

**UNIVERSIDAD NACIONAL
CONSEJO UNIVERSITARIO**

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

7 DE OCTUBRE DE 2014 AL 6 DE OCTUBRE DE 2019

DR. CARLOS CONEJO FERNÁNDEZ

REPRESENTANTE ACADÉMICO ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO

OCTUBRE DE 2019

I.- INTRODUCCIÓN	3
II.- MARCO NORMATIVO INSTITUCIONAL.....	4
III. CONTENIDO DEL INFORME	5
3.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA PERSONA	5
3.2 CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.....	5
ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO	5
ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO	5
ARTÍCULO 32. DEBERES Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO UNIVERSITARIO	7
ARTÍCULO 33. ÁMBITO DE ACCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.....	7
3.3. VISIÓN GLOBAL DE LA FUNCION DESEMPEÑADA EN EL CONSEJO UNIVERSITARIO	8
3.4 PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS COMO MIEMBRO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, FRUTO DEL TRABAJO CONJUNTO DE ESTE ÓRGANO.....	9
3.5. FUNCIONES RELEVANTES DESEMPEÑADAS COMO MIEMBRO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.....	12
3.6. ACCIONES QUE REQUIEREN DEL SEGUIMIENTO EN EL CORTO Y MEDIANO PLAZO.	13
3.7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES GENERALES.....	15
ANEXOS	16
ANEXO 1 INFORME DE FIN DE GESTIÓN; FORMATO PRH.....	16
I.PRESENTACION.....	16
II. ACTIVIDADES PLANIFICADAS.....	17
III. LOGROS O ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS.....	18
IV. ESTADO DE PROYECTOS.....	19
V. ESTADO DE CUENTAS PROGRAMAS	20
VI. ESTADO DE CUENTAS FONDOS Y CAJAS CHICAS.	21
VII. ESTADO ACCIONES CONTROL INTERNO.	22
VIII. CUMPLIMIENTO Y DISPOSICIONES.....	23
IX. TRASLADO DE ACTIVOS.	24
X. OBSERVACIONES.....	26
ANEXO 2 OFICIOS REFERENTES AL INFORME DE FIN DE GESTIÓN.....	27

I.- INTRODUCCIÓN

Este documento constituye el Informe de Fin de Gestión del puesto de representante académico ante el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, ejercido por el Dr. Carlos Conejo Fernández en el periodo comprendido entre el 7 de octubre de 2014 y el 6 de octubre de 2019.

Cabe resaltar que, según el artículo 2 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, “el Consejo Universitario es el órgano colegiado superior que dirige, orienta y decide la política general universitaria, y es el garante de la unidad e identidad institucional”. De ahí la importancia que reviste el hecho de que sus miembros también rindan cuentas de su trabajo, al final del periodo por el cual fueron nombrados.

El informe, si bien resalta la labor ejercida de manera individual por el representante, también enmarca la labor realizada como parte de un cuerpo colegiado que trabaja y toma acciones y decisiones de manera conjunta. El documento está estructurado con base en lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de Rendición de Cuentas e Informes de Fin de Gestión, considerando los ajustes pertinentes, ya que se trata del informe de un miembro de un órgano colegiado. La estructura es la siguiente:

- a. Presentación del informe de fin de gestión.
- b. Informe sobre actividades planificadas.
- c. Informe sobre logros en actividades no planificadas.
- d. Estado de proyectos, actividades, cambios en el entorno y ordenamiento jurídico o procesos legales relevantes que afectan el quehacer y requieren dar seguimiento.
- e. Estado de cuentas de programas, proyectos o actividades
- f. Estado de cuentas corrientes, fondos fijos o cajas chicas.
- g. Estado actualizado de acciones para establecer, mantener, perfeccionar, evaluar o autoevaluar en el sistema de control interno.
- h. Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la CGR o derivadas de recomendaciones de auditoría u órganos de control externa.
- i. Solicitud de cambio de responsable y traslado de activos fijos.
- j. Observaciones, recomendaciones o sugerencias generales.

Mi agradecimiento a todo el personal de la Universidad Nacional por el apoyo brindado en este quinquenio. Agradecimiento sincero a los compañeros miembros del Consejo Universitario por el apoyo y el cariño recibido en estos años. Agradecimiento especial al personal administrativo del Consejo Universitario y a los estudiantes asistentes, por su esfuerzo y esmero en el trabajo diario del Consejo Universitario. Mi agradecimiento a la Rectoría, las Vicerrectorías, Facultades y oficinas administrativas quienes con su trabajo potencian día con día el quehacer de la Institución. Mi agradecimiento y reconocimiento a la Oficina de Asesoría Jurídica por el excelente acompañamiento que brinda al Consejo Universitario.

II.- MARCO NORMATIVO INSTITUCIONAL

El Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional establece el humanismo, la transparencia, la inclusión, la probidad, la responsabilidad ambiental y el conocimiento transformador, como los principios rectores de la Institución. El ejercicio de rendición de cuentas de las autoridades constituye el espacio para corroborar la fortaleza de los principios que le dan sustento a la Institución.

El Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de Fin de Gestión, publicado en la Gaceta No. 12-2018, señala que los jerarcas y los titulares subordinados responsables de la gestión universitaria deben rendir cuentas al concluir su periodo e informar sobre las actividades realizadas y resultados relevantes alcanzados durante su gestión.

En relación con la rendición de cuentas de los miembros del Consejo Universitario, el artículo 7 de la norma supra citada señala lo siguiente:

“En el caso de los miembros del Consejo Universitario, no existirán informes de rendición de cuentas individuales durante la gestión, ya que será el órgano, como estancia colegiada, el que rendirá cuentas ante la Asamblea de Representantes, de conformidad con el Reglamento del Consejo Universitario y del Reglamento de la Asamblea antes indicada. Los miembros, en forma individual, solamente presentarán el Informe de fin de Gestión al Presidente del Consejo Universitario, con copia al Presidente de la Asamblea de Representantes, al Programa Desarrollo de Recursos Humanos y copia digital al Centro de Gestión Tecnológica.”

Cabe resaltar que el Reglamento de Rendición de Cuentas e Informes de Fin de Gestión de las autoridades de la Universidad Nacional se basa en lo establecido en el artículo 110 incisos b), j) y p) de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos No. 8131 del 18 de setiembre de 2001, en el apartado V de las Normas Generales para la Administración y Control de Bienes de la Universidad Nacional, en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno y en las directrices emitidas por la Contraloría General de la República en la Gaceta No. 131 del 7 de julio de 2005.

El artículo 4 del reglamento supra citado señala que el contenido de los informes de fin de gestión son los siguientes:

- a. Informe general de la persona y de la instancia donde realizó sus labores.
- b. Características esenciales de la instancia.
- c. Informe de logros y actividades pendientes
- d. Gestión de los recursos financieros asignados.
- e. Procesos de control y seguimiento.
- f. Recomendaciones generales.

