

CONSEJO UNIVERSITARIO

08 de setiembre, 1999

ACTA NO. 1409-99

Presentes: Dr. Celedonio Ramírez, Rector
Licda. Adelita Sibaja
Lic. Eugenio Rodríguez
Dr. Rodrigo A. Carazo
Lic. Joaquín B. Calvo
Lic. Beltrán Lara
Lic. Rafael A. Rodríguez
Sr. Régulo Solís

Invitados: Lic. José Enrique Calderón, Auditor Interno
Licda. Fabiola Cantero, Jefe Oficina Jurídica
Bach. Ana Myriam Shing, Coordinadora General
Secretaría Consejo Universitario

Ausente: M.Sc. Fernando Mojica, con permiso

Se inicia la sesión a las 9:45 a.m. en la Sala de Sesiones del Consejo Universitario.

I. APROBACION DE LA AGENDA

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Quiero hacer entrega al Consejo Universitario de algunos documentos además de puntos adicionales como una nota de la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado sobre solicitud de pago diferido del arancel cuatrimestral, una solicitud de prórroga para la entrega de ampliación del informe de viáticos, una solicitud de nombramiento de un miembro de la Comisión de Carrera Profesional y una nota de la Vicerrectoría de Planificación sobre entrega del borrador final de los capítulos introductorios del Plan de Desarrollo.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: A petición de los miembros de la Comisión de Desarrollo Organizacional darle prioridad a los puntos 2, 3 y 4 referente a dictámenes de esta Comisión

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Quiero que se incluya para la próxima sesión en Asuntos de Trámite Urgente, el informe de la Comisión Ad-Hoc del caso PROYECTICA.

Se modifica la agenda quedando de la siguiente manera:

CONSEJO UNIVERSITARIO

- I. APROBACION DE LA AGENDA
- II. APROBACION DEL ACTA NO. 1406-99
- III. INFORMES
 1. Informe del Sr. Rector sobre audiencia con el Lic. Luis Fernando Vargas, Contralor General de la República.
 2. Entrega de informe sobre la Conferencia Internacional de Educación a Distancia.
- IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE
 1. Dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional en relación con nota de la Oficina de Recursos Humanos, sobre propuesta de metodología, duración y presupuesto para realizar el estudio integral de puestos, así como las fases a realizar la división de la carrera universitaria. CU.CDO-99-065
 2. Dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional sobre propuesta de Plan de Desarrollo 1999-2003. CU.CDO-99-066
 3. Dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional referente a propuesta de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la UNED y el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA). CU.CDO-99-070
 4. Nota de la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado, en relación con la solicitud del pago diferido del arancel cuatrimestral para los estudiantes de posgrado. REF. CU-417-99
 5. Nota de la señores Fabiola Cantero y Luis Guillermo Carpio, Miembros de la Comisión Ad Hoc, en la que solicitan prórroga para entregar la ampliación del informe de viáticos. Nombramiento de un miembro de la Comisión de Carrera Profesional. REF. CU-277-99
 6. Nota de la Comisión de Carrera Profesional sobre nombramiento de un miembro de la Comisión de Carrera Profesional. REF. CU-277-99
 7. Sesión Ordinaria del Consejo Universitario
 8. Solicitud de permiso del Dr. Rodrigo A. Carazo Zeledón.
 9. Recordatorio sobre reunión con los Administradores de los Centros Universitarios.

CONSEJO UNIVERSITARIO

10. Informe del Sr. Rector sobre reunión de la Conferencia Internacional sobre Educación a Distancia organizada por el CREAD
11. Nota de la Oficina de Contratación y Suministros, referente a propuesta "Manual Técnico para el Desarrollo de Proyectos". REF. CU-367-99
12. Nota del Centro de Planificación y Programación Institucional, sobre evaluación del Convenio del Centro Autogestionario de Atenas. REF.CU-382-99
13. Nota de la Comisión Desarrollo Científico y Tecnológico, sobre solicitud de audiencia al Consejo Universitario. REF.CU-405-99
14. Nota de la Rectoría referente a solicitud de permiso sin goce de salario del MBA. Ricardo León. REF. CU-413-99
15. Solicitud del Lic. Joaquín B. Calvo, sobre dictamen de la Comisión Ad-Hoc del caso PROYECTICA.

V. DICTAMENES DE LA COMISION DE PRESUPUESTO Y CORRESPONDENCIA

1. Nota de la Oficina de Registro, sobre informe de funcionarios incluidos en la Primera Graduación de 1999. CU.CPC-99-124
2. Nota de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos, sobre solicitud de nombramiento del M.Sc. Julián Monge como autor externo de la unidad didáctica "Biología General". CU.CPC-99-136
3. Nota de la Sección de Proyectos, referente a informe sobre análisis de necesidad de espacio físico de la Universidad. CU.CPC-99-140
4. Nota de los Sres. Régulo Solís y Rosario Arias, sobre informe de participación al Internacional Conference on Technology an Distance Education. CU.CPC-99-144
5. Nota de la Escuela Ciencias de la Administración, en relación con el proyecto "Ley General de control y fiscalización de la Hacienda Pública", expediente No. 13570. CU.CPC-99-148
6. Nota del Consejo Asesor de Becas y Capacitación, sobre observaciones hechas por el Consejo Universitario al Plan de Capacitación y Perfeccionamiento para 1999. CU.CPC-99-156

VI. DICTAMEN DE LA COMISION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1. Solicitud del Lic. Joaquín B. Calvo, en relación con la instalación del equipo de video comprimido. CU.CDO-99-060

CONSEJO UNIVERSITARIO

VII. DICTAMENES DE LA COMISION DE DESARROLLO LABORAL

1. Solicitud de beca institucional presentada por la Licda. Dinorah Obando Hidalgo. CU.CDL-99-046
2. Propuesta de modificación a los reglamentos Carrera Universitaria, Cursos Libres y Estímulos para Incentivar a los Profesionales de la UNED. CU.CDL-99-050
3. Propuesta del Lic. Joaquín B. Calvo, referente a modificación de los Arts. 45, 46 y 48 del Estatuto de Personal. CU.CDL-99-051
4. Propuesta de modificación al Capítulo VII, Art. 108 del Estatuto de Personal. CU.CDL-99-053
5. Nombramiento de un miembro de la Comisión de Carrera Administrativa. CU.CDL-99-054

VIII. DICTAMENES DE LA COMISION DE DESARROLLO ACADEMICO

1. Solicitud del Lic. Joaquín B. Calvo, sobre la Galería de los Próceres de la Educación y la Cultura Costarricense. CU.CDA-99-054
2. Proyecto de "Ley para el Balance del Desarrollo Social del Siglo XX". CU.CDA-99-055
3. Propuesta de modificación al Art. 5 del "Reglamento del Art. 30 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal". REF. CU.CDA-99-057
4. Solicitud planteada por el Sr. Régulo Solís sobre los requisitos que la UNED está solicitando a los estudiantes centroamericanos. CU.CDA-99-059

IX. VARIOS

1. Solicitud del Lic. Joaquín B. Calvo, sobre inicio de trámite de asuntos pendientes.
2. Inquietud presentada por Lic. Joaquín B. Calvo, referente a solicitud de informe ICDE.
3. Solicitud del Lic. Joaquín B. Calvo, sobre informe de médico de empresa.
4. Inquietud del Lic. Joaquín B. Calvo, referente a la apertura de una universidad privada a distancia.
5. Informe de Lic. Joaquín B. Calvo, sobre el Art. 106 de la Ley de Derechos de Autor.

CONSEJO UNIVERSITARIO

II. APROBACION DEL ACTA NO. 1406-99

Se aprueba el acta No. 1406-99 con modificaciones de forma.

III. INFORMES

1. Informe del Sr. Rector sobre audiencia con el Lic. Luis Fernando Vargas, Contralor General de la República.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Ayer tuvimos una audiencia de parte del Sr. Contralor General de la República, nos recibió junto con el asesor legal el Sr. Gamboa y otro funcionario.

Tuvimos la oportunidad de exponerle en forma general el problema que nosotros veíamos fundamentalmente con el acuerdo de la Sección de Auditoría que ellos nos enviaron. La Sección de Asesoría Legal fundamentalmente en la sesión nos dio razón y señaló que la única discrepancia que ellos tenían era sobre la forma en que la acción de personal rezaba al decir que se ascendía a los funcionarios a profesional 4 ó 5, eso se lo aclaramos de que no es un ascenso sino es la base salarial de la cual se parte. Nos hizo algunas preguntas el Sr. Contralor General y al final nos dijo que como tenía que ponerse el sombrero de Contralor no podía opinar al respecto pero que en las próximas semanas iba a analizar el asunto con los dos lados que aparentemente hay, sino contracción al menos una oposición de criterios internamente dentro de la Contraloría al haberse dado uno de parte de la asesoría legal y otro de la Auditoría General.

Nos dijo que esperaba que de esta forma se resolvieran algunos de estos problemas que venían aquejando a la Universidad y haciéndole ruido por bastante tiempo.

El Sr. Contralor General fue muy amable y comprensivo y nos dio oportunidad de explicarle cuál era la situación en las diferentes universidades e hizo el comentario de que la había aclarado muchas cosas la audiencia, o sea que se formaba una mejor visión no en el sentido de favorable o no sino de entender mucho mejor cuál era la problemática que nosotros estábamos planteando.

Quedaríamos en espera de una resolución. Asistieron a la audiencia los compañeros Beltrán Lara, Régulo Solís, Adelita Sibaja y don Rafael Angel Rodriguez.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: No asistí a la audiencia porque en este momento me estaba tomando una muestra de sangre para un chequeo de rutina, esa fue la razón por la que no pude asistir.

CONSEJO UNIVERSITARIO

2. Entrega de informe sobre la Conferencia Internacional de Educación a Distancia.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Quiero entregarle al Consejo Universitario el acta de la IXX Conferencia Internacional sobre Educación a Distancia, celebrada en Viena del 19 al 24 de junio, 1999. Esta vez lo que nos dieron fue el disquete que contiene los contenidos, se imprimieron con el objeto de que los tenga el Consejo Universitario y los remita a la Biblioteca para que puedan ser consultados por todos los funcionarios.

Estas actas serían menor cantidad si estuvieran por los dos lados sin embargo tiene los siguientes contenidos que fueron básicamente la esencia de esta Conferencia.

La conferencia tenía como tema la nueva frontera educacional enseñando y aprendiendo en un mundo de red.

En el primer volumen aparece la información acerca del ICDE, de organización, pertenencia y los eventos fundamentales que se realizaron con las Vicepresidencias o las secciones regionales. Aparece la sección de Latinoamérica, la sección Europea. Luego aparece la sección de la actividad que hizo el CREAD y la sección de Norteamérica y las ponencias de las personas que hicieron la introducción y la presentación de este evento.

El evento fue inaugurado por la Vice-Presidenta del Parlamento Europeo y aparecen las actas de cada uno.

El resto de la Conferencia tiene tres temas centrales, una es "Cómo construir la Escuela del Futuro" que es todo el I y para del II ampo. En el resto del II ampo y el III ampo está el segundo tema que "Cómo desarrollar una compañía y la fuerza laboral". En el IV ampo y los demás está el tercer tema que "Cómo construir la Universidad del futuro" y cómo usar la educación a distancia como un instrumento estratégico de desarrollo.

Sobre la educación a distancia se vieron diferentes aspectos, cómo llevar a cabo la enseñanza, cómo desarrollar el material didáctico, cómo entregar la enseñanza por medios tecnológicos, cómo evaluar estos medios, qué es una universidad virtual y cuál es la universidad del futuro. No hablando desde el punto de vista de la universidad a distancia sino de la universidad global.

Finalmente cómo se puede fomentar la cooperación internacional, limitar las barreras entre los diferentes países y sistemas educativos y cómo se puede mercadear y crear mercados para la educación a distancia.

La totalidad del material es la totalidad de lo que se entregó el congreso y de ahí esta cantidad exagerada de 4000 páginas. En algunos casos lo que viene son resúmenes y en buena parte vienen las ponencias específicas que fueron presentadas.

CONSEJO UNIVERSITARIO

La idea central de este congreso es que la tercera generación de educación a distancia ya está aquí, que esa generación está presente en la educación a distancia y presencial y que la forma de educar a distancia en el Siglo XXI pero que está ocurriendo en Europa y en Norteamérica es usando las redes de informática y telemática a nivel mundial.

Debido a que el crecimiento de esta nueva generación es tal enorme al punto que tenemos que decir que viendo desde el uso de la INTERNET o del WEB estamos atrasados en términos de la universidad a distancia, no solamente en universidades a distancia sino presenciales, que en algunos casos no se vio la verdadera seriedad en algunos de los programas que se están ofreciendo por medio del WEB y como resultado en la reunión de todas las áreas regionales del ICDE se crearon una serie de comisiones. Para una se nombró como representante de ella de parte del CREAD y de Latinoamérica a la Dra. Marta Mena pero sobre todo a don Armando Villarroel con el objeto de que se establezca un protocolo para determinar qué son los requisitos mínimos para que los cursos se hagan por vía del WEB.

Comparando a la UNED con lo que se estaba presentado en el Congreso de Viena, debo indicar que se están distanciando más de lo que nosotros hemos estado pero que confirma que no es simplemente un acierto el haber comenzado el cableado estructurado y el desarrollo de la plataforma electrónica, un poco tardío al menos un año, con respecto al momento en que debió estar en marcha aunque los europeos no son muy dados a pensar de que para usar el WEBB sea necesario usar ningún programa sofisticado sino simplemente usarlo como un instrumento que está ahí y que poder comunicarse en forma directa con los estudiantes.

Creo que si esto sigue eventualmente lo que va a estar entredicho en una década o menos es la educación a distancia de segunda generación que tenemos en España, Costa Rica, Venezuela y en parte en México fundamentaba en materiales didácticos impresos, porque la tendencia es pasar todo por INTERNET.

Otro aspecto importante es que el caso europeo y norteamericano la educación a distancia está comenzando a tener cada vez un impacto más grande en la capacitación de recursos humanos en las empresas y no necesariamente como un programa que hacen universidades sino como programas que las mismas empresas desarrollan, o sea que cada vez más la educación a distancia está siendo utilizada por la empresa para capacitar especialmente cuando las empresas cada vez más ya no son una casa o un edificio en un lugar o más bien organizaciones a nivel global o nacional.

Hago entrega al Consejo Universitario para los que quieran revisar algún aspecto de interés y luego se remitiría a la Biblioteca para que pueda ser consultado por todos. Si el Consejo Universitario lo estima conveniente lo podemos empastar y como son tantos se podría revisar para ver si vale la pena hacer una segunda copia para que hayan dos copias en la Biblioteca.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: El disquete se va a dejar junto con los documentos en la Secretaría del Consejo Universitario para que luego pase a ser parte de la Biblioteca.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Estos documentos entregados, lo hacemos tanto don Celedonio como este servidor, como representantes oficiales de este Consejo en ese congreso. DR. RODRIGO A. CARAZO: En un momento de este informe el Sr. Rector mencionó la frase "se están distanciando más", luego se refirió a la bondad que tiene el cableado estructural para la UNED. ¿Cuál sería ese proceso de valoración del distanciamiento de otros en relación con la UNED y cuáles son las soluciones para que ese distanciamiento se acorte?

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Cuando la Comisión que nombró el ICDE presente una evaluación acerca de la seriedad del distanciamiento, parece que se están haciendo muchos cursos cuya seriedad a veces se puede dudar.

Esta comisión va a analizar estos cursos, va a establecer una reglamentación con el objeto de que ellos pudieran ser reconocidos y lo que trata es de evitar un peligro que le pasó a la educación a distancia en el pasado y presente siglo con la educación por correspondencia que se desacreditó mucho por la falta de controles, calidad, etc., y que actualmente en el WEBB profesores están dando cursos y cobrando ellos en forma directa y no siempre se sabe qué es lo que enseñaron, esto fue una de las preocupaciones el ICDE que primero habrá que determinar si el uso del WEBB está produciendo la misma calidad de la educación presencial y de la educación a distancia de segunda generación.

Por distanciamiento quise decir que las universidades a distancia a nivel mundial están usando en forma más masiva el WEBB, INTERNET y el correo electrónico para enviar la programación, materiales de cursos, evaluación y los trabajos a los estudiantes y están llegando, en el caso de Europa, Norteamericano y canadiense en forma directa por vías electrónicas en vez de presencial.

En el caso de Europa, Norteamericano y canadiense parece no existir mucha preocupación con respecto a la validez y honestidad del estudiante en términos de poder trabajar por el WEBB y hacerlo el mismo, y pareciera ser más un fenómeno latinoamericano el creer que no puede confiar en el estudiante y de ahí una de las limitaciones al uso electrónico. En las universidades europeas el estudiante hace en su casa el examen, le llega por el WEBB, lo elabora, lo envía por el WEBB, el profesor lo analice y le envía la nota, se toma como un hecho de que el aprendizaje se dio.

En el nosotros y en el caso de la UNA de Venezuela con el objeto de garantizar que no hay fugas de exámenes, en esos lados eso no es una preocupación.

En la administración de la docencia hay un distanciamiento, los profesionales en la educación a distancia cada vez más usan los medios electrónicos en vez de usar medios presenciales.

Debo decir que hay un distanciamiento en el sentido de que las universidades presenciales, sin ningún distingo de las universidades a distancia, están haciendo lo mismo, pero actualmente en Europa una persona puede llevar los cursos a distancia o presencial y a ellos no le hacen mucha diferencia aunque es cierto que en la educación presencial si se exigen algunos cursos que tienen que ser en forma presencial como laboratorios, prácticas, etc.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Contrario a tendencia que aveces se da en la UNED de lo que nosotros tenemos es que crecer en presencialidad la tendencia es totalmente al revés.

La cantidad de alumnos que tiene un profesor en su cuidado en los sistemas a distancia es infinitamente superior a la nuestra.

Tomando en consideración que no es el profesor como tal el que enseña sino que la educación a distancia es un conjunto de profesionales que trabajan en forma conjunta para elaborar un resultado, corregir los materiales, darle asesoría a los estudiantes, etc.

Cuando digo que debimos haber iniciado el proceso de cableado estructural, lo digo en el sentido de que estas universidades no están en esa parte sino fundamentalmente que ellos están en la parte de utilización, por ejemplo de los medios electrónicos para la entrega de la docencia y para confección del paquete instructivo. Nosotros en la parte del paquete instructivo tenemos 7 cursos que el Vicerrector Académico estaba elaborando con un conjunto de profesionales para poder evaluarlos. Esto está virtualmente para que se evalúen.

En la parte de la entrega de la docencia tal vez se le tiene un poco de miedo en la UNED debido a que INTERNET o correo electrónico no estaba disponible para los profesores nuestros en los años pasados y como tal podemos decir que los profesores le tienen más miedo de la cuenta, por ejemplo, es cuando en este Consejo se mencionó con respecto a posgrados de que hubo una objeción de que se usara correo electrónico para mandar los trabajos.

Hay una tendencia de las universidades a utilizar la educación a distancia, para salir de sus fronteras y diría que es la principal innovación de las universidades europeas y en buena parte de las norteamericanas, dentro de esa política de recesión económica de las universidades para generar más ingresos, o sea que la educación a distancia sigue siendo productiva y vista por estas universidades como uno de los elementos fundamentales que le permite generar ingreso.

Actualmente en la parte norteamericana y donde ellos hicieron la exposición, uno de los criterios de calidad de una universidad presencial en los Estados Unidos en el acceso a los medios electrónicos, desarrollo de los ejes estratégicos, uno de esos ejes es INTERNET, correo electrónico, biblioteca electrónica o sea todos los elementos más sofisticados necesarios para hacer la educación a distancia, en este momento se están convirtiendo en la educación presencial en medios indispensables para determinar que esa universidad vale la pena, una universidad no puede hacer los trabajos dentro de la misma universidad. Por ejemplo, una universidad nos señalaba que los estudiantes que están en el campus todos hacen los trabajos de investigación y los hacen en la sala grande y de ahí les llega al profesor.

Debíamos decir que trabajar como profesor en una universidad europea y en una norteamericana el requisito básico es que la universidad le tenga que dar su computadora de alta calidad.

CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. RODRIGO A. CARAZO: Debo decirle que este rato es lo más instructivo y positivo que he pasado en este Consejo Universitario en los últimos dos años, donde el Sr. Rector señala los retos que tiene esta universidad de carácter urgente en los meses y años por venir, a eso lo comparamos con la manifestación anterior de que nuestros profesionales en la Universidad no van a poder acceso a la documentación sino es a través de estos ampos es impactante que eso suceda.

Creo que es muy claro el informe del Sr. Rector y el señalamiento de la distancia existente, es sorprendente para quienes lo vemos sin gran conocimiento de causa, es una distancia enorme. Debo decir ya no solo en relación con universidades del exterior sino con universidades públicas del país.

Quisiera instar a la Secretaría del Consejo Universitario para que le envíe al Sr. Rector electo una copia de este instructivo informe que nos ha dado el Sr. Rector y que don Rodrigo Arias lo considere como el reto de su administración.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: En relación con lo que se dijo "a nivel nacional", no teníamos una presentación del desarrollo costarricense en términos de las otras universidades pero tenemos que decir que las otras universidades nos posan un reto a nosotros porque hay mucho progreso en la Universidad de Costa Rica del uso de tecnologías especialmente en el campo de ingenierías están experimentando con la educación a distancia y en el caso de la Universidad Nacional hay mucho progreso en términos de los posgrados a distancia y lo que tienen a distancia es que están usando algunos de estos medios.

En CONARE se ha comenzado utilizar el sistema de video comprimido que se está vendiendo por sesión a \$2000 a la Coca Cola que está comenzando a dar ciertos beneficios económicos.

Las otras universidades han pensado de la posibilidad de algunas de estas se puedan hacer, inclusive el Instituto Tecnológico de Costa Rica planteó que nosotros pudiéramos hacer un convenio con la Universidad de Kansas que actualmente tiene un convenio con la Universidad de Costa Rica pero para que la Universidad de Kansas pueda tener un convenio con la UNED y con el ITCR y pueda brindar servicios a nombre de las dos universidades utilizando estos medios.

Una de las cosas que más nos hace falta en la UNED son páginas Web para cada uno de los programas, de las oficinas, que tendrán que desarrollarse y creo que es una tarea prioritaria para el próximo Rector porque una de las razones por las cuales no podemos hacer esto accesible por vía de ese disquete que se puede introducir en nuestra computadora el problema que hay es que no tenemos buenas páginas electrónicas.

El proyecto de cableado estructural va muy avanzado entonces cada vez va a ser más accesible el correo electrónico a las diferentes escuelas.

CONSEJO UNIVERSITARIO

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Quiero preguntar si ese informe contenido en 8 ampos es el informe de todos los funcionarios que fueron a Viena o si es solo el informe del Sr. Rector. Si es el informe de todos los funcionarios que asistieron a la conferencia entonces lo que procede es hacerle llegar esta documentación a la comunidad universitaria mediante un ciclo de conferencias organizadas tal y como lo establece el Reglamento del Consejo Asesor de Becas y Capacitación, esto para que todos los funcionarios que participaron en la Conferencia en conjunto con el Vicerrector Académico se pongan de acuerdo y de alguna manera trasmitan este material a la comunidad universitaria de lo contrario se quedaría en la Biblioteca para quienes tengan a bien consultarlo, el espíritu de los apoyos institucionales no es ese sino que se dinamice la información. Si es únicamente el Sr. Rector entonces quedaría en custodia en la Biblioteca.

Quiero hacer una propuesta concreta es que se le indique al Sr. Vicerrector Académico como Presidente del Consejo Asesor de Becas y Capacitación que junto con las personas que fueron a Viena se organice un ciclo de conferencias en donde se rescaten los aspectos más importantes que tiene toda esta información señalándose así para la comunidad universitaria.

En un segundo momento que se le haga llegar a todos los funcionarios sobre todo al personal académico que están a disposición todos estos documentos para que puedan ser consultados, incluso que algunos se vayan analizando en los Consejos de Escuela de tal manera que estos sepan por donde está el asunto. Si bien cierto se han visto aspectos importantes sobre el desarrollo de cómo interactuar con los estudiantes y hay que admitirlo Learnig Space no despegó como debido haberlo hecho porque hay un programa que tiene la Universidad de California que es mucho más amigable que Learnig Space lamentablemente la situación que se nos presentó a nosotros para firmar un convenio no se aprovechó pero ellos si tienen un sistema que interactúa en forma total entre profesores y alumnos y que eventualmente se podría estar rescatando.

