



PRESENTACIÓN INFORME DURANTE LA GESTIÓN (ANUAL)

DATOS GENERALES DEL INFORME						
N° informe	Fecha del informe	Periodo del informe				
1	26/03/2025	Desde	05/10/2023	Hasta	19/03/2025	
DATOS DEL DESTINATARIO						
Nombre del destinatario		Cargo		Unidad ejecutora		
Asamblea de Unidad		Presidente ad hoc		Escuela de Filosofía		
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME						
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula
Roberto Esteban		Cordero		Arauz		112 510 220
Puesto			Unidad ejecutora			
Director /a Unidad Académica o Sección Regional			Escuela de Filosofía			
Nombramiento por elección (marque con X)			Periodo del nombramiento			
SÍ	NO		Desde	Hasta	04/10/2028	
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		05/10/2023	04/10/2028		
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula
Esteban Andrés		Aguilar		Ramírez		401 800 770
Puesto			Unidad ejecutora			
Subdirector/a Unidad Académica o Sección Regional			Escuela de Filosofía			
Nombramiento por elección (marque con X)			Periodo del nombramiento			
SÍ	NO		Desde	Hasta	04/10/2028	
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		05/10/2023	04/10/2028		
CONTROL DE LOS FORMULARIOS PRESENTADOS (marque con X)						
NOMBRE DEL FORMULARIO		SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES	
I. UNA-VADM-PR-007-FO-004 Resultados de la planificación operativa - estratégica		X				
II. A. UNA-VADM-PR-007-FO-005 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados a la Universidad Nacional.		X				
II. B. UNA-VADM-PR-007-FO-006 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados en Fundauna.		X				
III. UNA-VADM-PR-007-FO-007 Estado actualizado de las actividades generadas por la implementación de los subprocesos del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (SEVRI y Autoevaluación).				X		

Sello de la unidad

CONTROL DE LOS FORMULARIOS PRESENTADOS (marque con X)				
NOMBRE DEL FORMULARIO	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
IV. UNA-VADM-PR-007-FO-008 Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la Contraloría General de la República o derivadas de recomendaciones de la Contraloría Universitaria u órganos de control o tutela externa.			X	
V. UNA-VADM-PR-007-FO-009 Resumen de las peticiones de información recibidas durante la gestión.			X	
VI. UNA-VADM-PR-007-FO-012 Cantidad de asuntos recibidos, atendidos y pendientes (exclusivo para los órganos colegiados: Consejo Universitario y Consaca) .			X	
VII. UNA-VADM-PR-007-FO-016 Control de asistencia de los integrantes tanto en plenario como en comisiones permanentes de trabajo (exclusivo para los órganos colegiados: Consejo Universitario y Consaca) .			X	
VIII. UNA-VADM-PR-007-FO-017 Créditos asumidos, modificaciones salariales, procesos o demandas judiciales y viajes realizados por jerarcas institucionales (exclusivo para el (la) Rector (a)) .			X	
IX. UNA-VADM-PR-007-FO-018 Recomendaciones u observaciones generales.	X			
Control de recibido de la instancia destinataria del informe de rendición de cuentas durante la gestión*				
Firma:				sello
Fecha:				

CONTROL DE LOS FORMULARIOS PRESENTADOS (marque con X)				
NOMBRE DEL FORMULARIO	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES

***Observaciones**

En caso de que la persona funcionaria sujeta a rendir este informe cuente **con firma digital** y su instancia ejecutora tenga implementado el sistema AGDe, deberá **generar el informe completo en formato PDF, firmar únicamente al final de este formulario** y entregar el informe en formato digital a todas las instancias destinatarias en dicho sistema, sin embargo, si su instancia ejecutora no tiene implementado el sistema, podrá remitirlo a los correos electrónicos institucionales dispuestos al efecto, para poder validar el cumplimiento de la presentación.

