



Gaceta Universitaria

Edición N° 56
AGOSTO 2021

CONTENIDO	PÁGINA
I.- CONSEJO UNIVERSITARIO.....	4
A.- DIRECTRICES Y POLITICAS UNIVERSITARIAS.....	4
A.1 ACUERD 3-19-2021: Modificación de procedimiento para nombramientos por intervención aprobado mediante Acuerdo 6-8-2021 tomado por el Consejo Universitario.	4
A.2 ACUERDO 3-20-2021: Solicitud para que sea conocida y aprobada la propuesta de modalidad de clases para el III cuatrimestre 2021	5
B.- REGLAMENTOS.....	8
B.1 ACUERDO 8-19-2021: Solicitud para que sea derogado el Reglamento General para la Escogencia del premio a la Excelencia Académica Rubén Darío de CSUCA, para los estudiantes de la Universidad Técnica Nacional.....	8
B.2 ACUERDO 13-19-2021: Propuesta del Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional.....	9
C.- CONVENIOS.....	11
C.1 ACUERDO 4-20-2021: Solicitud de aprobación del Convenio Marco de Colaboración entre la Universidad Técnica Nacional de Tumbes (Perú) y la Universidad Técnica Nacional (Costa Rica).....	11
D.- PRESUPUESTOS Y MODIFICACIONES.....	12
D.2 ACUERDO 1-18-2021: Solicitud para que sea conocida y aprobada la Modificación Presupuestaria 08-2021.....	12
E.- NOMBRAMIENTOS	22
F.- APROBACIONES Y AUTORIZACIONES	22
F.1 ACUERDO 5-19-2021: Solicitud para que sea conocido y aprobado el Informe final de la Comisión de Gestión Financiera.....	22
F.2 ACUERDO 7-19-2021: Solicitud para sea conocida la presentación del análisis evaluativo final del Observatorio sobre la Equidad en la Educación Superior.....	25
F.3 ACUERDO 9-19-2021: Propuesta para que sea conocida y aprobada la actualización del nombre del rubro del arancel laboratorios.....	27
F.4 ACUERDO 5-20-2021: Solicitud para que sea conocida y aprobada la donación del CENAT.....	28
F.5 ACUERDO 9-20-2021: Solicitud para que sea conocido el Informe Institucional de riesgos estratégicos y operativos- Ciclo 2021.....	29
II.- DIRECCION DE PROVEDURÍA	31
A.- CONCURSOS Y LICITACIONES	31
A.1 ACUERDO 4-19-2021: Criterio técnico para que sea conocida y aprobada la solicitud de FUNDECUP de modificar los pagos establecidos en el contrato No.0432021000600037-00 con-	

CONTENIDO	PÁGINA
curso de la Licitación Pública 2020LN-000003-0018962008, concesión de instalaciones para uso de aulas y laboratorios en la Sede del Pacífico.....	31
A.2 ACUERDO 11-19-2021: Solicitud para que sea conocido, analizado y aprobado el Informe de Modificación Unilateral No. I-ACAD-013-2021, sobre la Licitación Pública No.2018LN-000001-UTN, Adquisición de equipo y accesorios de cómputo según demanda.....	33
II.- RECTORÍA ...	36
A.- DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN DE POLÍTICAS	36
A.1 RESOLUCIÓN R-079-2021: Se conforma Comité encargado del cumplimiento del Acuerdo del Consejo Universitario No.5-19-2021.	36
A.2 RESOLUCIÓN R-080-2021: Se conforma Comisión Permanente de Enlace Financiero, para el cumplimiento del apartado segundo del Acuerdo 09-15-2021 del Consejo Universitario.	39
B.- APROBACIONES Y AUTORIZACIONES	42
B.1 RESOLUCIÓN R-076-2021: Se reorganiza la Comisión Institucional de Gestión Informática.	42

I.- CONSEJO UNIVERSITARIO

A.- DIRECTRICES Y POLITICAS UNIVERSITARIAS

A.1 ACUERDO 3-19-2021: Modificación de procedimiento para nombramientos por intervención aprobado mediante Acuerdo 6-8-2021 tomado por el Consejo Universitario.

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 19-2021 celebrada el 12 de agosto de 2021, Artículo 4).

SE ACUERDA:

ACUERDO 3-19-2021: "Se conoce la modificación de procedimiento para nombramientos por intervención aprobado mediante Acuerdo 6-8-2021 tomado por el Consejo Universitario, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante Acuerdo 6 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 8-2021, celebrada el jueves 25 de marzo de 2021, a las nueve horas, según el Artículo 7, en lo que interesa para el presente Acuerdo, en el cual se establece el procedimiento para efectuar nombramientos por intervención en los Consejos Asesores de Carrera, se dispuso lo siguiente:

TERCERO: Delegar a la Rectoría en la persona del Rector, la aprobación de los nombramientos por intervención cuando así se soliciten por parte de los Consejos de Sede o el Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, de los puestos vacantes en los Consejos Asesores de Carrera de Director (a) de Carrera, Representantes Docentes y Representantes Estudiantiles, esto cuando así procedan y sean debidamente justificados, únicamente por

un periodo menor o el periodo restante a la fecha en que finalizare el plazo de nombramiento tal cual hubiesen resultado electos por medio de un proceso electoral.

Para efectos de lo anterior, la solicitud de intervención deberá ser elevada ante la Rectoría por el Consejo de Sede correspondiente, adjuntándose un acuerdo por parte del Consejo Asesor de Carrera que indique la persona funcionaria o estudiante que se considera idónea para ocupar el puesto vacante y una resolución debidamente sustentada previamente emitida por el Tribunal Electoral Universitario que justifique la razón por la cual no resultare posible la celebración de un proceso electoral que someta a elección el puesto en cuestión.

Una vez se apruebe la intervención solicitada, deberá la Rectoría rendir ante el Consejo Universitario una comunicación sobre la gestión, esto para su debida verificación por parte de éste Órgano Colegiado, lo anterior, en un plazo de UN MES a partir de la emisión del acto.

II. Que, resulta necesario modificar el procedimiento para efectuar nombramientos por intervención en los Consejos Asesores de Carrera.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Dejar sin efecto lo contenido en el precepto TERCERO del Acuerdo 6 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 8-2021, celebrada el jueves 25 de marzo de 2021, a las nueve horas, según el Artículo 7, en el cual se establece el procedimiento de para efectuar nombramientos por intervención en los Consejos Asesores de Carrera.

SEGUNDO: Delegar a la Rectoría en la persona del Rector, la aprobación de los nombramientos

tos por intervención cuando así se soliciten por parte de los Consejos de Sede o el Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, de los puestos vacantes en los Consejos Asesores de Carrera de Director (a) de Carrera, Representantes Docentes y Representantes Estudiantiles, esto cuando así procedan y sean debidamente justificados, únicamente por un periodo menor o el periodo restante a la fecha en que finalizare el plazo de nombramiento tal cual hubiesen resultado electos por medio de un proceso electoral.

Para efectos de lo anterior, la solicitud de intervención deberá ser elevada ante la Rectoría por el Consejo de Sede correspondiente, adjuntándose un documento emitido por el Director de Carrera y firmado por todos los demás miembros titulares que se encuentren nombrados en su momento dentro del Consejo Asesor de Carrera en el cual se indique la persona funcionaria o estudiante que se considera idónea para ocupar el puesto vacante y una resolución debidamente sustentada previamente emitida por el Tribunal Electoral Universitario que justifique la razón por la cual no resultare posible la celebración de un proceso electoral que someta a elección el puesto en cuestión.

En el caso que el puesto vacante sea el Director (a) de Carrera, la solicitud de intervención se elevará directamente por parte del Consejo de Sede a la Rectoría, la cual deberá firmarse por todos los demás miembros titulares que se encuentren nombrados en su momento dentro del Consejo Asesor de Carrera y se deberá indicar la persona que se considera idónea para ocupar el puesto vacante, adjuntando de igual manera, una resolución debidamente sustentada previamente emitida por el Tribunal Electoral Universitario que justifique la razón por la cual no resultare posible la celebración de un proceso electoral que someta a elección el puesto en cuestión.

Una vez se apruebe la intervención solicitada, corresponderá a la Rectoría actuar con la mayor prontitud en comunicar a las instancias que considere pertinentes sobre la intervención aprobada, y rendir ante el Consejo Universitario una comunicación sobre la gestión, esto para su debida verificación por parte de éste Órgano Colegiado, lo anterior, en un plazo de UN MES a partir de la emisión del acto.

TERCERO: Autorizar a la Rectoría para que proceda en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

A.2 ACUERDO 3-20-2021: Solicitud para que sea conocida y aprobada la propuesta de modalidad de clases para el III cuatrimestre 2021.

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 20-2021 celebrada el 26 de agosto de 2021, Artículo 7).

SE ACUERDA:

ACUERDO 3-20-2021: "Se conoce la propuesta de modalidad de clases para el III cuatrimestre 2021, trasladada por la Vicerrectoría de Docencia, mediante oficio VDOC-703-2021 de fecha 10 de agosto del año 2021 y adjunto Directriz Administrativa DA-VDOC-703-2021, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio VDOC-703-2021, la Vicerrectoría de Docencia considera se debe verificar la propuesta de modalidad de clases para el III cuatrimestre de 2021, esto por parte del Consejo Universitario.

II. Que, tal como se indica en la Directriz Administrativa DA-VDOC-703-2021, en su por tanto y para lo que interesa para el presente Acuerdo indica:

*Por tanto
(.....)*

Primero: El "aprendizaje remoto" es una modalidad educativa que ocurre fuera del espacio físico de la clase tradicional, sumado a las tutorías virtual e híbrida normadas por el Reglamento de Estudio Independiente de la UTN, por su parte, los cursos híbridos estarán regulados por el Reglamento de Entornos Virtuales para el Aprendizaje.

En la modalidad de aprendizaje remoto, tanto la persona docente como las personas estudiantes están separados por distancia física, las actividades académicas pueden ser tanto sincrónicas como asincrónicas.

(.....)

En los cursos de naturaleza práctica en los que sea, estrictamente, necesaria la realización de alguna actividad presencial está será permitida en apego a las medidas sanitarias existentes al momento de presentarse la necesidad, considerando siempre salvaguardar la vida y la salud de nuestra población.

Segundo: Los cursos del III cuatrimestre de 2021 se desarrollarán bajo la modalidad de aprendizaje remoto, en este sentido, se recomienda que, en caso de realizar sesiones presenciales estrictamente necesarias en los cursos de naturaleza práctica, la estimación de afluencia esté determinada por una adecuada planificación que considere: capacidad instalada, protocolo sanitario, coordinación de actividades entre las carreras y la

Decanatura, y cualquier otro elemento que permita la adecuada realización de las mismas.

Se exceptúa de lo anterior los cursos de práctica profesional, los cuales, se gestionarán en consenso con la empresa o institución y en estricto acatamiento de las medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud.

(.....)

Asimismo, para los cursos de naturaleza práctica y laboratorios, de modo excepcional y considerando los requerimientos académicos de cada uno, se valorará la realización de actividades presenciales. Lo anterior, en acatamiento de todas las medidas de salud pública impuestas por las autoridades sanitarias nacionales y los protocolos de la Universidad, garantizando la protección de la vida y el cuidado de la salud de todos los involucrados en estos procesos académicos.

(.....)

Tercero: Las direcciones de carrera, las jefaturas de áreas y programas, en conjunto con el personal académico, deberán analizar, definir y documentar las metodologías y estrategias de evaluación para desarrollar el tercer cuatrimestre de 2021.

(.....)

Las orientaciones a seguir son las siguientes:

a. Las medidas por aplicar, el programa y el cronograma del curso deben ser comunicados a las personas estudiantes por parte de las personas docentes en la primera semana del cuatrimestre.

b. Las personas académicas deben monitorear el nivel de cumplimiento de los objetivos

del curso y llevar un registro claro y actual del avance y situación de cada estudiante.

c. Las personas docentes deben atender las consultas en forma oportuna y brindar realimentación continua y formativa, como medio para mantener a los estudiantes involucrados, esto mediante el canal oficial de comunicación institucional.

d. Cada jefatura es responsable de la supervisión y el seguimiento del proceso de aprendizaje para cada uno de sus cursos en su unidad académica, así como del manejo, custodia de los informes finales de cursos y cualquier otro que se requiera.

e. En caso de disconformidad fundamentada de la persona estudiante sobre la metodología en que se imparten las clases, la persona tiene la responsabilidad de hacerlo saber, en primera instancia, a la persona docente y, en caso de no obtener respuesta o persistir la discrepancia, elevar el asunto a la Dirección de la Carrera o Jefatura del Área o Programa, según corresponda.

f. Se establece como canal oficial para la comunicación y envío de materiales el correo institucional, por lo que otros medios de comunicación serán oficiosos, pero no oficiales.

