



PRESENTACIÓN INFORME DE FIN DE GESTIÓN

DATOS GENERALES DEL INFORME						
N° informe	dic-22		Periodo del informe			
No. 2	30 de junio de 2023		Desde	1/1/2022	Hasta	31/12/2022
DATOS DEL DESTINATARIO						
Nombre del destinatario	Cargo		Unidad ejecutora			
Asamblea del CIDE	Decana		Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación			
DATOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA QUE RINDE EL INFORME						
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
Erika	Vásquez		Salazar		108320129	
Puesto			Unidad ejecutora			
Decana			Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE)			
Nombramiento por elección (marque con X)		Periodo del nombramiento				
SÍ	NO	Desde		Hasta		
(X)	()					
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
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						
Periodo I	No. oficio	Fecha	Periodo II	No. oficio	Fecha	
2018 a 2019	UNA-AS-CIDE-ACUE-002-2	diciembre de 2019	2020 a 2021	ACTA EXTRAORDINARIA 1-	diciembre de 2021	
Periodo III	No. oficio	Fecha	Periodo IV	No. oficio	Fecha	
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				
1/1/2022		X				
II. B. UNA-VADM-FORM-006 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados en Fundauna.				X	El Decanato no maneja recursos con la FUNDAUNA.	
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				
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				
V. UNA-VADM-FORM-009 Grado de cumplimiento de objetivos y metas del Plan Operativo Anual (POA).		X				

Sello de la unidad

INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS					
Periodo I	No. oficio	Fecha	Periodo II	No. oficio	Fecha
VI. UNA-VADM-FORM-011 Asuntos pendientes más relevantes sujetos a seguimiento de la persona sucesora.	X				
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				
1. Liquidaciones de combustible.	X				
2. Liquidación de viáticos asociadas al cargo en el que rinde informes.	X				
3. Liquidación de cajas chicas y fondos especiales.	X				
4. Solicitud de exclusión en registros de firmas y códigos de acceso a sistemas de información institucional dirigido a las siguientes instancias: DTIC, Sección de Tesorería del PGF, Área de Planificación, Programa de Servicios Generales, Programa de Publicaciones e Impresiones, Departamento de Registro, Sistema de Información Académica (SIA) y Fundauna.	X				
IX. UNA-VADM-FORM-017 Resumen de las peticiones de información recibidas durante la gestión.	X				
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				
Anexos. En el caso de direcciones de unidades académicas, decanatos y Rectoría, al momento de presentar el informe a la respectiva asamblea deberá anexas la siguiente información: 1. 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. 2. 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. 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: 1. Para activos adquiridos por la UNA: reporte de traslado en el módulo de activos del sistema Sigesa. 2. 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.					
Control de recibido de las instancias destinatarias del informe de fin de gestión (únicamente en el caso de entrega de documentos físicos)					

Sello de la unidad

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Firma del funcionario/a que rinde el informe

INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS					
<i>Periodo I</i>		<i>No. oficio</i>	<i>Fecha</i>	<i>Periodo II</i>	
Recibido	Asamblea respectiva	Superior jerárquico	Sucesor	Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Centro de Gestión Tecnológica-CGT
Firma:					<i>Adjuntar documento probatorio de confirmación de entrega del informe de fin de gestión para su publicación.</i>
Fecha:					

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					
<i>N° informe</i>		<i>Fecha del informe</i>	<i>Periodo del informe</i>		
No. 2		30 de junio de 2023	<i>Desde</i>	1/1/2022	<i>Hasta</i> 31/12/2022
DATOS DEL DESTINATARIO					
<i>Nombre</i>		<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo apellido</i>		<i>Cédula</i>
Erika		Vásquez	Salazar		108320129
<i>Puesto</i>			<i>Unidad ejecutora</i>		
Decana			Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE)		
<i>Nombre</i>		<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo apellido</i>		<i>Cédula</i>
0		0	0		0
<i>Puesto</i>			<i>Unidad ejecutora</i>		
0			0		
DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS					
<i>Objetivos</i>	<i>Metas</i>	<i>Grado de cumplimiento de los objetivos y las metas</i>			
		<i>Logro meta unidad (%)</i>	<i>Producto (detalle logro)</i>	<i>Justificación</i>	
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.1.1 Ofertar en 01 zona del país un plan de estudio de grado para estudiantes de nuevo ingreso.	100	Plan de estudios		
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.1.2. Ofertar 01 promoción de un plan de estudio de posgrado a nivel centroamericano.	100	Plan de estudios		
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.1.3. Actualizar 01 tabla de equiparación de cursos de carreras del CIDE para reconocimiento entre universidades públicas.	100	Tabla de equiparación		

