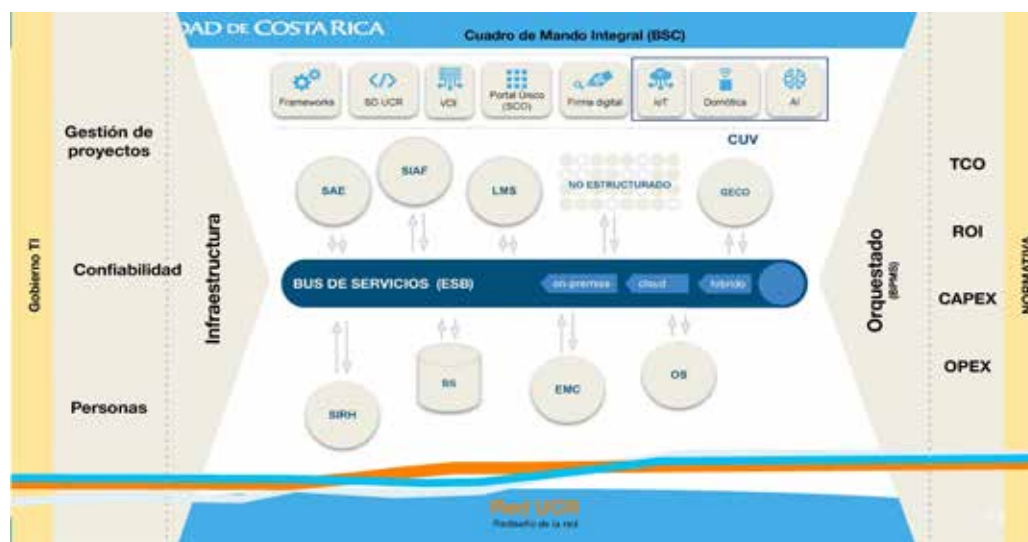
Efectivamente, son muchos los retos que se deben superar; no obstante, invita a buscar soluciones. Desde el punto de vista de la Comisión de Estatuto Orgánico, señala que hay una preocupación importante, en vista de que, como afirmó la M.Sc. Patricia Quesada, son once temas de modificación estatutaria; sin embargo, hay otros temas que debe conocer la Asamblea Colegiada Representativa, lo cual obligará a una dinámica –en los próximos meses o años– en que dichas sesiones van a tener que llevarse a cabo por lo menos una o dos veces al mes, para así salir adelante.

Si no se contempla la posibilidad de reunirse de forma virtual, muy probablemente, se durará muchísimo tiempo en sacar la tarea, lo cual implicará un costo institucional muy alto. Exterioriza su disposición para colaborar en lo que esté en sus manos, aclara que no para resolver problemas técnicos, ya que está fuera de su alcance, pero sí en cuanto a colaborar para encontrar la forma de incorporar las modificaciones necesarias con el fin de adelantar en dicho tema.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA cede la palabra al MTI Henry Lizano, para que prosiga con su exposición.

****A las once horas y cuarenta y siete minutos, salen el M.Sc. William Bolaños Gamboa, el Dr. Felipe Alpizar Rodríguez, la Licda. Marcela Mc Hugh Mata, el Mag. José Pablo Cascante Suárez y la Licda. Jéssica Arroyo Rivera. ****

EL MTI HENRY LIZANO indica que el macroproyecto ha sido presentado en diversos foros de discusión, ha sido muy evaluado. En la sesión de febrero del Comité Gerencial de Informática fue aprobado por los señores vicerrectores y las señoras vicerrectoras, así como por el representante de la Sede Regional.



En la lámina se muestra la estructura propuesta de transformación digital. En primera instancia, lo que se busca con la transformación digital universitaria es traer la Universidad al presente, en función de algunos rezagos tecnológicos relacionados no solamente con la tecnología, sino con la transformación digital de los procesos, de las personas y, evidentemente, de la tecnología.

Lo que se identifica en la parte inferior corresponde a un rediseño requerido de la red universitaria. Por red universitaria, ya no se entiende la red que solo está activa para las Sedes Regionales, sino que la Red UCR está presente donde exista un miembro de la comunidad universitaria. Por ejemplo, señala que el lunes 1.º de mayo (día feriado) realizaron un mantenimiento del sistema de correos; a pesar de que se realizó en la madrugada, relata que a esa hora recibió mensajes de docentes que están en Europa, indicándole que no podían enviar una encuesta para una investigación. Por consiguiente, la tecnología en sí debe tener una alta disponibilidad y, en particular, los servicios relacionados con tecnología en la Universidad, deben estar funcionando 24/7 y ser totalmente operativos.

En la columna vertical izquierda de la imagen, se establece: “Gobierno de Tecnologías de la Información”: se debe gobernar lo que se tiene, tener conocimiento del costo de la operación, tener el dato del valor de la inversión en Tecnologías de la Información (TI) que se realiza en la Universidad todos los años. Este punto debe ser alineado con los objetivos estratégicos universitarios; es en ese momento cuando se habla de Gobierno de Tecnologías de la Información, cuando se sabe qué se tiene, y a qué responde, qué valor agrega la inversión a la Universidad.

En la siguiente columna, se puede apreciar que si hay un involucramiento de las personas, confiabilidad (término que abarca más allá de la seguridad) en las plataformas y una adecuada gestión de los proyectos también hay un cambio de infraestructura.

