

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Consejo Universitario

ACUERDOS TOMADOS EN SESION 2442-2015

CELEBRADA EL 09 DE JULIO DEL 2015

ARTICULO II, inciso 1-a)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesión 550-2015, Art. V, inciso 1) celebrada el 01 de julio del 2015 (CU.CPDOyA-2015-017), sobre el oficio DF-062-2009, suscrito por el MBA. Víctor Aguilar, director financiero, del 19 de febrero del 2009, en el que adjunta propuesta de Reglamento de Asignación de Activos a los Funcionarios de la UNED (REF. CU. 067-2009).

Además, la Comisión analiza los siguientes documentos:

- Nota OCG-083-2009, suscrita por el MBA. Carlos Chaves, Jefe de la Oficina de Contabilidad, con fecha 31 de julio del 2009, (REF. CU. 285-2009), en la que adjunta propuesta de Reglamento de Asignación de Activos a los Funcionarios de la UNED con formato de Reglamento.
- Nota OSG-201-2011, suscrita por Laura Vargas, Jefe de la Oficina de Servicios Generales y por Carlos Chaves, Jefe de la Oficina de Contabilidad, con fecha 4 de mayo del 2011, (REF. CU. 263-2011), en la que envía propuesta de “Reglamento para la asignación de activos a los funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia UNED”.
- Nota O.J.2011-245, suscrita por el señor Celín Arce, Jefe de la Oficina Jurídica, con fecha 14 de setiembre del 2011, (REF. CU-535-2011), en la que emite criterio sobre el proyecto de Reglamento de Asignación de Activos a los funcionarios de la UNED.
- Nota DF. SEG. 06-2015, suscrita por Lorena Aguilar Solano, Coordinadora de la Unidad de Seguros, con fecha 20 de febrero del 2015, (REF. CU. 091-2015), en el que remite revisión integral del Reglamento para “Registro y Control de Activos Fijos en la UNED”.

- **Nota AI-059-2015, suscrita por Karino Alberto Lizano Arias, Auditor Interno, en la que emite servicio preventivo. (REF. CU-226-2015)**

CONSIDERANDO QUE:

1. **Mediante oficio DF-062-2009 enviado por la Dirección Financiera, (REF.CU.067-2009), de fecha 19 de febrero del 2009, se remite a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, una propuesta borrador de Reglamento de Asignación de Activos Fijos a los Funcionarios de la UNED.**
2. **Por omisión de la Dirección Financiera, el oficio DF-062-2009, (REF.CU.067-2009), de fecha 19 de febrero del 2009, no fue remitido al Consejo Universitario, como correspondía.**
3. **La Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, mediante la conformación de una sub comisión, integrada por Luis Fernando Barboza, jefe de la Oficina de Servicios Generales, Elver Castro, encargado del Almacén General, Carlos Chaves, jefe de la Oficina de Contabilidad, Luis Fernando Ramírez funcionario de la Oficina de Contabilidad, Lorena Aguilar, encargada del área de seguros y Mainor Herrera, concejal interno, quien coordinó, analizaron y ampliaron la propuesta de Reglamento de Asignación de Activos Fijos a los Funcionarios de la UNED.**
4. **En la sesión 550-2015, celebrada el 1° de julio del 2015, la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo dio por revisada dicha propuesta y acordó solicitar autorización al Consejo Universitario para continuar con el proceso de análisis de dicha propuesta de reglamento.**

SE ACUERDA:

Trasladar oficialmente a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, la propuesta de Reglamento de Asignación de Activos a los Funcionarios de la UNED, elaborada por la subcomisión nombrada por esa Comisión, con el fin de que proceda de conformidad con el artículo 57 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, y brinde un dictamen al plenario.