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

4

Firma del funcionario/a que rinde el informe

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS				
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.1.4. Desarrollar 5 acciones relacionadas con la oferta académica que flexibilicen los planes de estudio del CIDE.	100	Acciones	
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.1.5. Desarrollar 8 espacios de formación y diálogo mediante cursos optativos.	100	Espacios de formación	
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.1.6. Generar 19 espacios académicos, en las áreas estratégicas del Centro, que promuevan la interacción y discusión dialógica.	100	Espacios académicos	
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.1.7. Implementar 3 estrategias académicas, para articular y fortalecer los Planes de Estudio, a partir del quehacer de los PPAA.	100	Estrategias	
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.1.8. Desarrollar 16 PPAA en áreas de niñez y adolescencia y su entorno que impacten diferentes zonas del país.	100	PPAA	
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.2.1. Gestionar el rediseño de 03 planes de estudio de grado y posgrado.	100	Rediseño	
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.2.2. Sistematizar el proceso de acompañamiento diferenciado referente a la admisión de las carreras itinerantes.	100	Sistematización	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS				
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.2.3. Desarrollar 1 actividad académica en mediación pedagógica para potenciar el uso de las TIC y los saberes digitales.	100	Actividad	
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.3.1. Ejecutar 1 PPAA integrado que incorpore actores externos o extraacadémicos.	100	PPAA	
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.3.2 Se elimina la meta			
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.3.3 Se elimina la meta			
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.3.3 Integrar el quehacer de las unidades por medio de 6 acciones asociadas al POA del Centro.	100	Integración	
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.1.9. Ofertar 2 planes de estudio para I y II ciclo, tomando en cuenta las necesidades de los territorios y comunidades donde se imparte la carrera.	100	Plan de estudios	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS				
Objetivo 1: Contribuir con los procesos socioeducativos desde una visión holística que integre a las comunidades en desventaja social para fortalecer la visión de universidad pertinente, transformadora y sustentable.	1.3.4. Ofertar 7 cursos de Educación Permanente congruentes con los objetos de estudio de las carreras del Centro.	100	Cursos	
Objetivo 2: Fortalecer procesos de comunicación dialógica para fomentar el liderazgo pedagógico crítico y propositivo en diferentes contextos	2.1.1. Generar 2 estrategias de vinculación académica con actores nacionales e internacionales.	100	Estrategias	
Objetivo 2: Fortalecer procesos de comunicación dialógica para fomentar el liderazgo pedagógico crítico y propositivo en diferentes contextos	2.1.2. Realizar 20 acciones de movilidad académica internacional.	100	Acciones	
Objetivo 2: Fortalecer procesos de comunicación dialógica para fomentar el liderazgo pedagógico crítico y propositivo en diferentes contextos	2.1.3. Desarrollar 25 actividades académicas que favorezcan el aprendizaje social y la socialización de experiencias.	100	Actividad	
Objetivo 2: Fortalecer procesos de comunicación dialógica para fomentar el liderazgo pedagógico crítico y propositivo en diferentes contextos	2.2.1. Realizar 14 producciones académicas en áreas de interés de Centro.	100	producciones	
Objetivo 2: Fortalecer procesos de comunicación dialógica para fomentar el liderazgo pedagógico crítico y propositivo en diferentes contextos	2.2.2. Publicar 3 números de la Revista EDUCARE, manteniendo los estándares de indexación y divulgación.	100	Publicaciones	
Objetivo 2: Fortalecer procesos de comunicación dialógica para fomentar el liderazgo pedagógico crítico y propositivo en diferentes contextos	2.2.3. Publicar 2 números de la Revista Ensayos Pedagógicos manteniendo las indexaciones con que cuenta.	100	Publicaciones	
