

**ACUERDOS TOMADOS EN SESION 1100-94**  
**CELEBRADA EL 3 DE AGOSTO DE 1994**

**SESION 1100-94 / 3-8-94**

**ARTICULO II, inciso 1)**

**Se acuerda trasladar la gira programada el 13 de agosto al Centro Universitario de Guápiles, para el 20 de agosto del año en curso. ACUERDO FIRME**

**SESION 1100-94 / 3-8-94**

**ARTICULO III, inciso 1)**

**Se conoce acuerdo del Consejo de Rectoría, sesión 858-94, Art. XVII, en la que adjunta la Modificación Interna 2-94.**

**SE ACUERDA remitirla a la Comisión de Asuntos Administrativos, para su análisis. ACUERDO FIRME**

**SESION 1100-94 / 3-8-94**

**ARTICULO III, inciso 2)**

**Se acoge el dictamen de la Comisión de Asuntos Administrativos, sesión 431-94, Art. IV, y SE ACUERDA modificar las siguientes clases de puestos de la Auditoría:**

**INSPECTOR DE AUDITORIA**

**NATURALEZA Ejecución de labores de Auditoría en el campo financiero, contable, presupuestario y otros propios de la Institución.**

## **TAREAS TIPICAS**

**PARRAFO PRIMERO:** Realizar investigaciones variadas y complejas en el área de la auditoría sobre actividades operativas, administrativas, financieras, contables y en otras áreas.

**PARRAFO QUINTO:** Verificar documentos variados y participar, cuando la Auditoría lo requiera, en la apertura de licitaciones o en la destrucción de materiales.

## **RESPONSABILIDAD**

Es responsable porque la metodología empleada en las auditorías, permitan observaciones y recomendaciones que contribuyan a solucionar los problemas detectados.

## **REQUISITOS**

Bachillerato en Administración o en una carrera que lo faculte para el desempeño del cargo.

Dos años de experiencia en labores de Auditoría y otras relacionadas con el puesto.

## **REQUISITO LEGAL**

Eliminado

## **OTROS ESTUDIOS Y HABILIDADES**

Capacidad para efectuar investigaciones e intervenciones técnicas y objetivas. Capacidad analítica y aptitud para las relaciones humanas. Adiestramiento en contabilidad, auditoría, presupuesto público y la legislación correspondiente. Adecuada presentación personal y conocimiento de programas de cómputo.

## **SUPERVISOR DE AUDITORIA**

**Tareas Típicas:**

**Párrafo Primero:** Programar, coordinar y supervisar las labores de auditoría financiera, contable, presupuestaria y en otras áreas institucionales.

**Párrafo Sexto:** Programar o asistir a reuniones para presentar informes de trabajo y coordinar actividades.

**Párrafo Octavo:** Atender y evacuar consultas relacionadas con su labor, asesorar a las unidades ejecutoras en la materia propia de su especialidad.

### **RESPONSABILIDAD**

Es responsable porque las intervenciones, observaciones y recomendaciones que se presentan contribuyan a solucionar los problemas detectados.

### **SUPERVISION EJERCIDA**

Ejerce supervisión sobre un grupo de subalternos a quienes orienta técnicamente en la ejecución del trabajo y atiende las tareas administrativas propias del puesto.

### **REQUISITOS**

Licenciado en Administración con énfasis en Contabilidad o Contaduría Pública.

Tres años de experiencia en la ejecución de labores de Auditoría y otras atinentes al cargo.

Un año de experiencia en la programación, coordinación y control de actividades de Auditoría.

Amplios conocimientos de contabilidad, Auditoría y Presupuestos Públicos.

**ACUERDO FIRME**

**ARTICULO III, inciso 3)**

**Se conoce dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos, sesión 356-94, Art. IV, inciso 2), referente a la variación de la nomenclatura de algunos Programas de la UNED.**

**Al respecto, SE ACUERDA dar un plazo de 15 días, con el fin de que el Lic. Pablo Ramírez, Jefe de la Oficina de Registro, consulte sobre el progreso de esta homologación de grados y títulos en las cuatro Universidades; además, para que se analice la incorporación de la modificación planteada por la Licda. Roxana Escoto. ACUERDO FIRME**

**SESION 1100-94 / 3-8-94**

**ARTICULO III, inciso 4)**

**Se conoce dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 80-94, Art. IV, y SE ACUERDA:**

- 1. Aprobar el Reglamento de Donaciones a la Universidad Estatal a Distancia, con las modificaciones planteadas en esta sesión. Figura como anexo No. 1 a esta acta.**
- 2. Solicitar al MBA. Rodrigo Arias, Vicerrector Ejecutivo, que, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, 9 y 13 de dicho Reglamento, elabore el procedimiento respectivo.**
- 3. Solicitar al Sr. Rector, que redacte una nota introductoria, con el fin de hacer llegar este Reglamento a los Directores y Jefes de Oficina de la Universidad. ACUERDO FIRME**

**SESION 1100-94 / 3-8-94**

**ARTICULO III, inciso 5)**

**Se conoce nota V.P.154, del 23 de junio de 1994, suscrita por la MBA. Anabelle Castillo, Vicerrectora de Planificación, en la que adjunta el borrador del Convenio de Cooperación e intercambio Educativo entre la UNED y la University College de la Universidad de Denver. También se reciben los dictámenes respectivos, emitidos por los señores Lic. Gastón Baudrit, Asesor Legal, y el Ing. José Alberto Moya, Director de Planeamiento Administrativo.**

**Al respecto, el Consejo Universitario expresa, en principio, su complacencia y su voluntad de que se continúe con la negociación para una eventual firma de dicho convenio. ACUERDO FIRME**

**SESION 1100-94 / 3-8-94**

**ARTICULO III, inciso 6)**

**En atención a la solicitud planteada por el Sr. Rector, SE ACUERDA autorizar llenar la plaza de Asesor del Rector (de conformidad con el acuerdo tomado en sesión 787-89, Art. III, inciso 2), del 25 de enero de 1989) con una persona que se encargue con lo que tiene que ver con la cooperación internacional. ACUERDO FIRME**