III. CONTENIDO DEL INFORME

3.1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA PERSONA

Nombre: Carlos Conejo Fernández

Cédula: 104920352

Puesto: Representante académico ante el Consejo Universitario

Periodo: 7 de octubre de 2014 al 6 de octubre de 2019

3.2 CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Las características esenciales del Consejo Universitario se describen en su mismo reglamento, particularmente en los artículos 2, 6, 32, y 33, en donde se establece lo siguiente:

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

El Consejo Universitario es el órgano colegiado superior que dirige, orienta y decide la política general universitaria, y es el garante de la unidad e identidad institucionales.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Son funciones del Consejo Universitario:

- a) Aprobar las políticas generales de la Universidad Nacional.*
- b) Consultar al Consejo Académico (Consaca), previo a la aprobación de las políticas universitarias y normativa específica en materia académica.*
- c) Convocar a la Asamblea Universitaria, a la Asamblea de Representantes y al Congreso Universitario.*
- d) Aprobar el Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y el presupuesto ordinario de la Universidad, así como las modificaciones que correspondan, según el respectivo reglamento.*
- e) Aprobar y modificar la normativa general de la Universidad, con excepción de lo reservado, por el propio Estatuto Orgánico, al Consaca en materia académica.*
- f) Dictaminar y proponer a la Asamblea de Representantes la creación, la modificación, la supresión o el cambio de denominación de facultades, centros y sedes.*
- g) Aprobar la creación, la modificación, la supresión o el cambio de denominación de instancias administrativas, sedes interuniversitarias, unidades académicas y secciones regionales, conforme a la normativa.*
- h) Rendir cuentas ante la Asamblea de Representantes.*
- i) Autorizar la enajenación o la imposición de gravámenes cuyo valor exceda el diez por ciento del presupuesto de la Universidad. En ningún caso el patrimonio podrá enajenarse en un monto superior al veinticinco por ciento del presupuesto.*

- j) *Avocar asuntos concernientes a Consaca, cuando así lo resuelva una mayoría de dos tercios de sus miembros y de conformidad con lo indicado en este reglamento.*
- k) *Nombrar o destituir, por mayoría de dos tercios de sus miembros, y ejercer la potestad disciplinaria sobre las personas que conforman los órganos desconcentrados y a quienes son responsables de los órganos de asesoría jurídica y de fiscalización.*
- l) *Nombrar o destituir, por mayoría de dos tercios de sus miembros, a quienes representan a la institución ante aquellos organismos en los que la Universidad tiene representación permanente.*
- m) *Conferir a personas el título de doctor honoris causa y otros títulos honoríficos que otorga la Universidad Nacional, de conformidad con sus respectivos reglamentos.*
- n) *Dictaminar, a instancia de la Asamblea Legislativa, lo estipulado en el artículo 88 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.*
- o) *Pronunciarse y manifestar la posición de la Universidad Nacional en asuntos de importancia nacional e internacional.*
- p) *Ejercer el gobierno universitario en todos los asuntos no reservados de manera explícita a otros órganos establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.*
- q) *Ejercer el control y la fiscalización institucional en materias no asignados de manera específica a otras instancias.*
- r) *Aprobar y reformar su propio reglamento.*
- s) *Crear comisiones de carácter permanente o especial de naturaleza temporal de acuerdo con su reglamento interno.*
- t) *Tramitar las iniciativas de reforma al Estatuto Orgánico, de conformidad con dicho cuerpo normativo y aprobar el reglamento correspondiente en esta materia.*
- u) *Conocer y resolver los recursos de apelación contra las decisiones de quienes ocupan los cargos de la rectoría y la presidencia del Consejo Universitario, los recursos de reposición contra sus propias resoluciones, los que agotan la vía administrativa y los recursos de revisión contra actos finales en firmas y dictados por el Consejo Universitario, así como cualquier otro que sea de su competencia, según dispone la normativa institucional.*
- v) *Conocer y resolver las gestiones de nulidad de actos administrativos dictados por quien ocupa el cargo de la rectoría y por el propio Consejo Universitario, así como cualquier otro que sea de su competencia, según dispone la normativa institucional.*
- w) *Atender y tramitar denuncias, relaciones de hechos e informes de la Contraloría Universitaria dirigidos al Consejo Universitario.*
- x) *Elaborar su Agenda Bienal de Trabajo. Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2724-2017.*
- y) *Aprobar los permisos solicitados por las persona que integran este órgano, por quienes ocupan los cargos de la rectoría, la contraloría universitaria, la dirección de Asesoría Jurídica, las presidencias de los órganos desconcentrados cuyo nombramiento corresponde a ese órgano y que tienen jornada laboral asignada para el cumplimiento de sus funciones de su cargo, y cualquier otra persona del cuerpo universitario que ocupe un cargo de nombramiento por el Consejo Universitario y*

- tenga jornada asignada para el cumplimiento de esas funciones, de conformidad con la normativa vigente.*
- z) Resolver los conflictos de competencia que se presenten entre el Consaca y el Consejo Universitario*
 - aa) Ejercer otras funciones que emanen del estatuto y de la normativa vigente.*

ARTÍCULO 32. DEBERES Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO UNIVERSITARIO

Son atribuciones de quienes integran el Consejo Universitario:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones, tanto plenarias como de comisiones.*
- b. Emitir el voto en los asuntos que se discuten.*
- c. Impugnar razonadamente las decisiones de la presidencia en cuanto a la aplicación o interpretación de este reglamento.*
- d. Intervenir en los debates, según lo establece este reglamento.*
- e. Cumplir con las funciones que como miembro del Consejo Universitario encomiende este reglamento o la normativa vigente.*
- f. Presentar mociones razonadas sobre los asuntos que se discutan.*
- g. Abstenerse de participar en la discusión y en la decisión de los asuntos, cuando exista motivo de impedimento, excusa o recusación de conformidad con el reglamento respectivo.*
- h. Otros que se deriven de este reglamento.*

ARTÍCULO 33. ÁMBITO DE ACCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Las personas que integran el Consejo Universitario representan a la comunidad universitaria y no a una unidad académica o administrativa en particular; por consiguiente, deberán abstenerse de participar en la toma de decisiones en instancias inferiores en cualquier asunto que pueda ser objeto de conocimiento de este órgano. Además, en ningún caso deberán prevalerse de su condición de miembros del Consejo Universitario para intervenir en los asuntos de su unidad o de otras unidades, con más prerrogativas de las que le corresponden al personal universitario de su categoría.

En caso de incumplimiento de estas prohibiciones podrá perder su calidad de miembro del Consejo Universitario. Y para separarlo de sus funciones se debe seguir el procedimiento dispuesto en el artículo 95 del Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen Disciplinario. El ejercicio de las funciones de quienes integran el Consejo Universitario es incompatible con todo cargo de dirección o jefatura.