Objetivo 2: Fortalecer procesos de comunicación dialógica para fomentar el liderazgo pedagógico crítico y propositivo en diferentes contextos	2.2.4 Ejecutar una estrategia que evidencia el posicionamiento de la educación rural centroamericana.	100	Estrategias	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS				
Objetivo 2: Fortalecer procesos de comunicación dialógica para fomentar el liderazgo pedagógico crítico y propositivo en diferentes contextos	2.2.5. Generar 4 estrategias de comunicación para la divulgación de la acción sustantiva.	100	Estrategias	
Objetivo 3: Contribuir a la formación integral de seres humanos para que sean actores sociales transformadores respetuosos de los valores y principios que dignifican la vida en sus diversas manifestaciones	3.1.1. Integrar la participación de 23 estudiantes en los proyectos y procesos de la acción sustantiva de la unidad.	100	Integración	
Objetivo 3: Contribuir a la formación integral de seres humanos para que sean actores sociales transformadores respetuosos de los valores y principios que dignifican la vida en sus diversas manifestaciones	3.1.7. Generar 2 producciones estudiantiles vinculada a las áreas de interés del Centro.	100	producciones	
Objetivo 4: Promover una gestión universitaria que simplifique los procesos académicos y administrativos para responder de manera oportuna y ágil a la acción sustantiva de la UNA	4.1.1. Se elimina la meta para el 2022.			
Objetivo 4: Promover una gestión universitaria que simplifique los procesos académicos y administrativos para responder de manera oportuna y ágil a la acción sustantiva de la UNA	4.2.1. Integrar el quehacer de las unidades por medio de 6 acciones asociadas al POA del Centro	100	Integración	
Objetivo 4: Promover una gestión universitaria que simplifique los procesos académicos y administrativos para responder de manera oportuna y ágil a la acción sustantiva de la UNA	4.2.2. Ejecutar 7 actividades relacionados con la gestión de la calidad de carreras acreditadas	100	Actividad	
Objetivo 4: Promover una gestión universitaria que simplifique los procesos académicos y administrativos para responder de manera oportuna y ágil a la acción sustantiva de la UNA	4.2.3. Realizar acciones con miras a la acreditación en 2 carreras de grado.	100	Acciones	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS				
Objetivo 4: Promover una gestión universitaria que simplifique los procesos académicos y administrativos para responder de manera oportuna y ágil a la acción sustantiva de la UNA	4.3.1. Realizar 1 iniciativa de integración de las unidades del Centro.	100	Iniciativa	
Objetivo 4: Promover una gestión universitaria que simplifique los procesos académicos y administrativos para responder de manera oportuna y ágil a la acción sustantiva de la UNA	4.3.2. Gestionar la capacitación de 16 funcionarios del Centro.	100	Capacitación	
Objetivo 4: Promover una gestión universitaria que simplifique los procesos académicos y administrativos para responder de manera oportuna y ágil a la acción sustantiva de la UNA	4.4.1. Implementar 4 estrategias de estabilidad laboral para potenciar la excelencia de la acción sustantiva del Centro	100	Estrategias	
Objetivo 5: Propiciar una convivencia universitaria saludable que mejore las relaciones de las personas con su entorno, para generar una cultura de paz y respetuosa de los derechos humanos.	5.1.1. Desarrollar 7 acciones para el mantenimiento y desarrollo de la infraestructura física de las unidades del Centro.	100	Acciones	
Objetivo 5: Propiciar una convivencia universitaria saludable que mejore las relaciones de las personas con su entorno, para generar una cultura de paz y respetuosa de los derechos humanos.	Generar 12 actividades que promuevan espacios saludables y ecosociales.	100	Actividad	
Objetivo 5: Propiciar una convivencia universitaria saludable que mejore las relaciones de las personas con su entorno, para generar una cultura de paz y respetuosa de los derechos humanos.	5.1.2. Realizar 12 giras, en modalidades diversas, con funcionarios y estudiantes a diferentes contextos.	100	Giras	
Objetivo 5: Propiciar una convivencia universitaria saludable que mejore las relaciones de las personas con su entorno, para generar una cultura de paz y respetuosa de los derechos humanos.	5.2.1. Implementar 3 procesos de inducción, en las unidades académicas del Centro, para el personal de nuevo ingreso de todas las instancias.	100	Procesos	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS

Nota aclaratoria para completar este formulario:

1. La persona que ocupe el cargo de rector, decano, dirección de unidad académica o administrativa y dirección de sección regional que le corresponda presentar el informe de fin de gestión, dispone de la información del instrumento de seguimiento al plan de trabajo 2017 - 2021. 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, deben indicar el objetivo de la instancia a la cual está adscrita.

2. Toda persona que ocupe un cargo en el CU, dispone de un plan/agenda de trabajo bienal, formulados por dicho órgano y a la vez esto serán 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	
No. 2		30 de junio de 2023		Desde	1/1/2022
				Hasta	31-dic-22
DATOS DEL DESTINATARIO					
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
Erika		Vásquez		Salazar	
Puesto		Unidad ejecutora			
Decana		Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE)			
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
0		0		0	
Puesto		Unidad ejecutora			
0		0			

Fecha de corte:	Día	Mes	Año

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
Fondo: 01.01.01 Unidades Académicas	G.15.0517	Decanato	5 560 676,00	8 519 102,89	0	33 396,68	Las unidades académicas apoyaron para la compra de materiales del CIDE
Fondo: 01.01.01 Unidades Académicas	G.15.0407	Decanato	10 740 811,50	10 714 267,00	0	26 544,50	Se ejecutó en Pasante UNA-CIDE-OFIC-708-2022
Fondo: 01.01.01 Unidades Académicas	G.15.0490	Decanato	600 000,00	600 000,00	0	0	Se realizaron modificaciones internas para la ejecución.
Fondo: 01.01.01 Unidades Académicas	G.01.2049	Decanato	800 000,00	3 159 549,96	0	0	
Fondo: 01.01.01 Unidades Académicas	V.15.0997	Decanato	600 000,00	600 000,00	0	0	
Fondo: 01.02.08 Revista Electrónica Educare	G.20.0149	Decanato	34 970,99	34 970,99	0	0	
Fondo: 01.02.08 Unidades Académicas	G.15.0517	Decanato	206 265,60	395671,49	0	0	Se realizaron modificaciones internas para la ejecución.
Fondo: 01.02.08 Revista Electrónica Educare	G.16.0125	Decanato	950	950	0	0	
Fondo: 01.02.08 CIDENAF	V.15.0997	Decanato	0,01	0,01	0	0	
Fondo: 01.02.08 Atención Estudiantil	G.150490	Decanato	320,76	320,76	0	0	
Fondo: 01.01.99 Atención Estudiantil	G.15.0490	Decanato	1 506,13	1 506,13	0	0	
Fondo: 01.01.99 Equipo y mobiliario	G.15.0590	Decanato	494 982,74	494 982,74	0	0	
Fondo: 01.01.01 CIDENAF	V.15.0997	Decanato	526 449	526 449,00	0	41 613	



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			
No. 2		30 de junio de 2023		Desde	1/1/2022	Hasta	1/12/2022
DATOS DEL DESTINATARIO							
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
Erika		Vásquez		Salazar		108320129	
Puesto			Unidad ejecutora				
Decana			Decana, Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE)				
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
Puesto			Unidad ejecutora				
				Fecha de corte:	Día	Mes	Año
				dic-22	2	12	2022
DETALLE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS							
Nombre de la cuenta	Número de cuenta	Fuente de recursos	Responsable de la cuenta	Disponibles (en colones o dólares) a la fecha del corte	Observaciones		
Decanato CIDE	<input type="checkbox"/> ARE-PPAA 080347-0000	Vinculación Externa	Decanato	2 436,35	Mediante acuerdo UNA-CO-CIDE-ACUE-62-2021 se solicita trasladar el remanente a la cuenta al proyecto 051204-0100 Sistematización y Difusión Crítica de la División de Educología, dado que se nos apoyó para la compra de dos líneas celulares que facilitarían la atención del estudiantado de la BEEC y la OAE, debido a que el dinero restante no era el suficiente		
Capacitación Plan 200 MEP-CONARE,	<input type="checkbox"/> ARE-PPAA-012660-0000	Vinculación Externa	Decanato	4 849,35			
Educación y desarrollo en CR-colones	<input type="checkbox"/> ARE-PPAA-050704-0100	Vinculación Externa	Decanato	32 684,04			
Educación y desarrollo en CR-colones	<input type="checkbox"/> ARE-PPAA-050704-0300	Vinculación Externa	Decanato	7 681,78			
Educación y desarrollo en CR-colones	<input type="checkbox"/> ARE-PPAA-050704-0100	Vinculación Externa	Decanato	103.450,96			
IV congreso Iberoamericano de pedagogía: sueños y utopías que inspiran Transformación y Desarrollo académico del CIDE y contribución al Mejoramiento de la Educación Continua, Docencia, Extensión Y	090956-03 y 050704-0100	Vinculación Externa	Decanato	273,552.12 (remanente)	El traslado de los activos se hace a la UNA mediante acuerdo del Consejo CIDE: UNA-CO-CIDE-ACUE-078-2023		
					ACTA EXTRAORDINARIA 1-2021		

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.

N° informe								
N° informe	Fecha del informe			Periodo del informe				
No. 2	30 de junio de 2023			Desde	1/1/2022		31/12/2022	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME								
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido		Cédula			
Erika	Vásquez		Salazar		108320129			
Puesto				Unidad ejecutora				
Decana				Decanato del CIDE				
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido		Cédula			
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	
En el caso del SEVRI el CIDE no ha sido designado por la Comisión Gerencial del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión para participar en dicho ejercicio.								
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	
3.1 DE Solicitar a la instancia respectiva un taller con el personal acerca de la misión, visión, valores y principios de la UNA.	2021 Y 2022	2022	DED	x				
3.2 DET Gestionar la divulgación de material con los valores institucionales y se solicitará un taller sobre estos.	2021 Y 2022	2022	DET	x				
4.1 DEB: Establecer la necesidad de un recurso humano administrativo más a partir del estudio de Cargas de Trabajo en proceso en Recursos Humanos.	2021 Y 2022	2022	DEB	x				
4.2. INEINA: continuar con la revisión de las acciones que realiza la asistente académica y gestionar nate Recursos Humanos la reorganización de sus tareas.	2021 Y 2022	2022	INEINA	x				
5.1 Decanato: Solicitar al Departamento de Recursos Humanos una revisión del procesos de reclutamiento y selección de personal para que se ajuste a las necesidades de su instancia	2021 Y 2022	2022	Decanato	x				
7.1 Elaborar el manual que refleje la estructura orgánica, una vez que se cuente con el Reglamento de unidades académicas (Decanato, DET, INEINA y DE).	2021 Y 2022	2022	Decanato, INEINA, DET, DED				x	

