

**CONSEJO DIRECTIVO
ACTA ORDINARIA N° 15-2019
05 DE DICIEMBRE DE 2019**

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN, EL JUEVES 05 DE DICIEMBRE 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
Jean Carlo Miranda Fajardo,	Representante del TEC
Lilliam Marbelli Vargas Urbina,	Representante de la UNED
Maureen Guevara García,	Representante de la UTN
Magdalie Duet Garro,	Representante Estudiantil
Melissa Villegas Chevez	Apoyo Secretarial

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:

Jorge Manuel Luna Angulo,	Representante de la UNA
Marianita Harvey Chavarría,	Representante de la UCR

INVITADOS

Eugenio Jiménez Solórzano	Ingeniero en construcción
Michelle Richards Lemones	Proveeduría Institucional

**CONSEJO DIRECTIVO
ORDEN DEL DÍA**

- I Comprobación de cuórum**
- II Aprobación de la Agenda N°015**
- III) Aprobación del Acta N° 14**
- IV) Asuntos del Consejo Directivo**
 - a) Fechas de sesiones año 2020
 - b) Seguimiento de acuerdos 2019
 - c) Aprobación de productos alcanzados en la contratación 2017LA-000008-005000001

V) Asuntos de la Decanatura

- a) Avance contrato compra-venta terreno CUNLIMON
- b) Propuesta para la elaboración de actas 2020
- c) Propuesta de donación terreno Siquirres
- d) Solicitud de aprobación política cero papel

VI) Correspondencia

- a) AIC-096-2019

VII) Asuntos Varios

I Comprobación de cuórum

Se registra el control de asistencia

II Aprobación de la Agenda N°015

Se aprueba la agenda, posteriormente la señora Karleny Clark Nelson realiza una moción de orden para cambiar la agenda y ver primero el punto c del Artículo V) Asuntos de la Decanatura.

Se somete a votación.

RESULTADO DE LA VOTACION

VOTOS A FAVOR: 6

VOTOS EN CONTRA: 0

TOTAL: 6

CONSIDERANDO:

1. Que la señora Karleny Clark solicita a los señores (as) del Consejo Directivo realizar el cambio en el orden de la agenda para ver primero el punto V) inciso c) Propuesta de donación terreno Siquirres
2. Que el señor Eugenio Jiménez ingeniero en construcción debe realizar una supervisión en horas de la mañana por lo que solicita a la señora Karleny Clark realizar en primera instancia la presentación del punto que le corresponde en la agenda del Consejo Directivo.

SE ACUERDA.

“REALIZAR EL CAMBIO DEL ORDEN DEL DÍA, PARA VER PRIMERO EL INCISO C) PROPUESTA DE DONACIÓN TERRENO SIQUIRRES DEL ARTÍCULO V) ASUNTOS DE LA DECANATURA”.

ACUERDO FIRME Y UNÁNIME

V) Asuntos de la Decanatura

a) Propuesta de donación terreno Siquirres

Ingresa a la sala el señor Eugenio Alonso Jiménez Solórzano Ingeniero en construcción, la señora Karleny Clark Decana de la institución procede a realizar la presentación del señor Jiménez a los señores y señoras del Consejo Directivo.

El señor Jiménez explica que realizará una presentación breve sobre la solicitud que se recibió por parte de la municipalidad de Siquirres, esto con el objetivo de donar un terreno para la realización de las instalaciones del Cunlimón. Agrega que durante una reunión sostenida con los señores del Concejo municipal se informó que se debe efectuar una propuesta y ser presentada ante el Concejo para ser considerada.

El terreno está ubicado en la zona de Siquirres ruta 32, Limón- Siquirres después del río Pacuare, en una entrada a mano derecha frente a Ellis Café , ahí el lugar recibe el nombre de Barrio el Mangal, en el lugar se encuentra una plaza, el Gimnasio Municipal, un Polideportivo y el Colegio Experimental Bilingüe de Siquirres, según mencionaron en el Concejo Municipal esa va ser una zona un poco Gubernamental dado que en el lugar se van a situar los bomberos y la Corte Suprema de Justicia.

Es importante darles a conocer que se le había indicado al Ministerio de Agricultura y Ganadería (lugar donde se encuentran actualmente la sede de Siquirres) esta misma propuesta sobre las nuevas instalaciones para que se considerara la donación de un terreno.

La señora Karleny explica que se habló con el Director Administrativo de la sede del MAG y les mencionó que tenían unos vehículos en mal estado en una parte del terreno y se lleva aproximadamente año y medio para que se retiren los vehículos, por lo que se debe de esperar y no se puede hacer nada en la propiedad, por otro lado el Director Regional indicó que tenían un plan para construir unos edificios porque querían poner todo el sector Agro en ese terreno y que por el momento el Cunlimon no puede hacer ningún tipo de trabajo porque ellos no tenía definido que iban hacer en la propiedad.

La señora Clark destaca que el lugar en donde se encuentra la sede de Siquirres es bastante limitado, se tiene la situación que en ese mismo sitio se tiene ubicado el Conservatorio de Artes y Música por lo llega a incomodar a los estudiantes académicos. Actualmente se tiene un convenio con el MAG por 10 años y se puede renovar por 2 periodos más iguales a original pactado, aunado a eso ya el lugar necesita mantenimiento pero sin la autorización de ellos no se puede realizar ningún trabajo. Continuando el Ingeniero presenta un croquis de las instalaciones que se tomaría en cuenta para la realización de la sede en la zona del Mangal de Siquirres para ser presentada en el Concejo Municipal de Siquirres.

Al ser las 9:25 am se incorpora a la sesión la señora Marbelli Vargas Urbina Representante de la Universidad Estatal a Distancia.

La señora Karleny indica que en la reunión con la municipalidad también estaban algunos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) en donde también solicitan el terreno para colocar vehículos que decomisan, la Municipalidad determina que si se va donar el terreno se le debe dar uso lo más pronto posible.

4

Es por eso que se trae a sesión esta propuesta para que ustedes como Consejo Directivo den su opinión si están de acuerdo o no con esta propuesta, depende de su opinión se solicita al Concejo el espacio para realizar la propuesta.

Se somete a votación.

RESULTADO DE LA VOTACION

VOTOS A FAVOR: 6

VOTOS EN CONTRA: 0

TOTAL: 6

CONSIDERANDO:

1. Que la señora Karleny Clark solicito ante el Concejo Municipal de Siquirres la donación de un terreno para la construcción de la sede del Cunlimon en ese distrito.
2. El Concejo Municipal solicita la presentación de una propuesta de las instalaciones del Cunlimon para valorar la donación
3. Que el señor Eugenio Jiménez realiza la presentación de la propuesta para la donación de un terreno en el distrito de Siquirres a los señores del Consejo Directivo.
4. Que los señores (as) del Consejo Directivo muestran estar de acuerdo con la propuesta

SE ACUERDA.

APROBAR LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE DE SIQUIRRES.

INDICAR EN LA PRESENTACION QUE DICHAS INSTALACIONES SERVIRÁ TAMBIÉN PARA QUE AHÍ SE CONVERJAN OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN CASO DE SER NECESARIO

ACUERDO FIRME Y UNÁNIME

Una vez terminada la presentación se continúa con el orden del día.

III) Aprobación del Acta N° 14

Se aprueba el acta sin modificaciones

IV) Asuntos del Consejo Directivo

a) Fechas de sesiones año 2020

La señora Karleny les menciona a los señores y señoras del Consejo Directivo que en relación a las sesiones del próximo año 2020 el día 09 de enero se deben de entregar algunos documentos a la Autoridad Presupuestaria y al Ministerio de Educación Pública por lo procede a consultar la disponibilidad de ese día.