En caso de que **no cuente con firma digital**, deberá **entregarlo de forma física** con las firmas respectivas (**firma rúbrica manuscrita en cada uno de los formularios**) a la instancia destinataria correspondiente, que se detalla a continuación según el cargo que ocupa:

1. En caso del (de la) rector (a), Consejo Universitario y Consaca (estos dos últimos como órganos colegiados, ya que como miembros individuales solo presentan informes de fin de gestión): deberán presentar el informe a la Asamblea de Representantes, en la figura de la dirección administrativa de los tres órganos colegiados, según el artículo 57 del Reglamento de la Asamblea de Representantes).
2. En caso del (de la) presidente (a) de órgano desconcentrado y el (la) Procuradur (a) de la Ética: deberán presentar el informe al Consejo Universitario.
3. En caso del (de la) decano (a) de facultad, centro y sede: deberá presentar el informe a la asamblea de facultad, centro o sede, según corresponda.
4. En caso del (de la) director (a) de unidad académica y sección regional: deberá presentar el informe a la asamblea de unidad académica o sección regional, según corresponda.

Notas aclaratorias:

1. En caso del (de la) rector (a) adjunto (a) y vicerrectores (as), estos darán los insumos al (a la) rector (a) cumpliendo con los formatos establecidos en el reglamento y su procedimiento.
2. El (la) director (a) de la instancia administrativa que sea titular subordinado a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones (según lista definida en criterio jurídico UNA-AJ-CJUR-230-2020) solamente presenta informe de fin de gestión, porque el informe de rendición de cuentas anual se da dentro de la evaluación del POA de cada año, sin detrimento de que su superior jerárquico le solicite presentar, mediante instrucción, en otro plazo y en otros formatos el informe anual.

