

**Acuerdo #11.**

**Presentar para su análisis y aprobación, por parte de la Rectoría, la propuesta sobre trabajo Comunal Universitario y Programas Culturales y Deportivos de la Universidad, en la sesión del 29 de noviembre del 2010.**

- **ENCUENTRO CON LA POBLACIÓN CIVIL.**
- **Don Marcelo**, comenta que ha finalizado los encuentros con la población civil de cada Sede. El jueves y viernes se realizó la jornada de Reflexión sobre el entorno de la Universidad, la participación fue muy activa y que debemos realizar un cambio y tener visión universitaria.
- **FIRMA CONVENIO CON LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA,**
- **Don Marcelo**, comenta que hace varios meses, esta Comisión, aprobó la firma de Convenio con la Municipalidad de Alajuela, el acto se realizará el día de hoy en el auditorio a partir de las 4:00 p.m y posterior se realizará una pequeña reunión en el aula 5, por tal motivo, invita a los miembros de la Comisión a dicho acto. Además, informa que en esta semana martes, miércoles y jueves se realizará el análisis de todos los materiales recopilados y tener un panorama más claro sobre la universidad y la próxima semana entramos en el análisis FODA, estructurado en tres talleres (Docencia, Gestión y Extensión y Investigación y Vida Estudiantil) este material se consolidara en los últimos días de diciembre y principios de enero del 2011.
- **PRONUNCIAMIENTO SOBRE CONFLICTO CON NICARAGUA.**
- Los miembros solicitan al señor Rector, presentar propuesta sobre conflicto con Nicaragua para que sea el pronunciamiento de la Universidad Técnica Nacional.
- **PRÓXIMA SESIÓN.**
- Sesión ordinaria se celebrará el **lunes 29 de noviembre del 2010** a las 1:30 p.m., en la sala de sesiones del Centro de Calidad y Productividad.
- **Se cierra la sesión a la 4:00 p.m.**



**Ing. Fernando Bogantes Cruz**  
Representante  
Ministro de Educación Pública



**Ing. Ricardo Ramírez Alfaro**  
Secretaría Ejecutiva.

**COMISIÓN DE CONFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**

**ACTA #36-2010**  
**SESIÓN ORDINARIA**

**COMISIÓN DE CONFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**

Se inicia la sesión Ordinaria de la Comisión Conformadora de la Universidad Técnica, celebrada en el Centro de Calidad y Productividad, el 29 de noviembre del 2010, iniciando a la 1:40 p.m.

Presentes:

- Fernando Bogantes Cruz. **REPRESENTANTE DEL SEÑOR MINISTRO DE EDUCACIÓN**
- Marcelo Prieto Jiménez. **RECTOR.**
- Ricardo Ramírez Alfaro. **SECRETARIO EJECUTIVO.**
- Guillermo Sandoval. **REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.**
- Luis Ramírez Arguedas. **REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.**
- José Andrés Masis Bermudez. **DIRECTOR OPES.**
- Luis Enrique Méndez Briones. **SEDE GUANACASTE**

- Fernando Varela Zúñiga. SEDE PUNTARENAS.
- Germán Rudin Vargas. SEDE-CEFOF.
- Francisco Romero Royo. SEDE ATENAS.

**Ausentes con justificación.**

- Leda Peralta Quesada. REPRESENTANTE MIDEPLAN.
- Alberto Orozco Canossa. REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.
- Clotilde Fonseca. MINISTRA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

**I. REVISIÓN DE ACTA.**

- ACTA ORDINARIA NÚMERO 35-2010.

**II. CORRESPONDENCIA.**

- TEU 027-2010. TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO.
- AI N° 030-2010. AUDITORIA INTERNA SEDE CENTRAL.

**III. INFORME DE LA RECTORÍA.**

- AUDIENCIA DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN. SEVRI Y CONTROL INTERNO.
- PROPUESTA SOBRE TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO Y PROGRAMAS CULTURALES Y DEPORTIVOS DE LA UNIVERSIDAD

**IV. VARIOS**

\*\*\*\*\*

**I. REVISIÓN DE ACTA.**

- ACTA ORDINARIA NÚMERO 35-2010.