Todos comentan y proponen que mejor se lleve a cabo la primera sesión 2020 el día 10 de enero.

5

b) Seguimiento de acuerdos 2019

La señora Karleny cede la palabra a la señorita Melissa Villegas Chevez Secretaria del Consejo Directivo,

Procede la señorita Villegas a informar que a manera de conocimiento se realizó la tabla de control de acuerdos del Consejo en donde refleja el seguimiento que se ha realizado a cada uno de ellos, además de la respuesta a los oficios recibidos durante el año.

La señora Karleny agrega que el seguimiento se realiza a solicitud de la señora Marianita Harvey representante de la Universidad de Costa Rica, dado que en ocasiones mencionaba que no se le daba respuesta a los oficios en los tiempos establecidos.

ACUERDOS CONSEJO DIRECTIVO 2019		
TEMA	SESION Nº 001 ORDINARIA 24 ENERO	ESTADO
Plan de trabajo Auditora.	Se aprueba el plan de trabajo presentado por la auditora a.i Itza López Spencer	APROBADO
Informe de auditoría de carácter especial sobre la educación y formación técnica profesional ante los efectos del cambio demográfico	Realizar un plan de trabajo a través de un calendario, donde se revisen los 42 puntos y cumplir con lo solicitado.	DEMOSCOPIA REALIZO PRESENTACION DE ESTUDIOS , APROBADO EN SESION Nº 12
Recomendaciones sobre el proceso de aprobación de asuntos en las deliberaciones que se consignan en las actas (auditoria).	Se acuerda dar por recibido las recomendaciones presentadas por el departamento de auditoria interna sobre el proceso de aprobación en las deliberaciones que se consignan en las actas.	SE APLICA EN CADA SESION
Evaluación anual de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018.	“Avalar el Informe e Instrumentos que contienen la Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional POI 2018 y remitirlo a los entes correspondientes.”	ENVIADO SEGÚN CORRESPONDE
Ejecución Presupuestaria del IV Trimestre del periodo 2018	Aprobar el Informe Financiero de Ejecución Presupuestaria del CUNLIMÓN al IV trimestre de 2018 y elevarlo a los Entes respectivos.”	ENVIADO SEGÚN CORRESPONDE
Liquidación presupuestaria	“Aprobar el Informe Financiero de Liquidación Presupuestaria al 31 de Diciembre del 2018 y elevarlo a los entes respectivos.”	ENVIADO SEGÚN CORRESPONDE

Presupuesto extraordinario	“Proceder con el trámite correspondiente en cumplimiento de los oficios STAP-1911-2018 y STAP-1758-2018”.	ENVIADO SEGÚN CORRESPONDE
<p>“Realizar una Sesión Extraordinaria el 31 de enero 2019 para ver los oficios de correspondencia y los demás puntos que no se logren ver de la agenda de hoy”.</p>		
TEMA	SESION Nº 002 EXTRAORDINARIA 31 DE ENERO	ESTADO
Costo de aranceles	“Realizar una presentación en un plazo de 3 meses, para definir los elementos a tomar en cuenta en la variación de los aranceles para ser vistos ante el Consejo Directivo”.	SE AVALO EL AUMENTO ARANCELES EN SESION Nº 009 2019
Presupuesto Extraordinario II	“Proceder con el trámite correspondiente en cumplimiento de la Ley 9371 para el uso del superávit acumulado, libre y específico 2018 del Colegio Universitario de Limón”.	ENVIADO SEGÚN CORRESPONDE
Estados Financieros	“Aprobar los Estados Financieros del Colegio Universitario de Limón al cierre fiscal del 31 de diciembre del 2018, presentados para el cumplimiento en tiempo y forma de las directrices señaladas.”	ENVIADO SEGÚN CORRESPONDE
ANEP-CUNLIMON 069-2018 Recurso de amparo	“En el oficio ANEP-CUNLIMON-069-2018 presentado y visto por este Consejo Directivo en sesión Extraordinaria Nº002-2018 y en relación a lo que se consulta se procede a indicarle lo siguiente. Una vez realizadas las consultas a la Decanatura, respetuosamente, nos permitimos informar que mediante oficio CD-026-2018 y CD-027-2018, la Decanatura se ha pronunciado con respecto a la resolución 2018019970. En caso de existir alguna consulta adicional con respecto al tema, se les solicita, respetuosamente, elevarla a la Decanatura del CUNLIMON, por cuanto corresponde a	ENTREGADA

	<p>gestión administrativa de la institución”.</p>	
<p>ANEP-CUNLIMON 070-2018 caso Nancy Rosa</p>	<p>“En el oficio ANEP-CUNLIMON-070-2018 presentado y visto por este Consejo Directivo en sesión Extraordinaria N°002-2019 y en relación a lo que se consulta se procede a indicarle lo siguiente: En razón que eventualmente este órgano colegiado le corresponderá ver en alza cualquier resolución que tome la administración activa del Colegio Universitario de Limón, se abstiene de hacer cualquier tipo de comentario al respecto hasta tanto no se tenga la resolución”.</p>	<p>ENTREGADA</p>
<p>ANEP-CUNLIMON-001-2019 comentarios sobre caso del reglamento</p>	<p>En el oficio ANEP-CUNLIMON-001-2019 presentado y visto por este Consejo Directivo en sesión Extraordinaria N°002-2019 y en relación a lo que se consulta se procede a indicarle lo siguiente: En el oficio CD-020-2018 se contestó en aras de brindar mayor tiempo para presentar lo que consideren conveniente a las modificaciones de los futuros reglamentos, reiteramos que el espíritu de incluir la participación de la comunidad del CUNLIMON fue con el fin de fomentar la democratización. Con respecto al punto 1 se ha elevado mediante oficio DEC-007-2019 la consulta al Ministerio de Trabajo para conocer criterio jurídico y los alcances a dicho decreto. En caso de existir alguna consulta adicional con respecto al tema, se les solicita, respetuosamente, elevarla a la</p>	<p>ENTREGADA</p>

	<p>Decanatura del CUNLIMON, por cuanto corresponde a gestión administrativa de la institución.</p>	
<p>ANEP-CUNLIMON-002-2019 Solicitud de registro de firmas</p>	<p>“En relación al oficio número ANEP-CUNLIMON-002-2019, del 10 de enero del 2019, en el cual se solicita <i>“copia fotostática de los reportes de asistencia de los funcionarios de planta del CUNLIMON, correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2018”</i>. De manera tal que deberá ese gremio, representado por su presidente, y en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos, coordinar las acciones y gestiones para que ésta facilite la entrega de la información solicitada. De igual forma, se le comunica que en concordancia con lo establecido en el artículo 272 punto 2.- de la Ley General de la Administración Pública, y disposiciones dadas por la Dirección Administrativa-Financiera en MEMORANDUM DAF-021-2019, del 25 de enero del presente año, recalando la austeridad y consumo de papel, los costos de las copias correrán por cuenta del interesado”.</p>	<p>ENTREGADA</p>