ACUERDO FIRME

ARTICULO II, inciso 2-a)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, sesión 420-2015, Art. V, inciso 5), celebrada el 23 de junio del 2015 (CU.CPDEyCU-2015-008), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2402-2015, Art. III, inciso 7) celebrada el 05 de febrero del 2015 (CU-2015-063), sobre oficio DAES-007-2015 del 30 de enero del 2015, suscrito por la señora Adelita Sibaja Salguero, directora a.i. de Asuntos Estudiantiles, en el que presenta su informe de gestión como Directora de Asuntos Estudiantiles de febrero 2009 a enero 2015 (REF. CU-048-2015).

CONSIDERANDO:

1. El acuerdo del Consejo Universitario en sesión 2402-2015, Art. III, inciso 7) celebrada el 05 de febrero del 2015, sobre el Informe de Gestión de la directora a.i. de Asuntos Estudiantiles de febrero 2009 a enero 2015 (CU-2015-063) (REF:CU-048-2015).
2. El oficio DAES-007-2015 de fecha 30 de enero, 2015, suscrito por la señora Adelita Sibaja Salguero, directora a.i. de Asuntos Estudiantiles en el que presenta el Informe de Gestión como directora a.i. de Asuntos Estudiantiles febrero 2009-enero 2015.
3. Que del Informe de Gestión, presentado por la señora Adelita Sibaja, como directora a.i. de Asuntos Estudiantiles, del período de febrero 2009 a enero 2015, se destaca lo siguiente:
 - a) Se reformuló la estructura para la Dirección de Asuntos Estudiantiles en coordinación con el CPPI y con miras a terminar con el centralismo existente en la Dirección de todos los aspectos administrativos y técnicos. Proyectada esta estructura a la creación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
 - b) La Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES) atravesó por trascendentales procesos para su gestión y cumplimiento de objetivos, liderados por la titular Licda. Sibaja, con apoyo de un Equipo Asesor de la Dirección conformado por la Jefe de Registro y por las Coordinadoras de Área que más tarde asumieron el puesto de Jefaturas de las Oficinas creadas con la reestructuración.
 - c) Participó en: la Comisión de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios del Consejo Universitario, en la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil de CONARE (COMVIVE) en donde se han formado 12 Equipos de Trabajo conjunto en distintos temas: Deporte, Salud, Cultura, Voluntariado, Éxito Académico, Registro, Reconocimiento y Equiparación, Admisión conjunta,

Orientación, Necesidades Educativas Especiales, Becas y Divulgación.

- d) **Activamente e igualmente participó en el Consejo Regional de Vida Estudiantil (CONREVE) a donde se asistió a las sesiones realizadas durante estos seis años a razón de dos por año. A este Consejo igualmente se llevaron los conocimientos y las orientaciones en materia de Vida Estudiantil aportando trabajo en las distintas actividades realizadas entre las cuales destacan los Juegos Deportivos Universitarios Centroamericanos (JUDUCA) y los Festivales Interuniversitarios Artísticos (FICCUA).**
 - e) **Asimismo, se colaboró en un proceso asociado al Acuerdo de Mejoramiento Institucional (AMI) para la elaboración de un Plan Institucional que favorezca la inclusión de los pueblos indígenas en la Educación Superior Universitaria Estatal por medio del fortalecimiento de los ejes de acceso y permanencia de los estudiantes indígenas para que las acciones que se realicen estén sustentadas con pertinencia cultural.**
- 4. Como resultados de la gestión en la Dirección a.i. de Asuntos Estudiantiles se enumeran los siguientes:**
- a) **Se crea el Consejo Asesor Interno de DAES y el Consejo Institucional de Vida Estudiantil con representación de unidades estratégicas para la función de la Vida Estudiantil a nivel institucional. Ambos Consejos operan desde el año 2009.**
 - b) **Se apoya el proceso liderado por la Oficina de Atención Socioeconómica (OAS) en el Proceso de Fortalecimiento y Mejoramiento del Área de Atención Socioeconómica aprobado en acuerdo CU. Sesión 1999-2009 para los años 2010-2014 y dirigiendo su formulación y ejecución a partir del año en que se aprobó.**
 - c) **En noviembre del año 2013 queda aprobado el nuevo Plan de Acción y Desarrollo Estratégico DAES 2014-2018, que da como resultado la definición de las siguientes Áreas Estratégicas: Calidad, Cobertura y Equidad, Ciencia Tecnología e Innovación, Pertinencia e Impacto y Gestión.**
 - d) **El Proceso de Desconcentración de los Servicios Estudiantiles de Vida Estudiantil que se efectuó con mayor fuerza a partir de la aprobación por parte del Consejo Universitario de la propuesta de Mejoramiento de la Atención Socioeconómica en los Centros Universitarios, presentada por la Dirección de Asuntos Estudiantiles que**

