

**CONSEJO DIRECTIVO  
SESIÓN ORDINARIA N° 007-2019  
23 DE MAYO DE 2019**

Sesión ordinaria celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón, el jueves 23 de mayo de 2019, al ser las nueve horas, en la sala de sesiones del Colegio Universitario de Limón.

Presentes:

Karleny Clark Nelson,	Decana a.i.
Ricardo Wing Arguello,	Representante del CSE
Magdalie Duet Garro,	Representante Estudiantil
Jorge Manuel Luna Angulo,	Representante de la UNA
Maureen Guevara García,	Representante de la UTN

Melissa Villegas Chevez                      Apoyo Secretarial

Ausentes con justificación:

Lilliam Marbelli Vargas Urbina,	Representante de la UNED
Marianita Harvey Chavarría,	Representante de la UCR
Roxana Jiménez Rodríguez,	Representante del TEC

**CONSEJO DIRECTIVO  
AGENDA**

**SESIÓN ORDINARIA N° 007  
23 de mayo de 2019**

- I      Comprobación de cuórum**
- II     Aprobación de la Agenda N° 007**
- III    Aprobación del acta N° 006**

**IV) Asuntos del Consejo Directivo**

- a) Aprobación Oficios de respuesta Consejo Directivo  
CD-035-2019 ( Respuesta ANEP-026-2019) se da por recibido  
CD-036-2019 ( Respuesta ANEP-37-2019) evaluación Decana, DAF
- b) Seguimiento de acuerdos Consejo Directivo

2

- c) Oficio CSE-SG-425-2019
- d) Ley orgánica de la Procuraduría General de la Republica.

**V) Asuntos de la Decanatura**

- a) Reglamento de vehículo institucional
- b) Políticas para las vacaciones del Decano
- c) Informe del señor Mario Varela

**VI) Asuntos de la Dirección Administrativa Financiera**

- a) Costo de aranceles
- b) Ejecución Presupuestaria
- c) Estados financieros

**VII) Asuntos de la Dirección Planeamiento y Desarrollo**

- a) Propuesta Aprobación Plan Operativo Institucional (MAPP)

**VIII) Correspondencia**

SC-CD-CUN-015-2019  
SC-CD-CUN-016-2019  
SC-CD-CUN-017-2019  
SC-CD-CUN-018-2019  
SC-CD-CUN-019-2019  
SC-CD-CUN-020-2019  
SC-CD-CUN-021-2019

---

**I Comprobación de quórum.**

Se registran las firmas en el control de asistencia.

**II Aprobación de la agenda N° 007**

Se aprueba la agenda N° 007.

**III Aprobación del acta N° 006**

Se aprueba acta N° 006 sin observaciones. La señora Maureen Guevarra y el señor Jorge Luna se abstienen de votar debido a que no estuvieron presentes en esa sesión.

**IV) Asuntos del Consejo Directivo****a) Aprobación Oficios de respuesta Consejo Directivo**

**CD-035-2019 (Respuesta ANEP-026-2019) se da por recibido**  
**CD-036-2019 (Respuesta ANEP-37-2019) evaluación Decana, DAF**

La señora Karleny Clark procede con la lectura de los oficios, mismos son revisados por los señores (as) del Consejo Directivo para lo cual se aprueba la entrega de los oficios a la seccional ANEP-CUNLIMON.

**b) Seguimiento de acuerdos Consejo Directivo**

Continuando con la agenda la señora Karleny indica que según solicitud de la señora Marianita en sesión anterior se les brinda los acuerdos tomados en las sesiones de Consejo Directivo para su control y seguimiento.

**c) Oficio CSE-SG-425-2019**

El siguiente punto hace referencia al oficio CSE-SG-425-2019 del Consejo Superior de Educación en razón de la consulta realizada en sesión anterior sobre el concurso del Decano si es externo o interno a lo que según el oficio se indica lo siguiente:

*“En atención a la normativa antes citada, podemos señalar que el Colegio Universitario de Limón se encuentra bajo el reconocimiento y supervisión del Consejo Superior de Educación en todo aquello que no se encuentre regulado en la Ley 7941; debe contar dentro de su estructura administrativa con la figura de un decano, al cual le corresponde la representación judicial y extrajudicial de la institución, que forma parte del Consejo Directivo conforme a lo señalado en su ley de creación. Ahora, al no regular dicha ley lo referente a su nombramiento, le aplica de manera supletoria lo que señala la Ley 6541 y su reglamento, el Consejo Directivo nombrará al Decano, con base en un concurso externo, por un período de cuatro años, pudiendo ser reelecto... según lo indica el artículo 15 del Decreto Ejecutivo N° 38.639-MEP, nótese que la Ley 7941 lo que establece con relación a todo a aquello que no se encuentre regulado, es la aplicación supletoria de la Ley 6541 y su reglamento; establecer un procedimiento distinto mediante una normativa interna, sería extralimitar la potestad reglamentaria conferida por ley”.*

Siendo así, se modifica acuerdo de la sesión número 004-2019 referente al Concurso del Decano quedando se la siguiente manera.

Se somete a votación y todos indican estar de acuerdo.

**Se acuerda**

***“Solicitar a la Unidad de Recursos humanos realizar el concurso externo para la selección y nombramiento de Decano del CUNLIMON.***

***Acuerdo Firme y Unánime***

**d) Ley orgánica de la Procuraduría General de la Republica.**

Seguidamente la señorita Melissa Villegas asistente del Consejo Directivo indica que en sesión N° 005 se había acordado enviar un oficio de consulta a la Procuraduría General de la Republica en razón del oficio ANEPCUNLIMON-023-2019 donde consultaba si la auditora interna de la institución era personal de confianza, al realizar la redacción del oficio y consultar con el asesor legal sobre el mismo, este indica que según la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la Republica en el artículo numero 04 menciona lo siguiente:

**ARTÍCULO 4º.—CONSULTAS:** *Los órganos de la Administración Pública, por medio de los jefes de los diferentes niveles administrativos, podrán consultar el criterio técnico-jurídico de la Procuraduría; en cada caso, deberán acompañar la opinión de la asesoría legal respectiva, salvo el caso de los auditores internos, quienes podrán realizar la consulta directamente. (Así reformado por el inciso c) del artículo 45 de la Ley N° 8292 de 31 de julio del 2002, Ley de Control Interno)*

Se somete a votación

Todos los señores(as) del Consejo Directivo muestran estar de acuerdo en lo siguiente.

**Se acuerda**

***“Solicitar a la asesoría legal del Colegio Universitario Limón, criterio para realizar la consulta a la Procuraduría General de la Republica sobre si la auditora es o no personal de confianza”.***

***Acuerdo Firme y Unánime***

**e) Recurso de Apelación Proceso Administrativo Rosa Chavarría.**

El señor Mario Varela procede con la explicación del Documento de aproximadamente 200 páginas lo cual corresponde al Recursos de Apelación del Proceso Administrativo Rosa Chavarría Granados.

El señor Varela inicia la explicación del proceso desde sus inicios, el cual menciona que el mismo se dio por tres causales.

1. Constante incumplimiento de funciones y una serie de errores que se vienen dando al realizar su labor, a la hora de pagar salarios y realizar rebajos. Tal es el caso de la señora Rosita Shum la cual sufre un rebajo y al final tuvo que pagar una suma importante de dinero.
2. Realiza el pago de doble plus salarial a la señora Nancy Hewitt Hines, siendo la señora Hewitt proveedora de la institución; este doble pago fue advertido en su momento por la Unidad de Contabilidad y evidentemente la señora Hewitt recibía los comprobantes de pago pero nunca realizó reclamo alguno sobre lo recibido.
3. Pago o plus de dedicación exclusiva a la señora Rosa Chavarría Granados y así mismo se determina que es propietaria de una empresa llamada Ruggi y Asociados, una empresa que

se dedica a brindar el servicio de limpieza y outsourcing; del análisis de la prueba testigos comprobaron estos hechos; ante lo indicado la señora Rosa alega que para el doble pago de la Dedicación Exclusiva no intervenía únicamente ella, sino también la de Dirección Administrativa y Presupuesto, por lo que lo hacía ver como si no solo fue error de ella.

El señor Varela continua ampliando sobre lo que aconteció durante el Proceso administrativo.

En función de lo acontecido se toma la recomendación como órgano decisor el despido por falta gravísima así lo establece el código de trabajo, posterior a esto la señora Chavarría presenta el Recursos de Apelación el cual establece lo siguiente.