Estas serían mis dos propuestas concretas con el propósito de este material se haga llegar a la comunidad universitaria.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Esta información la entregamos el Lic. Rafael A. Rodríguez y este servidor, como participantes a ese congreso, designados por el Consejo Universitario; informando oralmente como lo dice el Reglamento. Lo que tiene que ver con el Consejo Asesor de Becas y Capacitación, ellos deben referir el informe y luego realizaran algunas actividades, no se cuando porque en este momento don José Joaquín Villegas está concentrado en la organización del Congreso supongo que se haría a principios del año entrante.

En todo caso vamos a informarle a la comunidad universitaria donde podrían consultar esta información, le voy a solicitar a don Vigny que lo ponga en la computadora central y que le informe a las diferentes unidades.

Le voy a solicitar a don José Joaquín que efectivamente cuente con este y que si planea realizar algunas actividades sobre ciertos temas.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Estamos hablando de cerca de 800 ponencias más de 1400 participantes y tal vez eso es lo difícil que tiene el ICDE que no es un congreso como el nuestro en el cual se puede participar en forma sustantiva y para ver la totalidad de las cosas solo chequeando estas actas.

En términos de materiales, este Congreso tuvo más material y ponencia que el anterior que se celebró en Pen State y más limitado en la temática, en el congreso anterior había mucho de innovaciones educativas pero se vieron muchos más ángulos de la educación a distancia.

Nos impresionó lo que se estaba haciendo con respecto al uso de las redes debemos aclararnos que la idea de usar un software como el de Learnig Space es una forma de retórica necesaria para que los profesores vean que se pueda ser. ¿Cuál es el software que mejor nos sirve?, puede buscarme entre muchos y la tendencia europea es a no usar ninguno, o sea enviar el correo electrónico a las diferentes personal.

Se podría decir que esto es bilateral la comunicación pero no es conducida por un software que obliga a la persona a seguirlo en una forma determinada.

Debido a eso es que el ICDE toma la resolución de establecer un protocolo porque debido a eso no se sabe qué es lo que hay. Si se toma el Learnig Space se abre y se puede ver que es lo que tiene, recursos, cronograma, puede tener más claro qué fue lo que se enseñó pero en esos no se sabría. Nadie puede decir que por esa razón sean más malos, es que mucha gente está comenzando a pensar si puedo llevar un curso de computación en Costa Rica de un profesor reconocido pero si don Negro Ponte está ofreciéndolo por vía del Web ¿cuál me sirve más?. Si don Negro Ponte le da una nota de muy bueno en cierto curso se puede decir que fue alumno de él ¿cuál se prefiere?, esto está empezando a ocurrir a nivel europeo de que algunas "vacas sagradas" están aprovechando ese medio y ofreciendo cursos.

¿Quién va a dudar que un curso de un profesor como don Negro Ponte no sería de altísima calidad aunque sea por el Web?, pero no siempre se podría garantizar eso.

Voy a informar cuáles son los planes que tiene el Consejo Asesor de Becas y Capacitación para ampliar información, posiblemente no mucho.

LIC. JOAQUÍN B. CALVO: No sería de esperar hasta el año entrante.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Es obvio que los que asistieron no pueden entregar esto por eso lo estoy entregando al Consejo Universitario. Ellos lo que estarían entregando es un resumen junto con el disquete.

CONSEJO UNIVERSITARIO

IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE

1. Dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional en relación con nota de la Oficina de Recursos Humanos, sobre propuesta de metodología, duración y presupuesto para realizar el estudio integral de puestos, así como las fases a realizar la división de la carrera universitaria

Se conoce dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional, sesión 125-99, Art. III, del 4 de agosto de 1999 (CU.CDO-99-065), referente al oficio ORH-99-428, del 31 de mayo (REF.CU:242-99), suscrito por el Licenciado Víctor Vargas, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en el que presenta una propuesta sobre la metodología, duración y presupuesto, para realizar el estudio integral de puestos, así como las fases para realizar la división de la carrera universitaria.

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO IV, inciso 1)

Se conoce dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional, sesión 125-99, Art. III, del 4 de agosto de 1999 (CU.CDO-99-065), referente al oficio ORH-99-428, del 31 de mayo (REF.CU:242-99), suscrito por el Licenciado Víctor Vargas, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en el que presenta una propuesta sobre la metodología, duración y presupuesto, para realizar el estudio integral de puestos, así como las fases para realizar la división de la carrera universitaria.

Se acoge el dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional, que a la letra dice:

CONSIDERANDO QUE:

1. Se hace necesario definir una política en materia salarial que, con fundamento en criterios técnicos permita valorar objetivamente los diferentes puestos, mediante un sistema de puntos.
2. La estructura ocupacional actual es rígida y no congruente con los cambios que ha sufrido la Universidad en su estructura organizacional, ni con los que pudieron resultar en el futuro, principalmente de la aplicación del modelo de infraestructura tecnológica.
3. El sistema de clasificación de puestos, tal y como están definidos actualmente, no responde a las necesidades actuales y futuras de la Universidad. No promueve el trabajo en equipo, la polifuncionalidad, el mejor aprovechamiento del potencial

CONSEJO UNIVERSITARIO

humano, ni la asignación de funciones en las diferentes dependencias.

SE ACUERDA:

Solicitar a la Oficina de Presupuesto que de común acuerdo con el Vicerrector Ejecutivo y el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos determinen el monto presupuestario necesario para que la Oficina de Recursos Humanos realice los siguientes trabajos:

1. Elaboración de un sistema de clasificación de puestos que contemple un diseño de los puestos con un enfoque de clase ancha polifuncional y la elaboración de un nuevo Manual de Actividades Ocupacionales.
2. Diseño de un sistema de valoración por puntos que permita valorar los puestos de forma objetiva y le facilite a las autoridades universitarias la definición de la política salarial con base en criterios técnicos, y facilite las negociaciones salariales.
3. Reasignar los puestos que han variado en forma sustancial y permanente en cuanto a la naturaleza, complejidad y responsabilidad de sus funciones.
4. Revisar integralmente el régimen de carrera docente y el de carrera administrativa.

ACUERDO FIRME

2. Dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional sobre propuesta de Plan de Desarrollo 1999-2003

Se conoce dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional, sesión 127-99, Art. III, del 25 de agosto de 1999 (CU.CDO-99-066), en relación con la propuesta del Plan de Desarrollo 1999-2003.

También se conoce oficio del 7 de setiembre de 1999 (REF. CU-422-99), suscrito por el Lic. Luis Fernando Díaz, Vicerrector de Planificación, en el que adjunta copia de la propuesta de borrador final de los capítulos introductorios del Plan de Desarrollo de la Universidad.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Este documento nuevo, el VP.74-99 se le puede remitir a la Comisión de Desarrollo Organizacional.

CONSEJO UNIVERSITARIO

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: Quisiera manifestar que hoy en la mañana me encontré con don Luis Fernando Díaz y está muy molesto. El conoce la propuesta de acuerdo; me dijo que él sabía que aquí en la UNED no tiene amigos, pero esperaba que no fueran sus enemigos.

Dentro de lo que él alega es que el Plan de Desarrollo no se ha llevado a cabo por falta de liderazgo y aquí en la nota lo dice muy claro: "...eso solo se logra con un liderazgo convencido y convincente de las autoridades, Consejo Universitario y Consejo de Rectoría."

Para don Luis Fernando la Vicerrectoría de Planificación no es la responsable y así lo dice más atrás, de llevar a cabo el diseño del Plan de Desarrollo.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Eso es una opinión equivocada de don Luis. Reglamentariamente la Vicerrectoría de Planificación es la que está encargada de hacerlo y la tarea básica que tiene don Luis Fernando es hacer ese Plan de Desarrollo. Todos tienen que darle los insumos, es cierto, y además no es una unidad técnica.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: He insistido en eso, pero don Luis Fernando me dice que no tiene autoridad para hacerlo. Le he manifestado más de una vez que tiene la competencia necesaria y es competencia de ellos el hacer este Plan de Desarrollo y que precisamente por eso y a varias insistencias nuestras el Plan de Desarrollo no salió como vino en sus orígenes aquí.

Tenemos que ser honestos fue malo lo que entró aquí en primera instancia. Se insistió que el problema del Plan de Desarrollo se debe a carencia de liderazgo del Consejo Universitario y del Consejo de Rectoría.

He insistido que un Plan de Desarrollo no se debe a un Rector, sino que a políticas institucionales claramente definidas y ya aprobadas por la Asamblea Universitaria y que sobre esas líneas ese Plan de Desarrollo debe llevarse a cabo y, que para cualquier Rector que venga hoy, mañana o pasado mañana, el Plan de Desarrollo lo que hace es darle pautas a seguir en su trabajo.

Entonces esto es un problema propiamente de concepción y que no se ha llevado a cabo. Tiene mucha razón don Luis Fernando con decir que él se encontró un Plan de Desarrollo a medio camino, que no era el mejor y que no es sino hasta ahora que efectivamente ha contratado a un especialista como al Lic. Rafael Vargas, el Dr. Ronald García y don Luis Paulino que están haciendo algo que efectivamente se asemeja a lo que pretendemos.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Quiero aclarar que comparto con don Luis Fernando la idea de que el Plan de Desarrollo, efectivamente, responde a las políticas de un Rector electo y de lo contrario esto no sirve para nada.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Un Presidente de la República se elige, está don Leonardo Garnier quien sacó el Plan de Desarrollo; se nombró a don Rafael A. Calderón Fournier y de ahí salió el otro Plan de Desarrollo; ahora está en el poder don Miguel A. Rodríguez y está saliendo otro Plan de Desarrollo, porque no puede venir un Rector a presentarle a la comunidad universitaria que va a hacer ciertas cosas, pero prácticamente tiene una camisa de fuerza, que ha sido el problema y esto lo tendrá que definir, eventualmente, el Consejo.

Cuando yo llegué a esta Universidad y me encontré con una Vicerrectoría que decía que las cosas tenían que hacerse como ellos querían. Lo que yo le dije a esa Vicerrectoría es que si la habían elegido tienen que hacer sus cosas con su Plan. A mí me eligieron y yo le propuse esto a la comunidad universitaria y eso es lo que ésta votó, en ese sentido yo considero que es conveniente porque eso es lo que aprobó la comunidad universitaria, tal vez las elecciones en la Universidad no sean muy serias. Ese es otro problema, en términos de que haya un buen proyecto que cada uno de los candidatos presente sobre los cuales hay una opinión, pero debería de haber una buena relación.

En cuanto a la otra parte que se refirió don Rafael, quisiera que aquí en este Consejo, como prueba de que esa afirmación de don Luis Fernando no es cierta, este Consejo no ha recibido ninguna nota o petición personal o escrita diciendo que alguna dependencia no le está dando la respuesta y de igual manera en el Consejo de Rectoría, cuando planeamos esto le dijimos a los Vicerrectores que esto se hace en forma conjunta, y tiene que señalar si hay algún problema. Por tanto, creo que hay un problema en términos de concepción.

También hay otro inconveniente, en última instancia, en términos de la concepción del Plan de Desarrollo y la UNED ya lleva un problema muy serio con respecto a eso por demasiados años y que el Consejo Universitario debía definirlos. Primero se habla de los lineamientos de políticas institucional del Plan de Desarrollo de la UNED que son aprobados por la Asamblea Universitaria, ¿por qué no se estudia cuáles fueron los lineamientos que se plantearon los primeros años y que la Asamblea Universitaria aprobó?

Tal vez no convengan esos, pero eran de otro tipo, básicamente eran un cronograma y una normativa de cómo se hicieran y que cada uno de las unidades entregaran una determinada cosa.

También hemos tenido problemas a nivel de Consejo Universitario. En 1992, aproximadamente, se presenta un plan a este Consejo y aquí tuvimos varias sesiones, un día completo de trabajo que nos fuimos por la montaña para analizarlo y no le gustó a las personas, además que era muy grande, ese fue el de don Fernando Elizondo, que era muy complicado, no se veían con claridad cómo estaban los lineamientos, etc. Actualmente creo que se vuelve a mostrar eso, de tal manera que lo que no tiene claro, ni la Vicerrectoría ni en el Consejo Universitario, es cómo debe presentarse un plan y que tipo de plan debería ser.

CONSEJO UNIVERSITARIO

El Plan de Desarrollo que elaboró don Leonardo Garnier y que yo lo vi y me gustó mucho el Plan de Desarrollo Nacional era más pequeño que este. Después se le fueron elaborando muchos materiales.

Exactamente no sé qué es lo que se quiere, si lo que se quiere es un plan orientador no se necesita tanta cosa o si lo que se necesita es un plan directivo, centralizado que dice cómo deben ser las cosas que deben hacerse, entonces es otro tipo de plan y yo creo que hay un pequeño conflicto de cómo entender qué es el plan.

Si me hubiera tocado en forma directa hacer este plan, yo lo hubiera elaborado personalmente y no habría pasado de más de sesenta páginas en las que queda claro hacia donde vamos. Entonces ese es uno de los problemas.

Con respecto a los estudios que se han hecho; por ejemplo, hay FODAS de 1992, 1993, 1994 y ahora otro FODA nuevo, entonces hay tanto FODA que ese es uno de los problemas, desafortunadamente viene a incidir en esto el problema de discontinuidad de los Vicerrectores. Primero a raíz de eso, el primer vicerrector que fue don Fernando Elizondo se molestó mucho, luego se fue, cuando ya estaba en una fase muy avanzada don Ricardo León, entonces se tiene que rehacer una buena parte y esto también es un poco desactualizado. En todo caso propongo que se apruebe el acuerdo que la Comisión que proponiendo y por otro lado que se le envíe este nuevo documento y material que acabamos de recibir a la Comisión de Desarrollo Organizacional.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Quisiera hacer una observación, en cuanto a que hoy llega una casi propuesta o adecuación a un Plan de Desarrollo y entra una nota diciendo lo que debió haber dicho desde hace mucho tiempo, porque yo he sido reiterativo en cuanto a este plan de trabajo que nos presentó por parte de los Vicerrectores, ya me cansé de sacar el cronograma y de decir los compromisos que asumen las instancias y es que ese Plan de Desarrollo de la Universidad estaba para ser entregado en junio de 1998.

Después de haber tenido una serie de sesiones con don José Alberto Moya que era el encargado y de haber tenido una sesión en pleno con doña Marina Volio en su oportunidad cuando ella fue Vicerrectora de Planificación. Si ahora nos vienen a decir qué es lo que nosotros debemos entender para dar las pautas, entonces vuelvo de nuevo, ¿quién está gerenciando y qué?, porque se supone que quienes saben, de cuáles son las pautas y de cómo establecer un Plan de Desarrollo, son los técnicos. Nosotros los llamamos reiteradamente para preguntarles por dónde van, ¿por qué razón?, porque si la Asamblea Universitaria en este momento quisiera llamar a cuentas a este Consejo, perfectamente lo puede hacer.

Esto sí es importante para la Institución, es decir, que la Asamblea Universitaria o que nosotros promovamos, incluso ¿porqué no llevar esto a la Asamblea Universitaria para darles un informe de qué fue lo que no se pudo hacer con el Plan de Desarrollo?, porque no es únicamente el Plan de Desarrollo, es la evaluación del Plan Anual Operativo 1997, que debió estar lista en abril de 1998, es la evaluación del Plan Anual

CONSEJO UNIVERSITARIO

Operativo 1998, que debió de estar lista en agosto de 1998 y a más tardar en marzo de 1999, es la propuesta del Plan de Desarrollo de los Centros Universitarios que debió de estar lista en abril de 1998, etc.

Es así cuando, por ejemplo, en la actualización del Manual de Organización y Métodos de la Universidad que le corresponde a esa misma Vicerrectoría y que debió de ser entregado en octubre de 1998. Entonces hablemos claramente, no digamos que porque llega una carta, porque entrega un documento, porque va a haber cambio de timón en esta Universidad y entonces cada Rector debe llevar su Plan de Desarrollo, no, los lineamientos de la Asamblea fueron muy claros y fueron para este sector, para este período y para este Consejo Universitario tal y como lo establece el Reglamento, incluso la misma Constitución Política, en cuanto a que las Universidades deben presentar su Plan de Desarrollo para ver más o menos por donde se orienta. Coincidió en que debe ser un plan orientador.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Vamos a entrar a discusión del fondo del asunto, nada más está la propuesta para que se tome ese acuerdo y este documento, ahora si quieren enviar un planteamiento con respecto a la nota lo pueden hacer. Lo que estoy proponiendo es que se envíe a la Comisión.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: El acuerdo de la Comisión dice que ya hubo un plazo y que para setiembre es el último plazo, ese es el acuerdo de la Comisión.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Con respecto a los lineamientos de política institucional del Plan de Desarrollo, lo único que tienen claro es que básicamente está en español. Desde que se hizo el de 1990 y aquí el Consejo lo despedazó.

Son como la filosofía de ley, son una de múltiples posibilidades de lo que Dios podría hacer, pero que es realmente un plan que va a poderse realizar. Eso son cosas de todo lado.

Eventualmente hay que elaborar y hay que mejorar lo que son esos lineamientos de políticas del Plan de Desarrollo, de tal manera que sean realmente políticas del Plan de Desarrollo operativas que eso fue lo que pasó desde 1990, que tienen que hacerlo en 1992 con el Plan. Es que no podían ver dónde estaban políticas y es cierto porque son políticas un orden lógico; entonces, ¿cómo monta usted un plan diciendo que con base a estas políticas ahí es donde nosotros vamos?. Eso me parece bien mejorar la posible estructura a un futuro.

Bueno, tenemos una propuesta referente al Plan de Desarrollo, en la cual se da plazo hasta el 30 de setiembre, posterior a eso, se presentan las quejas correspondientes. Lo otro es que se dé por recibido este documento y que se le envíe a la Comisión.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: ¿Mantenemos la fecha propuesta?

CONSEJO UNIVERSITARIO

SR. REGULO SOLIS: Son veintidós días.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Me parece bien dejarlo para el 30 de setiembre, como viene propuesto. Esta parte me parece que es muy buena, lo que tiene que ver fundamentalmente con el entorno, la otra parte no sé exactamente.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: Aquí se le dijo muy claro qué era lo que se quería.

LIC. EUGENIO RODRIGUEZ: Quería proponer en el acuerdo dos modificaciones. En la Comisión yo me opuse a que se escribiera "Exigir al Señor Vicerrector..." y que se usara un verbo un poco menos categórico "ordenar". En esta oportunidad en vista de las circunstancias que ha señalado don Celedonio, quería proponer que se indique "por tanto se acuerda pedir al Señor Vicerrector de Planificación" eso es una modificación; la otra es que el acuerdo termine hasta donde dice "...en sesión 1379-90, Art. IV, inciso 7)...". Es un criterio personal.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: Entonces no pasa nada si no lo presenta.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Lo que pasa es que no tiene que amenazar, en primer lugar, y en segundo él podría entregar mañana todo lo que tiene, porque en última instancia es el Consejo Universitario el que lo que tiene que hacer. Lo que el Reglamento dice es que la Vicerrectoría de Planificación lo prepare y le prepare todos los materiales, él podría, en cumplimiento de eso, traerse todos los materiales.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Eso no es cierto.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Ese es su criterio.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Ese es su criterio también.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Me parece muy bien la idea de don Eugenio, de no comenzar tomando acuerdos que son amenazantes, no hay que decirlo que de todos modos puede ocurrir, entonces don Eugenio recomienda que se tome el acuerdo que viene por parte de la Comisión de Desarrollo Organizacional, pero que se diga nada más en la parte resolutive "pedir o solicitar al Señor Vicerrector de Planificación...", hasta donde dice "...inciso 7)".

Se toman los siguientes acuerdos con el voto negativo de la Licda. Adelita Sibaja:

ARTICULO IV, inciso 2)

Se conoce dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional, sesión 127-99, Art. III, del 25 de agosto de 1999 (CU.CDO-99-066), en relación con la propuesta del Plan de Desarrollo 1999-2003.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Al respecto, se toma el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO QUE:

1. En el documento "resumen de las principales actividades" que realizaría la Vicerrectoría de Planificación, durante 1998, se indica que el Plan de Desarrollo Institucional se concluiría en Junio de 1998.
2. El Consejo Universitario en sesión 1370-99, Art. IV, inciso 7), remite, para su respectivo análisis, a la Comisión de Desarrollo Organizacional el documento "Segunda versión de la propuesta de Plan de Desarrollo 1999-2003".
3. En sesión 108-99, Art. III, del 17 de febrero, 1999, la Comisión de Desarrollo Organizacional, con el citado acuerdo, resuelve en sus incisos b y c reiterarle al Señor Vicerrector de Planificación la necesidad de incorporar al Plan de Desarrollo el "Plan de Desarrollo Científico y Tecnológico", así como la necesidad de incluir "El Desarrollo de los Centros Universitarios".
4. La Comisión de Desarrollo Organizacional, en sesión 110-99, Art. III, propuso al Plenario devolver la propuesta del Plan de Desarrollo 1999-2003, al Vicerrector de Planificación, con las siguientes observaciones:
 - a. Debe mejorarse la integración entre sus diversas partes.
 - b. Es necesario actualizar el análisis del entorno.
 - c. El diagnóstico institucional debe reflejar: antecedentes, situación actual y visión prospectiva de la Universidad.
 - d. No se contempla en la propuesta aspectos como:
 - ❖ Capacitación y perfeccionamiento a nivel institucional.
 - ❖ Desarrollo Científico y Tecnológico.
 - ❖ Desarrollo de los Centros Universitarios.
 - ❖ Posgrados.
 - ❖ Mecanismos de coordinación del quehacer académico, que permite integrar la docencia, investigación y extensión, como funciones sustantivas de la Universidad.
 - e. Se evidencia falta de claridad hacia los proyectos y políticas de desarrollo estudiantil, como población meta de la Universidad. Hay pérdida de perspectivas del estudiante como la razón de ser principal de la Universidad.

CONSEJO UNIVERSITARIO

5. El Consejo Universitario, en sesión 1375-99, Art. IV, inciso 2), acoge el dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional citado en el considerando anterior, que en definitiva da un plazo para presentar al Consejo Universitario el Plan de Desarrollo definitivo.
6. Con fecha 20 de mayo, 1999, el Señor Vicerrector de Planificación dirige a la Comisión de Desarrollo Organizacional "Respuesta a acuerdos sobre el Plan de Desarrollo", en el que en síntesis expone una serie de situaciones por las cuales no están en capacidad de presentar el "Plan de Desarrollo" definitivo, tal como se lo solicita el Consejo Universitario en el acuerdo citado.
7. La Comisión de Desarrollo Organizacional analizó la nota del Sr. Vicerrector de Planificación (CU.232.99), en sesiones 121-99 (23 de junio, 1999), 124-99 (21 de julio, 1999), 125-99 (4 de agosto, 1999) y 127-99; dándole la oportunidad de que en el mes de agosto, 1999, se contara con un documento final, según lo expuesto por el Señor Vicerrector en la página cuatro de su nota. Aspecto que no se cumplió.
8. No se encuentra fundamento para continuar ampliando los plazos que justifiquen la postergación de un documento tan importante para el quehacer de la Universidad.

Por tanto, SE ACUERDA:

Solicitar al Señor Vicerrector de Planificación, que a más tardar el 30 de setiembre de 1999, presente el documento definitivo del "Plan de Desarrollo de la Universidad Estatal a Distancia 1999-2003", integrándole las observaciones hechas por el Consejo Universitario en sesión 1370-99, Art. IV, inciso 7).

ACUERDO FIRME

ARTICULO IV, inciso 2-a)

Se recibe oficio del 7 de setiembre de 1999 (REF. CU-422-99), suscrito por el Lic. Luis Fernando Díaz, Vicerrector de Planificación, en el que adjunta copia de la propuesta de borrador final de los capítulos introductorios del Plan de Desarrollo de la Universidad.

SE ACUERDA:

Remitir el citado documento a la Comisión de Desarrollo Organizacional, para su análisis.

CONSEJO UNIVERSITARIO

ACUERDO FIRME

3. Dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional referente a propuesta de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la UNED y el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA).

Se conoce dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional, sesión 128-99, Art. VIII, del 01 de setiembre de 1999 (CU.CDO-99-070), en relación con el oficio R.99-343 (REF. CU.385-99) suscrito por el Dr. Celedonio Ramírez, Rector de la Universidad, en el que remite el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la UNED y el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA).

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: Eso ya había entrado al Consejo Universitario y lo remitió a la Comisión de Desarrollo Organizacional.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Falta el documento de la Asesoría Legal en los documentos originales.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: A no ser que la Asesoría Legal tenga algo que decir.

