



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

UNA-VADM-FORM-004

DATOS GENERALES DEL INFORME				
N° informe	Fecha del informe	Período del informe		
1	04/12/2020	Desde	01/01/2020	Hasta 04/12/2020
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Máster. Roxana	Morales	Ramos	111670990	
Puesto	Unidad ejecutora			
Vicerrectora	Vicerrectoría de Administración			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Puesto	Unidad ejecutora			
DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS				
Objetivos	Metas	Grado de cumplimiento de los objetivos y las metas		
		Logro meta unidad (%)	Producto (detalle logro)	Justificación
	1.1.1. Implementar dos herramientas tecnológicas que le permita al usuario dar seguimiento permanente a sus solicitudes de servicios.	100%	Se identificó una acción de mejora al sistema SIIGRA. Se elaboró el procedimiento para el seguimiento de las solicitudes que ingresan a Prodemi.	Se implementó en el sistema SIIGRA el cálculo de los costos (Variables, Fijos y Gastos Indirectos) reales en cada trabajo Por su parte, Prodemi en el 2019 presentó a la Vicerrectoría de Administración, un procedimiento para el seguimiento de solicitudes, en atención de mantenimiento y/o infraestructura en cada campus universitario.

Firma del funcionario/a que rinde el informe de la unidad 1

Firma del funcionario/a que rinde el informe

<p>1.1.2. <i>Desconcentrar dos servicios del Área Civil y en el Área Electromecánica en las instancias universitarias fuera del Área Metropolitana.</i></p>	<p>100%</p>	<p>Se impartió una capacitación técnica en el área electromecánica y civil sobre los temas atinentes al mantenimiento de la infraestructura para facilitar el proceso de desconcentración del personal de la Sede de Nicoya.</p> <p>Se realizaron 6 visitas para la recolección de activos dados de baja, en las siguientes Sedes Regionales: Coto, Pérez Zeledón, Nicoya, Liberia, Sarapiquí, ECMAR.</p> <p>Se ejecutó un proyecto de monitoreo energético en la Sede Liberia, para contar con criterios técnicos para realizar, readecuaciones electromecánicas con el fin de brindar seguridad a la comunidad universitaria e infraestructura institucional</p>	<p>Para la sede Nicoya, se llevó a cabo capacitación sobre trabajos eléctricos al funcionario encargado de labores de mantenimiento Jorge Agüero.</p> <p>Se está al día con las solicitudes de activos en Sedes Regionales. Las Sedes atendidas fueron: Campus Liberia, Campus Nicoya, Campus Pérez Zeledón y la ECMAR ubicada en Punta Morales.</p> <p>Se ejecutó el proyecto de monitoreo mediante el equipo de analizador de energía en los tableros eléctricos principales de la Sede Liberia.</p>
<p>1.1.3. <i>Implementar un modelo de desconcentración de servicios para las unidades fuera del Área Metropolitana.</i></p>	<p>100%</p>		<p><i>Programa de Publicaciones e Impresiones</i></p> <p>Se buscó promocionar un producto virtual en la Sede Brunca con la colaboración del funcionario a cargo de la Sede, mediante audiencia para conocer las necesidades en materia de publicaciones e impresiones, así como de exponer sobre los productos que podrían ofrecer.</p> <p><i>Proveeduría Institucional</i></p> <p>1. Registro de proveedores regionalizados e Inscripción de Proveedores:</p> <p>Las Sedes identificaron cuales son los bienes o servicios que requieren desconcentrar a efecto de valorar su procedencia y luego identificar si existen potenciales proveedores regionalizados para que la Proveeduría pueda eventualmente ofrecer una charla o sesión de trabajo conjunta sobre “cómo venderle a la Universidad Nacional”.</p> <p>2. Diseño de contratos regionalizados en las áreas de interés de las Sedes:</p> <p>Para la reparación de vehículos institucionales, se establecieron algunos parámetros y condiciones para definir el objeto del contrato, así como requisitos de la ejecución del servicio y el control de lo ejecutado además de los parámetros para descentralizar los servicios en las diferentes Sedes.</p>

3- Creación de Códigos: No es posible abrir el acceso de creación de códigos a los usuarios de las sedes debido a la complejidad y el análisis que requieren.

5- Generación de Ordenes de Trabajo: No es posible desconcentrar su generación.

6- Generación de Órdenes de Compra: desconcentrar la generación de estas implicaría la creación de proveedurías desconcentradas, lo cual no depende de esta Proveeduría.

7. Tema transporte aéreo vía Taxi. Con el contrato que actualmente tiene la Universidad para la compra de tiquetes aéreos modalidad suministro según demanda según Licitación Pública 2019LN-000002-SCA.

8. Contratación de servicio de transportes. Se puede contratar siempre y cuando la sección de transportes dé el visto bueno a la factura y apruebe los requerimientos técnicos y las condiciones del servicio

Programa de Gestión Financiera

Sede Brunca

En cuanto a las aperturas de cajas chicas y fondos especiales, reintegros y liquidaciones de cajas chicas, desde el módulo de Fondos de Trabajo, se incorporan desde la Unidades las solicitudes de cajas chicas y fondos de trabajo. Pero la revisión y aprobación está concentrado para el pago en la sección.

En la aplicación de modificaciones presupuestarias de inversión y operación, se han desconcentrados a los niveles máximos permitidos por la norma legal.

Se desconcentró el traslado automático de custodio de los activos fijos.

El proceso institucional de formulación presupuestaria anualizado, se realiza mediante acceso en línea mediante el sistema SIGESA.

Sede Chorotega

Cajas Chicas y trámites similares. El tema de cajas chicas, reintegros, liquidaciones de cajas chicas y de fondos especiales, se harán previamente con una solicitud escaneada, para evitar que haya errores. Una vez pasado el filtro de financiero de la sede, se envía a un compañero del Departamento de Financiero.

Se elaboraron planes de trabajo desde las diferentes instancias de la Vicerrectoría, para la identificación y la atención de las necesidades,

según viabilidad técnica y jurídica de las Sedes Regionales.

Se dio seguimiento al plan de acción para la desconcentración de servicios prestados por las instancias de esta Vicerrectoría: Programa de Publicaciones e Impresiones y el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, Programa de Servicios Generales y el Programa de Mantenimiento e Infraestructura Institucional.

Modificaciones presupuestarias. Se tramitan en las sedes por dos vías: utilizando la web de modificaciones internas o mediante la impresión del documento, escaneo y envío al Departamento de Financiero.

Emisión de cheques. Se hace vía transferencia electrónica y luego se envía escaneada.

Boleta de retención de renta. Cada sede debe contar con ellas (para efectos de orden se cuenta con un consecutivo)

Liquidación de combustible. En este caso se escanean los formularios con las facturas y se envían vía correo electrónico.

Baja de activos. El sistema Sigesa vendrá a mejorar todo este proceso. La baja de activos ya se está haciendo en las sedes.

Programa de Servicios Generales

Desconcentración talleres para revisión y reparación de los vehículos en las Sedes.

En la Sede de Pérez Zeledón y Brunca, se habilitaron contratos de mantenimiento con las agencias de Purdy Motor y Veinsa Motor, tanto para los vehículos existentes como recién adquiridos.

Para las Sedes de Nicoya y Liberia; el contrato con Purdy Motors cuenta con mantenimiento en la zona, pero para el caso de los vehículos de la agencia Veinsa Motor, es necesario el traslado del vehículo a la provincia de Heredia para cualquier reparación.

Para la Sede Sarapiquí, los vehículos correspondientes a la marca Toyota, puedan realizar los mantenimientos en una agencia autorizada, más no así, para los vehículos de marca Mitsubishi ya que estos deben realizar los mantenimientos en el GAM.

Mantenimientos de los vehículos, desde abril 2019, se tiene contrato con la empresa Super Servicio, para la realización de servicio de llantas y batería.

Sección de Documentación y Archivo

Implementación del Sistema de Archivo, Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos (AGDe) en las Sedes Regionales.

