

**ACTA No. 18-2017  
SESIÓN ORDINARIA  
CONSEJO DE SEDE**

Celebrada por este Consejo en la Sede Regional de San Carlos, el lunes 23 de octubre de 2017, a partir de las 4:09 pm, en las instalaciones de la Universidad Técnica Nacional, Barrio Lourdes, con la asistencia de los siguientes señores.

<b>Luis Restrepo Gutiérrez</b>	<b>Decano</b>
<b>Carlos Blanco Sánchez</b>	<b>Representante Administrativo – Titular</b>
<b>Ever Leitón Medina</b>	<b>Representante Estudiantil- Titular</b>
<b>Leslie Méndez Naranjo</b>	<b>Representante Sector Productivo - Titular</b>
<b>Yency Castro Barrantes</b>	<b>Representante Sector Docente – Suplente</b>
<b>Eduardo Castro Miranda</b>	<b>Representante Docente – Titular</b>

**AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN**

<b>Bladimir Arroyo Rojas</b>	<b>Representante Sector Productivo - Titular</b>
<b>Donald Zepeda Téllez</b>	<b>Representante Sector Docente – Titular</b>

**INVITADOS**

<b>Joseph Carmona Solís</b>	<b>Gestión Administrativa</b>
-----------------------------	-------------------------------

**AGENDA**

- I. Bienvenida y aprobación de agenda.
- II. Aprobación de acta ordinaria n°17-2017.
- III. Correspondencia.
- IV. Control de acuerdos.
- V. Modificación presupuestaria.
- VI. Informe del señor Decano.
- VII. Asuntos varios.

**ARTÍCULO PRIMERO:**

**BIENVENIDA Y APROBACIÓN DE AGENDA**

Se brinda la cordial bienvenida a los señores Miembros del Consejo de Sede. Se aprueba los puntos de la agenda que se envió con anticipación.

## **ARTÍCULO SEGUNDO:**

### **APROBACIÓN DE ACTAS**

El señor Decano somete a votación y aprobación el Acta ordinaria No. 17-2017, de la Sesión Ordinaria No. 17-2017, realizada el 9 de octubre de 2017:

Por decisión unánime de los miembros del Consejo de Sede que estuvieron presentes en la sesión ordinaria n°17-2017, toman el siguiente acuerdo:

### **ACUERDO No.26-18-2017:**

Aprobar el acta ordinaria n°17-2017 de la sesión ordinaria n° 17-2017.

## **ARTÍCULO TERCERO:**

### **CORRESPONDENCIA**

El señor Decano hace referencia al oficio DECSSC-553-2017 emitido por el señor Luis Restrepo, dirigido al señor Marcelo Prieto Jiménez – Rector, donde se hace entrega del informe de labores. Dicho documento es de manera informativo para el Consejo de Sede y se envió por correo electrónico.

El señor Decano hace lectura del oficio AU-355-2017 emitido por el señor Jorge Luis Pizarro Palma – Auditor, dirigido al señor Luis Restrepo Gutiérrez, la cual indica textualmente: Asunto: Apertura del Tomo V del Libro de Actas del Consejo de Sede San Carlos. Mediante carta DECSSC-389-2017 del 3 de agosto de 2017, se solicita la apertura del Tomo V del Libro de Actas del Consejo de Sede San Carlos. Una vez revisados los requisitos previos a la autorización y el nuevo libro, se procede a remitir mediante esta carta, la autorización del libro mencionado. Se recuerda sobre la responsabilidad, prácticas de control interno y el cuidado que debe tenerse en cuanto al uso y la custodia del libro autorizado. La auditoría Universitaria considera conveniente recordar que cuando se requiera el trámite de cierre del Libro, se debe considerar lo siguiente:

- El libro debe ser remitido a la Auditoría Universitaria debidamente empastado.
- Reservar para la Auditoría Universitaria el último folio del libro, mismo que será utilizado para empastar el sello de cierre y las observaciones que se requieran.
- Los folios anulados o en blanco deben tener el sello de ANULADO y estar firmados por el secretario.
- En cuanto a las posibles equivocaciones u omisiones que se hayan cometido en los libros, se debe realizar al margen del registro equivocado u omitido, una nota indicando que está errado o existe una omisión y hacer referencia en el folio donde se encuentra la corrección respectiva, este debe estar firmado por el Secretario con el sello respectivo.