En la parte central, gráficamente, a modo de tubo, se muestra un “bus de servicios”. El bus de servicios es una tecnología que ayuda a integrar sistemas legados; es decir, sistemas viejos que necesitan intervención inmediata para poder avanzar, que además son de impacto para avanzar en tecnologías de otros sistemas, ya que dependen de estos. Por ejemplo, en la Oficina de Registro, en lo que respecta al sistema SAE, para los procesos de matrícula.

En la Oficina de Administración Financiera, se debe atender el Sistema Institucional de Administración Financiera (SIAF); igual el sistema de Mediación Virtual, de la Vicerrectoría de Docencia, que corresponde al *Learning Management System* (LMS). Se deben revisar todos los datos no estructurados que generan información (uno de los activos más valiosos de cualquier organización), pues en la Universidad los datos están repartidos en diferentes formatos: archivos de excel, documentos odf, entre otros; los cuales se deben de estructurar.

También se deben estructurar el Sistema de Gestión de Compras, las órdenes de servicios, la gestión documental, los sistemas de recursos humanos. Nuestra propuesta es una integración de todos estos sistemas con una red rediseñada, que sea omnipresente y que además funcione, para que no ocurra lo que sucede en ocasiones con el AURI o con la red cableada, sino que se almacene en un portal único.

Para el CI, es difícil entender cómo las personas pueden manejar tantos sistemas, y tantas contraseñas de los sistemas de la universidad. En la hoja de ruta, tienen referido que solo el Centro de Informática ha desarrollado en los últimos años alrededor de veinte sistemas, diecinueve están en desarrollo y quince sistemas solicitados este año; es decir, se involucran nombres de sistemas, de contraseñas y al final se vuelve inmanejable. Por tanto, la propuesta es (como se muestra en la parte central superior de la lámina) la creación de un portal único, en el cual aparezcan aplicaciones en función de la unidad organizativa, académica, de investigación o de actividad sustantiva relacionada.

Este portal único va a estar potenciado con firma digital, se está trabajando para poder avanzar en el uso de firma digital sin la tarjeta, así como usar firma digital en aplicaciones (lo cual va de la mano con el Banco Central). En sí este “tubo madre” como “bus de servicios” lo que procura es integrar y generar un ERP institucional; es decir, un sistema único de gestión universitaria, haciendo la salvedad de que dicho sistema va a estar orquestado por gestión de procesos. En este punto, entra en juego no solo la tecnología, sino también contempla validar y mapear los procesos que se tienen, evaluar cómo se optimizan, cómo

se genera la simulación de dichos procesos de cara al ciudadano, a la comunidad universitaria, a integrar dichos procesos para optimizarlos, reducir los tiempos de respuesta, eliminar cuellos de botella, eliminar el papel (digitalizar al 100%) y que, además, el ciudadano se sienta conforme con el valor entregado por los servicios de la Universidad de Costa Rica. En otras palabras, es una gestión “por procesos” no “de procesos”, basado en servicios, en la necesidad que tienen las personas, alineado completamente con la estrategia universitaria.

En la parte superior a la derecha de la lámina, se plantea la pregunta de ¿cómo vamos a hacerlo? Para ello, cuentan con un *framework* o un marco de desarrollo común. En los últimos meses, han identificado un problema muy grande en la Universidad, se trata de que en oficinas tales como la Oficina de Registro e Información (ORI) utilizan diferentes metodologías de desarrollo, lenguajes de programación, tecnologías en general diferentes a las que se utilizan en la Oficina de Administración Financiera (OAF), en la Oficina de Recursos Humanos (ORH), a la que se utiliza en la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU), en la Oficina de Suministros (OSUM), así como en las unidades académicas o de investigación; esta situación genera una inversión muy grande que no genera valor, ya que no se sabe cuánto se está invirtiendo y cuál es el retorno de dicha inversión. No se está contando con sistema integrados, ni con calidad en dicho servicio. Por lo anterior, afirma que en el pasado reciente, la Universidad de Costa Rica invirtió alrededor de 500 millones de dólares en un sistema de documentación que no funcionó y se tuvo que replantear otro sistema, esto en el caso del SIGEDI, que llegó a reemplazar el SISDOC. En la misma línea, se han detectado problemas en inversiones realizadas en sistemas como el de la ORH, en el cual hay un sistema que corre con tecnologías legadas, cuyo desarrollador ya no existe y no hay cómo modificarlo. No se puede tener gestión de tecnologías, con tecnologías críticas y además sensibles con esos niveles de riesgo.

El SIAF, en el cual se maneja dinero de la Institución, es un sistema con más de veinte años de antigüedad, y no es el hecho de que tenga veinte años, el problema es que no se sabe qué es lo que se administra ahí. Tiene más de 36 000 tablas de datos, algunas veces le han indicado que quitan tablas, y al tiempo se dan cuenta de que las necesitan. Por lo anterior, se requiere una reingeniería completa y una integración. Por tal motivo, proponen un marco de desarrollo común, mantenido por el Centro de Informática, para toda la Universidad.