LIC. FABIOLA CANTERO: Nosotros le hicimos reformas al Convenio, esa sería la versión que nosotros estaríamos avalando.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: En todo caso sería conveniente revisado, porque se estaría aprobando las tres cosas.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: Nosotros revisamos las observaciones que hicieron.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Entonces están incorporadas al documento.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: Que se apruebe con las incorporaciones realizadas por la Oficina Jurídica.

Se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 3)

Se conoce dictamen de la Comisión de Desarrollo Organizacional, sesión 128-99, Art. VIII, del 01 de setiembre de 1999 (CU.CDO-99-070), en relación con el oficio R.99-343 (REF. CU.385-99) suscrito por el Dr. Celedonio Ramírez, Rector de la Universidad, en el que remite el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la UNED y el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA).

CONSEJO UNIVERSITARIO

SE ACUERDA:

Aprobar el Convenio el Convenio General de Cooperación entre la UNED y el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA), con las observaciones emitidas por el Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI.052.99) y la Oficina Jurídica (O.J.99-384). Figura como Anexo No. 1 a esta acta.

ACUERDO FIRME

4. Nota de la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrado, en relación con la solicitud del pago diferido del arancel cuatrimestral para los estudiantes de posgrado.

Se conoce nota SEP.781, del 02 de setiembre de 1999 (REF. CU-417-99), suscrita por el M.Sc. Pedro Ramírez, Director del Sistema de Estudios de Posgrado, en relación con la solicitud del pago diferido del arancel cuatrimestral para los estudiantes de posgrado.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Hay que corregir donde dice "Solicitud de pago ", por "pago diferido".

Estos son estudiantes de la Maestría en Derecho que han hecho una solicitud de que se les permita pagar cada uno de los tractos en dos, al menos dos tractos durante el mismo cuatrimestre, como esto afectaría si eventualmente se retiran del programa, me parece saludable que se les de esa oportunidad y lo que el Director de Posgrado sugiere es que den algún tipo de garantía, que es la firma de algún pagaré o la firma de una letra de cambio que la Universidad después pudiera ponerla al cobro.

Sabemos que esto, fundamentalmente trae problemas que al final de cuentas algunos, a veces, no se pueden cobrar. Si hay otra forma de pago, se puede sugerir.

Básicamente, con las debidas medidas de garantías que estas no sé si se llaman reales, la Universidad pueda autorizar de esa forma. Con respecto a las otras Universidades Estatales debo aclarar que básicamente los estudiantes pagan de esa manera, porque ahí no pagan todo de una sola vez, y que en algunas Universidades privadas también están pagándolo en forma parcial. No sé cuanto es el pago aquí, creo que son mil o dos mil dólares.

DR. RODRIGO A. CARAZO: ¿Por cuatrimestre?

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Creo que tienen que hacer dos pagos.

CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. RODRIGO A. CARAZO: Ahí indica que es un pago por cuatrimestre.

LIC. BELTRAN LARA: Hacen cuatro pagos, uno por cuatrimestre.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Son tres cuatrimestres.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Tengo una pregunta, dice en la nota: "...el problema muy sentido por los estudiantes de los posgrados...", se debe de entender que son todos los posgrados, porque si se trata solamente de la Maestría de Derecho Económico, quedarían en desventaja los otros.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Bueno los estudiantes de la Maestría en Derecho Económico son los que la están planteando, pero la Dirección obviamente lo está planteando en forma general, no necesariamente estaría dándole el beneficio a unos sino a todos; sin embargo, no es un derecho lo que está proponiendo, no es que sea en forma automática, sino que dice que lo puedan tener en todos los programas, pero previa autorización de la Dirección de Posgrados. Es para que esta Dirección estudie cada caso en particular.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Queda en el entendido que es para los programas existentes en el sistema de Estudios de Posgrado.

SR. REGULO SOLIS: Me parece que hay que definir el tipo de pago, porque se presta para tener un abanico de opciones que podría estar dando el señor Director de Posgrado para cada caso de estudiantes; entonces deberíamos de definir muy bien como va a proceder esos pagos, la mecánica en ese sentido.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: El lo está sugiriendo, creo que podríamos experimentarlo. En este momento cada uno de los pagos se tiene que hacer en uno solo y al inicio del cuatrimestre, cada uno de los pagos. Lo que él sugiere es que las personas pueden hacerlo en forma diferida, eso significa que puede ser un pago para unos, dos pagos para otros y puede ser hasta tres pagos, y que la Dirección de Posgrados sería la que lo definiría y estaría pidiéndoles si es el caso un tipo de garantía ¿es fiduciaria?

LIC. FABIOLA CANTERO: Es una garantía, tendría que ver sobre qué se daría o si tiene bienes o no, y si tiene fiadores.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: ¿Cómo se llaman las garantías relacionadas a pagarés y letras de cambio, son fiduciarias?

LIC. FABIOLA CANTERO: Si se trata de pagarés son fiduciarias.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Entonces no es hipotecaria, es fiduciaria.

CONSEJO UNIVERSITARIO

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Quisiera que esto lo analice la Comisión de Desarrollo Académico, con el propósito de que fuera bien planteado, porque así como está ya se empieza a ver grietas, de tal manera que si se puede llamar a una persona de Financiero, de Legal y obviamente ver las implicaciones académicas, con el propósito de que esto se hiciera de la mejor manera posible.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Realmente no hay mayor problema en eso. Básicamente lo que está diciendo es que el Consejo apruebe que se pueda hacer más de un pago y la condición sería que no procede ninguna certificación de calificaciones y que la matrícula del siguiente cuatrimestre está anulada en forma automática si no se ha cancelado.

SR. REGULO SOLIS: ¿Podemos anular conocimientos?

DR. CELEDONIO RAMIREZ: No es que se anulen los créditos, sino simplemente que no certifica y la otra es que la persona no puede inscribirse como lo haría en cualquier Universidad si no ha terminado de cancelar el período anterior.

Creo que eso queda bastante bien, la persona tiene un plazo limitado y esto podría plantear problemas solo en el último cuatrimestre, pero el estudiante en el último cuatrimestre ya no está interesado en retirarse porque quiere el título.

DR. RODRIGO A. CARAZO: Creo que este tema, con todo respeto, no debería ser analizado en el Consejo Universitario, que lo resuelva la Administración y espero que resuelva negativamente.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Bueno el Consejo tendría que resolverlo en forma negativa, pero si lo resolvemos así es muy probable que la maestría en Derecho tendríamos que cerrarla, porque en la lista hay catorce estudiantes solicitando este permiso y en total son como veinticinco, que no pueden pagar en un solo tracto, pero sí en dos o tres tiempos.

Lo he traído aquí al Consejo porque me parece que es de conveniencia de la Universidad el que tenga eso. Por otro lado, si el Consejo considera que no lo quiere establecer como política, le puede autorizar a este grupo.

No le veo mayor problema. El único caso de problema sería con aquellos estudiantes que no terminen el programa.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: Si terminan es peor porque nos deben.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: No, porque no pueden, eso es lo que se está estableciendo como condición.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: ¿Cómo demuestran que ganaron legalmente todos los cursos y tienen todos los derechos?

CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. CELEDONIO RAMIREZ: La Universidad no certifica si no pagan, no creo que exista una ley, ni siquiera en la Constitución de Costa Rica que diga que quien no cumple con sus obligaciones tiene derecho a algo.

DR. RODRIGO A. CARAZO: Todo lo contrario, si yo cumplo con mis obligaciones académicas está la Universidad obligada a certificarlo.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: ¿A dónde dice eso?

DR. RODRIGO A. CARAZO: La Sala Cuarta lo ha manifestado ya reiteradamente.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: ¿Aunque no cumpla con sus obligaciones financieras?

DR. RODRIGO A. CARAZO: Pueden acudir a la vía judicial y embargar los bienes, pero tienen que dar la certificación de los logros académicos.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Creo que es un contrato lo que hacen las personas y deben respetar todas las partes, eso es lo que es justicia, darle a cada cual lo que le pertenece o lo que es suyo por naturaleza, y las universidades tienen igual derecho de exigir.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: Si no cumplieron se van a los Tribunales.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: La ley no es necesariamente justicia. Hay una propuesta que se lo mandemos a la Comisión de Desarrollo Académico.

LIC. BELTRAN LARA: Este tema había sido analizando profundamente y la decisión que se tomó fue que no convenía empezar a establecer portillos y que las reglas del juego estaban dadas en cuanto a que la maestría se pagaba por cuatrimestre y en el caso del Doctorado se pagaba en dos ocasiones incluso es más pesado. Esas fueron las propuestas de ellos mismos en su oportunidad en razón de la conveniencia de seguir conservando el autofinanciamiento de los programas; entonces, no entiendo que tengamos que empezar de nuevo.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Entonces veámoslo al revés, porque don Rodrigo nos ha señalado un acuerdo de la Sala Cuarta que quisiera ver cómo se cumpliría aquí. Si las personas se matriculan, hacen el pago y llegan a un momento en el que se atrasan en el pago y al iniciar el próximo cuatrimestre no los quieren dejar estudiar, ¿cómo procede la Administración? Le tendría que decir que se queden en la calle, esa es básicamente la situación.

Aquí en Tesorería no le reciben ni pago parcial ni ningún tipo de pago, entonces el estudiante no puede ir al curso que sigue, ¿es eso lo que queremos?

LICDA. ADELITA SIBAJA: Tal vez eso no es lo que queremos, pero eso es lo que está sucediendo con los estudiantes de cursos ordinarios y carreras de grado.

CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Por eso, pero esa sería la norma y si la persona nos lleva a la Sala Cuarta por razón que a él se le está excluyendo de continuar por falta de pago, pero acaba de decirnos don Rodrigo Alberto que la perderíamos.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: En nuestros cursos ordinarios es lo mismo, en estos cursos a nadie se le da la oportunidad de financiamiento.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Sí, pero es que los cursos normales de la UNED son montos mucho más pequeños.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: No, muchos no pueden matricular el cuatrimestre siguiente porque no tienen dinero.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Eso también puede pasar.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Si el Ministerio no les paga a tiempo, no se pueden matricular.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Eso habría que verlo. Básicamente para la Universidad es doblemente oneroso en términos de si el estudiante tiene que retirarse, entonces el compromiso de toda la Universidad de seguir pagando a todos los profesores es el mismo y eventualmente podemos llegar a lo que llegó la Universidad de Costa Rica, de maestrías con una persona; entonces también hay que contemplar eso.

Maestrías con una persona, es ridículo. Ahora puede ser que nosotros se lo traspasemos a la Asesoría Legal y buscar otro tipo de garantía y entonces busquemos garantía real para que el interesado dé una garantía desde un principio, se hace una hipoteca o lo que sea, entonces eso va a responder por la deuda.

Esto es una propuesta de él, de una garantía fiduciaria pero podemos pedir una garantía real, que puede ser un carro o una propiedad. ¿Qué les parece si se la enviamos a la Asesoría Legal para que nos busque algunas otras alternativas que le garanticen a la UNED no tener deudas al final?. Partiendo del hecho de que esto es ahora en casos calificados, no se quiere como norma general por ahora.

LICDA. ADELITA SIBAJA: Opino que habría que devolvérsela a don Pedro para que haga una propuesta más clara, o sea para que todos los aspectos queden claros en la normativa y no se preste a diversas interpretaciones.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Es que don Pedro no es ningún abogado, creo que ya le llegaron sus límites en esta propuesta. Hay que ver que puede hacer la Universidad legalmente y convenientemente.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Pero ¿no pudo hacer lo que estamos planteando nosotros de llevárselo a la Oficina Jurídica para que entonces por lo menos la dictaminara la Oficina Legal?

CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Eso es otra cosa, pero él está cumpliendo con un pedido de los estudiantes, le parece bien y satisfactorio, y no se ha elevado como una propuesta.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Son estudiantes de Derecho Económico.

Se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 4)

Se conoce nota SEP.781, del 02 de setiembre de 1999 (REF. CU-417-99), suscrita por el M.Sc. Pedro Ramírez, Director del Sistema de Estudios de Posgrado, en relación con la solicitud del pago diferido del arancel cuatrimestral para los estudiantes de posgrado.

SE ACUERDA:

Remitir el citado oficio a la Licda. Fabiola Cantero, Jefe de la Oficina Jurídica, con el fin de que brinde su criterio al respecto.

ACUERDO FIRME

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: El acuerdo anterior ¿cómo quedó redactado?, porque no es pedirle a la Asesoría Legal que busque otra forma, sino que dictamine, porque de otra forma quiere decir que estamos aprobando esto.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: No porque se lo dejamos a la Asesoría Legal para que nos envíe un criterio al respecto, para tener una forma segura de cobro y después el Consejo determinará si se aprueba o no.

5. Nota de la señoras Fabiola Cantero y Luis Guillermo Carpio, Miembros de la Comisión Ad Hoc, en la que solicitan prórroga para entregar la ampliación del informe de viáticos.

Se recibe nota del 08 de setiembre de 1999, suscrita por los señores Licda. Fabiola Cantero y el Lic. Luis Guillermo Carpio, Miembros de la Comisión Ad Hoc, en la que solicitan prórroga para entregar la ampliación del informe de viáticos.

CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Básicamente lo que habíamos pedido es que tienen una serie de recomendaciones sobre aspectos reglamentarios o de procedimiento; lo que queríamos saber es que, como existe una discrepancia entre el estudio de la Auditoría y el estudio de ellos, cuáles son los criterios que condujeron a ellos a esa discrepancia, con el objeto de que el Consejo se pronuncie sobre esa parte; entonces lo que solicitan es que se les dé una prórroga hasta la próxima sesión.

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO IV, inciso 5)

Se recibe nota del 08 de setiembre de 1999, suscrita por los señores Licda. Fabiola Cantero y el Lic. Luis Guillermo Carpio, Miembros de la Comisión Ad Hoc, en la que solicitan prórroga para entregar la ampliación del informe de viáticos.

SE ACUERDA:

Conceder una prórroga de ocho días a la Comisión Ad Hoc, para la presentación de la ampliación del informe de viáticos, solicitada en sesión 1408-99, Art. IV, inciso 5).

ACUERDO FIRME

6. Nota de la Comisión de Carrera Profesional sobre nombramiento de un miembro de la Comisión de Carrera Profesional.

Se conoce nota CCP.99.212 del 17 de junio de 1999 (REF. CU-277-99), suscrita por la Comisión de Carrera Profesional, en la que solicita la sustitución del Lic. Gonzalo Cortés Enríquez.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Hay una persona que se ofrece voluntariamente como miembro de la comisión es don Gonzalo Cortés, quedarían dos representantes de nombrar. Hay algún otro candidato o candidatas que quieran presentar.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: ¿Por qué dice que no se nombró sustituto de don Oscar Bonilla?, creo que doña Marlene Viquez se nombró en sustitución de don Oscar Bonilla, el único puesto que está pendiente es el de doña Rosemary Hernández Poveda que efectivamente no se ha podido conseguir una persona, se ha conversado con varias personas, el nombramiento que queda pendiente es el de don Gonzalo Cortés que se le venció el 24 de julio de 1999. Don Gonzalo con este cumple su primer período, de tal manera que reglamentariamente él puede de nuevo asumir la coordinación de la Comisión de Carrera Profesional.

CONSEJO UNIVERSITARIO

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: Ellos son los que se nombran.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: El está como coordinador, pero el nombramiento del coordinador lo obtienen a lo interno, o sea la Comisión decide quien coordina.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Don Gonzalo está solicitando que se haga tres nombramientos, dos titulares y un suplente. El es uno de los titulares actualmente ya venció su nombramiento, lo que hizo fue reemplazar a don Enrique Villalobos que estaba nombrado del 24 de julio, 1996 al 24 de julio de 1999 y ya venció.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: El sustituto de don Oscar Bonilla ya se dio.

LIC. BELTRAN LARA: Se nombró a doña Marlene Viquez, creo que don Gonzalo se confundió.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Lo mejor es Investigar que fue lo que pasó, por ahora lo importante es nombrar un miembro titular que sustituya a don Gonzalo Cortés que ya venció.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: Don Bolívar Bolaños era suplente.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Si, se nombró a don Bolívar Bolaños.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: El nombramiento que hace falta es en sustitución de don Gonzalo Cortés.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: El Consejo Universitario en sesión No. 1392-99 del 16 de junio, 1999, se acordó lo siguiente: "...Acepta la renuncia presentada por el M.Sc. Oscar Bonilla como miembro de la Comisión de Carrera Profesional..."// Nombrar a la Licda. Marlene Viquez Salazar como miembro propietario de la Comisión de Carrera Profesional y al MSc. Bolívar Bolaños Calvo como miembro suplente de esa Comisión..."; cuyo caso estaría abierta la sustitución de doña Rosemary Hernández, la señora Hernández era miembro suplente de la Comisión.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Tenemos como único candidato a don Gonzalo Cortés.

Se somete a votación secreta el nombramiento de un miembro de la Comisión de Carrera Profesional, quedando con 8 votos a favor el Lic. Gonzalo Cortés Enriquez, por lo tanto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 6)

Se conoce nota CCP.99.212 del 17 de junio de 1999 (REF. CU-277-99), suscrita por la Comisión de Carrera Profesional, en la que solicita la sustitución del Lic. Gonzalo Cortés Enriquez.

CONSEJO UNIVERSITARIO

SE ACUERDA:

Prorrogar el nombramiento del Lic. Gonzalo Cortés Enríquez como miembro titular de la Comisión de Carrera Profesional, por un periodo de tres años, de conformidad con lo que establece el Artículo 87 del Estatuto de Personal (del 08-09-99 al 08-09-2002).

ACUERDO FIRME

7. Sesión ordinaria del Consejo Universitario.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Como información el próximo miércoles no hay sesión del Consejo Universitario por ser día feriado 15 de setiembre, por lo tanto no hay sesión la otra semana, salvo que haya una moción de orden de que se haga.

LIC. EUGENIO RODRIGUEZ: El Estatuto Orgánico dice que se debe sesionar una vez por semana.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Cuando el día de la sesión es feriado, simplemente no hay. De igual manera, con ese argumento que don Eugenio da, nadie puede irse a vacaciones. Al final de año hay un mes en la cual no hay sesiones del Consejo Universitario.

LIC. EUGENIO RODRIGUEZ: El Estatuto Orgánico dice que el Consejo Universitario debe reunirse una vez por semana, no dice los días miércoles.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: El Estatuto Orgánico artículo 20 dice: "...El Consejo Universitario deberá reunirse ordinariamente como plenario o en Comisiones integradas de su seno, al menos una vez por semana, salvo en los períodos de receso..." ¿ahora cuáles son los períodos de receso?

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Es tan sencillo como si queremos sesionar o no la semana entrante.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: No es una cuestión de querer.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Si es un asunto de Estatuto Orgánico, hay que seguirlo.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Si no hay moción para que se convoque el próximo miércoles, no los voy a convocar un día feriado, a no ser que haya algo asunto sumamente urgente.

CONSEJO UNIVERSITARIO

8. Solicitud de permiso del Dr. Rodrigo Alberto Carazo Z.

DR. RODRIGO A. CARAZO: Me veo obligado a solicitar que se altere el orden del día y se conozca una solicitud de permiso para ausentarme de sesiones del Consejo Universitario por lo que resta del año, voy a hacer un viaje que me llevará hasta el día 20 de diciembre de 1999.

Al respecto se acuerda lo siguiente:

ARTICULO IV, inciso 8)

En atención a la solicitud de permiso presentada por Dr. Rodrigo A. Carazo, SE ACUERDA:

Conceder permiso al Dr. Rodrigo Alberto Carazo para ausentarse de las sesiones del Consejo Universitario y sus comisiones, del 15 de setiembre al 24 de diciembre de 1999.

ACUERDO FIRME

9. Recordatorio reunión con los Administradores de los Centros Universitarios.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Les recuerdo que el próximo sábado 11 de setiembre es la reunión con los Administradores de Centros Universitarios

Me gustaría saber quienes van a asistir, posiblemente vaya a enviar a don Rodrigo Arias, ya que voy a ver como quedó instalado el Centro de Cómputo de Limón.

LIC. BELTRAN LARA: Cuando nos reunimos con el Lic. Luis Fernando Díaz, le hice la observación cuando hablamos del Plan de Desarrollo, le manifesté que teníamos para este sábado la reunión con los Administradores de los Centros Universitarios, y que sería importante que la parte que ya estaba trabajada en lo que respecta al desarrollo de los Centros Universitarios, el Plan de Desarrollo que se le había pedido a él. Don Luis Fernando nos mostró el documento que está en proceso. Nos dijo que la parte del diagnóstico ya estaba finiquitada para cada uno de los Centros Universitarios y nos prometió darnos un resumen ejecutivo de esa parte para esa reunión.

Sería importante que la Secretaría del Consejo Universitario le recuerde a don Luis Fernando ese compromiso, para que nos haga llegar antes del sábado ese resumen ejecutivo.

CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Solicitar a don Luis Fernando el resumen ejecutivo.

LIC. BELTRAN LARA: No sabemos que planteamientos nos van a hacer en cuanto a la Centros Universitarios, por lo menos tener una idea de cuáles son los recursos con que cuentan.

10. Informe del señor Rector sobre la reunión de la Conferencia Internacional sobre Educación a Distancia organizada por el CREAD.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Les informo que me invitaron como conferencista tanto el CREAD como la Universidad de Pristish Columbia para asistir a la Conferencia Internacional sobre Educación ENGAGING PARTNERSHIPS.

Debido a todo el proceso me negué aceptarlo aunque aparece en el programa. Considero que es conveniente que esté el Rector Electo de la Universidad, porque le permitiría hacer los contactos con toda el área de Canadá, y en segundo lugar porque le permitiría conocer una de las áreas que más colaboración le da a Latinoamérica, y conocer los convenios que se tienen con ellos que están fomentando aquí.

El Congreso se llevará a cabo en Vancouver el 21, 22 y 23 de setiembre, 1999, mi solicitud es que se autorice al MBA. Rodrigo Arias para que asista a la Conferencia Internacional sobre Educación a Distancia y la Operación de Alianzas Estratégicas organizada por el CREAD, y segundo como no tengo el dato y no hay sesión la otra semana para que se autorice un adelanto de la tarifa de Canadá correspondiente a esos días, el 21 de setiembre es la inauguración.

LIC. RAFAEL A. RODRIGUEZ: No vamos a tener tiempo de ver la nota de la Oficina de Tesorería.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Desafortunadamente no tengo la nota de la Oficina de Tesorería, pero me gustaría que se preguntara para que quede constando en actas el monto para Canadá, Vancouver los días 21, 22 y 23, se supone que se iría el 20 y regresaría el 24 de setiembre, 1999.

LIC. BELTRAN LARA: Don Celedonio, ¿ la sustitución de Rodrigo Arias?

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Siendo la semana completa autorizar la sustitución a don Luis Guillermo Carpio.

LIC. BELTRAN LARA: Con el recargo de la Vicerrectoría Ejecutiva.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: De acuerdo con la información que se ha recibido de la Dirección Financiera, corresponden \$160 de viáticos por día en Canadá.

Entonces sería básicamente lo siguiente: la persona autorizada para viajar es don Rodrigo Arias, el motivo del viaje sería asistir a la Conferencia sobre Alianzas Estratégicas, como representante de esta Universidad, que se celebrará en Vancouver

CONSEJO UNIVERSITARIO

del 21 al 23 de setiembre. Los días de gira autorizado serían: salida el 20 de setiembre y regreso el 24 de setiembre. El adelanto de viáticos que se le haría sería de \$640. Se autoriza el pago del tiquete de ida y regreso

Esto sería con base en la información que no hizo llegar don Luis Guillermo Carpio en el oficio DF-245, en el que informa específicamente que son \$160 diarios para funcionarios de nivel determinativo y \$130 para otros funcionarios.

Quiero que quede claro que don Rodrigo iría en representación oficial de la Universidad, o sea que se le estaría aplicando la tarifa de \$160 diarios.

Al respecto se toman los siguientes acuerdos:

ARTICULO IV, inciso 10)

En atención a la información presentada por el señor Rector, Dr. Celedonio Ramírez, en relación con la Conferencia Internacional sobre Educación a Distancia y la operación de alianzas estratégicas, que se llevará a cabo en Vancouver, Canadá, del 21 al 23 de setiembre de 1999, SE ACUERDA:

1. Autorizar la participación del MBA. Rodrigo Arias Camacho, Vicerrector Ejecutivo, como representante oficial de la Universidad Estatal a Distancia, en la Conferencia Internacional sobre Educación a Distancia y la operación de alianzas estratégicas organizada por el CREAD, que se realizará en Vancouver, Canadá, los días 21, 22 y 23 de setiembre de 1999.
2. Autorizar el pago del pasaje aéreo San José-Vancouver-San José.
3. Aprobar un adelanto de viáticos de \$640.
4. La fecha de salida del país es el 20 de setiembre de 1999 y la fecha de regreso a Costa Rica es el 24 de setiembre de 1999.

