

Universidad Nacional

Rectoría
Área de Planificación
Sección de Control Interno



Informe de formulación de la ASMCG 2023, aplicada a: Comisión de Carrera Administrativa, Comisión de Carrera Académica, Junta de Becas y Secciones del Programa de Servicios Generales.

julio 2023

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. MARCO ORIENTADOR	5
1.1. ANTECEDENTES.....	6
1.2. JUSTIFICACIÓN	6
1.3. OBJETIVO.....	7
1.4. ALCANCE	7
2. MÉTODO DE TRABAJO	7
2.1. ACTIVIDADES DE ASESORÍA	8
2.2. INSTRUMENTO UTILIZADO PARA APLICAR LA AUTOEVALUACIÓN	8
3. RESULTADOS OBTENIDOS DE LA AUTOEVALUACIÓN 2023	12
4. EL PLAN DE MEJORA.....	20
5. FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO	30
6. CONCLUSIONES.....	31
7. RECOMENDACIONES.....	33
8. ANEXOS	34
ANEXO 1. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA LA FORMULACIÓN ASMCG 2023	34
ANEXO 2. INSTRUMENTO COMPLETADO POR LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES EN LA FORMULACIÓN DE LA ASMCG 2023.	41

Tablas

TABLA N°1	
Autoevaluaciones del SMCG realizadas en la Universidad Nacional.....	6
TABLA N°2	
Actividades de Asesoría a cargo de la Sección de Control Interno	8
TABLA N°3	
Ítems del cuestionario aplicado a órganos desconcentrado según componente funcional del SMCG ...	9
TABLA N°4	
Ítems del cuestionario aplicado a las secciones del PSG según componente funcional del SMCG.....	10
TABLA N°5 - TABLA N°6	
Plan de mejora Sección de Transporte Institucional y Sección de Seguridad Institucional.....	22
TABLA N°7	
Plan de mejora Sección de Documentación y Archivo.....	23
TABLA N°8	
Plan de mejora Junta de Becas	25
TABLA N°9	
Plan de mejora Comisión de Carrera Administrativa.....	27
TABLA N°10	
Plan de mejora Comisión de Carrera Académica.....	28

Cuadros

CUADRO 1	
Cantidad de ítems tabulados por componente funcional	12
CUADRO 2	
Respuestas obtenidas según categoría y componente funcional	12
CUADRO 3	
Respuestas obtenidas según categoría e instancia autoevaluada	16
CUADRO 4 - CUADRO 5	
Resultados de la Autoevaluación 2023: Transporte Institucional - Seguridad Institucional.....	17
CUADRO 6 - CUADRO 7	
Resultados de la Autoevaluación 2023: Documentación y Archivo - Junta de Becas	18
CUADRO 8 - CUADRO 9	
Resultados de la Autoevaluación 2023: Carrera Administrativa - Carrera Académica.....	19
CUADRO 10	
Cantidad de AM formuladas según componente funcional e instancia autoevaluada	20

Gráficos

GRÁFICO 1	
Resultados de la Autoevaluación 2023 según respuesta seleccionada	13
GRÁFICO 2	
Resultados de la Autoevaluación 2023 según componente funcional	14
GRÁFICO 3	
Resultados de la Autoevaluación 2023 según instancia autoevaluada.....	16
GRÁFICO 4	
Actividades de mejora formuladas 2023 según componente funcional.....	20

Introducción

En el marco de la normativa sobre control interno, resulta imprescindible el ejercicio de autoevaluación establecido en el sistema designado en la Universidad Nacional como Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria (SMCG-UNA); formalizado y reglamentado en el año 2014.

Como subproceso del SMCG-UNA, la Autoevaluación se orienta en apoyar la mejora continua del quehacer universitario, al identificar aspectos de la gestión susceptibles de ser mejorados.

En correspondencia con lo anterior y dado que los órganos desconcentrados y secciones del Programa de Servicios Generales (PSG) constituyen un eje fundamental para el desarrollo eficaz, eficiente e innovador en los procesos académicos, administrativos y estudiantiles de la Universidad Nacional, para el año 2023 se acuerda autoevaluar lo que concierne en materia de gestión a las siguientes instancias:

Órganos desconcentrados

- Comisión de Carrera Académica (CCAC)
- Comisión de Carrera Administrativa (CCAD)
- Junta de Becas (JB)

Secciones del Programa de Servicios Generales

- Sección de Transporte Institucional (STI)
- Sección de Seguridad Institucional (SSI)
- Sección de Documentación y Archivo (SDA)

En este contexto, las instancias descritas están habilitadas para plasmar su situación actual respecto de los componentes funcionales del Sistema de Mejoramiento Continuo, así como proponer actividades de mejora atinentes y, por ende, coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos.

El presente informe incluye: marco orientador, método de trabajo, resultados obtenidos de la Autoevaluación 2023, el plan de mejora, factores críticos de éxito, actividades de asesoría, las conclusiones y las recomendaciones; de igual forma se presentan en los anexos toda la información de las actividades realizadas para la consecución de la formulación de la Autoevaluación y el instrumento completado.

1. Marco Orientador

En la Universidad Nacional, se concibe el mejoramiento continuo de la gestión universitaria como la implementación de acciones diseñadas y ejecutadas para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos de la institución.

Este proceso constituye una herramienta que permite organizar, incrementar la eficiencia y la eficacia, atender el ordenamiento técnico y jurídico, recopilar, procesar, comunicar información en forma oportuna, que contribuya a revisar y retroalimentar la acción universitaria para proteger el patrimonio de la institución y cumplir sus fines.

En acatamiento de lo establecido en la Constitución Política, la ley de Control Interno, las disposiciones generales de la Contraloría General de la República y con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en su accionar la Universidad Nacional establece:

- Las Políticas Institucionales del Sistema de Mejoramiento Continuo de la gestión universitaria, mismas que fueron aprobadas por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria del 12 de diciembre del 2014, acta No.3391 y divulgadas en la Gaceta ordinaria No. 9-2014 al 16 de diciembre del 2014.
- El Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria, aprobado por el Consejo Universitario mediante acuerdo UNA-SCU-ACUE-418-2016 y divulgado en Alcance N° 1 a la UNA-Gaceta N° 5-2016.
- La Metodología para la Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional, según consta en UNA-CGSMCG-ACUE-1-2017 de la sesión N°1-2017 del 16 de enero del 2017.
- El Instructivo para la Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria, aprobado el 23 de febrero de 2022 por la dirección de Apeuna según consta en UNA-APEUNA-INST-001-2022.

Además, el Área de Planificación dispone de un presupuesto de operación para la Sección de Control Interno, con el fin de fortalecer el Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión. Asimismo, la Sección de Control Interno cuenta con tres recursos administrativos, a tiempo completo para la atención, entre otras actividades, de la asesoría sobre los dos subprocesos del Sistema de Mejoramiento Continuo Gestión, siendo uno de ellos la Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (ASMCG).

1.1. Antecedentes

La Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, se ha aplicado en diferentes procesos e instancias desde que se implementó en la institución. A continuación, se citan en la Tabla N°1 las autoevaluaciones realizadas en los últimos años:

Tabla N°1
Autoevaluaciones del SMCG realizadas en la Universidad Nacional

Año de formulación	Proceso e instancias participantes
2014	Gestión de activos fijos dados de baja en las Sedes Regionales (concluido su seguimiento).
2015	Programa de Servicios Generales- Sección de Documentación y Archivo (concluido su seguimiento).
2016	Comunicación Institucional: Oficina de Comunicación, Oficina de Relaciones Públicas y el Asesor de la Rectoría en Comunicación (concluido su seguimiento).
2017	Servicios de apoyo de la academia, a cargo de la Rectoría, Rectoría Adjunta y las vicerrectorías (en seguimiento).
2019	Facultades, centros, sedes regionales y sección regional (concluido su seguimiento).
2020	Área de Planificación en su condición de instancia técnica, asesora, coordinadora y facilitadora del Sistema de Planificación Universitaria (concluido su seguimiento).
2022	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (en seguimiento).

Fuente: Informes de formulación y seguimiento de la Autoevaluación de los años citados.

1.2. Justificación

La gestión institucional constituye una dinámica transversal en favor del quehacer sustantivo de la universidad, por lo que debe apuntar a la eficiencia y a la mejora permanente que la libren de obstáculos o limitantes en su cometido. También, establecer sus fortalezas y debilidades, conforma un aspecto central de atención a fin de preservar y potenciar las unas, así como solventar las otras.

En tal sentido la formulación de la ASMCG-2023 responde al acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 de la Comisión Gerencial del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (CGSMCG), aprobado el 3 de noviembre del 2022; mediante el cual se expresa “formular en

2023 la ASMCG a la Sección de Transporte Institucional, la Sección de Documentación y Archivo, a la Sección de Seguridad Institucional, y a los órganos desconcentrados: Comisión de Carrera Académica, Comisión de Carrera Administrativa y Junta de Becas”.

Además, esto permitirá tener el criterio de quienes dirigen esas instancias del cómo están aplicando el SMCG y contar con la posibilidad de robustecer la gestión a lo interno, lo cual procura un efecto multiplicador en la mejora continua para el logro de los objetivos de la Universidad en sus diferentes ámbitos.

1.3. Objetivo

Dar a conocer los resultados de la formulación del subproceso ASMCG, aplicado en el 2023 a los tres órganos desconcentrados (CCAC, CCAD y JB) y a las tres secciones del Programa de Servicios Generales (STI, SDA y SSI), esto con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales y al cometido del SMCG.

1.4. Alcance

En concordancia con su metodología vigente, la autoevaluación del SMCG en el 2023 se realiza en la CCAC, CCAD, JB, STI, SDA y SSI. La aprobación correspondiente consta en el acta de la Comisión Gerencial del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (CGSMC-UNA), sesión ordinaria N° 2-2022, del 28 de octubre del 2022.

2. Método de trabajo

Para formular la Autoevaluación 2023, primordialmente se utiliza como base la metodología para la Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión. Es así como la Sección de Control Interno (SCI) realiza sesiones de capacitación a los Equipos de Enlace de la CCAC, CCAD, JB, STI, SDA y SSI; en las cuales se les enfatiza lo siguiente: se define y ubica la autoevaluación dentro del SMCG, se hace un recorrido por el instrumento a utilizar y las posibles respuestas al mismo (aspecto que nos referiremos en detalle en el siguiente subtítulo) y el planteamiento de un plan de mejora, cuyas actividades se deben incorporar en los POAs correspondientes, como una meta o una actividad de una meta operativa. Esto con el propósito de realizar la fase de seguimiento mediante el grado de cumplimiento de los citados planes.

En congruencia con el método y el plan de trabajo, una vez terminada la sesión de capacitación, se les explica y comparte mediante Google Drive la aplicación del instrumento para establecer la formulación y el respectivo plan de mejora; además, se les remite en versión

digital la presentación de la capacitación, misma que incluye los vínculos para que puedan acceder a: el instrumento en Google Drive, a la metodología, al instructivo, a las políticas, al reglamento del SMCG, a las normas y ley de control interno.

2.1. Actividades de asesoría

La Sección de Control Interno, como parte de sus funciones de asesoría durante el desarrollo de este ejercicio, ejecutó varias actividades, como capacitaciones e inducciones generales y particulares (mediante plataforma *Microsoft Teams* y de manera presencial en el caso de la SSI), sesiones de trabajo para completar el instrumento, atención de consultas mediante la plataforma *Microsoft Teams* y revisión de instrumentos preliminares de las instancias autoevaluadas, según se detalla en la Tabla N° 2:

Tabla N°2
Actividades de Asesoría a cargo de la Sección de Control Interno

Actividad *	Instancia	Fecha
Capacitación virtual sobre metodología, instrumento y envío de insumos, respecto de la formulación ASMCG 2023.	SDA	10/2/2023
	STI	13/2/2023
	CCAD	14/2/2023
Capacitación presencial en las instalaciones de la SSI, sobre metodología, instrumento y envío de insumos, respecto de la formulación ASMCG 2023.	SSI	17/2/2023
Capacitación virtual sobre metodología, instrumento y envío de insumos, respecto de la formulación ASMCG 2023.	JB	20/2/2023
	CCAC	23/2/2023
Aclaración conceptos y observaciones sobre lo incluido en el instrumento.	SSI	20/3/2023
Aclaración conceptos y observaciones sobre lo incluido en el instrumento.	JB	23/3/2023
Aclaración conceptos y observaciones sobre lo incluido en el instrumento.	CCAD	29/3/2023
Total de actividades de asesoría*	9	

*No incluye asesorías mediante correo electrónico, las cuales se detallan en anexo 1.

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del proceso de asesoría y seguimiento en la formulación ASMCG 2023

2.2. Instrumento utilizado para aplicar la autoevaluación

El cuestionario aplicado en la ASMCG-2023 se plantea según lo establece la metodología de la autoevaluación vigente, el cual busca determinar el estado actual de las instancias autoevaluadas en términos de los componentes funcionales del SMCG, dicha herramienta se aloja en la plataforma Google Drive. En suma, el instrumento contempla cuatro opciones de respuesta a los ítems planteados (20 ítems para los órganos desconcentrados y 25 para las

secciones del PSG): sí, parcial, no y no aplica. Igualmente, se debe generar la debida justificación o evidencia para las respuestas afirmativas, parcial y no aplica. En aquellas que se elija “no” y “parcial”, el equipo de enlace define al menos una actividad de mejora circunscrita al ámbito de injerencia de la instancia autoevaluada, con su plazo de implementación, recursos y la referencia al responsable de su ejecución.

Los equipos de enlace establecidos en cada ámbito completan el cuestionario, con posterioridad a la capacitación respectiva por parte de la Sección de Control Interno de Apeuna, y el ulterior acompañamiento en la medida que así se requiera. Al efecto, se otorga un plazo que inicia desde el momento de la capacitación (fecha elegida por la parte autoevaluada) en cada instancia, hasta el último día del mes de mayo del 2023 (se procura un mínimo de dos meses, aunque depende del espacio otorgado en sus agendas para la capacitación).

En la Tabla N° 3 se muestran los ítems, según componente que conforman el cuestionario aplicado a los órganos desconcentrados y en la tabla N° 4 el cuestionario aplicado a las secciones del PSG en el marco del subproceso ASMCG-UNA 2023.

TABLA N° 3
Ítems del cuestionario aplicado a los órganos desconcentrados según componente funcional del SMCG y criterios correspondientes

Componente	Ítems
Ambiente de Mejoramiento Continuo Compromiso superior (1)	1. ¿Las personas que laboran en la CCAC, CCAD y JB conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?
	2. ¿Conoce el personal de la CCAC, CCAD y JB sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?
Estructura organizativa (2)	3. ¿Se cuenta con procedimientos documentados que coadyuven al ordenamiento de las tareas específicas y al quehacer de la instancia, permitiendo obtener productos o servicios de calidad?
	4. ¿Están definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos de la CCAC, CCAD y JB?
Valoración del riesgo Integración del Sevri-UNA con la planificación universitaria (3)	5. ¿Se han identificado en la CCAC, CCAD y JB los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos operativos?
Actividades de mejoramiento continuo Actividades de mejoramiento continuo en planificación institucional (4)	6. ¿Responden las acciones desarrolladas por la CCAC, CCAD y JB a sus planes operativos?
Conservación y preservación del patrimonio (5)	7. ¿Se aplican eficientemente los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos?
Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información (6)	8. ¿Se valora y comunica a la comunidad universitaria las metodologías y técnicas sobre las que se fundamenta la administración y la asignación de los recursos orientados hacia el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios de la Universidad Nacional?
	9. ¿Se instruye a las dependencias de la Universidad y personas universitarias, sobre los procedimientos que deben llevar a cabo ante la CCAC, CCAD y JB?