Sección de Seguridad Institucional

Implementó el uso de protocolos para minimizar los problemas detectados en materia de seguridad en todos los campus de la universidad nacional.

En lo que respecta a los protocolos de puestos para las Sedes, únicamente la Sede Pérez Zeledón, cuenta con este protocolo.

Programa de Desarrollo Recursos Humanos

Ha realizado mejoras de funcionamiento y seguridad jurídica al módulo de persona general, en el apartado de currículum, con el objetivo de que el personal académico y administrativo ingrese y actualice la información de su currículum.

La AOTCVC, se encargó de la desconcentración del proceso de Dedicación Exclusiva Administrativa y Sobresueldos.

Por su parte AFATH, ha coordinado actividades formativas, como cursos, talleres, charlas, webinar y conversatorios a la comunidad universitaria y realizo el taller de Orientación e Integración a la Vida Universitaria, vía zoom a toda la comunidad universitaria administrativa de nuevo ingreso de octubre 2019 a febrero 2020.

El ADTH en cuanto a las solicitudes de personal y las solicitudes de inscripción a registro de elegibles, se desarrollaron e implementaron el sistema de dotación de personal y el sistema de procesos concursales.

Se desconcentraron los procesos de inducción y capacitación.

Por otra parte, se impartió capacitación a todas las sedes regionales y sección Sarapiquí.

<p>1.2.1. Automatizar cuatro procesos de apoyo basados en flujos de trabajo que incorporen información oportuna, actualizada y pertinente sobre los diferentes productos y servicios relevantes para la comunidad, que generen dichos procesos.</p>	95%	<p><i>Programa de Recursos Humanos</i></p> <p>Esta en proceso el rediseño del sistema para gestionar el desempeño de los funcionarios de la UNA.</p> <p>Se implementó el reclutamiento en una red social, sin embargo, no fue posible evaluar dos redes sociales implementadas 2019.</p> <p>Se establecieron requerimientos técnicos y actividades que permitan el desarrollo de un sistema de información orientado a la definición de</p>	<p>El rediseño del sistema SVDA, se encuentra en proceso, debido a que tanto Autoridades como instancias que deben participar del proceso de Gestión del Desempeño a nivel Institucional, no se han involucrado, ni dictado las pautas a seguir.</p> <p>El módulo de gestión del desempeño continúa en etapa de desarrollo se solicitó criterio al Consejo de Rectoría y al Consejo Universitario para definir algunos requerimientos que exceden la competencia del PDRH, sin embargo, no han sido resueltas.</p> <p>De acuerdo con oficio UNA-DTIC-OFIC-216-2020 del 29 de octubre del 2020, se informa que, de los 45 requerimientos del módulo de Gestión del Desempeño, documentados en Jira SCRUM se han desarrollado 33 requerimientos.</p> <p>Se implementó el reclutamiento en la red social Twiter, para la divulgación de concursos externos, en el caso de Facebook no fue posible debido a la limitación presupuestaria del año 2020, y no fue posible realizar la evaluación de las redes sociales por las limitaciones presupuestarias de la institución, y los concursos externos se publicaron hasta noviembre.</p> <p>El documento de requerimientos técnicos para el desarrollo de un sistema de información orientado a la definición de la atinencia de cursos y carreras para cargos administrativos, se establecieron las actividades a realizar para la elaboración.</p>
---	-----	---	--

<p>la atención de cursos y carreras para cargos administrativos.</p> <p>Se elaboró un documento de requerimientos del módulo de liquidaciones laborales, según la normativa nacional e institucional vigente.</p> <p>Se elaboraron dos propuestas de mejora a los módulos informáticos (puestos, plazas y salarios; nombramientos y planilla), implementados en el sistema Sigesa.</p> <p>Se elaboraron ocho plantillas ocupacionales (5 facultades y 3 centros)</p>	<p>No fue posible establecer las especificaciones para el desarrollo del módulo dedicación exclusiva, debido a que la propuesta de modificación al reglamento para el Sector Administrativo está siendo analizada por el Consejo Universitario.</p> <p>Los pluses de sobresueldo y disponibilidad están en revisión los reglamentos.</p> <p>Para el módulo de liquidaciones laborales, se elaboró el documento tras el levantamiento de los requerimientos.</p> <p>En cuanto a las propuestas de mejora a los módulos informáticos (puestos, plazas y salarios; nombramientos y planilla), implementados en el sistema Sigesa, solamente se elaboraron dos propuestas: el reporte de plazas ocupadas según programa presupuestario, ocupadas, confianza, temporalidad y Tabla de detalle de plazas origen, además de optimizar la pantalla de nombramientos y se optimizó la pantalla de nombramientos, donde se cambió el módulo de recargo de tareas académicas con respecto a la ocupación de plazas, especificación de los conceptos de pago que presentan variación en la forma de cálculo según la ley 9635, modificación del porcentaje de anualidad de profesionales en ciencias médicas de 5.5 a 4%.</p> <p>Mediante el informe UNA-AOTCVC-ICRT-161-2019 denominado "Estructuras organizativas y ocupacionales para unidades académicas y decanatos de facultades y centros, el cual fue aprobado por la dirección del PDRH el 24 de enero del 2020, se remitieron las ocho plantillas ocupacionales.</p>
<p><i>Proveeduría Institucional</i></p> <p>Se desarrolló y automatizó un proceso de apoyo (Proceso Nivel Cero) basado en el flujo de trabajo que incorpore información oportuna, actualizada y pertinente sobre los diferentes productos y servicios relevantes para la comunidad que generen dichos procesos.</p> <p>Se revisaron diez procesos levantados del Nivel 1</p>	<p>De forma permanente se atienden reportes sobre el funcionamiento del sistema PI-Sigesa, a la fecha 488 reportes, 369 se han atendido y 119 en proceso y pendientes para retomar en el 2021 y, además, en el primer trimestre del 2020 se creó un control de las solicitudes que se realizan al proyecto Sigesa para un mejor control y seguimiento.</p> <p>Se realizó diagnóstico de la organización de los procesos en la PI, con el fin de adecuarlos a la nueva realidad, derivada de la automatización de los procesos.</p> <p>Además, se elaboró un Informe de mapa de procesos de la gestión de bienes y servicios de la UNA.</p>

1. Promover el desarrollo de sistemas de información integrados y procesos de gestión articulados, que contribuyan a la simplificación, automatización y digitalización.

<p><i>Programa de Servicios Generales</i> Se gestionaron dos sistemas informáticos, uno que permitió a la coordinación de la Unidad de Vigilancia la programación y aprobación de ingresos vehiculares y usos de áreas en la institución, y el segundo sistema que permite a los Oficiales de Seguridad la digitación de bitácoras virtuales y reportes de anomalías en los puestos de seguridad remitidos a la jefatura.</p>	<p>Se realizó reunión con el director de DTIC, recomendó adquirir el sistema o coordinar la creación con la Escuela de Informática, se hicieron las coordinaciones con esta unidad, pero no se concretó la creación de los sistemas, por lo tanto, se coordinó con el Decanato de la FCTM, asignando un informático, en este momento se encuentra realizando las pruebas finales del curso de SQL, e iniciaría con los detalles de programación para ejecutar en el 2021.</p>
<p><i>Programa de Gestión Financiera</i> Se automatizaron 7 módulos que incorporan información oportuna sobre los diferentes servicios financieros de apoyo a la comunidad.</p>	<p>Del sistema de finanzas se puso en producción 7 siete módulos: Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Sesiones de Cajero, Cuentas por Cobrar, Viáticos, Fondos de Trabajo.</p>