**Acuerdo #1.**

**Aprobar el acta ordinaria número 35-2010.**

**II. INFORME DE LA RECTORÍA.**

- AUDIENCIA DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN. SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO, MARCO ORIENTADOR Y ESTRATEGIA METODOLÓGICA.
- SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO, MARCO ORIENTADOR.
- Se da la bienvenida a doña Lorena Salazar Escamilla y don Ezequiel Sanchez Umaña y la Asesora dona Sonia Murillo. Los cuales presentan el Sistema Específico de Valoración de Riesgo, Marco Orientador de la Universidad Técnica Nacional.

**FASES PARA EL DESARROLLO DEL SEVRI**

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

Se identifican los Riesgos y Controles

**COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN**

Estrategias de Divulgación y  
 Comunicación para cada tipo  
 de sujeto interesado

**ANÁLISIS DE RIESGOS**

Evaluación Riesgo Absoluto  
 Auto Evaluación de Controles  
 Evaluación Riesgo Controlado

**MODELO INTEGRAL  
 DE GESTIÓN DE RIESGOS**

**MONITOREO Y SEGUIMIENTO**

Estrategia de Monitoreo y seguimiento  
 para controlar implementación de  
 tratamientos y niveles de riesgo

**EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Análisis de Nivel de Riesgo por Controlar  
 Identificación de Tratamientos

**ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Análisis de viabilidad de Tratamientos identificados  
 Selección de tratamientos a aplicar

**Identificación de eventos y asociación de éstos con:**

- Áreas
- Sectores

- **Actividades o Tareas**
- **Objetivos Institucionales**

**Identificar causas, tanto internas como externas, y consecuencias de ocurrencia de los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales**

**Identificación de aspectos que propician la ocurrencia de los eventos**

**Identificación de medidas de administración de riesgos asociadas a cada uno de los eventos**

**Cada evento se analiza bajo los siguientes criterios:**

- i) **Posibilidad de ocurrencia**
- j) **Consecuencia**
- k) **Nivel de riesgo**
- l) **Factores de riesgo**
- m) **Medidas de administración**

**El nivel de riesgo se evaluará bajo dos escenarios, definiendo previamente si el análisis será de manera cuantitativa o cualitativa o una combinación de ambas:**

- **Sin medidas de administración de riesgo**
- **Aplicando la efectividad de aquellas medidas existentes**

**Los riesgos analizados se priorizarán en base a estos criterios:**

- **Nivel de riesgo**
- **Grado de afectación de la Institución hacia los factores de riesgo**
- **Importancia de políticas, proyectos, funciones y actividades afectadas**
- **Eficiencia y eficacia de las medidas de administración**

**Se deben establecer parámetros o criterios bajo los cuales permitan analizar el nivel de cada riesgo, y así determinar cuales riesgos son aceptables y cuales no**

**Las medidas de administración de riesgos a seleccionar deberán analizarse bajo estos criterios:**

- b) **Relación costo-beneficio**
- c) **Capacidad e idoneidad de los entes participantes**
- d) **Cumplimiento del interés público y el resguardo de la hacienda pública**
- e) **Viabilidad jurídica, técnica y operacional**

**Las medidas seleccionadas deberán:**

- **Servir de base para el establecimiento de las actividades de control del sistema de control interno institucional**
- **Integrarse a los planes institucionales operativos y planes de mediano y largo plazo**
- **Ejecutarse y evaluarse de forma continua en toda la institución**

**Al identificar medidas de administración de riesgos es posible decidir ejecutar las siguientes opciones:**

- **Evitar o prevenir el riesgo**
- **Modificar o reducir la consecuencia o probabilidad**
- **Transferir o compartir el riesgo**
- **Atender el riesgo**
- **Retener el riesgo**

**Cada medida de administración seleccionada debe contemplar:**

**Preparación: donde se defina, al menos, responsables, cronogramas, resultados, presupuesto, vínculos con los riesgos que administrará**

**Implementación: en donde se establezca un adecuado control y monitoreo sobre los plazos establecidos entre las partes, en donde se esperan resultados**