Componente	Ítems
	10. ¿Se ejecutan acciones en procura de actualizar la normativa de la CCAC, CCAD y JB mediante un proceso ágil, participativo y eficiente en concordancia con una acción sustantiva de excelencia y pertinencia?
	11. ¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?
Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones (7)	12. ¿Se cuenta en la CCAC, CCAD y JB con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?
Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico (8)	13. ¿Están definidos los mecanismos que permitan el seguimiento de los acuerdos de la Comisión?
Sistemas de Información Armonización de los sistemas de información con los objetivos (9)	14. ¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la CCAC, CCAD y JB?
Gestión documental (10)	15. ¿Son efectivos los mecanismos establecidos en la CCAC, CCAD y JB para el respaldo de información relevante?
Archivo institucional (11)	16. ¿Cumple la CCAC, CCAD y JB con las disposiciones institucionales en materia de archivo?
	17. ¿Se graban, transcriben y archivan las actas según lo especificado mediante la instrucción UNA-SDA-DISC-008-2022 / UNA-DTIC-DISC-003-2022?
Calidad de la comunicación (12)	18. ¿Los canales de comunicación establecidos en la CCAC, CCAD y JB permiten la atención oportuna y segura de los usuarios?
Actividades de mejoramiento continuo de los sistemas de información (13)	19. ¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por CCAC, CCAD y JB permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información?
Seguimiento SMCG Actividades de seguimiento del SMCG (14)	20. ¿Se han establecido y aplican en la CCAC, CCAD y JB controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Consejo Universitario y Contraloría General de la República)?

Fuente: Cuestionario aplicado a los órganos desconcentrados en el ejercicio de la ASMCG-UNA 2023.

TABLA N° 4
Ítems del cuestionario aplicado a las secciones del PGS según componente funcional del SMCG y criterios correspondientes

Componente	Ítems
Ambiente de Mejoramiento Continuo Compromiso superior (1)	1. ¿Las personas que laboran en la STI, SSI y SDA conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?
	2. ¿Conoce el personal de la STI, SSI y SDA sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?
Fortalecimiento de la ética institucional (2)	3. ¿Realiza la STI, SSI y SDA actividades que fomentan la integración de su personal que favorezcan el clima laboral?
	4. ¿La STI, SSI y SDA difunde y promueve en su personal a cargo una cultura libre de todo tipo de discriminación?
Idoneidad del personal (3)	5. ¿Se realizan en STI, SSI y SDA actividades de inducción, capacitación y actualización para fortalecer las competencias del personal a su cargo?
	6. ¿El personal de la STI, SSI y SDA conoce y cumple con las políticas y prácticas de gestión del recurso humano en cuanto a acciones disciplinarias?
Estructura organizativa (4)	7. ¿Están definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos de STI, SSI y SDA?
	8. ¿Existe una acertada distribución en STI, SSI y SDA de las funciones entre puestos, de tal forma que se evite la duplicidad o el control total de un proceso por parte de una sola persona?
Valoración del riesgo Integración del Sevri-UNA con la planificación universitaria (5)	9. ¿Se han identificado en la STI, SSI y SDA los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos?
Actividades de mejoramiento continuo	

Componente	Ítems
Actividades de mejoramiento continuo en planificación institucional (6)	10. ¿Responden las acciones ejecutadas por la STI, SSI y SDA a la formulación del Plan Operativo del Programa de Servicios Generales?
Conservación y preservación del patrimonio (7)	11. ¿Se aplican eficientemente en STI, SSI y SDA los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos?
	12. ¿Se lleva control en la STI y SSI de sus activos, con respecto a: garantías, contratos de reparación, ¿licencias de software?
	13. ¿Cuenta la SSI con todos los protocolos requeridos para la seguridad de las personas y el resguardo de los activos institucionales?
	14. ¿Se han tomado medidas en la SDA para la conservación de documentos declarados de valor histórico para la Universidad?
	15. ¿Se mantiene un registro auxiliar de los activos en desuso en la STI y SSI?
	16. ¿Se lleva un control de los activos dados de baja en la STI y SSI, así como de sus componentes recuperables?
Actividades de mejoramiento continuo en la administración de la información (8)	17. ¿Existe un plan de capacitación por parte de la SDA, en donde se instruya a todas las dependencias de la Universidad, para procurar el buen funcionamiento archivístico?
Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información (9)	18. ¿Se tiene información en la STI, SSI y la SDA del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?
Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones (10)	19. ¿Se cuenta en la STI, SSI y la SDA con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?
Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico (11)	20. ¿En la STI, SSI y la SDA las instrucciones de especial relevancia se dan por escrito?
	21. ¿Se cumple en la STI, SSI y SDA con el procedimiento para el mantenimiento y recarga de extintores establecido por el Área de Salud Laboral?
Sistemas de Información Armonización de los sistemas de información con los objetivos (12)	22. ¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos de la STI, SSI y SDA?
Gestión documental (13)	23. ¿Son efectivos los mecanismos establecidos en la SDA para el respaldo de información relevante?
Archivo institucional (14)	24. ¿Cumple la STI y SSI con las disposiciones institucionales en materia de archivo?
Calidad y suficiencia de la información (15)	25. ¿Se han establecido procedimientos para el respaldo de la información bajo responsabilidad de la STI y la SSI?
Calidad de la comunicación (16)	26. ¿Los canales de comunicación establecidos en la STI, SSI y SDA permiten la atención oportuna y segura de los usuarios?
Actividades de mejoramiento continuo de los sistemas de información (17)	27. ¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por la STI, SSI y SDA permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información?
	28. ¿Se realizan por parte de la SDA campañas de concientización a nivel institucional sobre la importancia de la documentación, es decir, desde la producción y el traslado de los documentos, hasta el tratamiento archivístico de los mismos?
	29. ¿Como medida de control de la información institucional, en la SDA se cuenta con un sistema de gestión de documentos electrónicos?
Seguimiento SMCG Actividades de seguimiento del SMCG (18)	30. ¿Se han establecido y aplican en la STI, SSI y SDA controles para el seguimiento de las actividades de mejora y respuesta al riesgo derivadas de los subprocesos del Sistema de mejoramiento continuo de la gestión en los cuales a participado (SEVRI y Autoevaluación)?
Acciones para el fortalecimiento del SMCG (19)	31. ¿Se han establecido y aplican en la STI, SSI y SDA controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Consejo Universitario y Contraloría General de la República)?

Fuente: Cuestionario aplicado a la STI, SSI y SDA en el ejercicio de la ASMCG-UNA 2023

El cuadro 1, presenta la distribución de todos los ítems formulados tanto a los órganos desconcentrados como a las dependencias del PSG, según componente, mediante el cual se plasma su importancia relativa en los cuestionarios aplicados.

CUADRO 1
Ítems por componente funcional

<i>Componentes del SMCG-UNA</i>	<i>Absoluto</i>	<i>Relativo</i>
<i>Actividades de Mejoramiento Continuo</i>	16	43,24%
<i>Ambiente de Mejoramiento Continuo</i>	9	24,32%
<i>Sistemas de Información</i>	9	24,32%
<i>Seguimiento</i>	2	5,41%
<i>Valoración de riesgo</i>	1	2,71%
<i>Total *</i>	37	100%

Nota: * Si bien la sumatoria de 37 corresponde a la totalidad de los ítems formulados en los componentes del SMCG, se hace notar que el instrumento aplicado a los órganos desconcentrados fue de 20 ítems y de 25 a las secciones del PSG.

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento *aplicado en la ASMCG-UNA 2023*.

El componente de actividades de mejoramiento continuo es el de mayor peso relativo en los cuestionarios, con un 43,24%; seguido de los ítems sobre ambiente de mejoramiento continuo y sistemas de información, en ambos casos con un 24,32%, seguimiento (5,41%) y valoración de riesgo (2,71%).

Cabe enfatizar, aunque se formuló un ítem sobre el componente de riesgo, este se valora puntualmente mediante el subproceso Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), el cual se realiza con periodicidad anual. La intención en ese sentido fue considerar en el ejercicio la totalidad de los componentes funcionales del sistema.

3. Resultados obtenidos de la autoevaluación 2023

Del análisis a los seis instrumentos cumplimentados por parte de las instancias autoevaluadas, se conforma la frecuencia de respuesta (cuadro 2) y se operacionaliza por componente funcional del Sistema de Mejoramiento Continuo:

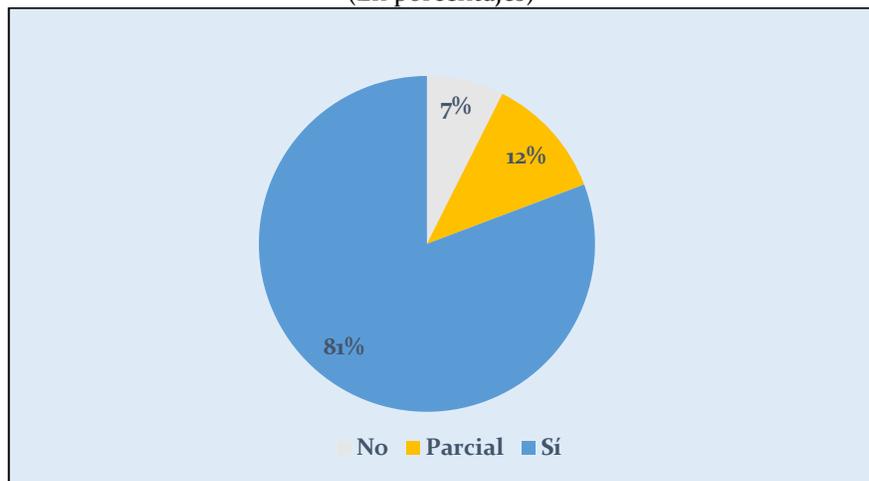
CUADRO 2
Autoevaluación 2023, respuestas obtenidas según categoría y componente funcional
-Valores absolutos y relativos-

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas			Total
	Sí	Parcial	No	
Ambiente de mejoramiento continuo	27 (75%)	7 (19%)	2 (6%)	36 (26,7%)
Valoración del riesgo	6 (100%)	-	-	6 (4,4%)
Actividades de mejoramiento continuo	41 (82%)	6 (12%)	3 (6%)	50 (37%)
Sistemas de información	26 (76%)	3 (9%)	5 (15%)	34 (25,2%)
Seguimiento	9 (100%)	-	-	9 (6,7%)
<i>Total</i>	109 (80,7%)	16 (11,9%)	10 (7,4%)	135 (100%)

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento *aplicado en la ASMCG-UNA 2023*.

La estructura según respuesta seleccionada se ilustra a continuación en el gráfico 1, en relación con el total de 135 respuestas originadas:

GRÁFICO 1
Resultados de la Autoevaluación 2023
según respuesta seleccionada
(En porcentajes)



Nota: En el cuestionario que respondieron las instancias, estaba la opción de respuesta "no aplica" esto en relación con cada pregunta formulada, sin embargo, no fue seleccionada por ninguna instancia.

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2023.

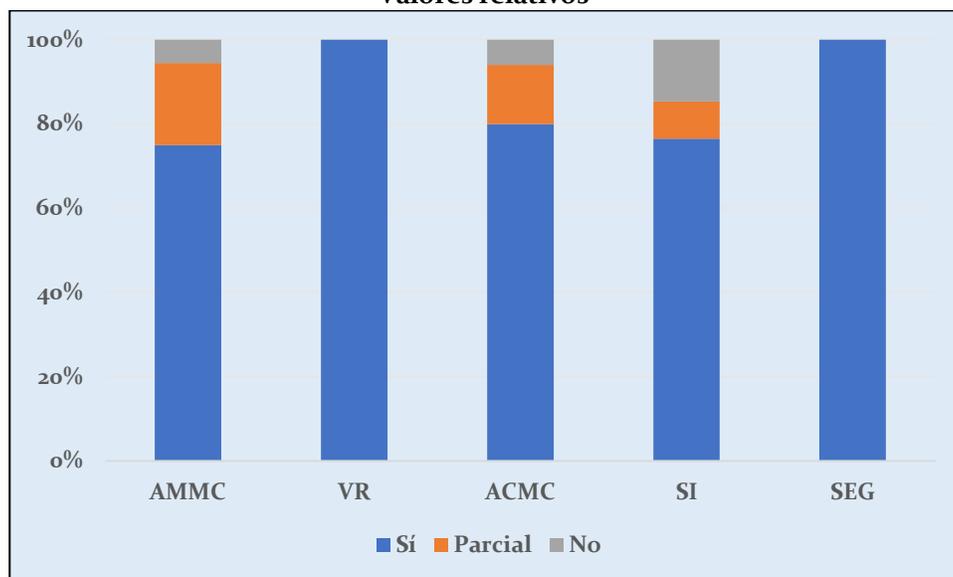
En el entendido que las respuestas afirmativas se corresponden con mecanismos de control implementados en las áreas en que se consignan; de alguna manera se define entonces el grado de implementación del sistema de mejoramiento, desde la perspectiva de las instancias participantes.

El porcentaje de respuestas afirmativas (81%) sugiere en general, una implementación apreciable del sistema de mejoramiento continuo. Resta observar el detalle por componente funcional, lo cual daría una idea más precisa en ese sentido.

Así, la distribución por componente funcional, al mostrar la proporción de respuestas en cada una de las categorías, refleja lo que prima en cada uno de ellos, y por ende favorece la determinación del que se percibe como más consolidado en el sistema de mejoramiento continuo y en cuál se plasman mayores oportunidades de fortalecimiento.

A continuación, se ilustra lo esbozado en el gráfico 2:

GRÁFICO 2
Resultados de la Autoevaluación 2023
según componente funcional
-Valores relativos-



Nota. AMMC: Ambiente de mejoramiento continuo, VR: Valoración de riesgo, ACMC: Actividades de mejoramiento continuo, SI: Sistemas de información, SEG: Seguimiento.

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2023.

La estructura del tipo de respuesta, según componente funcional denota lo siguiente:

1. El 75% de las respuestas relacionadas con el primer componente, ambiente de mejoramiento continuo, fueron respondidas afirmativamente (27). Para el restante 25%, hubo respuestas en las opciones no (2) y parcial (7). Por consiguiente, se formulan 9 actividades de mejora (AM) que representan un 35% de las 26 AM formuladas en todo el ejercicio de la formulación de la Autoevaluación. En este componente, los ítems a los cuales las instancias participantes plantean actividades de mejora son 3 en los que se consulta (ítem 1, ver anexo 2) –si las personas que laboran en la instancia conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos –, (ítem 2 CCAC) –se cuenta con procedimientos documentados que coadyuven al ordenamiento de las tareas específicas y al quehacer de la instancia, permitiendo obtener productos o servicios de calidad– y, además, aparece (ítem 4 de órganos desconcentrados y 8 de las secciones del PSG), relacionados con –el conocimiento de parte del personal sobre las responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)–.
2. En lo que concierne a las actividades de mejoramiento continuo, 41 respuestas que valoraron las instancias participantes en la categoría de "Sí", equivalen al 82% de la totalidad de este componente, las restantes corresponden a la categoría no (3) y parcial (6). Al igual que en el componente AMMC se formulan 9 actividades de

mejora, las cuales representan un 35% de las 26 AM formuladas. Las respuestas a las preguntas que dieron origen al plan de mejora provienen de los ítems relacionados con –si se ejecutan acciones en procura de actualizar la normativa de la JB mediante un proceso ágil, participativo y eficiente en concordancia con una acción sustantiva de excelencia y pertinencia–, –si se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados–, – si se cuenta con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia–, –medidas para la conservación de documentos declarados de valor histórico para la Universidad– y – si están definidos los mecanismos que permitan el seguimiento de los acuerdos de la CCAC–.