- Si por algún motivo se diera un cambio de la persona que custodia el libro, se debe remitir a la Auditoría una carta indicando el nombre y el encargado del nuevo funcionario que será responsable de la custodia. Por último, se recuerda que en la solicitud de apertura de un nuevo Libro de Actas, se debe consignar nombre y cargo del funcionario encargado de la custodia.

El señor Decano hace lectura del oficio AU-354-2017 emitido por el señor Jorge Luis Pizarro Palma – Auditor, dirigido al señor Luis Restrepo Gutiérrez, la cual indica textualmente: Asunto: Cierre del tomo IV del libro de actas del Consejo de Sede San Carlos. Mediante carta DECSSC-389-2017 del 3 de agosto de 2017, se solicita el cierre del tomo IV del LIBRO DE ACTAS DEL Consejo de Sede San Carlos. Durante la revisión para el trámite de cierre del libro, se determinen las siguientes deficiencias:

1- Para la aprobación de las actas ordinarias y extraordinarias, se observa la manifestación escrita de aprobación del acta, así como el resultado de la votación, sin embargo, no se incluyó para ello un acuerdo de aprobación.

Sobre la deficiencia anterior, es importante indicar que mediante carta AU-250-2015 del 14 de agosto de 2015 de remisión de cierre del tomo anterior (Tomo III), la Auditoría señaló:

...conforme a criterio emitido por la Procuraduría General de la República, según Dictamen 203 del 31 de agosto de 2011, el cual a la letra indica:

**“...las actas se aprueban mediante un acuerdo que así lo establece. Acuerdo, que imperiosamente debe ser votado por la cantidad de miembros que exige la ley para considerarse válido y eficaz...”**

Pese a lo anterior, se mantiene la situación de no aprobar las actas mediante acuerdo.

2- No se encontró dentro del libro, la aprobación del Acta Ordinaria No. 10-2016 y Acta Extraordinaria No. 05-2016. Así mismo, se observó conforme registro realizado en el folio 289, que queda pendiente de aprobación las Actas Extraordinarias No.06-2017 y 07-2017.

Sobre la deficiencia anterior, es importante señalar lo establecido en el numeral 2 del artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública, el cual establece: *“Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria...”*

3- Los acuerdos de las actas correspondientes al año 2015 y el acuerdo 16-08-2016 del Acta Ordinaria No. 008-2016 no muestran el resultado de la votación.

Sobre el resultado de la votación de los acuerdos, en la carta AU-250-2015 del 14 de agosto de 2015 de la remisión del cierre del tomo anterior (Tomo III) se indicó lo siguiente:

Los acuerdos tomados por el órgano colegiado no muestran el resultado de votación, por lo cual se recomienda que se incluya en las actas el resultado de la votación, esto conforme lo que dicta el artículo 56, punto 1 de la Ley General de la Administración Pública, el cual establece: “De cada sesión se levantará una (sic) acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, **la forma y el resultado de la votación** y el contenido de los acuerdos. (La negrita y subrayado no pertenece al original).

Pese a lo anterior, esta situación se mantiene.

4- La mayoría de los acuerdos en el libro fueron adaptados en firme. En relación a la firmeza de los acuerdos, el numeral 2 del artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública, señala:

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. **Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de los tercios de la totalidad de los miembros del colegio.** (El subrayado y negrita no pertenece al original).

Así mismo, la Procuraduría General de la República, en el Dictamen C-091-98 del 18 de mayo de 1998, sobre la firmeza de los acuerdos señala: Un requisito de validez de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados durante sus sesiones, se refiere a su conformación y firmeza en la siguiente sesión del órgano cuando es aprobada el acta respectiva. **Como regla de excepción los acuerdos podrán ser tomados en firme en la misma sesión,** pero para ello, como ya se mencionó, el órgano debe adoptarlos respetando el número de votos exigidos ante esa circunstancia. (El subrayado y negrita no pertenece al original).

Se desprende del texto anterior, que la aprobación de las actas debe darse mediante acuerdo en la siguiente sesión ordinaria y que, como excepción a la norma legal, podría darse la declaración de firmeza del acuerdo en la misma sesión, lo que exige la votación de mayoría calificada.

En el caso de las actas de este órgano, la firmeza de los acuerdos en la misma sesión no se da como excepción a la regla, sino como práctica

común, pues como se indicó la mayoría de los acuerdos contenidos en el libro se establecen como firmes.