**Se les dará seguimiento a los riesgos identificados en los siguientes aspectos:**

- **Nivel del Riesgo**
- **Factores de riesgo**
- **Grado de ejecución de las medidas para la administración**
- **Eficacia y la eficiencia de las medidas para la administración ejecutadas**

**La revisión será continua y la información generada permitirá:**

- **Elaborar los reportes del SEVRI**
- **Ajustar de forma continua las medidas para la administración**
- **Evaluar y ajustar los objetivos y metas institucionales**

*Las razones para la documentación son las siguientes:*

- *Demostrar que el proceso se ha conducido de una manera eficiente y eficaz*
- *Proveer evidencia sobre la ejecución de un proceso sistemático en la valoración del riesgo*
- *Proveer a los ejecutivos una herramienta para la toma de decisiones*
- *Facilitar el monitoreo continuo de las revisiones*
- *Proveer rastros de auditoría*
- *Compartir y comunicar información*

*El registro de riesgos debe comprender, como mínimo:*

- *Descripción del riesgo*
- *Evaluación del riesgo absoluto*
- *Evaluación del riesgo controlado*
- *Criterios de evaluación*
- *Controles vinculados*
- *Medidas asociadas para su administración*
- *Procesos y objetivos vinculados*

*El registro de controles actuales debe comprender, como mínimo:*

- Descripción*
  - Riesgos vinculados*
  - Evaluación*
  - Recomendaciones para el mejoramiento de sus debilidades*
- e) Los miembros discuten el tema y acuerdan:

#### **Acuerdo # 2.**

***Aprobar el Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional de la Universidad Técnica Nacional, presentado por el Departamento de Planificación.***

- **ESTRATEGÍA METODOLÓGICA.**
- **Don Ezequiel Sánchez Umaña presentara la Estrategia Metodológica de la Universidad Técnica Nacional.**

#### ***Introducción***

***Ley 8292. Obligación legal disponer S.C.I.***

***Deberes y responsabilidades del Jerarca y Titulares Subordinados***

***Autoevaluación anual***

***Sistema de Control Interno***

***Subsistema del Control Estratégico: agrupa los componentes de Ambiente de Control y Valoración de Riesgo.***

***Controles que al interrelacionarse facultan el control sobre el cumplimiento del Marco Estratégico (plan estratégico, planes operativos-presupuesto) y Organizacional de la Universidad.***

***Subsistema de Control de Gestión: agrupa los componentes de Actividades de Control y Sistemas de Información.***

***Conjunto de controles interrelacionados entre sí, que permiten el funcionamiento de los niveles de decisión, autoridad y responsabilidad en la ejecución de las operaciones y el desarrollo del sistema de información, asegurando razonablemente, el logro de los objetivos institucionales así como el cumplimiento de la normativa jurídica vigente.***

***Unidades a autoevaluar:***

***Dirección de Planificación***

***Dirección de Administración Financiera***

***Dirección de Mercadeo***

***Dirección de Control de Bienes***

***Dirección de Cooperación Externa***

***Dirección de Recursos Humanos***

***Dirección de Comunicación Institucional***

***Dirección de Proveeduría***

***Dirección Superior de Sedes ( Trabajo colegiado-Decanos y Directores).***

- Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo # 3.**

Aprobar la Estrategia Metodológica de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2011 de la Universidad Técnica Nacional presentada por el Departamento de Planificación.

**CORRESPONDENCIA.**

• **TEU-027-2010. TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO.**

- Se da lectura al oficio TEU-027-2010 remitida por el Presiente del Tribunal Electoral Universitario, don Gustavo Ruiz Santamaría que indica lo siguiente:

*Reciban un cordial saludo de parte del Tribunal Electoral Universitario.*

*En forma respetuosa, nos permitimos referirnos a los siguientes puntos:*

*- Que este Tribunal emitió oficio TEU-014-2010 del 25 de octubre de los corrientes, en el que se adjunta Acuerdo No 3, tomado en Sesión Ordinaria No 9 del 14 de octubre del 2010, sobre una propuesta de asignar medio tiempo a partir del año 2011, a los miembros del Tribunal Electoral, debido a la carga de tiempo laboral que actualmente presentan dichos miembros.*