El siguiente punto que se observa en la filmina: SD UCR (en la parte superior, a la par de *Frameworks*) se refiere a un portal único web. La Universidad cuenta con más de 300 páginas web, y muchas de ellas están abandonadas, ya que, por ejemplo, solo se diseñaron para un congreso, y posterior al evento ninguna persona les siguió dando mantenimiento; además, es complicado, ya que son diferentes tecnologías involucradas. En este punto, en conjunto con la Oficina de Divulgación e Información (ODI) se trabajó en un marco de desarrollo común para páginas web universitarias, similar a lo que se presenta en el sitio web <https://www.ucr.ac.cr/> para todas las instancias universitarias y, con ello, evitar ese descontrol de crecimiento. Por ejemplo, encontraron una página que era utilizada para generar *phishing* y, mediante ella, generar atracos para personas en los Estados Unidos con el Banco JP Morgan Chase, y resulta que esta página estaba hospedada en un servidor de la Universidad de Costa Rica. Este descontrol hay que frenarlo, ya que son situaciones que, afirma, nos dejan en evidencia.

Por otra parte, el VDI es un proyecto innovador, que desde hace alrededor de dos años se comenzó a discutir con el Dr. Gustavo Gutiérrez. Pareciera ser innovador para la Universidad, pero lo que hará es nivelar a la Institución a lo que ya está ocurriendo en otras instituciones, que más bien lo ven como algo común a escala mundial.

La Universidad de Costa Rica invirtió el año pasado un dinero para la adquisición de más de 3000 PC. En otros años ha comprado hasta 8000 PC, de las cuales, según el uso y los estándares que la Universidad

adquiere, pueden llegar a un 15% de su uso. Es decir, están completamente subutilizadas, y cuando son de uso científico, no son suficientes, y requiere que se compre (fuera de estándar) equipos con un costo aproximado de 9000 dólares, contrario a los equipos estándar que tienen un costo de 2000 dólares.

Para calcular los números de la inversión y cómo se debe gestionar, el CI propone trasladar todo el poder de cómputo a un centro de datos, y que el escritorio sea portátil, que el usuario pueda tener las siglas del VDI (*Virtual Desktop Infrastructure* o infraestructura de Escritorio Virtual), en la cual el escritorio no será una máquina, sino otros dispositivos como un celular, computadora portátil, tableta o navegador web. Entonces, por ejemplo, si se estaba trabajando una carta y el equipo falla, mientras se reemplaza el equipo, la carta queda donde estaba, es decir, el tiempo de soporte es mínimo. Estos equipos son llamados *Thin Client*, cuyo costo aproximado es de 300 dólares, mientras que una PC normal para el estándar que adquiere la Universidad tiene un costo aproximado de 2000 dólares.

En dicho sentido, la inversión se traslada al centro de datos y se hace elástica. Ejemplifica que si alguno de los miembros, en algún momento, requiere más poder de cómputo (memoria) se aprovisiona elásticamente el requerimiento desde un centro de datos, pero se brinda lo que se necesita; en esta suposición, si ya mañana no lo necesita, entonces esta capacidad se reaprovisiona a otra persona, de tal manera, que se hace un uso dinámico y efectivo del recurso y de la inversión realizada por la Universidad.

De esta manera, no se compra por comprar, ni se distribuyen equipos que, al final, puede ser que ni siquiera satisfagan las necesidades de un investigador o de un arquitecto, así se evita dar un equipo que esté sobredimensionado para las necesidades de ofimática, lo cual lleva a gastos y compras descontroladas. Además, en la Comisión Institucional de Equipamiento (CIEQ) nunca se cubren las necesidades: si en la CIEQ se adquieren 3000 equipos, la Universidad solicita 10 000 equipos, y si se compra la totalidad, no se tendría un control de cómo se estaría utilizando. Por el contrario, aquí sí se llevaría un control efectivo, centralizado y único de la inversión en materia de equipamiento.

En cuanto a la Ciudad Universitaria Inteligente y Verde (CUIV), lo que se desea potenciar son elementos que hace unos años a lo mejor no eran tan conocidos, pero que hoy forman parte de una realidad: el Internet de las cosas, la domótica y la inteligencia artificial en la Universidad. Con este proyecto se estaría generando información con respecto al gasto en la Universidad; por ejemplo, mediante el uso de medidores inteligentes de energía se podría conocer la calidad, determinar la veracidad en los cobros a la Universidad en los recibos de la Compañía de Fuerza y Luz (CNFL), y de Acueductos y Alcantarillados (AyA). Por ejemplo, se podría determinar dónde se está gastando más agua, en qué horario se consume más, cuál es la calidad de esa agua, entre otros factores de medición.

Lo que se conoce como domótica se refiere a las facilidades de acceso integradas de seguridad asistidas por inteligencia artificial, dentro de los campos universitarios (inteligentes y verdes). Todas estas tecnologías orquestadas por BPMS (disciplina de gestión) con expertos que conocen su uso se utilizarían para gestionar toda la tecnología en función de las necesidades de la comunidad universitaria y de los procesos horizontales integrados, es aquí donde vendrían a generar ahorro y una mejora en los servicios.

En la parte superior, se aprecia el cuadro de mando integral. Todo lo que está aquí plasmado va a generar información muy valiosa, lo que se conoce como Inteligencia de Negocios. Esta información ayudará a los tomadores de decisiones (Consejo Universitario, Rectoría, entre otras instancias) a reducir la incertidumbre en la toma de decisiones, ya que se estarán tomando con base en datos, y así se disminuye el uso de la intuición.