1. Que la Decanatura ordenó el no rebajo salarial de los dineros pagados de más a favor de la funcionaria Nancy Hewitt Hines, y en virtud de ello, la decana debió ser acusada.
2. Que el asesor legal Nelson Palacios en su investigación preliminar, propala especies falsas, sin fundamentación legal y afirmaciones temerarias y espurias, que los alcances y resultados de la investigación preliminar son falsos y constituyen apreciaciones personales, sin prueba alguna, y que porque no recomendó la apertura del proceso disciplinario contra la Decana y contra la señora Wendy Castro, termina concluyendo que la investigación preliminar del señor Nelson Palacios no contiene la mínima prueba, ni los elementos requeridos para recomendar un procedimiento administrativo.
3. En cuanto a la Dedicación Exclusiva, indica que no consta en el Contrato de Dedicación Exclusiva suscrito con la Institución, que no pueda ser socia o dueña de una empresa de limpieza y que no pueda dirigir sus operaciones
4. Alega que el proceso disciplinario se incumple el plazo establecido en el artículo 261 de la Ley General de Administración Pública de dos meses posteriores a su iniciación, alegando la prescripción del presente asunto.
5. Que se establecieron excepciones que fueron rechazadas y recurridas, resolviéndose los recursos cuando dichas excepciones no tienen recurso y se viola el debido proceso revestido de nulidad absoluta.
6. La parte trabajadora alega violaciones al debido proceso, reitera nuevamente incumplimiento de plazos, la no concreción de cargos, y que lo indicado es totalmente falso, sin prueba y otras argumentaciones. Indica que se acusa a la empresa Ruggi como la prestadora de servicios, pero no a la trabajadora en su condición personal, que en el expediente no consta prueba que así lo acredite, indica que no hay prueba contundente ni eficaz, indica que no puede haber duda que se propalan especies falsas y que se incurre en el delito de injurias, calumnia y difamación.
7. Alega violaciones de forma en las actas de audiencia que constan en autos por no cumplir con lo establecido por el artículo 270 de la Ley General de Administración Pública.
8. Alega la parte trabajadora vicios al procedimiento derivados de los Incidentes de Nulidad planteados, Recursos de Revocatoria y Apelación interpuestos, de igual manera a folios 538, 539 y 540 del expediente manifiesta una serie de errores procedimentales, calificando de mamarracho jurídico al procedimiento llevado a cabo por parte del Órgano Director.
9. La parte trabajadora emite conclusiones referentes a los testigos recibidos dentro del procedimiento, lo anterior en los folios desde el 540 al 588 del expediente, en dichas conclusiones, la trabajadora manifiesta violaciones procesales en la recepción de la prueba y alega contradicciones y mentiras de los testigos que declararon en su contra y aciertos en los testigos que declararon a su favor.
10. Alega que no se tiene por demostrado el dolo o culpa grave, dada la recomendación del Órgano Decisor.

6

11. Alega la trabajadora que no se logró demostrar que fuese dueña de una empresa de servicios de limpieza y que el doble pago a la funcionaria Nancy Hewitt Hines se debe a un error, como consecuencia de la falta de recurso humano para el desempeño de las funciones y del sistema de pagos, que hasta el año 2017 fue manual, pero que sigue arrojando errores
12. Alega sufrir persecución sindical orquestada por el Órgano Director y la Decana.
13. A partir del folio 590 del expediente, es que la trabajadora hace referencia a la resolución objeto del presente recurso, indicando entre otros argumentos los siguientes:
  - ✓ Alega que el procedimiento es un consecuencia en virtud de denuncia interpuesta ante la Contraloría;
  - ✓ Cuestiona las actuaciones del asesor legal en la investigación preliminar;
  - ✓ Alega inconsistencias en el expediente administrativo y en especial las conclusiones de su abogado defensor;
  - ✓ Alega la prescripción del procedimiento, por haberse violentado lo indicado por el artículo 414 del Código de Trabajo, alega que la fecha de la comparecencia fue el 18 de febrero y que acto final fue notificado el 12 de abril del presente año, habiendo transcurrido 53 días;
  - ✓ Alega que en el procedimiento de pago de planillas intervienen los asistentes de dirección, los directores de programa, la encargada de recursos humanos, la persona encargada de deducciones, presupuesto y contabilidad, quienes verifican el contenido presupuestario de la planilla y la jefa administrativa que autoriza el pago de la planilla; De folios 596 a folio 616 la trabajadora, emite conclusiones sobre los testigos que declararon dentro procedimiento.
14. A partir del folio 616, la actora hace referencia a los hechos probados y no probados, alega que en los hechos probados, no existe prueba que lo validez, emite juicios de valor sobre las actuaciones tanto del Órgano Decisor como del Órgano Director, alega la parte trabajadora que “aquí que trata de una directriz y de un montaje que se originó a raíz de la denuncia por parte del Sindicato contra el señor Mario Varela, quien debía apartarse del proceso en virtud de que tenía intereses en la resolución del mismo.”
15. De folios 618 a folios 637, la trabajadora vuelve a reiterar las conclusiones derivadas de su interpretación con relación a las declaraciones de los testigos, indica con énfasis que no existe prueba que la incrimine, que le impute responsabilidad alguna, que en cuanto al doble pago de la señora Nancy Hewitt Hines, la misma se derivó de un error del cual son responsables otras personas, inclusive la Decana, y en cuanto a las declaraciones de Cesar Vásquez y el asesor de la institución Nelson Palacios, alega que los mismos mienten y faltan a la verdad en sus declaraciones.
16. También presenta INCIDENTES DE NULIDAD: La parte trabajadora formula diez Incidentes de Nulidad visibles a los folios 638 a 646.

**EXCEPCIONES:** la parte trabajadora formula excepciones de Prescripción, Falta de Derecho, concluyendo la actora que no tiene prohibición, incompatibilidad, ni ninguna limitación para ser dueña o formar parte de una empresa de limpieza ( ver folio 660), alegando que no usa tiempo laboral para realizar tareas ajenas a su trabajo, como responsable de Recursos Humanos en la Institución.

Solicita que se declare con lugar el recurso y se ordene el archivo, se acojan las excepciones interpuestas, se declaren con lugar los incidentes planteados, se restituye a la trabajadora en su puesto, se ordene prueba grafoscópica para determinar quien presentó el documento que rola a folio 75 frente y vuelto, se ordene testimonial piezas al Ministerio Público a los señores Nelson Palacios y Cesar Vásquez.

Ante lo expuesto anteriormente los señores(as) del Consejo Directivo acuerdan lo siguiente.

Se somete a votación, la señora Karleny Clark se abstiene de votar.

6

**Se acuerda:**

*Declarar sin lugar el Recurso de apelación interpuesto por la parte trabajadora, y se confirma en todos sus extremos la resolución recurrida.*

*Acuerdo Firme*

## **V) Asuntos de la Decanatura**

### **a) Reglamento de vehículo institucional**

La señora Karleny Clark menciona que en cuanto al reglamento del vehículo se había acordado verlo con más detalle y retomarlo en esta sesión por lo que consulta sobre su análisis por parte de cada uno de los señores (as) del Consejo Directivo.

La señora Maureen indica que visto que la necesidad radica en la creación de una plaza para quien ocupe el puesto de servicios generales y visto que ya existe una directriz sobre la no creación de plazas en las instituciones públicas, podría emitirse una directriz para que subsane la situación mientras se solicita la creación de la plaza, justificando el crecimiento de la institución y la cantidad de vehículos que existen y demás.

*Se acuerda*

*“Que la Decanatura del Colegio Universitario de Limón emita una Directriz donde mencione los puntos más relevantes del presente reglamento hasta tanto se eleva la solicitud para la creación de una plaza”.*

*Acuerdo Firme y Unánime*

### **b) Políticas para las vacaciones del Decano**

La señora Karleny Clark hace la consulta sobre este punto dado que se había acordado que se realizaría la lectura y análisis a las políticas expuestas por el Asesor Legal.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y OTORGRAMIENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS AL DECANO DEL CUNLIMON**

### **CONSIDERANDO**

- I. Que el artículo 15 inciso e.- del Estatuto Orgánico del CUNLIMON, señala que corresponderá al Consejo Directivo dictar las normas que regirán el funcionamiento académico y administrativo de la institución.*
- II. Que el artículo 8 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del CUNLIMON, dispone que todos los funcionarios estarán ligados a este por una relación de empleo público, con excepción del Decano y los miembros del Consejo Directivo.*



8

- III. *Que de conformidad con las disposiciones del artículo 8 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del CUNLIMON, y en concordancia con lo indicado en los artículos 153 del Código de Trabajo y 91 y siguientes, artículo 100 y siguientes del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del CUNLIMON; se disponga la emisión del procedimiento para la solicitud y otorgamiento de vacaciones, licencias y permisos al Decano de la Institución.*
- IV. *Por tanto, se emiten los procedimientos para la solicitud y otorgamiento de vacaciones, permisos y licencias al Decano del CUNLIMON.*

**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y OTORGRAMIENTO DE VACACIONES,  
PERMISOS Y LICENCIAS AL DECANO DEL CUNLIMON**

**De las vacaciones**

- 1. *De conformidad con lo indicado en los artículos 153 del Código de Trabajo y 95, 97 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del CUNLIMON, el Decano disfrutara de un periodo de vacaciones anual remunerado.*
- 2. *Para el otorgamiento y cómputo del periodo efectivo de vacaciones del Decano, se deberán observar las disposiciones del artículo 97 con respecto de los días de disfrute de vacaciones, y 87 de Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del CUNLIMON en lo correspondiente al reconocimiento de antigüedad en la función pública.*
- 3. *En todo momento el Decano (a) deberá comunicar su deseo de disfrutar el derecho de vacaciones que le asiste al Consejo Directivo, no obstante entendidas las limitantes según el Artículo 16 del Estatuto Orgánico será posible este disfrute de la siguiente forma:*
  - a. *De 1 día hasta 4 días hábiles, mediante descargo a la Unidad de Recursos Humanos y comunicado al Consejo Directivo.*
  - b. *De 5 días hábiles en adelante. Previa aprobación en sesión del Consejo Directivo*
- 4. *Cuando para el goce del disfrute de vacaciones, el Decano(a) disponga para ello de un (1) día y hasta cuatro (4) días inclusive, podrá hacerlo sin que para ello deba mediar solicitud previa al Consejo Directivo, debiendo someterse a los procedimientos regulares contemplados en el Reglamento Autónomo.*