3.3. VISIÓN GLOBAL DE LA FUNCION DESEMPEÑADA EN EL CONSEJO UNIVERSITARIO

La mayor parte de mi gestión como miembro académico del Consejo Universitario, desempeñada entre el 7 de octubre de 2014 y el 6 de octubre de 2019, estuvo muy vinculada, principalmente en los primeros años, en las acciones necesarias para la implementación del nuevo Estatuto Orgánico. Hay que recordar que en el año 2014, como fruto del trabajo del IV Congreso Universitario, se creó un nuevo Estatuto Orgánico, el cual se puso en ejecución a partir de agosto de 2015.

La puesta en ejecución del nuevo Estatuto Orgánico de la Institución requirió de una revisión y adaptación de casi toda la normativa institucional. La discusión, el análisis y finalmente la aprobación de estas modificaciones corresponden al Consejo Universitario, con el apoyo de todas las instancias involucradas y con la asesoría de la Oficina de Asesoría Jurídica. Ahí formé parte de la Comisión Especial nombrada para la Implementación del Estatuto Orgánico, Comisión que desarrolló un trabajo muy arduo, particularmente en los años 2015 y 2016. No todo el trabajo se culminó, aún quedan reglamentos pendientes de revisión y aprobación, como el Reglamento de Unidades Académicas, el Reglamento de Sedes Regionales y el Reglamento del POA, entre otros.

En relación con la organización para el trabajo del Consejo Universitario, cabe señalar que este Órgano Colegiado se reúne en sesiones plenarias los jueves todo el día, y en sesiones extraordinarias cada vez que se considere pertinente. Ahí se analizan los dictámenes incluidos en la agenda y se toman los acuerdos respectivos. Sin embargo, el trabajo cotidiano es el que se realiza en las Comisiones Permanentes. El Consejo Universitario está subdividido en las siguientes Comisiones Permanentes:

- a. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales.
- b. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos
- c. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles

En las Comisiones Permanentes es donde se preparan las propuestas de dictámenes, que luego son elevadas al Plenario, para ser discutidas y finalmente aprobadas, modificadas, o rechazadas en esa instancia.

En estos cinco años formé parte de todas las comisiones permanentes supra citadas, aunque me concentre particularmente en la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, la cual coordiné por un periodo de tres años.

Como parte de la labor diaria de los Miembros del Consejo Universitario también se debe participar en una serie de actividades institucionales, tales como visitas a las Sedes Regionales, coordinar acciones con instancias como Consaca, Facultades, vicerrectorías e instancias ejecutoras. También se participa en actividades académicas como inauguraciones, graduaciones, seminarios, talleres y participaciones del Consejo en

actividades diversas. Además, se participa en las asambleas de la Fundauna, como representante de la Asamblea de Fundadores, así como en las comisiones que esta instancia determine.

La participación en Comisiones Temporales constituye también una parte muy significativa de la labor desarrollada por los Miembros del Consejo Universitario. Si bien es una labor que casi no se ve, los concejales dedican una gran cantidad de tiempo a esta labor, donde se discuten temas específicos y se preparan propuestas de dictámenes que luego son elevados al seno del plenario para su análisis final. En mi caso, las principales comisiones temporales en las que participé fueron las siguientes:

- a. Comisión para la Implementación del nuevo Estatuto Orgánico
- b. Comisión para elaborar el reglamento de unidades académicas
- c. Comisión para actualizar el reglamento del Consejo Universitario
- d. Comisión para el análisis de las solicitudes de nuevas jornadas para el sector administrativo
- e. Comisión para la elaboración del reglamento de inversiones financieras
- f. Comisión para el análisis de la implementación de la Ley 8635, de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
- g. Comisiones especiales para el otorgamiento de premios y distinciones
- h. Comisiones especiales para elaborar propuestas de pronunciamientos institucionales sobre temas relevantes en la vida universitaria y nacional.

En relación con la “rendición de cuentas”, cabe señalar que el Consejo Universitario como órgano trabaja a partir de la elaboración y aprobación de “agendas bienales” cuyos logros, resultados y limitaciones se presentan, de forma oral y escrita, ante la Asamblea de Representantes todos los años. Cabe señalar que el Consejo Universitario fue muy bien evaluado en estas presentaciones, en los años que me desempeñé como miembro de dicho Órgano Colegiado.

3.4 PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS COMO MIEMBRO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, FRUTO DEL TRABAJO CONJUNTO DE ESTE ÓRGANO.

1. Discusión y aprobación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y los presupuestos ordinarios y extraordinarios del periodo 2015-2019.
2. Aprobación de tres modificaciones presupuestarias anuales.
3. Aprobación de los informes trimestrales de ejecución presupuestaria, así como los informes anuales de la liquidación presupuestaria de la Universidad Nacional.
4. Elección y nombramientos de personas funcionarias en órganos desconcentrados y otras instancias externas donde la Universidad tiene representación.
5. Aprobación de las declaratorias de Interés y prioridad institucional, solicitadas por las autoridades de las Facultades, Centros, Sedes y Secciones Regionales y Unidades Académicas y Administrativas.

6. Aprobación de los permisos e informes de representación oficial y misión oficial de autoridades, tal y como lo establece la normativa pertinente.
7. Atención de los asuntos confidenciales durante 2014-2019, tanto en las Comisiones Permanentes como en las Comisiones Especiales nombradas para este efecto.
8. Análisis de la propuesta al Reglamento de Carrera Académica.
9. Aprobación del Reglamento de la Procuraduría de la Ética.
10. Atención y seguimiento a los informes financieros y de labores de la Fundauna.
11. Atención y seguimiento a los informes del Fondo de Beneficio Social, sobre el 2,5% de la planilla institucional que traslada la Universidad a esa instancia.
12. Aprobación del convenio MEP-UNA y la respectiva firma para la creación de dos Colegios Humanísticos:
 - Colegio Humanístico en el Campus Sarapiquí Región Huetar Norte y el Caribe.
 - Colegio Humanístico Campus Nicoya.
13. En el marco del convenio MEP-UNA, se participó en el I Encuentro Institucional hacia la constitución del Sistema de Colegios Humanísticos, con el acompañamiento de todos los directores y directoras de esos Centros Educativos.
14. Aprobación de la Política de Investigación en la Universidad Nacional.
15. Nombramiento de una comisión para atender el tema de la autonomía universitaria, la misma organizó la celebración de distintos eventos sobre la autonomía, además se está trabajando en la edición de libro titulado "La autonomía Universitaria en diálogo: una mirada desde la Universidad Nacional de Costa Rica".
16. Realización de giras a todas las Sedes y Secciones Regionales de la Universidad Nacional.
17. Se asistió a las sesiones plenarios del Consejo Universitario en conjunto con los Consejos de Sedes, con el propósito de coordinar e impulsar acciones estratégicas para el desarrollo institucional en las Sedes y Secciones Regionales.
18. Se coordinó la atención de los temas atinentes al desarrollo regional y local de las sedes y otros temas estratégicos como la de servicios de apoyo administrativo y de apoyo a la academia.
19. Se participó en la sesión-taller que se promovió desde el Consejo Universitario con las autoridades de las Sedes y la Sección Regional y los directores de servicios administrativos, donde se abordaron temas como: el desarrollo de la acción sustantiva, la gestión administrativa que enfrentan las sedes y la sección regional y la desconcentración de servicios administrativos.
20. Se participó en eventos y actividades universitarias programas por la institución, tales como apertura de congresos, lecciones inaugurales a ciclos lectivos, homenajes a personas distinguidas, actos de ceremonia de graduación, homenaje a los mejores promedios del examen de admisión y estudiantes distinguidos, entre otros.
21. Participar en talleres de trabajo con integrantes de los órganos superiores Consejo de Rectoría, el Consejo Universitario y el Consejo Académico, como parte de la estrategia para generar espacios de convivencia y cultura de paz.
22. Atención y seguimiento a los informes del "Programa Académico Regional Interdisciplinario Región Huetar Norte y Caribe, Campus Sarapiquí".