incluye la regionalización de los servicios de atención socioeconómica por parte de Trabajadores Sociales nombrados en las Regiones, así como la desconcentración de Áreas fundamentales en el campo de la Orientación, destacándose Orientadores en distintos Centros Universitarios, Registro, Deportes, Artísticos, Recreativos y otros referidos a la Vida Estudiantil.

- e) Los indicadores definidos en conjunto DAES-CIEI para estos efectos fueron los siguientes: Matrícula-Graduados-Rendimiento Académico-Poblaciones Especiales- Sexo-Edad-Provincia-Cantón-Grado obtenido-Porcentaje de Becas aprobado-Tipo de Becas-Horas de Servicio-Proporción de privados de Libertad-Proporción de Estudiantes en el Exterior-Talleres de Orientación-Participaciones Deportivas-Participaciones Artísticas-Participaciones Recreativas y de Voluntariado-Seguro Voluntario-Asociaciones de Estudiantes-Representantes Estudiantiles. Naturalmente todos estos indicadores por Centro Universitario y por Carrera.
5. Los retos y desafíos de la vida estudiantil que deben tenerse siempre presentes al planear, ejecutar y evaluar los proyectos y acciones de los diferentes Oficinas que conforman la Dirección de Asuntos Estudiantiles se encuentran:
- a) Reafirmar la importancia de la vinculación y trabajo conjunto de las Universidades Estatales desde CONARE; abordando asuntos estratégicos en forma conjunta dentro de un espíritu innovador y con una visión integradora y sistémica. La Coordinación de Vida Estudiantil se convierte en una herramienta para el desarrollo del Rol de la Vida Estudiantil dentro de la Universidad. (pág. 11)
 - b) Lograr la eficacia, la eficiencia, la efectividad y pertinencia del trabajo propio de cada una de las Áreas de DAES. Participar en los procesos de evaluación de resultados de los programas, proyectos y actividades, constante autoanálisis, autoevaluación y revisión, medición de impacto a través de indicadores de logros.
 - c) Valorar periódicamente los indicadores de logro definidos, con la finalidad de fortalecer la cultura de mejoramiento continuo que busque la efectividad y correctividad, siempre asociados a las demandas y necesidades reales de las poblaciones estudiantiles de las Universidades con sus particularidades y sus características comunes, nuevas maneras de abordaje, desde una perspectiva con mayor integralidad.

- d) **Es necesario una reflexión profunda del cómo y por qué se están haciendo las cosas en Vida Estudiantil, se hace necesario replantear una y otra vez el quehacer de Vida Estudiantil con fundamento en las características de la población estudiantil.**
 - e) **Implementar la Investigación como soporte a los procesos de toma de decisiones en los nuevos campos de acción que impone la innovación.**
 - f) **Las actividades en Vida Estudiantil siempre tendrán como prioridad el beneficio directo para los estudiantes. Como área sustantiva de las Universidades Estatales, la Vida Estudiantil debe trabajar de manera sinérgica como la instancia que hilvana el accionar de los estudiantes durante su paso por la Universidad con todas las gestiones y actividades que corresponda realizar con los otros sectores de las Universidades a saber : Docencia, Extensión, Planificación, Investigación y la Organización Estudiantil.**
 - g) **La articulación de los diversos sectores de la Universidad como coadyuvantes todos de la formación integral del estudiante.**
6. **El planteamiento final de la Dirección de Asuntos Estudiantiles en el Informe presentado, consiste en lo que consideró fundamental como la actividad en proceso y que debe ser objeto de análisis grupal con participación de todos los sectores de la Universidad es el planteamiento por parte de la Vida Estudiantil de la Universidad de una propuesta viable ante la Asamblea Universitaria para la creación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil en la UNED.**