*Sin embargo, este no estará exento de rendir comunicado de dicho disfrute de vacaciones a los Miembros del Consejo Directivo.*
- 5. *En los casos en que, el disfrute del derecho de vacaciones vaya de cinco (5) días en adelante, el Decano deberá solicitar ante el Consejo Directivo la autorización referida a fin de que se estimen las medidas correspondientes y nombramientos de sucesión en el cargo durante el periodo de vacaciones del Decano (a).*
- 6. *La solicitud deberá venir acompañada del formulario “solicitud de vacaciones” dispuesto por la Unidad de Recursos Humanos. En donde se indicara la cantidad de días a disfrutar y los saldos respectivos, así como las fechas de disfrute.*
- 7. *El otorgamiento de vacaciones, al Decano, será por votación de los miembros del Consejo Directivo, los cuales decidirán por mayoría simple.*

*Si alguno de los miembros del Consejo Directivo objetare la aprobación, manifestando su voto contrario, deberá de dejar constancia de sus razones dentro del mismo acto de votación.*
- 8. *La solicitud de vacaciones, aprobada por el Consejo Directivo, será firmada por el secretario del Consejo Directivo.*
- 9. *Aprobada y firmada la solicitud de vacaciones, el Decano la remitirá a la Unidad de Recursos Humanos, para que ésta realice el trámite correspondiente de vacaciones.*

**De los permisos y licencias**

- 10. *El Consejo Directivo podrá otorgar permisos al Decano (a) sin goce de salario o con goce de salario, según sea el caso, de acuerdo con las disposiciones del artículo 15 inciso n. - del Estatuto Orgánico del CUNLIMON.*



11. *Podrá, conceder permisos con goce de salario según las disposiciones enumeradas en el artículo 101 inciso b. del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio y otras que de acuerdo a la motivación sean determinadas de esta forma.*
  - a. *Para asistir a lecciones en Centros Educativos del país o Cursos de Capacitación en el Exterior, afines con el cargo, mediante contrato con la institución autorizado por el Consejo Directivo.*
  - b. *Para asistir a Cursos de Capacitación afines con el cargo, recomendados por la Comisión de Becas y aprobado por el Consejo Directivo, hasta por un máximo de tres meses.*
  - c. *Para cumplir, con asuntos personales, familiares, de urgencia, judiciales y de salud.*
12. *Los permisos sin goce de salario serán concedidos siguiendo las causales dispuestas en el artículo 100 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio.*
13. *Respecto de las licencias concedidas se estará bajo las disposiciones de lo indicado en los artículos 101 inciso a del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio:*
  - a. *De cinco (5) días naturales con goce de sueldo, en casos de: matrimonio del trabajador, nacimiento de hijos o adopción, fallecimiento de padres, hijos, hermanos o cónyuge.*
  - b. *Por enfermedad grave debidamente comprobada por dictamen médico, de alguno de los padres, un hijo o cónyuge hasta por cinco (5) días naturales, con goce de sueldo.*
14. *Las licencias por razón de maternidad y lactancia se regularán siguiendo la disposiciones de los artículos 95, 97 y siguientes del Código de Trabajo, Ley General de la Salud, Política Pública de Lactancia Materna, Ley Código de Niñez y adolescencia, Ley Fomento a la Lactancia.*
15. *Cuando por la naturaleza de funciones de los miembros del Consejo Directivo no sea posible sesionar o alcanzar el quorum válido para la votación, se podrá recurrir a la figura del Consejo de Consulta, ante el cual y por medio electrónico (videoconferencia o correo electrónico) se lleve a conocimiento la solicitud presentada por el Decano (a).*

*Los cuales en plazo de tres horas hábiles determinaran su aprobación o desaprobación exponiendo sus alegatos.*
16. *El Consejo Directivo y la Unidad d Recursos Humanos, velaran porque se cumplan lo aquí dispuesto.*
17. *El presente documento deroga cualquier otro que se le contraponga.*

La señora Maureen Guevara consulta sobre el punto numero 3 inciso a. Porque indica que se debería de realizar de 1 a 5 días y el inciso b de 6 días en adelante, también en el punto 05 realizar la misma aclaración. A lo que los demás miembros aprueban realizar la modificación de estos 2 incisos.

Por otro lado los señores(as) del Consejo Directivo manifiestan que al tratarse de las vacaciones de la Decana o Decano una vez visto en el seno del Consejo Directivo adquieren firmeza.

La señora Maureen indica que en el punto 13 inciso a) hace referencia a días naturales lo cual debe indicar días hábiles. Por lo que se debe de retomar estos días.

#### **Se acuerda**

***“Aprobar el reglamento para el procedimiento, solicitud y otorgamiento de vacaciones, permisos y licencias al Decano(A) del CUNLIMON”.***

***Acuerdo Firme y Unánime***

#### **c) Informe del señor Mario Varela**

Procede el señor Mario Varela con un saludo breve y posteriormente con la presentación (vía Skype).

El señor Mario indica que siendo que la auditora interna es un miembro asesor del Consejo Directivo y manifiesta algunas preocupaciones es importante dar cuenta de las cosas aclarar cualquier interpretaciones o juicios de valor los cuales podrían de alguna manera afectar a la institución y también a título personal, y bien dado la nota enviada por la auditora, el suscrito determino algunos sesgos importantes que la auditora tuvo a la hora de eventualmente emitir un informe.

Por lo anterior se determinan varios sesgos los cuales se mencionan a continuación.

Sesgo N°1: Desconocimiento del origen de la relación y necesidad identificada, en relación a esto al incorporarse en la institución hasta hace poco, se ignora que el contacto con el suscrito se dio derivado a la capacitación de agosto del 2017, por motivo de la entrada en vigencia de la reforma procesal laboral, en donde establecía una serie de obligaciones por parte del patrono ya sea de sector público y sector privado, si no también que unía tanto al sector público como a el sector privado en materia procesal , también establecía temas de solidaridad de parte de los mandos medios , también establecía la demostración de la prueba documental y diversos temas interesantes de la reforma.

En esa capacitación se aplicó un test que permite identificar en qué estado se encuentra la institución.

Cuando se aplica ese test se logra ver el estado y se le brinda a la institución el resultado, ante el resultado obtenido de una nota de 46.



Nace la preocupación dado que una institución que se encuentre con una nota de menos de 65 indica que se encuentra en números rojos. Y de ahí se le pidió que concursará para efectos de participar de un proceso de fortalecimiento institucional.

Fue ahí donde se realizó la oferta y dada las particularidades de la contratación fue que se ganó la licitación. Una vez que se da el ingreso a la institución para realizar la labor se elabora un plan de trabajo, y se realiza un diagnóstico, se aplican pruebas psicométricas a los trabajadores y seis meses después se aplica el test y se tiene una mejoría.



Sesgo N°2: Desconocimiento del enfoque D =T+P Derecho Laboral = Talento más Propósito.

Se aplica el Código de trabajo Artículos 2,4,69,70,71, 72,81

Ley general de administración pública

Artículos 113,152,153,178,361

Ley contra la contratación y el Enriquecimiento ilícito en la función pública

Artículos 3, 4, 57

Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas

Artículo 49, 48,49

Régimen Disciplinario

Se debe de tomar en cuenta que la ley de Finanzas Públicas en cuando a la evaluación del desempeño al tocar el tema de pluses salariales automáticamente se ve distorsionado el plan de trabajo que se venía trabajando y debe de ajustar en relación a esta ley.

Una de las cosas más importante es saber que tanto la herramienta de evaluación del desempeño los contratos de trabajos como el manual de puesto específicos ya están terminados están sujetos a finalización una vez que MIDEPLAN emita el reglamento para efectos de ver cómo se va planificar la evaluación del desempeño en toda la instituciones, de ahí que para no perder recursos de la institución es que se ha finalizado todos los elementos necesarios, sin embargo está sujeto a ajustes esos ajustes van a ser en función del reglamento que emite MIDEPLAN y los resultados de estudios de cargas laborales que se está realizando y que se el Consejo Directivo dio la orden que se realizara.

Por lo que se da fe que para el mes de junio se estaría terminando el estudio de cargas para ver que hay que ajustar que modificaciones se tienen que hacer.

También se da fe que lo que se ha realizado ha sido en base a la ley de Fortalecimiento de las Finanzas públicas según el estudio y espíritu de la ley.

Estos son sesgos dado que evidentemente la auditora no ha participado en las capacitaciones que el suscrito Mario Varela ha realizado.