Otro aspecto por resaltar es la inmediatez de la información; por ejemplo, si se necesita información para presentar informes ya no se requiere solicitarla por medio de una nota, sino que directamente se pueda tomar del Portal de Inteligencia de Negocios. Lo mismo pasaría con cualquier otro servicio en la Universidad: no se envía una nota para solicitar acceso, sino que el bus de servicios permite (gracias a

los roles y privilegios) obtener información relevante para los diferentes sistemas, siempre en respeto a la normativa (como en el tratamiento de datos personales y según la sensibilidad de dicha información).

Por último, en relación con las maneras para abordar este problema, en primer lugar, menciona un elemento conocido en TI como costo total de pertenencia (TCO). Este aspecto se refiere a la necesidad de costear, de conocer el costo de la operación. Por ejemplo, exterioriza que, en lo personal, se ha preguntado cuánto cuesta mantener el servicio de correo en Google versus mantenerlo en el Centro de Informática; las respuestas que ha recibido cuando plantea la consulta en los foros es que Google es un servicio que siempre se debe de pagar, pero lanza la pregunta: ¿quién ha dicho que tenerlo en el Centro de Informática sea gratis?, todo lo contrario, se necesita personal a cargo, servidores, hay consumo de agua, de luz, de recursos de seguridad, el almacenamiento es limitado, entre otras limitantes. Hay un costo asociado a cada tecnología y a cada inversión que hacemos. Por tanto, reflexiona, ¿cuánto cuesta la operación, el costeo de la operación de TI en el centro de datos en función del servicio que estamos dando?

Estos elementos se están trabajando, de la misma manera que el rubro del Retorno de la Inversión ROI (el siguiente elemento mostrado en la imagen), el retorno de la inversión de, por ejemplo, transformar CAPEX a OPEX, es decir, bienes de capital a bienes de servicio.

Aquí entra en juego la regla fiscal; no obstante, se ha propuesto seguir adquiriendo tecnología y equipamiento en el CI por medio de *leasing*, ya sea operativo o financiero, en función de las necesidades, dejar de adquirir equipos que en tres años están desvalorizados, que no cumplen con las necesidades y ante los cuales también se debe asumir un costo de desecho. Hay un costo grande de adquisición, un costo de operación relacionado y un costo de eliminación. Por tanto, mediante un *leasing* se podrían dejar de lado estos costos y segregar la inversión en el tiempo para así no tener una inversión tan alta y tan importante. Algunas veces lo que pasa con los proyectos es que se da solamente un porcentaje de la necesidad, y no se puede concretar o, bien, demora muchos años en concretarse. En este sentido, plantea una propuesta para el *leasing*, considerando que en estos momentos hay un presupuesto muy limitado. No obstante, este mecanismo tiene un valor agregado: funciona como escudo fiscal, dado que ahora sí se paga el impuesto del 2%.

Esto es un marco general sobre la propuesta de valor de transformación digital universitaria. De cada uno de estos puntos se desprende una serie de proyectos de impacto a las actividades de soporte, investigación, docencia, acción social, entre otros. Asegura que desde el CI consideran que es el momento de abordar la problemática de los sistemas legados, de la integración universitaria, de la alineación estratégica y del valor que deben brindar los procesos horizontales en la Institución. Culmina así la presentación del proyecto.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA agradece al MTI Henry Lizano por el esfuerzo realizado para presentar los proyectos, los cuales cataloga como muy importantes para la Universidad. Exterioriza una gran preocupación, le inquieta por qué estas propuestas no han sido pensadas anteriormente. Considera una irresponsabilidad que haya sido así. Le preocupa el uso indebido de los recursos que el país ha venido dando al CI. Ofrece un merecido reconocimiento por los cambios que bajo su gestión (la del MTI Henry Lizano) se están realizando. El Consejo Universitario, en su acción fiscalizadora, le estará dando continuidad a los trabajos.

EL MTI HENRY LIZANO agradece a la M.Sc. Patricia Quesada por sus comentarios. Agrega que, con respecto al plazo que estará tomando la realización de la propuesta, ha sido un punto que a lo interno han conversado. Actualmente, se encuentran en una etapa de análisis de gestión de todos los proyectos relacionados, con el fin de terminar de estructurar el plan de trabajo. Indica que, bajo un marco de realidad, que corresponde a cuatro años, si al finalizar los cuatro años pueden retirarse con este proyecto ejecutado, se estarán retirando muy satisfechos. Menciona que por años se ha trabajado de forma segregada; no

obstante, es el momento de integrar y alinear las tecnologías, así como los resultados que estas brinden a la Institución.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA indica que, de ser así, se lo agradecerá la Institución y el país. Cede la palabra a la Prof. Cat. Madeline Howard.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD expresa que, en el seno de la Comisión de Asuntos Estudiantiles, han discutido que el SAE (sistema utilizado tanto por la ORI como por la OBAS) está desactualizado. En relación con dicho sistema, consulta al MTI Henry Lizano cuál es la proyección real de tiempo que tomaría atender las mejoras a dicho sistema.

