



CONSECUTIVO:

UNA-PDRH-FORM-001

PRESENTACIÓN INFORME DE FIN DE GESTIÓN

<i>Destinatario</i>	<i>Cargo</i>	<i>No. Informe</i>	<i>Fecha</i>
ROXANA RODRÍGUEZ ARAYA	PRESIDENTA ASAMBLEA DE UNIDAD	UNA-INEINA-IFG-01-2020	1-ene-20

DATOS DEL FUNCIONARIO/A QUE RINDE EL INFORME

<i>Nombre</i>	<i>Primer Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	<i>Cédula</i>
MARIANELLA	CASTRO	PÉREZ	108320872
<i>Puesto</i>		<i>Unidad Ejecutora</i>	
DIRECTORA UNIDAD ACADÉMICA		INEINA	

<i>Nombramiento por elección (marque con X)</i>		<i>Periodo del nombramiento</i>		<i>Periodo del informe</i>	
SI	NO	Desde	19 DE JULIO 2018	Desde	19 DE JULIO 2018
X	()	Hasta	31 DE DICIEMBRE 2019	Hasta	31 DE DICIEMBRE 2019

INFORMES O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS

<i>Periodo</i>	<i>No. Oficio</i>	<i>Fecha</i>	<i>Periodo</i>	<i>No. Oficio</i>	<i>Fecha</i>
19/07/2018 A 18/07/2019	SIN OFICIO (EMAIL)	13 SETIEMBRE 2019			

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	x			
Informe sobre logros o actividades no planificadas			x	Las acciones no planificadas fueron incorporadas en el POA de cada año en el correspondiente periodo de modificaciones, por lo tanto no se tienen acciones no planificadas al finalizar el año.
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	x			
Estado de cuentas programadas, proyectos o actividades	x			
Estado de cuentas corrientes, fondos fijos o cajas chicas	x			
Estado actualizado de acciones para establecer, mantener, perfeccionar, evaluar o autoevaluar en el sistema de control interno	x			
Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la CGR o derivadas de recomendaciones de auditoría			x	No se ha recibido la visita de los funcionarios de la Contraloría universitaria.
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)	x			
Observaciones, recomendaciones o sugerencias generales	x			
Otro (especifique)	x			Anexos de informacion

	Recibido	Superior	Sucesor	Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Unidad de Redes - CGT
<i>Firma del funcionario/a que rinde el informe</i>	Firma:				SE ADJUNTA CORREO RECIBIDO
	Fecha:				