ACUERDO FIRME

ARTICULO IV, inciso 10-a)

En vista de que el señor Vicerrector Ejecutivo, MBA. Rodrigo Arias, asistirá a la Conferencia Internacional sobre Educación a Distancia y la operación de alianzas estratégicas que se realizará en Vancouver, Canadá, los días 21, 22 y 23 de setiembre de 1999, SE ACUERDA:

CONSEJO UNIVERSITARIO

Recargar la Vicerrectoría Ejecutiva en el Lic. Luis Guillermo Carpio Malavassi, del 20 al 24 de setiembre de 1999.

ACUERDO FIRME

11. Nota de la Oficina de Contratación y Suministros, referente a la propuesta del Manual Técnico para el Desarrollo de Proyectos de Obra Pública.

Se conoce nota O.C.S.552-99, del 14 de julio de 1999 (REF. CU-367-99), en la que remite la propuesta de Manual Técnico para el Desarrollo de Proyectos de Obra Pública.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: El Manual Técnico está bien elaborado y legalmente, la Contraloría General de República está esperando respuesta básicamente sobre esto este asunto.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Tengo dos consultas. La primera consulta sería para la Licda. Fabiola Cantero por cuanto sé que lo han venido trabajando en forma sistemática, pero quedaban algunos aspectos que contemplar a nivel institucional; no sé si eso se logró adecuar e incorporar dentro del documento, hay un borrador, por lo tanto no puedo comparar que era la propuesta inicial, y si esta es la propuesta inicial y falta incorporarle algunos aspectos que tienen que ver directamente con la parte del desarrollo de proyectos. Lo adecuaron a raíz de un documento de la Contraloría General de la República, no cabe la menor duda que viene a resolver una serie de problemas, por ejemplo, esperaría que no se vuelva a presentar problemas como el de "PROYECTICA" y de otras contrataciones como "CEPRONA" que se dieron en el pasado.

La segunda consulta sería al señor Auditor, si él tuvo la oportunidad de revisar este documento y si tiene alguna observación que hacerle al documento en relación con lo que podrían ser las normas de auditoría y otras. Las dos consultas serían ese sentido.

LICDA. FABIOLA CANTERO: Esta es la primera propuesta que trabajó la Comisión, obviamente puede ser mejorada. Estas inquietudes de nivel institucional tengo entendido que ya se incorporaron porque era una cuestión de darle forma incorporarlas al documento en la que participó la Oficina de Contratación y Suministros, lo que era el "maquillaje" lo iba a hacer la Oficina de Contratación y Suministros, o sea deben estar incorporados, este es un documento de trabajo es la propuesta que hay para el Consejo Universitario para el manual, si hay algo más que hacerle se le puede hacer, no hay ningún problema.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Si se presenta como un documento de trabajo, considero que sería conveniente darle lectura y que se considerara en una Comisión, cuyo caso sería la Comisión de Desarrollo Organizacional para que lo analice y en una sesión de trabajo en conjunto con la Asesoría Legal y la Auditoría, pudieran trabajar de tal manera, que se le pudiera mejorar cualquier otro aspecto. Para que la propuesta que

CONSEJO UNIVERSITARIO

llega al Plenario venga más tratada por un trabajo de una comisión en donde prácticamente estamos todos los miembros del Consejo Universitario para que no tarde en ser aprobado.

LIC. JOSE E. CALDERON: Quiero preguntarle a la Licda. Fabiola Cantero si este documento es igual al que envió la Contraloría General de la República.

LICDA. FABIOLA CANTERO: Se modificó la propuesta de la Contraloría General de la República ya que incluye varios aspectos que no son de aplicación a nivel institucional, incluso horas que no son de interés en la Universidad, por ejemplo concesión de obra pública son parte de la propuesta de la Contraloría que no aplica la Universidad, se eliminó todo lo que es concesión de obra pública.

Por ejemplo el documento está adaptado a la UNED no es el documento que envió la Contraloría General de la República, precisamente el trámite que se tiene que seguir es una vez que salga de aquí hay que enviarlo a la Contraloría General de la República para el visto bueno, que fue el requerimiento de la Contraloría en un principio.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Dicen que eliminaron la concesión de obra pública, ¿nosotros podemos conceder obra pública?

LICDA. FABIOLA CANTERO: Si, don José Enrique preguntó qué asuntos se habían eliminado, si se había adaptado al machote que había enviado la Contraloría General de la República, por ejemplo concesión de obra pública se había eliminado.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Los Centros no podrían ser por concesión.

LICDA. FABIOLA CANTERO: No, en principio.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: ¿Qué tipo de servicio es el que la ley contempla?

LICDA. FABIOLA CANTERO: La Ley de Concesión de la República básicamente se dirige a obras infraestructurales que deberían de ser atendidas por el Estado, por ejemplo: puertos, carreteras, aeropuertos.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Por ejemplo, librerías de la UNED califican dentro de una obra pública.

LICDA. FABIOLA CANTERO: Eso es servicio público no es obra pública.

LIC. JOSE E. CALDERON: Este no lo conozco, el otro lo conozco pero lo que me da cierto temor es que hay que enviarlo a la Contraloría General de la República, aún después de haberse visto en comisión no se podría tomar un acuerdo antes de que la Contraloría no lo vea. Este es un documento que ellos establecieron y es un documento vinculante, si se le hace modificaciones podría ser que esté en contra del criterio de ellos, es preferible que una vez que se haga el documento se mande a la Contraloría General de la República.

CONSEJO UNIVERSITARIO

LICDA. FABIOLA CANTERO: Don José Enrique, según la nota de la Contraloría General de la República el documento que ellos someten a consideración de la Universidad no es vinculante, es precisamente para adaptarlo a las necesidades institucionales.

LIC. JOSE E. CALDERON: Dependiendo de cómo se sean las modificaciones, si la modificaciones son de fondo podría ser vinculante.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: La Contraloría General de la República nos dijo que mandábamos uno o quedábamos vinculante al de ellos.

LICDA. FABIOLA CANTERO: Es correcto.

DR. CELEDONIO REMIREZ: Lo damos por aprobado y se envía a la Contraloría General de la República, si hay alguna objeción nos la hace saber, de lo contrario queda en vigencia el que la Contraloría General de la República ha enviado.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Consulto de nuevo, ¿este documento está lo suficientemente bien elaborado como para que se pueda enviar a la Contraloría General de la República? en cuyo caso la propuesta de acuerdo sería enviar este documento a la Contraloría General de la República para que ellos procedan hacer las observaciones del caso.

DR. CELEDONIO REMIREZ: Eso es lo que nos dice la Licda. Fabiola Cantero. Desde el punto de vista legal cumple con los requisitos, por eso estuvo ahí; desde el punto de vista de lo que tiene que ver con proveeduría, ahí se encontraba el MBA. Pablo

Ramírez viendo que se cumpla con los requisitos; los otros dos no sé cuál fue la función. El documento está bien, y si hay alguna corrección o objeción a la propuesta que se manda aquí de alguno de ustedes o de la Contraloría General de la República, si hay alguna de la Contraloría obviamente tiene que reformarse.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Claro, regresar aquí para aprobarlo.

LIC. EUGENIO RODRIGUE: Eso se aprueba al principio.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Entonces el acuerdo sería que se someta este documento a criterio de la Contraloría General de la República.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Simplemente se da por aprobado y se envía en forma inmediata diciendo que es el reglamento interno aprobado por la Universidad, ellos lo examinarán y si hay alguna objeción lo dirán.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Mi preocupación es que si lo aprobamos ellos vayan a decir - aprobaron ustedes un documento sin antes haberle hecho las observaciones-, sería mejor elevarlo a consulta y posteriormente que la Contraloría General de la República le haga las observaciones, se da por aprobado por el Consejo Universitario incorporándole las observaciones de la Contraloría General de la República.

CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. CELEDONIO RAMIREZ: La Contraloría nada tiene que ver con eso, ya que dictó uno.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Estamos de acuerdo, pero presentaron uno a consideración que es el interno.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: No tenemos que presentarlo a consideración, lo que nosotros tenemos que hacer es aprobar uno, o queda aprobado el de la Contraloría General de la República o queda aprobado este. Si queda aprobado el de la Comisión la Universidad le comunica a la Contraloría que este es el Reglamento con respecto al Manual Técnico para el Desarrollo del Proyecto en la Universidad Estatal a Distancia, comenzaría a regir salvo que la Contraloría lo objetara.

Hay dos asuntos: uno es proceder a leerlo uno por uno y el otro darlo por bueno por haber sido elaborado en forma técnica y legal por este equipo de especialistas en este campo, que tenían como guía la misma Ley y la misma Contraloría General de la República porque se fundamenta en lo mismo que tiene la Contraloría y lo que Ley dice, ahí lo que harían es eliminar aquellos asuntos que no consideraron pertinentes, ahora la asesoría legal nos está diciendo que lo considera.

LIC. JOSE E. CALDERON: ¿Debe enviarse a la Contraloría? Si se toma el acuerdo y queda en firme puede ser que se utilice ese Reglamento para trabajar mientras la Contraloría puede estar haciendo observaciones importantes; la gente puede trabajar con ese documento e incurrir en errores, me parece que debería de enviarse a la Contraloría, esta lo acepta y después se le da acuerdo firme; de lo contrario me parece que no tiene ningún sentido hacerle la consulta a la Contraloría General de la República.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: No le estamos haciendo ninguna observación, la Contraloría General de la República pidió que le enviáramos el manual, no que se lo mandemos a consulta, el único manual que la Universidad puede enviar es un manual aprobado por este órgano.

LIC. JOSE E. CALDERON: Habría que ponerle un transitorio, mientras no venga con el visto bueno de la Contraloría no puede utilizarse porque se incurrirían en errores.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Una recomendación es que se dé por aprobado, se envía a la Contraloría General de la República, mientras la Contraloría no haya enviado respuesta estará en vigencia el de la Contraloría.

Al respecto se acuerda lo siguiente:

CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTICULO IV, inciso 11)

Se conoce nota O.C.S.552-99, del 14 de julio de 1999 (REF. CU-367-99), en la que remite la propuesta de Manual Técnico para el Desarrollo de Proyectos de Obra Pública.

SE ACUERDA:

1. Aprobar el Manual Técnico para el Desarrollo de Proyectos de Obra Pública. Figura como Anexo No. 2 a esta acta.
2. Remitir el citado Manual a la Contraloría General de la República General de la República.
3. Mientras la Contraloría General de la República no haya enviado su respuesta, estará en vigencia lo reglamentado por ésta.

ACUERDO FIRME

DR. RODRIGO A. CARAZO: Es un trabajo profesionalmente realizado y se va a enviar a quien corresponde. Mi sugerencia sería que la Administración aproveche el buen trabajo y tome la iniciativa de liderazgo a través de programas de extensión involucrando en su preparación a otras instituciones del sector público que también tienen que hacerlo para que se genere un proceso interactivo en relación con este tema.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: ¿Al Consejo Universitario le corresponde aprobar los manuales?

LIC. JOSE E. CALDERON: Es el Reglamento.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: En este caso aprobar el manual.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: No es lo mismo un manual de procedimientos que un reglamento.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: En algunos asuntos no es necesario, pero para cuando tiene que existir un manual interno tiene que ser aprobado, creo que la Ley dice que tiene que aprobarse.

CONSEJO UNIVERSITARIO

12. Nota del Centro de Planificación y Programación Institucional, sobre evaluación del Convenio del Centro Cogestionario de Atenas.

Se conoce nota CPPI.99-054 del 12 de agosto de 1999 (REF. CU-382-99) suscrita por la Licda. Silvia Abdelnour, Jefe del Centro de Planificación y Programación Institucional, en la que remite el documento "Evaluación del Convenio del Centro Cogestionario de Atenas", de conformidad con lo solicitado en sesión 1393-99, Art. V, inciso 3).

Al respecto, se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO IV, inciso 12)

Se conoce nota CPPI.99-054 del 12 de agosto de 1999 (REF. CU-382-99) suscrita por la Licda. Silvia Abdelnour, Jefe del Centro de Planificación y Programación Institucional, en la que remite el documento "Evaluación del Convenio del Centro Cogestionario de Atenas", de conformidad con lo solicitado en sesión 1393-99, Art. V, inciso 3).

SE ACUERDA:

Remitir el citado documento a la Comisión de Desarrollo Académico, para su análisis.

ACUERDO FIRME

13. Nota de la Comisión de Desarrollo Científico y Tecnológico, sobre solicitud de audiencia al Consejo Universitario.

Se recibe oficio COCITE-107-99, del 17 de agosto de 1999 (REF. CU-405-99), suscrito por el M.Sc. Vigny Alvarado, Coordinador de la Comisión de Desarrollo Científico y Tecnológico, en el que transcribe el acuerdo tomado por esa comisión, en sesión 38 del 17 de agosto de 1999, solicitando audiencia al Consejo Universitario, con el propósito de analizar el proceso de elaboración del Plan estratégico y de diagnóstico.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Podríamos recibirlos en la próxima sesión.

Se acuerda lo siguiente:

ARTICULO IV, inciso 13)

Se recibe oficio COCITE-107-99, del 17 de agosto de 1999 (REF. CU-405-99), suscrito por el M.Sc. Vigny Alvarado, Coordinador de la Comisión de Desarrollo Científico y Tecnológico, en el que transcribe el acuerdo tomado por esa comisión, en sesión 38 del 17 de agosto de

CONSEJO UNIVERSITARIO

1999, solicitando audiencia al Consejo Universitario, con el propósito de analizar el proceso de elaboración del Plan estratégico y de diagnóstico.

SE ACUERDA:

Recibir a los miembros de la Comisión de Desarrollo Científico y Tecnológico en la sesión ordinaria del Consejo Universitario, a celebrarse el miércoles 22 de setiembre de 1999, a las 11:00 a.m.

ACUERDO FIRME

14. Nota de la Rectoría referente a solicitud de permiso sin goce de salario del MBA. Ricardo León.

Se conoce nota R.99.362 del 30 de agosto de 1999 (REF. CU-413-99), suscrita por el Dr. Celedonio Ramírez, Rector de la Universidad, en la que informa que se va a dar por rescindida la Carta de Entendimiento entre el Ministerio de Trabajo y la UNED, en la cual se destacaba en servicio en dicho Ministerio al MBA. Ricardo León, del 15 de junio de 1998 al 15 de junio del 2002.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: De conformidad con el reglamento, la Administración le había dado un permiso a don Ricardo León y firmamos un convenio con el Ministerio de Trabajo. El señor Presidente de la República ha considerado conveniente que ese funcionario pasara a partir del 01 de setiembre de 1999 hasta el 08 de mayo del 2002 como Presidente Ejecutivo del INVU.

El me ha solicitado que con base en el artículo pertinente, le modifiquemos la condición, de tal manera que el permiso de él a partir de ahora sea sin goce de salario. Anteriormente la UNED firmó un convenio para que fuera con goce de salario anteriormente, pero ahora solamente se requeriría el permiso por ese período.

Con fundamento en esto, yo mandaría a don Víctor Morales, Ministro de Trabajo, indicándole que queda rescindida esa carta de entendimiento que habíamos suscrito y a don Ricardo se le estaría dando la autorización. No hay inconveniente por parte de don Víctor Morales de que se dé por rescindida la carta de entendimiento que ya habíamos suscrito.

DR. RODRIGO A. CARAZO: Solicitaría que se agregue al acuerdo que se toma con beneplácito y con los mejores augurios para el éxito de sus funciones.

Se somete a votación la solicitud de la Rectoría y se toma el siguiente acuerdo:

CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTICULO IV, inciso 14)

Se conoce nota R.99.362 del 30 de agosto de 1999 (REF. CU-413-99), suscrita por el Dr. Celedonio Ramírez, Rector de la Universidad, en la que informa que se va a dar por rescindida la Carta de Entendimiento entre el Ministerio de Trabajo y la UNED, en la cual se destacaba en servicio en dicho Ministerio al MBA. Ricardo León, del 15 de junio de 1998 al 15 de junio del 2002.

SE ACUERDA:

1. Otorgar un permiso sin goce de salario al MBA. Ricardo León Sandí, del 01 de setiembre de 1999 al 8 de mayo del 2002.
2. Manifiestar al MBA. Ricardo León que el Consejo Universitario toma con beneplácito su designación como Presidente Ejecutivo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, y le desea mucho éxito en su gestión.

ACUERDO FIRME

15. Informe del Lic. Joaquín B. Calvo, sobre dictamen de la Comisión que analizó el caso de PROYECTICA.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Hay una solicitud para que se incluya este asunto en la próxima agenda.

LIC. JOAQUIN B. CALVO: Lo estoy solicitando así para que se vea el documento con anticipación.

Al respecto, se acuerda lo siguiente:

ARTICULO IV, inciso 15)

En atención a la información planteada por el Lic. Joaquín Bernardo Calvo, SE ACUERDA:

Incluir el informe de la Comisión que analiza el caso de PROYECTICA en la agenda de la próxima sesión ordinaria, con fin de analizarlo en forma prioritaria.

ACUERDO FIRME

CONSEJO UNIVERSITARIO

V. **DICTAMENES DE LA COMISION DE PRESUPUESTO Y CORRESPONDENCIA**

1. **Nota de la Oficina de Registro, sobre informe de funcionarios incluidos en la Primera Graduación de 1999.**

Se conoce dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, sesión 190-99, Art. III, inciso 2) del 12 de junio de 1999 (CU.CPC-99-124), en relación con la nota OR/99/427 (REF. CU-314-99), suscrita por la Sra. Susana Saborío, Encargada de Graduaciones de la Oficina de Registro, sobre el informe de funcionarios incluidos en la primera graduación de 1999.

Al respecto, se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO V, inciso 1)

Se conoce dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, sesión 190-99, Art. III, inciso 2) del 12 de junio de 1999 (CU.CPC-99-124), en relación con la nota OR/99/427 (REF. CU-314-99), suscrita por la Sra. Susana Saborío, Encargada de Graduaciones de la Oficina de Registro, sobre el informe de funcionarios incluidos en la primera graduación de 1999.

SE ACUERDA:

Extender una felicitación a los siguientes funcionarios de la UNED incluidos en la primera graduación de 1999, por el importante logro obtenido:

DIPLOMADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Montoya Picado Ana María (Oficina de Registro)
Rodríguez Salas María Teresa (Oficina de Registro)

BACHILLERATO ADM. EMP. ENFASIS GESTION ORGANIZACIONAL

Flores Marchena Zaira (Centro Planif. y Program. Instituc.)

LICENCIATURA ADM. EMP. ENFASIS GESTION ORGANIZACIONAL

Barquero Aguilar Elodia (Dirección de Extensión)
Solano Castro Adrián (Escuela de Educación)

CONSEJO UNIVERSITARIO

BACHILLERATO EN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Monge Garro Luis Carlos (Oficina Operaciones)

LICENCIATURA EN CIENCIAS EDUC. CIENF. I Y II CICLOS

Ruiz García Máximo (Centro Universitario Upala)

LICENCIATURA EN CIENC. EDUC. CIENF. EDUCACION CIVICA

Obando Pizarro Rose Mary (Escuela Ciencias Sociales)

LICENCIATURA CIENC. EDUC. CIENF. DOCENCIA

Jirón Guido Basilio Ernesto (Centro Universitario San Vito)

Salazar Oses Luis Angel (Escuela Ciencias Sociales)

BACHILLERATO CIENC. EDUC. C/ENF EDUC. PREESCOLAR

Ibarra Rubí Patricia (Centro Universitario San José)

TECNICO EN SECRETARIADO ADMINISTRATIVO

Acuña Martínez Ana Isabel (Oficina de Operaciones)

Esquivel Alfaro Sonia (Vicerrectoría Ejecutiva)

Fernández Cambronero Gloria (Dirección Asuntos Estud.)

Montoya Herrera María Elena (Centro Universitario Orotina)

Zamora Rodríguez Zaidy Miriam (Oficina de Sistemas)

ACUERDO FIRME

2. Nota de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos, sobre solicitud de nombramiento del M.Sc. Julián Monge como autor externo de la unidad didáctica "Biología General".

Se conoce dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, sesión 193-99, Art. III, inciso 2) del 9 de agosto de 1999 (CU.CPC-99-136), en relación con la nota PMD-091-99 (REF. CU-359-99) suscrita por el M.Sc. Bolívar Bolaños, Director de Producción de Materiales Didácticos, referente al nombramiento del M.Sc. Julián Monge Najera como autor interno.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Hay un error en el dictamen, porque a don Julián Monge no se le está nombrando como autor externo, sino que se está nombrando como autor interno con pago, porque él es funcionario. El Reglamento lo que dice es que cuando se paga la cuota que corresponde por elaborar la unidad didáctica, porque no se le da

CONSEJO UNIVERSITARIO

el tiempo que ocupa, es el Consejo Universitario quien lo autoriza, pero fuera de su jornada laboral.

Se somete a votación el dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia y se aprueba. Por lo tanto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO V, inciso 2)

Se conoce dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, sesión 193-99, Art. III, inciso 2) del 9 de agosto de 1999 (CU.CPC-99-136), en relación con la nota PMD-091-99 (REF. CU-359-99) suscrita por el M.Sc. Bolívar Bolaños, Director de Producción de Materiales Didácticos, referente al nombramiento del M.Sc. Julián Monge Najera como autor interno.

SE ACUERDA:

Nombrar al M.Sc. Julián Monge Nájera como autor interno de la unidad didáctica "Biología General", que realizará fuera de su jornada laboral.

ACUERDO FIRME

3. Nota de la Sección de Proyectos, referente a informe sobre análisis de necesidad de espacio físico de la Universidad.

Se conoce dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, sesión 194-99, Art. III, inciso 1), del 16 de agosto de 1999 (CU.CPC-99-140), referente a la nota Opre.059 del 21 de mayo de 1999 (REF. CU-235-99), suscrita por el Arq. Edwin Chavarría, de la Oficina de Proyectos, en la que remite informe sobre el análisis de necesidades de espacio físico de la Universidad.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Yo había hecho un planteamiento a este Consejo de la importancia de prever la construcción del Edificio D. Con fundamento en eso, le solicité a don Edwin que hiciera un estudio de necesidades, el cual entregué a este Consejo Universitario y un planteamiento provisional de posible asignación de espacio en ese edificio.

Esto fue a la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, para que lo analizaran y a mí me citaron en esa comisión y convenimos ahí en hacer esa recomendación que plantea la Comisión. Básicamente de aprobarse esto, va a venir en la última modificación y en el Presupuesto Ordinario del año entrante, ya señalado el financiamiento de esa necesidad o una posible forma de hacerlo.

CONSEJO UNIVERSITARIO

En lugar de indicar que "se contemple la fuente de recursos...", es un planteamiento de dónde se tomarían los recursos necesarios para resolver esta problemática.

Al respecto, se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO V, inciso 3)

Se conoce dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, sesión 194-99, Art. III, inciso 1), del 16 de agosto de 1999 (CU.CPC-99-140), referente a la nota Opre.059 del 21 de mayo de 1999 (REF. CU-235-99), suscrita por el Arq. Edwin Chavarría, de la Oficina de Proyectos, en la que remite informe sobre el análisis de necesidades de espacio físico de la Universidad.

Se acoge el dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, y SE ACUERDA:

Solicitar a la Administración que presente un planteamiento, en el cual se contemple de dónde se tomarían los recursos presupuestarios, que permitirían resolver la problemática de espacio físico, indicado en el estudio presentado por el Arq. Edwin Chavarría.

ACUERDO FIRME

4. Nota de los Sres. Régulo Solís y Rosario Arias, sobre informe de participación al Internacional Conference on Technology an Distance Education.

Se conoce dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, sesión 194-99, Art. III, inciso 5) del 16 de agosto de 1999 (CU.CPC-99-144), referente a la nota (REF. CU-374-99) suscrita por los señores Rosario Arias y Régulo Solís, en la que presentan el informe sobre su participación en la Conferencia Internacional de Tecnología y Educación a Distancia.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Se tomaría nota del informe, a no ser que haya algún asunto en particular que se quiera analizar.