#### Status a Hoy

- Reglamento autónomo propuesta a modificación finalizada, se encuentra a la espera del reglamento MIDEPLAN, para la evaluación del desempeño.
- Manual de Puestos Finalizado, se harán ajustes cuando finalice estudio de cargas preliminar ordenado por el Consejo Directivo
- Misión, Visión y objetivos, definidos según dinámica realizada con las Directoras, se formaliza con la aprobación de los documentos de reforma a someterse al Consejo para el mes de junio
- Plan Estratégico, finalizado como herramienta y en evaluación para sugerencias por parte del Consejo de Decanatura.
- Contratos de trabajo Finalizados, dependen ajustes según el reglamento de MIDEPLAN y el Estudio Preliminar de Cargas en proceso.
- Herramientas de Evaluación de Desempeño: Herramientas finalizadas y protocolo con Metas y Objetivos finalizado. Ajustes según MIDEPLAN.
- Procesos Disciplinarios Administrativos
- PAD-001-2018.Status: Finalizado, pendiente de resolución Recursos de Apelación por parte del Consejo Directivo del CUNLIMON.
- PAD-002-2018: Status: 6 de mayo se finalizó evacuación de prueba testimonial, se señala 20 de mayo para continuación por Asesor Legal testigo del caso.

Se hizo entrega parcial de 1940 folios que constituye evidencia de la inversión hasta hoy realizada por parte de la Administración y también la totalidad de los archivos digitales.

## Planificación faltante del contrato

Actividad	Duración	Responsable	Entregable	Fecha de	Status	Porcentaje
Creación plan estratégico versión 1	8 horas	Maria Varela	Borrador digital de plan estratégico 2018-2022	Miércoles 24 de Abril	Pendiente	20%
Terminar plan estratégico versión final, se arranca con evaluación de desempeño	4 horas	Maria Varela	Digital y físico de manual estratégico 2018-2022	Lunes 29 de abril	Pendiente	95%
Redactar capítulo de la evaluación de desempeño	8 horas	Maria Varela	Digital y físico del reglamento autónomo	Martes 30 de abril / 6 y 7 de mayo	Pendiente	50%
Reglamento de evaluación de desempeño para personal docente	16 horas	Maria Varela	Digital de herramienta y físico del reglamento	Por definir	Pendiente	50%
Entrega del resultado del estudio de cargas laborales	8 horas	Maria Varela	Informe digital y escrito de los resultados	Miércoles 12 de junio	Pendiente	50%
Ajuste manual de puestos	16 horas	Maria Varela	Informe digital y escrito de los resultados	27 y 28 de junio	Pendiente	95%
Ajustes a contratos de trabajo	16 horas	Maria Varela	Informe digital y escrito de los resultados	11 y 12 de Julio	Pendiente	95%
Ajustes a herramienta de evaluación de desempeño según reglamento MIDEPLAN	16 horas	Maria Varela	Informe digital y escrito de los resultados	8 y 9 de agosto	Pendiente	75%

Ante la explicación brindada por el señor Mario Varela, la señora Karleny Clark comenta que en relación al oficio le consulto sobre el mismo a la señora Itza López Auditora de la institución la cual a su vez le manifestó que el objetivo es prever en relación a los procesos cualquier irregularidad, y si se ve evidencia alguna informar según corresponde. Por otro lado la señora Karleny menciona que al igual que el señor Mario Varela ella debe de salvaguardar su posición y verificar que los procesos se estén realizando, aclara que quizá por omisión de la proveedora no se subieron todos los documentos en SICOOP, y eso era algo que ella mencionaba que no se lograba ver en el sistema, pero una vez dialogado sobre el tema se le brindo a la señorita López toda la información para que lo revisara y así mismo se subió al sistema SICOOP los pagos, informes y todo lo correspondiente a ese proceso de contratación

El señor Ricardo Wing representante del Consejo Superior de Educación menciona que ante esto podría indicársele a la señora Auditora que se reúna con el señor Mario Varela para que se pueda aclarar las dudas y consultas en relación a lo que se ha venido trabajando.

Los miembros del Consejo Directivo indican que como sugerencia a la auditoria se le podría indicar que debe de agotar todas las vías de comunicación antes de enviar un oficio al Consejo Directivo, realizar las consultas con la Decanatura solicitar reuniones incluso son el consultor para poder aclarar lo acontecido y razones que mediaron a que la información no se encontrara en el sistema.

El señor Jorge Luna representante de la Universidad Nacional comenta que se realice una Invitación a la compañera Auditora de la institución para que amplié a la luz de los elementos que ya se conocen, y que no sea precisamente una respuesta tipo defensa, sino más bien para quedar claros de lo que se ha hecho.

La señora Maureen Guevara de la Universidad Técnica Nacional indica que una vez que este Consejo Directivo conoce que se brindó toda la información de esta contratación a la unidad de auditoria, una vez realizada todos los estudios de esa información indicar cuál es la recomendación de la auditoria, El señor Ricardo Wing agrega a lo que menciona la señora Maureen que podría indicársele a la señora Auditora que si con esos elementos se evacuan todas las dudas de esa auditoría.

El señor Jorge Luna indica que hasta el momento todo lo que se ha presentado en las sesiones del Consejo y lo que el señor Mario Varela ha expuesto es válido y justifica las decisiones que se han tomado al seno del Consejo Directivo.

Los señores miembros del Consejo Directivo, indican como recomendación enviarle a la Auditora de la institución, una exhortativa para que sirva a tener un contacto adicional llámese reunión, documentación que le permita tener una mayor claridad y amplitud de los hechos y no limitarse solamente a la ausencia que en apariencia se señala, “sesgos”; dado que los miembros presentes manifiestan sentirse satisfechos de la manera en la que se llevó el proceso y por ende que lo señalado por la auditora sobre la supuesta falta de datos lo mejor es que puede tener un mayor contacto con la Decanatura para que tenga elementos, como los antecedentes del entorno al darse la contratación, tiempos en los que no estuvo presente la auditoria interna, datos que respaldaron el debido proceso, además que tenga un contacto con el consultor para aclarar todas las dudas, Los miembros del Consejo Directivo indican que no existe la necesidad que se les amplié nada, si llegase a mantener el criterio una vez que se da la recomendación, por lo que el señor Manuel Luna aclara que en su parecer le da recibido a la observación o sugerencia de la auditoria pero que no ve absolutamente nada que implique variación alguna en lo contratado en los servicios realizados y por ende en los servicios recibidos.

El señor Mario Varela indica su agradecimiento, y procede con el acatamiento inmediato de lo indicado por los señores del Consejo Directivo, el señor Varela indica que podría establecerse un día de trabajo para mostrarle a la señora Auditora de los que se ha realizado.

Los señores(as) del Consejo Directivo agradecen al señor Varela.

## VI) Asuntos de la Dirección Administrativa Financiera

### a) Costo de aranceles

Continuando la señora Karleny Clark Directora Administrativa Financiera menciona que el Colegio Universitario de Limón hace ya dos años que mantiene los mismos aranceles, la base principal es un documento que emite el Ministerio de Hacienda que es el DM -0466-2019, en ese documento del Ministerio de Hacienda se hace una serie de análisis de aspectos macroeconómicos que infiere en los costos de los consumidores, indica que el crecimiento del gasto corriente es decir el aumento presupuestario no debe sobrepasar el 4,67%.

La señora Clark menciona que no se debe de incrementar más de eso a los estudiantes, tomando en cuenta el 4,67% se presentaría la siguiente tabla de precios.

Tabla de Costos 2019	Costos	Aumento	Propuesta
		<b>4,67%</b>	
Matrícula	7.500	7.850	7.850
Matricula Extraordinaria	16.400	17.166	17.200
Costo por Materia	9.000	9.420	9.450
Examen de Suficiencia	15.250	15.962	16.000
Examen Extraordinario (ampliación)	10.300	10.781	10.800
Derecho de Graduación	27.300	28.575	28.600
Reconocimiento de Materias Externo	27.300	28.575	28.600
Reconocimiento de Materias Interno	21.950	22.975	23.000
Certificaciones	8.750	9.159	9.200
Planes de Estudio Certificados	25.250	26.429	26.500
Uso de Laboratorio	4.000	4.187	4.200
Opción de Graduación	19.100	19.992	20.000
Constancia de Nota	2.300	2.407	2.500
Constancia de Estudia	2.300	2.407	2.500
Constancia de Finalización de Estudios	2.300	2.407	2.500
Proforma	2.300	2.407	2.500
Reposición de títulos	10.950	11.461	11.500

El señor Ricardo Wing menciona que se debe de avanzar en 2 líneas.

1. Mantener costos accesibles a la población que es económicamente nuestra
2. Revisar la oferta académica para que sea de calidad efectiva y sea deseada por los sectores económicos.

Una de las tareas que se debe de avocar el CUNLIMON es mejorar la maya curricular y los profesores.



Se debe de manejar un aumento, razonable, lógico y de mínimo impacto en la población, replantear en base a la inflación del año pasado.