EL MTI HENRY LIZANO responde que, precisamente, en la semana tuvieron una sesión del Comité Gerencial de Informática. En dicho encuentro hablaron de dos sistemas que están en la “Unidad de Cuidados Intensivos”, estos son el Sistema de Aplicación Estudiantiles (SAE) y el Sistema Institucional de Administración Financiera (SIAF). Sus prioridades están dirigidas a estos dos sistemas de impacto institucional. Conforme liberen recursos del Centro de Informática, estos se redireccionan. Sin embargo, indica que el Dr. Eduardo Calderón Obaldía, jefe de la Oficina de Registro e Información (ORI), con la colaboración del Centro de Investigaciones en Tecnologías de la Información y Comunicación (CITIC), liderado por el Dr. Marcelo Jenkins, y su persona concluyeron que para determinar el tamaño real del problema iniciarán con un mapeo de los datos para establecer aquellos puntos en los que se debe intervenir, para alinearlos con los otros procesos institucionales involucrados; después de esto, se planteará la propuesta de intervención.

Indica que sería irresponsable de su parte esgrimir una fecha; no obstante, el proceso está comenzando. Le ofrece la disposición para que en el momento en que cuenten con la planificación del proyecto de intervención del SAE-SIAF puedan compartirlo en una sesión del Consejo Universitario o, bien, se lo pueden exponer a ella –a la Prof. Cat. Madeline Howard– directamente o al grupo de estudiantes, ya que esto es lo que han venido haciendo: socializar las intervenciones en diferentes foros tecnológicos de docencia e investigación, con el propósito de validar que el proyecto de transformación digital se ajuste a las necesidades universitarias. Recalca que en cuanto ya tengan la planificación del proyecto (momento en el cual aparecerán los tiempos) le podrían brindar una respuesta exacta.

LA PROF. CAT. MADELINE HOWARD agradece al MTI Henry Lizano por su respuesta.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA cede la palabra al Dr. Germán Vidaurre.

EL DR. GERMÁN VIDAURRE ahonda en la consulta planteada por la Prof. Cat. Madeline Howard, indica que él participa también en la Comisión de Asuntos Estudiantiles y en la Comisión de Docencia y Posgrado; en ambas comisiones, hay varias iniciativas que de una o otra manera se ven afectadas o limitadas por la respuesta que pueda tener la Universidad en materia tecnológica. Refiere que sostuvieron una reunión con la Dra. María José Cascante, vicerrectora de Vida Estudiantil, desde la Comisión de Docencia y Posgrado para impulsar proyectos de flexibilidad curricular; por ejemplo, para la inclusión de nuevos ciclos. En el proceso, se dieron cuenta de que mucho del trabajo de la Oficina de Administración Financiera y de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica depende de lo que aparece en el sistema SAE. Le preocupa la prioridad que le estén dando a la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica, ya que aunque ellos dependen de lo que está en el SAE y hacen una revisión mensual, esa revisión es manual.

En el caso de asuntos financieros, ellos le comentan que no tienen problema; si, por ejemplo, ya aparece la matrícula, toman la información de ahí directamente, es casi automático. Sin embargo, en el caso de la OBAS el proceso es manual. Por tanto, en la reunión con la Dra. María José Cascante les planteaba que el CI tiene un atraso de aproximadamente 9 años, y que la OBAS no es una de las prioridades más altas. Aboga que, en el contexto actual, la ViVE es una unidad que necesita un apoyo muy fuerte. Señala que en los cambios que se desean introducir, observan puntos muy simples, como matrícula de

ampliación y matrícula por inclusión, que desfasan algunos de los servicios registrados con el SAE, lo cual ocasiona atrasos, o ciertas respuestas manuales y paralelas por parte de la OBAS. En dicho sentido, la Dra. María José Cascante lo planteaba muy claro: matrícula de inclusión, matrícula por aprovechamiento, ciclos extraordinarios, así como iniciativas tales como “aprendizaje adaptativo” (procesos que se extienden hasta por dieciocho meses) involucran una serie de retos para la Universidad y para la OBAS. Lejos de ser una limitante para que el estudiantado acceda a la educación, más bien deben contemplarse herramientas para ayudarle. Consulta al MTI Henry Lizano si se ha planteado el soporte o la actualización de los sistemas utilizados por la OBAS, y de ser así, en qué prioridad se encuentran.

EL MTI HENRY LIZANO responde que él se mantiene en constante comunicación con la Dra. María José Cascante. Afirma lo expuesto por el Dr. Germán Vidaurre, las preocupaciones han sido discutidas en el CI y la innovación debe estar relacionada con la necesidad. En este aspecto han identificado oportunidades de mejora.

Con respecto a la OBAS, este año iniciaron con el primer formulario de recepción de becas, el cual califica como muy exitoso, a excepción del tiempo de respuesta por parte del SAE, ahí se presenta de nuevo el problema del sistema de aplicaciones estudiantiles y cómo este afecta a los demás procesos universitarios. Sin embargo, destaca que dentro de su hoja de ruta la segunda fase contempla a la OBAS (finaliza aproximadamente en agosto), entonces las partes de procesos manuales se negociarán con la Dirección de la OBAS para incluirlas dentro de la segunda fase.

Para tranquilidad de los miembros, la segunda fase concluirá previo a iniciar esfuerzos para la atención de los siguientes procesos. Hay otros proyectos que se están terminando, y de ahí se redirigen a SAE y al SIAF; menciona que no pueden ser irresponsables y dejar de lado proyectos en desarrollo, por lo que continuarán con la atención de los requerimientos de la OBAS, hasta finalizar con la fase que actualmente en la OBAS realizan de manera virtual (situación que en el CI conocen). Afirma estar totalmente de acuerdo, deben avanzar por la línea de automatización de manera óptima, ya que señala que “optimizar por optimizar” los llevaría a que los procesos sigan siendo ineficientes.