3. Con respecto al componente sistemas de información, 26 respuestas fueron valoradas como afirmativas (76% del componente), en contraste 5 fueron contestadas en la categoría no y 3 como parcial. Ante lo cual se formularon 8 AM, es decir un 31% de las 26 AM que conforman el plan global de mejora, estas respuestas que dieron origen a las AM propuestas, surgen de los ítems relacionados con –los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas–, –son efectivos los mecanismos establecidos en la JB para el respaldo de información relevante–, –cumple la CCAC con las disposiciones institucionales en materia de archivo–, –si los mecanismos y procedimientos instaurados por JB permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información– y –si se realizan campañas de concientización a nivel institucional sobre la importancia de la documentación, es decir, desde la producción y el traslado de los documentos, hasta el tratamiento archivístico de los mismos–.
4. Así las cosas, el porcentaje que representan las 26 actividades de mejora formuladas entre todos los componentes, es decir, el peso de los 26 ítems valorados en los componentes: AMMC, APMC y SI conforman un 19% de la totalidad (135) expresados en los 6 instrumentos de autoevaluación.
5. Por su parte, las respuestas generadas a los componentes: Valoración de Riesgos y Seguimiento, al ser todas afirmativas, no propiciaron el desarrollo de actividades de mejora.
6. Las respuestas positivas favorecen, en su mayoría, a aspectos de las instancias participantes; tales como estructura y ubicación pertinentes en la universidad; fortalecimiento de la ética; habilidades, aptitudes y competencias del personal que benefician la ejecución de labores; definición clara y actualizada de responsabilidades, competencias y funciones; supervisión apropiada de ejecución de tareas; perfiles definidos y alineados con las funciones de la naturaleza de la instancia; una gestión de riesgos; disposición de un plan de continuidad, una adecuada gestión documental así como el cumplimiento del ordenamiento jurídico en esta materia; calidad y suficiencia de la información en los servicios y productos ofrecidos; entre otros.

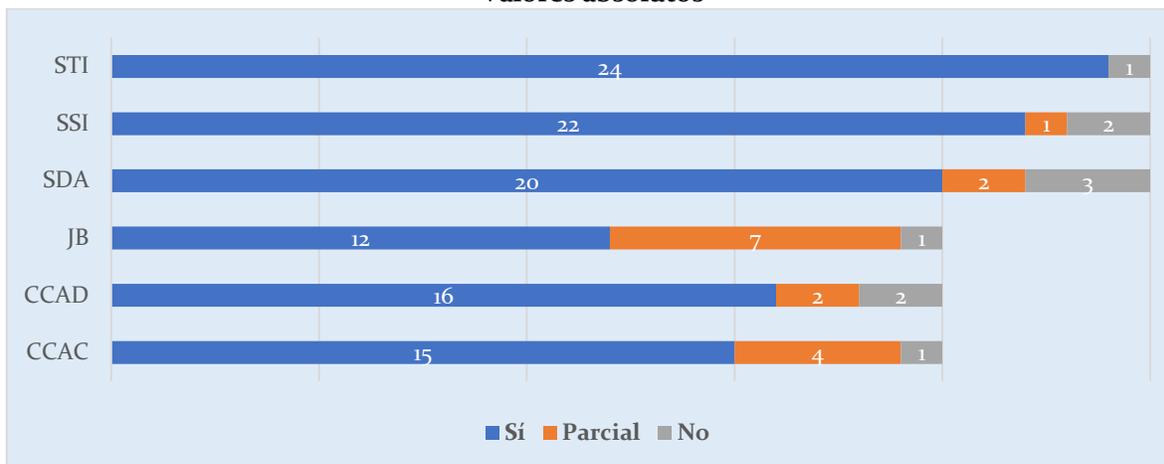
A continuación, en el cuadro 3 se muestran los resultados de la autoevaluación 2023 por instancia participante:

CUADRO 3
Autoevaluación 2023, respuestas obtenidas según categoría e instancia autoevaluada
-Valores absolutos y relativos-

Instancia autoevaluada	Respuestas obtenidas			Total
	Sí	Parcial	No	
Sección de Transporte Institucional	24 (96%)	-	1 (4%)	25 (100%)
Sección de Seguridad Institucional	22 (88%)	1 (4%)	2 (8%)	25 (100%)
Sección de Documentación y Archivo	20 (80%)	2 (8%)	3 (12%)	25 (100%)
Junta de Becas	12 (60%)	7 (35%)	1 (5%)	20 (100%)
Comisión de Carrera Administrativa	16 (80%)	2 (10%)	2 (10%)	20 (100%)
Comisión de Carrera Académica	15 (75%)	4 (20%)	1 (5%)	20 (100%)
Total	109 (80,7%)	16 (11,9%)	10 (7,4%)	135 (100%)

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2023.

GRÁFICO 3
Resultados de la Autoevaluación 2023
según instancia autoevaluada
-Valores absolutos-



Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2023.

Tal y como se ilustra en el cuadro 3 y el gráfico 3, la instancia que valoró más respuestas afirmativas en este ejercicio fue la Sección de Transporte Institucional con 24 (96% de 25), por su parte la Junta de Becas fue la instancia autoevaluada con más respuestas en la categoría de “parcial” con 7 (35% de 20) y la Sección de Documentación y Archivo fue la que valoró más respuestas en la condición negativa con 3 (12% de 25).

A continuación, se desglosan en los resultados obtenidos por cada instancia y componente funcional del SMCG.

Sección de Transporte Institucional:

Cuadro 4
Resultados de la Autoevaluación 2023
Sección de Transporte Institucional
-Valores absolutos y relativos-

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas			Total
	Sí	Parcial	No	
Ambiente de mejoramiento continuo	7 (87,5%)	-	1 (12,5%)	8 (32%)
Valoración del riesgo	1 (100%)	-	-	1 (4%)
Actividades de mejoramiento continuo	9 (100%)	-	-	9 (36%)
Sistemas de información	5 (100%)	-	-	5 (20%)
Seguimiento	2 (100%)	-	-	2 (8%)
Total	24 (96%)	0 (0,0%)	1 (4%)	25 (100%)

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2023.

De las 25 preguntas formuladas a la STI el 96% (24) de las respuestas fueron afirmativas y el 4% (1) negativas. A pesar de que la mayoría de los componentes fueron valorados de manera positiva, se distingue el componente de actividades de mejoramiento continuo como el que más respuestas en condición afirmativa obtuvo, con 9 posibles.

Sección de Seguridad Institucional:

Cuadro 5
Resultados de la Autoevaluación 2023
Sección de Seguridad Institucional
-Valores absolutos y relativos-

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas			Total
	Sí	Parcial	No	
Ambiente de mejoramiento continuo	6 (75%)	1 (12,5%)	1 (12,5%)	8 (32%)
Valoración del riesgo	1 (100%)	-	-	1 (4%)
Actividades de mejoramiento continuo	9 (100%)	-	-	9 (36%)
Sistemas de información	4 (80%)	-	1 (20%)	5 (20%)
Seguimiento	2 (100%)	-	-	2 (8%)
Total	22 (88%)	1 (4%)	2 (8%)	25 (100%)

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2023.

De las 25 preguntas formuladas a la SSI el 88% (22) de las respuestas fueron afirmativas, 4% (1) corresponde a la condición de parcial y el 8% (2) fueron negativas. Es importante hacer ver que, al igual que en la STI en la SSI el componente con más respuestas afirmativas fue el de actividades de mejoramiento continuo con 9 posibles.

Sección de Documentación y Archivo:

Cuadro 6
Resultados de la Autoevaluación 2023
Sección de Documentación y Archivo
-Valores absolutos y relativos-

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas			Total
	Sí	Parcial	No	
Ambiente de mejoramiento continuo	8 (100%)	-	-	8 (32%)
Valoración del riesgo	1 (100%)	-	-	1 (4%)
Actividades de mejoramiento continuo	5 (62,5%)	2 (25%)	1 (12,5%)	8 (32%)
Sistemas de información	4 (66,7%)	-	2 (33,3%)	6 (24%)
Seguimiento	2 (100%)	-	-	2 (8%)
Total	20 (80%)	2 (8%)	3 (12%)	25 (100%)

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2023.

De los 25 ítems formulados a la SDA el 80% (20) de las respuestas fueron afirmativas, 8% (2) corresponden a la condición de parcial y el 12% (3) fueron negativas. Es necesario resaltar que el componente con más respuestas afirmativas fue el de ambiente de mejoramiento continuo con 8 posibles.

Junta de Becas:

Cuadro 7
Resultados de la Autoevaluación 2023
Junta de Becas
-Valores absolutos y relativos-

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas			Total
	Sí	Parcial	No	
Ambiente de mejoramiento continuo	2 (50%)	2 (50%)	-	4 (20%)
Valoración del riesgo	1 (100%)	-	-	1 (5%)
Actividades de mejoramiento continuo	5 (62,5%)	3 (37,5%)	-	8 (40%)
Sistemas de información	3 (50%)	2 (33,3%)	1 (16,7%)	6 (30%)
Seguimiento	1 (100%)	-	-	1 (5%)
Total	12 (60%)	7 (35%)	1 (5%)	20 (100%)

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2023.

De los 20 ítems formulados a la JB el 60% (12) de las respuestas fueron afirmativas, 35% (7) corresponden a la condición de parcial y el 5% (1) resultado ser negativa. En ese sentido el componente con más respuestas afirmativas fue el de actividades de mejoramiento continuo con 5 de 8 posibles.

Comisión de Carrera Administrativa:

Cuadro 8
Resultados de la Autoevaluación 2023
Comisión de Carrera Administrativa
-Valores absolutos y relativos-

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas			Total
	Sí	Parcial	No	
Ambiente de mejoramiento continuo	2 (50%)	2 (50%)	-	4 (20%)
Valoración del riesgo	1 (100%)	-	-	1 (5%)
Actividades de mejoramiento continuo	7 (87,5%)	-	1 (12,5%)	8 (40%)
Sistemas de información	5 (83,3%)	-	1 (16,7%)	6 (30%)
Seguimiento	1 (100%)	-	-	1 (5%)
Total	16 (80%)	2 (10%)	2 (10%)	20 (100%)

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2023.

De los 20 ítems formulados a la CCAD el 80% (16) de las respuestas fueron afirmativas, 10% (2) corresponden a la condición de parcial y el 10% (2) resultaron ser negativas. A partir de esto el componente con más respuestas afirmativas fue el de actividades de mejoramiento continuo con 7 de 8 posibles.

Comisión de Carrera Académica:

Cuadro 9
Resultados de la Autoevaluación 2023
Comisión de Carrera Académica
-Valores absolutos y relativos-

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas			Total
	Sí	Parcial	No	
Ambiente de mejoramiento continuo	2 (50%)	2 (50%)	-	4 (20%)
Valoración del riesgo	1 (100%)	-	-	1 (5%)
Actividades de mejoramiento continuo	6 (75%)	1 (12,5%)	1 (12,5%)	8 (40%)
Sistemas de información	5 (83,3%)	1 (16,7%)	-	6 (30%)
Seguimiento	1 (100%)	-	-	1 (5%)
Total	15 (75%)	4 (20%)	1 (5%)	20 (100%)

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2023.

De los 20 ítems formulados a la CCAC el 75% (15) de las respuestas fueron afirmativas, 20% (4) corresponden a la condición de parcial y el 5% (1) resultó ser negativa. En suma, el componente con más respuestas afirmativas fue el de actividades de mejoramiento continuo con 6 de 8 posibles.

4. El plan de mejora

El plan comprende las actividades de mejora propuestas por las seis instancias autoevaluadas en el ejercicio de la ASMCG 2023. Esto en apego a la metodología de la autoevaluación, por consiguiente, se han formulado actividades de mejora en los casos de respuestas en la condición “parcial” y “no”, las cuales deberán concretarse de acuerdo con el cronograma establecido.

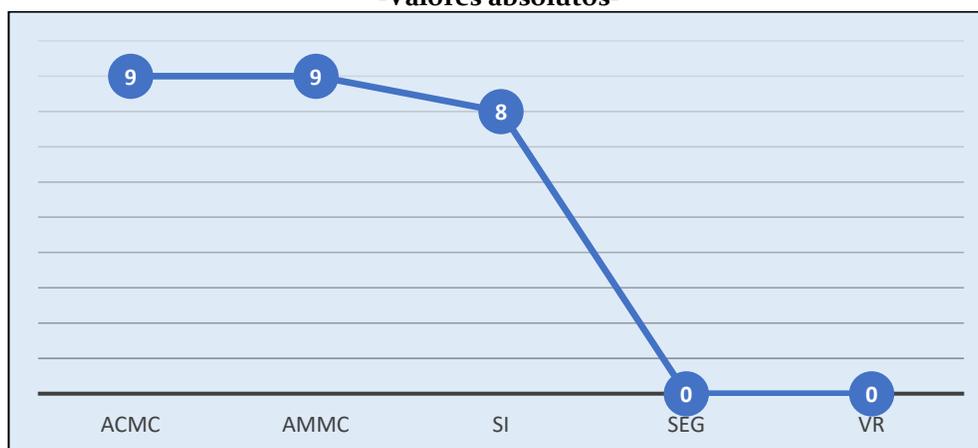
En ese mismo contexto, posterior al análisis efectuado a los seis instrumentos cumplimentados por parte de las instancias autoevaluadas, se conforma la frecuencia de actividades de mejora propuestas (cuadro 10) y se operacionaliza por componente funcional del Sistema de Mejoramiento Continuo:

CUADRO 10
Formulación autoevaluación 2023
Cantidad de AM formuladas según componente funcional e instancias participantes

Componentes funcionales	Instancias participantes						Total
	STI	SSI	SDA	JB	CCAD	CCAC	
Ambiente de mejoramiento continuo	1 (11,12%)	2 (22,22%)	-	2 (22,22%)	2 (22,22%)	2 (22,22%)	9
Valoración del riesgo	-	-	-	-	-	-	0
Actividades de mejoramiento continuo	-	-	3 (33,33%)	3 (33,33%)	1 (11,12%)	2 (22,22%)	9
Sistemas de información	-	1 (12,5%)	2 (25%)	3 (37,5%)	1 (12,5%)	1 (12,5%)	8
Seguimiento	-	-	-	-	-	-	0
Total	1 (4%)	3 (12%)	5 (19%)	8 (31%)	4 (15%)	5 (19%)	26(100%)

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2023.

GRÁFICO 4
Actividades de mejora formuladas 2023
según componente funcional
-Valores absolutos-



Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2023.

Podemos condensar lo dicho hasta aquí, que de las 135 preguntas autoevaluadas entre las seis instancias participantes, surgieron 26 oportunidades de mejora y que los principales componentes sujetos a mejorar son el de ambiente de mejoramiento continuo y el de actividades de mejoramiento continuo, ambos con 9 actividades de mejora formuladas; seguidos del componente sistemas de información con 8 AM, los demás componentes (seguimiento y valoración de riesgo) en esta ocasión no son sujetos a oportunidades de mejora, con lo cual se infiere que están siendo motores de éxito en el logro de los objetivos institucionales.

Tabla N°5
Plan de Mejora, Sección de Transporte Institucional

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
1. ¿Conoce el personal de la STI sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)? (ítem 8 del cuestionario-Anexo 2)	No	N/A	Coordinar con la Sección de Control Interno de APEUNA una capacitación para todo el personal de la STI y de la Dirección del Programa Servicios Generales con tema principal "Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión y sus responsabilidades"	STI	01/8/2023-30/11/2023

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2023.

Tabla N°6
Plan de Mejora, Sección de Seguridad Institucional

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
1. ¿Las personas que laboran en la SSI conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)? (ítem 1 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Se reconoce que parcialmente, esto en consecuencia que de las personas entrevistadas 2 conocen la misión, visión y políticas de la institución, siendo que los restantes 3 no las saben.	Remitir mediante correo electrónico y como lista de difusión, los enlaces y documentos que permitan a todo el personal la posibilidad de revisar, consultar y conocer lo referente a la misión, visión, políticas, valores institucionales, objetivos de largo plazo y estratégicos. Así como los objetivos y metas operativas del PSG.	SSI	03/7/2023-08/12/2023
2. ¿Conoce el personal de la SSI sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de	No	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que no se conoce por parte del personal sobre las responsabilidades derivadas del Sistema de	Remitir mediante circular y como lista de difusión, el documento: Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria, con el fin de que los funcionarios de la Sección de Seguridad Institucional analicen y	SSI	03/7/2023-08/12/2023

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
Control Interno)? (ítem 8 del cuestionario-Anexo 2)		Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)	conozcan sobre el enfoque de este sistema y el impacto que debe tener cada funcionario institucional con el cumplimiento de lo indicado, además, remitir la Circular UNA-R-CIRC-051-2022 del 23/6/2022.		
3. ¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la SSI? (ítem 19 del cuestionario-Anexo 2)	No	No se cuenta con sistemas de información que se adapten a las necesidades de los procesos que brinda la sección	Formular las solicitudes respectivas ante la DTIC, PSG y Vicerrectoría de Administración, para contar con los insumos necesarios para iniciar con el plan de construcción del Sistema de Programación de Aspectos de Seguridad Institucional (SIPASI)	SSI	03/7/2023-08/12/2023

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2023.