23. Definición y elaboración de los Planes Bienales de Trabajo elaborados por el Consejo Universitario para los periodos 2016-2017 y 2018- 2019. En los mismos, se delimitan los ejes estratégicos a seguir para el periodo determinado.
24. Participar en la elaboración de los informes del Consejo Universitario y participar en el acto de la rendición de cuentas ante la Asamblea de Representantes, periodos 2016, 2017 y 2018.
25. Se promovió un acercamiento a los gobiernos y comunidades locales a nivel nacional, donde la Universidad Nacional tiene presencia de manera que se proyecte y coadyuve con el desarrollo de las comunidades.
26. Se participó en la discusión y análisis de la necesidad de asignar, en el 2018, nuevos recursos académicos para la Sede Chorotega.
27. Se aprobó la creación en la Universidad de la Comisión de Acoso Laboral, se nombraron los representantes de la misma, y se promovió la puesta en operaciones de esta instancia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 213 de la IV Convención Colectiva de Trabajo.
28. Se promovió la equidad de género, inclusión de personas con necesidades especiales y grupos étnicos.
29. Se declaró de "prioridad institucional" la ejecución de los fondos provenientes del Banco Mundial para el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) de la Universidad Nacional, con el propósito de dar un mayor impulso operativo en la ejecución del proyecto.
30. Se participó en las ceremonias simbólicas de inicio de la construcción de las obras e inauguración de las instalaciones y obras de edificaciones institucionales con recursos propios del PMI, en los diferente Campus universitarios.
31. Como miembro de la Comisión Especial para la Implementación del Estatuto Orgánico, se logró entre otros aspectos la revisión de 217 cuerpos normativos de la Institución.
32. Elaborar los dictámenes pertinentes sobre los Proyectos de Ley que la Asamblea Legislativa de Costa Rica envía -por mandato legal-, para conocer el criterio de la Universidad Nacional.
33. Participar en la aprobación de la letra y música del Himno de la Universidad Nacional.
34. Participar en el análisis y aprobación Declaratorias de Interés Institucional.
35. Se participó activamente en la conmemoración de la Autonomía Universitaria durante el año 2018, la cual representó un valioso espacio tanto para la comunidad universitaria del Campus Omar Dengo, así como para las comunidades anfitrionas, alcanzando una participación de las autoridades nacionales y locales en los siguientes espacios: Campus Sarapiquí, Parque Central de Pérez Zeledón, Campus Coto y parque Liberia.
36. Atención y resolución a las peticiones de las diferentes instancias universitarias y externas, mediante el mecanismo de elaborar los dictámenes en las comisiones permanentes del Consejo Universitario.-. Entre otros se atienden, audiencias, nombramientos en los órganos colegiados, modificaciones a normativa institucional, definición de políticas,' declaratorias de interés institucional, designaciones

oficiales, informes de Contraloría General de la República, Contralorías Externas y Contraloría Universitaria, impugnaciones en contra de actos administrativos, informes de las instancias universitarias, pronunciamientos, manifiestos y resoluciones.

37. La convocatoria oficial a la Comunidad Universitaria al Referéndum para la aprobación de la modificación de los artículos 51 y 107 de Estatuto Orgánico.
38. La conclusión del litigio contra la Fundación Pro Arte Ciencia y Cultura de la Universidad Nacional (FUNA) y el logro de un finiquito para la recuperación de los bienes institucionales.
39. La atención de los protocolos sobre los informes de rendición de cuentas a los fondos públicos que le transfiere la Universidad Nacional al Fondo de Beneficio Social.
40. Participación en Comisiones Especiales para valorar los atestados académicos y personales para el otorgamiento de las siguientes menciones honoríficas: Doctorado Honoris Causa, Profesor Emérito y Medalla Universidad Nacional.

3.5. FUNCIONES RELEVANTES DESEMPEÑADAS COMO MIEMBRO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

1. Presidente suplente del Consejo Universitario en el periodo 2016-2017.
2. Coordinador de las siguientes comisiones:
 - a. Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos (2015-2017)
 - b. Comisión para la reforma del Reglamento del Consejo Universitario, I y II
 - c. Comisión para el seguimiento a la implementación de la Ley 9635.
3. Miembro de las siguientes comisiones temporales:
 - a. Comisión especial para la implementación de Estatuto Orgánico
 - b. Comisiones temporales para el otorgamiento de reconocimientos honoríficos
 - c. Comisión para analizar las solicitudes de nuevo personal administrativo
 - d. Comisión para el análisis del Reglamento de unidades Académicas
 - e. Comisión para la discusión del Reglamento del POAI
 - f. Comisión para la implementación del Plan de Mejora Extraordinario de la Fundauna
 - g. Comisión para la organización de acciones en torno a la defensa de la autonomía universitaria.
4. Coordinar el análisis, seguimiento y aprobación de los siguientes reglamentos:
 - a. Reglamento de inversiones financieras de la Universidad Nacional
 - b. Reglamento de la procuraduría de la ética

- c. Reglamento del Consejo Universitario (modificación)
 - d. Reglamento de activo fijo (modificación)
5. Elaboración de dictámenes, asignados en las distintas Comisiones Permanentes del Consejo Universitario, para ser presentados al Plenario, sobre temas diversos entre ellos: presupuestos ordinarios y extraordinarios, informes de ejecución presupuestaria, nombramientos en los órganos colegiados, modificaciones a normativa institucional, definición de políticas, designaciones en representación o misión oficial, informes de Contraloría Universitaria, Auditorías Externas, impugnaciones en contra de actos administrativos, informes de las instancias universitarias, pronunciamientos y proyectos de ley remitidos por la Asamblea Legislativa.
 6. Participación en las diferentes Asambleas de Fundadores de la Fundauna que se convocaron en el periodo 2014-2019, de la cual se forma parte al ser miembro del Consejo Universitario
 7. Dar seguimiento a los informes anuales de la Unidad Coordinadora del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), instancia que coordina la ejecución de las obras financiadas con recursos del Banco Mundial (\$50 millones).
 8. Dar seguimiento y elaboración del dictamen final de la evaluación del proceso de reestructuración del antiguo programa de Abastecimiento y Apoyo y la creación del Programa de Servicios Generales (PSG) y el Programa de Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Institucional (Prodemi).
 9. Elaboración de artículo para libro sobre la Autonomía Universitaria, el cual se encuentra en proceso de edición.

