

DATOS GENERALES DEL INFORME					
N° informe		Fecha del informe		Periodo del informe	
UNA-ETCG-INFO-001-2021		21-may-21		Desde	1-oct-20 Hasta 6-may-21
DATOS DEL DESTINATARIO					
Nombre del destinatario		Cargo		Unidad ejecutora	
GABRIELA CORDERO GAMBOA		PRESIDENTA ASAMBLEA DE UNIDAD		ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA	
DATOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA QUE RINDE EL INFORME					
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
MANUEL		RAMIREZ		NUNEZ	
Puesto		Cédula			
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA		401500071			
Puesto		Unidad ejecutora			
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA		ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA			
Nombramiento por elección (marque con X)		Periodo del nombramiento			
Sí (X) NO ()		Desde	1/10/20	Hasta	6/5/21
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
Puesto		Unidad ejecutora			
Nombramiento por elección (marque con X)		Periodo del nombramiento			
Sí () NO ()		Desde		Hasta	
INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS					
Período I	No. oficio	Fecha	Período II	No. oficio	Fecha
NO APLICA			NO APLICA		
Período III	No. oficio	Fecha	Período IV	No. oficio	Fecha
NO APLICA			NO APLICA		
CONTROL DE LOS FORMULARIOS PRESENTADOS (marque con X)					
NOMBRE DEL FORMULARIO	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES	
I. UNA-VADM-FORM-004 Grado de cumplimiento de objetivos y metas del Plan Estratégico/Plan de Trabajo.	X				
II. A. UNA-VADM-FORM-005 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados a la Universidad Nacional.	X				
II. B. UNA-VADM-FORM-006 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados en Fundauna.	X				
III. UNA-VADM-FORM-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	Durante mi gestión no se tuvieron actividades generadas por la implementación de los subprocesos del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (SEVRI y Autoevaluación).	
IV. UNA-VADM-FORM-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				

INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS

Período I	No. oficio	Fecha	Período II	No. oficio	Fecha
V. UNA-VADM-FORM-009 Grado de cumplimiento de objetivos y metas del Plan Operativo Anual (POA).			X		el POA se trabaja para el año en curso es decir 2021
VI. UNA-VADM-FORM-011 Asuntos pendientes más relevantes sujetos a seguimiento de la persona sucesora.				X	No hay asuntos pendientes sujetos a seguimiento
VII. UNA-VADM-FORM-012 Estado de los procedimientos disciplinarios ejecutados y/o en proceso durante la gestión.			X		
VIII. UNA-VADM-FORM-016 Liquidación y cierre de procesos contables de la Universidad Nacional y Fundauna.			X		
Anexos al formulario UNA-VADM-FORM-016, los cuales corresponden a los siguientes comprobantes:				X	Durante mi gestión no se me asignó tarjeta de combustible
1. Liquidaciones de combustible.				X	Durante mi gestión no realice giras que implicaran pago de viáticos, ni mi puesto como director tenía asignado monto de viáticos.
2. Liquidación de viáticos asociadas al cargo en el que rinde informes.				X	
3. Liquidación de cajas chicas y fondos especiales.			X		La Unidad Académica no tiene fondos especiales
4. Solicitud de exclusión en registros de firmas y códigos de acceso a sistemas de información institucional u otros módulos o aplicaciones dirigido a las siguientes instancias universitarias: DTIC (CGI-CGT), Sección de Tesorería del PGF, Programa de Servicios Generales (Sección de Transporte Institucional, Sección de Seguridad Institucional, Sección de Documentación y Archivo), Apeuna, Programa de Publicaciones e Impresiones, Departamento de Registro, Proveeduría Institucional, Vicerrectoría de Investigación (Sistema de Información Académica-SIA), Departamento de Bienestar Estudiantil, Junta de Becas y Fundauna. <i>Ver inventario al final del formulario.</i>			X		Se enviaron los oficios UNA-ETCG-OFIC-182-2021 y UNA-ETCG-OFIC-184-2021 para la exclusión de registros de firmas y códigos de acceso a los sistemas institucionales.
IX. UNA-VADM-FORM-017 Resumen de las peticiones de información recibidas durante la gestión.				X	Durante mi gestión no se recibieron peticiones de este tipo, en el año en curso.
X. UNA-VADM-FORM-018 Recomendaciones u observaciones generales y cambios en el entorno que afectan el quehacer de la unidad o de la institución.			X		

INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS

Período I	No. oficio	Fecha	Período II	No. oficio	Fecha
<p>Anexos.</p> <p>1. En el caso del (de la) director (a) de unidad académica y sección regional; decano (a) de facultad, centro y sede; y rector (a), al momento de presentar el informe a la respectiva asamblea deberá anexar la siguiente información:</p> <p>a) Reporte de todos los activos que la persona funcionaria que rinde el informe tiene asignados bajo su responsabilidad para el ejercicio de su cargo y que fueron adquiridos con recursos UNA, el cual proviene del módulo de activos del sistema Sigesa.</p> <p>b) Reporte de todos los activos que la persona funcionaria que rinde el informe tiene asignados bajo su responsabilidad para el ejercicio de su cargo y que fueron adquiridos con recursos en Fundauna, el cual será facilitado por la Fundauna, a solicitud de la persona interesada mediante el correo electrónico fundauna@una.cr.</p> <p>2. Todas las personas funcionarias que deben rendir informes de fin de gestión, deberán presentar a más tardar el último día hábil de labores, los comprobantes de los traslados de activos indicados en los reportes anteriores, ante las instancias contempladas en los artículos 6 y 7 del Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de Fin de Gestión.</p> <p>Estos comprobantes serán:</p> <p>a) Para activos adquiridos por la UNA: reporte de traslado en el módulo de activos del sistema Sigesa.</p> <p>b) Para activos adquiridos por la Fundauna: certificación extendida por la Fundauna donde conste que la persona funcionaria que rinde el informe no tiene activos pendientes de traslado, la cual deberá solicitarse al correo electrónico fundauna@una.cr.</p>			X		<p>Adjunto los comprobantes de traslado de activos de SIGESA.</p> <p>Aclaro que los activos N00156544 y N00156543 son activos de licencias de software que me fueron asignados desde antes de ser director de la ETCG, los mismos me fueron asignados como coordinador del Laboratorio de Geomatica, por lo que seguirán bajo mi responsabilidad hasta el cierre del laboratorio en diciembre del 2021.</p> <p>Aclaro que el activo de FUNDAUNA 2-002816, es un activo que se me asigno para mis funciones como docente, este activo se me asigno desde antes de ser director de la ETCG, por lo que seguira bajo mi responsabilidad.</p>

Control de recibido de las instancias destinatarias del informe de fin de gestión(únicamente en el caso de entrega de documentos físicos)

Recibido	Asamblea respectiva	Superior jerárquico	Sucesor	Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Centro de Gestión Tecnológica-CGT
Firma:					Adjuntar documento probatorio de confirmación de entrega del informe de fin de gestión para su publicación.
Fecha:					

INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS

Período I	No. oficio	Fecha	Período II	No. oficio	Fecha
-----------	------------	-------	------------	------------	-------

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 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, de lo contrario, deberá entregarlo de forma física con las firmas respectivas a las instancias destinatarias correspondientes, que se detallan a continuación según el cargo que ocupa:

1. Miembros del Consejo Universitario: original a la presidencia del Consejo Universitario, copia 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), Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
2. Rector/a: original 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), copias a la presidencia del Consejo Universitario, persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
3. Decanaturas de facultades, centros y sedes: original a la asamblea de facultad, centro o sede, copias a Rectoría, persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
4. Direcciones de unidades académicas: original a la asamblea de unidad académica, copia a la decanatura, persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
5. Direcciones de secciones regionales: original a la asamblea de sección regional, copia a Rectoría Adjunta, persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
6. Procuraduría de la Ética: original a la presidencia del Consejo Universitario, copia a la persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
7. Presidencia de órganos desconcentrados: original a la presidencia del Consejo Universitario, copia a la persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
8. Direcciones de instancias administrativas: original a la persona superior jerárquico respectiva según lista adjunta a raíz del criterio jurídico (UNA-AJ-CJUR-0230-2020), copias a la persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.