5- El Acta Ordinaria No. 005-2015 del 6 de abril de 2015, no se encontraba firmada por el Presidente del Consejo de Sede, por lo cual, mediante carta AU-341-2017 del 12 de setiembre de 2017, se solicitó al Presidente del Consejo de Sede San Carlos presentarse a la Auditoría Universitaria a fin de estampar la firma en el acta en mención, previo a realizar el cierre del libro.

Por lo anterior, queda bajo entera responsabilidad del presidente y todos los miembros del Consejo de Sede, instruir al encargado de la elaboración de las actas para que incluya en las actas la información que corresponda de conformidad con lo que dicta la normativa, así mismo, tomar de inmediato medidas correctivas para subsanar las deficiencias antes indicadas, según corresponda, una vez recibido el libro, así como asumir los posibles efectos y consecuencias que eventualmente pudieran derivarse de dichas actuaciones.

La auditoría Universitaria procederá a realizar verificaciones posteriores, a fin de corroborar que se hayan adoptado las acciones correctivas necesarias para atender lo señalado en esta carta.

El señor Restrepo indica que se toma nota de las observaciones y en coordinación con el Presidente y secretaria de actas se enviará a Asuntos Jurídicos la solicitud criterio para lograr hacer correcciones, mejoras y cómo proceder con las deficiencias de las actas ya impresas. Dicha carta fue recibida fuera del tiempo solicitado para incluir documentación en la agenda para ser presentada ante el Consejo de Sede de la sesión del 9 de octubre de 2017, pero a partir del acta 17-2017 se aplican las mejoras con el fin de acatar lo solicitado en el oficio AU-354-2017, lo m. Además, con el propósito de cumplir con lo establecido en el Manual de Producción Documental a partir del acta 17-2017 se imprimen las actas con el tipo de letra Century Gothic y se agrega número de página al pie del acta, a manera de aclaración dicho número es distinto al folio.

Referente a las observaciones del acta:

- 1- Por mala interpretación no se incluye un número de acuerdo, pero a partir del acta ordinaria nº 17-2017 debe aparecer dicho acuerdo.
- 2- Referente a las actas ordinaria 10-2016 y extraordinaria 05-2017, donde indica que no aparece la aprobación de las mismas, en este caso estas actas correspondían a las últimas dos sesiones del órgano colegiado anterior, quienes finalizaron el nombramiento el 30 de junio de 2016, por lo tanto los representantes del Consejo de Sede que iniciaron el 1 de julio de 2016 no tenían los argumentos necesarios para aprobar

las actas anteriores. Con respecto a las actas extraordinarias 06-2016 y 07-2016 habían dudas como bien indica el texto del artículo III de la correspondencia, pero se aprobó posteriormente en otra sesión, sólo que no aparece, ya que el acta no está impresa.

3- Efectivamente no se muestra el resultado de votación en cuanto a la cantidad de personas a favor del acuerdo, por lo que se debe consultar cómo proceder ante esta situación.

4- Se explica que los acuerdos sólo quedan en firme en la misma sesión, cuando se requiere el acuerdo de manera inmediata, por ejemplo en el caso de una modificación presupuestaria y debe quedar en el acuerdo que se está a favor de la firmeza del mismo.

5- Con respecto a este último punto, ya se firmó el acta pendiente.

Posteriormente, se entregará copia de las consultas que se realizarán a Asuntos Jurídicos con el propósito de subsanar las deficiencias.

Ingresa la señora Leslie Méndez a las 4:33 pm.

El señor Decano sugiere proponer a Luis Enrique Méndez Biones – Secretario de Actas del Consejo Universitario, ofrecer una charla o capacitación a los secretarios de actas de órganos colegiados.

#### **ARTÍCULO CUARTO:**

##### **CONTROL DE ACUERDOS**

La señora Leslie Méndez consulta nuevamente por el acuerdo pendiente del proyecto DISIA, el señor Restrepo contesta que la propuesta con las mejoras ya fue entregado a la señora Katalina Perera – Vicerrectoría de Docencia y posteriormente se estará presentando en sesión ordinaria de este órgano colegiado.

El señor Restrepo menciona el acuerdo n°18-13-2017, sobre la necesidad de organizar un conversatorio sobre la reforma fiscal y el problema del déficit fiscal de nuestro país e indica que en conversación con Dinnieth Rodríguez le comentó que se está dando seguimiento.

La señora Leslie Méndez hace mención a la visita pendiente del señor Francisco Romero – Vicerrector de Investigación y Transferencia, el señor Restrepo indica que se propuso que se realizara la audiencia mediante videoconferencia y está pendiente la fecha para la reunión.