SE ACUERDA:

1. **Remitir a la señora Raquel Zeledón Sánchez, directora a.i. Asuntos Estudiantiles el oficio DAES-007-2015 de fecha 30 de enero, 2015, suscrito por la señora Adelita Sibaja Salguero, en el que presenta su Informe de Labores, durante su gestión como directora a.i. de Asuntos Estudiantiles (febrero 2009-enero 2015) a fin de que considere, según corresponda, a su criterio, los puntos relacionados en el apartado referente a los Retos determinados por la directora saliente que obedecen a sus conclusiones de una Dirección de nueve años (9).**

Asimismo, se solicita a la señora Raquel Zeledón socializar este informe con los funcionarios y funcionarias que conforman el conglomerado de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

2. **Agradecer a la señora Adelita Sibaja Salguero el envío del informe de su gestión como Directora a.i. de Asuntos Estudiantiles febrero 2009-enero 2015, reconocerle su labor y desearle éxitos en su nueva etapa de su vida como jubilada.**
3. **Remitir a la Oficina de Recursos Humanos el informe de gestión febrero 2009-enero 2015, de la señora Adelita Sibaja Salguero, como Directora a.i. de Asuntos Estudiantiles, con el propósito de dar cumplimiento al punto 8 del documento titulado: “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley de Control Interno”- D-1-2005-CO-DFOE”.**

ACUERDO FIRME

ARTICULO II, inciso 3-a)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 529-2015, Art. IV, inciso 1) celebrada el 07 de abril del 2015 y aprobado en firme en sesión 539-2015 del 30 de junio del 2015 (CU.CPDA-2015-038), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 2353-2014, Art. III, inciso 4), celebrada el 24 de julio del 2014, en el que remite oficio ECEN-427 del 16 de julio del 2014 (REF. CU-447-2014), suscrito por el señor Luis Eduardo Montero Castro, quien brinda su informe de labores de su gestión como director de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales 2010-2014.

Además, recibe documento remitido el 07 de abril del 2015 por el Sr. Luis Eduardo Montero Castro, Director de la Escuela Ciencias Exactas y Naturales, titulado “Cumplimiento Plan de Trabajo Dirección ECEN, periodo 2010-2014”: (REF. CU-186-2015)

CONSIDERANDO:

1. **El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 2353-2014, Art. III, inciso 4), celebrada el 24 de julio del 2014, en relación con oficio ECEN-427 del 16 de julio del 2014 (REF. CU-447-2014), suscrito por el señor Luis Eduardo Montero Castro, en el que hace entrega del Informe de Labores durante su gestión como director de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales 2010-2014.**
2. **El cumplimiento del acuerdo 4 b), tomado por el Consejo Universitario, en sesión No. 1975-2009, Art. III, inciso 5), celebrada el 7 de mayo del 2009, referente a lo establecido en el inciso (e) del Artículo 12 de la Ley 8262, del 31 de julio del 2002, Ley General de Control Interno, relativo a la obligatoriedad que**

tienen todas las jefaturas, direcciones y autoridades, de entregar al final de la gestión, el informe respectivo. Para lo cual deben seguirse las Directrices establecidas por la Contraloría General de la República para ese efecto, publicadas en la Gaceta No. 131 del 7 de julio del 2005.

3. En sesión de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, 529-2015 celebrada el 07 de abril del 2015, Art. IV, inciso 1), se recibe el documento remitido el 07 de abril del 2015 por el Sr. Luis Eduardo Montero Castro, Director de la Escuela Ciencias Exactas y Naturales, titulado “Cumplimiento Plan de Trabajo Dirección ECEN, periodo 2010-2014” (REF. CU-186-2015).
- 4 Las visitas del señor Luis Eduardo Montero Castro, director de la Escuela Ciencias Exactas y Naturales, en sesión 528-2015 celebrada el 24 de marzo del 2015 y sesión 529-2015 celebrada el 07 de abril del 2015.