TABLA DE COSTOS 2019	Costo/est	Porcentaje de Incremento 4,67%	Propuesta
Programas modulares periodo cuatrimestral (lecciones 2 veces por	90.000	94.203	94.300
Curso libres cuatrimestrales (lecciones 1 veces por semana)	50.000	52.335	52.400
Cursos Programa PRONAE	80.000	83.736	84.000
Curso de Robótica	45.000	47.102	47.200
Cursos de Cisco	165.000	172.706	173.000
Curso de Excel para instituciones	125.000	130.838	131.000
Talleres de robótica de 1 día	15.000	15.701	15.700
Reposición de Títulos DECAT	10.000	10.467	10.500
Certificación de Notas DECAT	4.500	4.710	4.800
Certificación de Estudios DECAT	4.500	4.710	4.800
Asistencia Técnica Programa PANIAMOR	80.000	83.736	84.000
Asistencia Técnica Programa PYME INA	50.000	52.335	52.400
Asistencia Técnica Programa EMPLEATE (trimestral 4 veces por semana)	400.000	418.680	400.000
<b>Conseratorio de las Artes y la Música del Caribe</b>			
Orquesta en Limón, Siquirres (trimestral)	19.500	20.411	20.500
Talleres (canto, coro, guitarra especial, piano, bajo, banjo, percusión (trimestral)	22.500	23.551	24.000
Talleres de iniciación musical en Limón y Matina (trimestral)	15.000	15.701	15.800

*Se acuerda*

***“Replantear los costos de los aranceles en base a la inflación del año 2018”.***

***Acuerdo Firme***

**b) Ajuste Ejecución Presupuestaria I trimestre 2019**

La señora Mylee Chan procede con la presentación del ajuste de cuentas del presupuesto, indica que anteriormente se había presentado la ejecución presupuestaria del I Trimestre pero debido a la implementación del sistema AVATAR FI este año se iniciaron los reportes del sistema, revisando las cuentas a nivel de gasto habían unas que presentaban diferencias, contra lo que estaba en sistema y lo que se reportó a la Autoridad Presupuestaria y la Contraloría, por lo que se procedió a llamar a los entes para ver cómo se realiza el ajuste, ellos sugieren que presenten de nuevo la información, y es precisamente lo que se va presentar ante ustedes.



Como datos generales se encuentra el presupuesto aprobado por la Contraloría General de la República ¢2.839,9 millones en cuanto al gasto máximo establecido por la Autoridad Presupuestaria ¢3.794,73 millones.

Posterior a esto en cuanto a los ingresos proyectados corresponde lo siguiente:

<b>Ingresos proyectados 2019</b>	<b>Monto</b>
<b>Ingresos Corrientes del periodo</b>	<b>2.839.882.840,14</b>
<b>Ingresos Propios</b>	<b>492.618.536,72</b>
<b>Transferencia MEP</b>	<b>2.337.264.303,42</b>
<b>Transferencia INCOPECA</b>	<b>10.000.000,00</b>
<b>Total Ingresos proyectados 2018</b>	<b>2.839.882.840,14</b>

Durante el primer trimestre 2019 el ingreso es de **¢583.210.444,29** y el gasto es de **¢616,485,059,18** la diferencia de **¢-33,274,714,89** se acumula para el superávit.

Los ingresos del primer Trimestre 2019 fueron los siguientes:

<b>Detalle de la cuenta</b>	<b>Monto recaudado</b>
Derechos administrativos a los servicios de educación	95.459.306,14
Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos	8.185.837,47
Ingresos varios no específicos (devoluciones de dinero)	121.210,00
Transferencia MEP	479.444.090,68
Transferencia INCOPECA	-
<b>Total presupuestario</b>	<b>583.210.444,29</b>

Detalle de las transferencias de Gobierno Central 2019

<b>MES</b>	<b>NUMERO TRANSFERENCIA MEP</b>	<b>MONTO DEPOSITADO</b>
ENERO	25/01/19 (2000009114)	85.000.000
FEBRERO	(12/02/19) 2000027050	180.335.887
MARZO	(12/03/19) 2000041694	214.108.203
<b>Total recibido I trimestre</b>		<b>479.444.091</b>

Ingresos por dirección I trimestre: Se indica el cumplimiento de ingresos por Direcciones, mismos que son notificados Mensualmente a los responsables del programa.

DETALLES GENERAL	MONTO PROYECTADO	MONTO ACUMULADO DE RECAUDO	MONTO PENDIENTE	% DE AVANCE
Dirección Académica	₡175.075.650,00	₡42.650.476,05	₡132.425.173,95	24%
DECAT	₡309.412.887,00	₡51.143.661,59	₡258.269.225,41	17%
Conservatorio de Artes y Música del Caribe	₡8.130.000,00	₡1.665.168,50	₡6.464.831,50	20%
<b>TOTAL ACUMULADO</b>	<b>₡492.618.537,00</b>	<b>₡95.459.306,14</b>	<b>₡397.159.230,86</b>	<b>19%</b>

Cuentas de ajuste I trimestre 2019; La señora Mylee encargada de presupuesto indica que según el siguiente cuadro se pueden observar las cuentas que debieron ajustarse, para un total de - 1.259.489,20.

Cuenta	Descripción	Ordinario	Total	Del Periodo	REPORTADO SICCNET Y SIPP	Diferencia por reclasificar	Mes de diferencia
100302	Restricción al ejercicio liberal de la	167.808.885,41	167.808.885,41	42.718.415,60	41.883.297,30	835.118,30	Ene y Febr
100304	Salario Escolar	100.083.216,92	100.083.216,92	81.944.297,20	81.951.888,40	-7.591,20	Ene
100399	Otros Incentivos Salariales	44.141.680,20	44.141.680,20	11.719.617,10	12.554.734,80	-835.117,70	Ene y Febr
100401	Contribución Patronal al Seguro de	120.394.523,67	120.394.523,67	28.827.122,00	29.608.368,89	-781.246,89	Ene y Marzo
100405	Contribución Patronal al Banco	6.507.811,60	6.507.811,60	1.558.244,30	1.558.232,64	11,66	Ene
100502	Aporte Patronal al Régimen	19.523.435,81	19.523.435,81	4.673.103,90	3.358.041,12	1.315.062,78	Ene y Marzo
100503	Aporte Patronal Fondo de	39.046.872,62	39.046.872,62	9.346.227,06	9.349.475,46	-3.248,40	Ene y Marzo
100504	Contribución Patronal a otros fondos	87.855.462,65	87.855.462,65	22.723.574,53	23.330.167,34	-606.592,81	Ene y Marzo
100505	Contribución Patronal a fondos	9.599.999,93	9.599.999,93	2.842.683,50	2.213.567,70	629.115,80	Ene y Febr
110306	Comisiones y Gastos por Servicios	25.351.541,00	25.351.541,00	4.749.065,24	4.771.704,29	-22.639,05	Ene
110501	Transporte dentro del país	9.765.240,00	9.765.240,00	894.380,00	1.262.900,00	-368.520,00	Ene, Feb y Marzo
110502	Viáticos dentro del país	38.683.590,00	24.183.590,00	2.893.600,00	4.377.450,00	-1.483.850,00	Ene, Feb y Marzo
110702	Actividades Protocolarias y Sociales	25.630.000,00	25.630.000,00	89.926,00	89.929,00	-3,00	Ene
11-09-99	Otros Impuestos	1.500.000,00	1.500.000,00	81.511,31	81.511,31	70.011,31	Ene y Febr (cambiar mes de ejecución)
<b>Total ajuste</b>						<b>-1.259.489,20</b>	

En cuanto a los egresos del I Trimestre

<b>Detalle de la cuenta</b>	<b>Ejecución I trimestre</b>	<b>% ejecución</b>
Remuneración	400,744,179	65%
Servicios	176,423,107	28,62%
Materiales y suministros	4.843.284	0,78%
Bienes duraderos	29.562.698	4,79%
Transferencias corrientes	4.911.790	0,80%
<b>Total presupuestario</b>	<b>616,485,059,18</b>	<b>100%</b>

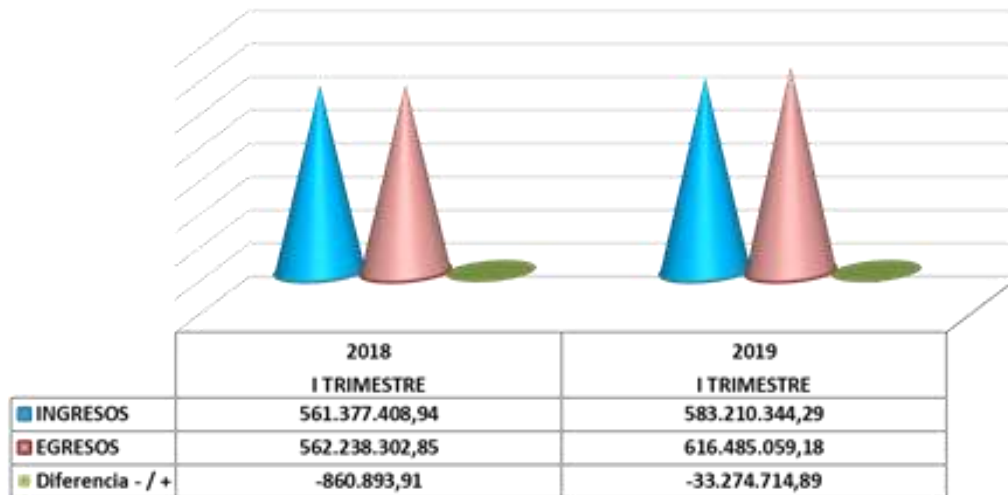
Nota: Compromisos presupuestarios certificados a Marzo €368.926.246.00, que representa un 13% del presupuesto

#### Comparación Presupuestado vrs ejecución I trimestre

<b>Detalle de la cuenta</b>	<b>Presupuesto definitivo</b>	<b>Ejecución acumulada</b>	<b>% cumplimiento</b>	<b>Monto pendiente</b>
Remuneración	1.606.811.777	400.744.179	24,94%	1,206,067,597,75
Servicios	1.055.566.574	176.423.107	16,71%	877.268.454,56
Materiales y suministros	43.512.420	4.843.284	11,13%	38.669.136,28
Bienes duraderos	120.935.602	29.562.698	24,44%	91.372.903,93
Transferencias corrientes	13.056.468	4.911.790	37,62%	8.144.677,67
<b>Total presupuestario</b>	<b>2.839.882.841,41</b>	<b>616.485.059.189</b>	<b>21,71%</b>	<b>2.223.397,782,84</b>

**Histórico de ingresos vrs egresos**

**Grafico N°1  
Comparativa Trimestral  
Ingresos vs Egresos  
2018-2019**



Nota: Se refleja un aumento en los ingresos de un 4% y la ejecución del gasto aumento un 10% para el I trimestre 2018.