III. Que, según el Acuerdo 7 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 18-2016, celebrada el jueves 01 de septiembre del año 2016, se dispuso lo siguiente:

ACUERDO 7-18-2016. Aprobar el Modelo Educativo de la Universidad Técnica Nacional presentado por la Rectoría y la Vicerrectoría de Docencia. **ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD**

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de modalidad de clases para el III cuatrimestre 2021, trasladada

por la Vicerrectoría de Docencia, mediante oficio VDOC-703-2021 de fecha 10 de agosto del año 2021 y adjunto Directriz Administrativa DA-VDOC-04-2021, en los términos indicados en dicho documento.

SEGUNDO: Aprobar para el III cuatrimestre del año 2021, la modalidad de clases de la Universidad Técnica Nacional tal como a continuación se indica:

A. Mantener la oferta de los cursos bajo la modalidad de aprendizaje remoto, antes bien, de modo excepcional, se permitirán sesiones presenciales únicamente para cursos de naturaleza práctica y laboratorios.

B. Los cursos de práctica profesional, se podrán llevar a cabo de forma presencial, para lo cual, debe existir previo consenso con la empresa o institución y en estricto acatamiento de las medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud.

C. Para cursos con alto componente práctico (cursos previamente analizados por las direcciones de carrera o CGC) se llevarán a cabo mediante la modalidad, ya sea que se desarrollen los cursos teóricos bajo la modalidad remota y los cursos teórico-prácticos de forma remota y presencialmente cuando corresponda, esto último con el respectivo apego a todos los protocolos sanitarios nacionales e institucionales.

Para la aplicación de las excepciones deberá tomarse las siguientes consideraciones:

A. Asegurar el aforo controlado.

B. Ajustarse a las indicaciones y procedimientos establecidos por el Ministerio de Salud y a lo interno de la Universidad para prevenir el contagio del COVID-19 (distanciamiento,

uso de mascarilla, caretas, lavado de manos, uso de alcohol, así como cualquier otro que al efecto sea establecido).

Lo anterior, dependerá de las características específicas de cada una de las Sedes que conforman la Universidad Técnica Nacional y del recurso de equipos disponibles, para lo cual, los Decanos y el Director Ejecutivo, como coordinadores de la administración de cada una de las Sedes y CFPTe, dispondrán. En el caso de aquellas actividades que se consideren sea posible realizarse presencialmente, se deberá tramitar mediante solicitud ante el Decano de Sede o Director Ejecutivo con la justificación del requerimiento para su debido análisis.

TERCERO: Instruir a la Rectoría en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia en asegurar la implementación de la modalidad de clases para el III cuatrimestre del año 2021 en cada una de las instancias académicas correspondientes de la UTN.

En consecuencia, deberán la Rectoría y la Vicerrectoría de Docencia rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

CUARTO: Instruir a la Rectoría en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia para que procedan en llevar a cabo los trámites administrativos necesarios a fin de divulgar debidamente en los canales oficiales de ésta Institución la modalidad de clases para el III cuatrimestre del año 2021 aquí aprobado.

En consecuencia, deberán la Rectoría y la Vicerrectoría de Docencia rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

QUINTO: Se autoriza a la Rectoría y a la Vicerrectoría de Docencia para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

B.- REGLAMENTOS

B.1 ACUERDO 8-19-2021: Solicitud para que sea derogado el Reglamento General para la Escogencia del premio a la Excelencia Académica Rubén Darío de CSUCA, para los estudiantes de la Universidad Técnica Nacional.

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 19-2021 celebrada el 12 de agosto de 2021, Artículo 10).

SE ACUERDA:

ACUERDO 8-19-2021: "Solicitud para que sea derogado el Reglamento General para la Escogencia del premio a la Excelencia Académica Rubén Darío de CSUCA, para los estudiantes de la Universidad Técnica Nacional, trasladada por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, mediante oficio VVE-314-2021 de fecha 6 de agosto del año 2021 y adjunto Reglamento General para la Escogencia del Premio a la Excelencia Académica, para los estudiantes de la UTN, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio VVE-314-2021, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil solicita derogar el Reglamento General para la escogencia del Premio a la excelencia académica "Rubén Darío de CSUCA, para los estudiantes de la Universidad Técnica Nacional", siendo que se consi-

dera que tal Reglamento contiene elementos no vigentes, por lo que resulta improcedente su aplicación.

II. Que, mediante Acuerdo 87 de la Sesión Ordinaria No. 8 del Consejo Universitario, celebrada el jueves 19 de junio del 2014, Acta No. 12-2014, se dispuso:

ACUERDO 87-2014. *Aprobar el Reglamento General para la escogencia del Premio a la excelencia académica "Rubén Darío" del CSUCA, de la siguiente manera.*

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la derogatoria del Reglamento General para la Escogencia del premio a la Excelencia Académica Rubén Darío de CSUCA, para los estudiantes de la Universidad Técnica Nacional, trasladada por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, mediante oficio VVE-314-2021 de fecha 06 de agosto del año 2021 y adjunto Reglamento General para la Escogencia del Premio a la Excelencia Académica, para los estudiantes de la UTN, en los términos contenidos en el documento indicado.

SEGUNDO: Derogar el "Reglamento General para la Escogencia del premio a la Excelencia Académica Rubén Darío de CSUCA, para los estudiantes de la Universidad Técnica Nacional" que se encuentra actualmente publicado en los canales oficiales de la Universidad Técnica Nacional.

TERCERO: Instruir a la Rectoría para que en coordinación con la Secretaría del Consejo Universitario procedan en llevar a cabo los trámites administrativos necesarios a fin de publicar la derogatoria del "Reglamento General para la Escogencia del premio a la Excelencia Académica Rubén Darío de CSUCA, para los estudiantes de la Universidad Técnica Nacional" en el Diario Oficial La Gaceta.

Una vez se verifique la anterior publicación, deberán las Autoridades referidas divulgar en los canales oficiales de ésta Institución dicha derogatoria aquí aprobada, eliminando de los portales web de la UTN cualquier otro documento que cause un conflicto por su similitud con esta normativa, esto en los casos de que exista dos o más versiones con el mismo nombre, procurando que subsista ante todo el archivo más reciente.

En consecuencia, deberán las Autoridades referidas, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

CUARTO: Se autoriza a la Rectoría, Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Secretaria Ejecutiva del Consejo Universitario en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre concluida. " ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

B.2 ACUERDO 13-19-2021: Propuesta del Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional.

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 19-2021 celebrada el 12 de agosto de 2021, Artículo 15).

SE ACUERDA:

ACUERDO 13-19-2021: "Se conoce la propuesta del Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional, trasladada por la Comisión Interna de Reglamentos, mediante oficio CRI-28-2021 de fecha 31 de mayo del

año 2021 y adjuntos DGAJ-228-2021, DGF-367-2021 y Reglamento, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio CRI-28-2021, la Comisión Interna de Reglamentos traslada para su valoración la propuesta del Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional.

II. Que, mediante oficio DGAJ-228-2021, la Dirección de Asuntos Jurídicos, aduce que la versión final del Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional cuenta con la aprobación consultada por la Comisión.

III. Que, mediante oficio DGF-367-2021, la Dirección de Gestión Financiera, procede a dar el visto bueno al Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional para que sea sometido ante el Consejo Universitario.

IV. Que, el Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional tiene por objeto establecer las normas que regulan el otorgamiento de créditos relacionados con la venta de bienes y servicios institucionales, así como la gestión de cobro, administrativo y judicial, de todas las obligaciones económicas exigibles a favor de la Universidad Técnica Nacional.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional, trasladada por la Comisión Interna de Reglamentos, mediante oficio CRI-28-2021 de fecha 16 de junio del año 2021 y adjuntos DGAJ-228-2021, DGF-367-2021 y Reglamento, en los términos contenidos en este último.

El texto aprobado del “Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional” reza de la siguiente forma: <https://www.utn.ac.cr/sites/default/files/attachments/Reglamento%20Cre%C%81dito%20y%20Cobro%20de%20la%20UTN%2030-9-2021.pdf>

SEGUNDO: Instruir a la Rectoría para que en coordinación con la Secretaría del Consejo Universitario procedan en llevar a cabo los trámites administrativos necesarios a fin de publicar el “Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional” en el Diario Oficial La Gaceta.

Una vez se verifique la anterior publicación, deberán las Autoridades referidas divulgar en los canales oficiales de ésta Institución una única versión definitiva y vigente del “Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional” aquí aprobada, eliminando de los portales web de la UTN cualquier otro documento que cause un conflicto por su similitud con esta normativa, esto en los casos de que exista dos o más versiones con el mismo nombre, procurando que subsista ante todo el archivo más reciente.

En consecuencia, deberán las Autoridades referidas, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

TERCERO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera, para que una vez se encuentre debidamente publicado el “Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional”, procedan en implementar debidamente las pautas indicadas según la normativa universitaria vigente que aquí se aprueba.

Adicionalmente, deberán la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión Financiera resguardar en sus respectivos registros una copia de la normativa aquí aprobada.

En consecuencia, de todo lo anterior, las Direcciones referidas habrán de rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir que rija debidamente el “Reglamento de Crédito y Cobro de la Universidad Técnica Nacional” aquí aprobado.

CUARTO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria, a la Dirección de Gestión Financiera y a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa.” ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

C.- CONVENIOS

C.1 ACUERDO 4-20-2021: *Solicitud de aprobación del Convenio Marco de Colaboración entre la Universidad Técnica Nacional de Tumbes (Perú) y la Universidad Técnica Nacional (Costa Rica).*

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 20-2021 celebrada el 26 de agosto de 2021, Artículo 8).

SE ACUERDA:

ACUERDO 4-20-2021: “Se conoce la solicitud de aprobación del Convenio Marco de Cola-

boración entre la Universidad Técnica Nacional de Tumbes (Perú) y la Universidad Técnica Nacional (Costa Rica), trasladada por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, mediante oficio VEAS-431-2021 de fecha 09 de agosto del año 2021 y adjuntos DGAJ-181-2021 y Convenio Marco UTN-TUMBES, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio VEAS-431-2021 emitido por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, dicha Autoridad solicita aprobar el Convenio Marco establecido entre la Universidad Nacional de Tumbes (Perú) y la Universidad Técnica Nacional (Costa Rica), esto con el objetivo de que pueda ser valorado y aprobado por este órgano, para finalmente proceder con la formalización correspondiente.

II. Que, el propósito fundamental del Convenio referido, es establecer las bases para la realización de actividades conjuntas encaminadas a la superación académica, la formación y capacitación profesional mutua en todas aquellas áreas de coincidencia de sus finalidades e intereses institucionales, mediante la planeación, programación y realización de las acciones de colaboración, diseño de proyectos conjuntos, intercambio, movilidad estudiantil y apoyo; que beneficien a las partes y a la sociedad.

III. Que, mediante dictamen DGAJ-181-2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos considera que, revisada el Convenio referido, se tiene que no se encuentra impedimento legal para la suscripción del mismo.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar el Convenio Marco de Colaboración entre la Universidad Técnica Nacional de Tumbes (Perú) y la Universidad Técnica Na-

cional (Costa Rica), trasladada por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, mediante oficio VEAS-431-2021 de fecha 09 de agosto del año 2021 y adjuntos DGAJ-181-2021 y Convenio Marco UTN-TUMBES, en los términos que en dichos documentos se exponen.

SEGUNDO: Instruir a la Rectoría en la persona del Rector en coordinación con la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, para que procedan en llevar a cabo el seguimiento correspondiente al procedimiento de firma y ratificación del anterior Convenio.

En consecuencia, deberá la Rectoría, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría y a la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa.

CUARTO: El texto del Convenio es el siguiente: <https://www.utn.ac.cr/sites/default/files/Convenio%20Marco%20de%20Colaboracio%CC%81n%20%20Universidad%20Nacional%20de%20TUMBES%20%28PE-RU%CC%81%29%20y%20UTN%20%28COSTA%20RICA%29.pdf>

Ambas partes manifiestan su plena conformidad con todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio Marco de Colaboración y en señal de aceptación los suscriben en cuatro (4) ejemplares del mismo tenor y valor." ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

D.- PRESUPUESTOS Y MODIFICACIONES

D.2 ACUERDO 1-18-2021: Solicitud para que sea conocida y aprobada la Modificación Presupuestaria 08-2021.