<p>desconcentración y mejora en la calidad de los servicios de apoyo institucionales.</p>	<p>1.2.2 Continuar con la realización de los procesos de reorganización en los Programas de: Desarrollo y Mantenimiento Infraestructura Institucional, Publicaciones e Impresiones y Servicios Generales.</p>	<p>100%</p>	<p>Se continuó con el proceso de reestructuración del PPI, mediante la elaboración del Manual de Organización y Funciones como parte de las acciones pendientes.</p> <p>Se elaboró un estudio de capacidad instalada (cargas de trabajo) de los puestos operativos y técnicos de los Programas de PRODEMI y Servicios Generales</p>	<p>Mediante oficio UNA.P.P.I.OFIC-142-2020 se presenta a la VADM el manual de organización y funciones del Programa de Publicaciones e Impresiones.</p> <p>De acuerdo con las disposiciones del acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-129-2019, el programa de Recursos Humanos emite oficio UNA-AOTCVC-OFIC-093-2020 del 4 de mayo de 2020, sobre la modificación de la ruta crítica para ambas instancias, quedando de la siguiente manera:</p> <p>Se concluyó el estudio ocupacional del Programa Servicios Generales (PSG) según informe técnico UNA-AOTCVC-ICRT-113-2020 del 23 de septiembre de 2020 y se comunicó al PSG sobre su conclusión mediante oficio UNA-PDRH-OFIC-423-2020 del 9 de octubre de 2020.</p> <p>Se dio inicio con el estudio ocupacional del Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura (PRODEMI) según reunión del 28 de setiembre de 2020, la cual se documentó mediante la minuta UNA-AOTCVC-13-2020 del 28 de septiembre de 2020. El estudio tiene fecha aproximada de conclusión marzo 2021. De acuerdo con las actividades establecidas</p>
	<p>1.2.3 Implementar un Sistema Institucional de Gestión Documental Electrónico con Firma Digital Certificada.</p>	<p>100%</p>	<p>Se implementó en más de 60 instancias universitarias el sistema de gestión de documentos (AGDe).</p> <p>Se capacitó a más de 50 funcionarios de diversas instancias de la Universidad en Gestión de Documentos y archivos.</p> <p>Se gestionaron 100 mil documentos que ingresan al flujo de correspondencia de la Unidad de Correo Institucional, de forma oportuna y eficiente, contribuyendo al quehacer institucional.</p>	<p>Actualmente, el 100% de las instancias universitarias se encuentran habilitadas para la recepción de documentos electrónicos y el 50% cuenta con la implementación total del sistema AGDe.</p> <p>En el periodo 2020, se logró implementar el AGDe en 90 instancias, se ha sobrepasado en un 50% de los presupuestado.</p> <p>Para el período 2020, como parte del proceso de implementación del Sistema AGDe, y con la finalidad de avanzar en la configuración de los módulos para la emisión de documentos electrónicos, se coordinaron 18 capacitaciones, en las cuales participaron 33 informáticos, y entre los meses de enero a agosto 2020, se realizaron 137 capacitaciones tanto a personal administrativo como académico, para un aproximado de 1448 funcionarios de diferentes instancias de la UNA.</p> <p>En el periodo 2020 se han gestionado 16550 documentos. Por la Pandemia del COVID 19, la mayoría de las instancias universitarias están realizando teletrabajo y su gestión documental se tramita por el sistema AGDe, por lo tanto, la recepción y despacho de documentos por parte de los mensajeros ha disminuido considerablemente.</p>

<p>1.2.4 Implementar los sistemas de información de tres procesos de gestión de apoyo a la acción sustantiva de la institución, desde el marco del Proyecto SIGESA.</p>	95%	<p>Se dio seguimiento al cronograma de trabajo de la implementación de Sigesa.</p>	<p>Se lleva el control y seguimiento de las acciones que realizan las instancias adscritas relacionadas con los nuevos sistemas, los informes de evaluación al POA son un insumo importante.</p> <p>Además, se realizan reuniones de seguimiento del cronograma, con la coordinadora del Proyecto Sigesa y el director de DTIC's, y se presentó informe del estado de situación en CETI, la Rectoría y el Consejo Universitario</p> <p>Sigesa presento informe 2015-2020, oficio UNA-Sigesa-OFIC-008-2020 sobre el estado de situación del proyecto.</p> <p>Se actualizaron los 18 documentos de especificaciones y ayudas del sistema de cada módulo implementado del sistema de finanzas y proveeduría, sin embargo, debido a que el CGI está utilizando una nueva metodología para el desarrollo de los sistemas denominada Scrum, se sustituyó la actualización de las especificaciones por "historias de usuario".</p>
		<p><i>Proveduría Institucional</i> Se diseñaron con el CGI 5 prototipos requeridos para los 5 módulos a desarrollar, del Sistema de Logística y Aprovisionamiento de SIGESA.</p> <p>Se diseño una propuesta para la creación de un mecanismo de control, que permita medir la eficiencia en términos de tiempo del proceso de análisis de solicitudes desde la solicitud inicial hasta el traslado de la compra a la Sección de Contratación Administrativa.</p>	<p>Los prototipos ya se habían entregado en los documentos de especificaciones técnicas. Los que estaban pendientes de modificar ya no se deben realizar debido a un cambio en la estrategia de desarrollo en la cual se deben incluir historias en la herramienta SCRUM (Ver oficio UNA-CGI-OFIC-227-2020).</p> <p>Los requerimientos para la creación del indicador desde Sigesa fueron elaborados y enviados al CGI mediante oficio UNA-PI-OFIC-389.2020.</p>
		<p><i>Programa de Gestión Financiera</i> Se realizo evaluación de la implementación de los módulos de Contabilidad financiera, Contabilidad presupuestaria, activos fijos, cuentas por cobrar, viáticos, cajas chicas y fondos especiales, cuentas por pagar y bancos para verificar el funcionamiento de los módulos.</p>	<p>Están en producción los seis módulos: Activos Fijos, Cuentas por pagar, Sesiones de Cajero, Cuentas por cobrar, Viáticos, Fondos de Trabajo. Además, se están atendiendo mejoras no consideradas en el levantamiento de especificaciones.</p> <p>Debido al término del proyecto Sigesa en diciembre2020, los pendientes: a) desarrollo módulo de inversiones, b) pruebas técnicas y funcionales del módulo, y c) mejoras solicitud a módulos puestos en producción serán asumidas por CGI, PGF y PI.</p> <p>Además, se presentó informes al SCU, CETI y Rectoría.</p>

<p>1.2.5 Realizar propuestas de ajuste a las políticas y procedimientos que regulan los procesos de la Vicerrectoría de Administración en armonía con el Estatuto Orgánico.</p>	100%	<p>Se ejecutaron acciones de revisión normativa de los procesos de gestión bajo la responsabilidad de la VADM.</p>	<p>Desde la VADM se han levantado y revisado los procesos bajo la responsabilidad de la vicerrectoría, este año se levantaron un total de 26 instructivos</p>
		<p><i>Programa de Gestión Financiera</i> Se actualizaron instructivos del total de instructivos normativos derivados de los resultados identificados</p>	<p>Tal como se evidencia en el oficio UNA-PGF-OFIC-357-2020 debido a que los módulos aún no están estables, no se ha podido actualizar la normativa asociada.</p> <p>Se elaboró el instructivo Estimación de ingreso por Fondo de Becas Estudiantiles</p> <p>Se elaboró el instructivo Balanza de Pagos Área de Análisis y Plan Presupuesto</p> <p>Se actualizaron los siguientes instructivos, a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> UNA-PGF-INST-02-2020 Versión 1. Cierre mensual Sección de Contabilidad. UNA-PGF-INST-15-2017 Versión 2. Asignación, Formulación y Distribución del Presupuesto de Proyectos Específicos. UNA-PGF-INST-17-2017 Versión 2. Formación Laboral sueldos cargos fijos y servicios específicos. UNA-PGF-INST-03-2016 Versión 2. Asignación Distribución Límites Presupuesto de Operación e Inversión. UNA-PGF-INST-32-2017 Versión 2. Elaboración informe trimestral sobre Balanza de Pagos para Banco Central de C.R. UNA-PGF-INST-14-2017 Versión 2. Estimación de Ingresos Fondo Becas Estudiantil.
		<p><i>Programa de Publicaciones e Impresiones</i> Se levantaron 8 instructivos de los procesos de las áreas de: Diseño, diagramación, corrección e imp. digital), y producción: fotomontaje, impresión offset/tampo, acabado final) del PPI</p>	<p>Se levantaron 8 instructivos ya que el área de impresión offset se separa en dos: una impresión offset equipo Speedmaster y otra impresión offset equipo Kord. Los instructivos elaborados según el formato Manual de Disposiciones para Instructivos son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> UNA-PPI-INST-08-2018, Acabado Final Encuadernación UNA-PPI-INST-03-2020, corrección filológica de material gráfico UNA-PPI-INST-01-2020, diagramación de material gráfico UNA-PPI-INST-02-2020, diseño de material gráfico UNA-PPI-INST-04-2020, impresión digital de material gráfico UNA-PPI-INST-05-2020, Fotomontaje UNA-PPI-INST-06-2020, Impresión Offset (Kord) UNA-PPI-INST-07-2018, Impresión Offset (Speedmaster 74).