Sello de la unidad

DATOS GENERALES DEL INFORME						
N° informe	Fecha del informe	Periodo del informe				
1	26/03/2025	Desde	05/10/2023	Hasta	19/03/2025	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME						
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula
Roberto Esteban		Cordero		Arauz		112510220
Puesto		Unidad ejecutora				
Director /a Unidad Académica o Sección Regional		Escuela de Filosofía				
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula
Esteban Andrés		Aguilar		Ramírez		401800770
Puesto		Unidad ejecutora				
		Escuela de Filosofía				
Fecha de corte:						19/03/2025
PRINCIPALES RESULTADOS ANUALES DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA-ESTRATÉGICA						
Prioridad Estratégica	Tema	Subtema	Vínculo con la meta operativa	Actividades/Productos/Servicios logrados	Obstáculos	Pendientes
1.1. Sistema de gestión de la calidad para la excelencia	1.1.2. Gestión de la calidad	1.1.2.4. Fondo de fortalecimiento para la docencia y acreditación de	2023: 1.1 2024: 1.1	Elaboración de perfiles para concursos por oposición		
1.1. Sistema de gestión de la calidad para la excelencia	1.1.1. Promoción integral del talento humano (formación y desarrollo)	1.1.1.1. Capacitaciones	2023: 14.1 2024: 2.1	Talleres con personal administrativo		
1.1. Sistema de gestión de la calidad para la excelencia	1.1.1. Promoción integral del talento humano (formación y desarrollo)	1.1.1.1. Capacitaciones	2024: 3.1	Esta meta se desestimó por capacidad de funciones, pues le corresponde a RH.		
1.1. Sistema de gestión de la calidad para la excelencia	1.1.1. Promoción integral del talento humano (formación y desarrollo)	1.1.1.1. Capacitaciones	2024: 4.1	Coordinación con el IEM de la lección inaugural del 2024		
1.1. Sistema de gestión de la calidad para la excelencia	1.1.1. Promoción integral del talento humano (formación y desarrollo)	1.1.1.1. Capacitaciones	2023:14.2 / 14.3 2024: 17.1 / 17.2	Las administrativas participaron en 6 capacitaciones de AFATH		
1.1. Sistema de gestión de la calidad para la excelencia	1.1.1. Promoción integral del talento humano (formación y desarrollo)	1.1.1.1. Capacitaciones	2024: 6.1	Conferencias y conversatorios.		
1.2. Manejo financiero responsable, transparente, eficiente y sostenible	1.2.1. Sostenibilidad Financiera	1.2.1.5. Ejecución TC: docencia, extensión, investigación	2023: 2.1 2024: 7.1	Programa de capacitación en razonamiento lógico y verbal.		
1.2. Manejo financiero responsable, transparente, eficiente y sostenible	1.2.3. Iniciativas generación de recursos propios	1.2.3.1. Educación permanente	2023: 3.1 2024: 8.1	Programas de formación permantente, reuniones para implementarlos.		
1.2. Manejo financiero responsable, transparente, eficiente y sostenible	1.2.1. Sostenibilidad Financiera	1.2.1.1. Ejecución jornadas.	2024: 9.1	Esta meta se descartó		
1.2. Manejo financiero responsable, transparente, eficiente y sostenible	1.2.1. Sostenibilidad Financiera	1.2.1.1. Ejecución jornadas.	2023: 4.1	Charlas y capacitaciones		
1.5. Transformación digital	1.5.1. Acciones de Transformación digital	1.5.1.3. Acciones formativas (capacitaciones en temas afines:	2023: 5.1	Cursos impartidos por Vicerrectoría de Docencia		
2.1. Acción sustantiva con abordajes multi, inter y transdisciplinarios (MIT)	2.1.1. Abordajes MIT	2.1.1.3. Participación estudiantil en espacios MIT -Proyectos con	2023: 6.1 2024: 10.1	Participación estudiantil en PPAA		
2.2. Acción sustantiva para el desarrollo humano sostenible	2.2.1. Acciones de Desarrollo Humano Sostenible	2.2.1.5. Iniciativas gestión del riesgo eventos naturales y antrópicos	2023: 7.1 / 7.2	Charlas y talleres		
2.2. Acción sustantiva para el desarrollo humano sostenible	2.2.1. Acciones de Desarrollo Humano Sostenible	2.2.1.1. PPAA Espacios articulación trabajo académico	2023: 13.5 / 19.1 2024: 28.1	Coloquio permanente de filosofía		
2.2. Acción sustantiva para el desarrollo humano sostenible	2.2.1. Acciones de Desarrollo Humano Sostenible	2.2.1.7. Acciones en procura de los derechos humanos	2024: 16.3 / 26.1	Coloquios, conferencias, ponencias.		
2.3. Innovación y transformación de las carreras de grado y posgrado	2.3.1. Oferta académica innovadora	2.3.1.6. Titulación conjunta	2024: 11.1	Reuniones con instancias correspondientes. Cambio de objetivos.		
2.4. Internacionalización	2.4.1. Internacionalizacion	2.4.1.2. Diplomacia científica	2023: 8.1 2024: 12.1	Acciones de coordinación con AICE		
2.4. Internacionalización	2.4.1. Internacionalizacion	2.4.1.1. Movilidad académica, adm y estudiantil (entrante y saliente)	2024: 12.1	Acompañamiento estudiantil a procesos de internacionalización.		