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Extraordinaria 18-2021 celebrada el 05 de agosto de 2021, Artículo 1).

SE ACUERDA:

ACUERDO 1-18-2021: "Se conoce la solicitud de aprobación de la Modificación Presupuestaria 08-2021, trasladada por parte de la Dirección de Gestión Financiera, mediante oficio DGF-389-2021 de fecha 30 julio del año 2021, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Dirección de Gestión Financiera, trasladada la solicitud de aprobación de la Modificación Presupuestaria 08-2021, esto mediante oficio DGF-389-2021, para que la gestión sea vista y analizada por el Consejo Universitario, la cual se realiza con la finalidad de dar contenido a las siguientes partidas presupuestarias:

A. Remuneraciones:

i. Recursos para fortalecer la partida de servicios especiales, así como las cargas patronales correspondientes para la contratación adicional de trabajo social solicitado por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil según el oficio VVE-301-2021.

B. Servicios:

i. Se refuerza la partida de alquileres de edificios en la Sede de San Carlos para pago de alquiler del edificio de Barrio

Lourdes y en la Sede de Guanacaste para ajustar lo correspondiente al campus en Liberia.

ii. Se incrementan recursos en las partidas de servicios de agua, electricidad, telecomunicaciones y servicios básicos para completar el contenido para finalizar el año, en servicios de correo se incluye recursos para la remisión de certificados del programa técnico.

iii. Se fortalece la partida de información para realizar publicación de procesos institucionales por diferentes medios de comunicación, el gasto en impresión y encuadernación se refuerza para empastar libros de bitácoras en la Sede del Pacífico, en servicios de transferencia electrónica de información se requiere para digitalizar información de la Sede de Atenas y Guanacaste, además en publicidad y propaganda se incluyen recursos para material publicitario del proyecto CONARE de Comisión de Vicerrectores de Investigación, asimismo se incluye recursos para reforzar el pago de comisiones.

iv. Se incorporan dentro de la partida de servicios médicos fondos para realizar muestreos de tuberculosis en el hato de bovinos y equinos de la finca, además en la partida de servicios de ingeniería para cancelar inspección de techado de área de vehículos en el recinto Corobicí de la Sede Guanacaste, para el pago de reembolsables de ingeniería por regencia ambiental en todos los proyectos universitarios y para realizar análisis de laboratorio del proyecto restauración de microcuencas en la Sede Central, además para certificar laboratorios de la Sede Central,

por otra parte, se fortalece el rubro de servicios generales para hacerle frente al pago de reajuste de precios del servicio de vigilancia privada.

v. Se incorpora recursos en la partida de transporte dentro del país para pago de peajes para la Sede de San Carlos y en la cuenta de viáticos dentro del país para las diferentes instancias universitarias.

vi. Se refuerza la cuenta de seguros para el pago correspondiente al segundo semestre de póliza de la flotilla vehicular de la universidad.

vii. Se incluyen recursos en la partida de actividades de capacitación y protocolo para atender necesidades del personal de Vicerrectoría de Extensión, para la atención del nuevo proyecto de extensión denominado Asociatividad y Economía Social Solidaria como Estrategias para el Desarrollo de Regiones Vulneradas, dentro de la Vicerrectoría de Docencia para el pago de instructores, en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para capacitación y facilitación de talleres sobre estilos de vida, en la Sede de San Carlos para contratar instructores para la carrera de Ingeniería en Software y Comercio Exterior según las oportunidades de mejora en el rediseño dichas carreras y esta misma línea de acreditación, en la Sede Central para actividades de la carrera de Ingeniería del Software y Administración en Gestión de Recursos Humanos, en la Sede de Atenas para compra de cuadernos y materiales para proyecto capacitación Consejo Persona Joven y en actividades protocolarias se incluyen los recursos para la contratación

de presentaciones artísticas alusivas a la conmemoración de la Semana del Bicentenario y Semana Cívica 2021.

viii. Se incluye recursos en la partida de mantenimiento y reparación para realizar la reparación del tractor agrícola en la Sede de Guanacaste y para dar mantenimiento de caldera y vehículos en la Sede de Atenas, para la reparación de aires acondicionados en la Sede del Pacífico, para reparación de en la Sede Central, así como para mantenimiento de equipos de laboratorios en CECAPRO y Sede de Atenas.

ix. Se aumenta la partida de servicios de regulación para el pago de canon de aprovechamiento en el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa y pago de inscripción de productos ante el Ministerio de Salud correspondiente a la Sede de Atenas.

x. Se incluyen recursos en la partida de otros servicios no especificados para el pago de membresías a la UDUAL y OIU.

C. Materiales y suministros:

i. Se incrementa la partida de combustibles en la Sede de Atenas y Pacífico para completar gasto del periodo 2021, y para la recarga de cilindros de oxígeno y propano, correspondientes a la Sede de Guanacaste y CECAPRO. Además, en la partida de productos farmacéuticos y médicos para compra de alcohol y mascarillas para el desarrollo de las actividades con el Consejo Persona Joven.

ii. Se incluye recursos en la partida de productos químicos y conexos para

la compra de pintura para las sedes Central, Atenas y Pacífico, así como la compra de herbicida para la finca de la Sede de Atenas.

iii. Se incorporan recursos para compra de alimentos y bebidas para actividades de Vida Estudiantil de la Sede del Pacífico y para el desarrollo de Foro de Energías Renovables en la Sede de Guanacaste, y compra de alimentos para animales en la Sede del Pacífico.

iv. Se incluye dentro de la partida de materiales para uso en la construcción recursos para la compra de diferentes insumos para la Sede de Atenas, Guanacaste y Pacífico, además en la cuenta de productos eléctricos y computo se incluye recursos para compra de discos duros externos, diademas, cámaras web y replicadores de puertos para toda la universidad.

v. Se relaciona en cuanto al incremento del presupuesto en la cuenta de herramientas con instrumentos como palas, escaleras, serrucho, alicates, lupas, cuchillo, martillos, entre otros, para el desarrollo del proyecto CONARE Red UNIVES, para la Dirección de Control de Bienes, la Sede Central, Sede de Atenas y Sede del Pacífico, además en la cuenta accesorios de incluye recursos para compra de guantes criogénico en la Sede de Guanacaste.

vi. Se incrementa el presupuesto en la cuenta de vestuario para compra de camisetas para el desarrollo del proyecto CONARE Red UNIVES, bolsos de tela para proyecto Consejo Persona Joven en Atenas, uniformes de los funcionarios de servicios operativos del CFPTe y para

compra de malla de nylon para área de acuicultura de la finca en la Sede de Guanacaste.

vii. Se incrementa el presupuesto en la cuenta de herramientas para comprar guantes y equipos contra alta temperaturas en la carrera de Electromecánica de la Sede Central y en la finca de la Sede de Guanacaste para adquirir contenedores de sobremesa.

viii. Se incorpora recursos en la partida de otros materiales para compra de implementos deportivos en las sedes Central y Pacífico, también para la compra de plástico y aretes para animales en la finca de la Sede de Atenas.

D. Intereses y comisiones:

i. Para reclasificación de recursos en la partida de intereses para el pago del préstamo que tiene la Sede del Pacífico.

E. Bienes duraderos:

i. Se incluye en la partida de equipos de producción recursos para la compra de equipos para el área de mantenimiento que atiende Administración Universitaria y Sede Central, además para la compra de motobomba y cosechadora en la Sede de Atenas.

ii. Se incrementa la cuenta de equipo de transporte para compra de carretilla para la carrera de Tecnología de la Imagen.

iii. Se incluye dentro de la partida de equipo de comunicación la compra de cámaras para el desarrollo del proyecto CONARE Red UNIVES, proyectores,

equipo de video y minicomponente para la Sede Central, adquisición de amplificador y consola de audio para la Sede de Atenas, sistemas de video y cámaras de seguridad para las sedes de Pacífico, Guanacaste y Atenas, además de adquisición de lectores especializados para la finca en la Sede de Atenas y para la compra de teléfonos IP para toda la universidad

iv. Se incluye recursos en la partida de equipo de oficina para compra de aires en las sedes de Atenas, Pacífico, Guanacaste y para la Dirección de Tecnología de la Información, para compra de pupitres en la Sede de San Carlos y Central y para compra de archivos y sillas ergonómicas para toda la universidad.

v. Se incluye en la partida de equipo de cómputo recursos para compra de portátiles, impresoras, ups, monitores, routers y switchs para toda la universidad, así como compra de portátiles para estudiantes.

vi. Se incluye recursos en la partida de equipos de medición para compra de amperímetro y multímetro para el área de mantenimiento que atiende Administración Universitaria y la Sede Central, compra de horno para el área de Ciencias Básicas de la Sede de San Carlos, compra de sillas de ruedas para el área de Vida Estudiantil para uso universitario.

vii. Se incrementa el presupuesto en la partida de equipo deportivo para compra de futbolines, bicicletas de spinning y máquinas de hacer ejercicio en las sedes Central, Pacífico y Guanacaste.

viii. Se incluye en equipo diverso recursos para la adquisición de equipos para la carrera de Tecnología de la Imagen, como gabinete, trípode y cámara de acción fotográfica, deshumidificador y extintor para el área de Archivo, lavadora de platos y canastillas para lavavajillas para la carrera de Alimentos y Bebidas de la Sede Central, juego de manómetros, recuperador de refrigerante y cámara térmica para el área de Mantenimiento que atiende la Administración Universitaria y Sede Central.

ix. Se incluye en edificios recursos para remodelación de espacios en el comedor para sala de estudio de estudiantes y para reajustes de precios de obras urbanísticas ambos proyectos correspondientes a la Sede de San Carlos, así mismo para construcción de parque biosaludable en la Sede de Guanacaste.

x. Se refuerza en la partida de semovientes el contenido para compra de toro puro reproductor.

xi. Se incluye recursos para atender licenciamientos en la Sede Central, Sede de Guanacaste y CFPTE.

F. Otras prestaciones:

i. Se aumenta la partida de Otras prestaciones, fortaleciendo la partida para hacerle frente a las incapacidades del periodo en la Administración Universitaria y para poder cubrir las necesidades de incapacidades del resto del año en la Sede San Carlos.

G. Transferencias corrientes:

i. Se requiere trasladar en la partida de becas a terceras personas contenido presupuestario en todas las instancias universitarias a la cuenta de ayudas económicas específicas para cubrir los compromisos de los beneficios para pago de matrícula en el III cuatrimestre a la población estudiantil y realizar ajustes en ayudas ordinarias, tiquetes de alimentación y PARE. Referencia VVE-300-2021.

ii. Se incluye recursos para pago de incapacidades por enfermedad en la Administración Universitaria, San Carlos y Atenas.

II. Que, todos los movimientos anteriores se financiarán con disponibles presupuestarios no ejecutados a la fecha.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la Modificación Presupuestaria 08-2021, trasladada por parte de la Dirección de Gestión Financiera, mediante oficio DGF-389-2021 de fecha 30 de julio del año 2021, en los términos contenidos en el documento indicado.

Así las cosas, se aprueba la Modificación Presupuestaria 08-2021, por concepto de aumentos por la suma de MIL DOSCIENTOS OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO COLONES CON CINCUENTA Y SIETE CENTIMOS (¢1 208 167 738,57) y por concepto de disminuciones la suma de MIL DOSCIENTOS OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO COLONES CON CINCUENTA Y SIETE CENTIMOS (¢1 208 167 738,57).