<p><i>Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura</i></p> <p>Se realizaron propuestas de ajuste a las políticas y procedimientos que regulan los procesos bajo la responsabilidad de PRODEMI. (Incluido en el inciso J del acuerdo transcrito en oficio SCU-1052-2014).</p> <p>Se elaboró a lo interno de PRODEMI, un procedimiento técnico de valoración ante la ocurrencia de eventos naturales que representen condición de emergencia para la infraestructura institucional, en coordinación con la CIEUNA</p>	<p>Se elaboró el Manual de organización y funciones de PRODEMI, Código:UNA-PRODEMI-MAOF-01-0020, trasladado a la VADM con oficio UNA-PRODEMI-OFIC-544-2020 para aprobación, este documento forma parte del Manual de procedimientos internos de PRODEMI.</p> <p>El procedimiento fue elaborado en el 2019, en cuanto a las acciones propuestas para el 2020 relacionadas con la Comisión CIEUNA, se tuvieron que suspender por la emergencia de la pandemia.</p>
<p><i>Programa de Servicios Generales</i></p> <p>Se actualizaron 20 protocolos de seguridad implementados en los puestos de seguridad en los Campus Omar Dengo y Benjamín Núñez, con el propósito de actualizarlos como parte de la mejora continua.</p>	<p>Se han actualizado los siguientes protocolos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias del Deporte UNA-SSI-INST-014-2020 2. Biología 2 UNA-SSI-INST-004-2020 3. CINPE UNA-SSI-INST-009-2020 4. Escuela de Informática UNA-SSI-INST-008-2020 5. Puesto Motorizado UNA-SSI-INST-007-2020 6. Puesto de Supervisor UNA-SSI-INST-021-2020 7. Puesto de Monitoreo UNA-SSI-INST-020-2020 8. Operador Acceso vehicular Uriche UNA-SSI-INST-022-2020 9. Operador Acceso vehicular Topografía Entrada UNA-SSI-INST-023-2020 10. Operador Acceso vehicular Topografía Salida UNA-SSI-INST-024-2020 11. Operador Acceso vehicular Biología 1 UNA-SSI-INST-025-2020 12. Operador Acceso vehicular Biología 2 UNA-SSI-INST-026-2020 13. Operador Acceso vehicular Veterinaria UNA-SSI-INST-018-2020 14. Puesto de San Pablo UNA-SSI-INST-017-2020 15. Puesto de OVSICORI UNA-SSI-INST-010-2020 16. Puesto de Transportes UNA-SSI-INST-011-2020 17. Puesto Rectoría UNA-SSI-INST-012-2020 18. Puesto de Ciencias Sociales UNA-SSI-INST-005-2020 19. Puesto de Veterinaria 1 UNA-SSI-INST-016-2020 20. Puesto Veterinaria 2 UNA-SSI-INST-027-2020.

		<p><i>Programa de Desarrollo Recursos Humanos</i> Se ajustaron o elaboraron instructivos normativos asociados a los procesos del PDRH</p> <p>Se construyo una propuesta del plan de prevención, evaluación y atención de los factores de riesgo psicosocial</p>	<p>Se elaboradas 8 plantillas "Estructuras organizativas y ocupacionales para unidades académicas y decanatos de facultades y centros", además, se elaboró la "Guía básica de ergonomía para trabajo con computadora en condiciones de teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto, como medida preventiva ante el COVID-19"</p> <p>Se realizó la investigación y análisis de la información bibliográfica recopilada sobre los factores de riesgo psicosocial en instituciones nacionales y organismos internacionales como ISH, OIT, ETC). Se redactó un borrador de la propuesta del plan prevención, evaluación y atención de los factores de riesgo psicosocial, basada en experiencias de otros países y con aportes de una especialista de Riesgo Psicosocial, académica del IRET.</p>
		<p><i>Proveeduría Institucional</i> Se diagnostico la organización de los procesos en la Proveeduría Institucional con el fin de adecuarlos a la nueva realidad, derivada de la automatización de los procesos.</p>	<p>Debido a los diferentes cambios que ha experimentado la Proveeduría Institucional por factores tales como, puesta en marcha de los sistemas de información SIGESA, SICOP, AGDe, así como modificaciones en la normativa que la regula, se elaboró el informe de mapa de procesos de la gestión de bienes y servicios de la UNA trasladado mediante oficio UNA-CE-OFIC-303-2020.</p>
<p>1.2.6 Impulsar la participación de las instancias adscritas a la VADM bajo el concepto de comunidades de gestión, que favorezca el trabajo colaborativo generando mayor valor agregado a los procesos.</p>	<p>100%</p>	<p>Se represento a la VADM en 16 grupos de trabajo (comisiones y/o comunidades de gestión), creadas para la atención de temas específicos, requeridos como insumo para la toma de decisiones de las autoridades universitarias.</p> <p>Se ejecuto el seguimiento de las acciones que realiza la VADM y sus instancias adscritas en el trabajo colaborativo que prestan para la atención de temas específicos, requeridos como insumo para la toma de decisiones de las autoridades universitarias.</p>	<p>Se sobrepasó la meta en un 119% lo propuesto, principalmente por el aumento significativo en la participación en comisiones de temas específicos de interés institucional. A la fecha la VADM ha participado en 20 comisiones permanentes y 15 comisiones creadas para la atención de temas específicos, requeridos para la toma de decisiones de las autoridades superiores. Se adjunta control de comisiones.</p> <p>Por otra parte, el programa de Gestión Financiera lleva un control actualizado de las comisiones en las que brinda su labor asesora y propositiva en el ámbito de su competencia. Entre ellas CONARE, temas SIGESA (agendadas), Fondo de Becas, Equipo Gerencial, Equipo Gestor, POAI, Propuesta mejora sistema de adquisiciones, Discusión sostenibilidad financiera compartida con el SITUN.</p>

<p>1.2.7 Implementar 2 acciones dirigidas a mejorar la calidad de los servicios de apoyo a la gestión universitaria.</p>	<p>100%</p>	<p>Se ejecutaron acciones de seguimiento a la coordinación de los servicios que presta de forma integral la VADM.</p> <p>Se elaboró un plan de trabajo para promocionar el Auditorio Complejo San Pablo</p> <p>Se realizó el estudio de mercado para analizar opciones de nuevos productos o equipos para implementar en el proceso de fotomontaje e impresión offset, con el propósito de que impacten en menor intensidad al medio ambiente.</p> <p>Se realizó la evaluación del funcionamiento del Sistema de Finanzas, de la aplicación de la base de efectivo a la contabilidad presupuestaria y la base de devengo a la contabilidad Patrimonial. Y se realizaron pruebas integrales de funcionalidad en los módulos puestos en producción para la propuesta de ajustes y mejoras.</p>	<p>La vicerrectoría da seguimiento a las acciones propuestas para fomentar buenas prácticas ambientales, de forma periódica (Prodemi, PPI, UNA-Campus Sostenible, Regencia Química, PDRH-SL), mediante reuniones y valoración de informes. Por otra parte, se realizó el diagnóstico y el plan de trabajo con el propósito contar con una adecuada ruta de trabajo, que permita promocionar el Auditorio Complejo San Pablo, a nivel institucional y nacional.</p> <p>Referente al estudio de mercado, se realizaron consultas a dos proveedores sobre productos o equipos para este fin. A saber: Sergrafic S.A. y SU PAPEL</p> <p>Sin embargo, de las pruebas realizadas en el primer semestre 2020 se han encontrado inconsistencias en la línea técnica presentada (libre de químicos), que no fueron detectadas en las primeras pruebas, por lo tanto, junto con el asesor técnico del proveedor, se ha decidido continuar con las pruebas para el primer semestre 2021.</p> <p>Se realizó la evaluación del funcionamiento del Sistema de Finanzas, de la aplicación de la base de efectivo a la contabilidad presupuestaria y la base de devengo a la contabilidad Patrimonial.</p> <p>Y se realizaron pruebas integrales de funcionalidad en los módulos puestos en producción para la propuesta de ajustes y mejoras.</p>
--	-------------	--	--