Tabla N°7
Plan de Mejora, Sección de Documentación y Archivo

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
1. ¿Se han tomado las medidas para la conservación de documentos declarados de valor histórico para la Universidad? (ítem 12 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Problemas de espacio físico, y se está en la etapa de adquisición de un Repositorio Institucional basado en el modelo OAIS.	Dar seguimiento a las solicitudes de asignación de recursos para la adquisición de un espacio físico que cumpla con las disposiciones para la adecuada custodia y conservación de los documentos declarados de valor permanente o científico cultural, así mismo, la adquisición o la compra de un repositorio institucional especializado para la preservación de los documentos electrónicos basados en el modelo OAIS.	SDA	06/1/2023-11/11/2027

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
2. ¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados? (ítem 16 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Actualmente se está evaluando el nivel de satisfacción de los usuarios del servicio de constancias de programas de cursos, a nivel externo. Además, la aplicación de un formulario sobre el servicio de envío de paquetes y mensajería éste a nivel interno.	Implementación de instrumentos de recolección de datos, aplicados a los servicios no evaluados.	SDA	01/1/2024-11/11/2027
3. ¿Se cuenta en la SDA con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia? (ítem 17 del cuestionario-Anexo 2)	No	N/A	Elaborar un plan de continuidad y/o contingencia operativa para la gestión documental en la Universidad Nacional.	SDA	01/1/2023-01/12/2023
4. ¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la SDA? (ítem 18 del cuestionario-Anexo 2)	No	N/A	Solicitar al Centro de Gestión Informática el desarrollo de un sistema de información que recopile lo que actualmente se registra en controles de actividad y funcional de la SDA.	SDA	01/1/2024-01/12/2027
5. ¿Se realizan campañas de concientización a nivel institucional sobre la importancia de la documentación, es decir, desde la producción y el traslado de los documentos, hasta el tratamiento archivístico de los mismos? (ítem 22 del cuestionario-Anexo 2)	No	N/A	Realizar una campaña de concientización a nivel institucional sobre la importancia de los documentos en la producción, traslado y tratamiento archivístico.	SDA	01/1/2024-11/11/2027

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2023.

Tabla N°8
Plan de Mejora, Junta de Becas

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
1. ¿Las personas que laboran en la JB conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)? (ítem 1 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	La información se encuentra en el Reglamento de la Junta de Becas, el instrumento del POA y las diferentes Instrucciones que esta instancia tiene, no todos los funcionarios las conocen manera clara.	Hacer un comunicado a los funcionarios y miembros de la Junta de Becas, donde se divulgue: la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA).	JB	01/7/2023-30/11/2023
2. ¿Conoce el personal de la JB sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)? (ítem 4 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	No es de manejo y conocimiento general de todo el personal de la Junta de Becas, es importante divulgar dicha información para un conocimiento institucional.	Solicitar a la Sección de Control Interno adscrita al Área de Planificación brindar una charla a los funcionarios y miembros de la Junta de Becas sobre las responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno).	JB	01/7/2023-30/11/2023
3. ¿Se ejecutan acciones en procura de actualizar la normativa de la JB mediante un proceso ágil, participativo y eficiente en concordancia con una acción sustantiva de excelencia y pertinencia? (ítem 10 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Se realizan las gestiones necesarias para la actualización de la normativa, aunque no es un proceso ágil ya que requiere ser aprobado por autoridades del Consejo Universitario.	Solicitar al Consejo Universitario, mediante acuerdo de la Junta de Becas, la correspondiente gestión para agilizar la revisión en los procesos de actualización de la normativa planteada por esta instancia.	JB	01/7/2023-31/12/2023
4. ¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados? (ítem 11 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	No contamos con un sistema que podamos obtener esta información, en la mayoría de los casos los usuarios lo manifiestan por medio de correo electrónico, o las	Establecer un mecanismo que permita contar con información que señala el nivel de satisfacción de los funcionarios de la institución en relación con el servicio brindado.	JB	01/7/2023-30/11/2023

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
		diferentes plataformas en que son atendidos por nuestras colaboradoras.			
5. ¿Se cuenta en la JB con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia? (ítem 12 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	La Junta de Becas cuenta con su información respaldada en un servidor en CGI, en el drive, en discos externos, actas impresas, expedientes en físico y digital, pero no contamos con un plan específico elaborado.	Elaborar un plan de contingencia de la Junta de Becas que permita asegurar la continuidad de las operaciones.	JB	01/7/2023-30/11/2023
6. ¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la JB? (ítem 14 del cuestionario-Anexo 2)	No	El sistema principal de la Junta para tramitar las solicitudes es obsoleto. No contamos con un sistema actualizado que permita contar con la información relevante de forma ágil y oportuno	Solicitar al CETI la colaboración para que el sistema de la Junta de Becas se actualice y este acorde a los objetivos y metas de la Junta de Becas.	JB	01/7/2023-30/11/2023
7. ¿Son efectivos los mecanismos establecidos en la JB para el respaldo de información relevante? (ítem 15 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Se requiere contar con un sistema actualizado que nos permita el resguardo de la información para la atención oportuna de consultas y estadísticas requeridas.	Solicitar al CETI el apoyo para que el sistema de la Junta de Becas responda a las necesidades para el respaldo de la información actualizada y sintetizada.	JB	01/7/2023-30/11/2023
8. ¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por JB permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información? (ítem 19 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Al no contar con un sistema de información actualizado mucha de la información debe realizarse a pie o por medio de Excel	Solicitar al CETI el apoyo para que el sistema de la Junta de Becas se actualice y sea eficiente y oportuno en la atención de las labores diarias y que se complemente con los sistemas institucionales.	JB	01/7/2023-30/11/2023

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2023.

Tabla N°9
Plan de Mejora, Comisión de Carrera Administrativa

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
1. ¿Las personas que laboran en la CCAD conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)? (ítem 1 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Regularmente en la Comisión de Carrera Administrativa se expone y da seguimiento al POA, no obstante, se propone realizar una sesión con la Comisión y el personal administrativo en la que se exponga el POA y la Planificación Estratégica Institucional la misión, visión, las políticas y valores.	Realizar una sesión con la Comisión y el personal administrativo en la que se exponga el POA y la Planificación Estratégica Institucional la misión, visión, las políticas y valores.	CCAD	01/1/2024-28/2/2024
2. ¿Conoce el personal de la CCAD sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)? (ítem 4 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Este procedimiento institucional como Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, se aplicará por primera vez en la Comisión de Carrera Administrativa.	Realizar un taller de socialización sobre las responsabilidades y actividades asociados al sistema de mejoramiento continuo de la CCAD.	CCAD	01/1/2024-28/2/2024
3. ¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados? (ítem 11 del cuestionario-Anexo 2)	No	No se cuenta con esta información actualmente.	Realizar una estrategia para la evaluación sobre el proceso de recepción de estudios planificado para el 2024, en coordinación con la Iniciativa de Gestión de la Calidad.	CCAD	01/1/2024-30/11/2025
4. ¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la CCAD? (ítem 14 del cuestionario-Anexo 2)	No	No contamos con sistemas de información, a pesar de que se cuenta con evidencias sobre la solicitud para implementación del sistema informático.	Realizar dos gestiones ante el Centro de Gestión de Informática que permitan el avance para la implementación del sistema de carrera administrativa en el sistema SIGESA.	CCAD	01/1/2024-30/11/2025

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2023.

Tabla N°10
Plan de Mejora, Comisión de Carrera Académica

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
1. ¿Se cuenta con procedimientos documentados que coadyuven al ordenamiento de las tareas específicas y al quehacer de la instancia, permitiendo obtener productos o servicios de calidad? (ítem 2 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Se cuenta con procedimientos del quehacer administrativo que requieren de actualización de conformidad a nuevas tareas que emergen de cambios en el Reglamento de Carrera Académica que inciden en las funciones reales del personal administrativo. No obstante, no hay modificación de estas en el manual de puestos.	Instrumentalizar nuevas tareas y requerimientos administrativos, así como también generar flujos de procedimientos.	CCAC	01/7/2023-30/11/2024
2. ¿Conoce el personal de la CCAC sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)? (ítem 4 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	La Comisión de Carrera Académica se incorpora por primera vez, en el sistema de mejoramiento continuo institucional, razón por la cual el personal académico y administrativo tiene un conocimiento parcial de las directrices a seguir y los criterios incorporados para el cumplimiento de este proceso.	Solicitar a Apeuna, una capacitación sobre el Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión y adaptación en función de la injerencia de la Comisión de Carrera Académica.	CCAC	01/7/2023-30/11/2023
3. ¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados? (ítem 11 del cuestionario-Anexo 2)	No	La Comisión de Carrera Académico no cuenta en este momento con un instrumento para la evaluación del nivel de satisfacción del usuario.	Generar un instrumento de medición de la calidad para obtener la información de los servicios ofrecidos en la UNA, en atención al oficio UNA-R-OFIC-652-2023, se solicitará al M.Sc. Allan Quesada Esquivel, Coordinador de la Iniciativa de Gestión de la Calidad, una capacitación para la Comisión y personal administrativo de	CCAC	01/8/2023-31/10/2025

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
			Carrera Académica con el fin de hacer el instrumento.		
4. ¿Están definidos los mecanismos que permitan el seguimiento de los acuerdos de la Comisión? (ítem 13 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	La Comisión de Carrera Académica ha ideado un mecanismo de seguimiento de acuerdos en la que la presidencia y el personal administrativo frecuentemente y verifican la circulación de los oficios y acuerdos que ingresan y salen de la comisión. Otros oficios se les da seguimiento por medio del SICA.	Solicitar al Programa de Gestión de Informática que desarrolle en el sistema SICA, la ruta de seguimiento que debe darse por tipo de proceso y la automatización en sistema de momentos del proceso en el que se encuentra una gestión.	CCAC	01/8/2023-01/12/2023
5. ¿Cumple la CCAC con las disposiciones institucionales en materia de archivo? (ítem 16 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Desde el año 2022, la Comisión de Carrera Académica ha implementado una serie de acciones tendientes a mejorar los procesos de archivo, eliminación de documentos, entre otros. Estas actividades tendrán continuidad a fin de lograr un archivo ordenado, actualizado y conforme a la normativa institucional.	Continuar con la implementación de disposiciones institucionales sobre archivo en el marco de las acciones de la Comisión de Carrera Académica y solicitar capacitación en gestión institucional de archivos.	CCAC	01/6/2023-30/11/2024

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2023.

5. Factores críticos de éxito

De la aplicación de este ejercicio de la formulación ASMCG 2023 se rescatan aspectos considerados claves para el posterior seguimiento y formulaciones futuras:

- Sensibilización acertada sobre naturaleza y alcance del subproceso en el ámbito institucional. Es conveniente que las autoridades superiores visualicen muy claramente –y además lo socialicen–, la trascendencia de este subproceso en el contexto de la mejora continua en la gestión. En principio, el sistema de mejoramiento continuo no existe solo para cumplir con la normativa: es un aspecto clave en la transparencia como principio, plasmado en el Estatuto Orgánico, que sustenta el quehacer universitario. En concordancia con ello, la idea es que la autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la UNA no se confunda ni se equipare con estudios de Contraloría Universitaria, evaluaciones para acreditación de carreras, informes de grado de cumplimiento de los planes operativos o seguimiento de planes estratégicos, que pueda sugerir que este subproceso es una duplicación de esfuerzos; asimismo se debe considerar que no demanda recursos financieros adicionales a la instancia autoevaluada.
- Conformación pertinente de equipos de enlace. La formalidad, el compromiso y la continuidad en las personas designadas para un cumplimiento cabal de plazos y entrega de un instrumento con información clara, precisa y bien acabada, sigue siendo determinante; primero porque la mejora continua es un proceso permanente e intrínseco a la gestión universitaria, además, por la sujeción al seguimiento y, por último –aunque no menos importante–, por corresponderse con acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Acompañamiento de la Sección de Control Interno. La inducción particular a la instancia autoevaluada, de tal forma que sus particularidades puedan quedar de manifiesto en ese momento y se consideren durante el desarrollo del ejercicio. Además, la colaboración y el acompañamiento durante el proceso de compleción del instrumento.
- Inclusión de actividades de mejora en los POA correspondientes. Es indiscutible que el seguimiento se simplifica para todas las partes involucradas si una vez establecido el plan de mejora, se incluyen las actividades en los POA, desde su formulación o por modificación, sea como actividades (en la mayoría de los casos) o como metas si su naturaleza así lo permite. Este vínculo con el POA de manera clara y expresa propicia que el seguimiento se dé a través de su informe sobre grado de cumplimiento, aspecto que está incluido en la metodología de este subproceso, pero que aún no se cumple a cabalidad.

6. Conclusiones

Del subproceso de autoevaluación 2023, se puede señalar lo siguiente:

- Una de las mayores oportunidades de fortalecimiento en las instancias participantes se encuentra vinculada al primer componente funcional del sistema –ambiente de mejoramiento continuo–, en cuyo ámbito se formularon 9 actividades de mejora, las cuales corresponden al 35% de la totalidad del ejercicio, en temas particularmente sobre lo que a continuación se detalla:
 - Divulgación entre los funcionarios sobre el plan estratégico y los planes operativos.
 - Actualización de procedimientos.
 - Actividades de inducción y divulgación de normativa interna en materia de mejoramiento continuo.
- Respecto del componente sistemas de información, se reconoce que en general los sistemas facilitan el desarrollo de las tareas, aunque sobre la calidad y suficiencia de la información generada a partir de ellos se entrevé la necesidad de un sistema acorde a particularidades propias, que les permita el logro de sus objetivos institucionales: las respuestas a las preguntas 14 (órganos desconcentrados); 18 y 19 (secciones del PSG), representa un 67% de las instancias autoevaluadas ocupadas en plantear actividades de mejora asociadas con este particular. Además, vinculadas con las preguntas 15 y 19 que se le formularon a los órganos desconcentrados– mecanismos establecidos para el respaldo de información relevante– y –mecanismos y procedimientos instaurados permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información–, estas instancias formulan actividades de mejora, por lo que se vislumbran áreas de atención institucional en el ámbito de los sistemas de información aún sin consolidar.
- Del componente de actividades de mejoramiento continuo se percibe aprobación general en cuanto a aspectos como: el vínculo de las acciones desarrolladas con sus planes operativos, instrucciones de especial relevancia por escrito, cumplimiento con disposiciones institucionales en materia de archivo y activos, con una coordinación efectiva; y, en general, en todo lo concerniente a planes de continuidad en la mayoría de las instancias participantes.

No obstante, las oportunidades de fortalecimiento en el componente de actividades de mejoramiento continuo se enfocan, particularmente, en lo que se refiere a la insuficiencia de información del nivel de satisfacción del usuario con respecto a los servicios brindados, puesto que más de la mitad de las instancias autoevaluadas consideran que existen limitaciones al respecto. Además, se evidencian oportunidades de mejora para generar acciones en procura de actualizar la normativa de manera rápida y eficiente, tal es el caso de la normativa en la Junta de Becas.