Sello de la unidad

8.1 DE Iniciar la elaboración de procedimientos. En la DER se está iniciando con la elaboración de procedimientos para las diversas acciones que hay que ejecutar. La División de Educología proyecta iniciar el proceso en el 2020 y concluir en 2021 debido a las particularidades de la UA	2021 Y 2022	2022	DED, DER	x			
11.1 INEINA: Realizar una inducción a la normativa institucional y a los órganos colegiados, así como a la planificación estratégica, elaborar manuales de procedimientos y circulares que delimiten procesos y responsables a fin de que todos puedan conocer las generalidades del marco estratégico institucional.	2021 Y 2022	2022	INEINA	x			
taller acerca de los valores, principios, misión y visión de la UNA.	2021 Y 2022	2022	DET	x			
11.3 DEB gestionar talleres de inducción sobre normativa y valores a las instancias competentes.	2021 Y 2022	2022	DEB	x			
11.4 DED realizar un taller anual con el personal docente y administrativo para la discusión, profundización y valoración de posibles mejoras de los mismos.	2021 Y 2022	2022	DED	x			
12. Decanato: Establecer mecanismos que aseguren que el personal no propietario conozca los planes, o que en su defecto estén colgados de la página WEB del CIDE.	2021 Y 2022	2022	DECANATO	x			
12.2. DE: Realizar al menos una actividad más para el análisis del plan en espacios académicos y administrativos	2021 Y 2022	2022	DED	x			
16.1 DE: Gestionar ante las instancias institucionales correspondientes para la mejora de lo referente a la visibilización de la información de carreras compartidas en los sistemas institucionales tanto de administrativos como académicos.	2021 Y 2022	2022	DED	x			
24.1 DER: Crear un mecanismo para que las y los académicos se respalden la información relevante de los proyectos y actividades académicas de la Unidad	2021 Y 2022	2022	DER	x			
27.1 Decanato: Gestionar la adecuada conservación y eliminación de documentos.	2021 Y 2022	2022	DECANATO	x			
27.2 INEINA: Dar continuidad al proceso de aprobación de la tabla de conservación y eliminación de documentos, tarea que se ha venido realizando desde el año 2018.	2021 Y 2022	2022	INEINA	x			
27.3 DE: Realizar un respaldo digital de los equipos de computo que se utilizan a nivel administrativo, al final de cada ciclo.	2021 Y 2022	2022	DED	x			
28.1 Decanato: Gestionar una solicitud de que los sistemas de información se encuentren integrados de manera que posibilite la información oportuna.	2021 Y 2022	2022	DECANATO	x			

Por medio del oficio se Descarta UNA-CO-CIDE-ACUE-302-2022y se informa que la decisión se tomó con base en este oficio UNA CONSACA .OFIC-013-2022, y se comunicó mediante oficio: UNA CIDE-OFIC-290-2022, las demás se han ido implementando.

28.2 DER: Solicitar apoyo en la creación de algunos bases de datos con información de la población estudiantil.	2021 Y 2022	2022	DER	x			
para el Personal de la Licenciatura en Administración Educativa y se espera para el 2020 llevar a cabo una capacitación para el personal académico.	2021 Y 2022	2022	DET	x			
32.2 DEB Realizar actividades de capacitación para el uso de los sistemas de información.	2021 Y 2022	2022	DEB	x			
<p>Nota aclaratoria para completar este formulario:</p> <p>1. Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO participó durante su gestión en un subproceso de SEVRI o de Autoevaluación coordinado por Apeuna, se limita a completar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe. Además, debe marcar con una X la casilla “ninguno”. Y deja en blanco el resto del formulario.</p> <p>2. Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe SÍ participó durante su gestión en alguno de los dos subprocesos (SEVRI o Autoevaluación), completa este formulario con base en la información de la que ya dispone en la plantilla de seguimiento que posee su unidad ejecutora y que digitaron en Google Drive en el momento oportuno.</p> <p>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.</p> <p>3. Si por alguna razón la persona funcionaria sujeta a rendir este informe no cuenta con esas plantillas, debe coordinar directamente con Apeuna lo siguiente:</p> <p>3.1. Se le informe si efectivamente no le han aplicado ningún subproceso de SEVRI o Autoevaluación, en cuyo caso realiza lo indicado en el punto 1 anterior.</p> <p>3.2. 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.</p>							

**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**

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				
No. 2		30 de junio de 2023			Desde	1/1/2022	Hasta	31/12/2022	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME									
Nombre		Primer apellido			Segundo apellido			Cédula	
Erika		Vásquez			Salazar			108320129	
Puesto				Unidad ejecutora					
Decana				Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE)					
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	