ANEP-CUNLIMON-003-2019 Respuesta CD-001-2019	<p>En relación con el oficio ANEP-CUNLIMON-003-2019, del día 18 enero 2019, del cual tuvo conocimiento este Consejo en la sesión extraordinaria número- 002 del 31 de enero del 2019. Se le comunica lo siguiente: Por recibido se tiene el oficio número ANEP-CUNLIMON 003-2019 - Que el Consejo Directivo, en observancia de la especificidad de lo indicado en el oficio número ANEP-CUNLIMON-003-2019, acordó conocer el mismo a detalle, así como su debida gestión e instrucción en la sesión extraordinaria N°3 del día 12 febrero próximo. Por lo anterior en concordancia con lo preceptuado en los artículos 27 y 30 de la Constitución Política de Costa Rica, se le comunica del trámite dado a su oficio</p>	ENTREGADA
	<p>Realizar la logística correspondiente para hacer la propuesta del dialogo integrador por parte de las diferentes instituciones en relación al llamado de regionalización de CONARE incluyendo el CUNLIMON.</p>	Se realiza el 24 mayo
	<p>Se acuerda la fecha 12 de febrero 2019 para realizar la sesión Extraordinaria y ver únicamente el tema pendiente de los Estados Financieros.</p>	
TEMA	SESION N° 003 EXTRAORDINARIA 12 DE FEBRERO	ESTADO
Estados Financieros	<p>“Aprobar los Estados Financieros del Colegio Universitario de Limón al cierre fiscal del 31 de diciembre del 2018, presentados para el cumplimiento en tiempo y forma de las directrices señaladas.”</p>	ENVIADO SEGÚN CORESPONDE
TEMA	SESION N° 004 ORDINARIA 07 DE MARZO	ESTADO
Presupuesto Extraordinario	<p>“Aprobar el Presupuestario Extraordinario N° 3 del Colegio Universitario de Limón del ejercicio económico del periodo 2019, por un total de ¢954.847.160, de los cuales ¢397.996.235 corresponden a gastos</p>	APROBADO POR CONTRALORIA OFICIO DFOE-SOC-0517-2019

	de bienes duraderos y €556.850.925 liquidación remanente de Superávit 2015”	
Oficios de respuesta Consejo Directivo a la ANEP.	Aprobar las respuestas y ratificar lo indicado en sesión Nº2 de Consejo Directivo, con el propósito de contestarle los oficios a la seccional ANEP-CUNLIMON.	ENTREGADO
Informe de Gestión Decana	“Aprobar el informe de gestión presentado por la señora Karleny Clark Nelson, así como brindar las felicitaciones y reconocimiento por el trabajo realizado y la responsabilidad asumida por la señora Clark durante el periodo 2017-2018 como Jerarca del CUNLIMON.	APROBADO
Concurso Decano	1) Solicitar a la Unidad de Recursos humanos realizar el concurso interno de selección y nombramiento de Decano del CUNLIMON. 2) Nombrar a la señora Karleny Clark Nelson como Decana a.i del CUNLIMON hasta tanto se concluya con los procesos de selección y nombramiento del Decano.	ENTREGADO
ANEP-CUNLIMON-008-2019	Los señores del Consejo Directivo acuerdan brindar la siguiente respuesta. En relación al oficio ANEP-CUNLIMON-008-2019, del día 21 enero 2019. Se le comunica lo siguiente: En virtud que este no es un órgano de línea administrativa, se solicita a la Decanatura que brinde la información correspondiente a lo solicitado. Reiteramos que cualquier consulta o solicitud de información de carácter administrativo se lo soliciten a la Decanatura del CUNLIMON, por cuanto corresponde a gestión administrativa de la institución.	ENTREGADO

SC-CD-CUN-003-2019	<p>En relación al oficio SC-CD-CUN-003-2019, del día 10 febrero 2019, se le comunica que como miembro del Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón, favor presentar en la próxima sesión del 04 de abril 2019 la documentación correspondiente a lo manifestado en la misiva SC-CD-CUN-003-2019, esto con el fin de verlo ampliamente en el seno de este órgano colegiado.</p>	ENTREGADO
SC-CD-CUN-004-2019	<p>En relación al oficio SC-CD-CUN-004-2019, del día 10 febrero 2019, se le comunica que en sesión N°004 -2019, este Consejo Directivo ratifico las respuestas que se acordaron brindar a la seccional ANEP-CUNLIMON, las cuales fueron comentadas en sesión N° 002-2019, cabe aclarar que durante esa sesión no hubo manifestaciones por ninguno de los miembros de este órgano colegiado donde indicaran disconformidad por las respuestas acordadas, de manera que las mismas fueron emitidas según lo mencionado por cada uno de los miembros</p>	ENTREGADO
SC-CD-CUN-005-2019	<p>Se da por recibido el oficio el oficio SC-CD-CUN-005-2019, cabe reiterar que en esa sesión usted estuvo presente al momento que se tomó el acuerdo de emitir la respuesta a la Sección ANEP-CUNLIMON, no se dio ningún comentario al respecto. Sin más que agregar</p>	ENTREGADO
SC-CD-CUN-006-2019	<p>Se tiene por recibido su oficio el oficio SC-CD-CUN-006-2019, no obstante cabe recordarle, que el conocimiento de las respuestas dirigidas al gremio sindical del CUNLIMON, fue discutido en sesión 002 del día 31 enero 2019, sesión en la que se contó con su distinguida participación, por ello, los alegatos posteriores y en fechas en las que se realizaron se encuentran precluidos, por tanto los mismos no pueden ser de recibo por parte de este</p>	ENTREGADO

	<p>Consejo Directivo. De igual forma, debe recomendar este Consejo Directivo que en futuras sesiones y en las cuales participe, la no abstención de votar, sea debidamente fundada, lo anterior para que de esa forma quede consignada en el acta respectiva, y no exista margen de desidias, sobre lo acordado en sesión.</p>	
SC-CD-CUN-007-2019	<p>Se da por recibido el oficio el oficio SC-CD-CUN-007-2019, así mismo se le solicita a la decanatura brindar copia del oficio DEC-007-2019 el cual se adjunta a continuación.</p>	ENTREGADO
SC-CD-CUN-008-2019	<p>- Siendo que la señora Harvey Chavarría o cualquier otro miembro de este Consejo, no posee la <i>expertis legal</i> o bien se desempeña como parte de la asesoría legal de este órgano colegiado, no se tienen por recibidos las recomendaciones realizadas. No obstante, si la distinguida miembro, considera que existe detrimento a derecho en las funciones realizadas por el asesor legal, deberá con el acervo probatorio dirigirse a las autoridades internas del CUNLIMON, a realizar las denuncias correspondientes.</p>	ENTREGADO
ANEP-CUNLIMON-012-2019	<p>Ante la evidente omisión a las disposiciones y recomendaciones del oficio CD-005-2019, en el cual se le recomendó, que en lo correspondiente a la gestión administrativa del CUNLIMON, en tratándose de consultas y peticiones, debía dirigirse a las autoridades correspondientes del CUNLIMON.Y que el oficio de marras, evidencia el requerimiento de actos administrativos, este Consejo traslada a conocimiento y debido tramite a la Decanatura del CUNLIMON. Por otra parte, es obligación de este Consejo Directivo señalar que si los actos en consulta, están siendo generadores de atropellos a los derechos laborales y</p>	ENTREGADO