Nota aclaratoria:

1. Si al momento de la entrega del informe no hay persona sucesora nombrada, basta con la firma de entrega de la persona superior jerárquica, sin embargo, la instancia ejecutora deberá comprometerse a entregar la copia a la persona sucesora una vez que esté nombrado y comunicar al PDRH el cumplimiento de este requisito.
2. En caso de Rectoría Adjunta y vicerrectorías, estos darán los insumos a la Rectoría sin necesidad de cumplir con los formatos establecidos en el reglamento.
3. Este informe no le aplica al Consejo Universitario ni al Consaca como órganos colegiados.

Control de accesos a sistemas de información institucional u otros módulos o aplicaciones y registro de firmas

Tipo de acceso	Nombre del sistema, módulo o aplicación	Nombre de la instancia universitaria (responsable de suspender, inactivar, eliminar o excluir los accesos)
aplicación	Google drive (matriz SEVRI y Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión-ASMCG)	Apeuna
aplicación	Google drive (Cuestionario sobre el Índice de Capacidad de Gestión de la CGR)	Apeuna en coordinación con la Rectoría
sistema	SIBEUNA	Departamento de Bienestar Estudiantil
sistema	Sistema de admisión	Departamento de Registro
sistema	Sigesa (con sus diferentes módulos)	DTIC (Centro de Gestión Informática-CGI)
sistema	Banner (módulo de gestión académica: matrícula estudiantes)	DTIC (Centro de Gestión Informática-CGI)
sistema	Sistema de Planificación Presupuesto Institucional	DTIC (Centro de Gestión Informática-CGI)
sistema	Declaración Jurada de Horario	DTIC (Centro de Gestión Informática-CGI)
sistema	Sistema de salud	DTIC (Centro de Gestión Informática-CGI)
sistema	Sistema de servicios (ltop)	DTIC (Centro de Gestión Informática-CGI)
sistema	Sistema de votación	DTIC (Centro de Gestión Informática-CGI)

INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS

Período I		No. oficio	Fecha	Período II		No. oficio	Fecha
sistema	Correo electrónico institucional			DTIC (Centro de Gestión Tecnológica-CGT)			
sistema	SIGESPRO			Fundauna			
sistema	Sistema Junta de Becas			Junta de Becas			
registro	Registro de firmas			Programa de Gestión Financiera (Sección de Tesorería)			
tarjeta	Tarjeta de caja chica y fondo especial			Programa de Gestión Financiera (Sección de Tesorería)			
registro	Registro de firmas			Programa de Publicaciones e Impresiones			
sistema	AGDe (Sistema de Archivo y Gestión de Documentos Electrónicos)			Programa de Servicios Generales (Sección de Documentación y Archivo)			
carne	Carné institucional			Programa de Servicios Generales (Sección de Seguridad Institucional)			
sistema	Sistema de transportes			Programa de Servicios Generales (Sección de Transporte Institucional)			
tarjeta	Tarjeta de combustible			Programa de Servicios Generales (Sección de Transporte Institucional) en coordinación con la Sección de Tesorería del PGF			
sistema	Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)			Proveeduría Institucional			
sistema	SIA			Vicerrectoría de Investigación			

LISTA DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DE FISCALIZACIÓN SUJETOS A RENDIR INFORMES DE FIN DE GESTIÓN, SEGÚN CRITERIO JURÍDICO UNA-AJ-CJUR-0230-2020.

CARGO	UNIDAD EJECUTORA	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	SUPERIOR JERÁRQUICO
Director/a	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC)	Unidad Administrativa	Rector/a
Director/a	Área de Planificación Económica (Apeuna)	Unidad Administrativa	Rector/a
Director/a	Oficina de Relaciones Públicas	Unidad Administrativa	Rector/a
Director/a	Oficina de Comunicación	Unidad Administrativa	Rector/a
Director/a	Oficina de Transferencia del Conocimiento y Vinculación Externa (OTVE)	Unidad Administrativa	Rector/a
Director/a	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (AICE)	Unidad Administrativa	Rector/a
Director/a	Departamento de Salud	Unidad Administrativa	Vicerrectoría de Vida Estudiantil
Director/a	Departamento de Orientación y Psicología	Unidad Administrativa	Vicerrectoría de Vida Estudiantil
Director/a	Departamento de Bienestar Estudiantil	Unidad Administrativa	Vicerrectoría de Vida Estudiantil
Director/a	Departamento de Promoción Estudiantil	Unidad Administrativa	Vicerrectoría de Vida Estudiantil
Director/a	Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Unidad Administrativa	Vicerrectoría de Administración
Director/a	Programa de Gestión Financiera	Unidad Administrativa	Vicerrectoría de Administración
Director/a	Proveeduría Institucional	Unidad Administrativa	Vicerrectoría de Administración
Director/a	Programa de Publicaciones e Impresiones	Unidad Administrativa	Vicerrectoría de Administración
Director/a	Programa Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Institucional (PRODEMI)	Unidad Administrativa	Vicerrectoría de Administración
Director/a	Programa de Servicios Generales	Unidad Administrativa	Vicerrectoría de Administración
Director/a	Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA)-Biblioteca Central	Unidad Administrativa	Vicerrectoría de Investigación
Director/a	Departamento de Registro	Unidad Administrativa	Vicerrectoría de Docencia
Contralor/a	Contraloría Universitaria	Órgano Auxiliar de Fiscalización	Consejo Universitario
Subcontralor/a	Contraloría Universitaria	Órgano Auxiliar de Fiscalización	Consejo Universitario
Procurador/a	Procuraduría de la Ética	Órgano Auxiliar de Fiscalización	Consejo Universitario

Sello de la unidad

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Firma del funcionario/a que rinde el informe



GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN ESTRATÉGICO/PLAN DE TRABAJO*

DATOS GENERALES DEL INFORME					
N° informe		Fecha del informe		Período del informe	
UNA-ETCG-INFO-001-2021		21-may-21		Desde	1-oct-20
				Hasta	6-may-21
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME					
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
MANUEL		RAMIREZ		NUÑEZ	
Puesto			Unidad ejecutora		
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA			ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA		
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
0		0		0	
Puesto			Unidad ejecutora		
0			0		
DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS					
Objetivos	Metas	Grado de cumplimiento de los objetivos y las metas			
		Logro meta unidad (%)	Producto (detalle logro)	Justificación	
1. Generar 10 espacios académicos de reflexión, sistematización intercambio del quehacer académico de la Facultad.(meta FCEN 1.1.3)	1.1 Ejecutar 5 talleres de reflexion para el quehacer de la ETCG (2017-2021)	0%	charla	Durante el mes de mayo, viernes 28 de mayo a las 6 pm, se impartira charla virtual "Red gravimetrica absoluta de Costa Rica" por Alvaro Alvarez del ING en conjunto con Francisco Valverde	
2. Establecer 2 alianzas con instituciones que incorpore la participación estudiantil.(meta FCEN 3.2.1)	2.1 Establecer una nueva alianza por año con instituciones del estado para garantizar la realización de practicas de campo como desarrollo personal y experiencia de los estudiantes (2017-2021)	0%		Se esta en conversaciones preliminares con el OIJ para establecer un vinculo para la capacitacion en GIS y navegacion saletiltal. Ademas se tienen acercamientos con el ICE para establecer una alianza para trabajar con VRS.	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS				
3. Actualizar 7 planes de estudio de grado y 3 de posgrado en la Facultad. (meta FCEN 1.2.1)	3.1 Implementar un instrumento para evaluar las 4 áreas de desarrollo de la carrera. (2017-2021)	50%	a) 1 MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CURSO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES b) 1 MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CURSO POR PARTE DE LOS PROFESORES c) 1 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, MERCADO Y SATISFACCIÓN POR PARTE DE LOS GRADUADOS	Los formularios se implementaron el 2019, actualmente están en proceso de mejora debido a que los cursos durante 2020 se impartieron con presencialidad remota por lo que es necesario revisarlos y adecuarlos. Se pretende aplicar los formularios en el mes de mayo 2021.
4. Ejecutar 2 acciones académicas para fomentar la internacionalización en la Facultad (meta FCEN 2.1.2)	4.1 Participación de un asesor internacional en los PPAA (2017-2020)	100%	participacion asesor internacional en PPAA	Esta meta fue ejecutada en 2018, sin embargo para el 2020 en el marco del PPAA "erosión costera", se conto con la participación de un asesor internacional, André Luis Carvalho da Silva (universidad del estado de Rio de Janeiro, Brasil), este proyecto es compartido con la Escuela de Geografía.