SR. REGULO SOLIS: Quiero agradecerles e informar que el movimiento estudiantil hemos promovido la ponencia que presentó la Dra. Ana María Rodino, respecto la competencia de los estudiantes en la educación a distancia. Nos llamó mucho la atención la ponencia de la Dra. Rodino y entre otros temas importantes que se desarrollaron ahí con un gran vacío. Los recursos tecnológicos no se han podido integrar para atender a los que menos tienen, de ahí el gran divorcio entre la tecnología y la atención de los que menos tienen, a los cuales se ya proyectado en parte la educación a distancia.

CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Muchas gracias también por el piropo que le echan a la Universidad en el informe, sobre nuestros congresos. No porque sea de esta Universidad, pero creo que los nuestros son los mejores, de todas las universidades que conozco. Ojalá que sigan mejorando cada vez más.

En relación con el problema al que hace referencia don Régulo, es realmente el problema de Latinoamérica, no del país anglosajón y Europa, en que estas tecnología están accesibles al público en general. El problema de Latinoamérica y de un posible despegue o distanciamiento mayor en Latinoamérica, en el uso de estas tecnología, es precisamente el problema socioeconómico de que aquí no hay un acceso en igual dimensión a esta tecnología y algunos de los supuestos accesos son sumamente caros.

SR. REGULO SOLIS: Le agradezco la aclaración, efectivamente es para Latinoamérica la observación anterior. También quisiera adicionar que Costa Rica es de los grandes privilegiados en lo respecta a tecnología.

Al respecto, se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO V, inciso 4)

Se conoce dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, sesión 194-99, Art. III, inciso 5) del 16 de agosto de 1999 (CU.CPC-99-144), referente a la nota (REF. CU-374-99) suscrita por los señores Rosario Arias y Régulo Solís, en la que presentan el informe sobre su participación en la Conferencia Internacional de Tecnología y Educación a Distancia.

SE ACUERDA:

Agradecer a los señores Rosario Arias y Régulo Solís el informe presentado y se toma nota del mismo.

ACUERDO FIRME

5. Nota de la Escuela Ciencias de la Administración, en relación con el proyecto "Ley General de control y fiscalización de la Hacienda Pública", expediente No. 13570.

Se conoce dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, sesión 195-99, Art. III, inciso 1) del 23 de agosto de 1999 (CU.CPC-99-148), referente al oficio del 28 de junio de 1999, suscrito por el Dip. Ovidio Pacheco, Presidente de la Comisión de Asuntos Hacendarios de la Asamblea Legislativa, en el que solicita criterio sobre el proyecto "Ley general de control y fiscalización de la hacienda pública", expediente No. 13570, publicado en La Gaceta No. 111 del 9 de junio de 1999.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Además, se recibe la nota ECA-143 del 29 de julio de 1999 (REF. CU-387-99) suscrita por el Dr. Rodolfo Tacsan, Director de la Escuela de Ciencias de la Administración, en la que adjunta las observaciones elaboradas por el Lic. Carlos Vega Avila al citado proyecto de ley.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: Nosotros recibimos este proyecto de Ley hace bastante. Consideré que lo conveniente es que los expertos en la materia le hicieran un planteamiento al Consejo Universitario. Ellos hicieron el estudio de esa ley y hacen algunas series de observaciones. Lo presentan al Consejo Universitario como posible criterio para enviarle a la Asamblea Legislativa, para que lo tome en cuenta.

DR. RODRIGO A. CARAZO: Este proyecto ya pasó en primer debate, pero entiendo que está en consulta en la Sala Constitucional. Es una ley que ha sido bastante analizada, sobre todo desde el punto de vista de las relaciones con las auditoría internas y las funciones de la Contraloría General de la República versus las de un magnificado Ministerio de Hacienda. Lo cierto del caso es que ya pasó.

DR. CELEDONIO RAMIREZ: En todo caso, lo hacemos de su conocimiento básicamente porque ellos lo que argumentan aquí es que la UNED debe oponerse a ese proyecto de ley.

DR. RODRIGO A. CARAZO: Creo que es conveniente aprovechar el trabajo hecho por los compañeros y enviarlo, para que conste en el expediente.

Al respecto se toma el siguiente acuerdo:

ARTICULO V, inciso 5)

Se conoce dictamen de la Comisión de Presupuesto y Correspondencia, sesión 195-99, Art. III, inciso 1) del 23 de agosto de 1999 (CU.CPC-99-148), referente al oficio del 28 de junio de 1999, suscrito por el Dip. Ovidio Pacheco, Presidente de la Comisión de Asuntos Hacendarios de la Asamblea Legislativa, en el que solicita criterio sobre el proyecto "Ley general de control y fiscalización de la hacienda pública", expediente No. 13570, publicado en La Gaceta No. 111 del 9 de junio de 1999.

Además, se recibe la nota ECA-143 del 29 de julio de 1999 (REF. CU-387-99) suscrita por el Dr. Rodolfo Tacsan, Director de la Escuela de Ciencias de la Administración, en la que adjunta las observaciones elaboradas por el Lic. Carlos Vega Avila al citado proyecto de ley.

SE ACUERDA:

1. Acoger el dictamen brindado por el Lic. Carlos Vega Avila.

CONSEJO UNIVERSITARIO

2. Remitir al Dip. Ovidio Pacheco, Presidente de la Comisión de Asuntos Hacendarios de la Asamblea Legislativa, la siguiente respuesta.

"En respuesta a su atenta carta del 28 de junio de 1999, en la cual se sirve consultar nuestro criterio respecto al proyecto de "Ley general de control y fiscalización de la hacienda pública", nos permitimos manifestarle que el Consejo Universitario de esta Universidad, en Sesión No. 1409-99, Art. V, inciso 5) del 8 de setiembre de 1999, acordó manifestarle lo siguiente:

En el artículo 2 se dice que "El sistema de control interno es el conjunto de normas, procedimientos y normas que regulan o ejercen el control en los órganos, entidades, empresas públicas, universidades, municipalidades y fideicomisos, y en todas las organizaciones que manejan recursos públicos." (El subrayado no corresponde al texto original).

Lo anterior quiere decir que esta ley se aplica también a la UNED, entonces sus beneficios o perjuicios la afectan.

Por tal motivo, cabe hacer ciertos comentarios en varios campos.

En lo referente al objetivo fundamental de combatir la corrupción el proyecto tiene las mejores intenciones, pero ello significa aumentar la burocracia en el sector público. En efecto, se crea el Consejo Superior de Control y Fiscalización Interna (El Consejo), cuyos miembros (que recibirían dietas) serían: el Contralor General de la República, quien preside; el Procurador General de la República, el Defensor de los Habitantes, el Presidente del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y el Presidente del Instituto de Auditores Internos de Costa Rica. Este Consejo nombrará un director ejecutivo y a los auditores y subauditores generales de las organizaciones a su cargo. El Consejo tendrá cuatro áreas (Art. 5): i) Instrumentación metodológica, ii) Asistencia técnica, iii) Sistemas computarizados de información y iv) de Coordinación y enlace con las unidades de control interno y con las auditorías internas de las administraciones a su cargo. También se establecerá la Dirección General de Auditorías Internas y la Dirección General de Control Interno.

Todos estas nuevas unidades administrativas y sus funcionarios serían pagados por las instituciones autónomas, municipalidades, universidades, etc. , que son reguladas por esta ley.

Lo anterior obliga a que el sector público gaste más en sueldos, salarios, dietas, etc., en momentos en que existe, al igual que hace más de tres décadas, un déficit del sector público, cuyo resultado visible es una enorme deuda interna y externa. Por lo

CONSEJO UNIVERSITARIO

anterior, deberán crearse nuevos impuestos para sufragar los mayores gastos o aumentar el costo de los servicios en las municipalidades, instituciones autónomas, universidades y otras contempladas en la ley. Este incremento en la participación del sector público repercute en un costo más alto de los bienes y servicios que produce el sector privado, el cual se proyecta en el costo para los consumidores nacionales y extranjeros. En el primer caso puede producir inflación y, en el segundo, menor competitividad de los bienes y servicios nacionales respecto a los producidos en otros países, disminuyendo o eliminando la posibilidad de exportar a otras naciones.

Como se aprecia, en la CGR existirían algunas funciones que dependen del Contralor como jefarca máximo y otras funciones en las cuales el Contralor participa como un miembro más del Consejo, aunque sea su Presidente. Este híbrido podría generar más problemas que los que pretende solucionar. Conceptualmente es difícil de entender cómo la CGR funcionaría en tales circunstancias, porque podría darse duplicidad de funciones por una parte y "lagunas jurídicas" en cuanto a competencias en otros campos. Pareciera que debe mantenerse el concepto de CGR como una auditoría externa, con todas las competencias que ello conlleva.

En cuanto a la constitución del Consejo, cabe presumir la existencia de conflicto de intereses. Suponiendo que el Presidente del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y el Presidente del Instituto de Auditores Internos de Costa Rica, fuesen a su vez, auditores Internos en cualquiera de las entidades u organizaciones sujetos de control, serían sus superiores dentro del Consejo y subalternos en donde trabajan. Esto obviamente es un contrasentido, lo cual obligaría a mejorar la integración de dicho Consejo.

Tampoco parece conveniente que el Defensor de los Habitantes sea un funcionario de dicho Consejo porque también podría enfrentarse a intereses contrapuestos; por ejemplo, ¿qué pasaría si el nombramiento -por parte de dicho Consejo- del Director Ejecutivo del Consejo o de los auditores o subauditores fuese apelado o de alguna manera cuestionado por algún participante y recurriera a la Defensoría de los Habitantes a solicitar "justicia"? Aún cuando el representante de la Defensoría que votó la decisión fuese recusado para conocer de este asunto en particular, si fuese el Defensor, ¿cómo actuaría su sustituto que es un subalterno de aquél?

De acuerdo con el proyecto objeto de análisis, en la UNED y en todas las instituciones incluidas en el sistema de control interno, deberá crearse (Art. 52) "... un Consejo de Control Interno (o una Unidad de Control Interno) que promueva

CONSEJO UNIVERSITARIO

permanentemente el sistema.”. Estas (Art. 53) “... deberán asesorar a priori a la Administración Activa y realizar un control previo al quehacer institucional...”.

Además (Art.54), “Las unidades de control interno podrán coadministrar, ejecutar el control previo y la evaluación preventiva. (Lo subrayado no corresponde al texto original).

Como se aprecia, éstas unidades contraloras tendrían un poder igual al del jerarca de cada organización pues son coadministradoras, lo cual resulta inconveniente desde el punto de vista administrativo y contradictorio pues son juez y parte.

No obstante que en las instituciones y organizaciones públicas en las que ha habido inadecuados manejos y fugas de fondos públicos han existido auditorías internas, y de hecho, también funcionaba la CGR. Sin embargo esos problemas se presentaron, en muchos casos, por un inadecuado funcionamiento y control de las unidades a las cuales les correspondía velar por el correcto uso de los bienes y recursos públicos, el cual tampoco se garantiza introduciendo nuevas unidades administrativas. Lo que corresponde es mantener el sistema institucional como existe actualmente y mejorar o modificar, si fuera del caso, los deberes y obligaciones de estas instancias, para que realicen sus funciones como corresponde. Debe recordarse que un auditor interno no puede ser despedido de su puesto si no hay el consentimiento de la CGR pues su dictamen es vinculante en este sentido.

Para la UNED, el proyecto de ley significa que además de la unidad de control interno, habría una auditoría interna y una externa, ésta última corresponde a la CGR. Es decir, tres instancias de control para que no se den fugas de bienes públicas. En el caso de los bancos estatales, además de las mencionadas también está el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), quien por intermedio de la

Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) o de la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), realizan funciones de control. De más está decir que a los altos costos burocráticos que tiene la administración pública en la prestación de sus servicios, si se requieren más recursos para vigilar sus actividades, un análisis de costo-beneficio quizás indicaría que se está exagerando en este campo.

CONSEJO UNIVERSITARIO

CONCLUSIÓN:

Por todo lo anterior, la UNED considera que se debe rechazar el proyecto de ley presentado.

ACUERDO FIRME

Se levanta la sesión a las 12:30 p.m.



Dr. Celedonio Ramirez Ramirez
RECTOR

El/ao/lp/amss**

Anexo No 1: Convenio General de Cooperación entre la UNED y el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA)

Anexo No. 2: Manual Técnico para el Desarrollo de Proyectos de Obra Pública.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Anexo No. 1 al acta No. 1409-99
Celebrada el 8 de setiembre, 1999

CONVENIO GENERAL DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA Y EL INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO.

Los suscritos, Celedonio Ramírez Ramírez, mayor, casado una vez, vecino de Alajuela, Doctor en Filosofía, Costarricense, cédula número dos-doscientos diez-quinientos cincuenta y cinco, en calidad de Rector de la Universidad Estatal a Distancia en adelante UNED y José Joaquín Acuña Mesén, mayor, casado, costarricense, vecino de Goicoechea, San José, cédula de identidad número uno-cuatrocientos diecinueve-seiscientos sesenta y cinco, en calidad de Presidente Ejecutivo con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma del Instituto de Desarrollo Agrario, en adelante IDA, personería jurídica que consta en el Registro Público, sección personas tomo 145 folio 9 asiento 8; manifestamos que:

CONSIDERANDO

1. Que la UNED y el IDA son conscientes que las acciones que promueven el Desarrollo Rural Sostenible, son medios eficaces y necesarios para la transformación socioeconómica, necesaria para el mantenimiento y consolidación de los valores propios de la Democracia y la Justicia Social costarricense, en un marco de condiciones internas y de contexto con referencia e implicación a los procesos de globalización y apertura comercial.
2. Que ambas Instituciones reconocen la importancia de establecer alianzas estratégicas como forma de cooperación y aprovechamiento eficiente de los recursos, las cuales vienen a fortalecer la capacidad técnica instalada y de respuesta a las demandas de servicios de la sociedad rural en asentamientos.
3. Que ambas Instituciones requieren apoyar e incrementar su propio desarrollo a fin de responder a los requerimientos de sus respectivos entornos sociales, para lo cual la colaboración interinstitucional tiene un papel destacado.
4. Que se deben brindar las condiciones básicas, prudentes y paulatinas a través de las organizaciones comunales para el logro de una competitividad de la agricultura que asegure mejores oportunidades de mercado, empleo, ingreso, arraigo a la tierra, acceso a los servicios, participación y autogestión de los asentamientos.
5. Que la UNED es una Institución de Educación Superior Estatal que se especializa en la enseñanza mediante la utilización de los medios de comunicación social a distancia, como metodología idónea para la formación y

CONSEJO UNIVERSITARIO

capacitación de recursos humanos, óptimo para los requerimientos de asesoría y especialización que requiere el proceso de Desarrollo Rural.

POR TANTO

Acordamos suscribir al presente Convenio de Cooperación entre las partes, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. Los objetivos del presente convenio serán:

- a) Ejecutar acciones conjuntas de cooperación técnica dirigidas al fortalecimiento de la educación a distancia con énfasis en la comunicación, la agricultura, la gestión empresarial y el Desarrollo Rural Sostenible
- b) Apoyar el fortalecimiento educativo y capacitación de los recursos humanos de ambas Instituciones.
- c) Fomentar la producción de material didáctico y audiovisual para apoyar los programas de trabajo en la metodología de educación a distancia.

SEGUNDA. Para el cumplimiento de lo establecido en la cláusula primera, la UNED y el IDA se comprometen a:

A. La UNED se compromete a:

1. Proveer amparo Institucional al IDA en foros, seminarios, cursos, talleres, capacitación modular u otras actividades académicas que sean requeridas y planificadas en forma conjunta.
2. Posibilitar el cumplimiento de los objetivos de desarrollo socio-económico de los asentamientos IDA, a través de la capacitación de los agricultores(as) y sus organizaciones por medio de la educación a distancia.
3. Colaborar académicamente con la Dirección Superior, Comité Ejecutivo y Direcciones Regionales del IDA en los programas y áreas de Desarrollo Rural que se promocionen y programen con base en las políticas Sectoriales e Institucionales.
4. Producir, dentro de sus posibilidades económicas, el material escrito, didáctico, radial y audiovisual de interés para los proyectos de desarrollo rural y agropecuario que se desarrollen.
5. Proporcionar respaldo académico a los proyectos de capacitación comunal socio organizativa y empresarial de interés del IDA y que se desarrollen en atención al presente convenio.

CONSEJO UNIVERSITARIO

6. Proporcionar, dentro de sus posibilidades, la asesoría, los insumos académicos y audiovisuales necesarios para la adaptación metodológica de los materiales, escritos y audiovisuales.
7. Implementar cuando sea el caso con arreglo a las condiciones del presente convenio, las actividades de capacitación que se requieran y programen en los centros académicos de la UNED a nivel central y/o regional o en aquellos locales que previamente se designen coordinadamente con el IDA.
8. Participar en programas de adiestramiento práctico al personal del IDA que intervendrá en los procesos de Desarrollo Rural, utilizando la metodología de estudio a distancia.
9. Participar conjuntamente con IDA en el desarrollo e implementación de programas académicos de posgrado utilizando la metodología de estudio a distancia.
10. Asesorar y compartir los servicios de audio, televisión y video conferencias, utilizadas como herramientas tecnológicas de comunicación y capacitación de amplia cobertura.

B) El IDA se compromete a:

1. Apoyar con técnicos y profesionales especializados de planta, las gestiones y actividades que se desarrollen en función de este Convenio.
2. Brindar apoyo técnico a la producción didáctica y audiovisual de UNED en la adaptación del contenido y la utilización del material propuesto para acompañar las acciones de asesoría y capacitación agropecuaria y de Desarrollo Rural.
3. Realizar la promoción, comunicación, enlace e implementación logística que sea necesaria efectuar tanto a nivel Central como Regional, para el normal desenvolvimiento de los proyectos y/o programas específicos que se deriven de este convenio.
4. Poner a disposición de los proyectos de capacitación agropecuaria y de Desarrollo Rural, los equipos promotores de desarrollo (EPRODES) de las Oficinas Subregionales, que tendrán a cargo las actividades presenciales y de seguimiento práctico de los (as) agricultores (as) que participen en las actividades de capacitación.
5. Coordinar con la UNED la evaluación e impacto de los proyectos que se desarrollen, en los términos particulares del presente convenio.

CONSEJO UNIVERSITARIO

6. Corresponder con toda la asistencia financiera posible, según recursos disponibles, respaldando con ello la ejecución de los proyectos de capacitación (de los recursos humanos institucionales y de productores(as), de comunicación, de información, de metodología y de especialización profesional que se llegaran a concertar.

TERCERA: El presente convenio se ejecutará mediante proyectos específicos de duración variable o cartas de entendimiento, que serán impulsados por la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales de la UNED, y las oficinas del IDA que la Presidencia Ejecutiva defina, brindándose reciprocamente, las partes contratantes, facilidades para el uso de los recursos humanos, técnicos y logísticos.

CUARTA: Para el desarrollo de los proyectos derivados de este convenio, ambas Instituciones suscribirán cartas de entendimiento, las cuales serán aprobadas y firmadas por el Rector de la UNED y por el Presidente Ejecutivo del IDA..

QUINTA: Firmado el presente Convenio, se nombrará una Comisión integrada por un funcionario(a) del IDA y uno(a) de la UNED, la cual impulsará la elaboración, ejecución, evaluación y monitoreo de los proyectos, y comunicará el avance de los logros en ambas instituciones. Además elaborarán propuestas de financiamiento, y buscarán negociar cooperación técnica y financiera para apoyar los objetivos de este Convenio.-

SEXTA: La vigencia del presente convenio será de tres años, prorrogables automáticamente por periodos iguales, a menos que una de las partes comunique a la otra por notificación oficial y con seis meses de anticipación su deseo de finalizarla. La terminación anticipada del presente convenio no afectará la marcha y conclusión de los proyectos que se encuentren en ejecución. Toda modificación o prórroga que se efectúe, por mutuo acuerdo de las partes, se formalizará mediante la suscripción de un Addendum a este convenio formando parte integral del mismo.

SETIMA: El presente Convenio rige a partir de la fecha de su firma.

Leído lo anterior y estando conformes las partes, firmamos en la Ciudad de San José, a losdías del mes de de mil novecientos noventinueve.-

Dr. Celedonio Ramirez Ramirez
Rector Universidad Estatal a Distancia

Ing. José Joaquín Acuña Mesén.
Presidente Ejecutivo IDA



CONSEJO UNIVERSITARIO

ANEXO NO. 2 AL ACIA 1409-99
8-9-99

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

**MANUAL TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE
PROYECTOS**

Elaborado por:

M.B.A. Pablo Ramírez
Licda. Fabiola Cantero
Lic. Osvaldo Peralta
Licda. Yirlania Quesada

Julio de 1999

CONSEJO UNIVERSITARIO

INTRODUCCIÓN

La Universidad Estatal a Distancia, consciente de la necesidad de sentar las pautas para el desarrollo y control de proyectos, se abocó a la tarea de elaborar un Manual Técnico para el Desarrollo de Proyectos, con base en la Propuesta presentada por la Contraloría General de la República, que sirviera de guía a las instancias de la Universidad en las labores que se deben llevar a cabo en cada una de las etapas del desarrollo de proyectos, a saber, en las etapas de preinversión, inversión y operación, dentro de un marco de eficiencia, de eficacia y de economía.

En razón de lo anterior, se establecieron las pautas o normas mínimas para ayudar a las instancias de la Universidad a alcanzar los objetivos que originaron el proyecto por ejecutar, siguiendo paso a paso las normas establecidas para cada una de las etapas, y desarrollar de la mejor manera sus proyectos.

Este manual contempla la normativa general vigente, aplicable a las distintas materias que intervienen durante el desarrollo de un proyecto, tales como la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley de la Administración Pública, etc., con el fin de facilitar al usuario, en un solo documento, las disposiciones legales y reglamentarias más utilizadas durante ese proceso.

Se incluye también los requerimientos técnicos y de ética profesional que deben poseer los responsables del proyecto, así como el alcance de sus funciones y responsabilidades, para brindar orientación a las instancias de la Universidad, encargadas de ejecutar los proyectos, así como las cualidades que debe reunir el recurso humano designado para tal fin.

Con el presente manual se pretende brindar a las diferentes dependencias de la Universidad, una herramienta que permita a través de su aplicación, la ejecución exitosa de los proyectos dentro del marco financiero y legal que regula a la UNED, con el objetivo de minimizar el incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como las deficiencias e irregularidades en el control de los proyectos, al tiempo que se establece un marco de referencia para que la Contraloría General de la República realice tanto las labores de control y de fiscalización que la ley le faculta ejercer.

CONSEJO UNIVERSITARIO

INDICE

	Página	
I	NORMAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS	6
1.	Requisitos para desarrollar proyectos	6
2.	Identificación y clasificación	6
3.	Fundamento del proyecto y concordancia con los planes institucionales y especiales	6
4.	Planeamiento y programación	7
5.	Uso de los recursos asignados al desarrollo de proyectos	7
6.	Fiscalización superior de los proyectos	7
7.	Sistema de control interno para los proyectos	7
8.	Sistemas de información y archivo	8
9.	Designación de un responsable para cada etapa	8
10.	Normas personales del responsable de cada etapa	9
11.	Funciones del responsable de una etapa	9
12.	Criterio para asignación de autoridad	10
13.	Registro de costos para cada etapa	10
II	NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS: Etapas de un proyecto.	11
	PREINVERSIÓN	11
1.	Viabilidad de los proyectos y criterios de evaluación correspondientes	11
2.	Concepción y análisis de la idea de un proyecto	12
3.	Perfil del proyecto	12
4.	Estudio de prefactibilidad	12
5.	Estudio de factibilidad y evaluación	12
6.	Uso de la evaluación financiera y socio-económica	13
7.	Financiamiento	13
	INVERSIÓN	13
8.	Diseño definitivo	13
8.1	Definición de las bases del diseño	14
8.2	Diseño del proyecto	14
8.3	Planos	15
8.4	Condiciones generales y especificaciones técnicas	15
8.5	Presupuesto del proyecto	15
8.6	Programa de avance físico	16
8.7	Memorias descriptivas y de cálculo	16
9.	Modalidades de ejecución del proyecto	16
9.1	Ejecución del proyecto por "administración"	16
9.2	Ejecución del proyecto por contrato	17
9.3	Ejecución del proyecto en forma mixta	17
10.	Desarrollo del Proyecto:	17
10.1	Designación de un Director de Proyecto	18
10.2	Funciones del Director de Proyecto	17
10.3	El inspector y sus funciones	18
10.4	Reunión previa a la ejecución	21
10.5	Documentos que deben permanecer en sitio de ejecución del proyecto.	21
10.6	Del cuaderno de bitácora del proyecto	22
10.7	Periodicidad de las inspecciones	23
10.8	Control de avance	23
10.9	Control de la calidad del proyecto	24
10.10	Control financiero del proyecto	24
10.11	Incidencia de la lluvia en el desarrollo de los trabajos	24
10.12	Medición del avance del proyecto para efectos de pago o desembolso	25
10.13	Prórroga de plazo	26

CONSEJO UNIVERSITARIO

10.14	Modificaciones del proyecto	26
10.15	Incorporación de las modificaciones del proyecto en los planos	26
10.16	Recepción del proyecto	26
	OPERACIÓN	28
11.	Manuales de operación y mantenimiento	28
12.	Planificación, programación y presupuestación del mantenimiento	28
13.	Planeamiento y programación de la operación	29
14.	Evaluación de la etapa de operación	29
III	NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL CONTROL DE UNA OBRA PÚBLICA EN EJECUCIÓN: Sistema mínimo de control	30
1.	Plan de ejecución	30
2.	Programas de ejecución	31
3.	Plan de control del proyecto	32
3.1	Definición de los criterios de comparación	32
3.1.1	Definición de las variables por medir	32
3.1.2	Parámetros de comparación y rangos de variación admisibles	33
3.2	Obtención de datos	34
3.2.1	Procedimiento de medición de las variables	34
3.2.2	Registro de datos	34
3.3	Evaluación del resultado de las mediciones	34
3.3.1	Procedimiento de evaluación	34
3.3.2	Información por obtener de la evaluación	35
3.3.3	Uso de la información obtenida a partir de la evaluación	36
3.4	Medidas correctivas y sanciones por aplicar	36
3.5	Sistema de Información	37
4.	Programa de control	37
	GLOSARIO	38

CONSEJO UNIVERSITARIO

NORMAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS

1. Requisitos para desarrollar proyectos

La Universidad Estatal a Distancia, en adelante la "UNED" como institución que se encuentra sujeta al control y fiscalización de la Contraloría General de la República, debe desarrollar los proyectos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que les resulten aplicables y estas normas, observando un proceso de etapas sucesivas que permita una adecuada planificación, ejecución, operación y mantenimiento de las obras, para lo cual se implementarán los mecanismos de control necesarios en cada una de ellas.