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera para que ejecute la Modificación Presupuestaria 08-2021, de la siguiente forma:

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
10	REMUNERACIONES	4 380 000,00	0,00
1001	REMUNERACIONES BÁSICAS	3 000 000,00	0,00
100103	Servicios especiales	3 000 000,00	0,00
1003	INCENTIVOS SALARIALES	550 000,00	0,00
100301	Retribución por años de Servicio	300 000,00	0,00
100303	Decimotercer mes	250 000,00	0,00
1004	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA	295 000,00	0,00
100401	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del	280 000,00	0,00
100405	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	15 000,00	0,00
1005	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y	535 000,00	0,00
100502	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	90 000,00	0,00
100503	Aporte Patronal Fondo de Capitalización Laboral	45 000,00	0,00
100504	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	400 000,00	0,00
11	SERVICIOS	279 839 456,86	354 108 136,60
1101	ALQUILERES	6 281 507,55	41 856 522,50
110101	Alquiler de edificios, locales y terrenos	6 281 507,55	30 197 937,00
110102	Alquiler de Maquinaria Equipo y Mobiliario	0,00	11 658 585,50
1102	SERVICIOS BÁSICOS	80 800 000,00	117 004 823,67
110201	Servicios de Agua y Alcantarillado	12 300 000,00	13 200 000,00
110202	Servicio de energía eléctrica	1 700 000,00	94 704 823,67
110203	Servicio de correo	600 000,00	200 000,00

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
110204	Servicio de telecomunicaciones	65 850 000,00	8 900 000,00
110299	Otros servicios básicos	350 000,00	0,00
1103	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	21 940 577,50	19 862 490,21
110301	Información	6 009 677,50	6 526 497,50
110302	Publicidad y propaganda	368 400,00	0,00
110303	Impresión Encuadernación y otros	112 500,00	11 892 102,71
110304	Transporte de bienes	0,00	100 000,00
110305	Servicios aduaneros	0,00	823 890,00
110306	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	15 000 000,00	0,00
110307	Servicios de transferencia electrónica de información	450 000,00	520 000,00
1104	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	97 409 884,57	67 491 681,40
110401	Servicios médicos y de laboratorio	1 000 000,00	0,00
110403	Servicios de ingeniería	5 909 884,57	43 271,00
110405	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	0,00	35 450 000,00
110406	Servicios generales	90 500 000,00	16 743 431,00
110499	Otros servicios de gestión y apoyo	0,00	15 254 979,40
1105	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	2 025 016,00	15 674 424,91
110501	Transporte dentro del país	130 000,00	1 423 956,86
110502	Viáticos dentro del país	1 895 016,00	7 984 468,05
110503	Transporte en el exterior	0,00	2 766 000,00
110504	Viáticos en el exterior	0,00	3 500 000,00
1106	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	15 700 000,00	8 900 221,00
110601	Seguros	15 700 000,00	8 900 221,00
1107	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	44 564 971,24	36 986 616,40
110701	Actividades de capacitación	42 794 250,00	31 401 222,66
110702	Actividades protocolarias y sociales	1 770 721,24	4 635 000,00
110703	Gastos Representación Institucional	0,00	950 393,74
1108	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	8 444 000,00	42 878 356,51
110801	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	0,00	15 313 552,00

110803	Mantenimiento de instalaciones y otras obras	0,00	197 000,00
110804	Mantenimiento y Reparación Maquinaria y Equipo Producción	2 400 000,00	5 370 802,42
110805	Mantenimiento y Reparación Equipo Transporte	2 000 000,00	5 008 830,09
110806	Mantenimiento y Reparación Equipo Comunicación	0,00	5 244 324,00
110807	Mantenimiento y Reparación Equipo y Mobiliario Oficina	700 000,00	6 277 259,00
110808	Mantenimiento y Reparación Equipo Cómputo Sistemas Información	0,00	303 247,00
110899	Mantenimiento y Reparación Otros Equipos	3 344 000,00	5 163 342,00
1109	IMPUESTOS	0,00	1 600 000,00
110999	Otros impuestos	0,00	1 600 000,00
1199	SERVICIOS DIVERSOS	2 673 500,00	1 853 000,00
119901	Servicios de regulación	512 000,00	50 000,00
119999	Otros servicios no especificados	2 161 500,00	1 803 000,00

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
12	MATERIALES Y SUMINISTROS	33 825 758,19	65 317 511,73
1201	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	5 201 926,42	19 181 637,18
120101	Combustibles y lubricantes	3 522 120,00	6 000,00
120102	Productos farmacéuticos y medicinales	100 000,00	1 282 713,00
120103	Productos veterinarios	0,00	1 064 733,00
120104	Tintas, pinturas y diluyentes	1 379 806,42	9 711 137,00
120199	Otros productos químicos	200 000,00	7 117 054,18
1202	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	968 186,00	4 341 485,31
120201	Productos agropecuarios y otras especies	0,00	4 600,00
120202	Productos agroforestales	0,00	2 303 192,00
120203	Alimentos y bebidas	790 000,00	1 096 006,30
120204	Alimentos para animales	178 186,00	937 687,01
1203	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y	16 928 911,37	8 875 953,64
120301	Materiales y productos metálicos	2 566 291,52	5 192 458,85
120302	Materiales y productos minerales y asfálticos	4 774 855,03	66 753,00

120303	Madera y sus derivados	721 360,82	5 072,00
120304	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y cómputo	7 418 504,00	2 711 156,00
120305	Materiales y productos de vidrio	447 900,00	305 000,00
120306	Materiales y productos plásticos	500 000,00	524 084,79
120399	Otros materiales y productos de uso en la construcción y Mantenimiento.	500 000,00	71 429,00
1204	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	2 679 022,12	8 465 330,00
120401	Herramientas e instrumentos	2 071 899,40	2 199 922,00
120402	Repuestos y accesorios	607 122,72	6 265 408,00
1299	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	8 047 712,28	24 453 105,60
129901	Útiles y materiales de oficina y cómputo	0,00	2 022 109,00
129902	Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	150 000,00	1 905 115,00
129903	Productos de papel, cartón e Impresos	47 500,00	8 009 342,00
129904	Textiles y Vestuarios	4 303 989,68	3 684 762,40
129905	Útiles y Materiales de limpieza	0,00	1 152 459,56
129906	Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad	1 192 728,00	1 648 192,80
129907	Útiles y Materiales de cocina y comedor	0,00	1 054 421,24
129999	Otros útiles, materiales y suministros diversos	2 353 494,60	4 976 703,60
13	INTERESES Y COMISIONES	14 184 712,00	0,00
1302	INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS	14 184 712,00	0,00
130206	Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras	14 184 712,00	0,00
15	BIENES DURADEROS	443 698 489,01	19 717 266,82
1501	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	361 038 927,36	1 612 541,62
150101	Maquinaria y equipo para la producción	13 030 716,85	0,00
150102	Equipo de transporte	70 113,00	0,00
150103	Equipo de comunicación	93 364 071,60	1 000,00

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
150104	Equipo y mobiliario de oficina	35 789 500,00	23 880,00
150105	Equipo y programas de cómputo	190 961 050,91	836 261,62
150106	Equipo Sanitario, Laboratorio e Investigación	3 369 779,00	750 000,00
150107	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	12 166 696,00	0,00
150199	Maquinaria y equipo diverso	12 287 000,00	1 400,00
1502	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	79 054 384,81	13 500 000,00
150201	Edificios	21 506 537,30	0,00
150206	Obras urbanísticas	50 695 184,01	0,00
150299	Otras construcciones, adiciones y mejoras	6 852 663,50	13 500 000,00
1599	BIENES DURADEROS DIVERSOS	3 605 176,84	4 604 725,20
159901	Semovientes	1 201 852,84	0,00
159903	Bienes intangibles	2 403 324,00	4 604 725,20
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	432 239 322,51	752 721 711,42
1602	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	422 739 322,51	752 721 711,42
160201	Becas a funcionarios	0,00	23 341 000,00
160202	Becas a terceras personas	422 739 322,51	729 380 711,42
1603	PRESTACIONES	9 500 000,00	0,00
160399	Otras prestaciones a terceras personas	9 500 000,00	0,00
18	AMORTIZACION	0,00	14 184 712,00
1802	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	0,00	14 184 712,00
180206	Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	0,00	14 184 712,00
19	CUENTAS ESPECIALES	0,00	2 118 400,00
1902	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	0,00	2 118 400,00
190202	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	0,00	2 118 400,00
TOTALES		₡ 1 208 167 738,57	₡ 1 208 167 738,57

En consecuencia, deberá la Rectoría en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión Financiera, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Instruir a la Rectoría, Decanaturas de la Sede Central y Sedes Regionales, Dirección Ejecutiva del CFPTe y Vicerrectorías para que a partir del momento en que se comunique el presente acuerdo, procedan de la forma más célere en elaborar todas aquellas solicitudes de servicio relativas a la presente modificación presupuestaria y contenidas en el oficio DGF-389-2021, lo anterior, a fin de que la Dirección de Proveeduría en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera procedan en dar inicio a todos los tramites referentes a la adquisición de los mismos.

En consecuencia, deberán las instancias antes dichas, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

CUARTO: Se autoriza a la Rectoría, Dirección General de Administración Universitaria, Dirección de Gestión Financiera, Dirección de Proveeduría Institucional, Decanaturas de la Sede Central y Sedes Regionales, Dirección Ejecutiva del CFPTe y Vicerrectorías para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

E.- NOMBRAMIENTOS

NO HAY.

F.- APROBACIONES Y AUTORIZACIONES

F.1 ACUERDO 5-19-2021: Solicitud para que sea conocido y aprobado el Informe final de la Comisión de Gestión Financiera.

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 19-2021 celebrada el 12 de agosto de 2021, Artículo 7).

SE ACUERDA:

ACUERDO 5-19-2021: "Se conoce la solicitud para que sea conocido el Informe final de la Comisión de Gestión Financiera, trasladada por la Rectoría, mediante oficio R-941-2021 de fecha 20 de julio del año 2021 y adjuntos Informe Final Comisión Gestión Financiera, Análisis ingresos UTN 2016-2021, Egresos 2016-2020 UTN Comisión Financiera y presentaciones, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio R-941-2021, la Rectoría traslada el Informe Final de la Comisión de Gestión Financiera y los anexos respectivos, con el propósito de que sea conocido en la próxima sesión del Consejo Universitario.

II. Que, el Informe final de la Comisión de Gestión Financiera tiene como resultados y recomendaciones lo siguiente:

Dado el análisis comparativo de la situación que se presenta en la universidad respecto a lo que técnicamente se recomienda para la buena gestión financiera, se plantean las siguientes conclusiones, que en la mayoría de los

casos pueden guiarnos hacia lo que se quiere desarrollar para ser más eficientes en la gestión universitaria:

1. El sistema informático actual no se ajusta a las necesidades y requerimientos de los procesos.
2. Poca retroalimentación entre las unidades ejecutoras y la Gestión Financiera de la Universidad.
3. La planificación a mediano y largo plazo es débil.
4. Existe poca socialización del organigrama actual provocando un desaprovechamiento de recursos en algunos procesos.
5. Las partidas de remuneraciones y de becas deben ser calculadas de forma más precisas.
6. No se observa con claridad el porcentaje de estudiantes trabajadores que reciben beca.
7. Débil análisis de funciones de cada puesto de trabajo.

A su vez, se plantean las siguientes recomendaciones principalmente analizadas con base en las carencias evidenciadas en el trabajo realizado.

- Conformación de un comité para la formulación del presupuesto institucional. Preferiblemente que esté integrado por los directores administrativos de las sedes y la administración universitaria, así como funcionarios de áreas clave como la Vicerrectoría de Docencia, Planificación, Recursos Humanos y Financiero.

- Elaborar lineamientos puntuales sobre la solicitud de tiempos docentes para la programación de los cursos, adoptando políticas estratégicas de planificación que permita proyectar lo mejor posible los recursos a requerir.
- Estos lineamientos deben estar en sintonía con lo previsto por la Vicerrectoría de Docencia, los decanos y los directores de carrera.
- Incorporar mejoras tecnológicas al proceso de formulación presupuestaria de manera que permita contar con información en tiempo real y que facilite la simulación de escenarios bajo diferentes condiciones presupuestarias. Es necesaria una migración gradual hacia plataformas más modernas de gestión financiera.
- Es perentorio una capacitación a todos los responsables de unidades ejecutoras y de proyectos en el campo de la formulación y evaluación de proyectos, considerando aristas claves desde el punto de vista económico - financiero, legal, ambiental, logístico (proveeduría), riesgos, etc. y de cualquier otro tópico que surja y que sea de interés institucional.
- Análisis y seguimiento integral de los presupuestos con el fin de asegurar un adecuado manejo del mismo. Esto facilita, bajo criterios realistas y objetivos, aquellas modificaciones en las partidas presupuestarias que sean necesarias y que así lo permitan sin detrimento de otras que pueden originar afectaciones importantes en las actividades operativas de las sedes y de la administración universitaria.
- Organizar una serie de sesiones con representantes de otras universidades públicas para intercambiar información y procedimientos con respecto a temas claves como procesos de diseño de presupuesto, políticas, lineamientos, rubros claves como remuneraciones, entre otros, de manera

que pueda servir como insumo para una mejor gestión presupuestaria institucional.