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS				
5. Establecer 2 alianzas con instituciones que incorpore la participación estudiantil (meta FCEN 3.2.1)	5.1 Establecer una nueva alianza por año con instituciones del estado para garantizar la realización de practicas de campo como desarrollo personal y experiencia de los estudiantes (2017-2021)	0%	una alianza por año con institucion del estado	se espera establecer una alianza durante el II ciclo del 2021. a) se tiene un acercamiento con personal del ICE sobre convenio acerca de VRS, participantes Sara bastos, Daniel Salgado (ICE) b)Se tienen conversaciones con funcionarios del OIJ para establecer alguna vinculacion que permita la capacitacion en GIS.
6. Sistematizar 4 procedimientos para la gestión académico-administrativa en la Facultad (meta FCEN 4.1.1)	6.1 Sistematización de procedimientos para la gestión académico-administrativa. (2017-2021)	100%	a)Procedimiento boletas prestamo de equipo, Johnny Rodriguez b)Procedimiento de Limpieza de Equipo en Campo, Johnny Rodriguez c) Procedimiento para el respaldo de grabaciones de concejo Unidad, asambleas. e) Procedimiento de publicacion de documentos en la web y redes sociales, Johan Figueroa.	durante el II ciclo del 2021 se estaran sistematizando procedimientos para la publicacion en las redes sociales de la ETCG.
7. Ejecutar 2 acciones para incentivar el trabajo en equipo (interunidades, interfacultades e interuniversitaria) (meta FCEN 4.1.2)	7.1 Acciones para el trabajo en equipo (2019)	100%	se completo en 2019 1 CAPACITACION A DOCENTES Con la colaboración de la Vicerrectoría de Docencia se impartió un curso dirigido a los docentes para las sistematización de la experiencia docente.	se ajusta meta según acuerdo UNA-FCEN-ACUE-268-2018 del 13 de junio del 2018

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS				
8. Desarrollar 5 actividades de inducción al personal nuevo en las Unidades Académicas (meta FCEN 5.1.2)	8.1 Brindar 2 procesos de inducción por año I y II ciclo para funcionarios de nuevo ingreso de la ETCG. (2017-2021)	100%	a) Induccion Andres Sanchez Elizondo b) Induccion Dayanne Murillo Ugalde c) Induccion Raquel Nuñez Segura d) Maria Baltodano, Curso Virtual UNA orientación para personas trabajadoras administrativas de nuevo ingreso.	
9. Desarrollar 5 actividades de inducción al personal nuevo en las Unidades Académicas (meta FCEN 5.1.2)	9.1 Promover charlas de inducción, líneas de investigación, líneas de extensión, que coadyuven a crear mayores arraigos de los funcionarios hacia la ETCG. (2019-2021)	0%		se espera desarrollar las actividades durante el II ciclo del 2021. Se planea que el Laboratorio de Geomatica desarrolle una actividad sobre líneas de investigación y trabajos finales de Graduación durante el II ciclo del 2021
10. Impartir dos carreras de grado de mera itinerante en alguna de las sedes de la Universidad Nacional (meta FCEN 1.1.1)	10.1 Ofertar la apertura del plan de estudio remedial, en la Sede Regional Chorotega	0%		ETCG se elimina como resonsable de esta meta, ajuste según acuerdo UNA-CO-FCEN-ACUE-268-2018

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS				
11. Ejecutar 5 acciones académicas para integrar el quehacer de las unidades académicas de la Facultad con las Sedes, Secciones y Campus regionales. (meta FCEN 2.1.1)	NO APLICA	0%		Se elimina la meta de facultad, según acuerdo UNA-FCEN-ACUE-268-2018 del 13 de junio del 2018
12. Generar 5 publicaciones anuales de académicos en revistas de la Facultad (meta FCEN 2.2.1)	12.1 PRODUCIR UNA PUBLICACION ANUAL	0%		Se elimina la meta de facultad, según acuerdo UNA-FCEN-ACUE-268-2018 del 13 de junio del 2018

Nota aclaratoria para completar este formulario:

1. La persona que ocupe el cargo de rector (a); decano (a) de facultad, centro y sede; director (a) de unidad académica y sección regional y director (a) de unidad administrativa que le corresponda presentar el informe de fin de gestión, dispone de la información del instrumento de seguimiento al plan de trabajo vinculado al plan estratégico.
2. Para los casos donde los planes de trabajo carezcan de objetivos estratégicos, por cuanto según la metodología establecida en la GUÍA GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS 2017 – 2021 no les correspondía formular (ejemplo órganos desconcentrados), deben indicar el objetivo de la instancia a la cual está adscrita, hasta tanto sean incorporados en los procesos de formulación estratégica subsiguientes.
3. Los miembros del Consejo Universitario, disponen de un plan/agenda de trabajo bienal, formulado por dicho órgano y a la vez éste será el insumo principal para el informe de fin de gestión (según las comisiones en las que participa como responsable), por lo tanto en la columna de objetivos y metas, según corresponda, se debe indicar a cuál de estas partes del PMPI se hayan vinculado según las actividades formuladas en las agendas. Lo concerniente a las columnas de logro (%), producto (detalle logro) y justificación u observación, las completa según el grado de cumplimiento.

**ESTADO DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS
A LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

DATOS GENERALES DEL INFORME							
N° informe		Fecha del informe		Periodo del informe			
UNA-ETCG-INFO-001-2021		21-may-21		Desde	1-oct-20	Hasta	6-may-21
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME							
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula				
MANUEL	RAMIREZ	NUNEZ	401500071				
Puesto		Unidad ejecutora					
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA		ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA					
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula				
0	0	0	0				
Puesto		Unidad ejecutora					
0		0					
				Fecha de corte:	Día	Mes	Año
					30	4	2021
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
Bachillerato e Ingeniería en Topografía y Catastro	D.15.0065	Manuel Ramirez Nunez	3.528.352,65	1.361.529,82	367.231,71	1.799.591,12	Año 2020 01 enero al 31 diciembre
Unidades Académicas	G.15.0517	Manuel Ramirez Nunez	36.468.805,29	31.636.363,01	91.679,75	4.740.762,53	Año 2020 01 enero al 31 diciembre
Equipo Didáctico	G.15.0534	Manuel Ramirez Nunez	19.900.040,47	19.900.040,47	0,00	0,00	Año 2020 01 enero al 31 diciembre
Equipo y Mobiliario	G.15.0590	Manuel Ramirez Nunez	6.139.964,17	0,00	0,00	6.139.964,17	Año 2020 01 enero al 31 diciembre
Bachillerato e Ingeniería en Topografía y Catastro	D.15.0065	Manuel Ramirez Nunez	1.967.132,71	159.838,90	353.684,84	1.453.608,97	Año 2021 del 01 enero al 30 abril
Unidades Académicas	G.15.0517	Manuel Ramirez Nunez	21.389.939,05	987.743,03	5.160.538,69	15.241.657,33	Año 2021 del 01 enero al 30 abril

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	
UNA-ETCG-INFO-001-2021		21-may-21		Desde	1-oct-20
				Hasta	6-may-21
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME					
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula		
MANUEL	RAMIREZ	NUNEZ	401500071		
Puesto			Unidad ejecutora		
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA			ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula		
0	0	0	0		
Puesto			Unidad ejecutora		
0			0		
				Fecha de corte:	Año
				3	2021
				Día	Mes
				5	5
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
Asesorías y Consultorías en Topografía	080389-0000	VENTA DE SERVICIOS	MSc. Karen Ruiz Flores	1,639,031.05	FECHA DE CORTE 3/5/2021
Establecimiento en Puntos de Apoyo (EPA)	053613-0000	VENTA DE SERVICIOS	Ing. Jorge Moya Zamora	3,194,504.23	FECHA DE CORTE 3/5/2021

Nota aclaratoria para completar este formulario:

Solamente debe ser completado por las personas funcionarias sujetas a rendir este informe que tienen recursos en Fundauna. Deben presentarlo de todas las cuentas que están adscritas a su unidad ejecutora. Los datos para completarlo deben extraerse del sistema Sigepro de Fundauna y contarán con la colaboración de los asesores de proyectos de la Fundauna.