EL DR. GERMÁN VIDAURRE agradece al MTI Henry Lizano Mora por la respuesta.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA cede la palabra a la MTE Stephanie Fallas Navarro.

LA MTE STEPHANIE FALLAS saluda al MTI Henry Lizano, agradece su presentación y la descripción del proceso digital que la Institución llevará a cabo bajo su dirección. Enfatiza la importancia de fortalecer la plataforma de Mediación Virtual para docentes y estudiantes, así como integrar herramientas que faciliten la virtualidad.

En cuanto al resto de procesos en los que vayan a involucrar nuevas formas de gestión digital, propone que se consideren etapas de capacitación para el personal docente y administrativo, con el fin de que la transformación digital vaya de la mano con el desarrollo de capacidades en las personas, de tal manera que las actividades puedan ser ejecutadas de forma eficiente en el uso de los nuevos mecanismos que se planteen en la ruta de trabajo del CI.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA cede la palabra al Ph.D. Guillermo Santana.

EL Ph.D. GUILLERMO SANTANA indica que la presentación del MTI Henry Lizano apunta hacia una dirección de impacto, mayor al de la reestructuración de la oferta de plataforma tecnológica que maneja actualmente la Universidad.

En lo que menciona el MTI Henry Lizano detecta oportunidades de ahorro en ciertos rubros, pero, a la misma vez, incertidumbre en cuanto a costos en otros rubros. Destaca como loable el ahondar en lo que se ha denominado el “internet de las cosas”, es un paso adicional de conectividad que genera dependencia a

una red informática (internet), la conectividad de elementos de los activos universitarios y la infraestructura universitaria tienden a facilitar, en última instancia, el manejo de los recursos, pero que necesariamente involucran una inversión, para la cual no se tiene la referencia de cuál sería el alcance.

Resalta que si se quisiera contar con un control centralizado del uso de la electricidad en los edificios para realizar valoraciones, se requeriría de inversión de equipo para lograr dicha conectividad; no obstante, una vez que se logra, se pueden obtener ahorros significativos en cuanto al uso energético (uso de aire acondicionado, entre otros elementos). Además, alcanzaría la seguridad de los edificios, entre ellos que se puedan cerrar de manera remota y se instalen procedimientos de mejor control sobre sistemas de alarma, entre otros. Todos estos proyectos significan una inversión. Si se va a caminar en dicha dirección, es necesario revisar los planes presupuestarios anuales, los planes anuales operativos, y todo ello debe ser analizado por el Consejo Universitario.

En su opinión, el sistema podría permitir que se ahorre dinero, porque bajan los costos en ciertos rubros, pero también esto significa que la utilización del recurso humano en la Universidad debe ser revisado consecuentemente con el proyecto. Cuestiona por qué ahora estamos frente a este proyecto, y no se ha desarrollado de forma gradual. En línea con la inquietud externada por la M.Sc. Patricia Quesada, cuestiona por qué este proyecto no se ha ejecutado anteriormente. Comprende que la M.Sc. Patricia Quesada lo consultó en forma de pregunta retórica.

Señala que también hay un elemento muy fuerte, presente en todas partes, y es el que hoy los tiene hablando frente a una pantalla, en un lugar de estar sentados en el plenario del Consejo Universitario, y la causa se llama pandemia, cuya duración ya se ha extendido por casi quince meses, y continuará. Comenta que la pandemia nos ha obligado a explorar otros medios. Esto hace que no solamente el Consejo Universitario se acostumbre a dicha situación, sino que también la oferta de dispositivos, así como la oferta de servicios y la oferta tecnológica en general, ha variado sustantivamente, no solo en Costa Rica, sino a escala mundial, ya que todos estamos unidos en esta crisis de salud. Por tanto, hay más oferta y más posibilidades, la demanda por los sistemas de Internet es muy grande, y está fuera del alcance, ya que si se habla de sesiones remotas, por ejemplo, se está partiendo del hecho de que todas las personas cuentan con conectividad de alta velocidad, y no necesariamente la columna vertebral del servicio de internet del país está a ese nivel. Hay muchas oportunidades de inversión.

Considera que la pandemia nos obligó a entrar en la revolución industrial 4.0 sin tener mucha claridad sobre lo que esta significa, y sin una discusión de índole ideológica que se habría gestado de no haber vivido la pandemia, ya que la revolución 4.0 a la vez que facilita procesos mediante el uso de la tecnología de la información provoca que la necesidad de recurso humano disminuya o, bien, se redistribuya. Por ello, la Universidad debe estar preparada: si se automatizan servicios de contabilidad, de asuntos financieros, de procesos de matrícula, entre otros, también estaríamos ante una necesidad de revisión del uso del recurso humano con que se cuenta o, bien, contemplar una redistribución del recurso humano, o inclusive una reducción del recurso humano. Es este el impacto más grande que ha tenido la revolución 4.0 en todos los países.

Afirma que en el seno del Consejo Universitario se verán abocados a dichas revisiones ante el mandato de fiscalización y de aprobación de presupuestos. Considera que un hecho muy importante por considerar por parte de la Administración activa es el impacto en el gasto presupuestario ante los alcances que tiene la revolución 4.0 de reformar todo el sistema informático en la Universidad. Considera que el proceso es muy positivo, pero que requiere de un repensamiento y redireccionamiento de la inversión, tanto en el aspecto de infraestructura como en los gastos ordinarios u operativos, así como también en el rubro de recurso humano.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA cede la palabra al MTI Henry Lizano.