- En cuanto al componente de valoración de riesgo, las instancias participantes expresan que existe una adecuada administración de sus riesgos. Uno de los factores que contribuyó a que esto autoevaluó de esta forma la aplicación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI) en el 2020 a los principales procesos del PSG. Por su parte, los órganos desconcentrados participantes de este ejercicio también consideran que sus riesgos están siendo administrados en forma pertinente.
- En relación con el componente de seguimiento, sea derivado de las disposiciones, recomendaciones u observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización. Los participantes expresan que se da seguimiento a las disposiciones de auditorías. Además, indican que aplican controles para el seguimiento de las actividades surgidas de los subprocesos del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, primordialmente mediante el POA.
- En general a partir de los resultados de la autoevaluación del SMCG 2023, se concluye lo siguiente:
 - El porcentaje 81% de respuestas fueron afirmativas, es decir 109 de las 135 consultadas, 16 (12%) en la condición parcial y 10 (7%) en la categoría no; sugiere en general, una implementación apreciable del sistema de mejoramiento continuo.
 - Las respuestas afirmativas se corresponden con la autopercepción de los mecanismos de control implementados en las áreas en que se consignan; de alguna manera se define entonces el grado de implementación del sistema de mejoramiento, desde la perspectiva de las instancias participantes.
 - La distribución por componente funcional, al mostrar la proporción de respuestas en cada una de las categorías, refleja lo que prima en cada uno de ellos, y por ende favorece la determinación del que se percibe como más consolidado en el sistema de mejoramiento continuo, y también en cuál se plasman las oportunidades de fortalecimiento a través de la formulación de actividades de mejora (AM), tales son los casos de los componente en este ejercicio: el de ambiente de mejoramiento continuo (9 AM); actividades de mejoramiento continuo (9 AM) y sistemas de información (8 AM), a través de los cuales se plasmaron un total de 26 AM como parte del plan de mejora para fortalecer la gestión en las instancias participantes y así lograr una mejor posición para la materialización de sus objetivos y los propósitos institucionales.
 - De las 26 actividades de mejora formuladas en el ejercicio, la instancia que más AM formuló fue la JB (8 AM), seguida de la SDA y CCAC (cada una 5 AM), la CCAD (4 AM), la SSI (3 AM) y finalmente la STI con 1 AM.

7. Recomendaciones

El objetivo del ejercicio de formulación de la ASMCG 2023, al valorar la gestión en las secciones del PSG y los órganos desconcentrados (CCAC, CCAD y JB), apunta a que sus resultados sean considerados en la búsqueda del mejoramiento continuo, como proceso permanente. En ese marco, se formulan las siguientes recomendaciones a la Comisión Gerencial del Sistema de Mejoramiento Continuo:

- Darle atención a las principales oportunidades de mejora en cuanto a la divulgación entre los funcionarios sobre el plan estratégico y los planes operativos; actualización de procedimientos; actividades de inducción y divulgación de normativa interna en materia de mejoramiento continuo; implementar acciones en procura de actualizar la normativa de manera rápida y eficiente; fortalecer la gestión en cuanto a la generación de información conducente a conocer el nivel de satisfacción del usuario con respecto a los servicios brindados; priorizar la gestión de la creación y actualización de sistemas acorde a particularidades propias de las instancias que lo demandan, que les permita el logro de sus objetivos institucionales; también la gestión oportuna de mecanismos y procedimientos que permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información. Dado que las actividades de mejora surgidas de este ejercicio se derivan de estos temas, los cuales tienen una clara trascendencia para la universidad, en su objetivo de disponer de una gestión administrativa ágil, flexible y pertinente.
- Consolidar los aspectos en los que media una percepción muy positiva de cumplimiento en las instancias autoevaluadas, lo cual se reflejó en las respuestas afirmativas a 109 ítems sobre el cumplimiento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión.
- Reafirmar la importancia de apelar al acompañamiento de la Sección de Control Interno de Apeuna, en el desarrollo de este ejercicio de autoevaluación, como una buena práctica, a fin de apoyarse en el cumplimiento de los plazos de compleción de instrumentos, evitar omisiones y reformulaciones, e incluso realimentar este subproceso para el beneficio general de las instancias participantes.
- Exhortar a las instancias autoevaluadas para que incluyan en sus planes operativos anuales, las actividades de mejora formuladas, según el periodo asignado. Esto constituye un factor de primer orden para el cumplimiento de los plazos de ejecución formulados, facilita el seguimiento y, consecuentemente, constituye un aspecto clave en el logro de los objetivos institucionales. En concordancia con esto, recordar el rol de las personas superiores jerárquicas en el seguimiento permanente respectivo para su cabal consecución.
En ese sentido, se debe indicar que la formulación de ASMCG 2023 concluyó a tiempo, para que los órganos desconcentrados (CCAC, CCAD y JB), así como las secciones del PSG (en coordinación con la dirección de esa dependencia) incorporen las actividades de mejora que correspondan en la formulación inicial del POA 2024.

8. Anexos

Anexo 1. Actividades realizadas para la formulación ASMCG 2023

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
11/11/2022	El señor coordinador de la Comisión Gerencial del SMCG-UNA, M.Ed. Francisco González Alvarado, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 del 03 de noviembre de 2022.	Acuerdo de aprobación para que se aplique en el 2023 el ejercicio de la formulación ASMCG a la CCAC, CCAD, JB, STI, SSI y SDA.	Se incluye lo dispuesto en el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 en el cronograma de trabajo 2023 de la Sección de Control Interno, el cual es aprobado por la Comisión Gerencial mediante acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-26-2022.
21/11 al 30/11-2022	Los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, jefe y profesional analista de la Sección de Control Interno (SC); elaboran los cuestionarios para la ASMCG 2023, en el que consideran los componentes funcionales del SMCG: Ambiente de Control, Valoración del Riesgo, Actividades de Mejora, Sistemas de Información y Seguimiento.	Instrumentos para la formulación de la ASMCG 2023.	Se establecen dos tipos de cuestionarios, uno para aplicarlo a los 3 órganos desconcentrados el cual lo conforman 20 ítems y otro para aplicarlo a las 3 secciones del PSG, este último lo conforman 25 ítems.
01/12/2022	El señor Giovanni Durán Cascante, jefe de la SCI, remite propuestas de cuestionarios mediante correo electrónico al señor director, de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado para revisión.	Revisión de borrador de cuestionarios para aplicar ASMCG 2023.	El 2 de diciembre de 2022, el señor director de Apeuna realiza la devolución con las observaciones mediante correo electrónico. Se acogen sus observaciones y se consideran las recomendaciones de fechas propuestas para la revisión de los instrumentos por parte de los miembros de la CGSMCG en enero de 2023.
08/12/2022	El señor Giovanni Durán Cascante, jefe de la SCI, mediante correo electrónico remite propuesta del comunicado que se enviará en enero de 2023 a los miembros de la CGSMCG,	Revisión de instrumento por parte de los miembros de la Comisión Gerencial	El 9 de enero de 2023 la señora Angie Garita Cambronero, secretaria del Apeuna mediante la dirección electrónica apeuna@una.cr realiza el comunicado a los miembros de la Comisión Gerencial para que ellos efectúen las observaciones a los instrumentos en el <i>Google Drive</i> . En este

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
	<p>para efectos de que ellos realicen la revisión y posibles aportes a una versión final de los instrumentos. Esto en acatamiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Comisión Gerencial UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022, el cual establece “Solicitar al Área de Planificación que gestione la actualización del instrumento previsto para la formulación de la ASMCG y lo remita, previo a su aplicación, a los miembros de la CGSMCG para su correspondiente revisión”.</p>		<p>comunicado se les hace saber que tienen fecha límite de realizar sus observaciones al 18 de enero de 2023 a efectos de cumplir con el cronograma de trabajo de la SCI.</p> <p>El señor Augusto García, les otorga a los miembros de la Comisión Gerencial, el rol de editores a los cuestionarios propuestos para los órganos desconcentrados y las secciones del PSG. Adicionalmente, a solicitud de parte, se les facilitó el rol de edición a Laura Lobo, Evelyn Apú, Gabriela Vega Vindas, María Víquez.</p> <p>Vencido el plazo establecido los miembros de la Comisión Gerencial no realizaron observaciones, con lo cual se incorporan los cuestionarios definitivos en la plataforma <i>Google Drive</i>, para su posterior aplicación una vez se haya brindado la capacitación e inducción a los miembros del Equipo de Enlace de las instancias participantes.</p>
19/01/2023	<p>Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-022-2023, el señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado, comunica al señor Rodrigo Alfaro Cambronero, jefe de la STI, el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 de la CGSMCG, sobre su ámbito de aplicación y la necesidad de que defina un equipo de enlace para dar inicio a la ASMCG 2023 en su instancia.</p>	<p>Inicio de la ASMCG 2023 y definición del Equipo de Enlace en la STI.</p>	<p>Se obtuvo respuesta por parte del jefe de la STI mediante oficio UNA-STI-OFIC-105-2023, de fecha 31 de enero de 2023. En este define el equipo de enlace, a saber, lo conforman este equipo las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rodrigo Alfaro Cambronero • Armando Cervantes Chaves <p>Previamente coordinado con el señor jefe de la STI, mediante la plataforma M. Teams el 13 de febrero de 2023 se realizó la capacitación por medio de la plataforma M. Teams a los miembros del Equipo de Enlace de la STI, dicha capacitación estuvo a cargo de los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, representantes de la SCI, de Apeuna. Ese día se les remitió a los correos electrónicos de los participantes, la presentación de la capacitación, al mismo tiempo se les otorgó acceso para que accedieran al instrumento alojado en el Google Drive a efectos de que realizaran el ejercicio de ASMCG. En adelante se les brindó seguimiento y acompañamiento por parte de la SCI en el proceso de la compleción del instrumento.</p>

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
19/01/2023	Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-025-2023, el señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado, comunica al señor Brayan Baldi Jiménez, jefe de la SSI, el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 de la CGSMCG, sobre su ámbito de aplicación y la necesidad de que defina un equipo de enlace para dar inicio a la ASMCG 2023 en su instancia.	Inicio de la ASMCG 2023 y definición del Equipo de Enlace en la SSI.	<p>Se obtuvo respuesta por parte del jefe de la SSI mediante oficio UNA-SSI-OFIC-103-2023, de fecha 9 de febrero de 2023. En este define el equipo de enlace, a saber, lo conforman este equipo las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brayan Baldi Jiménez • Walter May Cantillano • Johanna Chaves Calderón • Gustavo Benavides Flores • Alexander Salazar Suárez <p>También previa coordinación con la SCI mediante la plataforma M. Teams, el señor Baldi confirmó mediante el oficio de cita que la capacitación se les impartiera el 17 de febrero de 2023.</p> <p>Se realizó la capacitación a los miembros del Equipo de Enlace de la SSI el 17 de febrero de 2023, de manera presencial, en las instalaciones de SSI, dicha capacitación estuvo a cargo de los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, representantes de la SCI, de Apeuna. Ese día se les remitió a los correos electrónicos de los participantes, la presentación de la capacitación, al mismo tiempo se les otorgó acceso para que accedieran al instrumento alojado en el Google Drive a efectos de que realizaran el ejercicio de ASMCG. En adelante se les brindó seguimiento y acompañamiento por parte de la SCI en el proceso de la compleción del instrumento.</p>
19/01/2023	Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-026-2023, el señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado, comunica al señor Marco Cordero Rojas, jefe de la SDA, el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 de la CGSMCG, sobre su ámbito de aplicación y la necesidad de que defina un equipo de enlace para dar inicio a la ASMCG 2023 en su instancia.	Inicio de la ASMCG 2023 y definición del Equipo de Enlace en la SDA.	<p>El 23 de enero los señores Giovanni Durán y Augusto García, atendieron a los representantes de la SDA en una reunión mediante la plataforma M. Teams. Esto a fin de aclarar dudas entorno al ejercicio de la ASMCG.</p> <p>Se obtuvo respuesta por parte del jefe de la SDA mediante oficio UNA-SDA-OFIC-044-2023, de fecha 24 de enero de 2023. En este define el equipo de enlace, a saber, lo conforman este equipo las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco Cordero Rojas

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
			<ul style="list-style-type: none"> • Luis Cambronero Arce • Gerardo López Zúñiga <p>Previamente coordinado con el señor jefe de la SDA, mediante la plataforma M. Teams el 10 de febrero de 2023 se realizó la capacitación por medio de la plataforma M. Teams a los miembros del Equipo de Enlace de la SDA, dicha capacitación estuvo a cargo de los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, representantes de la SCI, de Apeuna. Ese día se les remitió a los correos electrónicos de los participantes, la presentación de la capacitación, al mismo tiempo se les otorgó acceso para que accedieran al instrumento alojado en el Google Drive a efectos de que realizaran el ejercicio de ASMCG. En adelante se les brindó seguimiento y acompañamiento por parte de la SCI en el proceso de la compleción del instrumento.</p>
19/01/2023	Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-027-2023, el señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado, comunica al señor Randall Hidalgo Mora, presidente de la JB, el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 de la CGSMCG, sobre su ámbito de aplicación y la necesidad de que defina un equipo de enlace para dar inicio a la ASMCG 2023 en su instancia.	Inicio de la ASMCG 2023 y definición del Equipo de Enlace en la JB.	<p>Se obtuvo respuesta por parte del presidente de la JB mediante acuerdo UNA-JB-ACUE-43-2023, de fecha 9 de febrero de 2023, recibido el 13 del mismo mes en Apeuna a través del AGDe. En este define el equipo de enlace, a saber, lo conforman este equipo las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rosalía Rodríguez Porras • Francisco Rodríguez Soto • María Mena Coto (funcionaria enlace) <p>Previamente coordinado mediante la plataforma M. Teams con la señora María Mena, funcionaria enlace de la JB, el 20 de febrero de 2023 se realizó la capacitación por medio de la plataforma M. Teams a los miembros del Equipo de Enlace de la JB, dicha capacitación estuvo a cargo de los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, representantes de la SCI, de Apeuna. Ese día se les remitió a los correos electrónicos de los participantes, la presentación de la capacitación, al mismo tiempo se les otorgó acceso para que accedieran al instrumento alojado en el Google Drive a efectos de que realizaran el ejercicio de ASMCG. En adelante se les brindó seguimiento y acompañamiento por parte de la SCI en el proceso de la compleción del instrumento.</p>

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
19/01/2023	Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-024-2023, el señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado, comunica a la señora Nixia Salas López, presidenta de la CCAD, el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 de la CGSMCG, sobre su ámbito de aplicación y la necesidad de que defina un equipo de enlace para dar inicio a la ASMCG 2023 en su instancia.	Inicio de la ASMCG 2023 y definición del Equipo de Enlace en la CCAD.	<p>Se obtuvo respuesta por parte de la presidenta de la CCAD mediante acuerdo UNA-CCAD-ACUE-002-2023 (del 13 de enero) y oficio UNA-CCAD-OFIC-004-2023 de fecha 10 de febrero de 2023. En estos se define el equipo de enlace, a saber, lo conforman este equipo las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • José Orozco Lezcano (miembro de la CCAD) • Shirley Rodríguez Chaves (miembro de la CCAD) • Gilberto Solís Ortega (funcionario administrativo de la CCAD). <p>Previamente coordinado mediante la plataforma M. Teams con el señor Gilberto Solís, persona enlace de la CCAD, el 14 de febrero de 2023 se realizó la capacitación por medio de la plataforma M. Teams a los miembros del Equipo de Enlace de la CCAD (ausente José Orozco), dicha capacitación estuvo a cargo de los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, representantes de la SCI, de Apeuna. Ese día se les remitió a los correos electrónicos de los miembros del Equipo de Enlace, la presentación de la capacitación, al mismo tiempo se les otorgó acceso para que accedieran al instrumento alojado en el Google Drive a efectos de que realizaran el ejercicio de ASMCG. En adelante se les brindó seguimiento y acompañamiento por parte de la SCI en el proceso de la compleción del instrumento.</p>
19/01/2023	Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-023-2023, el señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado, comunica a la señora Andrea Ramírez González, presidenta de la CCAC, el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 de la CGSMCG, sobre su ámbito de aplicación y la necesidad de que defina un equipo de enlace para dar inicio a la ASMCG 2023 en su instancia.	Inicio de la ASMCG 2023 y definición del Equipo de Enlace en la CCAC.	<p>Previa coordinación mediante la plataforma M. Teams entre la señora presidenta de la CCAC y el señor Augusto García, el 02 de febrero los señores Giovanni Durán y Augusto García, asistieron a una sesión virtual de la CCAC en pleno, a través de la plataforma M. Teams, con la finalidad de aclararles dudas entorno al ejercicio de la ASMCG y así ellos definir el Equipo de Enlace.</p> <p>Se obtuvo respuesta por parte de la presidenta de la CCAC mediante acuerdo UNA-CCAC-ACUE-010-2023 de fecha 3 de febrero de 2023. En este se define el equipo de enlace, a saber, lo conforman este equipo las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Andrea Ramírez González (miembro de la CCAC)