Solo 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.

ANEXO FORMULARIO II. B. UNA-VADM-FORM-006 ESTADO DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN FUNDAUNA.

ENVIO DEL FORMULARIO A FUNDAUNA PARA CONTROL Y SEGUIMIENTO, SE ADJUNTA CORREO ELECTRONICO ENVIADO A FUNDAUNA@UNA.CR, Y LA RESPUESTA DANDO EL RECIBIDO DE POR PARTE DE FUNDAUNA.



Manuel Ramirez Nunez <manuel.ramirez.nunez@una.cr>

INFORME FINAL DE GESTION MANUEL RAMIREZ NUNEZ

2 mensajes

Manuel Ramirez Nunez <manuel.ramirez.nunez@una.cr>

18 de mayo de 2021, 8:42

Para: fundauna@una.cr, Yendry Hernandez Murillo <yendry.hernandez.murillo@una.cr>

Estimados señores (as) FUNDAUNA, debido a mi renuncia como director de la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia el pasado 7 de mayo del 2021, debo presentar mi informe final de gestión este viernes 21 de mayo del 2021. Como parte de este proceso les adjunto, para el trámite y control correspondiente, el formulario UNA-VADM-FORM-006, titulado II-B ESTADO RECURSO FINANCIERO FUNDAUNA, el mismo es parte de mi informe final de gestión. En seguimiento del Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de Fin de Gestión, debo enviar este formulario a la dirección fundauna@una.cr, por lo cual procedo a adjuntarles dicho formulario.

Les solicité confirmar de recibo.

Atentamente,

Manuel Ramírez Núñez
Cedula 401500071
Email : manuel.ramirez.nunez@una.cr
Telefono 70185830

Saludos,

Manuel Ramírez Núñez, M.Sc.

Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia

Universidad Nacional.

| All truths are easy to understand once they are discovered;
| the point is to discover them (Galileo)

**II-B ESTADO RECURSO FINANCIEROS FUNDAUNA UNA-VADM-FORM-006-firmado.pdf**

166K

Yendry Hernandez Murillo <yendry.hernandez.murillo@una.cr>

18 de mayo de 2021, 9:10

Para: Manuel Ramirez Nunez <manuel.ramirez.nunez@una.cr>

Cc: Fundauna UNA <fundauna@una.cr>, Martha Ramirez <marta.ramirez.rojas@una.cr>, Melvin Trejos Brenes

<melvin.trejos.brenes@una.cr>

Buenos días don Manuel.

Doy por recibido el documento.

Saludos

[El texto citado está oculto]



**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			Período del informe			
UNA-ETCG-INFO-001-2021		21-may-21			Desde	1-oct-20	Hasta	6-may-21
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME								
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido		Cédula			
MANUEL	RAMIREZ		NUNEZ		401500071			
Puesto				Unidad ejecutora				
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA				ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA				
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido		Cédula			
0	0		0		0			
Puesto				Unidad ejecutora				
0				0				
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES								
Marque con X si durante su período 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	Descartada	
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	Descartada	

Nota aclaratoria para completar este formulario:

- 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 del formulario.
- 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.
- Si por alguna razón la persona funcionaria sujeta a rendir este informe no cuenta con esas plantillas, debe coordinar directamente con Apeuna lo siguiente:
 - 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.
 - Recupera la matriz con la actividad, plazo y responsable, incluye las columnas de "seguimiento" y la completa con la colaboración del personal de apoyo de su unidad.

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			Periodo del informe					
UNA-ETCG-INFO-001-2021		21-may-21			Desde	1-oct-20		Hasta	6-may-21	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME										
Nombre		Primer apellido			Segundo apellido			Cédula		
MANUEL		RAMIREZ			NUÑEZ			401500071		
Puesto		Unidad ejecutora								
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA		ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA								
Nombre		Primer apellido			Segundo apellido			Cédula		
0		0			0			0		
Puesto		Unidad ejecutora								
0		0								
Marque con X si recibió informes de auditoría durante su gestión (de la Contraloría General de la República, Contraloría Universitaria y/o auditoría externa).									SÍ	NO
									X	
RESUMEN DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO										
Instancia de origen (escoger del desplegable)	Oficio o informe			Porcentaje de cumplimiento					Justificación (en los casos que no se encuentran implementados al 100%)	
	N°	Fecha	Título	0 - 24	25 - 49	50 - 74	75 - 99	100		
Contraloría Universitaria	UNA-CU-INFO-15-2019	30/8/19	Evaluación de aspectos de control en la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales (FCEN)				X		En este momento el plazo de entrega del informe de implementación es el día 30 de junio del 2021	
Contraloría Universitaria	UNA-CU-INFO-17-2019	1/11/19	Evaluación de aspectos de control en la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales (FCEN)			X			En este momento el plazo de entrega del informe de implementación es el día 30 de junio del 2021	

Nota aclaratoria para completar este formulario:

- Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO recibió informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República, la Contraloría Universitaria o de auditorías externas, se limita a llenar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe. Además, marca con X la casilla sobre la recepción de informes de auditoría durante su gestión, y deja en blanco el resto del formulario, salvo la firma.
- Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe SÍ recibió durante su gestión algún informe de auditoría debe:
 - Escoger del desplegable en la casilla de "instancia de origen" el nombre de quien realizó la auditoría: Contraloría General de la República, Contraloría Universitaria o auditoría externa.
 - Incluir los datos del informe: número, fecha y título.
 - Para llenar la información del porcentaje de cumplimiento, utilizar la matriz de seguimiento de las "Disposiciones Administrativas" o "Recomendaciones" que obligatoriamente ha tenido que crear y completar producto del informe recibido, en ejecución o concluido.
 - Considerar con el porcentaje de cumplimiento información GENERAL del avance del informe, no la información detallada, pues esta podrá consultarse por cualquier persona interesada a partir de la matriz de seguimiento del informe que la unidad tiene en sus archivos.
- Si cualquier persona interesada quiere conocer el estado de avance de todas y cada una de las disposiciones o recomendaciones de un informe, debe consultarlo a la unidad ejecutora responsable, la cual dará acceso a la matriz de seguimiento, previa eliminación de la información confidencial



GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

DATOS GENERALES DEL INFORME										
N° informe		Fecha del informe			Periodo del informe					
UNA-ETCG-INFO-001-2021		21-may-21			Desde	1-oct-20		Hasta	6-may-21	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME										
Nombre		Primer apellido			Segundo apellido			Cédula		
MANUEL		RAMIREZ			NUÑEZ			401500071		
Puesto					Unidad ejecutora					
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA					ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA					
Nombre		Primer apellido			Segundo apellido			Cédula		
0		0			0			0		
Puesto					Unidad ejecutora					
0					0					
				Fecha de corte:	Día	Mes	Año			
					6	5	2021			
DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS										
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución	
					Absoluto	Relativo (%)				
1. Fortalecer la oferta académica de la carrera de ingeniería en Topografía, Catastro y Geodesia con grado de Bachillerato y Licenciatura para incorporar los cambios en tecnologías y competencias técnicas que requieren nuestros estudiantes.	1. Desarrollar un curso optativo para ser ofertado a nivel de la comunidad universitaria.	1.1.2	GHAK02	Cantidad de cursos optativos desarrollados / Cantidad de cursos optativos propuestos		0	Se espera que para el segundo ciclo se reciba una propuesta de curso optativo	Curso optativo	Enero a Diciembre 2021	
	2. Desarrollar un curso optativo disciplinar para la población de la Escuela de Topografía Catastro y Geodesia, con el propósito de potencializar el crecimiento de las habilidades y destrezas en las áreas de conocimiento de la carrera.	1.1.2	DADA01	Cantidad de cursos optativos desarrollados / Cantidad de cursos optativos propuestos	1	100	Curso optativo planteado por Reynaldo Benavides sobre Gerencia de proyectos en Ingeniería Geomatica. UNA-AS-ETCG-ACUE-004-2021	Curso optativo	Enero a Diciembre 2021	
	3. Generar una acción que permita articular el desarrollo de trabajos finales de graduación con las líneas de investigación que impulsa la ETCG.	1.1.3	DADA01	Cantidad acciones desarrolladas / Cantidad de acciones formuladas		0	Se espera desarrollar un actividad sobre posibles temas para TFG para el mes de mayo, impulsada por el Laboratorio de Geomatica.	Acciones	Enero a Diciembre 2021	
2. Desarrollar un espacio laboral que propicie el fortalecimiento del trabajo en equipo entre de los funcionarios de la ETCG, para el fomento de las buenas relaciones laborales v el	1. Desarrollar una actividad de fortalecimiento de relaciones socio-laborales entre el personal de la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia .	4.1.2	GHAK02	Cantidad de actividades realizadas / cantidad de actividades propuestas		0	Se desarrollara una actividad durante el II ciclo del 2021	Actividades	Enero a Diciembre 2021	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
desarrollo de sus competencias profesionales que incentiven la identidad institucional.	2. Desarrollar dos actividades de inducción para el personal de la ETCG con el fin de brindarles las herramientas necesarias para el desenvolvimiento laboral.	1.2.1	GHAK02	Cantidad de Actividades desarrolladas /Cantidad de actividades propuestas	2	100	a) Induccion Andres Sanchez Elizondo b) Induccion Dayanne Murillo Ugalde c) Induccion Raquel Nuñez Segura d) Maria Baltodano, Curso Virtual UNA orientación para personas trabajadoras administrativas de nuevo ingreso.	Actividades	Enero a Diciembre 2021
	3. Apoyar el financiamiento de dos funcionarios de la ETCG, en procesos de capacitación, para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias.	5.1.2	GHAK02	Cantidad de funcionarios capacitados / Cantidad de funcionarios que se desean capacitar	2	100	a)Curso de primeros auxilios, tomado por Andres Sanchez, Wilberth Lopez y Johnny Rodriguez. b)Capacitación de Archivo: Proceso de Valoración Documental , tomado por Maria Boltodano	Capacitaciones	Enero a Diciembre 2021
3. Fomentar la socialización y divulgación del quehacer de la Unidad Académica que permita mejorar la relación Universidad-sociedad y la transferencia de conocimientos.	1. Realizar una actividad con estudiantes, académicos y socios estratégicos sobre los aportes de la ETCG a la sociedad a través de los Trabajos Finales de Graduación.	1.1.3	GHAK02	Cantidad de Actividades de realizadas / Cantidad de Actividades programadas		0	Se conformo la comision de egrasados y graduados, y estan en proceso de planificacion de actividades OFICIO UNA-ETCG-CIRC-010-2021	Actividades	Enero a Diciembre 2021
	2. Establecer dos acciones que fomenten los espacios de diálogo académico sobre la realidad nacional del ejercicio de la profesión y su contribución en la sociedad.	1.1.3	DADA01	Cantidad acciones realizadas / cantidad acciones propuestos		0	durante el mes de mayo, se impartira charla por Alvaro Alvarez del ING en conjunto con Francisco Valverde	Acciones	Enero a Diciembre 2021
	3. Formular un programa de actualización profesional dirigido a Graduados de la ETCG.	1.2.1	DADA01	Cantidad de programas realizados/cantidad de programas formulados		0	Se conformo la comision de egrasados y graduados, y estan en proceso de planificacion de actividades OFICIO UNA-ETCG-CIRC-010-2021	Programa	Enero a Diciembre 2021
	4. Establecer dos acciones que permitan la participación de funcionarios en eventos a nivel nacional e internacional, para el intercambio de experiencias académicas y la difusión de lo que realiza la ETCG a nivel de la docencia, investigación y extensión.	2.1.2	GHAK02	Cantidad de acciones realizadas/Cantidad de acciones programadas	2	100	a) Apoyo a Sara Bastos UNA-ETCG-OFIC-123-2021, Curso: "Escuela Regional Nuevas Técnicas Geodésicas para América Latinay el Caribe" del 05 al 10 de abril 2021. b) Apoyo a Jorge Moya UNA-ETCG-OFIC-124-2021 Curso: "Escuela Regional Nuevas Técnicas Geodésicas para América Latinay el Caribe" del 05 al 10 de abril 2021. c) Apoyo a Francisco Valverde UNA-ETCG-OFIC-134-2021, Curso: "Escuela Regional Nuevas Técnicas Geodésicas para América Latinay el Caribe" del 05 al 10 de abril 2021.	Acciones	Enero a Diciembre 2021

Sello de la unidad

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Firma del funcionario/a que rinde el informe

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
4. Mejorar los procesos de gestión académico-administrativas para el apoyo al quehacer de la ETCG con el propósito de atender las necesidades de nuestros usuarios.	1. Sistematizar dos procedimientos relacionados con la gestión académica y administrativa para optimizar y facilitar las tareas dentro de la unidad académica	4.1.1	DADA01	Cantidad de procedimientos sistematizados / cantidad procedimientos propuestos	2	100	a) Procedimiento boletas prestamo de equipo, Johnny Rodriguez b) Procedimiento de Limpieza de Equipo en Campo, Johnny Rodriguez c) Procedimiento para el respaldo de grabaciones de concejo Unidad, asambleas. e) Procedimiento de publicacion de documentos en la web y redes sociales, Johan Figueroa.	Procedimientos	Enero a Diciembre 2021
5. Proveer a la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia de los recursos de infraestructura, equipo, mobiliario, software y otros, para el eficiente desempeño de las labores académicas, administrativas y estudiantiles.	1. Diseñar un plan de mantenimiento preventivo de los equipos de la bodega especializada de equipo topográfico, además, del software especializado para el procesamiento de datos.	4.1.1	GHAK02	Cantidad de Planes efectuados / Cantidad planes propuestos		0	a) Se envió OFICIO UNA-ETCG-OFIC-447-2020, a Johnny Rodriguez, solicitando inventario del Equipo especializado, mismo que ya está elaborado, falta actualizar las fechas de mantenimiento. b) Se envió OFICIO UNA-ETCG-OFIC-446-2020, a Johan Figueroa, solicitando elaborar un inventario de equipo de cómputo (computadoras de escritorio, laptops, proyectores, UPS, pizarras interactivas, etc) ubicado en los laboratorios, cubículos, bodega y oficinas administrativas de la ETCG. con esto se procederá a crear los planes de mantenimiento.	Planes	Enero a Diciembre 2021
	2. Implementar dos acciones que ayuden a una ejecución eficiente del presupuesto asignado para el mantenimiento de la infraestructura, equipo y mobiliario.	4.1.1	GHAK02	Cantidad de acciones realizadas / Cantidad de acciones proyectadas		0	se ejecutaran estas acciones durante el ii ciclo 2021	Acciones	Enero a Diciembre 2021