	<p>constitucionales de cualquier trabajador o agremiado, deberá ese Comité, interponer las denuncias respectivas a los órganos internos competenciales.</p>	
ANEP-CUNLIMON-014-2019	Nos permitimos informar que se da por recibido el oficio número ANEP-CUNLIMON 014-2019.	ENTREGADO
ANEP-CUNLIMON-015-2019	Nos permitimos informar que con respecto al tema, se les solicita, respetuosamente, elevarla la consulta a la Decanatura del CUNLIMON, por cuanto corresponde a gestión administrativa de la institución”.	ENTREGADO
TEMA	SESION Nº 005 ORDINARIA 21 DE MARZO	ESTADO
Correspondencia ANEP	“Reiterar a ese cuerpo gremiado dirigir las dudas y consultas sobre temas de administración activa a la Decanatura, para que sea resuelto según corresponda.	ENTREGADO
Informe auditora AIC-001-2019	Se da por recibido el informe brindado así mismo se debe dar seguimiento a las recomendaciones que no se han cumplido y que están pendientes, donde se debe realizar una priorización de las actividades	APROBADO
ANEP-CUNLIMON-023-2019	Realizar un oficio a la Procuraduría y solicitar criterio legal que media para catalogar a la auditora interna como empleada de confianza, ya que las sentencias de la Sala son claras al indicar que su nombramiento, y sobre todo, sus funciones y responsabilidades .	CONTESTADO MEDIANTE CD-025-2019
TEMA	SESION Nº 006 ORDINARIA 26 DE ABRIL	ESTADO

Revisión del acuerdo sobre el concurso del Decano	Realizar y enviar un oficio al Consejo Superior de Educación indicando lo mencionado sobre la normativa y solicitando criterio legal que medie para realizar el concurso del Decano sea interno o externo.	SE RECIBE RESPUESTA MEDIANTE OFICIO CSE-SG-425-2019 SE ENVIA OFICIO A RH INDICANDO REALIZAR CONCURSO EXTERNO
Revisión del acuerdo sobre el concurso del Decano	Comunicar a la Unidad de Recursos Humanos que el concurso del Decano queda temporalmente suspendido hasta que se reciba respuesta sobre el proceder del mismo sea interno o externo.	ENTREGADO
Oficios de respuesta Consejo Directivo	Aprobar realizar la entrega de respuesta acordadas en sesión N° 005-2019 a la seccional ANEP.	ENTREGADO
Reglamento de vehículo institucional	Ver con más detalle el reglamento del vehículo por lo que en la próxima sesión se retomará.	PENDIENTE.
Políticas para las vacaciones del Decano	Que el asesor Legal realice un documento consolidado tomando en cuenta los comentarios brindados por cada uno de los miembros el Consejo Directivo en relación al proceso de solicitud de vacaciones del Decano, el mismo debe de ser enviado al correo electrónico de los señores del Consejo Directivo para su revisión.	ENTREGADO A LOS MIEMBROS CD
Presentación de anteproyecto presupuesto 2020	“Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto Ordinario del Colegio Universitario de Limón para el ejercicio económico del periodo 2020, por un monto de ₡2.934.955.642,69 (Dos mil novecientos treinta y cuatro millones novecientos cincuenta y cinco mil seiscientos cuarenta y dos colones con sesenta nueve céntimos) y elevarlo al Ministerio de Educación Pública”.	ENTREGADO SEGÚN CORRESPONDE
Presentación I ejecución presupuestaria 2019	“Aprobar el Informe Financiero de Ejecución Presupuestaria del CUNLIMÓN al 31 de marzo del 2019 y elevarlo a los Entes respectivos”.	ENTREGADO SEGÚN CORRESPONDE
Política Cero Papel	Realizar las acciones relativas a la disminución o eliminación del uso del papel y fotocopias, por medio de la creación de carpetas digitales en las sesiones de Consejo Directivo del	SE REALIZA EN CADA SESION

	CUNLIMON para fomentar el uso de la tecnología.	
AIC-007-2019	Solicitar a la auditora Interna del CUNLIMON que realice la presentación en la próxima sesión de estas observaciones y posibles consultas.	APROBADO.
TEMA	SESION Nº 007 ORDINARIA 23 DE MAYO	ESTADO
a) Oficio CSE-SG-425-2019	“Solicitar a la Unidad de Recursos humanos realizar el concurso externo para la selección y nombramiento de Decano del CUNLIMON.	SE ENVIA OFICIO CD-037-2019 A RRHH 06 DE JUNIO 2019
a) Ley orgánica de la Procuraduría General de la Republica.	“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”.	CONTESTADO ANEP - CUNLIMON -023-2019 MEDIANTE CD-025-2019 CON COPIA ASESORIA LEGAL
a) Recurso de Apelación Proceso Administrativo Rosa Chavarría.	Declarar sin lugar el Recurso de apelación interpuesto por la parte trabajadora, y se confirma en todos sus extremos la resolución recurrida.	SE RESPONDE MEDIANTE RES.CD.003-2019 EL 24 MAYO 2019
a) Reglamento de vehículo institucional	“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”.	PENDIENTE DE EJECUTAR
a) Políticas para las vacaciones del Decano	“Aprobar el reglamento para el procedimiento, solicitud y otorgamiento de vacaciones, permisos y licencias al Decano(A) del CUNLIMON”.	PENDIENTE DE publicar
a) Costo de aranceles	“Replantear los costos de los aranceles en base a la inflación del año 2018”.	SE RETOMA EN SESION Nº 009-2019
a) Ajuste Ejecución Presupuestaria I trimestre 2019	“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”.	SE ENVIA A LA CONTRALORIA Y AP

a) Estados financieros	“Aprobar los Estados Financieros con sus respectivos balances correspondientes al primer trimestre 2019”.	SE ENVIA SEGÚN CORRESPONDE
a) Propuesta Aprobación Operativo Institucional (MAPP)	“Aprobar Matriz de Articulación Plan Presupuesto (MAPP) 2020 y remitirlos a los entes correspondientes.”	ENVIADO SEGÚN CORRESPONDE
TEMA	SESION Nº 008 ORDINARIA 14 DE JUNIO	ESTADO
a) Recusación Administrativo Carmen Pardo y Jorge Bolívar	“solicitar al señor Nelson Palacios Asesor Legal del CUNLIMON que redacte la respuesta sobre el rechazo de la recusación.	SE CONTESTA MEDIANTE RES-CD-004-2019 EL 18 JUNIO 2019
a) Solicitud para la publicación integral de RAOS	Publicar Reglamento autónomo del Colegio Universitario de Limón con todas las modificaciones y adiciones realizadas.	SE PUBLICA MEDIANTE ALCANCE Nº 170 DE LA GACETA 142 MARTES 30 JULIO 2019
a) Consulta: Procedencia del personal administrativo para impartir lecciones como docentes del CUNLIMON	Determinar una sesión de trabajo donde se establezca como punto único el tema de Procedencia del personal administrativo para impartir lecciones como docentes del CUNLIMON.	SE VIO EN SESION
a) Diagnóstico de la competencia CUNLIMON	“Solicitar a la Dirección de Planeamiento y Desarrollo ampliar y profundizar la investigación del diagnóstico de la competencia para ser nuevamente presentado ante este Consejo Directivo en un plazo de 2 meses a partir de recibido este acuerdo.”	Se envia oficio CD-038-2019 A DPD
TEMA	SESION Nº 009 ORDINARIA 20 DE JUNIO	ESTADO
a) Reconocimiento a la Sra Roxana Jiménez representante del TEC	“Entregar a la señora Roxana Jiménez Rodríguez, un reconocimiento por el compromiso y ardua labor realizada como representante del ITCR en el Consejo Directivo Cunlimon”	
a) Políticas de TI	“Aprobar las políticas de Gestión de TI del Colegio Universitario de Limón”	SE ENVIA OFICIO CD-039-2019 AL ENCARGADO DE TI
a) Aumento aporte patronal CUNLIMON	“Aprobar el aumento del aporte patronal del Colegio Universitario de Limón quedando de la siguiente manera 2019 =1%, 2020= 0.5%, 2021=0.5%, 2022=0.33%.	SE ENVIA OFICIO CD-042-2019 AQL PRESEIDENTE ASOECUN