3.6. ACCIONES QUE REQUIEREN DEL SEGUIMIENTO EN EL CORTO Y MEDIANO PLAZO.

1. Aprobación e implementación de la Política de Comunicación de la labor del Consejo Universitario y de la Universidad como un todo.
2. Lograr un mayor acercamiento y trabajo conjunto entre los Consejos Universitarios de las cinco universidades públicas, particularmente para la defensa de aspectos como el financiamiento de la educación superior, la autonomía universitaria y la participación de estas instancias en el desarrollo del país.
3. Lograr un trabajo mejor planificado y más integrado entre el Consejo Universitario, el Consejo Académico y el Consejo de Rectoría.
4. Definir la estrategia para priorizar y definir las inversiones en la Universidad Nacional, en el marco de una planificación de mediano plazo, que tome como base el desarrollo académico de la Institución.

5. Instalar la instancia denominada "Procuraduría de la Ética" y dar seguimiento a la labor realizada por esta instancia, asegurando que cumpla con los objetivos planteados en el IV Congreso Universitario.
6. Avanzar en las modificaciones pendientes al Estatuto Orgánico, particularmente al artículo 109, para que se aclare que la representación administrativa, en las instancias pertinentes, equivale al quince por ciento del total de cada órgano (y no del quince por ciento del total de los miembros académicos, como erróneamente se consignó en la actual redacción del mencionado artículo). Al respecto, yo redacté y presenté una propuesta para la discusión, pero no se ha avanzado en el análisis de la misma en las instancias pertinentes.
7. Implementar de manera plena el *Sistema Acuersoft*, el cual permitirá entre otras cosas, llevar un mejor control y seguimiento a los acuerdos del Consejo Universitario
8. Revisar el concepto de "carreras itinerantes", así como la forma en que la Universidad está implementando esta figura académica; revisión que debe realizarse en estrecha coordinación con el Consaca y las Sedes Regionales.
9. Revisión de las Sedes Regionales, para lo cual se requiere profundizar el análisis y finalmente la aprobación de la modificación al reglamento respectivo.
10. Redefinir el quehacer de la Sede Interuniversitaria de Alajuela.
11. Dar seguimiento al trabajo de la Fundauna.
12. Dar continuidad al cumplimiento de los objetivos y metas del Proyecto SIGESA.
13. Dar seguimiento al Plan de transición y fortalecimiento de la Sección Regional Huetar Norte y Caribe, Campus Sarapiquí.
14. Dar seguimiento al cumplimiento del requisito de posgrado para la contratación del personal académico, el cual le permite a la institución consolidar y fortalecer las contrataciones laborales a fin de que se cumpla con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional.
15. Continuar con la revisión y actualización de normativa, particularmente la siguiente:
 - Reglamento de la Sede Interuniversitaria.
 - Reglamento del Sistema de Apoyo a la Academia.
 - Modificación del Reglamento del Régimen de Carrera Académica.
 - Modificación del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa.
 - Reglamento sobre Funcionamiento de los Órganos Desconcentrados.
 - Reglamento de Sedes Regionales.
 - Política Institucional de Desarrollo Regional.
 - Reglamento de Asignación y Control de Cargas Académicas.
 - Política y Normativa para promover la Ética a nivel Institucional.
 - Reglamento de Unidades Académicas.
 - Normativa sobre Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del POAI
 - Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías.
 - Cumplimiento del Transitorio VII del Estatuto Orgánico.
 - Reglamento del Consejo Central de Posgrado.
 - Definición de la Política Integral sobre la Seguridad institucional.

- Política Institucional sobre la Docencia Universitaria.
- Política Institucional sobre la Extensión Universitaria.
- Modificación al Sistema Normativo para el Transporte Institucional.

3.7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES GENERALES.

1. Es necesario que el Consejo Universitario priorice de mejor manera el quehacer de este órgano colegiado, dejando de lado los aspectos más operativos del día a día, concentrándose en el análisis y toma de decisiones en temas más estratégicos para el desarrollo de la Institución.
2. Avanzar, con mayor celeridad, junto con el Consaca y la Rectoría, en la redefinición del modelo académico de la institución, con el objetivo de reorientar de mejor manera el rumbo de la Universidad en el mediano plazo.
3. Replantear, junto con Consaca, el Sistema de Estudios de Posgrados de la Institución.
4. Revisar la pertinencia, forma de organización y funciones de la Fundauna.
5. Promover políticas para el fortalecimiento de las becas y demás servicios que la Institución brinda a la población estudiantil.
6. Seguir articulando esfuerzos que conlleven a una integración de agenda común por parte de los Consejos Universitarios de las Universidades Estatales, para concretar acciones ante los desafíos que se le presentan hoy a las Universidades Públicas.
7. Definir el marco jurídico y financiero para el desarrollo de la Sede Interuniversitaria de Alajuela.
8. Asumir acciones más dinámicas en la defensa de la autonomía y de los recursos provenientes del Fondo Especial de la Educación Superior.
9. Tomar las previsiones para adecuarse a los nuevos requerimientos de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
10. Tomar las medidas pertinentes para asegurar la sostenibilidad financiera de la Institución en el corto y mediano plazo.
11. Analizar y replantear el tema del desarrollo regional, particularmente con la Sede Interuniversitaria, la Sección Regional de Sarapiquí y las carretas itinerantes.
12. Fortalecer los espacios de diálogo y análisis entre los órganos colegiados de la institución, tales como Consejo Universitario, Consaca, Consejo de Rectoría y Asamblea de Representantes, de manera que se logre una labor ágil y eficiente, en beneficio del desarrollo institucional.

ANEXOS

ANEXO 1 INFORME DE FIN DE GESTIÓN; FORMATO PRH.