2. Identificación y clasificación: todo debe ser identificado con un nombre inequívoco, que brinde una idea precisa de lo que se desea efectuar y no pierda validez en ninguna de las distintas etapas del ciclo de vida del proyecto.

En la identificación se incluirá una breve reseña de los objetivos, las metas y el alcance del proyecto.

3. Fundamento del proyecto y concordancia con los planes, institucionales, y especiales:

los proyectos deben gestionarse para satisfacer una necesidad ligada a los objetivos y funciones de la UNED, conforme con las prioridades establecidas por ésta.

Asimismo, los proyectos deberán ajustarse a las previsiones de recursos establecidas para ese fin en el programa de inversión de la UNED, acorde con el presupuesto aprobado.

Cuando se presenten situaciones de emergencia nacionales o locales (v. gr. las producidas por caso fortuito o fuerza mayor), las UNED cumplirá su obligación de observar lo expuesto en esta norma en la medida que la debida atención de las emergencias lo permita, y ello únicamente mientras se ejecutan las acciones que solucionen la emergencia.

CONSEJO UNIVERSITARIO

4. Planeamiento y programación: para cada una de las distintas etapas que componen el ciclo de vida del proyecto, se deben establecer las metas que coadyuven a alcanzar, al más bajo costo posible, los objetivos globales del proyecto; se planearán y programarán las actividades por realizar, los recursos y la organización requeridos para llevarlas a cabo y, finalmente, se distribuirán los recursos disponibles y se suplirán los faltantes para cumplir con lo planeado y programado, todo lo cual debe plasmarse por escrito en el "plan del proyecto", para su posterior seguimiento.

Asimismo, antes de iniciar una etapa debe revisarse lo planeado y programado para esa etapa en particular, a fin de hacer los ajustes para llevar a buen término el proyecto, cuando ello fuere necesario.

5. Uso de los recursos asignados al desarrollo de proyectos: los recursos asignados al proyecto en cada una de sus etapas, deberán utilizarse en forma económica, eficiente y eficaz, según lo previsto en los respectivos planes y programas.

6. Fiscalización superior de los proyectos: la Contraloría General de la República, en ejercicio de las atribuciones que le encomiendan la Constitución Política y las leyes, tiene la potestad de fiscalizar facultativamente los proyectos de inversión, con el objeto de entre otros, verificar el uso correcto de los recursos de la Hacienda Pública, el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales, y las normas técnicas aplicables a éstos.

7. Sistema de control interno para los proyectos: En la realización de sus proyectos, La UNED, debe contar con un sistema de control interno que garantice el desarrollo de estos de acuerdo con los planes y programas definidos para cada una de las fases y conforme con los planos, especificaciones, presupuestos y programas de ejecución aprobados, así como con las demás disposiciones estipuladas en los contratos.

El sistema debe estructurarse de tal forma que facilite una evaluación periódica del avance físico, del costo y de la calidad de los insumos utilizados en los proyectos, y se conozcan oportunamente las desviaciones con respecto a los planes y programas, las especificaciones, los planos, el presupuesto y el programa de ejecución; asimismo debe definirse por escrito la responsabilidad en que se puede incurrir por esas desviaciones, así como las eventuales sanciones y las acciones correctivas procedentes, todo con miras a lograr

CONSEJO UNIVERSITARIO

tanto los objetivos parciales propuestos para cada etapa, como los objetivos globales de cada uno de los proyectos.

Finalmente, el propio sistema de control deberá revisarse y evaluarse periódicamente para mejorarlo y actualizarlo, cuando ello resulte necesario.

8. Sistema de información y archivo: para todo proyecto, se debe establecer un sistema de información financiero, administrativo y técnico, que sea confiable, oportuno, relevante y competente.¹

La Unidad Proyectos de la UNED, debe mantener un archivo de toda la documentación relativa del proyecto, generada durante su proceso de desarrollo. Cuando en dicho proceso participen consultores externos, o intervengan otras unidades administrativas u otras instituciones, la Unidad Proyectos de la UNED, deberá exigirles copia de la documentación que éstos manejen relativa al proyecto, para su archivo. La documentación que ingrese a dicha unidad, deberá ser registrada mediante algún procedimiento administrativo establecido para ese efecto, el cual permita llevar un control formal de la correspondencia recibida.

La información archivada deberá conservarse en la Unidad Proyectos de la UNED, en forma ordenada, debidamente identificada y numerada, por un lapso de cinco años² contados a partir de la fecha de recepción definitiva de las obras, y podrá ser solicitada en cualquier momento por la Contraloría General de la República, de conformidad con las atribuciones que le confiere su Ley Orgánica.

Después del plazo señalado anteriormente, la documentación deberá mantenerse en el Archivo Central de la UNED, por un período de 15 años.³

9. Designación de un responsable para cada etapa: cada una de las etapas del ciclo de vida de un proyecto, deberá estar bajo la responsabilidad de un profesional, que se encargará de coordinar o ejecutar las acciones necesarias, para alcanzar las metas de esa etapa.

¹ Norma 408 del "Complemento Nº 1 del Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno para la Contraloría Gral. de la República y las Entidades y Organos Sujetos a su Fiscalización relativas al Control de Obras Públicas". Gaceta Nº4 del 7 de enero de 1986.

² Cap.IV, Art. 62 del Reglamento a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos.

³ Idem.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Sus funciones, sus responsabilidades y su autoridad, deberán establecerse por escrito en los planes elaborados para la etapa en cuestión.

10. Normas personales del responsable de cada etapa: la persona responsable de una etapa determinada será aquella con mayores probabilidades de lograr que el trabajo se realice en forma óptima; debe poseer entrenamiento profesional o especialización en el tipo de trabajo del cual se hará cargo, así como la experiencia y aptitud para dirigirlo y tomar decisiones.

Por otra parte, debe tener absoluta independencia profesional en el desempeño de sus labores y solicitar por escrito las órdenes expedidas por los jefes, que puedan lesionar sus decisiones en detrimento del logro de las metas propuestas o irrespeten el marco jurídico o en el proyecto.

11. Funciones del responsable de una etapa: el responsable de una etapa tendrá las siguientes funciones:

- a). Informar sobre el proyecto a las instancias que, en razón de sus programas, deban o tengan interés en participar en la etapa en la cual se trabaja.
- b). Establecer, para la etapa que le corresponde, una estructura organizacional apropiada para el desarrollo del proyecto.
- c). Coordinar con las otras unidades de la UNED y con los organismos externos, que deban participar en el proyecto por una u otra razón.
- d). Atribuir las funciones y responsabilidades de los participantes, de acuerdo con los convenios suscritos, los objetivos, las metas y el alcance del trabajo, así como según los planes y programas.
- e). Vigilar que los trabajos relativos al proyecto que se realicen durante la etapa a su cargo, se lleven a cabo de conformidad con los objetivos, las metas y el alcance establecidos en la Identificación del Proyecto, así como con los planes y programas elaborados para la etapa en cuestión.

CONSEJO UNIVERSITARIO

11). Establecer un sistema de evaluación del trabajo realizado en comparación con los planes y programas definidos para la etapa a su cargo e informar sobre los resultados obtenidos a la autoridad institucional que compete.

12. Criterio para la asignación de autoridad: la asignación de la autoridad para tomar una decisión correctiva debe basarse en el análisis de los procesos afectados y, dentro de lo que la ley permite, debe recaer sobre el nivel jerárquico inferior que pueda resolver oportunamente el problema detectado, con base en una información suficiente, confiable y oportuna.

En el análisis y toma de decisiones sobre el problema suscitado, deben participar los responsables de los niveles cuyas labores se vean afectadas por la decisión que se pretende tomar.

El hecho de delegar funciones no releva al superior de su obligación de vigilar la labor del delegado, ni de su responsabilidad por esas labores, máxime si él fue quien eligió al delegado⁴.

La delegación de funciones no será posible cuando al superior se le haya designado por su específica idoneidad para el cargo⁵, o cuando la ley lo impida.

13. Registro de costos para cada etapa: para todas las etapas del proyecto se mantendrán registros contables, que permitan identificar el costo de cada una de ellas y de la obra en general.

⁴ Art.91 de la Ley General de la Administración Pública.

⁵ Art.89 de la Ley General de la Administración Pública.

CONSEJO UNIVERSITARIO

II NORMAS ESPECIFICAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS: Etapas de un proyecto.

Para efectos de estas normas se considerará que el ciclo de vida de un proyecto se compone de tres grandes etapas, a saber: Preinversión, Inversión y Operación.

En la primera etapa se llevan a cabo todos los estudios necesarios para determinar la factibilidad de ejecutar el proyecto, iniciando con la identificación de una necesidad e ideas muy generales sobre lo que se pretende hacer para satisfacerla, luego, gradualmente éstos se van profundizando, lo cual mejora la calidad de la información y proporciona mayores elementos para decidir si se continúa con la etapa siguiente o si es mejor abandonarlo antes de incurrir en gastos mayores. En esta etapa se realizan los siguientes estudios: el diagnóstico, el perfil, el estudio de prefactibilidad y el de factibilidad y evaluación.

Si los estudios indican que es factible ejecutar el proyecto, se pasa a la etapa de Inversión.

En la etapa de INVERSION se procede a diseñar el proyecto, a calcular el presupuesto y a planificar y programar todas las labores necesarias para su ejecución y operación. Se decide el modo en que se ejecutará (por administración, por contrato, en forma mixta, etc.) y se construye conforme con lo planeado y programado.

Finalmente, en la etapa de Operación, el proyecto entra en funcionamiento de acuerdo con lo planeado y programado previamente, al tiempo que, en forma simultánea, se implementan el plan y el programa de mantenimiento respectivo.

PREINVERSION:

1. Viabilidad de los proyectos y criterios de evaluación correspondientes: todas las inversiones destinadas al desarrollo de proyectos, deben estar respaldadas por los estudios de viabilidad correspondientes, no obstante, el procedimiento que se emplee para efectuarlos, el grado de profundidad que deben alcanzar y los criterios de evaluación que se utilizarán para seleccionar en cuáles se invertirá, dependerán de la naturaleza, complejidad y monto de la inversión. Al efecto se deberá cumplir con el instructivo que suministrará la Unidad de Proyectos de la UNED, con el fin de asegurar una calidad uniforme para los estudios de un mismo tipo y fundamentar las decisiones sobre la ejecución de los proyectos en aspectos técnicos.

CONSEJO UNIVERSITARIO

En esos estudios deberán considerarse los futuros usuarios, así como las unidades o los profesionales que tengan la preparación adecuada para llevarlos a cabo e interpretar los resultados.

2. **Concepción y análisis de la idea de un proyecto:** toda instancia que desee desarrollar un proyecto debe elaborar un diagnóstico, donde se defina claramente el problema por solucionar o la necesidad por satisfacer, así como su magnitud, quiénes se ven afectados, cuáles fueron los criterios utilizados para identificar ese problema o necesidad, y las alternativas de solución que se vislumbran, o en su defecto, deberá indicar el origen del proyecto, los criterios empleados para definirlo y las alternativas de solución.

3. **Perfil del proyecto:** las instancias interesadas en desarrollar un proyecto, tendrán que preparar un perfil de éste, identificando los beneficios y costos, así como los aspectos legales, institucionales o de cualquier otra índole, que lo puedan afectar, sin incurrir en costos financieros y de personal excesivos.

4. **Estudio de prefactibilidad:** una vez finalizada la fase de determinación del perfil del proyecto, procede el estudio de prefactibilidad de las alternativas viables más atractivas determinadas en la fase precedente, cuyo objetivo principal es profundizar en los aspectos críticos señalados en la etapa anterior, y así obtener, con mayor precisión, los beneficios y costos identificados en el perfil.

Deben estudiarse en esta fase cuatro aspectos esenciales del proyecto: su marco político-legal; la tecnología por emplear y sus implicaciones, así como las normas técnicas aplicables (estudio técnico); su impacto socio-económico, y, finalmente, sus características financieras. Además, de conformidad con el Art.59 de la Ley de Contratación Administrativa, que indica lo siguiente:

tendrá que efectuarse un estudio del impacto del proyecto sobre el ambiente.

5. **Estudio de factibilidad y evaluación:** para los proyectos que en fases anteriores han demostrado que su rentabilidad es positiva, se debe hacer un examen detallado de la alternativa considerada como la más viable, con el fin de determinar en forma precisa sus beneficios y costos y profundizar el análisis de las variables que la afectan.

CONSEJO UNIVERSITARIO

En esta fase se llevará a cabo el anteproyecto o diseño preliminar, así como los estudios preliminares, necesarios para efectuar el diseño definitivo; también se definirán, para la alternativa seleccionada, el flujo financiero y la programación de las actividades por ejecutar; además, se optimizarán sus etapas de diseño y desarrollo, puesta en marcha y operación.

6. **Uso de la evaluación financiera y socio-económica:** la evaluación financiera y socio-económica de los proyectos debe utilizarse como un elemento esencial para tomar la decisión de aceptar o rechazar cada proyecto individual, así como para establecer el orden de prioridad para ejecutar una "cartera" o grupo de proyectos.

7. **Financiamiento:** todo proyecto que resulte rentable, según lo expuesto en el punto anterior, debe contar, antes de iniciar la etapa de inversión, con el financiamiento suficiente para cubrir la totalidad de los gastos en que incurra durante cada período fiscal. Cuando el proyecto exceda un período fiscal, la UNED tendrá que disponer en el presupuesto de los períodos siguientes, las partidas necesarias para cubrir todas sus obligaciones, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias estipuladas en las leyes y reglamentos relativos a la Contratación Administrativa.

Toda la información sobre los aspectos financieros del proyecto deberá consignarse por escrito: fuentes alternativas de financiamiento interno y externo; análisis de todas las fuentes y selección de la más atractiva para la UNED; disponibilidad presupuestaria y flujo de fondos.

INVERSION:

En esta etapa se realiza el proyecto físicamente, tal y como fue concebido y especificado en la etapa de Preinversión.

La etapa de Inversión se compone de dos fases principales: la de diseño y la de construcción.

8. **Diseño definitivo:** en esta fase se elaborarán en detalle todos los documentos y esquemas necesarios para llevar a cabo el proyecto y puesta en operación del proyecto, de conformidad con lo establecido en el análisis técnico de la opción seleccionada para realizar el estudio de factibilidad.

CONSEJO UNIVERSITARIO

El diseño definitivo deberá estar acorde con la partida presupuestaria dispuesta por la UNED para el proyecto.

Los documentos y esquemas que describen el proyecto deberán elaborarse con el concurso de aquellas unidades con conocimientos suficientes para llevarlos a cabo de la mejor forma posible; se someterán a la revisión de las secciones que posteriormente los van a utilizar, con el fin de que efectúen las observaciones pertinentes para su mejoramiento o los acepten, en cuyo caso, cada una se abocará a planificar, con base en el diseño definitivo, la labor que le corresponde ejecutar.

Todos los cálculos que se realicen durante esta fase, deberán constar en una memoria de cálculo debidamente firmada por el profesional responsable de ellos.

8.1 Definición de las bases del diseño: en esta fase se retomarán los aspectos principales que integran el análisis técnico, a saber: el dimensión, la ubicación, la tecnología y los costos adscritos a la alternativa seleccionada, con el fin de definir físicamente el proyecto en el cual se va a invertir y elaborar los documentos y planos que describirán la obra por ejecutar.

8.2 Diseño del proyecto: con base en los criterios definidos en la fase anterior y en los datos recabados durante los estudios básicos y preliminares, los profesionales en los distintos campos involucrados y puesta en marcha del proyecto, elaborarán los diseños requeridos para iniciar su ejecución.

Todos los diseños estarán respaldados por sus respectivos cálculos, los cuales se consignarán, de manera ordenada e inteligible, en una memoria de cálculo debidamente firmada por el profesional responsable, que formará parte de los documentos obligatorios por incluir en el archivo del proyecto. También dicho archivo comprenderá la memoria descriptiva del proyecto, en la cual deberá consignarse cualquier decisión tomada por el diseñador, o cualquier suceso acontecido, que afecte el objeto de su trabajo.

Para efectuar los diseños respectivos, cada profesional observará las regulaciones y normas técnicas aplicables al área que le corresponde y será responsable de la realización de los estudios básicos y preliminares que le brinden suficiente información para poder llevar a cabo su labor.

CONSEJO UNIVERSITARIO

8.3 Planos: En los proyectos en que se requieran, los planos deben contener la información gráfica y escrita necesaria para la correcta ejecución del proyecto.

Para definir con claridad la naturaleza y finalidad de del proyecto, los planos incluirán como mínimo los siguientes aspectos: ubicación, distribución espacial o de áreas, estructura e instalaciones.

Los planos se elaborarán de conformidad con las disposiciones reglamentarias y normativas vigentes en torno al tipo de proyecto por ejecutar y se archivarán por un periodo de diez años como mínimo.

8.4 Condiciones generales y especificaciones técnicas: estos documentos son un complemento de los planos; en ellos se proporciona información indispensable para la correcta ejecución del proyecto, bajo la dirección de un profesional, por tanto, su grado de detalle deberá permitir el cálculo preciso de las cantidades por ejecutar, así como su valor.

Se agruparán en dos apartes: condiciones generales y especificaciones técnicas. En las primeras se definirán conceptos, se fijarán atribuciones y procedimientos, y se delimitarán responsabilidades; también se instruirá sobre determinadas condiciones (no técnicas) que el proyecto debe reunir. En las segundas, se tratarán los aspectos técnicos del proyecto.

Estos documentos (conocidos simplemente como especificaciones), por ser los que rigen el proceso, deben ser pertinentes, completos, claros y confiables.

8.5 Presupuesto del proyecto: una vez finalizados los planos y las especificaciones, la instancia gestionante calculará el presupuesto detallado del proyecto.

El presupuesto detallado se debe elaborar, para cada una de las partes que componen el desarrollo del proyecto, bajo la siguiente estructura: cada precio unitario se subdividirá en costos directos, costos indirectos, utilidad e imprevistos. Los costos mencionados se desglosarán en sus componentes, y se indicarán los porcentajes de la utilidad y de los imprevistos considerados con respecto al monto total del presupuesto del proyecto.

CONSEJO UNIVERSITARIO

8.6 Programa de avance físico: la instancia gestionante deberá preparar en esta fase un programa del avance físico del proyecto, desglosándolo en las actividades por realizar e indicando su respectiva duración y requerimiento de insumos (materiales, mano de obra, herramientas, maquinaria y equipos). Para ello tomará en cuenta las características ambientales, climáticas y geográficas de la zona donde ésta va a realizarse.

Para definir el plazo de ejecución empleará un método de programación por redes de actividades, que señale la ruta crítica y sirva como base para elaborar un diagrama de barras (diagrama de Gantt), en el cual se indiquen la duración, los tiempos tempranos y tardíos (de inicio y término) y las holguras de cada actividad.

8.7 Memorias descriptivas y de cálculo: de cada uno de los trabajos elaborados en la fase de diseño definitivo (diseños del proyecto y sus instalaciones, planos constructivos, presupuesto y programa de ejecución), debe confeccionarse un documento ordenado y claro, que muestre el procedimiento seguido, así como el razonamiento y decisiones de la persona o grupo a cargo de elaborarlos. Todos estos documentos deberán formar parte del archivo del proyecto.

En dichos documentos, denominados memorias descriptivas o de cálculo, según el caso, deben consignarse los criterios empleados, así como los cálculos, listados, tablas, etc., que dieron origen a los documentos finales.

9. Modalidad de ejecución del proyecto: una vez finalizada la fase de diseño definitivo, y con el fin de seleccionar la modalidad de ejecución de los trabajos, se deben comparar los requerimientos de recursos del proyecto con los que tiene disponibles la UNED. Algunas posibilidades de ejecución son: por administración (la UNED lo realiza); por contrato; en forma mixta (parte por administración y parte por contrato), y por concesión.

Cualquiera que sea la modalidad de ejecución escogida, deberá actuarse conforme con las disposiciones legales y reglamentarias que las rigen.

9.1 Ejecución del proyecto por "administración": cuando la entidad ejecute el proyecto con sus propios recursos materiales, humanos y monetarios, tendrá que hacerlo de conformidad

CONSEJO UNIVERSITARIO

con las especificaciones, el programa de trabajo y el presupuesto y flujo de caja, preparados en la fase anterior.

En caso de que los recursos disponibles no concuerden con los supuestos al elaborar dichos documentos, la UNED tendrá que hacer las modificaciones necesarias para realizar el proyecto de acuerdo con la disposición real de esos recursos y efectuará un análisis económico y técnico para determinar si con las nuevas condiciones, esta modalidad conviene más a la entidad que ejecutar la obra por contrato.

9.2 Ejecución del proyecto por contrato: dentro de esta modalidad, se deberá cumplir con las estipulaciones que al efecto contiene la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento General de contratación administrativa, y aquellas disposiciones conexas.

9.3 Ejecución del proyecto en forma mixta: esta modalidad es una combinación de la ejecución por administración y por contrato. Se caracteriza porque parte del proyecto se lleva a cabo con recursos (materiales y humanos) de la UNED y parte se contrata con personas o empresas ajenas a la institución.

Esta modalidad podrá emplearse en tanto la UNED posea la capacidad técnica, física y administrativa para realizar la parte del proyecto que le corresponde, respetando las características de costo, tiempo de ejecución y calidad previstas.

10. Desarrollo del proyecto: El desarrollo del proyecto debe realizarse de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas dictadas por los órganos rectores en el campo que se trate.

10.1 Designación de un Director de Proyecto: en la etapa de ejecución y dependiendo de la complejidad del proyecto, el jefe de la Unidad de PROYECTOS de la UNED, deberá designar a un funcionario de la instancia gestionante, como Director del Proyecto o asumir él mismo esas funciones, las cuales, en términos generales, consisten en velar por la consecución de los objetivos establecidos en las etapas anteriores, en relación con el plazo, la calidad, el costo y la utilización de los recursos asignados al proyecto.

10.2 Funciones del Director del Proyecto: son funciones del Director del Proyecto, entre otras:

CONSEJO UNIVERSITARIO

- a) Velar y responsabilizarse porque la ejecución del proyecto se realice de acuerdo con lo planeado y programado.
- b) Coordinar con las dependencias (estatales o privadas) que, en razón de sus programas o campos de acción, deban o tengan interés en participar en la etapa de ejecución del proyecto.
- c) Establecer un sistema para medir el logro de los objetivos definidos, de manera que oportunamente se obtenga información exacta sobre su estado y se comuniquen los resultados a las autoridades institucionales competentes.
- d) Velar porque se efectúen evaluaciones periódicas del proyecto.
- e) Autorizar el inicio del proyecto o de cualquier trabajo no contemplado en los especificaciones originales, que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto.
- g) Establecer la estructura organizacional apropiada para la ejecución del proyecto, considerando todos los aspectos que intervienen en ella (financieros, legales, de suministros, etc.) y definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los participantes; asimismo, proporcionar el apoyo logístico requerido.