a) Costo de aranceles en base a inflación 2018	<i>“Aprobar el aumento del costo de los aranceles del Colegio Universitario de Limón de un 2.03% aplicable a partir del año 2020”.</i>	
TEMA	SESION Nº 010 ORDINARIA 08 DE AGOSTO	ESTADO
a) Presentación ejecución Presupuestaria del II trimestre y el informe semestral	<i>Aprobar el Informe Financiero de Ejecución Presupuestaria del Colegio Universitario de Limón, al I Semestre del 2019.</i>	SE ENVIA A LOS ENTES CORRESPONDIENTES
	<i>“Aprobar el Informe Financiero de Ejecución Presupuestaria del CUNLIMÓN al II trimestre del 2019 y elevarlo a los Entes respectivos”.</i>	SE ENVIA A LOS ENTES CORRESPONDIENTES
TEMA	SESION Nº 011 ORDINARIA 29 DE AGOSTO	ESTADO
a) Recurso de Revocatoria Exp. PAD-002-2018	<i>Rechazar el recurso de revocatoria y recurso de apelación subsidiaria interpuesto por la señora Nancy Hewitt Hines en contra de la Resolución Final del expediente disciplinario PAOD-002-2018.</i>	SE RESPONDE MEDIANTE RES-CD-002-2019
a) Cambio de carrera atlética Cunlimon por el día del estudiante	<i>Aprobar el cambio de la carrera recreativa por el día del estudiante del Colegio Universitario de Limón.</i>	
a) ANEP-CUNLIMON-077-2019	<i>Solicitar a la Decanatura del Colegio Universitario de Limón una explicación sobre lo sucedido con las partes involucradas y brindarle respuesta a la misiva.</i>	SE RESPONDE MEDIANTE CD-043-2019 DECANATURA CONTESTA MEDIANTE DEC-377-2019
a) ANEP-CUNLIMON-074-2019	<i>a) Solicitar al asesor legal criterio legal para brindar respuesta en atención a lo mencionado en el oficio ANEP-CUNLIMON-074-2019</i>	SE RESPONDE MEDIANTE CD-044-2019
a) ANEP-CUNLIMON-081-2019	<i>Realizar consulta al asesor legal sobre lo mencionado en el oficio ANEP-CUNLIMON-081-2019 para posteriormente elevarlo a la Procuraduría.</i>	SE RESPONDE MEDIANTE CD-045-2019
a) AIC-047-2019	<i>Solicitar a la Decanatura del Colegio Universitario de Limón cumplir con los plazos establecidos para el cumplimiento de las disposiciones</i>	

	<i>solicitadas en el informe de la Contraloría General de la Republica</i>	
a) DR-065-2019	<i>Solicitar al asesor legal criterio legal y brindar respuesta en atención a lo mencionado en este oficio.</i>	SE RESPONDE MEDIANTE CD-048-2019
a) DR-068-2019	<i>Realizar un traslado del oficio a la Decanatura para que se le brinde respuesta según corresponda.</i>	SE RESPONDE MEDIANTE CD-049-2019
a) DPD-069-2019	<i>Indicar a la Dirección de Planeamiento y Desarrollo realizar una solicitud formal de lo que requiere a la Decanatura de la institución, y sea esta quien le brinde respuesta del proceder para que se genere la contratación o las razones del no poder atender su solicitud.</i>	SE RESPONDE MEDIANTE CD-050-2019
a) DPD-077-2019	<i>Indicar a la Dirección de Planeamiento y Desarrollo que el Consejo Directivo mantiene la misma posición sobre mejorar la presentación y el contenido de los informes que elabore esa dirección y cuando los tenga la Directora debe realizar la presentación y no el equipo de trabajo.</i>	SE RESPONDE MEDIANTE CD-051-2019
TEMA	SESION Nº 012 ORDINARIA 24 DE SETIEMBRE	ESTADO
a) Presupuesto Ordinario 2020	<i>“Aprobar el Proyecto del Presupuesto Ordinario del CUNLIMÓN para el ejercicio económico del periodo 2020 por un monto de ¢ 3.164.265.216,62 (tres mil ciento sesenta y cuatro millones con doscientos sesenta y cinco mil doscientos dieciséis con sesenta y dos céntimos)”.</i>	SE EMITE AL ENTE CORRESPONDIENTE
a) Aprobación Estudio de la Empresa Demoscopia	<i>“Aprobar el estudio Demográfico realizado por la empresa Demoscopia en la provincia de Limón para ser presentado a los entes correspondientes.</i>	SE EMITE AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DEMAS FUNCIONARIOS PARA SU CONOCIMIENTO
a) ANEP-CUNLIMON-087-2019	<i>El criterio y la posición de este Consejo Directivo es que ese proceso lo llevo la administración activa para atender los lineamientos, dictámenes ordenados</i>	SE RESPONDE MEDIANTE CD-053-2019

	<i>por la Procuraduría General de la República.</i>	
a) DR-074-2019	<i>Con relación a su solicitud le hemos solicitado a la señora Decana que trate de distinguir entre la gran variedad de correos que usted le envía frecuentemente, cuales son de carácter personal y urgente a efecto que le responda oportunamente.</i>	SE RESPONDE MEDIANTE CD-054-2019
TEMA	SESION Nº 013 ORDINARIA 16 DE OCTUBRE	ESTADO
a) ANEP-CUNLIMON-109-2019	<i>Dar respuesta al oficio ANEP-CUNLIMON-109-2019 en consideración de lo manifestado anteriormente.</i>	SE RESPONDE MEDIANTE CD-055-2019
a) Procedencia del personal administrativo para impartir lecciones como docentes del CUNLIMON	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Conformar una comisión encargada de definir la situación de los funcionarios del Colegio Universitario de Limón y la pertinencia de impartir lecciones</i> 	SE REALIZA PRIMERA SESION EL 28 DE OCTUBRE
	2. <i>Determinar un plan de trabajo y propuesta de acuerdos</i>	
	3. <i>Realizar en un par de meses de aquí a fin de año un avance de lo que se ha trabajado</i>	
a) Ejecución Presupuestaria del III trimestre 2019	<i>“Aprobar el Informe Financiero de Ejecución Presupuestaria del CUNLIMÓN al III trimestre de 2019 y elevarlo a los Entes respectivos”.</i>	SE ENVIA A ENTE CORRESPONDIENTE , LO ENVIA LA COMPAÑERA DE PRESUPUESTO
TEMA	SESION Nº 014 ORDINARIA 07 DE NOVIEMBRE	ESTADO
a) ANEP-CUNLIMON-106-2019	<i>“En términos de este tema podría dirigirse a la administración activa y canalizarlo con la unidad que corresponde.</i>	SE RESPONDE MEDIANTE CD-056-2019
	<i>“Este caso ya fue abordado por la administración activa de la institución así se deja ver en oficio DEC-377-2019, este Consejo Directivo y la administración se encuentran en una situación en donde ninguno de los dos funcionarios suministran las pruebas que den fe de lo dicho por cada uno de ellos, siendo así por más que uno objetivamente quiera resolver, no se</i>	

		<i>tiene los elementos para poderlo realizar, por lo tanto se espera que una situación de estas no se vuelva repetir entre los funcionarios de esta institución”.</i>	
a)	ANEP-CUNLIMON-114-2019	<i>“Ya hubo un abordaje con el tema, el asesor legal les dio respuesta mediante el oficio DAJ-53-2019”.</i>	SE RESPONDE MEDIANTE CD-057-2019
a)	ANEP-CUNLIMON-127-2019	<i>“En términos de este tema se le solicita a la Decanatura aclare cuál fue el proceso que se llevó a cabo al instaurar este órgano”</i>	SE RESPONDE MEDIANTE DEC-467-2019
a)	AIC-082-2019	<i>“Se da por recibido el oficio el oficio AIC-082-2019, así mismo se le informa que en virtud que dicha misiva fue enviada a la Decanatura y a este Órgano Colegiado, y dado que se le brindo respuesta mediante oficio DEC-160-2019, se da por atendida su consulta”.</i>	

c) Aprobación de productos alcanzados en la contratación 2017LA-000008-005000001

Continuando la señora Karleny consulta si hay alguna duda sobre la presentación del señor Mario Varela sobre la contratación 2017LA-000008-005000001 de los productos alcanzados presentada en la sesión anterior.