I. PRESENTACION.

CONSECUTIVO:

UNA-PDRH-FORM-001



PRESENTACIÓN INFORME DE FIN DE GESTIÓN

Destinatario	Cargo	No. Informe	Fecha
JOSE CARLOS CHINCILLA COTO	PRESIDENTE CONSEJO UNIVERSTARIO		02-oct-19

DATOS DEL FUNCIONARIO/A QUE RINDE EL INFORME

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cédula
Carlos	Conejo	Fernández	101920352
Puesto		Unidad Ejecutora	

Nombramiento por elección (marque con X)		Periodo del nombramiento		Periodo del informe	
SI	NO	Desde	Hasta	Desde	Hasta
(x)	()	07/10/2014	06/10/2019	07/10/2014	06/10/2019

INFORMES O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS

Periodo	No. Oficio	Fecha	Periodo	No. Oficio	Fecha

PRESENTA: (marque con X)

- Informe sobre actividades planificadas
- Informe sobre logros o actividades no planificadas
- Estado de proyectos, actividades, cambios en el entorno y ordenamiento jurídico o procesos legales más relevantes que afectan el quehacer, a los que se les debe dar seguimiento
- Estado de cuentas programadas, proyectos o actividades
- Estado de cuentas corrientes, fondos fijos o cajas chicas
- Estado actualizado de acciones para establecer, mantener, perfeccionar, evaluar o autoevaluar en el sistema de control interno
- Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la CGR o derivadas de recomendaciones de auditoría
- Solicitud de cambio de responsable y traslado de activos fijos (firmado por el que traslada y recibe los activos con sello de recibido del PGF)
- Observaciones, recomendaciones o sugerencias generales
- Otro (especifique)

	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Informe sobre actividades planificadas		No Aplica		
Informe sobre logros o actividades no planificadas		No Aplica		
Estado de proyectos, actividades, cambios en el entorno y ordenamiento jurídico o procesos legales más relevantes que afectan el quehacer, a los que se les debe dar seguimiento		No Aplica		Ver Contenido del Informe, apartado 3.6.
Estado de cuentas programadas, proyectos o actividades		No Aplica		
Estado de cuentas corrientes, fondos fijos o cajas chicas		No Aplica		
Estado actualizado de acciones para establecer, mantener, perfeccionar, evaluar o autoevaluar en el sistema de control interno		No Aplica		
Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la CGR o derivadas de recomendaciones de auditoría		No Aplica		
Solicitud de cambio de responsable y traslado de activos fijos (firmado por el que traslada y recibe los activos con sello de recibido del PGF)	XX			Adjuntan Documentos de Referencia N° UNA-SCU-OFIC-431-2019.
Observaciones, recomendaciones o sugerencias generales	XX			Ver Contenido del Informe, apartado 3.7.
Otro (especifique)				

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Recibido	Superior	Sucesor	Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Unidad de Redes - CGT
Firma:				
Fecha:				

PRESENTACIÓN INFORME DE FIN DE GESTIÓN

Destinatario	Cargo	No. Informe	Fecha
JOSE CARLOS CHINCHILLA COTO	PRESIDENTE CONSEJO UNIVERSITARIO		02-oct-19

DATOS DEL FUNCIONARIO/A QUE RINDE EL INFORME

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cédula
Carlos	Conejo	Fernández	104920352
Puesto			
Unidad Ejecutora			

SI (x)	NO ()	Nombramiento por elección (marque con X)	
		Desde	Hasta
		07/10/2014	07/10/2014
		06/10/2019	06/10/2019

INFORMES O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS

Periodo	No. Oficio	Fecha	Periodo	No. Oficio	Fecha
---------	------------	-------	---------	------------	-------

PRESENTA: (marque con X)

Informe sobre actividades planificadas	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Informe sobre logros o actividades no planificadas		No Aplica		
Estado de proyectos, actividades, cambios en el entorno y ordenamiento jurídico o procesos legales más relevantes que afectan el quehacer, a los que se les debe dar seguimiento		No Aplica		Ver Contenido del Informe, apartado 3.6.
Estado de cuentas programadas, proyectos o actividades		No Aplica		
Estado de cuentas corrientes, fondos fijos o cajas chicas		No Aplica		
Estado actualizado de acciones para establecer, mantener, perfeccionar, evaluar o autoevaluar en el sistema de control interno		No Aplica		
Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la CGR o derivadas de recomendaciones de auditoría		No Aplica		

Solicitud de cambio de responsable y traslado de activos fijos (firmado por el que traspasa y recibe los activos con sello de recibido del PGF)

Observaciones, recomendaciones o sugerencias generales
Otro (especifique)

Recibido	Superior	Sucesor	Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Unidad de Redes - CGT
XX			Adjuntan Documentos de Referencia N° UNA-SCU-OFIC-431-2019.	
XX			Ver Contenido del Informe, apartado 3.7.	
Firma:				
Fecha:	12/09/19			

Firma del funcionario/a que rinde el informe

II. ACTIVIDADES PLANIFICADAS.



CONSECUTIVO:

UNA-PDRH-FORM-002

INFORME DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS ⁽¹⁾

Periodo del informe Desde

Hasta

Unidad Ejecutora

Código de Unidad Ejecutora

Actividad

Código de actividad

Objetivo Específico		Meta Propuesta		Meta Lograda		Periodo o fecha de logro	Facilidades/ Limitaciones / Justificaciones/ Observaciones
Código	Descripción	Código	Descripción	Absoluto	%		
			No aplica				

Firma del funcionario/a que rinde el informe

(1) Se puede reemplazar cuando corresponda, por el informe sobre grado de cumplimiento de objetivos y metas del POA del año respectivo

III. LOGROS O ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS.



Código	Descripción de logros o actividades	Avance		Periodo o fecha de logro	Facilidades/ Limitaciones /Justificaciones/ Observaciones
		Absoluto	%		
	No aplica				

Firma del funcionario/a que rinde el informe

IV. ESTADO DE PROYECTOS.



CONSECUTIVO:

UNA-PDRH-FORM-004

ESTADO DE PROYECTOS, ACTIVIDADES, CAMBIOS EN EL ENTORNO Y ORDENAMIENTO JURÍDICO, PROCESOS LEGALES O GESTIONES MÁS RELEVANTES QUE AFECTAN EL QUEHACER Y REQUIEREN SEGUIMIENTO

Proyecto, actividad, cambio en el entorno y ordenamiento jurídico, proceso legal o gestión	Responsable de ejecución o seguimiento	Documento de referencia		Fuente de origen o instancia en trámite	Observaciones
		No.	Fecha		
SE ANEXA DOCUMENTO	Ver Contenido del Informe en los apartados 3.4 y 3.6				
	Ver oficios UNA-SCU-OFIC-456-2019 y UNA-SCU-457-2019				

Firma del funcionario/a que rinde el informe

ESTADO DE CUENTAS DE PROGRAMAS, PROYECTOS O ACTIVIDADES

Fecha de corte:

Día	Mes	Año

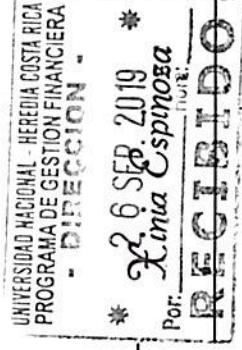
Proyecto o actividad	Clase	Oficio de aprobación		Periodo de vigencia		Responsable de ejecución	No. Cuenta	Saldo	Estado del Proyecto
		No.	Fecha	Desde	Hasta				
No aplica									

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Carla Conejo

Fecha de recibo de copia en el Programa de Gestión Financiera:

Firma:





ESTADO DE CUENTAS FONDOS FIJOS O CAJAS CHICAS

Fecha de corte:

Cuenta Corriente, Fondo Fijo o Caja Chica	Última Liquidación/ Estado de Cuenta		Ubicación	Responsable del manejo de la cuenta
	Número	Fecha		
No aplica				

UNIVERSIDAD NACIONAL - HEREDIA COSTA RICA
PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA
- DIRECCION -

* 26 SEP. 2019 *
Por: *Y. Lina Espinoza*
RECIBIDO

Carla Ganezo

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Fecha de recibo de copia en el Programa de Gestión Financiera: _____ Firma: _____

Nota: recuerde que debe tramitar la exclusión en registros de firmas y códigos de acceso a sistemas, según corresponda: Programa de Gestión Financiera, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Área de Planificación, Programa de Servicios Generales, Departamento de Registro, SIA, Centro de Gestión Informática, FUNDAUNA.