EL MTI HENRY LIZANO hace referencia a lo expuesto por la MTE Stephanie Fallas Navarro, señala que para ellos en el CI la plataforma de Mediación Virtual es una preocupación muy grande. En la actualidad, ya no solo se habla de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) sino de las Tecnologías de Aprendizaje y Colaboración (TAC); es ahí donde aparece Mediación Virtual. El área de Investigación y Desarrollo del CI está planteando mantener lo que existe actualmente, al mismo tiempo, proponen lanzar para el año entrante, un rediseño de la plataforma de Mediación Virtual, en función de las necesidades que han sido identificadas en cuanto a la docencia, la investigación y la acción social, que se requieren mantener en un servicio como Mediación Virtual. La plataforma debe estar a la altura de dichas necesidades.

Con respecto a lo expuesto por el Ph.D. Guillermo Santana, indica estar totalmente de acuerdo. Una optimización –como la que genera la revolución industrial 4.0– llega a ofrecer profesiones que hace diez años no existían, tales como: arquitectos de procesos, especialistas en *machine learning*, en *deep learning*, en ciencia de datos; por tanto, se debe de pensar (como señalaba la MTE Fallas) en la adopción de la tecnología para beneficiar a los servicios y a las personas, se deben replantear las capacitaciones en función de las nuevas tecnologías. Podría ser que no necesariamente se deban eliminar puestos de trabajo, pero sí se deben repensar, pueden aparecer nuevas figuras; por ejemplo, analistas de ciencias de datos (en la Universidad de Costa Rica no existen actualmente), quienes podrían ayudar a replantear cuál es la tendencia presupuestaria de la Universidad, la tendencia de matrícula, que ayuden a identificar –mediante la inteligencia artificial– posibilidades de nuevas sedes o, bien, detectar cuáles sedes se están desprotegiendo, en función de mapas de calor de origen de los estudiantes en el país.

Este tipo de propuestas representan las posibilidades que existen, las cuales implican un replanteamiento del recurso humano, analizar hacia dónde llevar la formación del recurso humano, de tal manera que sea valioso en todo el proyecto. Por tal motivo, en el CI no solamente contemplan las tecnologías, sino los procesos y personas, son tres elementos fundamentales que se consideran en el marco del proyecto propuesto.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA cede la palabra al Dr. Carlos Palma.

EL DR. CARLOS PALMA agradece al MTI Henry Lizano por la explicación integral del megaproyecto. Exterioriza que le alegra saber que el CI ha desarrollado esa visión integral, tanto a mediano como a largo plazo, con el fin de implementar un cambio fundamental en todo lo relacionado con las nuevas plataformas tecnológicas.

Reflexiona que la virtualidad y la digitalización llevan a cambios en las tecnologías, las cuales ya de por sí son muy cambiantes y representan una alta inversión; en dicha línea, sugiere que estudien la figura del *Leasing Operativo*, este sistema es la mejor manera de trabajar con los sistemas informáticos, ya que permiten actualizaciones constantes en el *hardware* y en el *software* de las diferentes plataformas. Visualiza una Universidad en donde se implementarán clases a distancia y si, por ejemplo, no se cuenta con docentes en Liberia se pueda brindar ese curso desde la Sede Rodrigo Facio, con el fin de solventar el requerimiento.

Además, señala que el proceso de digitalización forma parte de nuestras vidas, entonces se debe contemplar la inversión en tecnologías con un aumento en la productividad de la Universidad. Cuando se refiere a la productividad, indica que toma en cuenta la cantidad de estudiantes por profesor, la rentabilidad social que se derivarán de la acción social y de las actividades de investigación.

Recuerda que el Banco de Costa Rica ha sido un aliado en fideicomisos, por lo que propone que el CI analice la posibilidad para que dicho Banco siga siendo un aliado, pero esta vez en el *Leasing Operativo* de todo lo relacionado con la inversión. Reitera su agradecimiento al CI, ya que se está analizando un tema muy importante para la Universidad del futuro, y para el mediano y largo plazo. Agradece el espacio.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA recuerda al MTI Henry Lizano el envío de las presentaciones para incluirlas en actas. Cede la palabra al Dr. Germán Vidaurre.

EL DR. GERMÁN VIDAURRE se refiere al punto de la plataforma de Mediación Virtual. En primer lugar, consulta si cuando se habla de un rediseño se hace referencia a una actualización a la última versión de Moodle o si hay algún proceso de fondo.

En cuanto al Moodle, señala que está pendiente la actualización a la última versión; en contraposición con otras universidades, que han venido haciendo actualizaciones parciales o puntuales, conforme Moodle las va liberando. El CI tenía la política de hacer las actualizaciones anualmente o de forma completa cuando ya estuvieran probadas.

En segundo lugar, comenta sobre el peligro intrínseco de las tecnologías. Indica ser el primero en defenderlas, considera que son muy necesarias y se deben impulsar. Sin embargo, en Latinoamérica, ha sido muy común pensar en la innovación, en la actualización y en el mejoramiento del aprendizaje, encaminadas fundamentalmente a dotar de tecnologías, pero no se ha contemplado el cómo: cómo usar esa tecnología; no se ha considerado cómo brindarle a la persona usuaria (docente o estudiante) una capacitación para su uso.