*- Que se tomó acuerdo por parte de ustedes No 3 de la Sesión Ordinaria No 33-10 del 8 de noviembre del 2010 en que se le traslada el oficio TEU-014-2010 a la rectoría con el fin de que se realice un análisis y el mismo sea presentado ante ustedes en una próxima sesión.*

*- Que según oficios TEU-002-2010 y TEU-004-2010, se envió lista de insumo necesarios para el funcionamiento del Tribunal Electoral Universitario.*

*Por lo anterior, solicitamos se nos de una respuesta a la mayor brevedad posible.*

*Así mismo, deseamos informarles de cuales son las condiciones con las que estamos laborando actualmente:*

*- Un proyector (de la oficina de la Dirección del Centro de Calidad y Productividad, que se usa, si ellos no lo necesitan), el cual utilizamos con el fin de analizar y tomar decisiones sobre el material electoral que estamos desarrollando.*

*- Sin computadora de la Universidad para las sesiones, por lo que estamos utilizando una computadora de uno de los miembros, lo cual no consideramos prudente, ya que se esta manejando información de la Universidad.*

*- Sin los insumos necesarios para sesionar y sin respuesta del rector a los oficios TEU-002-2010 de fecha 16 de setiembre de 2010 y del TEU-004-2010 con fecha de 8 de noviembre, donde se solicitan dichos materiales. Es importante indicar que esta solicitud se retoma en el oficio TEU-019-2010 fecha 08 de noviembre de 2010 y estamos en espera de la respuesta.*

*- Trabajando ad honorem y sin respuestas de la Comisión al oficio TEU-014-2010 de fecha 25 de octubre de 2010, por lo que no podemos realizar un cronograma de trabajo para el próximo año, ya que no sabemos con que tiempos contamos y debemos acatar las ordenes y horarios de cada uno de nuestros jefes, donde estamos nombrados tiempo completo.*

*De no contar con una respuesta satisfactoria ante la situación presentada, consideramos que este Tribunal no podrá continuar sesionando bajo las circunstancias apuntadas.*

- Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo # 4.**

**Dar por recibido el oficio TEU 027-2010, remitido por el Tribunal Electoral Universitario y trasladar a la Rectoría para su análisis e informe a esta Comisión Conformadora de lo procedido.**

• **AI N° 030-2010. AUDITORIA INTERNA SEDE CENTRAL.**

- Se da lectura al oficio AI 030-2010, remitido por remitido por la Auditora, doña Ideth Mendez Murillo, que indica lo siguiente:

De acuerdo a la normativa vigente el Artículo No. 27 Asignación de recursos, que a la letra dice:

**Artículo 27.- Asignación de recursos.** *El jerarca de los entes y órganos sujetos a esta Ley deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la auditoría interna pueda cumplir su gestión. Para efectos presupuestarios, se dará a la auditoría interna una categoría programática; para la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio de auditor interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.*

*La auditoría interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo.*

*Mediante oficio AI No. 26-2010 de fecha 12 de octubre del 2010 (Ver Anexo No. 1) se informó al Lic. Marcelo Prieto Jiménez, Rector de la Institución sobre la no asignación de presupuesto 2011 a la Auditoría Interna de la Sede Central.*

*El día de hoy mediante oficio DAF No. 128-2010 (Anexo No. 2) se recibe el presupuesto de la Auditoría Interna 2011 y efectivamente la Auditoría de la Sede Central no cuenta con los servicios básicos para el desarrollo del Plan de Trabajo 2011.*

*El Anexo No. 3 muestra el presupuesto de la Auditoría Interna de la Sede Central.*

*Es importante aclarar que en el momento de integrar todos los presupuestos de las diferentes auditorías para ser presentados en un solo presupuesto fueron modificadas algunas partidas principalmente la de gastos de viaje.*