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
6. Desarrollar actividades académicas que impulsen la acción sustantiva de la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia en beneficio de la sociedad.	1. Presentar dos propuestas de investigación o extensión para que sean implementadas a partir del año 2022.	2.1.2	DADA01	Cantidad de propuestas ejecutadas / Cantidad de propuestas programadas	2	100	a) Propuesta "Un planteamiento del rescate de experiencias: la extension en la ETCG", Franklin Arroyo Solano b) Propuesta "Sistema de Informacion Geografica ASADA Porrosati", Reynaldo Benavides, Karen Ruiz, Carlos Sevilla c) Propuesta : "Identificacion de los alcances y limitaciones de la Herremienta Google Earth", Sara Bastos y Diana Paniagua. d) Propuesta " Estimacion de la tasa de cambio actual del mar en el caribe costarricense", Francisco Valverde e) Propuesta "Mejoramiento y acreditacion de la ETCG", Diana Paniagua , Sara Bastos y Gabriela Cordero f) Propuesta "Laboratorio de aplicaciones en geodesia", Jorge Moya y Sara Bastos.	Propuestas	Enero a Diciembre 2021
	2. Elaborar dos propuestas de formulación de actividades de investigación o extensión para ser desarrolladas en el 2023.	2.1.2	DADA01	Cantidad de propuestas formuladas / Cantidad de propuestas ejecutadas		0	En agosto se desarrollaran reuniones con los docentes para impulsar la formulaciones de propuestas.	Propuestas	Enero a Diciembre 2021
	3. Generar una acción de vinculación de la carrera con organizaciones públicas o privadas, que contribuyan directamente en la formación disciplinar que contemplen la participación de los estudiantes y el establecimiento de convenios, cartas de entendimiento u otros.	3.2.1	DADA01	Cantidad de Acciones realizadas/Cantidad de Acciones formuladas		0	a) se tiene un acercamiento con personal del ICE sobre convenio acerca de VRS, participantes Sara bastos, Daniel Salgado (ICE) b)Se tienen conversaciones con funcionarios del OIJ para establecer alguna vinculacion que permita la capacitacion en GIS.	Acciones	Enero a Diciembre 2021
	4. Impulsar una acción que permita el mejoramiento del quehacer sustantivo que desarrolla la Unidad académica.	1.1.3	DADA01	Cantidad Acciones realizadas / Cantidad de las Acciones programadas.		0	Durante el segundo ciclo se conformaran comisiones para el desarrollo de areas de estudio de la ETCG. Estas comisiones plantearan, acciones para mejorar su area de estudio, como talleres, articulos, capacitaciones, posibles ventas de servicios, etc.	Acciones	Enero a Diciembre 2021

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			

Nota aclaratoria para completar este formulario:

1. La información que se debe incluir a partir de "DETALLE DE LOS OBJETIVOS Y METAS", es de la misma naturaleza de aquella que la persona funcionaria sujeta a rendir este informe completa y entrega para los informes sobre el grado de cumplimiento del POA a junio y diciembre; solamente que esta corresponde al grado de avance del año en ejecución en el momento en que se presenta el informe de fin de gestión (fecha de corte).
2. La persona funcionaria sujeta a rendir el informe debe tomar como base para llenar el detalle lo formulado en el POA, de donde copia la información correspondiente en las primeras cinco columnas y en las dos últimas; solamente digita la información del grado de cumplimiento y justificación a la fecha de corte.
3. Para llenar el documento la persona funcionaria sujeta a rendir este informe contará con la colaboración del personal de apoyo administrativo.
4. No deberá presentar la información de los años anteriores, ya que fue elaborada y entregada en el proceso ordinario de evaluación del POA.

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			
UNA-ETCG-INFO-001-2021		21-may-21		Desde	1-oct-20	Hasta	6-may-21
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME							
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
MANUEL		RAMIREZ		NUÑEZ		401500071	
Puesto				Unidad ejecutora			
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA				ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA			
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
0		0		0		0	
Puesto				Unidad ejecutora			
0				0			
DETALLE DE LAS GESTIONES O ASUNTOS PENDIENTES							
Asunto formalizado y pendiente	Responsable(s) de ejecución o de seguimiento	Documento de referencia		Grado de avance (%)	Instancia donde se encuentra el trámite	Observaciones	
		N°	Fecha				
NO APLICA, NO HAY ASUNTOS PENDIENTES							

Nota aclaratoria para completar este formulario:

Solamente se debe incluir aquellos asuntos relevantes que ya han sido iniciados y formalizados en la instancia ejecutora sujetos a seguimiento de manera prioritaria por la persona sucesora, por ejemplo: propuestas de nuevos planes de estudio y sus modificaciones; autoevaluación y acreditación de carreras; recursos de revocatoria y apelación; recursos de amparo y otras gestiones judiciales; solicitudes de recursos laborales (nuevas o reposiciones); personas funcionarias con becas; actividades prioritarias no planificadas; entre otros.

**ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EJECUTADOS
Y/O EN PROCESO DURANTE LA GESTIÓN**

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		
UNA-ETCG-INFO-001-2021		21-may-21		Desde	1-oct-20	
				Hasta	6-may-21	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME						
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		
MANUEL		RAMIREZ		NUÑEZ		
Puesto		Unidad ejecutora				
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA		ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA				
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		
0		0		0		
Puesto		Unidad ejecutora				
0		0				
Marque con X si tramitó durante su gestión procedimientos disciplinarios.					SÍ	NO
					X	
ENUMERACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS						
N° de expediente o resolución de apertura	Fecha	Estado (marcar con X)		Resultado del procedimiento (únicamente completa esta columna si ya concluyó el procedimiento) (escoger de la lista desplegable)		
		Concluido	En proceso			
UNA-UAD-RESO-068-2019	26 de noviembre del 2019		X			

Nota aclaratoria para completar este formulario:

Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO realizó procedimientos disciplinarios, 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, salvo la firma.

Se deben incluir todos los procedimientos disciplinarios que la persona funcionaria sujeta a rendir este informe tuvo que ejecutar durante su gestión. Solamente tiene dos opciones: indicar número de expediente disciplinario ya abierto, concluido o en proceso, o bien indicar el número de resolución por la cual inició o concluyó un procedimiento abreviado o resolución de solicitud de inicio de procedimiento ordinario.

Solamente debe incluir el número de expediente o resolución, NO los datos de la persona investigada o sancionada. Sin embargo, si alguien solicita información de las personas investigadas o sancionadas de procedimientos ya concluidos, la información es pública.

LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROCESOS CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y FUNDAUNA

DATOS GENERALES DEL INFORME					
N° informe	Fecha del informe	Periodo del informe			
UNA-ETCG-INFO-001-2021	21-may-21	Desde	1-oct-20	Hasta	6-may-21
DATOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA QUE RINDE EL INFORME					
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula		
MANUEL	RAMIREZ	NUNEZ	401500071		
Puesto			Unidad ejecutora		
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA			ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula		
0	0	0	0		
Puesto			Unidad ejecutora		
0			0		

Su cargo está sujeto a caución		Estado de la póliza		Monto
SÍ	NO	Pendiente	Al día	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 1.800.000,00

2. Cajas chicas y fondos especiales

Tipo de recurso financiero (escoger del desplegable)	Monto	Estado (escoger del desplegable)	Fecha final de vigencia	Encargado	Responsable
Caja chica	€200.000,00	Vigente	06/05/2021	Juan Valerio Leon	Manuel Ramirez Nunez
Observación: la caja chica (consecutivo FDT-00001-21), no se cerró, sino que se le cambió el responsable por Gabriela Cordero Gamboa, quien es la nueva directora de Topografía					

3. Tarjeta institucional para uso de cajas chicas y fondos especiales (asociadas al cargo en el que rinde informe)

() NO

(X) SÍ

Número

4348919745030571

4. Otras deudas documentadas en el Programa de Gestión Financiera (que correspondan con el accionar del cargo en el que rinde informe)

Origen de la deuda	Monto original	Estado del arreglo	Monto de cuota	Monto pendiente

Nota aclaratoria para completar este formulario:

Adicionalmente, a más tardar el último día hábil de su gestión presenta a las instancias indicadas en los artículos 5, 6 y 7 del Reglamento para la rendición de cuentas y los informes de fin de gestión, los siguientes comprobantes:

- Liquidaciones de combustible.
- Liquidación de viáticos asociadas al cargo en el que rinde informes.
- Liquidación de cajas chicas y fondos especiales.
- Solicitud de exclusión en registros de firmas y códigos de acceso a sistemas de información institucional u otros módulos o aplicaciones dirigido a las siguientes instancias universitarias: DTIC (CGI-CGT), Sección de Tesorería del PGF, Programa de Servicios Generales (Sección de Transporte Institucional, Sección de Seguridad Institucional, Sección de Documentación y Archivo), Apeuna, Programa de Publicaciones e Impresiones, Departamento de Registro, Proveduría Institucional, Vicerrectoría de Investigación (Sistema de Información Académica-SIA), Departamento de Bienestar Estudiantil, Junta de Becas y Fundauna.