10.3 El inspector y sus funciones: en los casos en que la ubicación, la magnitud o la complejidad del proyecto lo ameriten, el Jefe de la Unidad de Proyectos de la UNED, podrá designar a uno o varios inspectores con la formación profesional necesaria, para que se encarguen de inspeccionar el proyecto o un parte específica de éste.

Los inspectores designados deberán cumplir al menos con los mismos requisitos, en cuanto a experiencia y nivel de preparación académica, que se solicitan al profesional responsable del proyecto por parte de la empresa constructora.

Las funciones de los inspectores, cada uno en el área de su competencia, son las siguientes:

- a) Revisar en conjunto con el Director del Proyecto correspondiente, los parámetros fundamentales empleados en los diseños, con el fin de verificar que no exista ningún error, omisión o imprevisión técnica, que pueda afectar El proyecto y de presentarse este caso, sugerir la adopción de medidas correctivas o soluciones técnicas, oportunamente.

CONSEJO UNIVERSITARIO

- b) Evaluar, al menos mensualmente, el grado de cumplimiento del programa de trabajo en el área bajo su cargo, y en caso de constatar desviaciones, identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación.
- c) Ubicar en la práctica las referencias necesarias para la correcta ejecución del proyecto.
- d) Cuando el proyecto se ejecute por administración, controlar que los desembolsos sean consistentes con el progreso del mismo, verificando las cantidades ejecutadas. En los casos en que el proyecto se efectúe por contrato, verificar la exactitud de las cantidades incluidas en las facturas presentadas por el contratista; además, calcular los reajustes correspondientes a esas facturas, comparando el proyecto realizado, con el que debía estar ejecutado de acuerdo con el programa de trabajo autorizado.
- e) Obtener información estadística en el proyecto sobre el rendimiento del personal, materiales, equipos y maquinaria; sobre la incidencia de cualquier aspecto útil para la preparación de futuros proyectos.
- f) Verificar la calidad de los materiales, así como la de los elementos utilizados, mediante ensayos de laboratorio o de campo, efectuados bajo su supervisión.
- g) Resolver las dudas que surgieren de la interpretación de los planos, especificaciones y cualquier otro aspecto técnico relacionado con el proyecto.
- h) Anotar en el cuaderno de bitácora, además de una descripción del proceso de ejecución del proyecto a su cargo, las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo del mismo.
- i) Justificar técnicamente la necesidad de efectuar modificaciones o trabajos extraordinarios en el proyecto bajo su supervisión.
- j) Coordinar con los diseñadores del proyecto cuando sea necesario efectuar modificaciones de los planos originales. El Inspector será el responsable de la entrega a la UNED, de los planos y toda documentación necesaria actualizada, una vez que se haya concluido el proyecto.
- k) Realizar los cálculos pertinentes para determinar los costos de las modificaciones por realizar.

CONSEJO UNIVERSITARIO

- l) Registrar en los planos todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto, con el fin de obtener los planos finales del mismo.
- m) Aprobar los materiales y equipos por instalar propuestos por el contratista, tomando como guía las especificaciones técnicas.
- n) Calificar al personal técnico del contratista y recomendar el reemplazo de aquél que no satisfaga los requisitos necesarios.
- o) Velar porque los equipos y maquinaria en el proyecto se encuentren en buenas condiciones y, en el caso de que el mismo se realice por contrato, sean los especificados.
- p) Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas de trabajo, permisos y demás documentos contractuales.
- q) Coordinar con el contratista las actividades más importantes de la ejecución del proyecto.
- r) Revisar las técnicas y métodos propuestos por el contratista y en caso necesario, sugerir las modificaciones que estime pertinentes.
- s) Exigir al contratista el cumplimiento de las leyes laborales y de seguridad industrial.
- t) En proyectos de importancia, preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en su ejecución, para que sean utilizados como fuentes de información en proyectos futuros.
- u) Preparar, al menos mensualmente, informes sobre el proyecto que contengan como mínimo la siguiente información:
- * Un análisis del estado del proyecto desde el punto de vista económico y del avance físico, respaldado por los cálculos correspondientes.
 - * Los resultados de los ensayos de laboratorio, con comentarios al respecto.
 - * Análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en el proyecto, con recomendaciones al respecto, si es necesario.

CONSEJO UNIVERSITARIO

- * Estadísticas sobre las condiciones del sitio donde se ejecuta el proyecto y su incidencia en el desarrollo de los trabajos.
 - * Referencia sobre la correspondencia intercambiada con el contratista.
 - * Análisis del personal técnico del contratante (si el proyecto se ejecuta por contrato).
- v) Realizar la entrega del proyecto a su cargo cuando éste se ejecute por administración, o su recepción, cuando se ejecute por contrato.
- w) Efectuar el finiquito del proyecto a su cargo.

10.4 Reunión previa a la ejecución: antes de iniciar la ejecución del proyecto de la UNED, la Unidad de Proyectos de la UNED, deberá celebrar una reunión de coordinación con los que dirigirán la ejecución del proyecto y con el contratista, con el fin de aclarar cualquier duda sobre el plan y el programa de trabajo, los trámites administrativos por emplear durante el proceso, y las responsabilidades y derechos de cada uno.

Lo acordado en esta reunión no puede modificar los términos en que se ha llevado a cabo la contratación, sino tan sólo aclarar dudas al respecto. Por tanto, si esos acuerdos producen modificaciones o contradicciones de los términos en que se ha celebrado el contrato, esto puede generar responsabilidades para las partes y funcionarios que así procedan.

10.5 Documentos que deben permanecer en el sitio de ejecución del proyecto: en todas los proyectos que se efectúen, deben permanecer en el sitio de la construcción los siguientes documentos:

- los planos, los permisos y los documentos adicionales que el se establece para cada tipo de proyecto.
- las especificaciones técnicas.
- el programa de ejecución autorizado, con indicación de los recursos requeridos por actividad.
- copia del contrato de ejecución.
- el cuaderno de bitácora
- fórmula de visitas de inspección suministrada por las Entidades Públicas respectivas.
- resumen del estado financiero del proyecto, de las facturas tramitadas por avance del proyecto, reajustes, modificaciones, etc.

CONSEJO UNIVERSITARIO

estadística del resultado de las pruebas del laboratorio.

10.6 Del cuaderno de bitácora del proyecto: el cuaderno de bitácora es una memoria del Proyecto, que debe contener una reseña cronológica y descriptiva de la marcha progresiva de los trabajos y sus pormenores: sirve para controlar la ejecución del proyecto y facilita la supervisión de éste.⁶

Para efectos de obra de construcción, es obligatorio el uso del cuaderno de bitácora de obras del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

Al iniciar la ejecución del proyecto deberá escribirse una leyenda en la Bitácora que indique el número del permiso respectivo extendido por la entidad pública, la fecha de inicio, el nombre, el cargo y la firma de los profesionales que participarán en el proyecto. Si durante el proceso hay algún cambio de profesional, ello deberá constar en la bitácora.

Siempre que un profesional autorizado vaya a hacer una anotación en el cuaderno de bitácora, deberá iniciarla con la fecha y terminarla con su firma y número de carné.

Es obligatorio para el profesional responsable del proyecto dejar constancia o descripción de por lo menos los siguientes aspectos o incidentes (si se presentaran):

- a) Retiros municipales y estatales.
- b) Normas municipales sobre el uso de zonas comunales.
- c) Descripción del tipo de suelo según sus características físico-mecánicas.
- d) Calidad de los materiales empleados.
- e) Resultados de las pruebas realizadas con los materiales utilizados, procesados y sin procesar.
- f) Modificaciones o ampliaciones en los planos o especificaciones originales, así como de los trabajos extra.
- g) Descripción de los métodos usados.
- h) Realización de las pruebas hidrostáticas de presión en el sistema mecánico.
- i) Medición de aislamientos, resistencia a tierra de los sistemas eléctricos.

De presentarse algún problema con la calidad de los materiales suministrados, los trabajos realizados, los resultados de las pruebas de laboratorio o de campo, los métodos cons-

⁶ Reglamento de determinación de etapas del proceso de ejecución de obras y Prestación de servicios públicos, art. 13, Ecuador. Fotocopias, Sem. Int'l. Control de Obras Públicas. Octubre 1992.

CONSEJO UNIVERSITARIO

tructivos, o con cualquier otro aspecto, deberá constar también en la bitácora las acciones tomadas para corregirlo y los resultados de dichas acciones.

Al concluir el proyecto, el profesional responsable anotará en la bitácora la fecha de finalización e indicará el área o características principales de su ejecución y su costo; además, hará constar que los equipos y sistemas electromecánicos incorporados, funcionan correctamente y entregará al propietario un juego de planos con los cambios efectuados durante la ejecución, de manera que reflejen el estado final del proyecto.

10.7 Periodicidad de las inspecciones: el profesional o profesionales responsables del proyecto, sean éstos funcionarios de la unidad ejecutora o de la empresa consultora contratada para ese efecto, deberán dedicar el tiempo necesario para inspeccionar la ejecución, de conformidad con la magnitud, complejidad, costo o importancia de éste. No obstante, como mínimo, deberán inspeccionar el proyecto, una vez por semana.

Esta misma norma se aplica para el profesional responsable del contratista.

10.8 Control del avance: el inspector del proyecto velará por el cumplimiento del programa de ejecución establecido de previo al proceso de ejecución. De presentarse atrasos con respecto al programa, tomará las acciones necesarias para ajustar las actividades, de manera que, tan pronto como sea posible, vuelvan a desarrollarse de acuerdo con lo programado. Sin embargo, cuando los atrasos afecten la ruta crítica del proyecto, deberá informar de inmediato al Director del Proyecto, para que éste resuelva el problema oportunamente.

Si el proyecto se ejecuta por contrato, el Contratista tiene que realizarlo de acuerdo con el programa de ejecución definitivo, aprobado por la UNED, sin embargo, cuando por razones imputables a él, alguna actividad que no sea crítica muestre un atraso que sobrepase la holgura total, el inspector del proyecto anotará el hecho en el cuaderno de bitácora e instará al Contratista a presentarle, en un lapso determinado (definido en las especificaciones), un nuevo programa de asignación de recursos, que asegure la finalización del proyecto en el plazo convenido.

Si el Contratista no cumple su propuesta, el inspector aplicará las sanciones respectivas, las cuales deberán estar estipuladas en las especificaciones o el contrato. Dichas sanciones deben estar conformes con el marco jurídico existente al respecto.

CONSEJO UNIVERSITARIO

10.9 Control de la calidad del proyecto: el inspector o el equipo de inspectores a cargo del proyecto debe velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas respectivas. De presentarse desviaciones que sobrepasen los límites de variación establecidos, tomará las acciones necesarias para corregirlas tan pronto como sea posible.

Cuando el proyecto se ejecute por contrato, y el inspector del proyecto detecte algún problema de calidad en el área a su cargo, deberá señalarlo en la bitácora, para que sea corregido por el Contratista, de ser posible en forma inmediata y si no lo es, para que éste someta a su consideración la solución propuesta. Si el Contratista hace caso omiso a la advertencia del inspector, éste aplicará las sanciones definidas en las especificaciones, de acuerdo con el marco jurídico vigente y el principio de legalidad.

10.10 Control financiero del proyecto: el Director del Proyecto evaluará como mínimo en forma mensual, el avance financiero del proyecto en relación con lo programado. De existir discrepancias, analizará su origen y tomará las acciones necesarias para corregir la situación. Asimismo, llevará el control del presupuesto asignado al proyecto, de manera que en cualquier momento, pueda saber con certeza el saldo de la asignación presupuestaria disponible.

10.11 Incidencia de la lluvia en el desarrollo de los trabajos: cuando las características climáticas de la zona, la estación durante la cual se efectúe la ejecución del proyecto y la etapa en que se encuentre, el Director del Proyecto deberá tomar las previsiones del caso para llevar un registro detallado de la incidencia de la lluvia en el desarrollo de los trabajos en el sitio, conforme se presente esa situación.

Cuando las labores se suspendan a causa de la lluvia, se hará constar en el registro, la fecha en la cual se presentó esa condición, cuáles trabajos se suspendieron, a qué hora y por cuánto tiempo, en qué medida fueron afectados y se expondrán las razones por las cuales no se pudo continuar. Las anotaciones deberán ser ratificadas por la firma del encargado de llevar este control, así como por la del profesional representante del contratista, si el proyecto se ejecuta por contrato. Los datos así recabados se emplearán, en conjunto con el programa de ejecución, para determinar la prórroga de plazo que se autorizará por este concepto.

CONSEJO UNIVERSITARIO

10.12 Medición del avance del proyecto para efectos de pago o desembolso: la UNED cancelará las facturas por avance u otorgará desembolsos, sólo si cuenta con los respectivos documentos de respaldo, aprobados por el Director del Proyecto, quien para tal efecto, el último día del mes en revisión, medirá el avance ejecutado durante ese periodo.

El formato y contenido de los documentos de respaldo serán definidos por la Unidad de Proyectos de la UNED, en las especificaciones, o bien en la reunión de previa a la ejecución del proyecto, en conjunto con el Contratista y el inspector; como mínimo deberá incluirse en esa documentación, un listado de las actividades y subactividades del programa de ejecución, donde se especifique el avance del proyecto ejecutado durante el mes en revisión y lo pendiente por ejecutar, además de las mediciones y cálculos que dieron origen a los datos suministrados.

Cuando el proyecto se ejecute por contrato, tanto el Contratista como el inspector realizarán sus propias mediciones, cuyos resultados cotejarán al verificar en conjunto el avance efectivamente realizado. El Contratista deberá entregar su estimación al inspector después de la fecha de corte, en el plazo indicado en las especificaciones o convenido en la reunión, y adjuntará los documentos de respaldo correspondientes; el inspector por su parte, efectuará la revisión en el plazo convenido o estipulado en las especificaciones. Cuando el proyecto se ejecute por administración, se procederá de manera similar a la citada y se cumplirán también los plazos especificados para la presentación de las solicitudes de desembolso y su revisión.

10.13 Prórrogas de plazo: se concederán prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades críticas o en actividades cuya holgura total sea sobrepasada, tornándolas críticas.

De acuerdo con el Art.22.2 del Reglamento General de la Contratación Administrativa, el contratista deberá interponer la solicitud de prórroga a más tardar 8 días hábiles después de conocer el hecho que demorará la ejecución y en cuanto tenga la información suficiente, aportará la documentación probatoria necesaria para que la Unidad de Proyectos de la UNED pueda resolver el reclamo.

La Unidad de Proyectos de la UNED, por su parte, tendrá 8 días hábiles para resolver el reclamo interpuesto, para lo cual llevará a cabo los estudios o investigaciones necesarios.

CONSEJO UNIVERSITARIO

10.14 Modificaciones del proyecto: sólo se podrá modificar el proyecto durante su ejecución por razones absolutamente imprevisibles, y cuando ésta sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público, previa elaboración de un estudio técnico-económico que justifique su aprobación.

Para proyectos por contrato, dicha modificación, aumento o disminución podrá efectuarse hasta el porcentaje máximo estipulado por ley (50% del objeto originalmente contratado), una vez que la instancia de la instancia facultada para ello la haya autorizado, sin perjuicio de cumplir el requisito de presentar los respectivos diseños y sus costos (calculados sobre las mismas bases de los precios incluidos en la oferta original) antes de ejecutarla, o mientras se lleva a cabo.

En cada caso deberá verificarse que la suma del contrato original y el monto de la modificación no exceda el monto límite puede emplear el procedimiento de contratación aplicado al proyecto, y además, que el monto de la modificación no sea superior al 50% del precio adjudicado originalmente.

La Administración estudiará cómo incide la modificación en el programa de trabajo, y de afectarse la ruta crítica, realizará los ajustes respectivos en el plazo.

Tratándose de un proyecto por contrato, cuando se creen nuevos ítems, se eliminen, o se modifiquen sustancialmente los ya pactados, se ajustarán tanto el contrato como las garantías presentadas (de modo que éstas correspondan siempre al porcentaje estipulado por ley), de conformidad con los procedimientos y requisitos legales.

10.15 Incorporación de las modificaciones del proyecto en los planos: todas las modificaciones que se realicen, deben incorporarse en los planos finales del proyecto, con el fin de reflejar fielmente cómo se ejecutó y su localización exacta.

10.16 Recepción del proyecto: se llevarán a cabo dos tipos de recepción: una provisional, por realizarse como máximo 15 días después de que el Inspector del Proyecto haya notificado por escrito la finalización del mismo, así como el día y hora propuestos para hacer la entrega al Director del Proyecto, y otra definitiva, por efectuarse, como máximo, dos meses después de la fecha de la recepción provisional, salvo que en el cartel o en las especificaciones se haya indicado un plazo diferente.

CONSEJO UNIVERSITARIO

En ambos casos, previa revisión del proyecto, se elaborará un acta de recepción, donde se indicará cómo se desarrolló la ejecución y la condición en que se recibe el proyecto; para la recepción provisional se indicará al menos, si éste se recibe a satisfacción o bajo protesta, en cuyo caso se señalarán las causas de ello, para que el contratista proceda a corregir los problemas; en el acta de recepción definitiva se señalará como mínimo lo siguiente:

- un resumen de los aspectos señalados en el acta provisional;
- si la ejecución fue total o parcial;
- si se efectuó en forma eficiente o deficiente (en este caso señalar por qué);
- el plazo empleado en la ejecución, incluyendo prórrogas;
- si hubo sanciones o se ejecutaron las garantías;
- si el proyecto se recibe a satisfacción o bajo protesta y en este último caso, las razones para que sea así.
- la calidad y cantidad del proyecto ejecutado.
- el monto cancelado y el que falta por cancelar por concepto de avance, ajuste de precios, modificaciones extraordinarias y cualquier otro rubro contemplado, si la recepción es parcial (si la recepción es definitiva, las cuentas deben estar finiquitadas).

Cuando el proyecto se realice por administración, la recepción (provisional y definitiva) será realizada por una comisión de representantes de los futuros usuarios, en presencia del Director del Proyecto y su equipo de inspectores; cuando se ejecute por contrato, la recepción será efectuada por el Director del Proyecto y su equipo de, en conjunto con el profesional responsable del proyecto por parte del Contratista y el representante legal de la empresa. Las actas de recepción serán suscritas por los participantes, pudiendo éstos realizar las salvedades que consideren pertinentes, si no están de acuerdo con su contenido.

El hecho de que el proyecto sea recibido a satisfacción en el acto de recepción oficial, no exime al Constructor de su responsabilidad por vicios ocultos, si éstos afloran durante los diez años posteriores a la fecha de la recepción definitiva. Por otra parte, la Administración tiene un período de cinco años para reclamar al Contratista la indemnización por daños y perjuicios, plazo que también se aplica cuando el funcionario designado por ella para hacerse cargo de la obra, también haya incurrido en responsabilidad civil; la responsabilidad disciplinaria por faltar a sus obligaciones durante la ejecución de la obra prescribe a los 2 años después de haberse efectuado la recepción definitiva.

CONSEJO UNIVERSITARIO

OPERACION:

En esta etapa del proyecto entra en funcionamiento y comienza a producir beneficios para la UNED o la sociedad, generando los primeros bienes o servicios (fase de desarrollo), hasta alcanzar los niveles para los cuales se previó del proyecto construida; a partir de este momento, se espera que el mismo continúe operando de manera uniforme, de acuerdo con lo concebido en la etapa de preinversión, sin embargo, para asegurarse de ello, se debe establecer un sistema de evaluación que ayude a detectar las posibles desviaciones, con el fin de que se tomen las acciones correctivas del caso. Además, para lograr mantener los niveles de producción o de servicio previstos durante toda la vida útil de del proyecto se implementará un servicio de mantenimiento.

11. **Manuales de operación y mantenimiento:** una vez realizado el diseño definitivo del proyecto, se enviarán los documentos resultantes, así como el estudio de factibilidad, a las unidades que lo operarán o le brindarán servicio de mantenimiento, con el fin de que planifiquen y programen su trabajo y preparen el presupuesto requerido para llevarlo a cabo. De la misma manera, cuando finalice la ejecución del proyecto, se les remitirán los planos y o especificaciones técnicas con todas las modificaciones efectuadas al diseño original, para que efectúen los ajustes del caso y finalmente elaboren los respectivos manuales de operación, mantenimiento o ambos.

Los manuales elaborados por el contratista se someterán a la revisión de la instancia gestionante, para luego ajustarlos de acuerdo con sus observaciones, si ello es pertinente.

12. **Planificación, programación y presupuestación del mantenimiento:** es responsabilidad de la UNED dar el servicio de mantenimiento (preventivo y correctivo) requerido por los proyectos a su cargo, con el fin de que éstos operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtenerse los beneficios esperados, de acuerdo con los estudios de preinversión; cuando esto no sea posible, se efectuarán los ajustes correspondientes para que el proyecto opere al menos en un nivel aceptable y la Unidad de proyectos de la UNED comunicará al CONRE, para que tomen las medidas correctivas pertinentes.

Se implementarán dos tipos de mantenimiento: el preventivo, cuya función es evitar o prever los daños que interrumpen el servicio o la producción de bienes, disminuyan el rendi-

CONSEJO UNIVERSITARIO

miento esperado o su calidad, y el correctivo, aplicado para corregir la falla o daño, cuando ya se haya presentado.

Para efectuar la planificación, programación y presupuestación del servicio de mantenimiento deben considerarse al menos los siguientes aspectos: características de los elementos que componen el proyecto; experiencia con elementos similares; recursos necesarios y factores externos que afecten el servicio.

13. **Planeamiento y programación de la operación:** el planeamiento y programación de la operación de los proyecto se realizará con miras a alcanzar su funcionamiento óptimo, sin embargo, si ello no es posible, se deberá asegurar al menos un nivel adecuado de operación. Sobre esta situación y sus causas, la instancia gestionante elaborará un informe escrito, la Unidad de Proyectos de la UNED, el cual será comunicado al CONRE.

La tarea de planear y programar la operación de Los PROYECTOS obras debe efectuarse considerando el tipo y la calidad del bien o servicio que se pretende brindar; el comportamiento del mercado que se debe atender (oferta y demanda); las características de los proyectos mediante las cuales se prestará el servicio o se producirá el bien; experiencia con proyectos similares; recursos necesarios para poder brindar ese bien o servicio y factores externos que inciden en el sistema de operación, incluyendo las disposiciones legales para la preservación del medio ambiente.

14. **Evaluación de la etapa de operación:** durante la etapa de operación deberán efectuarse evaluaciones periódicas del funcionamiento del proyecto, en términos de los resultados esperados según los estudios de preinversión. Para ello se recomienda que los periodos comprendidos entre una evaluación y otra, coincidan con los periodos escogidos en los estudios para medir los beneficios del proyecto.

Asimismo, deberá evaluarse el servicio de mantenimiento brindado al proyecto, incluyendo un análisis de los costos en que se ha incurrido.

CONSEJO UNIVERSITARIO

III NORMAS ESPECIFICAS PARA EL CONTROL DE UN PROYECTO EN EJECUCION: Sistema minimo de control.

Estas normas se establecen con el fin de controlar y fiscalizar que los proyectos públicas se ejecuten dentro del plazo, calidad y costo previstos en la etapa de preinversión o dentro del rango de variación estipulado. Para ello se definen las características mínimas de los planes y programas de ejecución del proyecto, así como los del control que la UNED ha de efectuar para garantizar el uso adecuado de los fondos públicos, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y economía que deben regir el quehacer del Sector Público.

Independientemente del tipo de modalidad escogida para desarrollar el proyecto, cuando éste llega a la etapa de ejecución debe estar definido en tres aspectos fundamentales, : en calidad, en el plazo máximo de ejecución y en el costo. Si el proyecto es ejecutada por administración, los aspectos mencionados probablemente sean los mismos establecidos en la fase final de la etapa de preinversión, sin embargo, si la el mismo es ejecutada por contrato , el contratista -siempre dentro de los términos y condiciones establecidos en el procedimiento de contratación de que se trate- pueden definir sus propios plazos y costos, no obstante, la calidad debe permanecer igual a la definida por la instancia gestionante. Precisamente para controlar que estos factores no se salgan de las proporciones manejables para obtener los beneficios deseados, ha de conocerse muy bien el alcance del trabajo que el contratista debe efectuar y esto sólo es posible si se posee suficiente información al respecto.