- Dictar las políticas y estrategias suficientes que permita una adecuada orientación lo cual evita las emergencias de último momento.
- Evaluar el desempeño por carrera, específicamente la productividad vs. La competitividad, con el objetivo de determinar la inversión en equipamiento requerida.
- Adquirir un sistema automatizado que permita la flexibilización en la presupuestario. Este debe de tener módulos independientes, pero interrelacionado, que muestre históricos presupuestarios, que sea dinámico y amigable con las unidades ejecutoras.
- Crear procesos para la determinación de remuneraciones y paralelamente crear una política de nombramientos para docentes.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Tener por recibido el Informe final de la Comisión de Gestión Financiera, trasladada por la Rectoría, mediante oficio R-941-2021 de fecha 20 de julio del año 2021 y adjuntos Informe Final Comisión Gestión Financiera, Análisis ingresos UTN 2016-2021, Egresos 2016-2020 UTN Comisión Financiera y presentaciones.

SEGUNDO: Avalar para su valoración por parte de la Rectoría las recomendaciones contenidas en el Informe referido, las cuales a continuación se indican:

Conformación de un comité para la formulación del presupuesto institucional, que esté integrado por los coordinadores administrativos de las sedes y la administración universitaria, así como funcionarios de áreas clave como la Vicerrectoría de Docencia, Planificación, Recursos Humanos y Financiero.

A. Conformación de un comité para la formulación del presupuesto institucional, que esté integrado por los coordinadores administrativos de las sedes y la administración universitaria, así como funcionarios de áreas clave como la Vicerrectoría de Docencia, Planificación, Recursos Humanos y Financiero.

B. Elaborar lineamientos puntuales sobre la solicitud de tiempos docentes para la programación de los cursos, adoptando políticas estratégicas de planificación que permita proyectar lo mejor posible los recursos a requerir. Estos lineamientos deben estar en sintonía con lo previsto por la Vicerrectoría de Docencia, los decanos y los directores de carrera.

C. Incorporar mejoras tecnológicas al proceso de formulación presupuestaria de manera que permita contar con información en tiempo real y que facilite la simulación de escenarios bajo diferentes condiciones presupuestarias. Es necesaria una migración gradual hacia plataformas más modernas de gestión financiera.

D. Realizar una capacitación a todos los responsables de unidades ejecutoras y de proyectos en el campo de la formulación y evaluación de proyectos, considerando aristas claves desde el punto de vista económico - financiero, legal, ambiental, logístico (proveeduría), riesgos, etc. y de cualquier otro tópico que surja y que sea de interés institucional.

E. Análisis y seguimiento integral de los presupuestos con el fin de asegurar un adecuado manejo del mismo. Esto facilita, bajo criterios realistas y objetivos, aquellas modificaciones en las partidas presupuestarias que sean necesarias y que así lo permitan sin detrimento de otras que pueden originar

afectaciones importantes en las actividades operativas de las sedes y de la administración universitaria.

F. Organizar una serie de sesiones con representantes de otras universidades públicas para intercambiar información y procedimientos con respecto a temas claves como procesos de diseño de presupuesto, políticas, lineamientos, rubros claves como remuneraciones, entre otros, de manera que pueda servir como insumo para una mejor gestión presupuestaria institucional.

G. Dictar las políticas y estrategias suficientes que permita una adecuada orientación lo cual evita las emergencias de último momento.

H. Evaluar el desempeño por carrera, específicamente la productividad vs. La competitividad, con el objetivo de determinar la inversión en equipamiento requerida.

I. Adquirir un sistema automatizado que permita la flexibilización en la presupuestación. Este debe de tener módulos independientes, pero interrelacionado, que muestre históricos presupuestarios, que sea dinámico y amigable con las unidades ejecutoras.

J. Crear procesos para la determinación de remuneraciones y paralelamente crear una política de nombramientos para docentes.

Así las cosas, se instruye a la Rectoría para que elabora y ejecute un plan de acción que desarrolle las recomendaciones que considere procedentes, esto tomando en cuenta la viabilidad jurídica, económica y de oportunidad para cada una de estas frente a la necesidad e interés institucional, para lo cual, deberá rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre

los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo

TERCERO: Instruir a la Rectoría para que rinda una propuesta ante este Consejo donde se establezca la organización interna actual de cada una de las instancias administrativas que componen la Universidad Técnica Nacional, las funciones, clases de puestos, las relaciones e interacciones de las diferentes áreas, funcionarios y demás dependencias de la institución, en la cual se muestren las líneas de autoridad, responsabilidad, comunicación y rendición de cuentas.

En consecuencia, deberá la Rectoría rendir ante el Consejo Universitario la propuesta instruida, en un plazo de SEIS MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

CUARTO: Se autoriza a la Rectoría para que proceda en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

F.2 ACUERDO 7-19-2021: Solicitud para sea conocida la presentación del análisis evaluativo final del Observatorio sobre la Equidad en la Educación Superior.

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 19-2021 celebrada el 12 de agosto de 2021, Artículo 9).

SE ACUERDA:

ACUERDO 7-19-2021: "Se conoce la presentación del análisis evaluativo final del Observato-

rio sobre la Equidad en la Educación Superior, trasladada por la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, mediante oficio VIT-652-2021 de fecha 06 de agosto del año 2021, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio VIT-652-2021, la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, requiere presentar el análisis evaluativo final del Observatorio sobre la Equidad en la Educación Superior, con la finalidad de dar por concluido dicho proceso, tal cual fue aprobado mediante Acuerdo 6-8-2017 tomado por esta Autoridad. Aunado a lo anterior, se solicita trasladar todos los recursos económicos y humanos, así como los activos que se encuentren asignado a dicha unidad a su orden.

II. Que, mediante Acuerdo 6 tomado por el Consejo Universitario, Artículo 6, Sesión Ordinaria No. 08-2017, celebrada el jueves 4 de mayo de 2017, se dispuso:

ACUERDO 6-8-2017. *“Aprobar la creación del Observatorio sobre Equidad en la Educación Superior como un órgano universitario adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia de la Universidad Técnica Nacional, de conformidad con la propuesta adjunta. ACUERDO FIRME Y POR UNANIMIDAD.*

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Tener por recibido el análisis evaluativo final del Observatorio sobre la Equidad en la Educación Superior, trasladada por la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, mediante oficio VIT-652-2021 de fecha 06 de agosto del año 2021, en los términos contenidos en dicho documento.

SEGUNDO: Dejar sin efecto el Acuerdo 6 tomado por el Consejo Universitario, Artículo 6, Sesión Ordinaria No. 8-2017, celebrada el jueves 04 de mayo de 2017, en el cual se aprueba la creación del Observatorio sobre Equidad en la Educación Superior como un órgano universitario adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia de la Universidad Técnica Nacional, por ende, dicha unidad cesa de existir y funcionar en su totalidad como instancia administrativa de esta Institución.

TERCERO: Trasladar a la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia la totalidad de las funciones, responsabilidades y competencias del Observatorio sobre Equidad en la Educación Superior. Lo anterior, será efectivo a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

CUARTO: Instruir a la Rectoría en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano en trasladar a la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia la totalidad de los recursos y activos de toda índole que se encuentren a la fecha designados al Observatorio sobre Equidad en la Educación Superior.

En consecuencia, deberán la Rectoría, la Dirección General de Administración Universitaria, la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano y la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, en un plazo de DOS MESES, esto a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

QUINTO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria, a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano y a la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el

íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa.” ACUERDO POR MAYORÍA Y FIRME.

F.3 ACUERDO 9-19-2021: Propuesta para que sea conocida y aprobada la actualización del nombre del rubro del arancel laboratorios.

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 19-2021 celebrada el 12 de agosto de 2021, Artículo 11).

SE ACUERDA:

ACUERDO 9-19-2021: “Solicitud para que sea conocida y aprobada la actualización del nombre del rubro del arancel laboratorios, trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-448-2021 de fecha 22 de julio del año 2021 y adjunto DGF-343-2021, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio DGAU-448-2021, la Dirección General de Administración Universitaria solicita autorizar que se realicen los ajustes necesarios a fin de modificar el nombre del arancel correspondiente a Uso de Laboratorios a Recursos Tecnológicos y Digitales, tanto en el nivel de sistema, como en todas las publicaciones correspondientes a aranceles, con el fin que se dé a conocer este rubro con su nuevo nombre, a partir del tercer cuatrimestre 2021.

II. Que, en Sesión celebrada el jueves 22 de julio del año 2021, la Comisión de Aranceles mediante Acuerdo dispuso:

“Modificar el nombre del arancel correspondiente a Laboratorios, para que pase a llamarse “Recursos Tecnológicos y Digitales”. Así mismo, se dispone que la Dirección de Gestión Financiera realice todos los ajustes

necesarios, a nivel de sistema y gestionar este ajuste en todas las publicaciones correspondientes a aranceles, a partir del tercer cuatrimestre del 2021.”

III. Que, mediante oficio DGF-343-2021, la Dirección de Gestión Financiera propone el cambio en el nombre del arancel que se supra indica, esto a la Comisión de Aranceles, con el objetivo que a nivel del alcance del rubro del arancel por concepto de laboratorios se identifique que este rubro no solo se compone del uso de equipos de cómputo o electrónicos, sino también se compone de una serie de herramientas tecnológicas y digitales como: Office 365, uso de bibliotecas virtuales, campus virtual, licencias de software para las diferentes carreras, entre otros servicios relacionados.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la propuesta para que sea conocida y aprobada la actualización del nombre del rubro del arancel laboratorios, trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-448-2021 de fecha 22 de julio del año 2021 y adjunto DGF-343-2021, en los términos contenidos en el documento indicado.

SEGUNDO: Modificar la denominación del arancel “Uso de Laboratorios” a “Recursos Tecnológicos y Digitales”.

TERCERO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria para que en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera implemente en todas las instancias necesarias el cambio de denominación aquí aprobado, tanto en el nivel de sistema, como en todas las publicaciones correspondientes a aranceles, con el fin que se dé a conocer este rubro con dicho calificativo con la mayor prontitud posible.

En consecuencia, deberán las Autoridades referidas, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

CUARTO: Se autoriza a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Gestión Financiera en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

F.4 ACUERDO 5-20-2021: Solicitud para que sea conocida y aprobada la donación del CENAT.

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 20-2021 celebrada el 26 de agosto de 2021, Artículo 9).

SE ACUERDA:

ACUERDO 5-202-2021: "Se conoce la solicitud de aprobación de donación de duchas de aire que brindó la empresa HOLOGIC para laboratorios especializados por parte del Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT), trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-466-2021 de fecha 9 de agosto del año 2021 y adjuntos DCBI-293-2021 y DECSC-608-2021, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio DGAU-466-2021, la Dirección General de Administración Universitaria solicita se apruebe la donación de duchas de aire que brindó la empresa HOLOGIC para la-

laboratorios especializados por parte del Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT) a la Universidad Técnica Nacional, según solicitud elevada por la Decanatura de la Sede Central en oficio DECSC-608-2021, en los términos contenidos en el documento DCBI-293-2021 emitido por la Dirección de Control de Bienes e Inventarios.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la donación de duchas de aire que brindó la empresa HOLOGIC para laboratorios especializados por parte del Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT), trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-466-2021 de fecha 09 de agosto del año 2021 y adjuntos DCBI-293-2021 y DECSC-608-2021, en los términos contenidos en el oficio DCBI-293-2021, los datos de los equipos son los siguientes:

Donación de duchas de aire empresa Hologic					
Marca	Serie	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Estado
Esco	N/A	4	Ducha de aire	Desconocido	Nuevo

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Control de Bienes e Inventarios para que procedan en tomar las medidas administrativas requeridas a fin de realizar el registro de dichos bienes donados según lo expuesto en los oficios DGAU-466-2021 y adjuntos DCBI-293-2021 y DECSC-608-2021, como corresponda en la Universidad Técnica Nacional.

En consecuencia, deberá la Dirección General de Administración Universitaria, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Instruir a la Rectoría, en la persona del Rector, para que extienda un comunicado de agradecimiento al Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT) por la donación de bienes a esta Institución.

CUARTO: Se autoriza a la Rectoría, Dirección General de Administración Universitaria y Dirección de Control de Bienes e Inventarios para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen a la Secretaria Ejecutiva del Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

F.5 ACUERDO 9-20-2021: Solicitud para que sea conocido el Informe Institucional de riesgos estratégicos y operativos- Ciclo 2021.

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 20-2021 celebrada el 26 de agosto de 2021, Artículo 13).