ANEXOS AL FORMULARIO UNA-VADM-FORM-016, LOS CUALES CORRESPONDEN A LOS SIGUIENTES COMPROBANTES:

1. LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE.
2. LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS ASOCIADAS AL CARGO EN EL QUE RINDE INFORMES.
3. LIQUIDACIÓN DE CAJAS CHICAS Y FONDOS ESPECIALES.
4. SOLICITUD DE EXCLUSIÓN EN REGISTROS DE FIRMAS Y CÓDIGOS DE ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL U OTROS MÓDULOS O APLICACIONES.

LIQUIDACIONES DE COMBUSTIBLE.

12 de mayo de 2021
UNA-STI-OFIC-332-2021



Año de las Universidades Públicas
por la conectividad como
derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA

Juan Carlos Valerio León, MAP
Prof. Ejecutivo en Servicios Administrativos
Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia

Asunto: Respuesta al oficio UNA-ETCG-OFIC-174-2021

Estimado señor:

Junto con saludar y en relación con el oficio **UNA-ETCG-OFIC-174-2021**, se informa que según revisión efectuada y en coordinación con la Sección de Contabilidad del Programa Gestión Financiera, el señor MSc. Manuel Ramírez Núñez, cédula de identidad 401500071, no posee tarjeta institucional activa para compra de combustible con la Universidad Nacional, por consiguiente, no posee partidas pendientes de liquidar por este rubro, por lo que se da por atendida su solicitud.

Cordialmente,



Rodrigo Alfaro Cambronero, Licenciado
Jefe
Sección de Transporte Institucional
acc



**LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS ASOCIADAS AL CARGO EN EL
QUE RINDE INFORMES.**

Liquidación de viáticos asociadas al cargo en el que rinde informes.

Miércoles 19 de mayo de 2021

Estimados Señores (as) , me permito aclarar que durante mi gestión no realice giras que implicaran pago de viáticos, ni mi puesto como director tenia asignado monto de viáticos.

Atentamente,
Manuel Ramírez Núñez
Cedula 401500071

.

LIQUIDACIÓN DE CAJAS CHICAS Y FONDOS ESPECIALES.



Año de las Universidades Públicas
por la conectividad como
derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



**CONSTANCIA UNA-PGF-CONS-010-2021
SOBRE ESTADOS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS PARA
FUNCIONARIOS(AS) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

El Director del Programa de Gestión Financiera de la Universidad Nacional, en cumplimiento con la normativa vigente: Instrucción UNA-VADM-DISC-003-2020 y Alcance N°1 a la UNA-GACETA N° 15-2021 al 6 de setiembre de 2021, Resolución UNA-VADM-RESO-197-2021, sobre la presentación de los Informes de Fin de Gestión, se indica;

Una vez revisados los formularios: **a)** Estado de la gestión de los recursos financieros asignados a la Universidad Nacional; y **b)** Liquidación y cierre de procesos contables de la Universidad Nacional y Fundauna, documentos presentados por el funcionario **Manuel Ramírez Núñez** portador de la cédula de identidad **401500071**, en su ejercicio como Director de la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia, se hace constar que a la fecha no tiene pendientes con este Programa.

Activos fijos:

No tiene registros pendientes.

Consumo de combustible (tarjeta electrónica):

No tiene registros pendientes.

Póliza de caución:

No tiene registros pendientes.

Cajas chicas y fondos especiales:

No tiene registros pendientes.

Tarjetas bancarias:

No tiene registros pendientes.

Viáticos:

No tiene registros pendientes.

Cuentas por cobrar:

No tiene registros pendientes.

Otorgada en la ciudad de Heredia, a solicitud del interesado a las catorce horas con treinta y siete minutos del treinta de setiembre del año dos mil veintiuno.





Año de las Universidades Públicas
por la conectividad como
derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA

21 de julio de 2021
UNA-PGF-OFIC-660-2021

Señor
Manuel Ramírez Núñez
Funcionario
Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia

Asunto: Revisión preliminar informe de fin de gestión

Estimado señor:

En atención a su solicitud de fecha 20 de julio del 2021, en un afán de asesoría sobre el proceso de informes de fin de gestión, este Programa procede a informarle una serie de aspectos presupuestarios-contables en atención los registros de trámites ejecutados desde el sistema SIGESA a su nombre, durante su período con nombramiento como Director a la fecha:

Datos revisados a nombre de:

Funcionario: Manuel Ramírez Núñez

Cédula: 401500071

Unidad ejecutora: Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia

Activos fijos

El funcionario cuenta con dos activos a su nombre que corresponden a su condición de académico, según lo informado por el mismo funcionario y se detallan en el siguiente reporte:

<https://agd.una.ac.cr/share/s/1G7hNZ95Qv6p1loYv2SDsw>

UNIVERSIDAD NACIONAL
Departamento de Gestión Financiera
Sección de Contabilidad
Reporte de Activos por Funcionario

R-EPF-ATV-ACTIVOSPORFUNCIONARIO								Página 1 de 1
401500071	RAMIREZ NUÑEZ MANUEL ANTONIO							20/07/2021
Número etiqueta	Descripción	Marca	Edificio Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia	Piso	Ubicación	Serie	Condición	Valor Libros
N00158544	LICENCIA DE SOFTWARE	NA	Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia	Piso 1	Área General De Oficinas	NA	En uso	320,530.42
N00158543	LICENCIA DE SOFTWARE	NA	Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia	Piso 1	Área General De Oficinas	NA	En uso	955,663.08
Total General:								1,285,203.40





Año de las Universidades Públicas
por la conectividad como
derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA

Aspectos sobre combustibles (tarjeta electrónica)

No tiene registros pendientes.

Póliza de caución:

No tiene registros pendientes.

Cajas chicas y fondos especiales

No tiene registros pendientes.

Tarjetas bancarias:

No tiene registros pendientes.

Viáticos.

No tiene registros pendientes.

Cuentas por cobrar.

No tiene registros pendientes.

Atentamente,

Mag. Sergio Fernández Rojas
Director
Programa de Gestión Financiera

Copia: Licda. Carol Hidalgo Valerio, Programa Desarrollo de Recursos Humanos



**SOLICITUD DE EXCLUSIÓN EN REGISTROS DE FIRMAS Y
CÓDIGOS DE ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN
INSTITUCIONAL U OTROS MÓDULOS O APLICACIONES.**

06 de mayo de 2021
UNA-ETCG-OFIC-182-2021

Señores
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC)
Sección Tesorería de Programa de Gestión Financiera (PGF)
Apeuna
Programa Servicios Generales
Programa de Publicaciones e Impresiones
Departamento de Registro
Vicerrectoría de Investigación
Fundauna.
Área de Planificación



Año de las Universidades Públicas
por la conectividad como
derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA

Estimado señores:

Me permito informarles mi renuncia al puesto de director de la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia a partir de hoy 6 de mayo de 2021. Por tal motivo solicito se me excluya de registros de firmas y códigos de acceso a los sistemas de información institucionales a partir de mañana 7 de mayo de 2021, de manera que se mantenga solo el acceso como funcionario académico.

Cordialmente,

M.Sc. Manuel Ramírez Nuñez
Director
Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia

mbl

06 de mayo de 2021
UNA-ETCG-OFIC-184-2021

Señores
Sección de Transporte Institucional
Sección de Seguridad Institucional
Sección de Documentación y Archivo
Proveduría Institucional
Departamento de Bienestar Estudiantil
Junta de Becas



Año de las Universidades Públicas
por la conectividad como
derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA

Estimado señores:

Me permito informarles mi renuncia al puesto de director de la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia a partir de hoy 6 de mayo de 2021. Por tal motivo solicito se me excluya de registros de firmas y códigos de acceso a los sistemas de información institucionales a partir de mañana 7 de mayo de 2021, de manera que se mantenga solo el acceso como funcionario académico.