SE ACUERDA:

1. Dar por recibido y conocido el informe de labores del periodo comprendido del 2010 al 2014, del señor Luis Eduardo Montero Castro, Director de la Escuela Ciencias Exactas y Naturales (REF. CU-447-2014) y el documento titulado: “Cumplimiento Plan de Trabajo Dirección ECEN, periodo 2010-2014” (REF. CU-186-2015).
2. Remitir a la Oficina de Recursos Humanos, el informe de labores del período 2010 al 2014 del señor Luis Eduardo Montero Castro (REF. CU-447-2014) y el documento “Cumplimiento Plan de Trabajo Dirección ECEN, periodo 2010-2014” (REF. CU-186-2015) con el propósito de dar cumplimiento al punto 8 del documento titulado: “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley de Control Interno”- D-1-2005-CO-DFOE”.

ACUERDO FIRME

ARTICULO II, inciso 3-b)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 537-2015, Art. III, inciso 2) celebrada el 16 de junio del 2015 y aprobado en firme en sesión 538-2015 celebrada el 23 de junio del 2015 (CU.CPDA-2015-028), sobre el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2413-2015, Art. III, inciso 2) celebrada el 19 de marzo del 2015, referente al oficio ECA 2015-031 del 03 de marzo del 2015 (REF. CU-115-2015), suscrito por el Sr. Eduardo Castillo Arguedas, director de la Escuela de Ciencias de la

Administración, en el que remite el informe de labores de su gestión, del período 2011-2015, como director de la Escuela de Ciencias de la Administración.

También, en atención a lo solicitado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en sesión 536-2015, celebrada el 12 de junio del 2015, recibe el documento remitido por el señor Eduardo Castillo Arguedas, director de la Escuela Ciencias de la Administración titulado: “Cuadro resumen de labores realizadas en el periodo 2011-2015” (REF. CU-366-2015).

CONSIDERANDO:

- 1. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2413-2015, Art. III, inciso 2) celebrada el 19 de marzo del 2015, donde remite oficio ECA 2015-031 del 03 de marzo del 2015 (REF. CU-115-2015), suscrito por el señor Eduardo Castillo Arguedas, director de la Escuela de Ciencias de la Administración, en el que remite el informe de labores de su gestión, del período 2011-2015, como director de la Escuela de Ciencias de la Administración.**
- 2. El cumplimiento del acuerdo 4-b), tomado por el Consejo Universitario, en sesión No. 1975-2009, Art. III, inciso 5), celebrada el 7 de mayo del 2009, referente a lo establecido en el inciso (e) del Artículo 12 de la Ley 8262, del 31 de julio del 2002, Ley General de Control Interno, relativo a la obligatoriedad que tienen todas las jefaturas, direcciones y autoridades, de entregar al final de la gestión, el informe respectivo. Para lo cual deben seguirse las Directrices establecidas por la Contraloría General de la República para ese efecto, publicadas en la Gaceta No. 131 del 7 de julio del 2005.**
- 3. La visita del señor Eduardo Castillo Arguedas, Director de la Escuela Ciencias de la Administración, en sesión extraordinaria 536-2015 de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, celebrada el 12 de junio del 2015, en la cual expuso el informe de gestión 2011-2015.**
- 4. En sesión 537-2015, Art. III, inciso 2), celebrada el 16 de junio del 2015 se recibe documento remitido por el señor Eduardo Castillo Arguedas, director de la Escuela Ciencias de la Administración titulado: “Cuadro resumen de labores realizadas en el periodo 2011-2015”. (REF. CU-366-2015), solicitado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 536-2015, celebrada el 12 de junio del 2015.**

SE ACUERDA:

1. Dar por recibido y conocido el informe de labores del periodo 2011-2015, del señor Eduardo Castillo Arguedas, como director de la Escuela Ciencias de la Administración (REF. CU-115-2015) y el documento titulado: "Cuadro resumen de labores realizadas en el periodo 2011-2015". (REF. CU-366-2015).
2. Remitir a la Oficina de Recursos Humanos, el informe de labores del período 2011-2015 (REF. CU-115-2015), suscrito por el señor Eduardo Castillo Arguedas, director de la Escuela de Ciencias de la Administración, como director de la Escuela de Ciencias de la Administración, con el propósito de dar cumplimiento del punto 8 del documento titulado: "Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley de Control Interno"- D-1-2005-CO-DFOE".