SE ACUERDA:

ACUERDO 9-20-2021: “Se conoce el Informe Institucional de riesgos estratégicos y operativos- Ciclo 2021, trasladado por la Dirección de Planificación Universitaria, mediante oficio DPU-203-2021 de fecha 09 de agosto del año 2021 y adjunto Informe Riesgos 2021 Institucional, en el siguiente orden:

Considerando:

- I. Que, mediante oficio DPU-203-2021, la Dirección de Planificación Universitaria, traslada para aprobación del Consejo Universitario el Informe Institucional riesgos estratégicos y operativos 2021.
- II. Que, en el Informe referido, como conclusio-

nes y recomendaciones se tiene lo siguiente:

Conclusiones

- La universidad tiene 142 riesgos estratégicos, de los cuales administró 51, identificó 25 nuevos riesgos y solicitó cierre técnico de 11 riesgos, por lo que para el próximo ciclo trabajará 80 riesgos estratégicos.

- Los riesgos estratégicos “no aceptables” en la categoría “alto” representan un 31% (44), los “extremo” un 15% (22) y los “moderados” son un 10% (14).

- Los riesgos estratégicos “aceptables” en la categoría “moderado” representan un 11% (16), los “bajos” un 11% (16) y los “insignificante” un 13% (19).

- De las medidas de administración de los riesgos estratégicos, las cumplidas representan un 39% (66), las postergadas un 18% (30), las nuevas con un 26% (43), las que tienen avance con un 7% (12) y las cerradas un 10% (17).

- Respecto a los riesgos operativos se cumplió 1 de 3 existentes y se identificaron 45 nuevos, por lo que seguirá administrando 47 riesgos.

- Los riesgos operativos en categoría “alto” representan un 40% (19), los de categoría “extremo” un 33% (16) y en moderado “no aceptable” 12 eventos (25%).

- En el caso de los riesgos operativos el riesgo administrado (cumplido) quedó en categoría insignificante.

- Las medidas de administración de

los riesgos operativos obtuvieron los siguientes resultados, las cumplidas representan un 2% (1), las postergadas un 4% (2) y las nuevas con un 92% (52) y la cerrada 2% (1).

Recomendaciones

- Se recomienda a las personas titulares subordinadas utilizar el módulo de seguimiento en el sistema SIRI, que se encuentra en la Intranet habilitado permanentemente para el ingreso del avance del avance de las actividades.
- Se recomienda la incorporación de los riesgos en el Sistema una vez que las personas titulares subordinadas detectan el posible evento, con el fin de registrarlos y controlarlos de una manera efectiva
- Es responsabilidad de la persona titular subordinada, Decanatura y Rectoría establecer controles que le permitan dar seguimiento a las medidas postergadas, en aras de evitar que los riesgos se materialicen y atenten con la consecución de los objetivos institucionales.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar el Informe Institucional de riesgos estratégicos y operativos- Ciclo 2021, teniendo por recibido el mismo, el cual fue trasladado por la Dirección de Planificación Universitaria, mediante oficio DPU-203-2021 de fecha 09 de agosto del año 2021 y adjunto Informe Riesgos 2021 Institucional, en los términos expuestos en dicho documento.

SEGUNDO: Instruir a la Rectoría para que en coordinación con la Dirección de Planificación Universitaria procedan en tomar todas las

medidas administrativas de orden, dirección, seguimiento y verificación necesarias a fin de asegurar la debida implementación de las recomendaciones contenidas en el Informe referido, tal como a continuación se indican:

- A. Promover a nivel universitaria que las personas titulares subordinadas utilicen el módulo de seguimiento en el sistema SIRI, que se encuentra en la Intranet habilitado permanentemente para el ingreso del avance del avance de las actividades.
- B. Incorporar los riesgos en el Sistema una vez que las personas titulares subordinadas detectan el posible evento, con el fin de registrarlos y controlarlos de una manera efectiva
- C. Tomar en cuenta que es responsabilidad de la persona titular subordinada, Decanatura y Rectoría establecer controles que le permitan dar seguimiento a las medidas postergadas, en aras de evitar que los riesgos se materialicen y atenten con la consecución de los objetivos institucionales.

En consecuencia, deberán las Autoridad instruidas, rendir ante éste Órgano Colegiado un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría y a la Dirección de Planificación Universitaria para que procedan en ejecutar todas las acciones administrativas requeridas a fin de consumar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

II.- DIRECCION DE PROVEDURÍA

A.- CONCURSOS Y LICITACIONES

A.1 ACUERDO 4-19-2021: Criterio técnico para que sea conocida y aprobada la solicitud de FUNDECUP de modificar los pagos establecidos en el contrato No.0432021000600037-00 concurso de la Licitación Pública 2020LN-000003-0018962008, concesión de instalaciones para uso de aulas y laboratorios en la Sede del Pacífico.

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 19-2021 celebrada el 12 de agosto de 2021, Artículo 6).

SE ACUERDA:

ACUERDO 4-19-2021: “Se conoce la solicitud para que sea conocido y aprobado el criterio referido a la solicitud de FUNDECUP de modificar los pagos establecidos en el contrato No. 0432021000600037-00, concurso de la Licitación Pública sobre la Concesión de Instalaciones para Uso de Aulas y Laboratorio en la Sede del Pacífico, trasladada por la Rectoría, mediante oficio R-915-2021 de fecha 12 de julio del año 2021 y adjuntos DPI-202-2021, FDCUP-07-2021, FDCUP-09-2021, R-1007-2021 y DGAJ-350-2021, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio R-915-2021, la Rectoría solicita elevar ante el Consejo Universitario el oficio DPI-202-2021, mediante el cual se brinda el criterio técnico referido a la solicitud de FUNDECUP de modificar los pagos establecidos en el contrato No. 0432021000600037-00 concurso de la Licitación Pública 2020LN-000003-0018962008 sobre la Concesión de Instalaciones para uso de Aulas y Laboratorio en la Sede del Pacífico.

II. Que, mediante Acuerdo 6 tomado por el

Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 5-2021, celebrada el jueves 25 de febrero de 2021, a las nueve horas, según el Artículo 10, se dispuso en lo interesa para la presente transcripción:

SEGUNDO: Adjudicar en los términos expuestos por en Acuerdo 3 tomado por la Comisión de Licitaciones Institucional de la Universidad Técnica Nacional en la Sesión No. 2-2021, celebrada el martes 16 de febrero de 2021, a las once horas y quince minutos, bajo el siguiente orden:

A.Adjudicar la línea 1 para Concesión de instalaciones para uso de aulas y laboratorio de la Licitación Pública Licitación Pública 2020LN-000003-0018962008 “CONCESIÓN DE INSTALACIONES PARA USO DE AULAS Y LABORATORIO EN LA SEDE DEL PACÍFICO DE LA UTN”, esto al participante FUNDACION DE DESARROLLO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE PUNTARENAS cédula jurídica 3-006-114055 por un monto mensual de ₡1.122.000,00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL COLONES EXACTOS) y un monto anual de ₡13.464.000,00 (TRECE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL COLONES EXACTOS), con un plazo de entrega de un año calendario según se indique en la orden de inicio.

III. Que, mediante oficio FDCUP-07-2021, el concesionario FUNDACION DE DESARROLLO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE PUNTARENAS reformula la solicitud que de previo a participar en el concurso 2020LN-000003-0018962008, se modifique el pago de las mensualidades por 10 meses al año, y no por 12 como se encuentra establecido en el cartel y contrato, de la misma forma como lo ha venido sufragando desde las anteriores concesiones, por las razones que en la solicitud FDCUP-04-2021 se exponen.

IV. Que, mediante oficio DPI-202-2021, la Dirección de Proveeduría Institucional, en respuesta al oficio R-769-2021, que contiene la solicitud de criterio técnico para la modificación de los pagos establecidos en el contrato No. 0432021000600037-00, concluye que es técnicamente viable, siendo que el contrato se encuentra perfeccionado y cumple con las reglas del artículo No.208 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, según el siguiente detalle:

A. Se trata de una disminución del objeto, que no cambia su naturaleza, ni tampoco le impide cumplir con su funcionalidad o fin inicialmente propuesto.

B. La disminución no excede el 50% del monto ni del plazo contratado.

C. Se trata de un tema imprevisible, ya que, por error material la Dirección Proveeduría no incluyó en el cartel la información brindada por la Sede del Pacífico en su Decisión Inicial, la cual, establecía que el plazo del servicio era de 10 meses y no de 12 meses como quedó establecido en el contrato.

D. Al haber sido esta reducción validada por la Administración de la Sede, se da por entendido que es la mejor forma de satisfacer el interés institucional.

V. Que, mediante dictamen DGAJ-350-2021, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluye lo siguiente:

(...)

Consideramos que la modificación al contrato resulta posible desde el punto de vista legal, pues al día de hoy el contrato se encuentra perfeccionado y cumple con las reglas del artículo 208 mencionado.

• *Se trata de una disminución del objeto, que no cambia su naturaleza, ni tampoco le impide cumplir con su funcionalidad o fin inicialmente propuesto.*

• *La disminución no excede el 50% del monto ni del plazo contratado.*

• *Se trata de un tema imprevisible, ya que, por error material la Dirección Proveeduría no incluyó en el cartel la información brindada por la Sede del Pacífico en su Decisión Inicial, la cual, establecía que el plazo del servicio era de 10 meses y no de 12 meses como quedó establecido en el contrato.*

• *Al haber sido esta reducción validada por la Administración de la Sede, se da por entendido que es la mejor forma de satisfacer el interés institucional.*

(...)

En cuanto al cobro del rubro por concepto de recolección de basura que le realiza la Municipalidad de Puntarenas a la Fundación, (...) resulta procedente, desde el punto de vista legal y técnico que la UTN no se haga responsable del pago de los impuestos municipales que le son cobrados a FUNDECUP de parte de la Municipalidad de Puntarenas, ya que, por el ejercicio de su actividad, la misma genera el pago de tributos como por ejemplo permisos de funcionamiento y demás obligaciones para con el ente municipal y los mismos son de pago y cumplimiento de la mencionada Fundación.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Tener por recibida la solicitud para que sea conocido y aprobado el criterio referido a la solicitud de FUNDECUP de modificar los pagos establecidos en el contrato No.

0432021000600037-00, concurso de la Licitación Pública sobre la Concesión de Instalaciones para Uso de Aulas y Laboratorio en la Sede del Pacífico, trasladada por la Rectoría, mediante oficio R-915-2021 de fecha 12 de julio del año 2021 y adjuntos DPI-202-2021, FDCUP-07-2021, FDCUP-09-2021, R-1007-2021 y DGAJ-350-2021.

SEGUNDO: Modificar el contrato No. 0432021000600037-00, referente a la concesión de instalaciones para uso de aulas y laboratorio de la Licitación Pública 2020LN-000003-0018962008 "CONCESIÓN DE INSTALACIONES PARA USO DE AULAS Y LABORATORIO EN LA SEDE DEL PACÍFICO DE LA UTN", esto únicamente en cuanto lo siguiente:

A. El monto de las mensualidades que deberá pagar el concesionario FUNDECUP por el uso de las instalaciones de la UTN se fija en la suma de ₡1.122.000,00 (UN MILLON CIENTO VEINTIDOS MIL COLONES EXACTOS).

B. La cantidad de mensualidades por pagar anualmente por parte del concesionario FUNDECUP se fija en DIEZ.

C. La cantidad de los meses contratados anualmente por parte del concesionario FUNDECUP se fija en DIEZ, sea de febrero a noviembre, el concesionario no utilizará las instalaciones objeto del contrato los meses de diciembre y enero.

D. La UTN no pagará los impuestos municipales que le son cobrados al concesionario FUNDECUP por parte de la Municipalidad de Puntarenas, siendo esto responsabilidad exclusiva del concesionario.

El resto del contrato de mantiene incólume. Lo anteriormente dispuesto se resuelve con base en los razonamientos expuestos en el dictamen DGAJ-350-2021, el cual sirve de criterio técnico legal para lo presente.

En consecuencia, se instruye a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Proveeduría Institucional, procedan en ejecutar lo aquí convenido e informen dentro del plazo de UN MES al Consejo Universitario los resultados de las acciones relativas a fin que se dé por concluido el trámite de modificación del contrato aludido.

TERCERO: Comuníquese el presente Acuerdo al concesionario FUNDECUP, esto en los medios principales para recibir notificaciones señalados dentro del expediente del proceso de Licitación Pública 2020LN-000003-0018962008, para lo cual se instruye a la Dirección de Proveeduría Institucional a fin que gestione esta comunicación como corresponda.

CUARTO: Se autoriza a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Proveeduría Institucional para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa. " ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

A.2 ACUERDO 11-19-2021: Solicitud para que sea conocido, analizado y aprobado el Informe de Modificación Unilateral No. 1-ACAD-013-2021, sobre la Licitación Pública No.2018LN-000001-UTN, Adquisición de equipo y accesorios de cómputo según demanda.

(Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria 19-2021 celebrada el 12 de agosto de 2021, Artículo 13).

SE ACUERDA:

ACUERDO 11-19-2021: "Se conoce la solicitud para que sea conocido, analizado y aproba-

do el Informe de Modificación Unilateral No. I-ACAD-013-2021, sobre la Licitación Pública No.2018LN-000001-UTN, Adquisición de equipo y accesorios de cómputo según demanda, trasladada por la Dirección de Proveeduría Institucional, mediante oficio DPI-249-2021 de fecha 05 de agosto del año 2021 y adjuntos informe I-ACAD-013-2021, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio DPI-249-2021, la Dirección de Proveeduría Institucional eleva ante el Consejo Universitario el informe de Modificación Unilateral No. I-ACAD-013-2021, basado en los artículos 162 b) y 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, sobre la Licitación Pública No. 2018LN-000001-UTN "ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO SEGÚN DEMANDA", esto en atención a las estrategias para la adquisición de Equipo de Cómputo para ser aprobado por esta Autoridad. Aunado a lo anterior, se indica que el informe referido cuenta con la revisión y visto bueno del funcionario Alfredo García, Asesor Jurídico de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

II. Que, mediante Acuerdo 11 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 25-2018, celebrada el jueves 08 de noviembre de 2018, a las quince horas, según el Artículo 13, se adjudicó la partida 1 la cual consta de 15 líneas y la partida 7 de una única línea, a la empresa Central de Servicios PC S.A., por un monto total de precios unitarios de \$12.922,94.

III. Que, en el informe I-ACAD-013-2021 del Área de Contratación Administrativa, se dispone en su resultando y para interés del presente Acuerdo lo siguiente:

A. El 07 de julio de 2021 el Área de Contratación Administrativa recibe una solicitud de modificación al contrato de parte de la

Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información (T-081-2021).

B. El 30 de julio de 2021 se recibe la proforma No. 52277 de parte de la empresa Central de Servicios PC S.A., sin embargo, hasta el 03 de agosto de 2021 presentaron el oficio CSPS-0160-2021, donde indican que están de acuerdo con la modificación al contrato.

C. De conformidad con el artículo 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Administración puede adquirir del mismo contratista hasta un 50% adicional al contrato principal, cuando requiera suministros o servicios adicionales de igual naturaleza.

D. La modificación unilateral del contrato no cambia la naturaleza de la contratación, debido a que se trata del mismo bien o servicio.

E. La modificación no excede el 50% del contrato original, incluyendo reajustes o revisiones, según corresponda.

F. La suma del contrato original y la presente modificación no supera el límite previsto para el tipo de procedimiento tramitado.

G. No se requieren recursos económicos para gestionar la presente modificación contractual.

IV. Que, en el informe referido se recomienda lo siguiente:

Una adenda al contrato CO-DPI-008-2019 de la Licitación Pública N. 2018LN-000001-UTN, de acuerdo al siguiente detalle:

Oferta #11: CENTRAL DE SERVICIOS PC, S.A., Cédula Jurídica: 3-101-096527

PARTIDA	LÍNEA	DESCRIPCIÓN	MONTO UNITARIO
1	51	Computadora portátil procesador CORE i7 de última generación, velocidad de 4,7 GHZ, Memoria RAM de 16 GB, disco duro de 500 GB, pantalla de 340,36 mm (13,4")	\$3,038.00
	52	Computadora portátil procesador CORE i3 de última generación, velocidad de 4,1 GHZ, Memoria RAM de 8 GB, disco duro SSD de 256 GB, pantalla de 35,56 cm (14")	\$840.00

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Avalar la recomendación contenida en el Informe de Modificación Unilateral No. I-ACAD-013-2021, sobre la Licitación Pública No.2018LN-000001-UTN, Adquisición de equipo y accesorios de cómputo según demanda, trasladada por la Dirección de Proveduría

Institucional, mediante oficio DPI-249-2021 de fecha 05 de agosto del año 2021 y adjuntos informe I-ACAD-013-2021.

SEGUNDO: Aprobar la adenda al contrato CO-DPI-008-2019 de la Licitación Pública N. 2018LN-000001-UTN, de acuerdo al siguiente detalle:

Oferta #11: CENTRAL DE SERVICIOS PC S.A., Cédula Jurídica: 3-101-096527

PARTIDA	LÍNEA	DESCRIPCIÓN	MONTO UNITARIO
1	51	Computadora portátil procesador CORE i7 de última generación, velocidad de 4,7 GHZ, Memoria RAM de 16 GB, disco duro de 500 GB, pantalla de 340,36 mm (13,4")	\$3,038.00
	52	Computadora portátil procesador CORE i3 de última generación, velocidad de 4,1 GHZ, Memoria RAM de 8 GB, disco duro SSD de 256 GB, pantalla de 35,56 cm (14")	\$840.00

Garantía: 36 meses

Lugar de entrega: Almacén Administración Universitaria

Plazo de entrega: 35 días hábiles posterior al recibido de la orden de compra

Lo anterior, con base en los razonamientos expuestos en el dictamen I-ACAD 013-2021 emitido por el Área de Contratación Administrativa, el cual sirve de criterio técnico para el presente Acuerdo.

En consecuencia, se instruye a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Proveeduría Institucional, procedan en ejecutar lo aquí convenido e informen dentro del plazo de UN MES al Consejo Universitario los resultados de las acciones relativas a fin de que se dé por concluido el trámite de adenda del contrato aludido.

TERCERO: Comuníquese el presente Acuerdo al Contratista Central de Servicios PC S.A., esto en los medios principales para recibir notificaciones señalados dentro del expediente del proceso de Licitación No.2018LN-000001-UTN, para lo cual se instruye a la Dirección de Proveeduría Institucional a fin de que gestione esta comunicación como corresponda.

CUARTO: Se autoriza a la Dirección General de Administración Universitaria y Dirección de Proveeduría Institucional para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

II.- RECTORÍA

A.- DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN DE POLÍTICAS

A.1 RESOLUCIÓN R-079-2021: Se conforma Comité encargado del cumplimiento del Acuerdo del Consejo Universitario No.5-19-2021.

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL. Rectoría. A las doce horas con diecisiete minutos del treinta de agosto de dos mil veintiuno. Se conforma Comité encargado del cumplimiento del Acuerdo del Consejo Universitario No.5-19-2021.

CONSIDERANDO

1. Que el Consejo Universitario mediante el Acuerdo No.5-19-2021 dio por recibido el Informe final de la Comisión de Gestión Financiera, trasladado por la Rectoría mediante oficio R-941-2021 de fecha 20 de julio del año 2021.

2. Que mediante dicho acuerdo se avalan las recomendaciones contenidas en el Informe referido.

3. Que el Informe final de la Comisión de Gestión Financiera tiene como resultados lo siguiente:

a. El sistema informático actual no se ajusta a las necesidades y requerimientos de los procesos integrados de la institución.

b. Poca retroalimentación entre las unidades ejecutoras y la Gestión Financiera de la Universidad.

c. La planificación a mediano y largo plazo es débil.

d. Existe poca socialización del organigrama actual provocando un desaprovechamiento de recursos en algunos procesos.

e. Las partidas de remuneraciones y de becas deben ser calculadas de forma más precisas.

f. No se observa con claridad el porcentaje de estudiantes trabajadores que reciben beca.

g. Débil análisis de funciones de cada puesto de trabajo.

4. Que a su vez, la Comisión de Gestión Financiera plantea las siguientes recomendaciones, con base en las carencias evidenciadas:

4.1 Conformación de un comité para la formulación del presupuesto institucional, preferiblemente integrado por los directores administrativos de las sedes y la administración universitaria, así como funcionarios de áreas clave como la Vicerrectoría de Docencia, Planificación, Recursos Humanos y Financiero.

4.2 Elaborar lineamientos puntuales sobre la solicitud de tiempos docentes para la programación de los cursos, adoptando políticas estratégicas de planificación que permita proyectar lo mejor posible los recursos a requerir.

Estos lineamientos deben estar en sintonía con lo previsto por la Vicerrectoría de Docencia, los decanos y los directores de carrera.

4.3 Incorporar, bajo la dirección de Tecnologías de la Información, mejoras tecnológicas al proceso de formulación presupuestaria de manera que permita contar con información en tiempo real y que facilite la simulación de escenarios bajo diferentes condiciones presupuestarias. Es necesaria una migración gradual hacia plataformas más modernas de gestión financiera.

4.4 Es perentorio una capacitación a todos los responsables de unidades ejecutoras y de proyectos en el campo de la formulación y evaluación de proyectos, considerando aristas claves desde el punto de vista económico - financiero, legal, ambiental, logístico (proveeduría), riesgos, entre otros tópicos que surjan y que sean de interés institucional.

4.5 Análisis y seguimiento integral de los presupuestos, con el fin de asegurar un adecuado manejo del mismo. Esto facilita, bajo criterios realistas y objetivos, aquellas modificaciones en las partidas presupuestarias que sean necesarias y que así lo permitan sin detrimento de otras que pueden originar afectaciones importantes en las actividades operativas de las sedes y de la administración universitaria.

4.6 Organizar una serie de sesiones con representantes de otras universidades públicas, para intercambiar información y procedimientos con respecto a temas claves como procesos de diseño de presupuesto, políticas, lineamientos, rubros claves como remuneraciones, entre otros, de manera que pueda servir como insumo para una mejor gestión presupuestaria institucional.

4.7 Dictar las políticas y estrategias suficientes que permitan una adecuada orientación, lo cual evita las emergencias de último momento.

4.8 Evaluar el desempeño por carrera, específicamente la productividad vs. la competitividad, con el objetivo de determinar la inversión en equipamiento requerida.

4.9 Adquirir un sistema automatizado que permita la flexibilización en la presupuestación. Este debe de tener módulos independientes, pero interrelacionado, que muestre históricos presupuestarios, que sea dinámico y amigable con las unidades ejecutoras.

4.10 Crear procesos para la determinación de remuneraciones y paralelamente crear una política de nombramientos para docentes.

5. Que mediante el acuerdo referido, se instruya a la Rectoría para que elabore y ejecute un plan de acción que desarrolle las recomenda-

ciones que considere procedentes, tomando en cuenta la vialidad jurídica, económica y de oportunidad para cada una de estas frente a la necesidad e interés institucional, para lo cual, deberá rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del Acuerdo.

6. Que igualmente se instruye a la Rectoría para que presente una propuesta ante el Consejo Universitario, donde se establezca la organización interna actual de cada una de las instancias administrativas que componen la Universidad Técnica Nacional, las funciones, clases de puestos, las relaciones e interacciones de las diferentes áreas y funcionarios y demás dependencias de la institución, en la cual se muestren las líneas de autoridad, responsabilidad, comunicación y rendición de cuentas. Se deberá rendir ante el Consejo la propuesta instruida, en un plazo de SEIS MESES a partir de la comunicación del acuerdo.

7. Que se autoriza a la Rectoría para que proceda en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa´´.

**POR TANTO
ESTA RECTORÍA RESUELVE**

PRIMERO: Conformar el Comité de la siguiente manera:

1. Persona Directora General de Administración Universitaria, quien coordinará
2. Persona Asesora de la Rectoría
3. Persona Vicerrectora de Docencia
4. Persona Vicerrectora de Extensión y Acción Social

5. Persona Directora de Planificación Universitaria
6. Persona Directora de Gestión de Desarrollo Humano
7. Persona Directora de Gestión Financiera
8. Persona Directora de Tecnologías de la Información

SEGUNDO: Serán funciones de dicho comité, con base en las recomendaciones indicadas en el Informe de la Comisión Financiera descritas en el Considerando Cuarto de esta Resolución, las siguientes:

1. Formular el presupuesto institucional
2. Elaborar lineamientos sobre la solicitud de tiempos docentes, para la programación de los cursos, adoptando políticas estratégicas de planificación que permita proyectar lo mejor posible los recursos a requerir, en sintonía con lo previsto por la Vicerrectoría de Docencia, los decanos y los directores de carrera.
3. Incorporar mejoras tecnológicas al proceso de formulación presupuestaria de manera que permita contar con información en tiempo real y que facilite la simulación de escenarios bajo diferentes condiciones presupuestarias. Es necesaria una migración gradual hacia plataformas más modernas de gestión financiera. Todo lo anterior será bajo la supervisión de TI.
4. Programar una capacitación a todos los responsables de unidades ejecutoras y de proyectos en el campo de la formulación y evaluación de proyectos, considerando aristas claves desde el punto de vista económico - financiero, legal, ambiental, logístico (proveeduría), riesgos, entre otros tópicos que surjan y que sean de interés ins-

titucional.