Cordialmente,

M.Sc. Manuel Ramírez Nuñez
Director
Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia

mbl


RESUMEN DE LAS PETICIONES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS DURANTE LA GESTIÓN

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	
UNA-ETCG-INFO-001-2021	21-may-21	1-oct-20	6-may-21	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
MANUEL	RAMIREZ	NUÑEZ	401500071	
Puesto		Unidad ejecutora		
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA		ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
0	0	0	0	
Puesto		Unidad ejecutora		
0		0		
Marque con X si durante su gestión recibió peticiones de información.			NO	
			X	
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, salvo la firma.

El artículo 11, inciso e), de la Ley de Regulación del Derecho de Petición obliga a todos los funcionarios públicos a incluir en este tipo de informe 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 rector, 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 condenó a la Universidad o no fue así, por no entregar información.



**RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES GENERALES Y CAMBIOS
EN EL ENTORNO QUE AFECTAN EL QUEHACER DE LA UNIDAD O DE LA INSTITUCIÓN**

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	Periodo del informe	
		Desde	Hasta
UNA-ETCG-INFO-001-2021	21-may-21	1-oct-20	6-may-21
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
MANUEL	RAMIREZ	NÚÑEZ	401500071
Puesto		Unidad ejecutora	
DIRECTOR DE UNIDAD ACADEMICA		ESCUELA DE TOPOGRAFIA, CATASTRO Y GEODESIA	
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
0	0	0	0
Puesto		Unidad ejecutora	
0		0	
DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES GENERALES Y CAMBIOS EN EL ENTORNO			
1. Actualizar y ampliar el registro de elegibles, hasta el día de hoy el registro de elegibles que posee la ETCG es amplio, pero debe procurar ampliarse de forma que se disponga de oferentes para atender la demanda de cursos de la ETCG			

Nota aclaratoria para completar este formulario:

La persona funcionaria sujeta a rendir este informe enumera recomendaciones u observaciones y el 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, considerando los cambios en el entorno que afectan el quehacer de la unidad o de la institución. Dispone de un amplio margen discrecional para incluir la información que considere conveniente y relevante

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

Firma del funcionario/a que rinde el informe

ANEXOS AL INFORME FINAL DE GESTION

1. En el caso del (de la) director (a) de unidad académica y sección regional; decano (a) de facultad, centro y sede; y rector (a), al momento de presentar el informe a la respectiva asamblea deberá anexar la siguiente información:

a) Reporte de todos los activos que la persona funcionaria que rinde el informe tiene asignados bajo su responsabilidad para el ejercicio de su cargo y que fueron adquiridos con recursos UNA, el cual proviene del módulo de activos del sistema Sigesa.

b) Reporte de todos los activos que la persona funcionaria que rinde el informe tiene asignados bajo su responsabilidad para el ejercicio de su cargo y que fueron adquiridos con recursos en Fundauna, el cual será facilitado por la Fundauna, a solicitud de la persona interesada mediante el correo electrónico fundauna@una.cr.

a) Reporte de todos los activos que la persona funcionaria que rinde el informe tiene asignados bajo su responsabilidad para el ejercicio de su cargo y que fueron adquiridos con recursos UNA, el cual proviene del módulo de activos del sistema Sigesa.

UNIVERSIDAD NACIONAL
Departamento de Gestión Financiera
Sección de Contabilidad
Reporte de Activos por Funcionario

R-EPF-ATV-ACTIVOSPORFUNCIONARIO

Página 1 de1

401500071

RAMIREZ NUÑEZ MANUEL ANTONIO

20/07/2021

Número etiqueta

Número etiqueta	Descripción	Marca	Edificio Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia	Piso	Ubicación	Serie	Condición	Valor Libros
N00156543	LICENCIA DE SOFTWARE	NA		Piso 1	Área General De Oficinas	NA	En uso	955,663.98
N00156544	LICENCIA DE SOFTWARE	NA		Piso 1	Área General De Oficinas	NA	En uso	329,539.42
Total General:								1,285,203.40

b) Reporte de todos los activos que la persona funcionaria que rinde el informe tiene asignados bajo su responsabilidad para el ejercicio de su cargo y que fueron adquiridos con recursos en Fundauna, el cual será facilitado por la Fundauna, a solicitud de la persona interesada mediante el correo electrónico fundauna@una.cr.

FUNDAUNA-PA-OFIC-005-2021

06 de mayo de 2021

M.Sc. Manuel Ramírez Núñez
Director
Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Universidad Nacional

Asunto: Reporte de activos bajo responsabilidad de funcionario de proyectos

Estimado señor:

En atención a la solicitud sobre el reporte de activos adquiridos con recursos en FUNDAUNA bajo su responsabilidad, le detallo a continuación lo requerido:

- Código de activo: 2-002816
- Nombre: Pc Escritorio DELL Optiplex
- Modelo: DELL
- Número de serie: 45SZCSZ1
- Valor en libros: ₡157,691.27
- Código proyecto: 080389-0000-Asesorías y Consultorías en Topografía.
- Nombre del responsable: Manuel Ramírez Núñez

Quedo a su disposición, se despide,

Atentamente,

Lic. Marta Ramírez Rojas
Delegada Ejecutiva a.i
FUNDAUNA

mjtb

2. Todas las personas funcionarias que deben rendir informes de fin de gestión, deberán presentar a más tardar el último día hábil de labores, los comprobantes de los traslados de activos indicados en los reportes anteriores, ante las instancias contempladas en los artículos 6 y 7 del Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de Fin de Gestión. Estos comprobantes serán:

a) Para activos adquiridos por la UNA: reporte de traslado en el módulo de activos del sistema Sigesa.

b) Para activos adquiridos por la Fundauna: certificación extendida por la Fundauna donde conste que la persona funcionaria que rinde el informe no tiene activos pendientes de traslado, la cual deberá solicitarse al correo electrónico fundauna@una.cr.

a) Para activos adquiridos por la UNA: reporte de traslado en el módulo de activos del sistema Sigesa.

UNIVERSIDAD NACIONAL
Departamento de Gestión Financiera
Sección de Contabilidad

REPORTE DE TRASLADO DE ACTIVOS

R-EPF-ATV-TRASLADO-PRESTAMO-ACTIVOS

Página 1 de 1

19/07/2021

Fecha de Traslado 10/05/21 Número de Documento TA-1259-2021
Tipo de Movimiento Traslado Estado Aplicado

Información del Responsable Actual		Información del Responsable Nuevo	
Identificació	Nombre	Identificació	Nombre
401500071	RAMIREZ NUÑEZ MANUEL ANTONIO	402350437	NUÑEZ SEGURA RAQUEL
Unidad Ejecutora		Unidad Ejecutora	
ETCG	Escuela de Topografía Catastro y Geodesia	ETCG	Escuela de Topografía Catastro y Geodesia

Observaciones

ACTIVO N00164692 COMPUTADORA ESCRITORIO (ESTANDAR I), SERIE FB9J853 , CODIGO CONTABLE 1.2.5.01.07.01.1.00000

Línea	Etiqueta	Código del Bien	Descripción del Bien	Tipo de Uso	Motivo de
1	N00164692	5.01.05.001.000001	COMPUTADORA ESCRITORIO (ESTANDAR I)	Individual	Otros

b) Para activos adquiridos por la Fundauna: certificación extendida por la Fundauna donde conste que la persona funcionaria que rinde el informe no tiene activos pendientes de traslado, la cual deberá solicitarse al correo electrónico fundauna@una.cr.

FUNDAUNA-PA-OFIC-011-2021

07 de mayo de 2021

M.Sc. Manuel Ramírez Núñez
Director
Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Universidad Nacional

Asunto: Certificación de activos pendientes de traslado.

Estimado señor:

En atención a la solicitud sobre trámites pendientes de traslado activos adquiridos con recursos en FUNDAUNA bajo su responsabilidad y en adición al oficio FUNDAUNA-PA-OFIC-005-2021 en el cual se indica que usted tiene el activo Pc Escritorio DELL Optiplex registrado a su nombre, le indico que al estar bajo su custodia, a la fecha no tiene activos pendientes de traslado.

Quedo a su disposición, se despide,

Atentamente,

Licda. Marta Ramírez Rojas
Delegada Ejecutiva a.i
FUNDAUNA

mjtb
Consecutivo.