VII. ESTADO ACCIONES CONTROL INTERNO.



CONSECUTIVO:

UNA-PDRH-FORM-007

ESTADO ACTUALIZADO DE PRINCIPALES ACCIONES PARA ESTABLECER, MATENER, PERFECCIONAR, EVALUAR O AUTOEVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Fecha de la última autoevaluación

No. Oficio de remisión:

<i>Acciones para establecer, mantener, perfeccionar, evaluar o autoevaluar el sistema de control interno</i>	<i>Estado de actividades</i>	<i>Riesgos / Oportunidades / Observaciones</i>
No aplica		

Firma del funcionario/a que rinde el informe


VIII. CUMPLIMIENTO Y DISPOSICIONES.

CONSECUTIVO: UNA-PDRH-FORM-008



ESTADO ACTUALIZADO DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE LA CGR O DERIVADAS DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA U ORGANOS DE CONTROL O TUTELA EXTERNA

Oficio o Informe			Disposición / Recomendación		Documento de Atención		Descripción del Estado Acreditado	Clasificación del Estado	Porcentaje de cumplimiento				
N°	Fecha	Título	N°	Detalle	N°	Fecha			0 - 24	25 - 49	50 - 74	75 - 99	100
				No aplica									

Firma del funcionario/a que rinde el informe 

Clasificación del estado I= Implementada; P= en proceso o parcialmente implementada; NI= No implementada

IX. TRASLADO DE ACTIVOS.



CONSECUTIVO: UNA-PDRH-FORM-009

SOLICITUD DE CAMBIO DE RESPONSABLE Y TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS

No. Placa	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Estado	No. Placa	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Estado
N00135708	Estacion secretarial	FANTINI									
N00137263	Biblioteca	FANTINI									
N00140876	Computado Portatil	HP	Probook 430	CND5021WV7							
N00147802	Computadora de Escritorio	HP	Prodesk 600	MXL7031HTG							
N00112443	Modulo Aereo abierto	EUROMOBILIA									
N0112463	Modulo Aereo cerrado	EUROMOBILIA									
N00112444	Modulo Aereo abierto	EUROMOBILIA									
	Adjuntan Documentos de Referencia N° UNA-SCU-OFIC-431-2019.										

Nombre del funcionario (a) que entrega: 

Nombre del funcionario (a) que recibe:

Firma Sello

Firma Sello


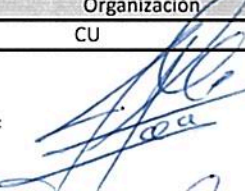
Observaciones:

Original: Superior Jerárquico
 Copia: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Centro de Gestión Tecnológica, Funcionario que entrega, Unidad Control de

SOLICITUD DE CAMBIO DE RESPONSABLE Y TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS

No se deben anotar dos veces los números de etiquetas o placas, ambas columnas son espacios disponibles para indicar bienes para traslado.

PLACA N°	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	PLACA N°	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE
N00135708	Estacion secretaria	FANTINI							
N00137263	Biblioteca	FANTINI							
N00140876	Computadora Port	HP	PROBOOK 43	CND5024WV7					
N00147802	Computadora de E	HP	PRODESK 600	MXL7031HTG					
N00112443	Modulo aereo abie	EUROMOBILIA							
N00112464	Modulo aereo cerr	EUROMOBILIA							
N00112444	Modulo aereo abie	EUROMOBILIA							

ACTUALMENTE BAJO LA RESPONSABILIDAD DE:				PASAN A SER RESPONSABILIDAD DE:			
Nombre:	Carlos Conejo Fernández			Nombre:	José Carlos Chinchilla Coto		
Cédula:	104920352			Cédula:	105370508		
Nombre Dependencia Universitaria				Nombre Dependencia Universitaria			
Consejo Universitario				Consejo Universitario			
Organización		Ubicación		Organización		Ubicación	
CU		Consejo Universitario		CU		Consejo Universitario	
Firma:				Firma:			
	Sello				Sello		

AUTORIZACION DEL SUPERIOR JERARQUICO DEL FUNCIONARIO QUE TRASLADA LA RESPONSABILIDAD DEL ACTIVO			
Nombre:	José Carlos Chinchilla Coto		Firma:
Cédula:	105370508		Sello

Razón de la Transferencia: _____

Observaciones: _____

Fecha solicitud del cambio	Fecha de recepción en Sección de Contabilidad
----------------------------	--

UNIVERSIDAD NACIONAL - HEREDIA COSTA RICA
PROGRAMA DE GESTION FINANCIERA
- DIRECCION -
* 26 SEP. 2019 *
Por: Xinia Espinoza
RECIBIDO

UNA
PROGRAMA DE
GESTION FINANCIERA
SECCION DE CONTABILIDAD
* 26 SEP. 2019 *
Por: Carl Horas: 2:20
RECIBIDO


X. OBSERVACIONES.

CONSECUTIVO: UNA-PDRH-FORM-010



OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS GENERALES

<i>Ver contenido del informe en el apartado 3.7</i>

Firma del funcionario/a que rinde el informe 

ANEXO 2 OFICIOS REFERENTES AL INFORME DE FIN DE GESTIÓN.

1 de octubre del 2019.
UNA-SCU-OFIC-460-2019

M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto
Presidente
Consejo Universitario



Estimado señor:

Para los trámites correspondientes y de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de Fin de Gestión, publicado en UNA-Gaceta Ordinaria n° 12-2018 al 17 de agosto del 2018, me permito hacer entrega del informe de fin de gestión como miembro del Consejo Universitario de la Universidad Nacional en calidad de representante académico, en el período comprendido del 7-10-2014 al 6-10-2019. De esta manera se da cumplimiento a los aspectos señalados en los artículos 11 y 13 del reglamento supra citado y explicados en la guía de usuario respectiva.