*Asimismo, se solicitó al señor Decano mediante oficio No. 29-2010 de fecha 05 de noviembre 2010, recursos para amparar el estudio académico a dos carreras de diplomado universitario incluidas en el Plan de Trabajo 2011, el cual fue presentado ante la Contraloría General de la República sin el contenido respectivo para contratar a dos especialistas en el campo.*

*Cabe aclarar que en el presupuesto elaborado por la Auditoría Interna de la Sede Central estaba contemplada la compra de mobiliario y equipo, gastos del Auditor General y la Secretaria de la Sede Central. Los salarios son presupuestados por la jefatura de Recursos Humanos.*

*Con base en lo anteriormente expuesto, solicitó respetuosamente se tomen las medidas pertinentes para que la Auditoría Interna de la Sede Central cuente con los recursos materiales para el desarrollo del Plan de Trabajo 2011 o en su defecto se incorporen los recursos en el presupuesto de la Administración Superior.*

*Por otra parte se certifica que la Auditoría Interna cuenta con los recursos necesarios para la ejecución del trabajo, el presupuesto*

*dicta que la Sede Central no cuenta con recursos materiales asignados.*

*En espera de dar por concluido este asunto, sin que se dé un conflicto entre la Administración y la Auditoría Interna.*

- Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo # 5.**

***Dar respuesta al oficio AI N° 030-2010 remitido por la Auditora, doña Ideth Mendez Murillo, referente a la asignación de recursos, indicándole que, ha sugerencia del señor Rector, se le ha instruido, para que en la primera Modificación Presupuestaria del 2011, se le asignen los recursos necesarios de acuerdo a las posibilidades institucionales y los recursos que antes de realizar dicha modificación se requieran, estos serán aportados por la Administración Superior de la Universidad Técnica Nacional.***

- **PROCESOS DE LICITACIÓN. SEDE PUNTARENAS.**
- **ALQUILER DE AULAS. SEDE PUNTARENAS.**
- **Don Marcelo**, comenta que en sesión anterior, se había solicitado a la Contraloría General de la República, autorizar contratación de alquiler directamente a FUNDECUP, pero se ha atrasado dicho proceso y la propuesta es tener una alternativa de realizar un proceso de licitación pública para dar en concesión temporal 8 aulas, un laboratorio de cómputo y la oficina para la Dirección de dicha institución, incluyendo el consumo de electricidad y agua, además de la utilización de los servicios sanitarios las aulas, oficinas y laboratorios para el colegio de secundaria.

Número de oficio	Departamento solicitante	Descripción del objeto	Número procedimiento	Factores de calificación	Ingresos proyectados
DAM-283-10	Dirección Administrativa	Concesión temporal de aulas, oficinas y laboratorios para colegio o Escuelas de secundaria	210LN-000000-UTN	Precio alquiler: 100% base: 1.300.000,00	¢ 15.600.000,00

- Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo #6.**

**Autorizar el inicio del proceso de Licitación Pública para dar en Concesión Temporal, 8 aulas, un laboratorio de cómputo y una oficina para Dirección, para una institución de Educación Secundaria, ubicadas en el edificio de la Sede de Puntarenas de la Universidad Técnica Nacional. ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.**

- REVISIÓN DEL MARCO NORMATIVO DE LA UNIVERSIDAD.**
- Don Marcelo** comenta que el martes, miércoles y jueves se realizó una revisión de la Misión, Visión y Valores de la Universidad y llegamos a la conclusión de hacer varios ajustes los cuales son los siguientes:

**Nuestra misión:**

**Brindar educación superior integral, centrando nuestra acción académica en el área técnica, científica y tecnológica y considerando la innovación como elemento fundamental para el desarrollo humano sostenible.**

**Nuestra visión:**

**Ser la universidad de vanguardia en el desarrollo académico integral de la educación técnica superior con un enfoque de humanismo científico.**