2.5. Vida universitaria y formación humanista	2.5.2. Modelo de Vida Estudiantil	2.5.2.2. Estudiantes becados	2023: 9.1 / 9.2 2024: 5.1	Talleres para estudiantes		
2.5. Vida universitaria y formación humanista	2.5.2. Modelo de Vida Estudiantil	2.5.2.2. Estudiantes becados	2023: 9.1 / 9.2 2024: 13.2 / 12.1	Seminarios para estudiantes		
3.3. Creación de conocimiento y vínculo externo	3.3.1. Vínculo Externo	3.3.1.5. Asesorías de Propiedad Intelectual	2023: 10.1	Reuniones con personal académico		
3.4. Incidencia de la acción sustantiva en la política pública y otras formas de incidencia	3.4.1. Espacios de participación ciudadana nacional e internacional	3.4.1.3. Acciones de participación inter y multisectorial	2023: 11.1 / 22.1 2024: 13.1 / 14.1	Participación estudiantil en actividades académicas		
Otro	Docencia	Involucrar en la planificación de la Escuela las temáticas de los doctorandos de manera que tengan espacios de investigación, discusión y divulgación de sus avances.		Se acompaña a 3 académicos que se encuentran en programas doctorales.		
Otro	Docencia	Diseño de nuevos planes de estudio de posgrado.		Se está en la culminación del programa de diseño de un nuevo posgrado.		
Otro	Docencia	Rediseño del plan de estudios de la licenciatura.		No se ha iniciado esta tarea		
Otro	Docencia	Ejecución de los planes de estudio de la enseñanza: Bachillerato y Licenciatura.		Se está trabajando aún en el rediseño con Edicología.		
Otro	Docencia	Planificación horaria anual.		No se ha logrado alcanzar		
Otro	Investigación	Elaboración de bases de datos y calendarización de las fechas de recepción.		Se actualiza información sobre revistas académicas.		
Otro	Investigación	Realizar un Congreso o Simposio por año, en una de las áreas estratégicas de la Escuela.		Se realizó el Congreso sobre Kant en setiembre del 2024		
Otro	Investigación	Ejecutar al menos un proyecto de investigación interdisciplinario y con una participación significativa de las personas estudiantes.		Se ha realizado con otras instancias sobre cambio climático.		
Otro	Investigación	Contar con tiempos de investigación para cada docente en su carga académica.		La mayoría de académicos cuentan con jornadas en PPAA al menos un cuarto de tiempo.		
Otro	Extensión	Continuar ofreciendo los cursos de admisión, y plantear algún otro similar.		Se mantuvo la oferta de educación permanente.		
Otro	Extensión	Establecer alianzas con organizaciones público y/o privada en asesoría científica en temas atinentes a la filosofía.		Se realizaron actividades al externo de la UNA, conferencias y similares.		
Otro	Extensión	Plantear acuerdos con la Vicerrectoría de Extensión u otros proyectos de este tipo que permitan la participación de la Escuela de Filosofía.		Reuniones para lograr involucrar a la Escuela en actividades de la Vicerrectoría.		
Otro	Administrativo	Espacios de formación, talleres de capacitación y posibilidades de teletrabajo		Se da acompañamiento al proceso administrativo, evaluación del desempeño y cursos de capacitación.		
Otro	Estudiantil	Espacios de diálogo con la población estudiantil		Se tuvieron espacios de diálogo con estudiantes de todos los niveles. Así como atención individualizada durante todo el periodo		

ACCIONES ACADÉMICAS EJECUTADAS QUE COLABORAN EN LA MEJORA DE LA INSTANCIA A SU CARGO
(aplica solo para decanato de facultad, centro y sede regional, y, dirección de unidad académica y sección regional)

DETALLE DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Nombre del código	Código presupuestario	Responsable de la ejecución	Presupuesto inicial	Presupuesto ejecutado	Presupuesto comprometido	Presupuesto disponible a la fecha del corte	Observaciones
-------------------	-----------------------	-----------------------------	---------------------	-----------------------	--------------------------	---	---------------

Nota aclaratoria para completar este formulario:

Las personas funcionarias sujetas a rendir este informe deberán presentarlo en forma sistematizada por código presupuestario. Es obligatorio incluir todos los códigos presupuestarios asociados a la unidad ejecutora bajo su responsabilidad. Para ello deben consultar el módulo de contabilidad presupuestaria de Sigesa, y contarán con el apoyo del cargo que ejerce la asistencia administrativa.

Solamente se rinde informe de la gestión de recursos del **año en ejecución**, ya que en los informes de rendición de cuentas anuales se ha presentado la gestión de los recursos financieros de los periodos anteriores.



ESTADO DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN FUNDAUNA
(Si no tienen recursos en Fundauna, no es necesario llenarlo)