Con esto se refiere a que, una década atrás, se consideraba como tecnología ubicar en todas las aulas un proyector; posteriormente, se utilizaron las pizarras inteligentes que al final de cuentas nadie sabía usar y, por tanto, se dejaban de lado. También, ocurrían situaciones en las que para aprovechar el proyector se masificó el recurso de presentaciones en *powerpoint*, sin considerar que, de previo, no hubo ningún aspecto asociado al conocimiento de cómo preparar una clase; por tanto, se desarrollaba una clase de tres horas con base en una presentación de *powerpoint*, con la consecuente situación de que todos los estudiantes se dormían y no tenían un aprendizaje real. Le preocupa que se piense solo en una tecnología y no en capacitar a la persona docente o al usuario en el uso de las tecnologías.

A la plataforma de Mediación Virtual se le ha criticado que es un sistema muy rígido, que no permite determinadas acciones; no obstante, al indagar en el sistema, se ha detectado que lo que ocurre es que la persona docente no sabe cómo usar las aplicaciones o, bien, no sabe cómo darle una mejor presentación o no considera la flexibilidad del sistema.

En su caso particular, probó con los sistemas *Blackboard Learn*, Moodle, Aprende virtual, entre otros modelos; considera que fue muy interesante la variación entre ellos. En un estudio realizado en California analizaron muchos de los sistemas académicos y detectaron dos situaciones: sistemas que eran gustados por los profesores, pero no por los estudiantes, ya que no eran sistemas intuitivos, o no les gustaba. Una segunda situación, en la cual el sistema le resultaba favorable al estudiante, pero los docentes exteriorizaban que eran sistemas muy difíciles de administrar. Por tanto, California (el sistema educativo más grande del mundo) optó por trasladarse a Canva, aclara que no es el Canva que se utiliza para diseños; sino que corresponde a un LMS para el manejo de plataformas de cursos virtuales. Canva es un sistema muy sencillo, muy fácil de programar y de seguir.

Reitera su observación de tener cuidado, ya que la implementación por sí sola de la tecnología puede generar inconvenientes en la comunidad si las personas no saben utilizar los recursos tecnológicos; es decir, que se les brinde la mejor tecnología disponible tampoco será un éxito si antes no se asegura la capacitación y formación de la comunidad universitaria en su uso adecuado.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA cede el espacio al MTI Henry Lizano en caso de que guste brindar algún comentario final.

EL MTI HENRY LIZANO coincide con el Dr. Germán Vidaurre: las tecnologías de la información no son un fin en sí mismo. El CI está contemplando la manera correcta para seleccionar las tecnologías de la información, para implementarlas y adoptarlas dentro de la comunidad universitaria. Han mantenido conversaciones con el Dr. José Antonio Blanco Villalobos, director de METICS, para que en función de las necesidades del estudiantado y de los docentes se seleccione la plataforma LMS que se ajuste a dichas necesidades.

En dicho sentido, no necesariamente la plataforma seleccionada será MOODLE, este será uno de los sistemas evaluados, junto con Blackboard Learn, Canvas, Classroom, entre otras. Todas las plataformas se están evaluando en función de las necesidades de la Universidad. Se está buscando el *software* y la tecnología apropiados en función de dichas necesidades. En caso de que la plataforma seleccionada sea MOODLE, el CI está ejecutando la última versión, y además incorporarían en la ruta de trabajo una actualización continua en lugar de actualizarlo cada uno o dos años.

La versión actual es por tres años, pero no cuenta con la capacidad de almacenamiento no estructurado que los docentes requieren; por ejemplo, que los docentes puedan subir sus videos, y no únicamente el enlace que redirecciona al canal de YouTube, ya que cuando se ingresa por medio de un enlace a esa plataforma hay un cobro por parte del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) a los estudiantes que acceden al servicio mediante tabletas. Por tanto, se propone que desde la plataforma de Medición Virtual se contemple un repositorio de dicho curso, y no se deba de borrar cada dos años (como sucedió en el 2021, cuando los cursos que ya tenían más de dos años fueron borrados a los docentes); que la plataforma responda a las necesidades de interactividad, de almacenamiento, integración con videoconferencias, y demás requerimientos del estudiantado, de docencia y de METICS; dichos requisitos se están recopilando con el fin de seleccionar la nueva plataforma para el siguiente año. Mientras tanto, se mantiene MOODLE en funcionamiento.

EL DR. GERMÁN VIDAURRE agradece al MTI Henry Lizano, le expresa que el proyecto suena muy interesante, le desea mucha suerte.

EL MTI HENRY LIZANO da las gracias.

LA M.Sc. PATRICIA QUESADA agradece nuevamente al MTI Henry Lizano por la visita, así como su amplia explicación sobre los proyectos tan importantes para la gestión universitaria. Reitera que cuenta con un Consejo Universitario que apoya dichas ideas, a la vez que continuará con su acción fiscalizadora. Le desea muchos éxitos futuros.

EL MTI HENRY LIZANO se despide.

****A las doce horas y veintisiete minutos, sale el MTI Henry Lizano Mora. ****

A las doce horas y veintiocho minutos, se levanta la sesión.

M.Sc. Patricia Quesada Villalobos
Directora
Consejo Universitario

NOTAS:

1. 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.
2. El acta oficial actualizada está disponible en <http://cu.ucr.ac.cr>