La señora Leslie Méndez consulta ¿el Tribunal Electoral Universitario (TEUTN) dio respuesta a la consulta realizada por el Decanato sobre los miembros del Consejo Asesor de la Carrera Contabilidad y Finanzas: Manrique Rojas y Dinnieth Rodríguez quienes son esposos? El señor Restrepo confirma que la carta se hizo entrega al TEUTN, aún no hay respuesta, pero para las próximas elecciones del Consejo, no está propuesta la señora Rodríguez, por lo que no afectaría. La señora Méndez consulta ¿cuándo son las próximas elecciones? El señor Restrepo contesta que el 23 de noviembre de 2017. Toma la palabra el señor Eduardo Castro y comenta que fue una buena decisión cambiar las elecciones para un día que no fuese viernes, ya que es más sencillo que los estudiantes se presenten a votar. El señor Carlos Blanco consulta ¿en estas elecciones corresponde sólo a los directores de carrera? El señor Restrepo aclara que sí, sólo directores de carrera para no causar confusión en las papeletas.

### **ARTÍCULO QUINTO:**

#### **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**

Se da la bienvenida al señor Joseph Carmona – Gestión Administrativa quien presenta la propuesta de la modificación presupuestaria n° 12-2017 institucional y a nivel de Sede es la VI modificación.

En el caso de la Dirección de Extensión y Acción Social, surgió un nuevo contrato de plan de negocios con el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) en Los Chiles, por lo que se solicita el aumento para poder cubrir en cuanto a viáticos dentro del país. El señor Carmona indica que para financiar el aumento se disminuyen otras cuentas presupuestarias.

<b>Cuenta presupuestaria</b>	<b>Descripción</b>	<b>Monto de aumentos</b>	<b>Monto de disminuciones</b>	<b>Justificación</b>
<b>150101</b>	Sopladora y aspiradora de hojas portátil, con batería (sin cable)		29.000	Presupuesto sobrante de compra de equipo.
<b>120199</b>	Análisis químicos en alimentos		54.000	Presupuesto no ejecutado por parte de la unidad ejecutora.
<b>129999</b>	Caja plástica pequeña (capacidad aproximada 19 ltrs)		90.000	Presupuesto no ejecutado por parte de la unidad ejecutora.
<b>110102</b>	Otros alquileres de maquinaria, equipo y mobiliario		80.000	Presupuesto sobrante de compra de equipo.

En el caso de Mercadeo se presenta un aumento en la cuenta 110702 y se disminuye de la cuenta Productos diversos para atención en actividades

protocolarias de la unidad ejecutora de la carrera Administración y Gestión de Recursos Humanos, debido a reposición de presupuesto.

En cuanto a la Dirección Gestión Administrativa:

Cuenta presupuestaria	Descripción	Monto de aumentos	Monto de disminuciones	Justificación
150201	Construcción de edificios	4.150.000		Ajuste para remodelación oficina de Registro. Debido a que al momento de realizar los diseños, especificaciones técnicas y presupuesto detallado, la empresa consultora determinó que el costo de la obra es superior a lo estimado en la formulación inicial.
150201	INSPECCION DE OBRA (Construcción de Edificios)	285.000		Servicio de Inspección, ajuste para remodelación oficina de Registro.
129999	Gafete para carnet	140.000		Compra de gafetes para uso de los carnets del personal docente y administrativo de la Sede.
110801	Mantenimiento y reparación de edificio y locales		5.624.333,36	Se esperaba realizar el cambio de techo de los laboratorios de Ciencias Básicas, sin embargo, el costo es demasiado alto y no se podrá realizar este año. Por lo que se trasladan los recursos para atender otras necesidades más apremiantes de la Sede.
110406	Servicios de Seguridad y Vigilancia		650.666,64	Debido a que aún no se ha podido iniciar el alquiler del edificio previsto para el adecuado acomodamiento del área de Vida Estudiantil, se solicita esta disminución en el rubro de Servicios de Seguridad con el fin de que los recursos sean utilizados en otras partidas con necesidades más apremiantes.
110403	Servicios de ingeniería	1.700.000		Servicios de Ingeniería para elaborar los diseños de los planos, especificaciones técnicas y presupuesto detallado para la sustitución de la cubierta del techo de los laboratorios de Ciencias Básicas.

Toma la palabra la señora Yency Castro y consulta ¿Por qué el área de Registro se traslada a un laboratorio en matrícula? El señor Joseph Carmona indica que por comodidad y para atender a mayor cantidad de estudiantes.