La señora Maureen Guevara representante de la Universidad Técnica cuestiona si fue entregado lo que quedo pendiente, a lo que la señora Karleny afirma que en relación al estudio de cargas solicitado para la Decana fue realizado el viernes de la semana anterior, así mismo señala que lo más importante de los productos presentados por el señor Varela es la aprobación de la evaluación del personal, el cual entra a regir a partir del próximo año según lo establece la ley de fortalecimiento institucional la cual indica que los primeros seis meses es de prueba, no obstante ya se cuenta con la herramienta pero es necesario el acuerdo del Consejo Directivo para que se lleve a cabo.

La señora Maureen consulta si eso es solo para los administrativos o también para los docentes, a lo que la señora Karleny indica que la evaluación es para los administrativos únicamente.

Seguidamente la señora Maureen menciona que tiene algunas dudas las cuales señalo en el documento físico del reglamento disciplinario y de la evaluación del personal. También agrega que se podría realizar el documento con lenguaje inclusivo.

También consulta sobre el reglamento de evaluación de desempeño académico y reglamento de evaluación de desempeño administrativo, ya que lo que se presentó fue un manual pero no se estableció un reglamento.

Ante esto la señora Karleny indica que se tomara en cuenta las observaciones de la señora Maureen y procede a someter a votación.

Se somete a votación.

RESULTADO DE LA VOTACION

VOTOS A FAVOR: 6

VOTOS EN CONTRA: 0

TOTAL: 6

CONSIDERANDO:

1. En sesión N° 14 del 06 de noviembre 2019 el señor Mario Varela presentó y explico detalladamente ante el Consejo Directivo los productos alcanzados en la contratación 2017LA-000008-005000001
2. Los productos son: reformas al Reglamento Autónomo de servicio, Manual de puestos, Alcances del Estudio de cargas , Reglamento de Evaluación de desempeño y herramienta de Excel.
3. Los miembros del Consejo Directivo realizaron las observaciones pertinentes y evacuaron las dudas generadas durante la presentación.
4. Que en sesión N° 15 del 05 de diciembre 2019 los miembros del Consejo Directivo han revisado y analizado los productos entregados por el señor Mario Varela

Se acuerda:

“Aprobar productos alcanzados denominados reformas al Reglamento Autónomo de servicio, Manual de Puestos Institucional, Alcances del Estudio de cargas , Reglamento de Evaluación de desempeño realizados durante la contratación 2017LA-000008-00500000.

ACUERDO FIRME

V) Asuntos de la Decanatura

a) Avance contrato compra-venta terreno CUNLIMON

Continuando la señora Karleny informa que ya se firmó el contrato compra -venta del terreno que esta contiguo a la UNED en Limón, se está a la espera del depósito de los 38 millones para proceder hacer el traspaso de la propiedad.

También agrega que la propuesta de la compra del terreno para la sede se envió y MIDEPLAN en donde se una serie de observaciones y se está trabajando en ellas.

El señor Ricardo Wing representante del Consejo Superior de Educación propone que se realice una reunión con los altos mandos e incluso tocar puertas por la parte política para agilizar ese proceso.

b) Propuesta para la elaboración de actas 2020

Posteriormente la señora Karleny cede la palabra a la señorita Melissa Villegas asistente del Consejo Directivo

Iniciando con la presentación la señorita Villegas menciona que la propuesta para la elaboración de actas nace de una capacitación que recibió en la Escuela de Secretariado de la Universidad Nacional. Es importante porque actualmente se tiene una desactualización en cuanto a la elaboración de actas dado que se mantiene el mismo formato desde el inicio de la institución, ante esto es importante considerar el Alcance digital N° 5 de la Gaceta N°6 del 15 de enero del 2018 en donde manifiesta lo siguiente:

Considerando:

- 1°—Que el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública contempla la obligatoriedad de los órganos colegiados de levantar actas de cada una de las sesiones que celebran, así como la información que deben incluir y el procedimiento de aprobación de estos documentos.
- 2°—Que la Ley General de Control Interno en su artículo 22 inciso e) dispone que compete a la Auditoría Interna la autorización mediante razón de apertura de los libros de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional.
- 3°—Que actualmente los órganos colegiados en el ejercicio de sus funciones producen actas, declaradas con valor científico-cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos según la Norma 01-2014 publicada en La Gaceta n° 5 del 08 de enero de 2015, por ende estos documentos son de conservación permanente.
- 4°— Que las actas constituyen el tipo documental que refleja y testimonia las funciones y actividades del quehacer institucional, permiten conocer los movimientos importantes de una sociedad a través de sus acuerdos; convirtiéndose en la constatación escrita de la historia de la organización en particular y de la sociedad en general. Por dicha razón deben ser elaboradas de manera metódica y ordenada. Por tanto:
 - La Junta Administrativa del Archivo Nacional mediante acuerdo n°. 11 tomado en la sesión n°. 43-2017, celebrada el 15 de noviembre de 2017, emite la siguiente directriz, con las recomendaciones técnicas generales para la producción del tipo documental actas de órganos colegiados producidos en las instituciones que formen parte del Sistema Nacional de Archivos.

1. Objetivo y ámbito de aplicación:**1.1 Objetivo:**

- Establecer y unificar, en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, los criterios y requisitos para la elaboración del tipo documental “actas de órganos colegiados”.

1.2 Ámbito de aplicación:

- Esta directriz es de aplicación obligatoria para todos los órganos del Poder Ejecutivo.
- Asimismo, se instruye a los jefes de los Poderes Legislativo y Judicial y sus órganos, así como al Tribunal Supremo de Elecciones, Universidades Estatales, Municipalidades y demás entes públicos con independencia administrativa, para que en el marco de su normativa particular y sus competencias, implementen las disposiciones señaladas en esta directriz.

La señorita Villegas comenta que dentro de lo indicado por la Escuela de Secretariado de la Universidad Nacional esta lo siguiente:

2. Implicaciones del valor público de las actas

- **Lenguaje que se emplea:** Al ser un documento que tiene alcance público es necesario utilizar un adecuado uso de palabras que permita dejar clara la idea que se va manifestar, tener las pruebas cuando se va a dar un criterio o argumento.
- **Apego a las normas vigentes en la institución:** Conocer y tener claro la normativa de la institución.
- **Control para los préstamos de las actas:** Si bien es un documento Público se debe de considerar que existe un proceso para el préstamo de actas el cual se debe de seguir por lo que no se niega en ningún momento pero si se le solicita al interesado respetar los procesos en cuanto a documentos oficiales y legales de la institución.

3. Clasificaciones de las actas:

Según su contenido:

Acta literal: Son las actas que se escriben en su totalidad a partir de una grabación.