<p>1.3.1 Conceptualizar un único sistema de servicios generales, que responda a las necesidades institucionales.</p>	<p>100%</p>	<p>Se efectuaron dos diagnósticos sobre el nivel de seguridad del área (cerramientos, daños en inmuebles, iluminación, exceso de vegetación y otros aspectos), para las áreas de: Veterinaria, CINAT, Finca Santa Lucía, Museo de Cultura Popular e INISEFOR.</p> <p>Se capacito a cuatro oficiales de seguridad en el curso de policía de tránsito que imparte el MOPT, para obtener el código de policía de tránsito para aplicar las medidas de seguridad en los parqueos de la UNA.</p> <p>Se efectuó una campaña institucional de concientización ante la comunidad universitaria para valorar la importancia de los talleres y charlas de la seguridad comunitaria.</p>	<p>Se registran dos diagnósticos: Inspección en Finca Santa Lucía el 13-1-2020 a raíz de robo de ganado con recomendaciones en oficio UNA-SSI-OFIC-015-2020. Inspección en instalaciones de Complejo Artístico para valoración de posible instalación de dispositivos electrónicos de seguridad (cámaras), en fecha 4-5-2020.</p> <p>Los talleres propuestos a la comunidad universitaria y los simulacros a los oficiales del Campus Omar Dengo se trasladaron para el 2021, esto en consecuencia de los ajustes generados por la pandemia.</p> <p>Mediante oficio UNA-SSI-OFIC-828-2020, dirigido al director del Programa de Servicios Generales, se solicita que la campaña se realice para el año 2021, esto en consecuencia de los ajustes que ha generado la pandemia.</p> <p>Además, mediante oficio UNA-SSI-CIRC-053-2020, dirigido a la comunidad universitaria, se solicitó a la comunidad que se sumen en los procesos y actividades que comparte la Sección de Seguridad, además indican que se puede proponer algunos temas que se consideren de interés y que la Sección pueda abordar.</p> <p>Mediante oficio UNA-SSI-OFIC-430-2020 dirigido a la Policía de Tránsito, con el objetivo de conocer los requerimientos y detalles para enviar a capacitar a los Oficiales para que obtengan el código de tránsito, se espera respuesta.</p> <p>Se realizó capacitación de 59 oficiales de seguridad en temas relacionados con su perfil de cargo.</p>
--	-------------	---	---

<p>2.1.1 Implementar el plan de desarrollo profesional que permita fortalecer las competencias del talento humano, de los funcionarios administrativos de la institución.</p>	83,33%	<p>Se ejecutó el plan de capacitación formulado en el 2019.</p> <p>Se elaboró el plan de capacitación para el periodo 2021</p> <p>Se logró el rediseño y ejecución de 3 programas de capacitación, por medio del uso de tecnologías de información , bajo la modalidad virtual, los otros 3 programas serán retomados en el periodo 2021.</p>	<p>A la fecha las tres acciones se encuentran en proceso, están formuladas para ser atendidas en el periodo, a saber:</p> <p>Para la ejecución del plan de capacitación formulado, de cursos contratados mediante la resolución de adjudicación UNA-PI-D-RESO-1494-2019 del 07 de noviembre del 2019, al igual que en la primera evaluación 2020, de los 37 cursos contratados solo se atendieron 3 grupos, producto de las suspensiones realizadas a raíz de la pandemia COVID-19.</p> <p>En la formulación del plan de capacitación a ejecutarse en el 2021, se espera programar y ejecutar los 34 cursos-talleres asociados a la contratación UNA-PI-D-RESO-1494-2019 del 07 de noviembre del 2019.</p> <p>Se logró el rediseño y ejecución de tres programas de capacitación, a través del uso de tecnologías de información, bajo la modalidad virtual, quedando pendiente el rediseño y ejecución de otros tres programas, por lo tanto, deberá incluirse en la primera modificación del POAI 2021.</p> <p>Sin embargo, con oportunidad a los esfuerzos de capacitación que recibieron los miembros del AFATH, sobre el uso de herramientas y plataformas tecnológicas, a través de la Unidad de Evaluación, Mejoramiento e Integración Tecnológica en la Docencia, adscrita a la Vicerrectoría de Docencia; se avanzó en la coordinación y alianzas entre AFATH con otras instancias universitarias, y se logró la ejecución de actividades formativas en 24 temáticas distintas.</p>
<p>2.1.2. Capacitar a la población laboral universitaria en los principios, fines, valores y las competencias institucionales</p>	100%	<p>Se inicio el proceso de capacitación a la población laboral universitaria en los principios, fines, valores y competencias institucionales, según lo definido previamente en el plan de capacitación.</p> <p>En proceso la elaboración del plan de capacitación a ejecutarse en el 2021</p>	<p>Se inicio el proceso de capacitación a la población laboral universitaria en los principios, fines, valores y competencias institucionales, según lo definido previamente en el plan de capacitación.</p> <p>En proceso la elaboración del plan de capacitación a ejecutarse en el 2021. El grado de cumplimiento se vio afectada por la situación de emergencia por la pandemia</p>

<p>2.1.3. Alcanzar un 90% de estabilidad laboral del personal administrativo que ocupa plazas vacantes</p>	83,33%	<p>Se identificaron las plazas administrativas vacantes ocupadas que han alcanzado el cumplimiento de los tres años, s las plazas administrativas ocupadas en condición de plazo fijo que sean consistentes con la estructura ocupacional de la unidad a la que está adscrita y sean de naturaleza permanente y las plazas administrativas ocupadas en condición de servicios específicos que sean consistentes con la estructura ocupacional de la unidad a la que está adscrita y sean de naturaleza permanente.</p>	<p>El PDRH comunica que debido a la situación financiera institucional comunicada mediante la resolución UNA-R-RESO-66-2020 del 13 de marzo de 2020, fue suspendido temporalmente la emisión de criterios técnicos.</p> <p>Se identificaron 118 plazas administrativas vacantes ocupadas que han alcanzado el cumplimiento de los tres años, 12 plazas administrativas ocupadas en condición de plazo fijo consistentes con la estructura ocupacional de la unidad y 134 plazas administrativas ocupadas en condición de servicios específicos .</p> <p>Se realizó informe sobre el estado de las plazas vacantes administrativas, en proceso elaboración informe solicitado por la VADM mediante oficio UNA-VADM-OFIC-1513-2020.</p>
<p>2.2.1. Realizar una propuesta integral de diseños de puestos de trabajo que garanticen la prevención de riesgos ergonómicos asociados al perfil de cargo.</p>	100%	<p>Se realizaron tres sesiones de capacitación en las que se divulgue la metodología para la identificación y evaluación de los riesgos presentes en los procesos de trabajo.</p> <p>Se actualizo el catálogo de mobiliario considerando criterios ergonómicos orientados a la prevención de riesgos laborales y asociados al quehacer institucional, lo anterior según los modelos de mayor demanda en la UNA</p>	<p>Se realizaron 3 sesiones virtuales. De la capacitación "Plan de Salud Ocupacional, I Etapa", en la cual se incluye la metodología para la identificación y evaluación de los riesgos presentes en los procesos de trabajo.</p> <p>Total, de participantes, 39 personas trabajadoras, en representación de 25 centros de trabajo.</p> <p>Se cuenta con el catálogo actualizado a nivel ergonómico y con la incorporación de los códigos de SIGESA, dividido en el mobiliario que requiere visto bueno de PRODEMI y el que no lo requiere.</p> <p>Se podrá consultar cuando la Proveeduría suba el catálogo a su página web, ya que dicho catálogo aún no se publica a la Comunidad Universitaria debido a que es necesario realizar contratación de mobiliario para el 2021 ya que la contratación actual está por finalizar.</p>
<p>2.3.1. Promover una estrategia desde la perspectiva institucional, para lograr el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad institucional.</p>	100%	<p>Se promovio una estrategia de inducción que permita lograr el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad institucional</p>	<p>En adición a la circular UNA-PDRH-CIRC-014-2020 del 24 de marzo del 2020, se publicó la circular UNA-AFATH-CIRC-030-2020, presentando la Guía de Integración al Centro de Trabajo y al Cargo, la cual fue diseñada para guiar a los superiores jerárquicos de la institución, en la incorporación de los funcionarios a los centros de trabajo y a los cargos a desempeñar.</p>
<p>2.3.2. Desarrollar una estrategia integral para el abordaje de clima organizacional a nivel institucional.</p>	100%	<p>Vicerrectoría de Administración</p> <p>Se realizó el seguimiento de las acciones del plan de trabajo del periodo 2020, de ATS, SL y Campus, para la atención de las acciones dirigidas a generar una cultura saludable y sustentable.</p>	<p>Se realiza seguimiento permanente de los planes de trabajo propuestos por Ambiente de Trabajo Saludable, Salud Laboral y Campus Sostenible. Se han realizado reuniones y sesiones de trabajo para la atención de temas específicos de cada iniciativa, así como los informes que presentan periódicamente, para evaluación el POA</p>