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

<i>N° informe</i>	<i>Fecha del informe</i>		<i>Período del informe</i>		
No. 2	30 de junio de 2023		<i>Desde</i>	1/1/2022	<i>Hasta</i> 31/12/2022

DATOS DEL DESTINATARIO

<i>Nombre</i>	<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo apellido</i>	<i>Cédula</i>
Erika	Vásquez	Salazar	108320129
<i>Puesto</i>	<i>Unidad ejecutora</i>		
Decana	Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE)		
<i>Nombre</i>	<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo apellido</i>	<i>Cédula</i>
0	0	0	0
<i>Puesto</i>	<i>Unidad ejecutora</i>		
0	0		
<i>Fecha de corte:</i>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
	1	12	2022

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	diciembre		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
1. Consolidar el posicionamiento del Centro a nivel nacional e internacional, como referente en temas relacionados con la educación, para impactar positivamente la realidad educativa nacional.	1. Publicar 3 números de la REVISTA ELECTRÓNICA EDUCARE manteniendo los estándares de indexación a nivel nacional e internacional.	2.2.2	GCKN01	Revistas publicadas entre revistas programadas para publicar	3	100%	Se completó la meta y se publicaron estos números: Iera evaluación: Volumen 26, número 1, año 2022 (25 artículos) Volumen 26, número 2, año 2022 (33 artículos)	Revista	2022
	2. Realizar 4 acciones de vinculación enfocadas en educación.	2.1.1	GHAK02	Acciones realizadas entre acciones programadas	12	100%	Se cumplió en el I ciclo 2022 y en el II Ciclo se realizan acciones adicionales al iniciar acciones de vinculación con la Universidad	Acción	2022
	3. Actualizar la estrategia de comunicación del Centro.	2.2.5	GHAK02	Estrategia de comunicación actualizada	1	100%	Se cumplió en el I ciclo 2022 y en el II Ciclo 2022 se incluye a la estrategia la apertura de la cuenta de Instagram del CIDE	Estrategia de comunicación	2022
	4. Propiciar 2 espacios de discusión para el análisis de la educación nacional.	2.1.3	GHAK02	Espacio de discusión propiciado	4	100%	Se organiza el Conversatorio "Propuestas en el Ámbito Educativo planteadas por los candidatos a la presidencia de CR 2022-2026", clase inaugural I Ciclos, "Voces de	Espacio de discusión	2022
2. Realizar un ejercicio restrospectivo y prospectivo del CIDE que culmine con un proceso de transformación	1. Desarrollar un congreso virtual CIDE.	2.1.3	GHAK02	Congreso virtual desarrollado	1	100%	internacionales que participaron en el Congreso Internacional de Semilleros de Investigación-Educación-Tecnología CISIET 2022	Congreso virtual	2022

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	diciembre		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
del Centro y toma de decisiones.	2. Elaboración de un documento escrito que recopile la historia del CIDE	2.2.1	GHAK02	Documento elaborado	1	100%	Se cumplió en el I ciclo 2022	Documento	2022
3. Fortalecer el trabajo interdisciplinario para enriquecer los perfiles profesionales de los diferentes equipos de trabajo académicos y administrativos.	1. Crear una red de información para el personal administrativo.	4.2.3	GHAK02	Red creada	1	100%	ACTA EXTRAORDINARIA 1-2021	Red	2022
	2. Organizar 5 reuniones de coordinación, por áreas de trabajo con el personal del Decanato.	0	GHAK02	Reuniones organizada entre reuniones programadas	7	100%	Se cumplió en el I ciclo de 2022, asimismo, se realizan reuniones con el personal por diferentes medios electrónicos, algunas grupales otras individuales	Reunión	2022
	3. Desarrollar 4 capacitaciones interunidades en temas administrativos	4.3.1	GHAK02	Capacitaciones desarrolladas entre capacitaciones programadas	40	100%	El personal del Decanato ha participado en varias, entre ellas las que han organizado el Programa de Recursos Humanos, la FEUNA, El programa de Gestión Financiera, para un total de 7, una funcionaria de	Capacitación	2022
	4. Realizar 4 actividades de gestión administrativa que generen un trabajo	4.1.1	GHAK02	Actividades realizadas entre actividades gestionadas	5	100%	Para completar la meta se realizó una reunión para organizar el II Acto de graduación del CIDE, una reunión con las profesionales	Actividad	2022
	5. Implementar una estrategia de seguimiento al trabajo que se realiza en las comisiones	4.2.3	GHAK02	Estrategia elaborada	1	50%	Se está en la etapa de recolección de insumos.	Estrategia	2022
	6. Organizar 2 actividades académicas interunidades	2.1.3	GHAK02	Actividades organizadas entre actividades programadas	0	0%	Se tiene programado un encuentro de proyectistas en el II Ciclo, así como capacitaciones sobre el Repositorio Institucional, Turnitín,	Actividad	2022
4. Integrar la comunidad CIDE, para fortalecer las capacidades personales y profesionales y enriquecer el ambiente laboral.	1. Organizar 2 actividades que involucren al personal académico y administrativo del CIDE	5.1.1	GHAK02	Actividades organizadas entre actividades programadas	1	100%	Se tiene programada una charla al aire libre para conocer el tema de la importancia de las abejas para la supervivencia humana	Actividad	2022
	2. Desarrollar una estrategia de comunicación al personal del Decanato para que participen en capacitaciones atinentes a sus puestos en eventos nacionales e internacionales	2.1.2	GHAK02	Estrategia de comunicación desarrollada	1	100%	Esta meta se cumplió en el I ciclo 2022, no obstante, algunas personas buscaron participar en eventos nacionales o internacionales.	Estrategia de comunicación	2022