El presente informe contiene aspectos relacionados con el contenido de la normativa pertinente, la caracterización del Consejo Universitario, los resultados de la gestión realizada, así como una serie de aspectos referidos al contenido del informe y las recomendaciones y observaciones pertinentes. Lo anterior, con el propósito de que sirvan de insumo para fortalecer la gestión de ese órgano colegiado.

En relación con el contenido de este informe, conviene enfatizar que muchas de las acciones ejecutadas son producto del trabajo del órgano colegiado como un todo, en las cuáles como miembro participé de manera activa, dejando establecida una labor sustantiva en todos los casos que se citan de forma general y se presentan como un resumen ejecutivo.

Finalmente deseo manifestar mi agradecimiento a los compañeros del Consejo Universitario, a todo el personal administrativo, a los estudiantes asistentes y al personal universitario en general, por el apoyo y el cariño mostrado a lo largo de estos 5 años, en los cuales viví una experiencia maravillosa y muy enriquecedora, laboral y personalmente.

De usted con toda consideración y estima.

Atentamente,


Dr. Carlos Conejo Fernández

C.c.

Mag. Gilbert Mora Ramírez
Director, Programa Desarrollo de Recursos Humanos

Dra. Carolina España Chavarría
Representante Académica, Consejo Universitario

Lic. Yerry Murillo Mora
Presidente, Asamblea de Representantes

Máster Maykol Phillips Seas
Director, Centro de Gestión Tecnológica, Unidad de Redes

1 de octubre de 2019
UNA-SCU-OFIC-457-2019



M.Sc. Tomás Marino Herrera.
Coordinador.
Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos

Estimada Señora:


Como es de su conocimiento mi nombramiento como miembro del Consejo Universitario concluye el próximo 6 de octubre del 2019. Por lo anterior me permito informar sobre el estado de los últimos expedientes que han sido asignados a mi persona y hago entrega física de los expedientes respectivos. Algunos expedientes ya cuentan con el dictamen respectivo, como se indica en la siguiente matriz:

Expediente	Con Dictamen	Sin dictamen
Dictamen sobre Kilometraje.	X	
Dictamen, Propuesta Salud Laboral.	X	
Dictamen, Estudio de Reorganización del Programa de Publicaciones e Impresiones y Editorial Universitaria.		X
Dictamen, Plan de Relevo Administrativo.		X
Dictamen, Grado de Cumplimiento de Objetivos y Metas POAI 2018	x	

El dictamen del Grado de Cumplimiento de Objetivos y Metas POAI 2018 está pendiente de corroborar con Apeuna la modificación de las obras de la Plaza de la Diversidad.

Con lo anterior, hago entrega de los expedientes asignados a mi persona en la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

Atentamente;


Dr. Carlos Conejo Fernández.

C.c. M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto
Presidente del Consejo Universitario.

1 de octubre de 2019
UNA-SCU-OFIC-456-2019



M.Sc. María Antonieta Corrales Araya
Coordinadora
Comisión de Análisis de Temas Institucionales

Estimada Señora:

Como es de su conocimiento mi nombramiento como miembro del Consejo Universitario concluye el próximo 6 de octubre del 2019. Por lo anterior me permito informar sobre el estado de los últimos expedientes que han sido asignados a mi persona y hago entrega física de los expedientes respectivos. Algunos expedientes ya cuentan con el dictamen respectivo, como se indica en la siguiente matriz:

Expediente	Con dictamen	Sin dictamen
Expediente 21049, sobre Huelgas	X	
Expediente Ley 19531, Régimen Exenciones.	X	
Expediente Ley Banvi (art. 59)	X	
Expediente Proyecto de Ley 20924, sobre Deuda Pública	X	
Expediente N° 21015, Ley de Tránsito por vías Públicas Terrestres. Art 238.	X	
Expediente N° 21128, Implementación Presupuesto Base Cero.	X	
Dictamen de Finiquito con la FUNA.	X	
Dictamen 1313-2017, sobre junta de becas.	X	
Dictamen Sobre Parentesco.	X	
Dictamen, Reglamento de la Contraloría. Art 7.	X	
Dictamen, Modificación Reglamento Consejo Universitario.	X	
Dictamen TISA.	X	
Expediente N° 21132, Ley para desincentivar el consumo de productos ultra procesados.		X
Expediente N° 21176, Ley Marco del Derecho Humano a la Alimentación y la Seguridad Alimentaria.		X
Expediente N° 20220, Protocolo de Enmienda al Convenio de Intercambio Cultural con Brasil.		x
Dictamen, Propuesta de Modificación al Reglamento de Prohibición.		x

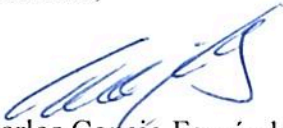
Los dictámenes fueron remitidos oportunamente a la secretaria de la CATI. Cabe indicar que el expediente sobre Parentesco fue entregado a la secretaria. Y el expediente correspondiente

a la Propuesta de modificación al Reglamento de Prohibición, lo devuelvo y el mismo incluye una propuesta de dictamen elaborado por el anterior Jorge García del cual existe una copia impresa en el expediente, sin embargo, no se recibe la copia en digital.

En relación con la Comisión para analizar las modificaciones al Reglamento del Consejo Universitario, que he venido coordinando, me permito indicar que oportunamente se había remitido a la CATI la propuesta de modificación a dicho cuerpo normativo.

Con lo anterior, hago entrega de los expedientes asignados a mi persona en la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

Atentamente;



Dr. Carlos Conejo Fernández.

C.c. M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto
Presidente del Consejo Universitario.

1 de octubre de 2019
UNA-SCU-OFIC-458-2019.

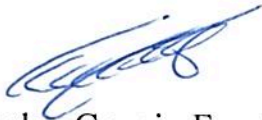
M.Sc. Sergio Fernández Rojas
Director
Programa de Gestión Financiera

Estimada Señor:

Debido al vencimiento de mi nombramiento como miembro del Consejo Universitario el próximo 6 de octubre de 2019 y como parte de los trámites por realizar, procedo a solicitarle de manera respetuosa girar las instrucciones a quien corresponda, para que se me excluya de la Póliza de Fidelidad (FID-04), relacionada con la rendición de cauciones de los miembros del Consejo Universitario.

Agradeciendo la atención a la presente, se suscribe.

Atentamente,



Dr. Carlos Conejo Fernández.

1 de octubre de 2019
UNA-SCU-OFIC-459-2019

Dr. Pedro Ureña Bonilla
Vicerrector de Administración

Estimado Señor:

Debido al vencimiento de mi nombramiento como miembro del Consejo Universitario el próximo 6 de octubre de 2019 y como parte de los trámites por realizar, procedo a entregar el control remoto inalámbrico debidamente funcionando y llave para el acceso al portón peatonal, que dan acceso al parqueo asignado a las autoridades universitarias, ubicado frente al Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Agradeciendo la atención a la presente, se suscribe.

Atentamente;



Dr. Carlos Conejo Fernández.