Acta tipo resumen y acuerdos: es aquella en que solamente se redacta un pequeño resumen de cada punto tratado en la sesión y el acuerdo correspondiente.

Acta mixta: incluyen asuntos intervenciones de las distintas personas que participan en la reunión, en forma resumida, sus observaciones y propuestas, los acuerdos a los cuales se llega en cada caso y el resultado de cada votación.

Habitualmente se utiliza el acta literal esto porque en ocasiones lo manifestado por cada integrante del Consejo Directivo son muchas las ideas que no permite hacer el acta tipo resumen.

El señor Ricardo Wing consulta si al terminar la sesión podrían escoger el tipo de acta que desea que se realice a lo que la señorita Villegas le indica que efectivamente pueden indicarlo para que se realice el acta según lo determinen.

4. Terminología relacionada con las actas

- Cuerpo colegiado
- Convocatoria: En cuanto a las convocatorias no es obligado que la secretaria la realice dado que para eso se establece un cronograma de las sesiones desde inicio de año por lo que se tiene por enterado que si no se les indica que la sesión se suspende las sesiones se realizarían con normalidad, a excepción de las sesiones extraordinarias las cuales previamente se toma el acuerdo en caso de ser necesaria.
- Orden del día: Se manejaba como agenda
- Sesión ordinaria
- Sesión extraordinaria
- Cuórum

- **Moción:** Se debe de tomar en cuenta este término dado que únicamente se manifiesta la idea pero no se indica que tipo de moción va realizar.
- **Votación:** en este caso se debe de tomar en cuenta lo del voto disidente el cual será ampliado más adelante.
- **Considerando**
- **Acuerdos**
- **Minuta**

En cuanto a la votación el señor Ricardo Wing aporta que cuando se está en un órgano colegiado se tiene una función pública y esa función es pronunciarse en cuanto al tema que se está viendo y eso debe de ser a favor o en contra no abstenerse sin mostrar argumentos.

La señora Marbelly afirma que según entiende se debe de abstener únicamente cuando la persona no está presente en la sesión y se debe de votar el acta, en ese caso si sería válida la abstención.

El señor Ricardo Wing que se debe de consultar a los asesores jurídicos de cada institución para conocer las opiniones en cuanto a ese tema y tenerlo claro.

5. Orden del día

Artículo 54 de la Ley de Administración Pública

- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.
- Se debe de respetar el orden del día ni mencionar temas que no tienen que ver con lo que se está tratando esto porque genera confusión a la hora de redactar el acta así como para el lector por lo que se solicita que se apegue a eso, las aportaciones adicionales se debe de hacer en asuntos varios.

El señor Ricardo Wing menciona que en esos casos se debe llamar al orden y quien preside debe indicar que no se salga del tema que se esté tratando en ese momento.

6. Moción

Es una propuesta de cualquiera de los integrantes del cuerpo colegiado durante la reunión.

Puede ser:

- **De orden:** orden en la discusión de los asuntos.
- **De forma:** se pretende corregir el estilo del texto, puede presentar por escrito.
- **De fondo:** se refiere al contenido o alcance del tema que se discute.

*Es importante anotar el nombre de quien presenta la moción.

7. Votación

Voto disidente:

- Es el voto contrario al acuerdo adoptado por el órgano colegiado, debe expresar los motivos que lo justifiquen, el miembro que lo realiza queda exento de las responsabilidades que pudieren derivarse de dicho acuerdo.

8. Aspectos a considerar:

1. La convocatoria se hace como un oficio, debe de tener un consecutivo. (Establecer nomenclatura)

2. Las sesiones son privadas ningún miembro debe de filtrar la información que se comente en las mismas.
3. El acta es el medio oficial para dar a conocer lo visto y acordado en la sesión.
4. Cada miembro debe de aportar temas para ver en las sesiones del consejo y ser remitidos a la secretaria para realizar el orden del día.
5. Cada miembro debe aportar el documento que justifique su ausencia en la sesión, si no se aporta es ausencia injustificada.
6. Se debe determinar el seguimiento de los acuerdos (mensual, trimestral, semestral)
7. En los acuerdos se debe de establecer el responsable de llevar a cabo el cumplimiento del mismo.
8. En la sesión solo se discuten temas que están en el orden del día, si se desea ver otro tema debe indicarlo al final de la sesión en el punto de varios.
9. Recordar que el acta es un documento legal por lo que debe tener formalidad y orden.
10. La secretaria del Consejo Directivo tiene voz y no tiene voto en la sesión.
11. Si por alguna razón se debe emitir un acuerdo con urgencia debe realizarse una sesión extraordinaria este debe de ser mediante video conferencia si los miembros no se encuentran en la zona.

Propuesta

1. Avalar el uso de la directriz emitida en la Gaceta N°6 del 15 de enero del 2018
2. Avalar el uso de nomenclatura para la convocatoria mediante oficio.
3. Aprobar que la secretaria Consejo Directivo disponga de un día para elaboración de acta y acuerdos de la sesión. (Puede considerarse teletrabajo)

La señora Maureen consulta si los aspectos a considerar son para tomar acuerdos específicos o son solo consideraciones que se están haciendo, eso se puede tomar como buenas prácticas como recomendaciones para las sesiones.

La señorita Melissa indica que efectivamente, dado que no está en la normativa pero son aplicadas son avaladas por la Escuela de Secretariado e instan a que se tomen en cuenta.

Maureen indica que en relación al tema de teletrabajo considera que es un tema de jefatura, sobre la cantidad de trabajo asignado o el tiempo determinado para la elaboración del acta, ya que no hay un marco normativo que respalde el teletrabajo en la institución

Por otro lado el señor Wing aporta que cuando se indique que van a faltar en alguna sesión cada uno debe enviar la evidencia del porque no va asistir para que sea válida la justificación.

Maureen agrega que en cuanto a las sesiones virtuales se debe ampliarlo un poco, para que quede claro que solo en caso que amerite serán virtuales.

Tomando estas recomendaciones de los señores(as) del Consejo Directivo la señora Karleny procede a someter a votación.

Se somete a votación.

RESULTADO DE LA VOTACION

VOTOS A FAVOR: 6

VOTOS EN CONTRA: 0

TOTAL: 6

CONSIDERANDO:

1. Que la asistente del Consejo Directivo presentó ante los señores(as) del Consejo Directivo la propuesta para la elaboración de actas.
2. Que dicha presentación contempla directriz emitida en la Gaceta N°6 del 15 de enero de 2018, la Ley de Administración Pública y buenas prácticas recibidas de la Escuela de Secretariado de la Universidad Nacional para su aplicación en las sesiones del Consejo Directivo del Cunlimon.
3. Que el Consejo Directivo analizó la información presentada y emitió algunas observaciones a la propuesta.

SE ACUERDA.

APROBAR EL USO DE LA DIRECTRIZ EMITIDA EN LA GACETA N°6 DEL 15 DE ENERO DE 2018 PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMON.

APROBAR LA REALIZACIÓN DE SESIONES VIRTUALES EN CASOS ESPECIALES DONDE ALGUNO DE LOS MIEMBROS REQUIERE OPTAR POR ESE MEDIO PARA QUE ESTE PRESENTE EN LA SESIÓN, O EN OCASIONES URGENTES DONDE SEA NECESARIO UN ACUERDO PARA PRESENTAR INFORMACION A ALGUN ENTE EXTERNO.

EVIDENCIAR LAS AUSENCIAS DE CADA INTEGRANTE DEL CONSEJO DIRECTIVO, Y REMITIRLO A LA SECRETARIA DE FORMA FISICA O CORREO ELECTRÓNICO.