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	diciembre		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
	3. Ejecutar 4 iniciativas que fomenten una cultura de cambio y sensibilidad ambiental, en la comunidad CIDE.	5.1.1	GHAK02	Iniciativas ejecutadas entre iniciativas programadas	5	100%	Una campaña en la recolección de tapas plásticas, mantenimiento de los jardines, solicitar en las asambleas espacios para conversar sobre la comisión ambiental del	Iniciativa	2022
5. Implementar en el estudiantado CIDE una estrategia para abordar la inserción, permanencia a la vida universitaria, deserción y desarrollo integral.	1. Desarrollar un plan de trabajo de la Red de Apoyo Estudiantil.	0	GCHM01	Plan de trabajo desarrollado	1	100%	Se tiene nombrada una comisión y se establecieron puntos comunes de las unidades académicas para iniciar el trabajo de este año. Asimismo, se mantiene comunicación con las unidades académicas para brindar los servicios de la Oficina de Atención Estudiantil.	Plan de trabajo	2022
	2. Realizar 4 actividades dirigidas al estudiantado de la comunidad CIDE.	0	GCHM01	Actividades realizadas entre actividades programadas	4	100%	Se cumplió la meta en el I y II ciclo de 2022	Actividad	2022
	3. Desarrollar 4 iniciativas dirigidas a la inserción y permanencia del estudiantado CIDE	0	GCHM01	Iniciativas desarrolladas entre iniciativas programadas	2	100%	Se cumplió la meta en el I Ciclo 2022.	Iniciativa	2022
	4. Desarrollar una estrategia de seguimiento y vinculación con las personas graduadas.	0	GCHM01	Estrategia desarrollada	1	100%	Se cumplió la meta en el I ciclo 2022	Estrategia	2022
	5. Realizar 6 capacitaciones a grupos de estudiantes en el uso de bases de datos, catalogo en línea y otras plataformas del SIDUNA	0	GHAK02	Capacitaciones realizadas entre capacitaciones programadas	35	100%	Capacitaciones en el uso de Bases de Datos, OPAC, WhatsApp, Facebook e Instagram como medio de promoción de servicios de la BEEC entre otras: Se elaboró, está en aplicación en este momento 14 capacitaciones en APA (217 personas) 21 capacitaciones en uso de Bases de Datos, OPAC y otros (468 personas)	Capacitación	2022

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	diciembre		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
6. Brindar las condiciones necesarias, tanto en infraestructura como en insumos, para que la acción sustantiva se desarrolle en forma óptima en el Centro	1. Realizar dos gestiones de seguimiento a los planos de infraestructura para el CIDE.	4.4.1	GHAK02	Gestiones desarrolladas entre gestiones programadas	2	100%	Se han hecho gestiones de mantenimiento del edificio y consultas sobre el tema de remodelación de aulas y edificio del CIDE, no obstante, se nos comunicó que se remodelarán los servicios sanitarios para aplicar la ley 7600 y otras áreas pero para el 2023. A la fecha se tiene información de un ascensor que se colocará en las aulas del Centro.	Gestion	2022
	2. Realizar un diagnóstico de la atención al usuario sobre los servicios que ofrece el CIDE	0	GHAK02	Diagnóstico realizado	1	100%	Se avanzó en el diseño de un diagnóstico para evaluar los servicios que se brindan en el CIDE. Adicionalmente, la Biblioteca realizará una encuesta, para valorar el servicio en aras del mejoramiento, de igual forma mediante la SISAUNA se está elaborando un instrumento para para el servicio de	Diagnostic o	2022

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.

ASUNTOS PENDIENTES MÁS RELEVANTES SUJETOS A SEGUIMIENTO DE LA PERSONA SUCESORA

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.