DATOS GENERALES DEL INFORME							
N° informe		Fecha del informe		Periodo del informe			
1		17/03/2025		Desde	05/10/2023	Hasta	17/03/2025
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME							
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		Cédula			
Roberto	Cordero	Arauz		1-1251-0220			
Puesto			Unidad ejecutora				
Director			Escuela de Filosofía				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		Cédula			
Esteban	Aguilar	Ramírez		4-0180-0770			
Puesto			Unidad ejecutora				
Subdirector			Escuela de Filosofía				
Fecha de corte:				Día	Mes	Año	
				18	marzo	2025	
DETALLE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS							
Nombre de la cuenta	Número de cuenta	Fuente de recursos	Responsable de la cuenta	Disponible (en colones o dólares) a la fecha del corte	Observaciones		
Programa Capacitación en Razonamiento Lógico y Verbal	13106	ARE/VER	Máster Alexander Téllez Aguilar	¢25.202.757,74	De ese remanente se utiliza para la caja chica del programa con lo que se paga envío de libros, salarios de los profesores, dejar las provisiones de pago de vacaciones, aguinaldo, incentivo al ejeturor y porcentaje destinado para pago de estudiante asistente, pago de impresión de libro de teoría y de práctica, colaborar con eventos cortos e inversión (compra de equipo).		
Fondo solidario	FS 032-0000	VER/gestión académica	Máster Esteban Aguilar Ramírez	¢70172,33	Este fondo se abre cada año con el presupuesto que traslada la EUNA para la contratación de un camarógrafo que colabora con la grabación de los programas de PRAXIS TV, revista audiovisual		
Maestría en Filosofía Contemporánea	010374-0000	Docencia cofinanciada	Manuel Ortega Álvarez	\$8,752.95	Para uso de la segunda promoción del posgrado y pago del recargo de la coordinación y demás necesidades propias de la Maestría.		
Maestría en Bioética	081904-01	Docencia cofinanciada	Máster Sara Mora Ugalde	\$6573,86	Para la contratación de académicos, pago del recargo de la coordinación de este posgrado.		

ESTADO ACTUALIZADO DE LAS ACTIVIDADES GENERADAS POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SUBPROCESOS DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN

(Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional-SEVRI y Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión-ASMCG)

DATOS GENERALES DEL INFORME							
N° informe	Fecha del informe			Periodo del informe			
1	26/03/2025			Desde	05/10/2023	Hasta	19/03/2025
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME							
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido		Cédula		
Roberto Esteban	Cordero		Arauz		112510220		
Puesto				Unidad ejecutora			
Director /a Unidad Académica o Sección Regional				Escuela de Filosofía			
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido		Cédula		
Esteban Andrés	Aguilar		Ramirez		401800770		
Puesto				Unidad ejecutora			
Subdirector/a Unidad Académica o Sección Regional				Escuela de Filosofía			
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES							
Marque con X si durante su periodo de gestión participó de la aplicación de los subprocesos mencionados.				SEVRI	ASMCG	Ninguno	
						X	
Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI)							
Formulación				Seguimiento			
Actividades de respuesta al riesgo (ARR)	Año de aplicación	Plazo	Responsable	Estado			Observaciones
				Implementada	En proceso	Sin iniciar	
Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (ASMCG)							
Formulación				Seguimiento			
Actividades de mejora (AM)	Año de aplicación	Plazo	Responsable	Estado			Observaciones
				Implementada	En proceso	Sin iniciar	

Nota aclaratoria para completar este formulario:

1. Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO participó durante su gestión en un subproceso de SEVRI o de Autoevaluación coordinado por Apeuna, se limita a completar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe. Además, debe marcar con una X la casilla "ninguno" y deja en blanco el resto de las celdas del formulario.

2. Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe SÍ participó durante su gestión en alguno de los dos subprocesos (SEVRI o Autoevaluación), completa este formulario con base en la información de la que ya dispone en la plantilla de seguimiento que posee su unidad ejecutora y que digitaron en Google Drive en el momento oportuno. Para ello descarga la plantilla que ya posee y le incluye las columnas de SEGUIMIENTO de este formulario y completa la información del ESTADO en las columnas respectivas.

3. Si por alguna razón la persona funcionaria sujeta a rendir este informe no cuenta con esas plantillas debe coordinar directamente con Apeuna lo siguiente:

3.1. Se le informe si efectivamente no le han aplicado ningún subproceso de SEVRI o Autoevaluación, en cuyo caso realiza lo indicado en el punto 1 anterior.

3.2. Recupera la matriz con la actividad, plazo u responsable, incluye las columnas de "seguimiento" u la completa con la colaboración del personal de apoyo de su unidad.