En base a la revisión de los saldos presupuestarios y en concordancia con los requerimientos de servicios, materiales, equipos y otros, solicitados por las Direcciones, se aprobó la modificación interna N°1 por un monto de **¢109.757.476.74**

En relación a lo anterior se somete a votación y ser toma el siguiente acuerdo.

***Se acuerda:***

***“Aprobar el ajuste de Ejecución Presupuestaria del CUNLIMÓN por un monto de ¢1.259.489,20 (un millón doscientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos ochenta y nueve colones con 20/100) y elevarlo a los Entes respectivos”.***

***Acuerdo firme y Unánime.***

### c) Estados financieros

Continuando la señorita Wendelyn Castro de la Unidad de Contabilidad realiza la presentación de los Estados Financieros I Trimestre 2019.

Para el 2019 se implementa el módulo de Presupuesto y Avatar EDU lo que genera una serie de atrasos en contabilidad, los Estados Financieros se concluyen el siete de mayo del 2019

**Artículo 2º— Fechas de presentación de los Estados Financieros (EEFF).** Todas las entidades del Sector Público Costarricense nombradas en el artículo 1º de esta Directriz y las obligadas a remitir información de conformidad con el artículo 94 de la Ley 8131 deberán presentar y emitir según las fechas establecidas los Estados Financieros (EEFF) y el balance de comprobación trimestralmente; tomando las siguientes consideraciones: (Poderes de la Republica, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras no Bancarias, Gobiernos Locales y Empresas Publicas).

Período comprendido			
Trimestre	Del	Al	A más tardar el:
Primer	1ero de Enero	31 de Marzo	El 30 de Abril
Segundo	1ero de Enero	30 de Junio	El 30 de Julio
Tercer	1ero de Enero	30 de Setiembre	El 30 de Octubre
Cuarto	1ero de Enero	31 de Diciembre	El 15 de Febrero

- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Cambios de Patrimonio Neto
- Balanza de Comprobación
- Estado de Deuda Pública: Solo debe presentarlo Poder Ejecutivo.
- Estados Varios:
  - a) Estado de Situación Financiera o Balance General
  - b) Estado de Rendimiento Financiera
  - c) Estado de Situación Evolución de Bienes
  - d) Estado Financiero por Segmento

### Estado de Flujo de Efectivo

En este Estado se contemplan las entradas y salidas de dinero, es el que se puede comparar con presupuesto pero en este caso la directriz lo que solicita es la comparación del primer trimestre con el periodo completo 2018. Esto únicamente con este estado pero los siguientes se realiza a la comparación del trimestre del 2018 al trimestre del 2019.

**Colegio Universitario de Limón (CUNLIMON)**  
**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**  
**Del 01 de Enero de 2019 al 31 de Marzo de 2019**  
**En miles de colones**

P	Descripción	Nota N°	Ejercicio 2019	Ejercicio 2018
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>				
<b>Cobros</b>		76	<b>584.429,83</b>	<b>2.681.584,24</b>
	Cobros por ventas de inventarios, servicios y derechos administrativos		96.800,66	365.413,83
	Cobros por transferencias		479.444,09	2.260.752,35
	Otros cobros por actividades de operación		8.185,07	25.418,06
<b>Pagos</b>		77	<b>594.676,46</b>	<b>2.405.210,65</b>
	Pagos por beneficios al personal		407.162,04	1.383.052,84
	Pagos por servicios y adquisiciones de inventarios (incluye anticipos)		182.550,96	1.011.206,93
	Pagos por otras transferencias		4.881,95	10.052,51
	Otros pagos por actividades de operación		811,51	808,37
	<b>Flujos netos de efectivo por actividades de operación</b>		<b>-10.246,64</b>	<b>276.373,59</b>
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>				
<b>Pagos</b>		79	<b>29.562,70</b>	<b>108.452,34</b>
	Pagos por adquisición de bienes distintos de inventarios		29.562,70	108.452,34
	<b>Flujos netos de efectivo por actividades de inversión</b>		<b>-29.562,70</b>	<b>-108.452,34</b>
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>				
<b>Pagos</b>		81	<b>-2.560,97</b>	<b>-271,67</b>
	Otros pagos por actividades de financiación		(2.560,97)	(271,67)
	<b>Flujos netos de efectivo por actividades de financiación</b>		<b>2.560,97</b>	<b>271,67</b>
	<b>Incremento/Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo por flujos de actividades</b>		<b>-37.248,36</b>	<b>168.192,92</b>
	<b>Incremento/Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo por diferencias de cambio no realizadas</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del ejercicio</b>		<b>1.610.905,96</b>	<b>1.442.713,04</b>
	<b>Efectivo y equivalentes de efectivo al final del ejercicio</b>	82	<b>1.573.657,60</b>	<b>1.610.905,96</b>

### Estado de Cambios de Patrimonio Neto



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMON**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO**  
**MARZO 2019**

**EN MILES DE COLONES**

Cuenta	Concepto	Capital	Transferencias de capital	Reservas	Varaciones no asignables a reservas	Resultados acumulados	Intereses Minoritarios Part. Patrimonio	Intereses Minoritarios Evolución	TOTAL PATRIMONIO
		311	312	313	314	315	321	322	suma
	<b>Saldo al</b>	0,00	0,00	28.486,50	0,00	2.534.946,14	0,00	0,00	2.563.136,64
<b>Variaciones del Ejercicio</b>									
3.1.5.01	Resultados acumulados de ejercicios anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	2.560,97	0,00	0,00	2.560,97
3.1.5.02	Resultado del ejercicio	0,00	0,00	0,00	0,00	-22.827,28	0,00	0,00	-22.827,28
	<b>Total de variaciones del ejercicio</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-22.827,28</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-22.827,28</b>
	<b>Saldos del periodo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28.486,50</b>	<b>0,00</b>	<b>2.511.821,88</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.540.308,38</b>



**Estado de Situación Financiera:** Este Estado en comparación con el 2018 vemos que aumento. El señor Jorge Luna menciona que cual es el principal pasivo de la institución, la señorita Wendelyn indica que en este caso son las retenciones que se les realizan a los funcionarios por compromisos con cooperativas y demás.

**COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMON**  
**Estado de Situación Financiera o Balance General**  
**Del 01 de Enero de 2019 al 31 de Marzo de 2019**