5. Analizar integralmente los presupuestos, con el fin de asegurar un adecuado manejo del mismo. Esto facilita, bajo criterios realistas y objetivos, aquellas modificaciones en las partidas presupuestarias que sean necesarias y que así lo permitan sin detrimento de otras que pueden originar afectaciones importantes en las actividades operativas de las sedes y de la administración universitaria.

6. Organizar una serie de sesiones con representantes de otras universidades públicas, para intercambiar información y procedimientos con respecto a temas claves como procesos de diseño de presupuesto, políticas, lineamientos, rubros claves como remuneraciones, entre otros, de manera que pueda servir como insumo para una mejor gestión presupuestaria institucional.

7. Dictar las políticas y estrategias suficientes que permitan una adecuada orientación, lo cual evita las emergencias de último momento.

8. Evaluar el desempeño por carrera, específicamente la productividad vs. la competitividad, con el objetivo de determinar la inversión en equipamiento requerida.

9. Adquirir un sistema automatizado que permita la flexibilización en la presupuestación. Este debe de tener módulos independientes, pero interrelacionado, que muestre históricos presupuestarios, que sea dinámico y amigable con las unidades ejecutoras.

10. Crear procesos para la determinación de remuneraciones y paralelamente crear una política de nombramientos para docentes.

TERCERO: El Comité deberá presentar el primer avance en la implementación de las recomendaciones indicadas en un plazo de dos meses a partir de esta fecha, en el mes de octubre 2021 y los informes posteriores deberán presentarse de manera semestral.

CUARTO: Se le solicita a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano que elabore una propuesta que establezca la organización interna actual de cada una de las instancias administrativas que componen la Universidad Técnica Nacional, las funciones, clases de puestos, las relaciones e interacciones de las diferentes áreas y funcionarios y demás dependencias de la institución, en la cual se muestren las líneas de autoridad, responsabilidad, comunicación y rendición de cuentas. Dicha propuesta debe ser presentada en un plazo de cinco meses a partir de esta fecha.

EMMANUEL GONZÁLEZ ALVARADO
RECTOR

A.2 RESOLUCIÓN R-080-2021: Se conforma Comisión Permanente de Enlace Financiero, para el cumplimiento del apartado segundo del Acuerdo 09-15-2021 del Consejo Universitario.

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL. Rectoría. A las catorce horas con cuarenta y cinco minutos del treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno. Se conforma Comisión Permanente de Enlace Financiero, para el cumplimiento del apartado segundo del Acuerdo 09-15-2021 del Consejo Universitario.

RESULTANDO

PRIMERO: Que mediante el oficio R-007-2021, esta Rectoría dispuso:

...Respetuosamente se solicita el trámite de

traslado del señor Danny Rojas Loaiza, quien ocupa en propiedad la plaza AU-AD-216, Jefe de Unidad Administrativa 1 de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano a la Rectoría, con el fin de que coordine todos los asuntos asignados por este despacho.

SEGUNDO: En ese mismo orden de ideas, esta Rectoría en atención al oficio DGDH-2039-2021, dictaminó entre otras cosas:

*....Asimismo, tramitar el recargo de funciones del señor Dany Rojas Loaiza, como Director de Gestión Financiera a partir del 11 de enero 2021 y **mientras dure la ausencia del titular del puesto**, señor Ismael Arroyo Arroyo.*

TERCERO: Que, a partir del 01 de septiembre de 2021, el servidor Ismael Arroyo Arroyo, retorna a sus labores después del disfrute correspondiente de vacaciones autorizadas, por lo que el señor DANNY ROJAS LOAIZA, debe reintegrarse a sus funciones asignadas dentro de esta Rectoría.

CUARTO: Que mediante acuerdo 05-19-2021, el honorable Consejo Universitario dispuso en su apartado SEGUNDO las siguientes recomendaciones:

SEGUNDO: Avalar para su valoración por parte de la Rectoría las recomendaciones contenidas en el Informe referido, las cuales a continuación se indican:

- a) *Conformación de un comité para la formulación del presupuesto institucional, que esté integrado por los coordinadores administrativos de las sedes y la administración universitaria, así como funcionarios de áreas clave como la Vicerrectoría de Docencia, Planificación, Recursos Humanos y Financiero.*
- b) *Elaborar lineamientos puntuales sobre*

la solicitud de tiempos docentes para la programación de los cursos, adoptando políticas estratégicas de planificación que permita proyectar lo mejor posible los recursos a requerir. Estos lineamientos deben estar en sintonía con lo previsto por la Vicerrectoría de Docencia, los decanos y los directores de carrera.

c) Incorporar mejoras tecnológicas al proceso de formulación presupuestaria de manera que permita contar con información en tiempo real y que facilite la simulación de escenarios bajo diferentes condiciones presupuestarias. Es necesaria una migración gradual hacia plataformas más modernas de gestión financiera.

d) Realizar una capacitación a todos los responsables de unidades ejecutoras y de proyectos en el campo de la formulación y evaluación de proyectos, considerando aristas claves desde el punto de vista económico - financiero, legal, ambiental, logístico (proveeduría), riesgos, etc. y de cualquier otro tópico que surja y que sea de interés institucional.

e) Análisis y seguimiento integral de los presupuestos con el fin de asegurar un adecuado manejo del mismo. Esto facilita, bajo criterios realistas y objetivos, aquellas modificaciones en las partidas presupuestarias que sean necesarias y que así lo permitan sin detrimento de otras que pueden originar afectaciones importantes en las actividades operativas de las sedes y de la administración universitaria.

f) Organizar una serie de sesiones con representantes de otras universidades públicas para intercambiar información y procedimientos con respecto a temas claves como procesos de diseño de presupuesto, políticas, lineamientos, rubros claves como remuneraciones, entre otros, de manera que pueda servir como insumo para una mejor gestión presupuestaria institucional.

g) Dictar las políticas y estrategias suficientes que permita una adecuada orientación lo cual evita las emergencias de último momento.

h) Evaluar el desempeño por carrera, específicamente la productividad vs. La competitividad, con el objetivo de determinar la inversión en equipamiento requerida.

i) Adquirir un sistema automatizado que permita la flexibilización en la presupuestación. Este debe de tener módulos independientes, pero interrelacionado, que muestre históricos presupuestarios, que sea dinámico y amigable con las unidades ejecutoras.

j) Crear procesos para la determinación de remuneraciones y paralelamente crear una política de nombramientos para docentes.

k) Así las cosas, **se instruye a la Rectoría para que elabore y ejecute un plan de acción que desarrolle las recomendaciones que considere procedentes, esto tomando en cuenta la vitalidad jurídica, económica y de oportunidad para cada una de estas frente a la necesidad e interés institucional, para lo cual, deberá rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.**

QUINTO: Que el regreso del señor Danny Rojas Loaiza a sus funciones con esta Rectoría, permite poder implementar y maximizar un plan de acción amplio con la finalidad entre otras cosas, de dar seguimiento a lo dispuesto por el Consejo Universitario en su acuerdo 05-19-2021 y,

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la experiencia financiera del fun-

cionario ROJAS LOAIZA, lo hace un funcionario idóneo para dar trámite, coordinar y llevar a buen puerto las acciones de implementación que esta Rectoría disponga al efecto en cumplimiento de las recomendaciones dispuestas en el apartado segundo del acuerdo 05-19-2021.

SEGUNDO: Que la Rectoría, requiere establecer enlaces dinámicos, eficaces y eficientes entre las diferentes dependencias administrativas y académicas de la institución, resguardando siempre las finanzas saludables y la debida distribución del erario.

TERCERO: Que es procedente para esta Rectoría según el Estatuto Orgánico de la Universidad, establecer directrices que permitan el mejoramiento continuo de la gestión financiera de la institución, lo cual es el norte de la misma.

POR TANTO

Con los fundamentos de hecho y de derecho antes descritos, esta Rectoría **DISPONE:**

PRIMERO: Crear una Comisión Permanente de Enlace Financiero con la finalidad de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por parte del Consejo Universitario en el apartado segundo del acuerdo 09-15-2021.

SEGUNDO: La Comisión quedará integrada por:

1. Un representante de la Dirección General de Administración Universitaria. (quien la preside)
2. Un representante de la Rectoría
3. Un representante de la Vicerrectoría de Docencia
4. Un representante de la Vicerrectoría de Extensión
5. Un representante del Área de Gestión del Desarrollo Humano

El presidente designará un coordinador general para efectos de operar las acciones internas de la comisión.

TERCERO: Se otorga a la presente comisión, facultades plenas para la obtención de la información financiera de la universidad en todas las Direcciones, en todas las jefaturas y en todas las áreas atinentes. También podrá convocar a cualquier funcionario que discrecionalmente considere entrevistar o bien, solicitar apoyo a las diversas áreas universitarias.

CUARTO: Las acciones descritas en el resultando CUARTO, se ejercerán sin demérito o contradicción de las acciones o competencias propias de otras instancias, áreas y departamentos, y las mismas se aplicarán con vista a los principios de coordinación y armonía con el fin de agilizar los trámites aquí señalados.

QUINTO: Se designa al señor DANNY ROJAS LOAIZA como representante permanente de esta Rectoría en la Comisión.

SEXTO: Comuníquese lo dispuesto y convóquese a la comisión.

ES TODO

EMMANUEL GONZÁLEZ ALVARADO
RECTOR

B.- APROBACIONES Y AUTORIZACIONES

B.1 RESOLUCIÓN R-076-2021: Se reorganiza la Comisión Institucional de Gestión Informática.

UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL. Rectoría. A las dieciséis horas con cuarenta y ocho minutos del once de agosto de dos mil veintiuno. Se reorganiza la Comisión Institucional de Gestión Informática.

El Rector de la Universidad Técnica Nacional:

CONSIDERANDO:

1. Que las **“Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información”** promulgadas por la Contraloría General de la República mediante resolución R-CO-26-2007, establecen:

“...los criterios básicos de control que deben observarse en la gestión de esas tecnologías y que tiene como propósito coadyuvar en su gestión, en virtud de que dichas tecnologías se han convertido en un instrumento esencial en la prestación de los servicios públicos”.

2. Que para el cumplimiento de esos requisitos y propósitos, es esencial, como bien lo prescriben las Normas ya relacionadas, que las instituciones públicas, para la gestión y control de las tecnologías de la información, constituyan un equipo de trabajo con representación de las unidades que correspondan y designen un responsable del proceso de implementación, quien asumirá la coordinación del equipo de trabajo y deberá contar con la autoridad necesaria.

3. Que en atención a **la jubilación de la señora Doris Aguilar Sancho**, a partir del 17 de julio de 2021, quien fungía como Directora General de Administración Universitaria, se hace necesario la reorganización de la Comisión Institucional de Gestión Informática detallada en la Resolución R-010-2021, con la nueva representación de sus miembros.

POR TANTO:

PRIMERO: En virtud de los considerandos anteriores, se acuerda la integración de la Comisión Institucional de Gestión Informática (CIGI) de

la Universidad Técnica Nacional de la siguiente manera:

- **El Rector**, quien la presidirá, Emmanuel González Alvarado
- **Dirección General Administración Universitaria**, Eduardo Selva Villegas
- **Vicerrectoría de Docencia**, José Martarita Sánchez
- **Vicerrectoría de Vida Estudiantil**, Noelia Madrigal Barrantes
- **Vicerrectoría de Investigación**, Guillermo Hurtado Cam
- **Vicerrector de Extensión y Acción Social**, Carlos Salas León
- **Representante de los Decanos**, Roberto Rivera Gutiérrez, Decano Sede Guanacaste, quien presidirá la Comisión en ausencia del Rector.
- **Representante Docente**, Oscar Quirós Morera
- **Dirección de Asuntos Jurídicos**, Jhontan Morales Herrera,
- **Dirección de Planificación**, Alexander Rodríguez Quesada
- **Dirección de Gestión de TI**, Jairo Bonilla Castro, Secretario Técnico

SEGUNDO: La nueva integración de la Comisión Institucional de Gestión Informática rige a partir de esta fecha y hasta el 30 de junio del 2024, pudiendo ser objeto de cualquier reforma en el transcurso del período indicado.

COMUNÍQUESE.

EMMANUEL GONZÁLEZ ALVARADO
RECTOR

EDGAR ALEJANDRO SOLÍS MORAGA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
CONSEJO UNIVERSITARIO



Comité Editorial de la Gaceta

Alejandro Solís Moraga
Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario

Erika Fabiola Agüero Ledezma
Asistente Administrativa

Emily Paniagua López
Diseño y Diagramación