Sello de la unidad

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Firma del funcionario/a que rinde el informe

RESUMEN DE PETICIONES RECIBIDAS, CONTESTADAS O DECLARADAS IMPROCEDENTES				
Detalle de la información solicitada	Instancia o persona que lo solicitó	Documento de respuesta de la solicitud		Estado (escoger de la lista desplegable)
		N°	Fecha	

Nota aclaratoria para completar este formulario:

Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO recibió peticiones, se limita a llenar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe y deja en blanco el resto del formulario.

El artículo 11, inciso e), de la Ley de Regulación del Derecho de Petición obliga a todos los funcionarios públicos a incluir en el informe de fin de gestión el detalle de las peticiones de información recibidas y cómo fueron atendidas.

Solamente se deben incluir las solicitudes de información presentadas por instancias o personas externas a la Universidad, por ejemplo, diputados, periodistas, asociaciones, etc. No se incluyen peticiones de información de miembros de la comunidad universitaria (personal académico, personal administrativo, estudiantes, autoridades, Contraloría Universitaria, órganos desconcentrados, y otros).

En el caso del informe del (de la) rector (a), debe incluir los recursos de amparo recibidos durante su gestión por violación al derecho de acceso a la información, lo cual deberá solicitarse a la Oficina de Asesoría Jurídica. Debe incluir el número de expediente, si está en trámite o resuelto, si se

DETALLE DE LA CANTIDAD DE ASUNTOS									
Presidencia o secretaría			Plenario			Comisiones			
Recibidos	Atendidos	Pendientes	Recibidos	Atendidos	Pendientes	Recibidos	Atendidos	Pendientes	Nombre de la comisión

Observaciones:

Se debe incluir solamente la cantidad de asuntos, no el tema. Corresponde a la dirección administrativa de los tres órganos colegiados llevar el control de la información y entregarla a la presidencia del órgano para incluirla en el formulario.

RESUMEN DE CRÉDITOS ASUMIDOS, MODIFICACIONES SALARIALES ACORDADAS, PROCESOS O DEMANDAS JUDICIALES Y VIAJES REALIZADOS POR JERARCAS INSTITUCIONALES							
Créditos asumidos		Modificaciones salariales acordadas		Procesos o demandas judiciales		Viajes realizados por jerarcas institucionales	
Descripción	Justificación	N° documento	Fecha	Descripción	Tipo	N° documento	Fecha

Nota aclaratoria para completar este formulario:

Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe no asumió créditos, no acordó modificaciones salariales, no enfrentó o promovió procesos o demandas judiciales, ni realizó viajes durante el periodo de su gestión anual, se limita a llenar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe y deja en blanco el resto de las celdas del formulario.



RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES GENERALES

Control de confidencialidad: Es responsabilidad de cada persona que completa y firma el formulario eliminar cualquier referencia o dato que pueda otorgar información de carácter confidencial; control que también se deberá aplicar cuando realice la presentación oral, según corresponda.

DATOS GENERALES DEL INFORME			
N° informe	Fecha del informe	Período del informe	
		Desde	Hasta
1	26/03/2025	05/10/2023	19/03/2025
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
Roberto Esteban	Cordero	Arauz	112510220
Puesto		Unidad ejecutora	
Director /a Unidad Académica o Sección Regional		Escuela de Filosofía	
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
Esteban Andrés	Aguilar	Ramírez	401800770
Puesto		Unidad ejecutora	
Subdirector/a Unidad Académica o Sección Regional		Escuela de Filosofía	
DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES GENERALES			
Es importante continuar con la revisión y rediseño curricular, de manera que se ofrezca una malla curricular actualizada que permita un abordaje a los problemas contemporáneos y emergentes. Capacitando al estudiantado a las demandas críticas y reflexivas que surgen en la cotidianidad. Además, de estrategias de comunicación del quehacer de la Escuela en instancias externas e internas, de manera que se valore el trabajo realizado.			

Nota aclaratoria para completar este formulario:

La persona funcionaria sujeta a rendir este informe enumera recomendaciones u observaciones, que son resultado de su experiencia por los años de gestión, y que además considera prioritarias de atender, en el marco de la realidad institucional, nacional e internacional. Dispone de un amplio margen discrecional para incluir la información que considere conveniente y relevante y que no está contenida en los formularios anteriores.

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

20

Firma del funcionario/a que rinde el informe