		- EN MILES DE COLONES -		
	Nota	Año 2019	Año 2018	Variación
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	2.792.934,12	2.623.154,12	6,08
<b>1.1</b>	<b>Activo Corriente</b>	1.644.809,74	1.463.874,51	11,00
<b>1.1.1</b>	<b>Efectivo y equivalentes de efectivo</b>	1.573.657,61	1.434.707,32	8,83
1.1.1.01	Efectivo	1.573.657,61	1.434.707,32	8,83
<b>1.1.3</b>	<b>Cuentas a cobrar a corto plazo</b>	20.219,14	14.800,67	26,80
1.1.3.04	Servicios y derechos a cobrar a corto plazo	15.897,96	12.586,47	20,83
1.1.3.09	Anticipos a corto plazo	3.520,18	1.413,20	59,85
1.1.3.97	Cuentas a cobrar en gestión judicial	801,00	801,00	0,00
<b>1.1.4</b>	<b>Inventarios</b>	49.484,36	12.178,00	75,39
1.1.4.01	Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios	49.484,36	12.178,00	75,39
<b>1.1.9</b>	<b>Otros activos a corto plazo</b>	1.448,63	2.188,52	-61,08
1.1.9.01	Gastos a devengar a corto plazo	1.448,63	2.188,52	-61,08
	<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>1.644.809,74</b>	<b>1.463.874,51</b>	<b>11,00</b>
<b>1.2</b>	<b>Activo No Corriente</b>	1.148.124,38	1.159.279,61	-0,97
<b>1.2.5</b>	<b>Bienes no concesionados</b>	601.547,19	612.702,42	-1,85
1.2.5.01	Propiedades, planta y equipos explotados	436.258,73	484.221,20	-10,49
1.2.5.05	Bienes intangibles no concesionados	4.581,52	11.984,49	-161,58
1.2.5.99	Bienes no concesionados en proceso de producción	158.706,94	116.496,73	26,60
<b>1.2.9</b>	<b>Otros activos a largo plazo</b>	546.577,19	546.577,19	0,00
1.2.9.99	Activos a largo plazo sujetos a depreciación contable	546.577,19	546.577,19	0,00
	<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>1.148.124,38</b>	<b>1.159.279,61</b>	<b>-0,97</b>
	<b>TOTAL POR ACTIVOS</b>	<b>2.792.934,12</b>	<b>2.623.154,12</b>	<b>6,08</b>
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>	252.625,74	218.462,45	13,52
<b>2.1</b>	<b>Pasivo Corriente</b>	252.625,74	218.462,45	13,52
<b>2.1.1</b>	<b>Deudas a corto plazo</b>	124.307,50	152.290,20	-22,51
2.1.1.01	Deudas comerciales a corto plazo	91.611,06	117.911,94	-28,71
2.1.1.02	Deudas sociales y fiscales a corto plazo	32.696,44	34.378,26	-5,14
<b>2.1.3</b>	<b>Fondos de terceros y en garantía</b>	17.534,29	11.929,01	31,97
2.1.3.03	Depósitos en garantía	17.534,29	11.929,01	31,97
<b>2.1.4</b>	<b>Provisiones y reservas técnicas a corto plazo</b>	110.783,95	54.243,24	51,04
2.1.4.01	Provisiones a corto plazo	110.783,95	54.243,24	51,04
	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>252.625,74</b>	<b>218.462,45</b>	<b>13,52</b>
<b>2.2</b>	<b>Pasivo No Corriente</b>	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL POR PASIVOS</b>	<b>252.625,74</b>	<b>218.462,45</b>	<b>13,52</b>
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>	2.540.308,38	2.404.691,67	5,34
<b>3.1</b>	<b>Patrimonio público</b>	2.540.308,38	2.404.691,67	5,34
<b>3.1.3</b>	<b>Reservas</b>	28.486,50	28.486,50	0,00
3.1.3.01	Revaluación de bienes	28.486,50	28.486,50	0,00
<b>3.1.5</b>	<b>Resultados acumulados</b>	2.511.821,88	2.376.205,17	5,40
3.1.5.01	Resultados acumulados de ejercicios anteriores	2.537.166,63	2.369.708,23	6,60
3.1.5.02	Resultado del ejercicio	-25.344,75	6.496,94	125,63
	<b>TOTAL POR PATRIMONIO</b>	<b>2.540.308,38</b>	<b>2.404.691,67</b>	<b>5,34</b>
	<b>TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>2.792.934,12</b>	<b>2.623.154,12</b>	<b>6,08</b>



**Estado de rendimiento Financiero**

<b>COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN</b>					
<b>Estado de Rendimiento Financiero</b>					
<b>Del 01 de Enero de 2019 al 31 de Marzo de 2019</b>					
- EN MILES DE COLONES -					
	Nota	Año 2019	Año 2018	Variación %	
<b>4</b>		<b>INGRESOS</b>	<b>584.429,83</b>	<b>560.989,43</b>	<b>4,01</b>
<b>4.4</b>		<b>Ingresos y resultados positivos por ventas</b>	<b>96.800,66</b>	<b>95.053,70</b>	<b>1,80</b>
<b>4.4.1</b>		<b>Ventas de bienes y servicios</b>	<b>96.800,66</b>	<b>95.053,70</b>	<b>1,80</b>
4.4.1.02		Ventas de servicios	96.800,66	95.053,70	1,80
<b>4.6</b>		<b>Transferencias</b>	<b>479.444,09</b>	<b>294.679,22</b>	<b>38,54</b>
<b>4.6.1</b>		<b>Transferencias corrientes</b>	<b>479.444,09</b>	<b>294.679,22</b>	<b>38,54</b>
4.6.1.01		Transferencias corrientes del sector privado interno	0,00	0,00	0,00
4.6.1.02		Transferencias corrientes del sector público interno	479.444,09	294.679,22	38,54
<b>4.9</b>		<b>Otros ingresos</b>	<b>8.185,08</b>	<b>171.256,51</b>	<b>-1.992,30</b>
<b>4.9.1</b>		<b>Resultados positivos por tenencia y por exposición a la inflación</b>	<b>-0,76</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>
4.9.1.01		Diferencias de cambio positivas por activos	-0,76	0,00	100,00
<b>4.9.9</b>		<b>Otros ingresos y resultados positivos</b>	<b>8.185,84</b>	<b>171.256,51</b>	<b>-1.992,11</b>
4.9.9.99		Ingresos y resultados positivos varios	8.185,84	171.256,51	-1.992,11
		<b>TOTAL POR INGRESOS</b>	<b>584.429,83</b>	<b>560.989,43</b>	<b>4,01</b>

**Estado de Situación Evolución de Bienes**

Muestra la propiedad planta y equipo que se obtuvo en este primer trimestre.

Descripción(*)	- EN MILES											
	Saldos al Inicio			Movimientos en el ejercicio			SALDOS AL CIERRE	Depreciaciones				SALDOS AL CIERRE
	Valores de Origen	Revaluaciones	TOTALES AL INICIO	Altas	Bajas	TOTALES MOVIMIENTOS DEL EJERCICIO		Acumuladas al inicio	Incrementos	Del ejercicio	Acumuladas al cierre	
<b>BIENES CONCESIONADOS</b>												
1.2.1 Bienes en concesionados	1.209.347,09	28.496,50	1.237.834,49	32.796,79	(3.237,80)	29.552,70	1.267.387,19	(830.485,35)	(27.384,62)	(27.384,62)	(857.869,97)	665.547,22
1.2.1.01 Propiedades, planta y equipos explotados	648.253,30	28.496,50	676.739,80	32.796,79	(3.237,80)	29.552,70	706.299,29	(545.785,70)	(23.201,80)	(23.201,80)	(568.987,50)	438.259,79
1.2.1.01.01 Tierras y terrenos	18.890,00	28.496,50	36.486,50	0,00	0,00	0,00	36.486,50	0,00	0,00	0,00	0,00	36.486,50
1.2.1.01.02 Edificios	266.569,19	0,00	266.569,19	0,00	0,00	0,00	266.569,19	(226.118,92)	(3.896,23)	(3.896,23)	(230.115,25)	56.453,94
1.2.1.01.04 Equipos de tratamiento, tacción y elevación	148.873,11	0,00	148.873,11	0,00	0,00	0,00	148.873,11	(80.189,92)	(2.394,62)	(2.394,62)	(82.545,04)	66.328,07
1.2.1.01.05 Equipos de comunicación	13.853,62	0,00	13.853,62	0,00	0,00	0,00	13.853,62	(7.983,53)	(323,57)	(323,57)	(8.150,67)	5.699,98
1.2.1.01.06 Equipos y mobiliario de oficina	83.918,13	0,00	83.918,13	4.000,07	0,00	4.000,07	87.918,20	(25.085,10)	(2.071,12)	(2.071,12)	(62.905,25)	25.012,95
1.2.1.01.07 Equipos para computación	222.877,43	0,00	222.877,43	3.863,00	0,00	3.863,00	226.740,43	(104.543,37)	(8.247,37)	(8.247,37)	(114.191,34)	112.549,09
1.2.1.01.09 Equipos y mobiliario educacional (después de revalorización)	181.757,17	0,00	181.757,17	18.436,08	(3.237,80)	15.198,28	196.955,45	(95.700,00)	(5.212,10)	(5.212,10)	(101.152,10)	95.803,35
1.2.1.01.99 Inmuebles, equipos y mobiliarios distintos	1.884,45	0,00	1.884,45	0,00	0,00	0,00	1.884,45	(22,40)	(44,49)	(44,49)	(66,89)	1.317,56
1.2.1.02 Bienes entregados en concesionados	101.387,74	0,00	101.387,74	0,00	0,00	0,00	101.387,74	(62.763,50)	(4.102,84)	(4.102,84)	(66.866,34)	34.521,40
1.2.1.02.02 Software y programas	101.387,74	0,00	101.387,74	0,00	0,00	0,00	101.387,74	(62.763,50)	(4.102,84)	(4.102,84)	(66.866,34)	34.521,40
1.2.1.03 Bienes en concesionados en proceso de producción	158.796,06	0,00	158.796,06	0,00	0,00	0,00	158.796,06	0,00	0,00	0,00	0,00	158.796,06
1.2.1.03.01 Propiedades, planta y equipos en proceso de producción	158.796,06	0,00	158.796,06	0,00	0,00	0,00	158.796,06	0,00	0,00	0,00	0,00	158.796,06
<b>SUB-TOTALES BIENES</b>	<b>1.209.347,09</b>	<b>28.496,50</b>	<b>1.237.834,49</b>	<b>32.796,79</b>	<b>(3.237,80)</b>	<b>29.552,70</b>	<b>1.267.387,19</b>	<b>(830.485,35)</b>	<b>(27.384,62)</b>	<b>(27.384,62)</b>	<b>(857.869,97)</b>	<b>665.547,22</b>
<b>Totales</b>	<b>1.209.347,09</b>	<b>28.496,50</b>	<b>1.237.834,49</b>	<b>32.796,79</b>	<b>(3.237,80)</b>	<b>29.552,70</b>	<b>1.267.387,19</b>	<b>(830.485,35)</b>	<b>(27.384,62)</b>	<b>(27.384,62)</b>	<b>(857.869,97)</b>	<b>665.547,22</b>

**Notas contables (pendientes)**

La información de Notas Contables presentada por la institución debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- a- Uso del Formato Oficial (Versión 2018) suministrado por la DGCN, sin excepción.
- b- Datos completos de Descripción de la Entidad.
- c- Cumplir con la declaración explícita y sin reservas del cumplimiento de la normativa contable (escoger solo una) Debe completar correctamente el cuadro resumen de aplicación de Normativa Contable NICSP.
- d- Se debe anexar la Matriz de Autoevaluación NICSP Junio 2018, en caso de tener alguna actualización a la fecha, en caso de no darse, debe indicarlo por medio de oficio..
- e- Anexo de Planes de Acción para brechas con normas, debe ajustarse a la Matriz de Autoevaluación indicada anteriormente y verificar que cumpla con los plazos establecidos.