2. Implementar una estrategia que permita el fortalecimiento del sistema de gestión del talento humano, en procura del mejoramiento continuo de los servicios que se brindan a la comunidad universitaria.

<p><i>Programa Desarrollo de Recursos Humanos</i> Se realizo dos sesiones con los equipos de gestión activos en el Plan de Clima Organizacional.</p>	<p>Se realizaron dos sesiones por cada equipo de gestión de clima organizacional. Los equipos gestores creados son: Programa de Gestión Financiera, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Proveeduría Institucional, PRODEMI y Programa de Publicaciones. DTIC, el INISEFOR, Escuela de Medicina Veterinaria, Departamento de Salud.</p>
<p><i>Programa Desarrollo Mantenimiento e Infraestructura</i> Se elaboró y ejecutó el Plan de acción para el 2020 por parte del Equipo Gestor de PRODEMI, a fin de contribuir al proceso de mejora del clima organizacional.</p>	<p>Se elaboró y ejecutó el Plan de acción para el 2020 por parte del Equipo Gestor de PRODEMI.</p>
<p><i>Programa de Gestión Financiera</i> Se desarrolló un taller de integración del personal que permita fortalecer el trabajo en equipo y las relaciones interpersonales. Se realizaron sesiones de Equipo Gerencial para proponer acciones orientadas a las mejoras sociolaborales en el Programa. Se realizaron sesiones de trabajo con el Equipo Gestor en la que se dé seguimiento a las actividades acordadas y las nuevas que se identifiquen.</p>	<p>Realizó una actividad sobre "Resiliencia y adaptación al entorno", con la participación de los funcionarios del programa, la expositora fue Kathia Vasconcelos, actividad realizada el 24 de setiembre 2020. En las sesiones realizadas el 11 de mayo y el 13 de noviembre del 2020, se analizó el tema de teletrabajo: "ingreso paulatino a oficinas", según lo informado en circular por la Rectoría. Por otra parte, se trabajó con cada sección aspectos de coordinación de las actividades a realizar durante el teletrabajo, y además se solicitó colaboración con los trabajos que realizan las comisiones. Durante el año se realizó un total de siete sesiones con el Equipo Gestor. Las fechas de las sesiones son: 7 de mayo, 28 de mayo, 18 de junio, 11 de agosto, 17 de setiembre, 22 octubre, 16 de noviembre del 2020.</p>
<p><i>Programa de Publicaciones e Impresiones</i> Se realizaron actividades con el equipo gestor para la mejora del clima organizacional.</p>	<p>Se realizo una actividad el 14-02 presencial informando sobre el POA y plan de trabajo 2020 del grupo Gestión clima organiza. Se realizo una actividad el día del padre (virtual y se les envió un desayuno) Se realizo una actividad el día de la madre (virtual y se les regalo un queque) Se realizo una actividad el día del niño (virtual y se les regalo coke cake) Se organizo una actividad por la jubilación de 2 funcionarios (se dio un regalo, y en forma virtual mensajes)</p>

		<p>Proveeduría Institucional</p> <p>Se promociono una actividad de integración del equipo de trabajo para incentivar las relaciones interpersonales</p>	<p>El 09 de noviembre del 2020 se realizó la actividad de integración por medio de la Plataforma TEAMS con todos los funcionarios de la Proveeduría Institucional.</p> <p>La actividad fue dirigida por los compañeros del Departamento de Promoción Estudiantil, específicamente del Programa de Recreación.</p>
<p>3.1.1. <i>Elaborar el plan de desarrollo de infraestructura física institucional, que regule los proyectos de obra civil nuevos, de modificación y mejora a partir de las políticas y lineamientos definidos en esta materia, en cuanto a uso ordenamiento territorial, asignación de espacios y sostenibilidad en la UNA</i></p>	100%	<p>Se elaboro un cronograma de trabajo de las etapas pertinentes, para consolidar la información de las Sedes (Omar Dengo, Benjamín Núñez, Sarapiquí, Nicoya, Liberia, Pérez Zeledón y Coto), con miras a finalizar posteriormente el plan de infraestructura institucional.</p> <p>Se integro en un documento los 7 diagnósticos realizados en las sedes, para determinar el tipo de intervención que es necesario realizar en cada una de ellas, insumo indispensable para finiquitar el plan director</p>	<p>Con fin de realizar la consolidación de toda la información de las Sedes: Omar Dengo, Benjamín Núñez, Sarapiquí, Nicoya, Liberia, Pérez Zeledón y Coto; se elaboró un cronograma de trabajo donde se incluye: el plan de infraestructura anual, actividades y tiempos desarrollados desde la Sección de Planificación.</p> <p>Para el periodo 2020, debido a diversas situaciones presentadas como el presupuesto universitario, desarrollo obras Ley 7600, Covid 19, entre otras; el cronograma sufrió ajustes, específicamente en las fechas de cada actividad planificada, con el fin de cumplir el objetivo de consolidar la información referente a todas las sedes.</p> <p>El documento integrado del plan director incluye los siete diagnósticos y nueve variables realizados en cada una de las sedes, con el fin de determinar el tipo de intervención que es necesario realizar en cada una de estas.</p> <p>Se elaboró la información estadística, para este momento se está trabajando en la elaboración de los mapas de cada uno de los Campus, para que sean incorporados al documento final.</p> <p>El plan está concluido y se encuentra en proceso de revisión antes de su presentación formal a las autoridades, la cual está para realizarse a inicios del 2021.</p>

3. Implementar el desarrollo de planes de infraestructura y mantenimiento institucional, en el marco de la gestión ambiental, de seguridad, accesibilidad y confort.