ACUERDO FIRME**d) Solicitud de aprobación política cero papel**

La señora Karleny comenta que para la política de cero papel se conformó una comisión en la cual está la compañera Michelle Richards Lemones de Proveeduría, María Sánchez Reyes de archivo institucional, Nelson Palacios López Asesor Legal, Jorge Bolívar Alvarado Encargado de Informática y la Decanatura.

La señora Karleny sede la palabra a la señora Michelle Ricards Lemones.

El Colegio Universitario de Limón está trabajando la implementación de esta nueva política que es una ley de acatamiento obligatorio, donde gracias a los sistemas que se han puesto en marcha acá en la institución se ha logrado bajar casi un 20% lo que es el uso del papel, pero se tiene que ir generando más acciones ya que según la ley para el próximo año 2020 a partir de diciembre todas las instituciones deben de tener un 75% de los documentos que se generan deben ser digitales para minimizar el uso del papel, para poder tomar otras acciones es que se realiza la presentación de lo que se pretende implementar en la institución .

Puntos a desarrollar

- ✓ Transformación digital
- ✓ Normativa Existente
- ✓ Política CERO PAPEL
- ✓ Ejes de trabajo
- ✓ Acciones estratégicas

Transformación Digital

- ✓ Consiste en la digitalización de los procesos industriales por medio de la interacción de la inteligencia artificial con las máquinas y la optimización de recursos.
- ✓ Esto implica cambios orientados a las infraestructuras inteligentes y a la digitalización de metodologías.

Normativa Existente

(...) Se ordena a los jefes de la Administración Central y se instruye a los jefes de la Administración Descentralizada (...) que al menos un 75% de todos los documentos que se gestionan y conservan en la institución sean documentos electrónicos firmados digitalmente, antes del 1ero de diciembre del 2020. (...)

Directriz 019-MP-MICITT – Artículo 3° (Oct, 2018)

Consecuencia

Cada institución desarrollará proyectos para transformar la producción documental hacia documentos electrónicos y la firma digital

Otras Normativas

- ✓ Norma Técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes.
- ✓ Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente.
- ✓ Masificación de la implementación y el uso de la firma digital en el sector público costarricense N° 067-MICITT-H-MEIC

Política Cero Papel

Objetivo General

- ✓ Ser una institución ágil y sin papeles, potenciando el aprovechamiento de los recursos tecnológicos y la aplicación de buenas prácticas, que contribuyan a mejorar el servicio, reduciendo el uso de papel.

Objetivos Especifico de la Política

- ✓ Sensibilizar los funcionarios y estudiantes del CUNLIMON en la disminución del consumo de papel.
- ✓ Utilizar herramientas tecnológicas en la Gestión de la Información.

- ✓ Capacitar a los funcionarios del CUNLIMON en el uso de la tecnología y producción documental.

Ejes de Trabajo

- ✓ Maximizar el uso de la Tecnología, como medio para disminuir el consumo de papel.
 - Correo electrónico y pagina Web
 - Firma Digital
 - Sistema de Gestión documental de Información.
 - Controles relacionados al consumo de papel
- ✓ Fomentar una Cultura de No Utilización del Papel
 - Normalizar la producción documental y uso de papel.
 - Uso formularios de solicitudes virtuales.
 - Reducción presupuestaria compra de recursos

Acciones Estrategias

- ✓ Integración y evaluación de acciones en el POI. = Cada unidad de cada dirección evalúe que acciones a desarrollar para disminuir el uso del papel.
- ✓ Uso de tecnología en la operatividad del CUNLIMON = Los sistemas que actualmente se tienen en financiero y académico se evitara el uso de papel.
- ✓ Firmas Digitales para el Personal Administrativo= evaluar los que tienen firma y quienes necesitan la firma.
- ✓ Adquisición Sistema de Gestión Documental
- ✓ Campañas de Concientización (Interno-Externo)= Usar el correo electrónico para la emisión de oficios internos y externos.
- ✓ Promover “Oficinas Ecológicas”.

La señora Maureen comenta que dentro de la Universidad Técnica Nacional hay un concurso que se llama oficina verde por lo que se hacían ciertos lineamientos que tenía que cumplir las oficinas y el que ganaba se les daba un certificado e incluso había premiaciones, eso va generando la cultura.

La representante estudiantil Magdalie Duet indica que eso es bueno e incluso se puede practicar en la vida diaria.

Ante esto la señora Karleny Clark procede a someter a votación.

Se somete a votación.

RESULTADO DE LA VOTACION

VOTOS A FAVOR: 6

VOTOS EN CONTRA: 0

TOTAL: 6

CONSIDERANDO:

1. Que la señora Michelle Richards Lemones presentó ante los señores(as) del Consejo Directivo la solicitud de aprobación de la política cero papel del CUNLIMON.
2. Que dicha presentación contempla **Directriz 019-MP-MICITT – Artículo 3° (Oct, 2018)**, Norma Técnica para la digitalización de documentos en soporte físico y la autenticidad de imágenes, Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados

Digitalmente, Masificación de la implementación y el uso de la firma digital en el sector público costarricense N° 067-MICITT-H-MEIC.

3. Que el Consejo Directivo analizó la información presentada y aprueba la política de cero papel del Colegio Universitario de Limón.

SE ACUERDA.

APROBAR EL USO DE LA POLÍTICA CERO PAPEL PARA EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN.

ACUERDO FIRME

VI) Correspondencia

- a) AIC-096-2019

La señora Karleny procede a dar lectura al oficio AIC-096-2019 el cual indica lo siguiente:

“Con el fin de mantener informado a ese Consejo Directivo, se remite el Plan Anual de trabajo para el año 2020. Dicho Plan fue remitido oportunamente a la Contraloría General de la República.

La ejecución de ese plan está que supeditada a que el Consejo Directivo asigne los recursos conforme el artículo 27 de la Ley General de Control Interno

Sobre este instrumento de control es importante señalar que puede ser modificado según lo disponga el auditor; asimismo ese Órgano Colegiado puede sugerir estudios los cuales serán valorados para incluirse en el presente año o en años posteriores atendiendo criterios de riesgos, oportunidad, recursos disponibles (humanos y económicos) y juicio profesional.

Es importante mencionar que en el transcurso del desarrollo del Plan, se realizan asesorías, recomendaciones, advertencias, atención a múltiples denuncias, entre otros productos, que no se detallan en el plan, Sin embargo, según las potestades de la auditoría interna. Las que competen se comunicaran en el informe de labores de auditoría para cada periodo a ese Órgano Colegiado”.

Los miembros del Consejo Directivo indican enviar una nota donde se da por recibido el oficio a la Auditoría Interna de la institución.

VII) Varios

Informarles que el lunes 09 de diciembre hay un grupo de docentes que se van a capacitar en el Moodle el cual es una plataforma que permite dar cursos de forma virtual.

También comunicarles que ya los estudiantes tienen acceso al laboratorio, y en él hay una impresora para su uso, esto ayudará a los estudiantes que no cuentan con el equipo para realizar trabajos.

Al ser esta la última sesión del año la joven Magdalie Duet Garro culmina su representación ante el Consejo Directivo por lo que los señores y señoras del Consejo Directivo le extienden un agradecimiento por su participación activa y aporte en cada una de las sesiones.

El señor Ricardo Wing menciona que la señorita Duet Garro dió un gran apoyo y aporte en las sesiones y desea éxitos en su carrera y proyectos.

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

Karleny Clark Nelson
Presidente Consejo Directivo

Ricardo Wing Argüello
Secretario Consejo Directivo