1. **Plan de ejecución:** al planear la ejecución de un proyecto se debe identificar los distintos elementos que lo componen y sus características; determinar las cantidades de cada elemento, las actividades o tareas por efectuar, así como los recursos humanos y materiales requeridos para ejecutarlos (materiales, mano de obra, herramientas, equipos y maquinaria); finalmente, han de definirse los ensayos, de laboratorio o de campo, por aplicar a cada elemento y a los materiales que lo componen, así como identificar el rango de variación permisible en cada caso, con respecto a las especificaciones técnicas y planos.

Con base en la información anterior el planificador establece la secuencia de ejecución de las actividades o tareas, empleando para ello el método más conveniente (precedencias; relación insumo-producto; etc.); luego se calcula el

CONSEJO UNIVERSITARIO

presupuesto necesario para cada elemento y a partir de éste, el de todo el proyecto, de acuerdo con el desglose indicado en el aparte III, inciso 8.5. (ver anterior)

La información resultante debe emplearse en la revisión del presupuesto asignado al proyecto para la etapa de construcción, con el fin de ajustarlo en caso de ser necesario y asegurar el financiamiento de la totalidad de los gastos generados por el proyecto en esta etapa.

2. Programas de ejecución: una vez finalizada la planificación de la ejecución del proyecto en sus tres aspectos fundamentales (avance, costos y calidad), se elaboran los respectivos programas, lo cual no es más que ubicar en el tiempo cuándo sucederán las cosas.

El programa de avance se efectuará por cualquier método que defina la ruta crítica en una red de actividades, conforme con lo indicado en el aparte III, inciso 8.6 (idem) de estas normas y con base en él se prepararán el programa financiero (de desembolsos o pagos) y el programa de pruebas o ensayos, tanto de laboratorio como de campo.

Asimismo, se elaborará un Diagrama de Gantt basado en la red resultante, indicando la duración, los tiempos tempranos y tardíos de inicio y término y las holguras (libre y total) de cada actividad, conforme lo señala el aparte citado. A partir de este diagrama se nivelarán los recursos requeridos, mediante histogramas, de manera que en la medida de lo posible, se eviten los picos y valles y su aprovechamiento sea más uniforme.

El programa financiero, por su parte, se realizará con base en el programa de avance, pero las unidades de tiempo por emplear deberán coincidir con los períodos de pago; de este modo, si éstos son mensuales, el programa financiero o flujo de caja deberá mostrar los pagos por concepto de avance que se cubrirán mes a mes.

Finalmente, el programa de pruebas o verificaciones de calidad debe elaborarse con base en el de avance. Para cada actividad se indicará la frecuencia de las pruebas o verificaciones por efectuar (según el caso) a los materiales, procedimientos constructivos y otros elementos que se utilizan.

3. Plan de control del proyecto : paralelamente a la ejecución del proyecto, los profesionales encargados, deben efectuar una labor de control que ayude a determinar si todo está

CONSEJO UNIVERSITARIO

sucediendo como fue previsto para la etapa que se trate y, en caso de no ser así, permita detectar las desviaciones sufridas y analizar sus causas, a fin de encontrar soluciones para retomar el camino programado, o bien, modificarlo. Esta labor de control debe estar presente durante todo el proceso de desarrollo del proyecto, desde la etapa de preinversión hasta la de operación. En este aparte, se establecerán normas para elaborar un sistema mínimo de control para la etapa de ejecución del proyecto, no obstante, los puntos o temas que aquí se traten se pueden aplicar en cualquier fase o etapa del ciclo de vida de un proyecto.

Para establecer un sistema de control debe definirse el objeto por controlar y cuáles de sus características van a estar sujetas a esa acción. En el proyecto, éstas corresponden al avance y a la calidad del proyecto.

Al implementar un sistema de control en un proyecto, se pretende controlar las características mencionadas para evitar incurrir en sobrecostos o al menos, reducir la probabilidad de que ocurran, sin embargo, no debe perderse de vista que su costo no debe sobrepasar los beneficios esperados.

A continuación se establecen los elementos mínimos que conforman un sistema de control de proyectos:

3.1 Definición de los criterios de comparación: en cada proyecto de se establecerán los criterios por emplear para saber si el mismo se ejecuta de acuerdo con lo previsto; en consecuencia, se definirán para las tres características por controlar (avance, programa de pagos y calidad), las variables por medir, los parámetros contra los cuales se compararán dichas variables (parámetros de comparación) y los rangos de tolerancia o de variación permisibles, dentro de los cuales los resultados se considerarán normales.

3.1.1 Definición de las variables por medir: para cada una de las características por controlar en proyecto, deberán definirse las variables que permitan medir cuán apegado a los programas de ejecución elaborados, se está desarrollando el proyecto.

Las variables que se definan deben ser representativas, sensibles y fácilmente medibles, en vista de ello, comúnmente se han empleado las que se detallan a continuación:

CONSEJO UNIVERSITARIO

a) Para el avance: el atraso. Se define como la diferencia entre la fecha programada y la fecha real, de inicio o término, de una actividad. La medición de esta variable debe estar a cargo del inspector correspondiente.

Existe otra variable muy útil para controlar el avance del proyecto: el ritmo de avance, el cual se define como la relación entre el avance y el tiempo transcurrido. Cada actividad y el proyecto como un todo, tienen su propio ritmo de avance.

b) Para los costos: el gasto real y compromisos pendientes por periodo; desembolsos efectuados y compromisos pendientes por rubro. Estas variables se controlan, las primeras con respecto al monto del proyecto en sí y las segundas, con respecto a la asignación presupuestaria destinada a cubrir los distintos gastos en que se incurre para realizar el mismo (consultorías, ajustes de precios, extras, etc.).

El gasto real por periodo corresponde a los pagos cancelados por concepto de avance del proyecto en cada periodo; el compromiso pendiente por periodo es lo que falta por pagar en el periodo en cuestión. La obtención de estos datos corresponde al inspector respectivo (p.e., si es un trabajo eléctrico, el inspector de esta rama es quien debe saber cuánto se ha gastado).

Además de las variables mencionadas, también han de controlarse los desembolsos efectuados por rubro presupuestario hasta la fecha de corte (los cuales se llevan a cabo mes a mes) y sobre todo el saldo disponible en cada uno para cubrir los compromisos pendientes (éstos deben ser proporcionales a la obra aún por realizar). Esta labor estará a cargo del Director de Proyecto, pues es quien tiene la potestad para proponer soluciones a problemas de financiamiento.

c) Para la calidad del proyecto: características físicas o propiedades (químicas o mecánicas) de los materiales empleados en el proyecto. La labor de medición de estas variables corresponde al inspector del proyecto en ejecución (si existen varios inspectores, cada uno hará la parte a su cargo).

3.1.2. Parámetros de comparación y rangos de variación admisibles: se definirán los parámetros de comparación, o modelos a los cuales deben ajustarse las variables que se midan, así como los rangos de tolerancia, según la gravedad de las desviaciones observadas con respecto a los valores del modelo, desde lo considerado normal hasta lo inaceptable.

CONSEJO UNIVERSITARIO

El modelo o patrón de comparación tiene que estar definido en las mismas unidades en las cuales se expresarán las variables por medir.

La definición de los parámetros de comparación y los rangos de tolerancia debe efectuarse para las tres áreas de control fundamentales: avance programa de pagos y calidad.

3.2. Obtención de datos:

3.2.1 Procedimiento de medición de las variables: el Director de Proyecto, en conjunto con el inspector de cada área de control, deberá diseñar el procedimiento mediante el cual se obtendrán los datos de las variables definidas para medir el comportamiento del proyecto.

Dicho procedimiento especificará al menos lo siguiente:

- cómo se efectuará la medición,
- la frecuencia con que se realizarán las mediciones,
- el grado de exactitud deseado,
- los responsables de efectuar las mediciones,
- los formularios en que deben anotarse las mediciones, y
- a quién debe entregarse esta información.

3.2.2. Registro de datos: el Director del Proyecto y su equipo de inspectores, si los hubiere, deberán establecer los formatos de registro que se emplearán para recolectar los datos del área a su cargo. Dicho formato deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- La identificación de la actividad sobre la que se informa.
- El responsable de obtener los datos y la fecha en que se efectúa la medición.
- A quién va dirigida la información.
- El valor previsto o programado.
- El valor medido.
- La desviación resultante.
- La desviación permisible.
- Las actividades afectadas.
- Las acciones correctivas por aplicar (si fuera el caso).

3.3. Evaluación del resultado de las mediciones:

3.3.1. Procedimiento de evaluación: cada inspector deberá evaluar el comportamiento del área a su cargo, mediante la confrontación de los indicadores seleccionados (obtenidos del procesamiento de los datos recolectados) con los parámetros definidos en los criterios de comparación. La evaluación comprenderá los tres aspectos por controlar en un proyecto, a saber: avance, programa de pagos y calidad.

CONSEJO UNIVERSITARIO

En caso de que la división del trabajo asigne a cada inspector una sola de las áreas citadas, éste limitará su evaluación a la parte que le corresponde y la evaluación global del proyecto será responsabilidad del Director del mismo, quien deberá conjugar la información recibida de su equipo de inspección, para elaborar un informe del estado del proyecto y efectuar proyecciones sobre su finalización.

3.3.2. Información por obtener de la evaluación: una vez realizada la evaluación, el inspector efectuará, de acuerdo con el área a su cargo, un análisis de los datos recolectados en cada fecha de corte.

A partir de ese análisis se obtendrá la siguiente información mínima, según el área en examen:

a) Para el avance del proyecto:

- actividades terminadas y en ejecución (con su respectivo porcentaje de avance) en el periodo revisado, actividades por iniciar en el periodo siguiente.
- actividades atrasadas (indicar grado de atraso en unidades de tiempo) que afectan otras actividades (indicar cuáles).
- actividades atrasadas que afectan el plazo de entrega del proyecto (indicar en cuánto tiempo).
- porcentaje de avance total del proyecto.
- proyección de la fecha de finalización del proyecto.

b) Para el programa de pagos:

- gasto efectuado en el periodo revisado.
- monto de compromisos pendientes en el periodo revisado.
- gasto programado para el periodo revisado.
- saldo disponible en el periodo (gasto programado-gasto efectuado).
- déficit del periodo (saldo disponible-compromisos pendientes).
- gasto real acumulado a la fecha de corte
- monto de compromisos pendientes hasta la finalización del proyecto.
- gasto acumulado programado a la fecha de corte.
- saldo disponible a la fecha de corte.
- déficit a la fecha de corte.

La información mencionada deberá obtenerse para los dos patrones de comparación establecidos para el control financiero: el presupuesto del proyecto y la asignación presupuestaria para esta etapa.

CONSEJO UNIVERSITARIO

c) Para calidad:

- pruebas efectuadas, en ejecución y por realizar durante el período revisado, por actividad; pruebas por realizar en el período siguiente, por actividad. Para cada una ha de señalarse la fecha en que se practicó o se pretende aplicar. Además, para las pruebas efectuadas, se incluirán sus resultados.
- resumen de pruebas realizadas, por actividad, hasta la fecha de corte, clasificadas según su nivel de variación con respecto a lo especificado. Debe indicarse la fecha en que cada una se llevó a cabo.

3.3.3 Uso de la información obtenida a partir de la evaluación: cada nivel de mando de la estructura organizacional del proyecto deberá elaborar un informe dirigido a su superior inmediato, indicando el resultado de la evaluación del área a su cargo.

Conforme la información se transmite de los niveles básicos a los gerenciales, requerirá un mayor grado de análisis y elaboración, hasta determinar, mediante proyecciones, cuándo se finalizará el proyecto y con qué costo.

3.4 Medidas correctivas y sanciones por aplicar: en las especificaciones del proyecto se incluirán medidas para corregir eventuales desviaciones con respecto a lo programado en las tres áreas de control fundamentales (avance, programa de pagos y calidad) y para definir las se considerará la gravedad de las variaciones detectadas, según los niveles de desviación establecidos dentro del rango de tolerancia. Las instrucciones correspondientes serán giradas al contratista por el inspector respectivo.

Para cada uno de los niveles de desviación definidos dentro del rango de tolerancia se establecerán sanciones, las cuales se aplicarán al contratista, cuando por razones imputables a él, incumpla lo programado; asimismo, se instituirá una sanción por desacato, aplicable cuando éste no atienda las instrucciones giradas como medidas correctivas y no proponga otra forma razonable de solucionar la situación (ésta habrá de ser aprobada de antemano por la UNED).

La Unidad de Proyectos de la UNED designará un órgano (inspector y director de proyecto) que asumirá la obligación de tomar oportunamente las providencias necesarias para que el contratista cumpla cabalmente con las condiciones, espe-

CONSEJO UNIVERSITARIO

cificaciones y plazos establecidos en el contrato y cualquier otra obligación implícita en éste. Dicho órgano debe verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, advertir, a quien corresponda de acuerdo con el régimen interno, la conveniencia de modificar o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la ejecución de las garantías o bien la rescisión o resolución del contrato cuando advierta fundamento para ello.

3.5. Sistema de Información: el Director de Proyecto, en con y su equipo de inspectores, planeará el sistema de información por emplear en la etapa de ejecución del proyecto. En primera instancia, determinarán el flujo de las distintas informaciones que se van a producir; para ello tomarán en cuenta la estructura administrativa del proyecto y las unidades y organismos con los cuales éste se interrelaciona. Luego especificarán:

- los tipos de informe, rutinarios y excepcionales, que se producirán durante la ejecución del proyecto, de acuerdo con los niveles jerárquicos a los que van dirigidos dentro de la organización del proyecto y dentro de la institución.
- el contenido de cada uno de ellos (considerando que la información debe ser más resumida conforme alcanza los niveles superiores)
- el formato (organización del informe)
- la frecuencia con que se elaborarán
- los responsables de prepararlos
- a quién deben dirigirse
- los canales o medios por emplear para transmitir los informes elaborados, de modo que lleguen oportunamente a las personas encargadas de la toma de decisiones.

4. Programa de control: una vez efectuado el plan de control, se hará una programación de la fecha en que se realizará cada una de las tareas especificadas en él, las cuales estarán íntimamente ligadas a los programas de ejecución del proyecto.

CONSEJO UNIVERSITARIO

GLOSARIO

Control de un proyecto: es el proceso continuo de medir los adelantos de un proyecto con miras a la realización de su objetivo principal, comparando las condiciones existentes y los resultados obtenidos con respecto a lo planeado, para así determinar si existen desviaciones que puedan afectar el éxito final del proyecto, identificar sus causas y tomar las acciones correctivas correspondientes. El costo del control no debe sobrepasar la utilidad que de él se obtenga.

Control del desarrollo del Proyecto: son las acciones llevadas a cabo por profesionales y por consultoras privadas contratadas, con el objeto de evaluar el grado de cumplimiento de los programas, obligaciones contractuales y demás documentos que sustentan un proyecto, así como para verificar la eficiencia, efectividad y economía con que han sido utilizados los recursos por parte de los responsables de la ejecución del proyecto.

Dato: es una expresión cuantitativa de un hecho que se comunica a un receptor, pero no influye en su actuación; constituye la materia prima para elaborar la información.

Dirección: es lograr que todo el personal participe coordinadamente en la ejecución de los planes, dentro del marco de la normativa y organización existentes, para alcanzar los objetivos y metas propuestos.

Director de Proyecto: es el profesional encargado de vigilar, durante la fase de ejecución, que los objetivos definidos durante la gestión del proyecto se logren a cabalidad con los recursos que le fueron asignados.

Dirección Técnica: es el servicio de inspección, programación y control que presta el profesional, durante la etapa de ejecución de una obra.

Economía: operación al costo mínimo posible⁷.

⁷ Sánchez Valdivieso, Jaime - Bueno Aguirre, Gonzalo. CONTROL DE OBRAS PUBLICAS, Publicación de la Contraloría Gral. del Estado, Segunda edición. Quito, Ecuador. 1981, pág.17.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Efectividad o Eficacia: logro de los objetivos o metas programados⁸. También se define como la relación entre los resultados obtenidos y los objetivos preestablecidos⁹.

Eficiencia: es el logro de los objetivos programados empleando la menor cantidad posible de recursos o insumos (rendimiento efectivo sin desperdicio innecesario¹⁰.

Fiscalización del proyecto: es la revisión, con fines de mejoramiento, del trabajo realizado por otra persona. Dicha revisión se lleva a cabo mediante la verificación de que los planes, programas e inversiones se están realizando conforme con lo autorizado, en concordancia con las leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones vinculantes.

Fondos Públicos: son los recursos, valores, bienes y derechos de propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.

Información: es el mensaje que resulta del procesamiento de un dato y se transmite a un receptor, comunicándole hechos que pueden influir en su actuación. En el caso de un proyecto, su objetivo es proporcionar bases al receptor para la toma de decisiones.

Inspección del proyecto: es la labor técnica que realiza el profesional o la consultora durante el proceso de ejecución del proyecto, para que ésta se ejecute conforme con las mejores normas de trabajo, los planos, las especificaciones técnicas y demás documentos que forman parte del contrato y del proyecto.

Inspector del proyecto: es el profesional a cargo de la inspección de la ejecución proyecto por parte de la Unidad de Proyectos de la UNED. Su permanencia continua no es obligatoria; puede efectuar su labor mediante visitas periódicas, cu-

⁸ Idem.

⁹ Melgar, Luis. Información y Control en la Administración de Proyectos, artículo "Apuntes sobre el Control". ICAP. San José, Costa Rica. 1978, pág. 52.

¹⁰ Sánchez Valdivieso, Jaime - Bueno Aguirre, Gonzalo.

Control de Obras Públicas. Publicación de la Contraloría Gral. del Estado, Segunda edición. Quito, Ecuador. 1981, pág. 17.

CONSEJO UNIVERSITARIO

ya frecuencia dependerá principalmente de la complejidad del proyecto y de las disposiciones reglamentarias al respecto.

Inspector residente: es el profesional a cargo de la inspección del proyecto por parte de la UNED, destacado en el sitio donde éstas se ejecutan, durante todo el proceso constructivo.

Nota: Este profesional puede ser funcionario de la UNED o ser contratado por ésta para ese efecto.

Normas: son criterios de aceptación general que uniforman las características que ha de tener un objeto o un proceso, con el fin de garantizar que su fabricación o su ejecución tenga como resultado un producto con una calidad predeterminada.

Refiriéndose a las normas dictadas por una autoridad superior de fiscalización, que en este caso particular es la Contraloría General de la República, normas son todas las reglas o disposiciones de carácter obligatorio que ésta emite dentro del ámbito de su competencia legal y constitucional, con el fin de determinar el cumplimiento de los planes, programas e inversiones de las entidades sujetas a su fiscalización, o de los propios, y sobre cuyos resultados debe informarse luego a la autoridad competente.

Organización: es la agrupación de las actividades necesarias para llevar a cabo un trabajo y la definición de las líneas de autoridad y responsabilidad de quienes lo efectuarán, así como de los procedimientos que se emplearán.

En resumen es la conjugación de qué se va a hacer, quién lo va a hacer y cómo se va a hacer.

Parámetros de Comparación o de Control: son las normas que establecen las condiciones que debe reunir el "producto" o proceso que está bajo control y permiten determinar si las acciones están o no conduciendo a la situación deseada, de manera que las medidas correctivas del sistema de control se apliquen de inmediato, cuando se esté fuera de los límites establecidos para definir el rango de variación considerado normal, dentro del cual los resultados son aceptables.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Plan: es el documento que resulta del proceso de planificación, en el cual se deja constancia de las decisiones tomadas durante ese proceso.

Planificación: es ordenar, en una secuencia lógica, una serie de actividades que se deben ejecutar para alcanzar un objetivo, producto o situación deseados. Para ello se prevén y definen las relaciones entre los eventos considerados, su comportamiento y su interdependencia; se determinan las fuentes y usos de los recursos necesarios y se distribuyen los recursos disponibles, en forma progresiva y organizada, de modo que se logre el objetivo dado.

La planificación debe prever siempre, no solo la realización de un hecho determinado, sino también los medios para evaluar ese hecho y sus repercusiones.

Política: es la formulación de una línea de conducta general que orienta y delimita el quehacer de una o un grupo de personas, para alcanzar un fin determinado.

En el contexto de la Administración Pública, son los lineamientos generales o específicos, dictados por autoridad competente, que orientan el accionar de un ente en el cumplimiento de sus fines.

Principio: base sobre la cual se apoya un pensamiento, una ideología, una disciplina, etc.

Programa: es el resultado del proceso de programación. En él se plasma el tiempo y los recursos necesarios para llevar a cabo una actividad.

Programación: es poner una referencia de tiempo a cada una de las actividades de un plan establecido con el fin de cumplir con determinados objetivos y metas.

Desde la perspectiva de un proyecto, programación es la determinación de la secuencia con que deberán ejecutarse las actividades planeadas para lograr los objetivos y metas de un proyecto, asignando la posible duración de cada una de ellas.

CONSEJO UNIVERSITARIO

Proyecto: es un proceso finito, no repetitivo, formado por una secuencia lógica de actividades, cuyo objetivo es transformar una idea en un producto terminado (bienes o servicios), dentro de un plazo determinado, con una calidad predefinida y con un presupuesto preestablecido. Se genera para cubrir una necesidad, ya sea porque no existen los medios para satisfacerla o porque los existentes no son suficientes para ello; porque se prevé que se pueden obtener beneficios económicos, políticos o sociales o simplemente para desarrollar ciertas zonas geográficas o explotar los recursos naturales de una región.

Proyecto de Obra Pública: es el proceso que se sigue para la realización de una obra pública, desde que ésta es concedida hasta su operación, incluyendo las asesorías y consultorías especializadas, los estudios técnicos y de preinversión requeridos.

Ruta Crítica: es la secuencia de las actividades necesarias para llevar a cabo un proyecto desde el inicio hasta su finalización; se caracteriza porque un cambio en la duración de cualquiera de las actividades que la conforman, repercute en la fecha de término del proyecto.

Las actividades que definen el plazo de construcción se denominan críticas y se identifican fácilmente porque su holgura total es cero (la holgura total de una actividad es la capacidad de ésta de postergar su finalización con respecto a lo previsto, sin retrasar la terminación del proyecto).

Servicio de Administración de un Proyecto: es el servicio que presta un profesional, o una empresa consultora, al organizar, programar y elaborar el presupuesto y el flujo de caja de una obra, así como al inspeccionar su ejecución. También es parte de este servicio administrar los recursos monetarios del cliente, mediante el establecimiento de sistemas de información que permitan realizar los controles de avance, programa de pagos y de calidad, que le garanticen un uso adecuado de sus recursos.

Sistema de Control: es el conjunto de acciones que se efectúan con el propósito de mantener las características de un producto dentro de un rango preestablecido, actuando sobre los recursos necesarios para producirlo o sobre el ambiente en que se desarrolla el proceso productivo. Para ello es in-

CONSEJO UNIVERSITARIO

dispensable que previamente se establezca un modelo o patrón de comparación del proceso (para lograr el objetivo propuesto o producto) y del producto esperado, así como, que se haya definido el rango de tolerancia para el cual se considera que el proceso se desarrolla normalmente y el producto resultante es aceptable.

Sistema de Control Interno: es el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de las metas y objetivos programados.¹¹

Sistema de Fiscalización: es la totalidad de las disposiciones y principios del ordenamiento jurídico, los sistemas de control interno, las normas, principios y políticas de orden técnico, así como las entidades y órganos en que éstos descansan, los cuales, relacionados entre sí, han sido establecidos para definir y regular la jurisdicción, competencia, estructura y procedimientos del control de la Hacienda Pública.

Sistema de Información: es una estructura (recursos humanos, máquinas, datos, rutinas, programas, etc.) creada para movilizar la información dentro de la organización administrativa existente y hacia otras unidades y organismos externos que se interrelacionan con ésta. La base de un sistema de información es la organización adecuada de los archivos.

Supervisión del proyecto: es el servicio que prestan los profesionales o consultores diseñadores de un proyecto (cuando la inspección esté a cargo de otro profesional), durante toda la etapa de ejecución, para verificar y garantizar que se conserven el criterio de diseño y la concepción originales del proyecto, aún cuando éste tenga que adaptarse a las circunstancias que se presenten durante el proceso de ejecución.

¹¹ Sánchez Valdivieso, Jaime - Bueno Aguirre, Gonzalo. Control de Obras Públicas. Publicación de la Contraloría Gral. del Estado, Segunda Edición, Quito, Ecuador. 1981, pág.17.