<p>3.1.2. Implementar el Plan de Mantenimiento Integral de la Infraestructura Institucional, que coadyuve a brindar el mantenimiento de las áreas verdes y jardines en las Sedes universitarias, en coordinación con la Sección de Planificación de los Campus</p>	<p>100%</p>	<p>Se elaboró un plan de mantenimiento específico para atender el Edificio de Nuevos Procesos Industriales y Estudios Generales en un sistema crítico de la infraestructura Electromecánica, con el fin de impulsar la disponibilidad y confiabilidad de los sistemas mediante el desarrollo de mantenimientos preventivos.</p> <p>Se realizaron mejoras electromecánicas de acuerdo con la normativa vigente en los sistemas de supresión contra incendios ubicados en el Campus Omar Dengo (Ciencias Sociales y Biología) a fin de optimizar las condiciones de funcionamiento de los sistemas.</p> <p>Se realizaron readecuaciones a los sistemas electromecánicos con más de 20 años de antigüedad, en el Campus Benjamín Núñez (Hospital Veterinario y CINPE) a fin de mejorar la disponibilidad en los servicios en el ciclo de vida de los activos.</p> <p>Se elaboró un plan de mantenimiento preventivo a un sistema electromecánico en el Campus Omar Dengo (Escuela de Biología y Biblioteca Joaquín García Monge).</p> <p>Se gestionó un servicio bajo la modalidad de suministro según demanda para mantenimiento electromecánico en el Campus Omar Dengo, con el propósito de mejorar la atención de averías de mayor volumen y reducir posibles fallos.</p>	<p>El plan de mantenimiento específico para atender el Edificio de Nuevos Procesos Industriales y Estudios Generales se tramitó mediante la contratación 2019 LA-000042-SCA Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los Sistemas de Supresión contra Incendios ubicados en Campus Omar Dengo para los Edificios de Procesos Industriales y Estudios Generales, orden de compra P0037074.</p> <p>Se realizaron mejoras relacionadas con pintura de las tuberías expuestas en el sector de Biología y trabajos de readecuación eléctrica en la alimentación del sistema de Ciencias Sociales.</p> <p>Se hizo la readecuación eléctrica en los tableros principales del Hospital Veterinario y cambio de iluminación convencional por led en las aulas del CINPE.</p> <p>Se realizó plan de mantenimiento preventivo al cambio de luminarias en pasillos de la Biblioteca Joaquín García Monge y Escuela de Biología, el cambio obedece a cambio de tecnología fluorescente a tipo LED.</p> <p>Se gestionó la contratación Sigesa con el número 2020CD-0001070003500001 que obedece al mantenimiento electromecánico del sistema de bombeo del sistema de Biología.</p> <p>Dentro del plan de mantenimiento se incluyeron las edificaciones: Movimiento Humano y Centro para las Artes. Se han realizado tanto labores correctivas como preventivas.</p> <p>Se tramitaron a través de la Proveedora Institucional los siguientes servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio de techo en Residencias Calderón. 2. Cambio de canoas en Campus Omar Dengo y Nicoya. 3. Asfaltado entrada a Sección de Transportes. 4. Cambio de cielo raso en Recursos Humanos.
--	-------------	--	---

	<p>Incluir 2 obras del PMI en el plan de mantenimiento para su óptima conservación según sean entregadas, con el fin de identificar los recursos humanos, tecnológicos y financieros que se requieren.</p> <p>Tramitar cuatro contrataciones para servicio de mantenimiento de infraestructura, con el propósito de mejorar las condiciones que demanda la atención del quehacer institucional.</p> <p>Desarrollar un proyecto de cobertura vegetal con conceptos integrales en el Recinto Sarapiquí, promoviendo la sostenibilidad de sus áreas verdes y jardines.</p> <p>Tramitar seis requerimientos de mantenimiento generales, administrados por la Sección, dirigidos a optimizar las condiciones de zonas verdes, infraestructura y recolección de residuos, a nivel institucional</p>	<p>La propuesta al proyecto de embellecimiento ornamental Sarapiquí, con la participación por parte del grupo UNAvventura Sarapiquí, fue presentado a la asamblea de unidad por medio del director administrativo; la propuesta esta estructura de la siguiente forma: Objetivos generales y específicos, diseño metodológico, Fase preliminar, Fase Desarrollo.</p> <p>Los requerimientos tramitados son servicios de recolección y mantenimiento de infraestructura, según contrataciones: 2017LA-000030-SCA Limpieza ventanales, 2019CD-000107-SCA Recolección residuos Laboratorio Hidrosec, 2017LA-000014-SCA Recolección residuos Campus Omar Dengo y Benjamín Núñez, 2019LA-000036-SCA Mantenimiento zonas verdes Liberia, 2019CD-000167-SCA Recolección residuos infectocontagiosos Campus Omar Dengo y Benjamín Núñez, 20019LA-000025-SCA Recolección Residuos Escuela Medicina Veterinaria</p>
--	---	--

<p>4.1.1. Generar un sistema de monitoreo de variables internas y externas vinculadas con sostenibilidad financiera institucional.</p>	<p>92%</p>	<p>Se presento una propuesta de acciones estratégicas que aseguren la sostenibilidad financiera ante las autoridades universitarias.</p> <p>Se elaboraron documentos presupuestarios generados para entidades externas e internas.</p> <p>Se elaboraron documentos contables generados</p>	<p>El Área de Análisis y Plan Presupuesto emite oficio UNA-AAPP-OFIC-076-2020 a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil Escenarios de estimación de "Ingresos del Fondo de Becas Estudiantil 2020".</p> <p>Asimismo, se emitió oficio UNA-PGF-OFIC-306-2020 a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil con Criterio Técnico Sobre Asignación De Recursos Adicionales para El Fondo De Becas Estudiantil.</p> <p>Además, la Sección De Presupuestos y Área de Análisis y Plan Presupuesto, presento la propuesta de medidas para mejorar la ejecución presupuestaria y minimizar el superávit de la Universidad Nacional.</p> <p>Por otra parte, el Programa de Gestión Financiera elaboró documentos presupuestarios para entidades internas y externas, a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estados Financieros al 29 de febrero 2020 2. Estados Financieros al 31 de marzo 2020 3. Activos Inmuebles UNA (Terrenos) 2019 4. Estimación Alquileres UNA 2020 5. Datos Alquileres UNA 2019 6. Estados Financieros al 31 de enero 2020 7. Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria 2017 8. Información de Balanza de Pagos I Trimestre 2020 9. Informe de ejecución Presupuestaria 31 diciembre 2019 10. Estados Financieros UNA 31 diciembre 2019 11. Documentos Resúmenes de Modificaciones 12. Presupuestarias junio y a setiembre. 13. 3 documentos Informes de ejecución presupuestaria a marzo, junio y setiembre.
--	------------	--	---

		<p>para entidades externas</p> <p>Se elaboraron informes de inversiones</p> <p>Se realizaron ocho actualizaciones del Repositorio de documentos del PGF por año que faciliten la información institucional en el portal UNA-Transparente y la página del PGF, entre otras.</p>	<p>14. <input checked="" type="checkbox"/> documentos Presupuestos Extraordinarios</p> <p>15. 3 documentos Modificaciones presupuestarias sujetas a aprobación por el Consejo Universitario.</p> <p>16. <input checked="" type="checkbox"/> documentos Presupuesto Ordinario 2021</p> <p>17. <input checked="" type="checkbox"/> documentos Liquidación Presupuestaria 2019.</p> <p>18. <input checked="" type="checkbox"/> documentos Análisis de la Liquidación Presupuestaria 2019.</p> <p>19. 4 documentos Informes sobre balanza de pagos al BCCR: UNA-AAPP-OFIC-11-2020, UNA-AAPP-OFIC-83-2020, UNA-AAPP-OFIC-130-2020, UNA-AAPP-OFIC-289-2020</p> <p>20. <input checked="" type="checkbox"/> Estados Financieros al 29 de febrero 2020</p> <p>21. <input checked="" type="checkbox"/> Estados Financieros al 31 de enero 2020</p> <p>22. <input checked="" type="checkbox"/> Estados Financieros al 31 de marzo 2020</p> <p>23. <input checked="" type="checkbox"/> Matriz de plan de seguimiento para el cierre de</p> <p>24. <input checked="" type="checkbox"/> Brechas</p> <p>25. <input checked="" type="checkbox"/> Matriz de planes de acción, sobre las NICSP al 31 de marzo 2020.</p> <p>26. <input checked="" type="checkbox"/> Presentación de Estados Financieros del IV Trimestre 2019</p> <p>27. <input checked="" type="checkbox"/> Matriz de Autoevaluación NICSP 2020</p> <p>28. <input checked="" type="checkbox"/> Matriz Avance y Seguimiento de Planes de Acción Institucional</p> <p>29. <input checked="" type="checkbox"/> Matriz de Seguimiento diciembre 2019</p> <p>30. <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Inversiones Financieras Al 31 de enero 2020</p> <p>31. <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Inversiones Financieras Al 29 de febrero 2020</p> <p>32. <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Inversiones Financieras Al 31 de marzo 2020</p> <p>33. <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Inversiones Financieras Al 30 de abril 2020</p> <p>34. <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Inversiones Financieras Al 31 de mayo 2020</p> <p>35. <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Inversiones Financieras Al 30 de junio 2020</p> <p>36. <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Inversiones Financieras Al 31 de julio 2020</p> <p>37. <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Inversiones Financieras Al 31 de agosto 2020</p> <p>38. <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Inversiones Financieras Al 30 de setiembre 2020</p>
--	--	--	--