ACUERDO FIRME

ARTICULO II, inciso 3-c)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 538-2015, Art. III, inciso 1) celebrada el 23 de junio del 2015 (CU.CPDA-2015-033), en relación con el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2413-2015, Art. III, inciso 17) celebrada el 19 de marzo del 2015, donde se recibe el oficio DPMD-018-15 del 16 de marzo del 2015 (REF. CU-147-2015), suscrito por el señor Roberto Román González, director de Producción de Materiales Didácticos, en el que hace entrega del documento titulado "Informe de gestión Dirección Producción de Materiales Didácticos (01 de julio del 2011 al 30 de junio del 2015)".

También, recibe documento remitido por el Sr. Roberto Román González, Director de Producción de Materiales Didácticos titulado: "Propuesta de plan de trabajo Dirección de Producción de Materiales Didácticos Roberto Román – Julio 2011" (REF. CU-380-2015), solicitado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 536-2015, celebrada el 12 de junio del 2015.

CONSIDERANDO:

1. Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2413-2015, Art. III, inciso 2) celebrada el 19 de marzo del 2015, donde remite oficio DPMD-018-15 del 16 de marzo del 2015 (REF. CU-147-2015), suscrito por el señor Roberto Román González, director de Producción de Materiales Didácticos, en el que hace entrega del documento titulado Informe de gestión Dirección Producción de Materiales Didácticos (01 de julio del 2011 al 30 de junio del 2015).

2. El cumplimiento del acuerdo 4 b) , tomado por el Consejo Universitario, en sesión No. 1975-2009, Art. III, inciso 5), celebrada el 7 de mayo del 2009, referente a lo establecido en el inciso (e) del Artículo 12 de la Ley 8262, del 31 de julio del 2002, Ley General de Control Interno, relativo a la obligatoriedad que tienen todas las jefaturas, direcciones y autoridades, de entregar al final de la gestión, el informe respectivo. Para lo cual deben seguirse las directrices establecidas por la Contraloría General de la República para ese efecto, publicadas en la Gaceta No. 131 del 7 de julio del 2005.
3. La visita del señor Roberto Román González, director de Producción de Materiales Didácticos, en sesión extraordinaria 536-2015 celebrada el 12 de junio del 2015, en la cual presentó el informe de gestión 2011-2015.
4. En sesión 537-2015, Art. III, inciso 2), celebrada el 16 de junio del 2015 se recibe documento remitido por el señor Roberto Román González, director de Producción de Materiales Didácticos titulado: Propuesta de plan de trabajo Dirección de Producción de Materiales Didácticos Roberto Román – Julio 2011” (REF. CU-380-2015), solicitado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 536-2015, celebrada el 12 de junio del 2015.

SE ACUERDA:

1. Dar por recibido y conocido, el informe de labores del periodo comprendido del 1 de julio del 2011 al 30 de junio del 2015, del señor Roberto Román González (REF. CU-147-2015) y el documento titulado: “Propuesta de plan de trabajo Dirección de Producción de Materiales Didácticos Roberto Román – Julio 2011” (REF. CU-380-2015)
2. Remitir a la Oficina de Recursos Humanos, el informe de labores del período 1 de julio del 2011 al 30 de junio del 2015 (REF. CU-147-2015), suscrito por el señor Roberto Román González, director de Producción de Materiales Didácticos, con el propósito de dar cumplimiento al punto 8 del documento titulado: “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del Artículo 12 de la Ley de Control Interno”- D-1-2005-CO-DFOE”.

ACUERDO FIRME

AMSS**