El cuadro resumen de aumentos y disminuciones:

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
<b>11</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>2.653.000,00</b>	<b>7.055.000,00</b>
<b>1101</b>	<b>ALQUILERES</b>	<b>0,00</b>	<b>80.000,00</b>
110102	Alquiler de Maquinaria Equipo y Mobiliario	0,00	80.000,00
<b>1104</b>	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>	<b>1.700.000,00</b>	<b>650.666,64</b>
110403	Servicios de ingeniería	1.700.000,00	0,00
110406	Servicios generales	0,00	650.666,64
<b>1105</b>	<b>GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE</b>	<b>253.000,00</b>	<b>0,00</b>
110502	Viáticos dentro del país	253.000,00	0,00
<b>1107</b>	<b>CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO</b>	<b>700.000,00</b>	<b>700.000,00</b>
110702	Actividades protocolarias y sociales	700.000,00	700.000,00
<b>1108</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN</b>	<b>0,00</b>	<b>5.624.333,36</b>
110801	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	0,00	5.624.333,36
<b>12</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>140.000,00</b>	<b>144.000,00</b>
<b>1201</b>	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS</b>	<b>0,00</b>	<b>54.000,00</b>
120199	Otros productos químicos	0,00	54.000,00
<b>1299</b>	<b>ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS</b>	<b>140.000,00</b>	<b>90.000,00</b>
129999	Otros útiles, materiales y suministros diversos	140.000,00	90.000,00
<b>15</b>	<b>BIENES DURADEROS</b>	<b>4.435.000,00</b>	<b>29.000,00</b>
<b>1501</b>	<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	<b>0,00</b>	<b>29.000,00</b>
150101	Maquinaria y equipo para la producción	0,00	29.000,00
<b>1502</b>	<b>CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>	<b>4.435.000,00</b>	<b>0,00</b>
150201	Edificios	4.435.000,00	0,00
<b>TOTALES</b>		<b>¢ 7.228.000,00</b>	<b>¢ 7.228.000,00</b>

Se hace referencia al oficio DGF-773-2017 con el aval técnico por parte de la Dirección Gestión Administrativa:

11 de octubre del 2017  
DGF-773-2017

Licenciado  
Luis Restrepo  
Decano  
Sede de San Carlos  
Universidad Técnica Nacional

Estimado señor:

**Asunto:** Aprobación Técnica de la Propuesta de la Modificación 12-2017 de la Sede de San Carlos.

Con el propósito de que lo haga de su conocimiento a los señores (as) encargados del proceso, y se emitan las instrucciones a las instancias correspondientes, me permito remitirle el estudio de la propuesta de Modificación 12-2017.

## 1. ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se fundamenta en la Directriz R-126-2013 emitida por la Rectoría mediante correo electrónico el 8 de marzo del 2013 que dicta lo siguiente:

*“**PRIMERO:** Se instruye a los compañeros Decanos de Sede, Directores Administrativo-Financieros, Jefes de los Departamentos Financieros y responsables de las unidades financieras y presupuestarias de las Sedes, para que, **DE PREVIO** a presentar cualquier documento presupuestario, presupuesto extraordinario o modificación de cualquier clase ante el correspondiente Consejo de Sede, procedan a remitir el proyecto de documento presupuestario a consulta formal a la Dirección de Gestión Financiera de la Universidad, para su análisis técnico y para que esa Dirección le otorgue el aval correspondiente.*

***SEGUNDO:** En concordancia con lo anterior, igualmente se instruye formalmente a los compañeros miembros de los Consejos de Sede para que no conozcan, tramiten ni aprueben ningún documento*

*presupuestario de ninguna naturaleza que carezca del aval previa y formalmente otorgado por la Dirección de Gestión Financiera de la Universidad."*

En cumplimiento de la directriz anterior se analiza la propuesta de Modificación 12-2017 de la Sede.

## 2. RESULTADOS

### 2.1 Autorización Técnica

La modificación presupuestaria tiene como fin trasladar recursos disponibles para reforzar los rubros de servicios, materiales y bienes duraderos; a continuación, se detallan las partidas que sufren algún incremento:

**Servicios:** se incluyen recursos para elaborar diseño para sustitución de cubierta del techo de los Laboratorios de Ciencias Básicas, además se refuerza viáticos para el desarrollo de actividades de extensión y para actividades protocolarias relacionada a la construcción del edificio de aulas.