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
			<ul style="list-style-type: none"> • Gabriela Cerdas Ramírez (miembro de la CCAC) • Walter Peraza Padilla (miembro de la CCAC) • Marianela Castro Pérez (miembro de la CCAC) • Ivania Lacayo Calderón (funcionaria administrativa de la CCAC). <p>Previamente coordinado con la señora Ivania Lacayo, persona enlace de la CCAC, mediante la plataforma M. Teams el 23 de febrero de 2023 se realizó la capacitación por medio de la plataforma M. Teams a los miembros del Equipo de Enlace de la CCAC, dicha capacitación estuvo a cargo de los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, representantes de la SCI, de Apeuna. Ese día se les remitió a los correos electrónicos de los participantes, la presentación de la capacitación, al mismo tiempo se les otorgó acceso para que accedieran al instrumento alojado en el Google Drive a efectos de que realizaran el ejercicio de ASMCG. En adelante se les brindó seguimiento y acompañamiento por parte de la SCI en el proceso de la compleción del instrumento.</p>
19/4/2023 18/5/2023	La señora Andrea Ramírez González, presidenta de la CCAC, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite oficios UNA-CCAC-ACUE-067-2023 y UNA-CCAC-OFIC-082-2023.	Informe de Compleción del instrumento para la formulación de la ASMCG 2023 en la CCAC.	Se reciben oficios de generación y formalización de autoevaluación aplicada. En estos la señora presidenta de la CCAC, informa que el cuestionario fue completado en <i>Google Drive</i> , el cual se había dispuesto para tal efecto por la SCI de Apeuna.
03/5/2023	La señora Nixia Salas López, presidenta de la CCAD, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite oficio UNA-CCAD-OFIC-012-2023.	Informe de Compleción del instrumento para la formulación de la ASMCG 2023 en la CCAD.	Se recibe oficio de generación y formalización de autoevaluación aplicada. En este la señora presidenta de la CCAD, informa que el cuestionario fue completado en <i>Google Drive</i> , el cual se había dispuesto para tal efecto por la SCI de Apeuna.
17/5/2023	El señor Rodrigo Alfaro Cambroner, jefe de la STI, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite oficio UNA-STI-OFIC-637-2023.	Informe de Compleción del instrumento para la formulación de la ASMCG 2023 en la STI.	Se recibe oficio de generación y formalización de autoevaluación aplicada. En este el señor jefe de la STI, informa que el cuestionario fue completado en <i>Google Drive</i> , el cual se había dispuesto para tal efecto por la SCI de Apeuna.
26/5/2023	El señor Randall Hidalgo Mora, presidente de la JB, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite oficio UNA-JB-OFIC-53-2023.	Informe de Compleción del instrumento para la formulación de la ASMCG 2023 en la JB.	Se recibe oficio de generación y formalización de autoevaluación aplicada. En este el señor presidente de la JB, informa que el cuestionario fue completado en <i>Google Drive</i> , el cual se había dispuesto para tal efecto por la SCI de Apeuna.

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
17/5/2023	El señor Javier Rodríguez Ramírez, jefe a.i de la SDA, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite oficio UNA-SDA-OFIC-269-2023.	Informe de Compleción del instrumento para la formulación de la ASMCG 2023 en la SDA.	Se recibe oficio de generación y formalización de autoevaluación aplicada. En este el señor jefe a.i de la SDA, informa que el cuestionario fue completado en <i>Google Drive</i> , el cual se había dispuesto para tal efecto por la SCI de Apeuna.
09/6/2023	El señor Brayan Baldi Jiménez, jefe de la SSI, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite oficio NA-SSI-OFIC-522-2023.	Informe de Compleción del instrumento para la formulación de la ASMCG 2023 en la SSI.	Se recibe oficio de generación y formalización de autoevaluación aplicada. En este el señor jefe de la SSI, informa que el cuestionario fue completado en <i>Google Drive</i> , el cual se había dispuesto para tal efecto por la SCI de Apeuna.
Circulares emitidas por Apeuna			
29/06/2023	Circular UNA-APEUNA-CIRC-009-2023 https://agd.una.ac.cr/share/s/JZcdRootStmLJAvSENj2rA		Se comunica lo relacionado con la formulación del Plan Operativo Anual (POA-2024)
4/7/2023	Circular UNA-APEUNA-CIRC-010-2023 https://agd.una.ac.cr/share/s/pGQjQ-HXR2mei9l65-uWtw		Se comunica la ampliación del periodo para la formulación del Plan Operativo Anual (POA-2024)
5/7/2023	Circular UNA-APEUNA-CIRC-011-2023 https://agd.una.ac.cr/share/s/A15pTWiURG-CoeRqox7D6g		Se comunica la habilitación del sistema Sigesa para la formulación del Plan Operativo Anual (POA-2024) conforme al plazo referido en la circular UNA-APEUNA-CIRC-010-2023.
11/07/2023	Circular UNA-APEUNA-CIRC-012-2023 https://agd.una.ac.cr/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/c79c349d-5054-47f2-8a01-eafdfdf4dc5		Sobre el proceso de formulación del POA-2024

Anexo 2. Instrumento completado por las instancias participantes en la formulación de la ASMCG 2023

Sección de Transporte Institucional

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
1	¿Las personas que laboran en la STI conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?	Sí	El personal en su totalidad conoce la misión, la visión, las políticas, valores y objetivos institucionales; los mismo han sido informados previamente.	No aplica		
2	¿Están definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos de STI?	Sí	Se elaboraron procedimientos por cada puesto, así mismo la Universidad Nacional cuenta con el perfil para cada uno de los puestos.	No aplica		
3	¿Existe una acertada distribución de las funciones entre puestos, de tal forma que se evite la duplicidad o el control total de un proceso por parte de una sola persona?	Sí	Si existe dicha distribución de funciones en la STI que evitan que se de la duplicidad de funciones en otros puestos, así mismo se elaboraron manuales de procedimiento para cada uno de los procesos.	No aplica		
4	¿Se realizan en STI actividades de inducción, capacitación y actualización para fortalecer las competencias del personal a su cargo?	Sí	Con frecuencia se realizan actividades de capacitación con el fin de mejorar la competencia de cada uno de los funcionarios, así mismo se realiza actividades de capacitación cuando se implementa nuevos sistemas de información. Por último, se insta también a que el funcionario se capacite por medio del proceso que lidera la Junta de Becas.	No aplica		
5	¿El personal de la STI conoce y cumple con las políticas y prácticas de gestión del recurso humano en cuanto a acciones disciplinarias?	Sí	Con frecuencia desde la Jefatura se envían oficios y circulares recordando cuáles son las políticas y prácticas de gestión que se deben aplicar, asimismo, se informa de las acciones disciplinarias en caso de cometer una falta que se encuentre tipificada en el reglamento.	No aplica		
6	¿Realiza la STI actividades que fomentan la integración de su personal que favorezcan el clima laboral?	Sí	Efectivamente se han llevado a cabo talleres en conjunto con la unidad técnica especializada del Departamento de Recursos Humanos, con el objetivo de fomentar la integración del personal para un mejoramiento del clima laboral.	No aplica		
7	¿La STI difunde y promueve en su personal a cargo una cultura libre de todo tipo de discriminación?	Sí	Se promueve una cultura equitativa en todo momento y lugar tanto en la asignación de las actividades diarias para cada funcionario perteneciente a la STI como en las demás situaciones diarias que se viven dentro de la Sección.	No aplica		
8	¿Conoce el personal de la STI sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?	No		Coordinar con la Sección de Control Interno de APEUNA una capacitación para todo el personal de la STI y de la Dirección del Programa Servicios	STI	8/1/2023 - 30/11/2023

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
				Generales con tema principal "Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión y sus responsabilidades"		
9	¿Se han identificado en la STI los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos?	Sí	La STI tiene identificados los principales riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos, los cuales se encuentran tipificados el POA.	No aplica		
10	¿Responden las acciones ejecutadas por la STI a la formulación del Plan Operativo del Programa de Servicios Generales?	Sí	El Plan Operativo de la STI responden a las acciones ejecutadas para cumplir con los objetivos y metas del Programa Servicios Generales.	No aplica		
11	¿Se aplican eficientemente los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos?	Sí	Con frecuencia se realizan inventario mobiliario y equipo, así mismo mediante el nuevo panel de llaves se controla el uso de los vehículos institucionales en custodia de la Sección.	No aplica		
12	¿Se lleva control de sus activos, con respecto a: garantías, contratos de reparación, licencias de software?	Sí	Se lleva un control por cada uno de los contratos, así mismo el tema de garantías establecidas en las diferentes agencias vehiculares.	No aplica		
13	¿Se mantiene un registro auxiliar de los activos en desuso?	Sí	Se realiza auxiliar o reporte con activos por desuso y pendientes de resolución para dar de baja.	No aplica		
14	¿Se lleva un control de los activos dados de baja, así como de sus componentes recuperables?	Sí	Se realiza reporte por periodo de los activos que se han dado de baja en la Sección, dado que son el ente técnico y competente para la aplicación de la baja en el tema de los vehículos institucionales.	No aplica		
15	¿Se cumple con el procedimiento para el mantenimiento y recarga de extintores?	Sí	Periódicamente se realiza la recarga de extintores, las fechas establecidas son comunicadas mediante el correo institucional para que cada una de las instancias coordinen la recarga del extintor del vehículo institucional a cargo o custodia.	No aplica		
16	¿En su instancia las instrucciones de especial relevancia se dan por escrito?	Sí	Mediante oficio o mediante correo electrónico se comunican instrucciones que deben ser atendidas en el periodo establecido.	No aplica		
17	¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?	Sí	En el año 2023 se realizaron diferentes encuestas en donde se valora por parte del usuario los diferentes servicios que se brinda desde la STI.	No aplica		
18	¿Se cuenta en la STI con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?	Sí	La STI cuenta con planes para asegurar la continuidad del servicio que se le brinda a la comunidad universitaria, por ejemplo, se utilizan mecanismos manuales en momentos que no se cuenta con mecanismos digitales.	No aplica		
19	¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la STI?	Sí	El sistema de información es de gran ayuda para la coordinación y control de las acciones que se ejecutan en la Sección, además se adquieren nuevas herramientas tecnológicas como el GPS que se interconectarán con nuestros sistemas a futuro.	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
20	¿Se han establecido procedimientos para el respaldo de la información bajo responsabilidad de la STI?	Sí	Para el respaldo de la información se utiliza tanto el drive con el AGDe y además se cuenta con el apoyo de la unidad técnica en el tema, el SDA, donde actualmente se está actualizando la tabla de plazos para la conversación documental.	No aplica		
21	¿Cumple la STI con las disposiciones institucionales en materia de archivo?	Sí	El archivo de la STI se maneja acorde con lo establecido en el procedimiento establecido para dicho fin.	No aplica		
22	¿Los canales de comunicación establecidos en la STI permiten la atención oportuna y segura de los usuarios?	Sí	Para la atención del usuario se utilizan medios establecidos a nivel institucional como lo es correo electrónico, teams o vía telefónica, que nos permiten mantener una comunicación fluida con los usuarios de nuestros servicios.	No aplica		
23	¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por la STI le permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información?	Sí	Con frecuencia se realizan revisiones y actualizaciones con el fin de garantizar la operación continua de los servicios que se brindan desde la STI.	No aplica		
24	¿Se han establecido y aplican en la STI controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Consejo Universitario y Contraloría General de la República)?	Sí	Se llevan auxiliares y se aplican herramientas tecnológicas para el seguimiento oportuno de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos superiores.	No aplica		
25	¿Se han establecido y aplican en la STI controles para el seguimiento de las actividades de mejora y respuesta al riesgo derivadas de los subprocesos del Sistema de mejoramiento continuo de la gestión en los cuales a participado (SEVRI y Autoevaluación)?	Sí	Con frecuencia se realizan revisiones de los manuales de procedimientos establecidos con el fin de mejorar cada uno de estos y disminuir el tiempo de respuesta a cada uno de los usuarios. Adicionalmente con la inclusión de las actividades para la disminución del riesgo incluidas dentro del POA, donde se programan revisiones periódicas.	No aplica		
Total Respuestas		Sí: 24 y No: 1				

Sección de Seguridad Institucional

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
1	¿Las personas que laboran en la SSI conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos de largo plazo, estratégicos y operativos?	Parcial	Se reconoce que parcialmente, esto en consecuencia que de las personas entrevistadas 2 conocen la misión, visión y políticas de la institución, siendo que los restantes 3 no las saben	Remitir mediante correo electrónico y como lista de difusión, los enlaces y documentos que permitan a todo el personal la posibilidad de revisar, consultar y conocer lo referente a la misión, visión, políticas, valores	SSI	3/7/2023 - 8/12/2023

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
	(estos últimos son los que están incluidos en su POA)?			institucionales, objetivos de largo plazo y estratégicos. Así como los objetivos y metas operativas del PSG.		
2	¿Están definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos de SSI?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que los funcionarios si conocen sus funciones y responsabilidades	No aplica		
3	¿Existe una acertada distribución de las funciones entre puestos, de tal forma que se evite la duplicidad o el control total de un proceso por parte de una sola persona?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si existe una correcta distribución de las tareas y funciones y que estas no se duplican	No aplica		
4	¿Se realizan en SSI actividades de inducción, capacitación y actualización para fortalecer las competencias del personal a su cargo?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si existe procesos de inducción, capacitación y actualización para el personal	No aplica		
5	¿El personal de SSI conoce y cumple con las políticas y prácticas de gestión del recurso humano en cuanto a acciones disciplinarias?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si existe un conocimiento por parte de los funcionarios de los aspectos disciplinarios y sus consecuencias	No aplica		
6	¿Realiza la SSI actividades que fomentan la integración de su personal y favorezcan el clima laboral?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si existen actividades que colaboran con la integración y que fortalezcan el clima laboral, tal como capacitaciones, paseo del oficial, campeonato de futbol entre otras actividades	No aplica		
7	¿La SSI difunde y promueve en su personal a cargo una cultura libre de todo tipo de discriminación?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si se promueve un ambiente y cultura libre de toda discriminación	No aplica		
8	¿Conoce el personal de la SSI sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?	No	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que no se conoce por parte del personal sobre las responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)	Remitir mediante circular y como lista de difusión, el documento: Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria, con el fin de que los funcionarios de la Sección de Seguridad Institucional analicen y conozcan sobre el enfoque de este sistema y el impacto que debe tener cada funcionario institucional con el cumplimiento de lo indicado, además, remitir la Circular UNA-R-CIRC-051-2022 del 23/6/2022.	SSI	3/7/2023 8/12/2023
9	¿Se han identificado en la SSI los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si se tienen identificado los principales riesgos que se puedan prestar para afectar el cumplimiento de los objetivos	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
10	¿Responden las acciones ejecutadas por la SSI a la formulación del Plan Operativo del Programa de Servicios Generales?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que las acciones del SSI si responden a lo indicado en el POA	No aplica		
11	¿Cuenta la SSI con todos los protocolos requeridos para la seguridad de las personas y el resguardo de los activos institucionales?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si existen los protocolos e instructivos para el resguardo de los miembros de la comunidad universitaria	No aplica		
12	¿Se aplican eficientemente los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si existen mecanismos de control para el respaldo y custodia de los activos institucionales de la sección	No aplica		
13	¿Se mantiene un registro auxiliar de los activos en desuso?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si existen un registro de ubicación, estado y condición de los activos	No aplica		
14	¿Se lleva un control de los activos dados de baja, así como de sus componentes recuperables?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si existen un control y registro de los activos dados de baja	No aplica		
15	¿Se cumple con el procedimiento para el mantenimiento y recarga de extintores?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si se cuenta con este procedimiento, que es ejecutado por parte de la Oficina de Salud Laboral	No aplica		
16	¿En su instancia las instrucciones de especial relevancia se dan por escrito?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que todas las instrucciones se remiten por medio de circulares hacia los funcionarios	No aplica		
17	¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?	Sí	Actualmente, el Programa de Servicios Generales, cuenta con una meta operativa dentro del POA, la cual establece que se realice una evaluación de los servicios de las secciones adscritas al Programa, durante el año 2022 se evaluó el servicio de Carné y marchamos, siendo que para el año 2023 se está evaluando el servicio de solicitudes de ingreso y reservas vehiculares	No aplica		
18	¿Se cuenta en la SSI con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que se cuenta con todos los instrumentos y mecanismos para continuar con las operaciones en caso de contingencia	No aplica		
19	¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la SSI?	No	No se cuenta con sistemas de información que se adapten a las necesidades de los procesos que brinda la sección	Formular las solicitudes respectivas ante la DTIC, PSG y Vicerrectoría de Administración, para contar con los insumos necesarios para iniciar con el plan de construcción del Sistema de Programación	SSI	3/7/2023 8/12/2023