**Valores que practicamos:**

**La Universidad Técnica Nacional asume y expresa en todo su quehacer, los siguientes valores organizacionales.**

- Responsabilidad:** respondemos por nuestros actos y desarrollamos acciones provechosas para todos los miembros de la sociedad, rindiendo cuentas por ello.
  - Calidad:** sin excepción, todas las funciones desarrolladas por el personal y los servicios que presta la Universidad, llevan el compromiso de hacerse con la más alta calidad posible, de modo que los usuarios, la sociedad y la misma organización se sientan satisfechos con su desempeño.
  - Equidad:** promovemos que todas las personas son valiosas en si mismas, procurando la mutua comprensión y permitiendo la expresión de ideas y las distintas formas de ser.
  - Respeto:** reconocer que todas las personas son valiosas en si mismas, procurando la mutua comprensión y permitiendo la expresión de ideas y las distintas formas de ser.
  - Compromiso:** cada funcionario trabaja con la convicción y el deseo de aportar su mejor esfuerzo para construir cada día, la mejor universidad.
- Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo #7**

**Aprobar preliminarmente, como nueva Misión, Visión y Valores de la Universidad Técnica Nacional para que se trabaje con base en ellas en el proceso de Planificación Estratégica, de la siguiente enunciados:**

**Nuestra misión:**

**Brindar educación superior integral, centrando nuestra acción en el área técnica, científica y tecnológica y considerando la innovación como elemento fundamental para el desarrollo humano sostenible.**

**Nuestra visión:**

**Ser la universidad de vanguardia en el desarrollo académico integral de la educación superior con un enfoque de humanismo científico.**

**Valores que practicamos:**

La Universidad Técnica Nacional asume y expresa en todo su quehacer, los siguientes valores organizacionales.

- **Responsabilidad:** respondemos por el cumplimiento de nuestras metas y fines desarrollando acciones provechosas para
- **Excelencia:** sin excepción, todas las funciones desarrolladas para el cabal cumplimiento de los fines de la Universidad, llevan el compromiso de hacer desarrolladas con calidad, de modo que los usuarios, la sociedad y la misma organización se sientan satisfechos con su desempeño.
- **Equidad:** promovemos que todas las personas son valiosas en si mismas, procurando la mutua comprensión y permitiendo la expresión de ideas y las distintas formas de ser.
- **Respeto:** reconocer que todas las personas son valiosas en si mismas, procurando la mutua comprensión y permitiendo la expresión de ideas y las distintas formas de ser.
- **Compromiso:** cada funcionario trabaja con la convicción y el deseo de aportar su mejor esfuerzo para construir cada día, la mejor universidad.
- **AUSENCIA DECANO SEDE PUNTARENAS.**
- **Don Marcelo**, informa que en acatamiento a resolución PA-44-2009, referente a la sanción de suspensión sin goce de salario por quince días naturales del señor Fernando Varela Zúñiga, Decano de la Sede de Puntarenas. Por tal motivo, el señor Varela, estará ausente del 01 al 15 de diciembre del 2010, en dicho tiempo, la Rectoría, asumirá la Decanatura en dicho periodo.
- Los miembros discuten el tema y acuerdan:

**Acuerdo #8.**

a. En cumplimiento del acuerdo número 3 de la sesión 14-10 de la Comisión de Conformación en el que se acuerda, proceder a la sanción de suspensión sin goce de salario por quince días naturales del señor Fernando Varela Zúñiga tomando como referencia el oficio DJ 0769-2010, con fecha 01 de marzo del 2010 y resolución número R-DC-65-2010 con fecha siete de abril del 2010 referente a resolución PA-44-2009 (expediente DAGJ 41-2008), proceder a la aplicación de dicha suspensión del señor Varela en el periodo comprendido del 01 al 15 de diciembre del 2010.

b. La Rectoría, se encargará de la Administración de la Sede de Puntarenas, durante el periodo de suspensión del señor Decano. **ACUERDO EN FIRME POR UNANIMIDAD.**

- **PRÓXIMA SESIÓN.**
- Sesión ordinaria se celebrará el **lunes 06 de diciembre del 2010** a las 1:30 p.m., en la sala de sesiones del Centro de Calidad y Productividad.
- **Se cierra la sesión a la 4:00 p.m.**

  
Ing. Fernando Bogantes Cruz  
Representante  
Ministro de Educación Pública

  
Ing. Ricardo Ramírez Alfaro  
Secretaría Ejecutiva.