**Debe presentar un oficio con el Informe de Avance adjuntando tanto en la matriz Excel denominada (MATRIZ SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION) como en Word, razonando el grado de avance y las perspectivas hacia su cumplimiento.**

- f- Completar el cuadro con las normas y sus transitorios y cuales se acoge la institución a su cargo, de acuerdo a la Matriz de Autoevaluación NICSP Junio 2018 o su actualización.
- g- En el punto de Nota 2: NOTAS CONTABLES Y POLITICAS CONTABLES, donde se detallan algunas normas y su revelación, la información debe coincidir con las matrices y planes antes mencionados. En caso de que la entidad deba incluir la revelación de alguna otra norma que no esté considerada y que por particularidades de la entidad es necesario detallarla, lo puede hacer siguiendo su juicio profesional.

La señorita Wendelyn indica que está pendiente las notas contables, estas se refiere a planes de acción para cada norma que se deben de hacer con cada unidad por lo cual se debe de realizar con cada compañero para que se complete, estas necesita un poco más de tiempo para realizarlo.

La señora Maureen consulta sobre el plazo de tiempo y si esto es muy necesario, a lo que la señorita Wendelyn indica que según le indicaron en contabilidad nacional, lo que más urge es los Estados Financieros, las notas si son importantes pero es como la parte teórica.

Se somete a votación

***Se acuerda:***

***“Aprobar los Estados Financieros con sus respectivos balances correspondientes al primer trimestre 2019”.***

***Acuerdo firme y Unánime.***

## VII) Asuntos de la Dirección Planeamiento y Desarrollo

### a) Propuesta Aprobación Plan Operativo Institucional (MAPP)

Seguidamente procede con la presentación la Dirección de Planeamiento y Desarrollo, la señora Tania Chacón Montoya procede con la presentación del POI para del periodo 2020, inicia mostrando la matriz de articulación plan presupuesto donde se ven reflejadas las metas de cada programa que van a estar en articulación con el plan nacional de Desarrollo.

Primeramente muestran las 7 áreas estratégicas que busca el plan nacional de desarrollo.

- Educación para el desarrollo sostenible y la convivencia
- Infraestructura, Ordenamiento territorial y Movilidad
- Desarrollo Territorial
- Seguridad Humana
- Económica para la estabilidad y el crecimiento inclusivo
- Salud y Seguridad Social
- Innovación y Competitividad

Para el caso del CUNLIMON se estará colaborando con el área de Educación para el desarrollo sostenible y la convivencia.

Para lo cual se establece las metas definidas para cada uno de los programas como se muestra a continuación.

PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA PRESUPUESTARIA															
CODIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA O SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO	PRODUCTO FINAL (BIENES/ SERVICIOS)	UNIDAD DE MEDIDA DEL PRODUCTO		POBLACIÓN META			INDICADORES DE PRODUCTO FINAL	LINEA BASE	METAS DEL INDICADOR				ESTIMACIÓN ANUAL DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS (en millones de colones)		SUPUESTOS, NOTAS TÉCNICAS Y OBSERVACIONES
		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	USUARIO (A)	CANTIDAD				t	DESEMPEÑO PROYECTADO			MONTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
					HOMBRES	MUJERES				t+1 (2021)	t+2 (2022)	t+3 (2023)			
					ANUAL (2020)	ANUAL (2020)									
02-Programa Académico	Matricula total de estudiantes en diplomados de los seis cantones de la provincia de Limón	Cantidad acumulada de estudiantes matriculados	1850	Bachilleres de la Educación Diversificada	40%	60%	Sumatoria de estudiantes matriculados en los diplomados de los seis cantones	1670	1850	1950	2050	N/A	1.919,67	Ingresos propios y Transferencia de Gobierno	El aumento global entre un año y el otro va a ser de 100 estudiantes en total por año, lo anterior se da respetando la infraestructura y tiempos docentes con que se cuenta.
03-Programa de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica	Matricula total en los programas de educación comunitaria y asistencia técnica	Cantidad acumulada de personas matriculadas en los programas de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica	3380	Población limonense	40%	60%	Sumatoria de personas matriculadas en los programas de Educación Comunitaria y Asistencia técnica ofertados en la provincia de Limón	2917	3380	3540	3740	N/A	908,66	Ingresos propios y Transferencia de Gobierno	
													2.828,33		

Se somete a votación

26

**Se acuerda:**

***“Aprobar Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP) 2020 y remitirlos a los entes correspondientes.”***

**Acuerdo firme y unánime.**

### **VIII) Correspondencia**

La señora Karleny Procede con la lectura de los oficios emitidos por la señora Marianita Harvey representante de la Universidad de Costa Rica ante el Consejo Directivo

**SC-CD-CUN-015-2019**

22 de abril de 2019  
**SC-CD-CUN-015-2019**

Licda. Karleny Clark Nelson  
Presidente del Consejo Directivo  
Colegio Universitario de Limón

Estimada señora:

En respuesta al oficio CD-013-2019, me sirvo indicar que en la sesión N°001-2019, se nos suministro el oficio ANEP-CUNLIMON-003-2019.

Atentamente,



**MBA. Marianita Harvey Chavarria**  
**Miembro**

**SC-CD-CUN-016-2019**

22 de abril de 2019  
**SC-CD-CUN-016-2019**

Licda. Karleny Clark Nelson  
Presidente del Consejo Directivo  
Colegio Universitario de Limón

Estimada señora:

En respuesta al oficio CD-014-2019, me sirvo indicar que analizando la respuesta con mayor tiempo, no estoy de acuerdo con el contenido de la misma.

Atentamente,



**MBA. Marianita Harvey Chavarria**  
**Miembro**

**SC-CD-CUN-017-2019**

22 de abril de 2019  
**SC-CD-CUN-017-2019**

Licda. Karleny Clark Nelson  
Presidente del Consejo Directivo  
Colegio Universitario de Limón

Estimada señora:

En respuesta al oficio CD-015-2019, me sirvo indicar que analizando con mayor detenimiento la respuesta, no estoy de acuerdo con lo indicado en el oficio y mantengo esa posición.

Atentamente,



**MBA. Marianita Harvey Chavarria**  
**Miembro**



**SC-CD-CUN-018-2019**

22 de abril de 2019  
**SC-CD-CUN-018-2019**

Lieda. Karleny Clark Nelson  
Presidente del Consejo Directivo  
Colegio Universitario de Limón

Estimada señora:

En respuesta al oficio CD-016-2019, me sirvo manifestar que si indico estoy de acuerdo en mandar una respuesta pero no comparto el contenido de la misma por lo indicado en el oficio SC-CD-CUN-006-2019, de hecho en el acta número 02-2019 está consignado un conmemoratorio mio en ese sentido.

Atentamente,



**MBA. Marianita Harvey Chavarría**  
**Miembro**

**SC-CD-CUN-019-2019**

22 de abril de 2019  
**SC-CD-CUN-019-2019**

Lieda. Karleny Clark Nelson  
Presidente del Consejo Directivo  
Colegio Universitario de Limón

Estimada señora:

En respuesta al oficio CD-018-2019, me sirvo indicar que mantengo la solicitud realizada y recomendación aportada en el oficio SC-DC-CUN-008-2019.

Atentamente,



**MBA. Marianita Harvey Chavarría**  
**Miembro**

**SC-CD-CUN-020-2019**

22 de abril de 2019  
**SC-CD-CUN-020-2019**

Lieda, Karleny Clark Nelson  
Decana a.i  
Colegio Universitario de Limón

Estimada señora:

Dado que se me copia respuesta del oficio DEC-109-2019, indico que no soy miembro de la seccional del consejo, simplemente soy miembro del Consejo Directivo del CUNLIMON.

De antemano agradezco su lectura.

Atentamente,



**MBA. Marianita Harvey Chavarria**  
**Miembro**

**SC-CD-CUN-021-2019**

22 de abril de 2019  
**SC-CD-CUN-021-2019**

Lieda, Karleny Clark Nelson  
Decana a.i  
Colegio Universitario de Limón

Estimada señora:

Me sirvo consultar cual es la diferencia en la nomenclatura de oficios: DEC-XXX y Oficio-DECXXX.  
Por simple curiosidad y atención de consecutivos.

Atentamente,



**MBA. Marianita Harvey Chavarria**  
**Miembro**



Los señores (as) indican que se dan por recibido los primeros 6 oficios.

Habiendo tratado los puntos del orden del día, siendo las trece horas con quince minutos, se levanta la sesión.

Karleny Clark Nelson  
Presidente Consejo Directivo

Ricardo Wing Argüello  
Secretario Consejo Directivo