**Materiales:** se incorpora recursos para compra de gafetes para los funcionarios administrativos y docentes.

**Bienes Duraderos:** se incrementa el presupuesto para la remodelación de la oficina de registro.

### 2.2 Improbaciones

**Transferencias Corrientes:** se imprueba los incrementos relacionados a becas a estudiantes, ya que en la Modificación 10-2017 se asignó los recursos suficientes a todas la Sedes para cubrir las necesidades planteadas.

### 3. CONCLUSIÓN

Se da el aval técnico a la propuesta de modificación de la Sede de San Carlos por la suma  $\$7.228.000,00$ .

Agradecemos su atención.

Atentamente,



Lic. Ismael Arroyo Arroyo  
Director



Lic. Sergio Ramírez García  
Jefe de Presupuesto

Después de realizar el análisis y deliberación, los miembros del Consejo de Sede toman el siguiente acuerdo, por decisión unánime, en firme para ser entregado de inmediato, debido que se requiere la transcripción del acuerdo lo más pronto posible:

#### **ACUERDO No.27-18-2017:**

Aprobar a la modificación presupuestaria n° 12-2017, por el monto de  $\$7.228.000,00$ . ACUERDO FIRME.

#### **ARTÍCULO SEXTO:**

##### **INFORME DEL SEÑOR DECANO**

Toma la palabra el señor Luis Restrepo y solicita al señor Joseph Carmona que participe del informe. Anteriormente, se había comentado sobre la suspensión de labores sin goce de salario del señor Decano y el señor Joseph Carmona, lo cual se va a hacer efectivo del 22 de noviembre al 22 de diciembre de 2017 y en el caso del señor Carmona del 15 de enero al 30 de enero de 2018, el Decanato lo asume la señora Magdalena Alfaro. Toma la palabra el señor Ever Leitón y consulta ¿quién asume la dirección de la carrera Asistencia Administrativa? El señor Restrepo indica que debe coordinar con el señor Rector, ya que la señora Alfaro no podría asumir los dos puestos durante todo un mes. La señora Yency Castro propone nombrar a un docente de Asistencia Administrativa en la Dirección.

Se agradece la participación del señor Joseph Carmona, quien se retira de la sesión.

Continúa el señor Restrepo, informa que la actividad para la colocación de la primera piedra se suspende hasta nuevo aviso. Se espera que las obras den inicio a partir del 15 de noviembre de 2017. El préstamo con el Banco Centroamericano de Integración Económica sigue en trámite.

Se invita y recuerda que el primero de noviembre de 2017, es la presentación del Plan Anual Operativo, de 10:00 am a 12:00 md en el laboratorio de CISCO, en el recinto Barrio Lourdes.

### **ARTÍCULO SÉTIMPO:**

#### **ASUNTOS VARIOS**

Toma la palabra el señor Carlos Blanco, hace mención al periodo de solicitud de becas, la cantidad de solicitudes han aumentado de manera significativa, se está recibiendo documentación de aspirantes a ingresar a la universidad, aún no están admitidos, no se puede realizar visitas domiciliarias; hay que buscar la forma de ser eficaces y certeros en la administración de recursos – becas, indica textualmente “*estamos siendo negligentes*” ya que no son estudiantes aún, son aspirantes. Toma la palabra el señor Eduardo Castro indica que aunque hay personal que puede estar dispuesto a colaborar es un trabajo muy técnico que sólo puede realizar un profesional de trabajo social. El señor Restrepo indica que lo va a comentar en sesión de Decanos.

Se solicita que esta situación del periodo de solicitud de becas se retome en control de acuerdos de las siguientes sesiones ordinarias.

Toma la palabra el señor Eduardo Castro, comenta que sus colegas y algunos directores de carrera han visto mejoras en la atención brindada por el departamento de Gestión de Desarrollo Humano, se ha notado eficacia y eficiencia, simplificación de procesos y otras mejoras. Toma la palabra la señora Yency Castro indica que al haber un funcionario más y con anuencia a colaborar, se notan este tipo de mejoras. Toma la palabra el señor Luis Restrepo indica lo siguiente: así como se ha llamado la atención a Mario Quirós – Coordinador de Gestión Desarrollo Humano y si efectivamente hay mejora, es importante hacer una nota indicando lo positivo y buenos comentarios generados.

Finaliza la sesión a las 5:59 pm.



**Luis Restrepo Gutiérrez**  
**Decano**

**Laura Alfaro Agüero**  
**Secretaria**