No. 2							
DATOS DEL DESTINATARIO		Fecha del informe		Periodo del informe			
No. 2		30 de junio de 2023		Desde	1/1/2022	Hasta	31/12/2022
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME							
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
Erika		Vásquez		Salazar		108320129	
Puesto				Unidad ejecutora			
Decana				Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE)			
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				
Seguimiento a la infraestructura del edificio del CIDE	Decanato	UNA-R-OFIC-2150-2020	16 de setiembre, 2020	0	Rectoría, Vicerrectoría de Administración	Existen unos planos nuevos elaborados por PRODEMI. Se hizo la consulta mediante oficio UNA-CIDE-OFIC-286-2022	
Seguimiento a los proyectos MEP CONARE	Decanato	UNA-SP-OFIC-419-2021	25 de octubre de 2021	100	Vicerrectoría de Administración	Se está otorgó presupuesto laboral (sobresueldo)	
Apoyar el proyecto PERFILES como proyecto de Centro dirigido por el INEINA	Decanato	UNA-CO-CIDE-ACUE-004-2022 Y UNA-CO-CIDE-ACUE-005-2022	27 de enero de 2022		Rectoría y Rectoría Adjunta	Se está a la espera de la respuesta a la solicitud de horas.	
Informar a las Unidades el tema de vacaciones de los funcionarios para que	Decanato	UNA-CIDE-OFIC-345-2022	8-jun	100	Decanato	Se mantiene informado al personal del Decanato	
Coordinar con la Unidades el uso del laboratorio móvil una	Decanato	LAB1-20-2022	11-nov-22	100	Decanato	Mantenimiento por garantía	
Mantener el apoyo a la revista Educare	Decanato	UNA-CIDE-OFIC-133-2022	mar-22	100	Decanato	Se apoya en las contrataciones que se requieren para las revisiones	

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			
Continuar dando apoyo a la biblioteca CIDE así como a la oficina de Atención de Estudiantes y los laboratorios informáticos	Decanato	UNA-SMC- OFIC - 282 -2022, UNA-CIDE- OFIC- 669-2022 yUNA-CIDE- OFIC- 574-2022	jun-22	100	Decanato	Se apoya en la compra de mobiliario y equipo así como en operación, capacitaciones (seguimiento a la instalación de equipo para clases híbridas)



**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.

No. 2							
DATOS DEL DESTINATARIO		Fecha del informe		Periodo del informe			
No. 2		30 de junio de 2023		Desde	1/1/2022	Hasta	31/12/2022
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME							
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
Erika		Vásquez		Salazar		108320129	
Puesto				Unidad ejecutora			
Decana				Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE)			
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
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				

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

24

Firma del funcionario/a que rinde el informe


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

DATOS GENERALES DEL INFORME					
N° informe	Fecha del informe	Período del informe			
No. 2	30 de junio de 2023	Desde	1/1/2022	Hasta	31/12/2022
DATOS DEL DESTINATARIO					
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		Cédula	
Erika	Vásquez	Salazar		108320129	
Puesto			Unidad ejecutora		
Decana			Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE)		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		Cédula	
Puesto			Unidad ejecutora		
0			0		

Su cargo está sujeto a caución		Estado de la póliza		Monto
SÍ	NO	Pendiente	Al día	

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	@500 000,00	Vencido	01 de diciembre 2022	Ericka Villalobos Hernández	Erika Vásquez Salazar
Caja chica	@200 000,00	Vencido	01 de diciembre 2022	Enrique Zúñiga Maroto	Erika Vásquez Salazar
Caja chica	@200 000,00	Vencido	08 de diciembre de 2022	Cristian Montero Vásquez	Erika Vásquez Salazar

3. Tarjeta institucional para uso de cajas chicas y fondos especiales (asociadas al cargo en el que rinde informe)
 NO

 SÍ

Número

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 dirigido a las siguientes instancias: DTIC, Sección de Tesorería del PGF, Área de Planificación, Programa de Servicios Generales, Programa de Publicaciones e Impresiones, Departamento de Registro, Sistema de Información Académica (SIA) y Fundauna.

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

25

Firma del funcionario/a que rinde el informe


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.

N° informe				
No. De informe	Fecha del informe	Período del informe		
		Desde	Hasta	
No. 2	30 de junio de 2023	1/1/2022	31/12/2022	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Erika	Vásquez	Salazar	108320129	
Puesto		Unidad ejecutora		
Decana		Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE)		
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.			SÍ	
			NO	
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	

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

26

Firma del funcionario/a que rinde el informe



**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	Período del informe	
		Desde	Hasta
No. 2	30 de junio de 2023	1/1/2022	31/12/2022
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
Erika	Vásquez	Salazar	108320129
Puesto		Unidad ejecutora	
Decana		Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE)	
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			
Otro aspecto que afecta el quehacer es asumir desde el decanato la dirección y subdirección de Unidades en el caso del CIDE la Unidad de Básica, Rural, Educología y el INEINA.			

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 u relevante.

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

Firma del funcionario/a que rinde el informe