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
				de Aspectos de Seguridad Institucional (SIPASI)		
20	¿Se han establecido procedimientos para el respaldo de la información bajo responsabilidad de la SSI?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si existen procedimientos que garantizan el respaldo de la información, tal y como lo es el instructivo de entrega de videos de video vigilancia	No aplica		
21	¿Cumple la SSI con las disposiciones institucionales en materia de archivo?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si se cumple con la normativa, prueba de ellos es que se cuenta con la tabla de plazos totalmente actualizada	No aplica		
22	¿Los canales de comunicación establecidos en la SSI permiten la atención oportuna y segura de los usuarios?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que se cuenta con instrumentos y mecanismos de comunicación que permiten la atención oportuna, tal y como lo son los sistemas de video vigilancia, la radio frecuencia y otros	No aplica		
23	¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por la SSI, le permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que los mecanismos con que se cuentan dan respaldo y garantizan la operación continua de los sistemas de información, tal es el caso de los sistemas de seguridad, que corren bajo la intranet de seguridad y no puede ser manipulada por otros sin autorización	No aplica		
24	¿Se han establecido y aplican en la SSI controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Consejo Universitario y Contraloría General de la República)?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de Enlace, que si se han cumplido con los controles que se han indicado, prueba de ello es el cierre de los informes de Contraloría, ante el cumplimiento de lo pactado	No aplica		
25	¿Se han establecido y aplican en la SSI controles para el seguimiento de las actividades de mejora y respuesta al riesgo derivadas de los subprocesos del Sistema de mejoramiento continuo de la gestión en los cuales ha participado (SEVRI y Autoevaluación)?	Sí	Se define por parte de los miembros del Equipo de enlace, que si se cumple con lo solicitado, por ejemplo; la SSI participó en forma integrada con el PSG en la formulación del SEVRI en el 2020 y el seguimiento a través del POA de las actividades de respuesta al riesgo (ARR) que concluyó en el 2021.	No aplica		
Total Respuestas		Sí: 22; Parcial: 1 y No: 2				

Sección de Documentación y Archivo

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
1	¿Las personas que laboran en la SDA conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?	Sí	Se envió una circular, la misma se utilizará en posibles procesos de inducción del personal de nuevo ingreso a la Sección de Documentación y Archivo.	No aplica		
2	¿Están definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos de la SDA?	Sí	Las funciones y responsabilidades de los funcionarios de la SDA, están definidas en sus respectivos perfiles de puestos elaborados y avalados por parte del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.	No aplica		
3	¿Existe una acertada distribución de las funciones entre puestos, de tal forma que se evite la duplicidad o el control total de un proceso por parte de una sola persona?	Sí	A nivel de la SDA, se llevan a cabo reuniones entre la dirección, jefatura y las coordinaciones con el fin de definir cada una de las responsabilidades de los puestos, en relación a la carga y distribución laboral, se llevan una serie de controles y registros que permiten la asignación de tareas de una manera equilibrada entre sus funcionarios responsables.	No aplica		
4	¿Se realizan en la SDA actividades de inducción, capacitación y actualización para fortalecer las competencias del personal a su cargo?	Sí	En relación a este punto se tiene incorporado una meta operativa, en la que se define promover actividades de capacitación atinente a las funciones que se realizan en la Sección.	No aplica		
5	¿El personal de la SDA conoce y cumple con las políticas y prácticas de gestión del recurso humano en cuanto a acciones disciplinarias?	Sí	Se envió una circular, la misma se utilizará en posibles procesos de inducción del personal de nuevo ingreso a la Sección de Documentación y Archivo.	No aplica		
6	¿Realiza la SDA actividades que fomentan la integración de su personal y favorezcan el clima laboral?	Sí	Se realizan reuniones mensuales, donde se brinda un espacio a los funcionarios, donde se tocan temas sobre la asignación de tareas y el trabajo en equipo para poder cumplir con las mismas, además se ha realizado talleres que tienen este mismo objetivo de fortalecer la integración del equipo.	No aplica		
7	¿La SDA difunde y promueve en su personal a cargo una cultura universitaria libre de todo tipo de discriminación?	Sí	La SDA, no tiene como su función la creación de material de difusión de estos temas, pero todos sus funcionarios tienen acceso por varios medios de informarse de las campañas a nivel institucional donde se tocan estos temas.	No aplica		
8	¿Conoce el personal de la SDA sus responsabilidades derivadas del Sistema	Sí	Sí, se recibió capacitación por parte del personal encargado de APEUNA, a su vez existe un reglamento	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
	de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?		donde se establecen estas responsabilidades, el cual fue analizado por esta Sección.			
9	¿Se han identificado en la SDA los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos?	Sí	Si, los diferentes planes de acción se han identificado posibles riesgos que se pueden presentar al momento de llevar a cabo nuestras metas operativas. Asimismo, se han realizado dos estudios de auditoría por parte de la Contraloría Universitaria, de los cuales se han recibido planes de disposiciones administrativas.	No aplica		
10	¿Responden las acciones ejecutadas por la SDA a la formulación del Plan Operativo del Programa de Servicios Generales?	Sí	Si, en el ejercicio de la formulación del POA, se tiene que elevar a la dirección con la finalidad de su integración al POA del PSG.	No aplica		
11	¿Se aplican eficientemente los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos?	Sí	Se tiene un control (inventario) de activos, los cuales están distribuidos en cada uno de los funcionarios responsable, al cual le corresponde su protección y uso correcto de los activos, cabe mencionar que a nivel institucional este tipo de controles también se llevan en el Sistema de SIGESA.	No aplica		
12	¿Se han tomado las medidas para la conservación de documentos declarados de valor histórico para la Universidad?	Parcial	Problemas de espacio físico, y se está en la etapa de adquisición de un Repositorio Institucional basado en el modelo OAIS.	Dar seguimiento a las solicitudes de asignación de recursos para la adquisición de un espacio físico que cumpla con las disposiciones para la adecuada custodia y conservación de los documentos declarados de valor permanente o científico cultural, así mismo, la adquisición o la compra de un repositorio institucional especializado para la preservación de los documentos electrónicos basados en el modelo OAIS.	SDA	6/1/2023- 11/11/2027
13	¿Existe un plan de capacitación, en donde se instruya a todas las dependencias de la Universidad, para procurar el buen funcionamiento archivístico?	Sí	En relación a este punto se tiene incorporado una meta operativa, la atención de las solicitudes capacitación en materia de gestión de documentos, asimismo se realizan asesorías sobre diferentes procesos archivísticos y finalmente se atienden las consultas que se tengan por parte de nuestros usuarios.	No aplica		
14	¿Se cumple con el procedimiento para el mantenimiento y recarga de extintores establecido por el Área de Salud Laboral?	Sí	Si se atiende las solicitudes por parte de Área de Salud Laboral, en cuanto al cambio o recarga de extintores	No aplica		
15	¿En su instancia las instrucciones de especial relevancia se dan por escrito?	Sí	Se elaboran instrumentos normativos de manera formal, enfocados en regular los servicios que se brindan en la SDA	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
16	¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?	Parcial	Actualmente se está evaluando el nivel de satisfacción de los usuarios del servicio de constancias de programas de cursos, a nivel externo. Además, la aplicación de un formulario sobre el servicio de envío de paquetes y mensajería éste a nivel interno.	Implementación de instrumentos de recolección de datos, aplicados a los servicios no evaluados.	SDA	1/1/2024-11/11/2027
17	¿Se cuenta en la SDA con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?	No		Elaborar un plan de continuidad y/o contingencia operativa para la gestión documental en la Universidad Nacional.	SDA	1/1/2023-1/12/2023
18	¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la SDA?	No		Solicitar al Centro de Gestión Informática el desarrollo de un sistema de información que recopile lo que actualmente se registra en controles de actividad y funcional de la SDA.	SDA	31/1/2024-01/12/2027
19	¿Son efectivos los mecanismos establecidos en la SDA para el respaldo de información relevante?	Sí	Si toda la información se encuentra en el Sistema AGDe, el cual forma parte de los sistemas institucionales, por tanto, está cubierto por la política de respaldos de DTIC.	No aplica		
20	¿Los canales de comunicación establecidos en la SDA permiten la atención oportuna y segura de los usuarios?	Sí	Si, tenemos a disposición medios como correo electrónico, teléfono, teams, sitio web, Sistema AGDe, ITOP y atención presencial, donde los usuarios pueden hacer sus consultas y solicitudes	No aplica		
21	¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por SDA permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información?	Sí	Se realizan controles en hojas de cálculo, para registrar las actividades y funciones de la SDA. Adicionalmente se administra por parte de la SDA, la gestión de documentos institucionales por medio del sistema AGDe.	No aplica		
22	¿Se realizan campañas de concientización a nivel institucional sobre la importancia de la documentación, es decir, desde la producción y el traslado de los documentos, hasta el tratamiento archivístico de los mismos?	No		Realizar una campaña de concientización a nivel institucional sobre la importancia de los documentos en la producción, traslado y tratamiento archivístico.	SDA	1/1/2024-11/11/2027
23	¿Como medida de control de la información institucional, se cuenta con un sistema de gestión de documentos electrónicos?	Sí	Si, el Sistema de Archivos de Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos (ADGe)	No aplica		
24	¿Se han establecido y aplican en la SDA controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Consejo Universitario y Contraloría General de la República)?	Sí	Si, para los dos estudios de la Contraloría Universitaria se elaboraron y se aprobaron los planes de implementación de disposiciones administrativas.	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
25	¿Se han establecido y aplican en la SDA controles para el seguimiento de las actividades de mejora y respuesta al riesgo derivadas de los subprocesos del Sistema de mejoramiento continuo de la gestión en los cuales a participado (SEVRI y Autoevaluación)?	Sí	En su momento cuando se ha realizado el proceso de autoevaluación y SEVRI se han implementado dichos mecanismos para asegurar su implementación.	No aplica		
Total Respuestas		Sí: 20; Parcial; 2 y No: 3				

Junta de Becas

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
1	¿Las personas que laboran en la JB conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?	Parcial	La información se encuentra en el Reglamento de la Junta de Becas, el instrumento del POA y las diferentes Instrucciones que esta instancia tiene, no todos los funcionarios las conocen manera clara.	Hacer un comunicado a los funcionarios y miembros de la Junta de Becas, donde se divulgue: la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)	JB	1/7/2023-30/11/2023
2	¿Se cuenta con procedimientos documentados que coadyuven al ordenamiento de las tareas específicas y al quehacer de la instancia, permitiendo obtener productos o servicios de calidad?	Sí	Los establecidos en el reglamento de la Junta de Becas y en las Instrucciones emanadas de la Junta, las cuales se encuentran en los documentos de consulta en la página de la instancia.	No aplica		
3	¿Están definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos de la JB?	Sí	Primera lo establecido en el manual de puesto de cada funcionario, así como las funciones que realiza cada una de las funcionarias de esta instancia.	No aplica		
4	¿Conoce el personal de la JB sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?	Parcial	No es de manejo y conocimiento general de todo el personal de la Junta de Becas, es importante divulgar dicha información para un conocimiento institucional.	Solicitar a la Sección de Control Interno adscrita al Área de Planificación brindar una charla a los funcionarios y miembros de la Junta de Becas sobre las responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)	JB	1/7/2023-30/11/2023

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
5	¿Se han identificado en la JB los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos operativos?	Sí	La no atención de los establecido en el reglamento de la Junta, de las instrucciones emanadas de esta instancia, el respeto y cumplimiento de las políticas institucionales, así como el correcto control y manejo de los presupuestos asignados.	No aplica		
6	¿Responden las acciones desarrolladas por la JB a sus planes operativos?	Sí	Se respeta los establecidos en los planes operativos, la reglamentación vigente en materia de becas, las instrucciones y directrices institucionales.	No aplica		
7	¿Se aplican eficientemente los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos?	Sí	Se aplica atendiendo las políticas existentes en esta materia.	No aplica		
8	¿Se valora y comunica a la comunidad universitaria las metodologías y técnicas sobre las que se fundamenta la administración y la asignación de los recursos orientados hacia el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios de la Universidad Nacional?	Sí	Se publica, vía correo electrónico y por acuerdos, constantemente a la comunidad universitaria las diferentes instrucciones emanadas de la Junta de Becas, sobre la forma en que se ejecutan los presupuestos asignados a esta instancia para la atención de necesidades de capacitación o educación formal.	No aplica		
9	¿Se instruye a las dependencias de la Universidad y personas universitarias, sobre los procedimientos que deben llevar a cabo ante la JB?	Sí	Se informa constantemente por medio del correo electrónico, la página de la Junta de Becas, de forma virtual y personal a los diferentes usuarios, sobre los procedimientos.	No aplica		
10	¿Se ejecutan acciones en procura de actualizar la normativa de la JB mediante un proceso ágil, participativo y eficiente en concordancia con una acción sustantiva de excelencia y pertinencia?	Parcial	No contamos con un sistema que podamos obtener esta información, en la mayoría de los casos los usuarios lo manifiestan por medio de correo electrónico, o las diferentes plataformas en que son atendidos por nuestras colaboradoras.	Solicitar al Consejo Universitario, mediante acuerdo de la Junta de Becas, la correspondiente gestión para agilizar la revisión en los procesos de actualización de la normativa planteada por esta instancia.	JB	1/7/2023-30/11/2023
11	¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?	Parcial		Establecer un mecanismo que permita contar con información que señale el nivel de satisfacción de los funcionarios de la institución en relación con el servicio brindado.	JB	1/7/2023-30/12/2023
12	¿Se cuenta en la JB con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?	Parcial	La Junta de Becas cuenta con su información respaldada en un servidor en CGI, en el drive, en discos externos, actas impresas, expedientes en físico y digital, pero no contamos con un plan específico elaborado.	Elaborar un plan de contingencia de la Junta de Becas que permita asegurar la continuidad de las operaciones.	JB	1/7/2023-30/11/2023
13	¿Están definidos los mecanismos que permitan el seguimiento de los acuerdos de la Junta?	Sí	Si se cuenta con el sistema AGD.	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
14	¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la JB?	No	El sistema principal de la Junta para tramitar las solicitudes es obsoleto. No contamos con un sistema actualizado que permita contar con la información relevante de forma ágil y oportuno	Solicitar al CETI la colaboración para que el sistema de la Junta de Becas se actualice y este acorde a los objetivos y metas de la Junta de Becas.	JB	1/7/2023-30/11/2023
15	¿Son efectivos los mecanismos establecidos en la JB para el respaldo de información relevante?	Parcial	Se requiere contar con un sistema actualizado que nos permita el resguardo de la información para la atención oportuna de consultas y estadísticas requeridas.	Solicitar al CETI el apoyo para que el sistema de la Junta de Becas responda a las necesidades para el respaldo de la información actualizada y sintetizada.	JB	1/7/2023-30/11/2023
16	¿Cumple la JB con las disposiciones institucionales en materia de archivo?	Sí	Se siguen las disposiciones emanadas en esta materia.	No aplica		
17	¿Se graban, transcriben y archivan las actas según lo especificado mediante la instrucción UNA-SDA-DISC-OO8-2022 / UNA-DTIC-DISC-003-2022?	Sí	Se siguen las disposiciones emanadas en esta materia.	No aplica		
18	¿Los canales de comunicación establecidos en la JB permiten la atención oportuna y segura de los usuarios?	Sí	Se atiende a los usuarios atendiendo las diferentes plataformas establecidas por la institución y podemos atenderlos desde cualquier parte del país y fuera de este.	No aplica		
19	¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por JB permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información?	Parcial	Al no contar con un sistema de información actualizado mucha de la información debe realizarse a pie o por medio de Excel	Solicitar al CETI el apoyo para que el sistema de la Junta de Becas se actualice y sea eficiente y oportuno en la atención de las labores diarias y que se complemente con los sistemas institucionales.	JB	1/7/2023-30/11/2023
20	¿Se han establecido y aplican en la JB controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Consejo Universitario y Contraloría General de la República)?	Sí	Las seguimos según los mecanismos ya establecidos en cada caso.	No aplica		
Total Respuestas		Sí: 12; Parcial; 7 y No: 1				

Comisión de Carrera Administrativa

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
1	¿Las personas que laboran en la CCAD conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?	Parcial	Regularmente en la Comisión de Carrera Administrativa se expone y da seguimiento al POA, no obstante, se propone realizar una sesión con la Comisión y el personal administrativo en la que se exponga el POA y la Planificación Estratégica Institucional la misión, visión, las políticas y valores. Es importante valorar que este refrescamiento se realice al inicio del año.	Realizar una sesión con la Comisión y el personal administrativo en la que se exponga el POA y la Planificación Estratégica Institucional la misión, visión, las políticas y valores.	CCAD	1/1/2024-28/2/2024
2	¿Se cuenta con procedimientos documentados que coadyuven al ordenamiento de las tareas específicas y al quehacer de la instancia, permitiendo obtener productos o servicios de calidad?	Sí	Los instructivos, procedimientos, flujogramas e infógrafas se encuentran elaborados.	No aplica		
3	¿Están definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos de la CCAD?	Sí	Si se encuentran en los perfiles de cargos y el Reglamento de Carrera Administrativa y se clarifica en lo específico en los instructivos y procedimientos.	No aplica		
4	¿Conoce el personal de la CCAD sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?	Parcial	Este procedimiento institucional como Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, se aplicará por primera vez en la Carrera Administrativa. Dentro de este contexto la Comisión de Enlace y la Comisión de Carrera Administrativa socializarán el trabajo en el proceso de construcción, implementación y evaluación con la totalidad del personal. Al respecto es importante aclarar, que los mecanismos de control y seguimiento que aplican a la CCAD se ejecutan regularmente.	Realizar un taller de socialización sobre las responsabilidades y actividades asociados al sistema de mejoramiento continuo de la CCAD.	CCAD	1/1/2024-28/2/2024
5	¿Se han identificado en la CCAD los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos operativos?	Sí	En el seguimiento y gestión de las labores ordinarias y las incorporadas en el Plan Operativo se identifican y comunican de manera oportuna los riesgos, por ejemplo, se evidencia acuerdos referidos a las autoridades sobre presupuesto, actualización normativa, Ley de Empleo Público y otros.	No aplica		
6	¿Responden las acciones desarrolladas por la CCAD a sus planes operativos?	Sí	Se elabora, ejecuta y se evalúa los objetivos y metas del plan operativa y se establecen mecanismos de seguimiento.	No aplica		
7	¿Se aplican eficientemente los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos)?	Sí	El espacio físico del CCAD se resguarda con mecanismos de seguridad electrónicos, los activos se asocian a los funcionarios responsables quienes resguardan los mismos y se realizan inventarios periódicos.	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
8	¿Se valora y comunica a la comunidad universitaria las metodologías y técnicas sobre las que se fundamenta el régimen de carrera administrativa?	Sí	Cuando se establecen periodos para recepción de estudios se publica a la Comunidad Universitaria las especificidades del proceso. Se cuenta con una página web actualizada.	No aplica		
9	¿Se instruye a las dependencias de la Universidad y personas universitarias, sobre los procedimientos que deben llevar a cabo ante la CCAD?	Sí	Cuando se establecen periodos para recepción de estudios se publica a la Comunidad Universitaria las especificidades del proceso. Se cuenta con una página web actualizada. El Reglamento establece que CCAD desarrolla sus funciones con la colaboración de instancias como PDRH y AJ con quienes se establecen sesiones de trabajo y comunicación formal.	No aplica		
10	¿Se ejecutan acciones en procura de actualizar la normativa de la CCAD mediante un proceso ágil, participativo y eficiente en concordancia con una acción sustantiva de excelencia y pertinencia?	Sí	Se han presentado ante el Consejo Universitario propuestas para la modificación normativa con fundamento en los cambios en materia relacionada con incentivos y remuneraciones a nivel nacional.	No aplica		
11	¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?	No	No se cuenta con esta información actualmente. Se sugiere realizar una evaluación sobre el proceso de recepción de estudios planificado para el 2024. La misma se sugiere implementar de manera inmediata a la solicitud de estudios.	Realizar una estrategia para la evaluación sobre el proceso de recepción de estudios planificado para el 2024, en coordinación con la Iniciativa de Gestión de la Calidad.	JB	1/1/2024-30/11/2025
12	¿Se cuenta en la CCAD con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?	Sí	A nivel operativo y logístico se cuenta con alternativas de trabajo manuales y sistematizadas para hacer frente a las labores de la CCAD.	No aplica		
13	¿Están definidos los mecanismos que permitan el seguimiento de los acuerdos de la Comisión?	Sí	Se implementa y utiliza la matriz de ejecución de acuerdos y oficios.	No aplica		
14	¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la CCAD?	No	No contamos con sistemas de información, a pesar de que se cuenta con evidencias sobre la solicitud para implementación del sistema informático.	Realizar dos gestiones ante el Centro de Gestión de Informática que permitan el avance para la implementación del sistema de carrera administrativa en el sistema SIGESA.	JB	1/1/2024-30/11/2025
15	¿Son efectivos los mecanismos establecidos en la CCAD para el respaldo de información relevante?	Sí	Se respalda a nivel institucional mediante el sistema AGD y las actas se resguardan en disco duro.	No aplica		
16	¿Cumple la CCAD con las disposiciones institucionales en materia de archivo?	Sí	En el año 2021 y 2022 se ha trabajado en la elaboración de expedientes electrónicos en el sistema agd y se mantienen los expedientes manuales. Ambos se transforman en expedientes híbridos paulatinamente.	No aplica		
17	¿Se graban, transcriben y archivan las actas según lo especificado mediante la	Sí	Se cuenta con las grabaciones y transcripciones de las actas.	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
	instrucción UNA-SDA-DISC-OO8-2022 / UNA-DTIC-DISC-003-2022?					
18	¿Los canales de comunicación establecidos en la CCAD permiten la atención oportuna y segura de los usuarios?	Sí	Se cuenta con herramientas electrónicas como correo Google, Microsoft teams, servicios telefónicos, presencial y una página web.	No aplica		
19	¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por CCAD permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información?	Sí	En lo que corresponde de correspondencia y expedientes se cuentan con una operación adecuada y correcta.	No aplica		
20	¿Se han establecido y aplican en la CCAD controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Consejo Universitario y Contraloría General de la República)?	Sí	La Comisión en su momento, contestó cada una de las consultas generadas en el Informe c.410.2020. Se implementa y utiliza la matriz de ejecución de acuerdos y oficios.	No aplica		
Total Respuestas		Sí: 16; Parcial; 2 y No: 2				

Comisión de Carrera Académica

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
1	¿Las personas que laboran en la CCAC conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?	Sí	Los miembros de la Comisión de Carrera Académica y el personal administrativo, conocedores de la Misión, Visión y las políticas institucionales, elaboramos tanto las actividades como el Presupuesto Organizativo Anual (POA) discutiendo, analizando y documentando los objetivos, las acciones y metas estratégicas institucionales.	No aplica		
2	¿Se cuenta con procedimientos documentados que coadyuven al ordenamiento de las tareas específicas y al quehacer de la instancia, permitiendo obtener productos o servicios de calidad?	Parcial	La Comisión de Carrera Académica cuenta con procedimientos para los estudios de ascenso, equiparación, reasignación salarial e incentivos, los cuales son consultados por los académicos para llevar a cabo los diferentes trámites en esta instancia. También, se cuenta con procedimientos del quehacer	Instrumentalizar nuevas tareas y requerimientos administrativos, así como también generar flujos de procedimientos.	CCAC	1/7/2023-30/11/2024

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
			administrativo que requieren de actualización de conformidad a nuevas tareas que emergen de cambios en el Reglamento de Carrera Académica que inciden en las funciones reales del personal administrativo. No obstante, no hay modificación de estas en el manual de puestos			
3	¿Están definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos de la CCAC?	Sí	Tanto los miembros de la Comisión de Carrera Académica como el personal administrativo están en apego a lo estipulado en el ALCANCE 6 GACETA 15 del 8 de diciembre de 2022 (Reglamento del Régimen de Carrera Académica) y demás normativas institucionales.	No aplica		
4	¿Conoce el personal de la CCAC sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?	Parcial	En atención a los oficios UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 del 03 de noviembre de 2022 y el UNA-APEUNA-OFIC-023-2023 del 19 de enero de 2023, la Comisión de Carrera Académica se incorpora por primera vez, en el sistema de mejoramiento continuo institucional, razón por la cual el personal académico y administrativo tiene un conocimiento parcial de las directrices a seguir y los criterios incorporados para el cumplimiento de este proceso.	Solicitar a Apeuna, una capacitación sobre el Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión y adaptación en función de la injerencia de la Comisión de Carrera Académica.	CCAC	1/7/2023-30/11/2023
5	¿Se han identificado en la CCAC los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos operativos?	Sí	Se han identificado los principales riesgos para el cumplimiento de los objetivos operativos, tanto a nivel interno como los que dependen de otras instancias universitarias (Consejo Universitario, Recursos Humanos, Junta de Becas, Programa de Gestión Financiera -sección presupuesto- entre otras).	No aplica		
6	¿Responden las acciones desarrolladas por la CCAC a sus planes operativos?	Sí	Se realiza un diseño y un seguimiento a fin de generar un planeamiento estratégico y coherente con los diferentes niveles de planificación institucional.	No aplica		
7	¿Se aplican eficientemente los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos?	Sí	Ha sido una práctica usual en la oficina de Carrera Académica, realizar inventarios de los equipos (tres veces al año) para valorar las condiciones y funcionalidad a fin de iniciar los procesos correspondientes (dar de baja, actualizar antivirus, renovar equipo, entre otros).	No aplica		
8	¿Se valora y comunica a la comunidad universitaria las metodologías y técnicas sobre las que se fundamenta el régimen de carrera académica?	Sí	Se comunica a la comunidad universitaria las metodologías y técnicas a través de acuerdos, correo institucional y la página web actualizada la cual tiene información sobre la apertura, recepción de atestados, manuales de procedimientos, así como un canal de Youtube.	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
9	¿Se instruye a las dependencias de la Universidad y personas académicas, sobre los procedimientos que deben llevar a cabo ante la CCAC?	Sí	La Comisión de Carrera Académica cuenta con procedimientos en la página web y publicaciones en la red institucional, que pueden ser consultados por los académicos para llevar a cabo los diferentes trámites en esta instancia.	No aplica		
10	¿Se ejecutan acciones en procura de actualizar la normativa de la CCAC mediante un proceso ágil, participativo y eficiente en concordancia con una acción sustantiva de excelencia y pertinencia?	Sí	La Comisión de Carrera Académica realiza acciones tendientes a la actualización del Reglamento de Régimen de Carrera Académica por parte del CU que es el órgano institucional que tiene la potestad de realizar modificaciones al Reglamento, a fin de garantizar que la misma se ajuste a los planteamientos institucionales y a las necesidades de los diferentes actores involucrados.	No aplica		
11	¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?	No	La Comisión de Carrera Académico no cuenta en este momento con un instrumento para la evaluación del nivel de satisfacción del usuario.	Generar un instrumento de medición de la calidad para obtener la información de los servicios ofrecidos en la UNA, en atención al oficio UNA-R-OFIC-652-2023, se solicitará al M.Sc. Allan Quesada Esquivel, Coordinador de la Iniciativa de Gestión de la Calidad, una capacitación para la Comisión y personal administrativo de Carrera Académica con el fin de hacer el instrumento.	CCAC	1/8/2023-31/10/2025
12	¿Se cuenta en la CCAC con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?	Sí	La Comisión de Carrera Académica se organiza para asumir las operaciones en caso de una contingencia (Por ejemplo, finalización anticipada de un académico, rotación del personal administrativo, alto volumen de ingreso de solicitudes, cotejos, jubilaciones, pandemia, entre otros).	No aplica		
13	¿Están definidos los mecanismos que permitan el seguimiento de los acuerdos de la Comisión?	Parcial	La Comisión de Carrera Académica ha ideado un mecanismo de seguimiento de acuerdos en la que la presidencia y el personal administrativo frecuentemente verifican la circulación de los oficios y acuerdos que ingresan y salen de la comisión. Otros oficios se les da seguimiento por medio del SICA.	Solicitar al Programa de Gestión de Informática que desarrolle en el sistema SICA, la ruta de seguimiento que debe darse por tipo de proceso y la automatización en sistema de momentos del proceso en el que se encuentra una gestión.	CCAC	1/8/2023-01/12/2023
14	¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la CCAC?	Sí	Los sistemas de información permiten un adecuado cumplimiento de los objetivos y metas. Incluso se cuenta con la facilidad de ajustarlos ágilmente en caso de requerir alguna modificación o actualización.	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
15	¿Son efectivos los mecanismos establecidos en la CCAC para el respaldo de información relevante?	Sí	La Comisión de Carrera Académica dada la naturaleza de sus funciones y sus responsabilidades, cuenta con mecanismos que respaldan de manera física y digital (según corresponda) información sensible de los académicos.	No aplica		
16	¿Cumple la CCAC con las disposiciones institucionales en materia de archivo?	Parcial	Desde el año 2022, la Comisión de Carrera Académica ha implementado una serie de acciones tendientes a mejorar los procesos de archivo, eliminación de documentos, entre otros. Estas actividades tendrán continuidad a fin de lograr un archivo ordenado, actualizado y conforme a la normativa institucional.	Continuar con la implementación de disposiciones institucionales sobre archivo en el marco de las acciones de la Comisión de Carrera Académica y solicitar capacitación en gestión institucional de archivos.	CCAC	1/6/2023-30/11/2024
17	¿Se graban, transcriben y archivan las actas según lo especificado mediante la instrucción UNA-SDA-DISC-008-2022 / UNA-DTIC-DISC-003-2022?	Sí	La Comisión de Carrera Académica se acogió a las instrucciones UNA-SDA-DISC-008-2022 / UNA-DTIC-DISC-003-2022 a partir del momento en que se comunicaron mediante correo institucional el 17 de octubre de 2022.	No aplica		
18	¿Los canales de comunicación establecidos en la CCAC permiten la atención oportuna y segura de los usuarios?	Sí	La Comisión de Carrera Académica estableció canales de comunicación para la atención oportuna y segura de los usuarios a través de plataformas como SICA, AGDE, Teams, Zoom, correos electrónicos CCAC, COCAD, la página web institucional, canal de Youtube entre otras.	No aplica		
19	¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por CCAC permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información?	Sí	La Comisión de Carrera Académica instauró mecanismos y procedimientos para garantizar la operación continua y correcta de sus sistemas de información la a través de plataformas como SICA, AGDE, Teams, Zoom, correos electrónicos CCAC, COCAD, la página web institucional, canal de Youtube entre otras.	No aplica		
20	¿Se han establecido y aplican en la CCAC controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Consejo Universitario y Contraloría General de la República)?	Sí	La Comisión de Carrera Académica ha establecido y aplicado controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización. C.006.2010 Disposiciones de la Contraloría Universitaria, UNA. DFOE-SOC-IF-02-2020 Contraloría General de la República y Alcance 4, Gaceta 14-2021 del 27 de agosto de 2021 y Alcance 6, Gaceta 15-2022 del 8 de diciembre de 2022.	No aplica		
Total Respuestas		Sí: 15; Parcial; 4 y No: 1				