4. Desarrollar estrategias que garanticen la sostenibilidad financiera de la institución en el mediano y largo plazo.

<p>4.1.2. Proponer una política de inversión institucional.</p>	<p>100%</p>	<p>Se elaboró propuesta de política, dirigida a la inversión institucional.</p> <p>Se atendieron los requerimientos de información financiera solicitados por la Vicerrectoría de Administración que sirvan de base para la elaboración de propuestas de políticas de inversión Institucional, contención del gasto, así como la estrategia para la optimización de recursos.</p> <p>Se atendieron los requerimientos de información financiera solicitados por otras autoridades superiores universitarias que sirvan de base para la elaboración de propuestas de políticas de inversión Institucional, contención del gasto, así como la estrategia para la optimización de recursos.</p>	<p>La propuesta de política de inversión institucional se elaboró, en adición y sustitución de las políticas de financiamiento e inversión institucional; y se remitió según normativa vigente, al Consejo Universitario donde fue aprobado, sin embargo, aún no ha sido publicado.</p> <p>La propuesta surge ante la importancia de contar con lineamientos generales en materia de inversión institucional, que permitan dirigir de forma adecuada y oportuna la atención integral de la gestión universitaria, así como operacionalizar los componentes requeridos para su debido y oportuno cumplimiento.</p> <p>En ese sentido, el programa de Gestión financiera para el 2020 atendió una serie de requerimientos de información financiera solicitados por la Vicerrectoría de Administración que sirven de base para la elaboración de propuestas de políticas de inversión Institucional, contención del gasto, así como la estrategia para la optimización de recursos, para un total de 42 documentos.</p>
<p>4.1.3. Desarrollar un plan institucional de contención del gasto, para aprobación de las autoridades competentes.</p>	<p>100%</p>	<p>Se atendieron requerimientos de información financiera sobre medidas de contención del gasto, plan de inversión 2020</p> <p>Se dio seguimiento a la propuesta del plan de medidas de contención del gasto implementadas</p>	<p>En relación con la estrategia institucional para promover la sostenibilidad financiera en el mediano y largo plazo, se creó una comisión institucional, que elaboró una propuesta de medidas de contención del gasto que se implementaron a partir del año 2018.</p> <p>En la propuesta elaborada se analizaron las áreas de mayor impacto a nivel presupuestario, como lo son: laboral, operación e inversión; así como también en el área administrativo y ambiente. Cada una de estas grandes aéreas, se subclasificó, según las partidas de gastos y se indicó el estado de aprobación, negociación, ahorro proyectado para el periodo y el ahorro real alcanzado para este mismo periodo.</p> <p>En el cuadro N°13 anexo se detalla el estado actual, del seguimiento de la propuesta del plan de medidas de contención del gasto.</p>

<p>4.1.4. Diseñar una estrategia para la optimización en el uso de los recursos institucionales.</p>	<p>100%</p>	<p><i>Vicerrectoría de Administración</i> Se ejecutaron siete actividades de mejoramiento ambiental por medio del Programa de Gestión Ambiental Institucional, que permitan el fortalecimiento de la gestión ambiental en los Campus Universitarios de la UNA.</p> <p>Se realizaron doce reuniones de coordinación y seguimiento con los colaboradores de la VADM, dirigidas a mejorar y fortalecer los servicios que se prestan a la comunidad universitaria.</p>	<p>Se ejecutaron siete actividades de mejoramiento ambiental por medio del Programa de Gestión Ambiental Institucional, dirigidos a fortalecer la gestión ambiental en los Campus Universitarios de la Universidad Nacional, de las siete actividades, seis fueron atendidas y una se encuentra en proceso a punto de finiquitarse.</p> <p>La VADM realiza una coordinación permanente con las instancias adscritas, para la atención de las acciones dirigidas a optimizar el uso de los recursos institucionales.</p> <p>Se realizaron sesiones de trabajo para atender situaciones especiales que demanda de los requerimientos e insumos de otras instancias, por ejemplo, el Programa UNA-Campus Sostenible requiere insumos de Prodemi, PPI, PSG, PGF y PI, para alimentar las bases de datos y calcular los indicadores ambientales que se presentan al MINAE periódicamente.</p> <p>Por otra parte, se da seguimiento a los planes de trabajo propuestos para el periodo 2020, se valoran los informes periódicos que presentan durante la evaluación del POA: Informes sobre la I y II evaluación, el informe PGAI-2019 UNA-PGAI-OFIC-022-2020, así como las acciones que se realizan desde el programa, para la atención oportuna de las acciones dirigidas al uso eficiente de los recursos institucionales</p>
		<p><i>Programa de Publicaciones e Impresiones</i> Se Promociono un producto virtual en la Sede Brunca con la colaboración del funcionario a cargo de la Sede, que permita mejorar el servicio que se presta en el lugar.</p>	<p>Mediante audiencia virtual el 28 de setiembre con el Consejo Académico de la Sede Región Brunca se presentó los productos que ofrece el Programa de Publicaciones e Impresiones, con el fin de que puedan realizar solicitudes tipo virtual, así como productos promocionales.</p>
		<p><i>Programa Desarrollo Mantenimiento e Infraestructura</i> Se gestiono una contratación para la instalación de 40 luminarias externas tipo LED e instalarlas en los Campus Omar Dengo y Benjamín Núñez, con el fin de mejorarla disponibilidad de los sistemas de iluminación en zonas conflictivas para la UNA.</p> <p>Se ejecuto proyecto de monitoreo energético en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, que permita contar con criterios técnicos para realizar en caso necesario, readecuaciones electromecánicas con el fin de brindar seguridad a la comunidad universitaria e infraestructura institucional.</p>	<p>Se realizaron trabajos de instalación de iluminación de 40 luminarias en el Campus Omar Dengo en los alrededores de la Escuela de Geografía, Exactas y Naturales y en el Campus Benjamín Núñez en el CINPE, Ciencias del Deporte.</p> <p>Se ejecutó el proyecto de monitoreo mediante el equipo de analizador de energía en los tableros eléctricos principales de la Sede Liberia</p>

<p>5.1.1. Implementar 5 acciones orientadas a promover estilos de vida activos y saludables en la población laboral universitaria</p>	<p>100%</p>	<p>Se realizo una campaña educativa que incentive prácticas saludables que permitan mejorar las relaciones sociales y de comunicación en el contexto laboral universitario.</p>	<p>Se realizó la campaña educativa para incentivar prácticas saludables en la comunidad universitaria, dirigida a mejorar las relaciones sociales, de comunicación y promoción de la salud en el contexto laboral universitario.</p> <p>Utilizando los medios de comunicación como: Facebook y página web, esto por medio de infografías semanales, se han tratado temas que componen la campaña educativa, dirigida a fomentar las buenas relaciones, la comunicación y la promoción de la salud, a la fecha se han elaborados un total de 249 infografías: 1 - Higiene y ejercicio 34, . 2.- Importancia del buen dormir 26, 3- Diabetes 32, . 4 - Lesiones musculoesqueléticas 15, 5- Alimentación saludable 34, 6- Hipertensión arterial (HTA) 29, 7- Obesidad 23, 8. Beneficios psicosociales de la actividad física y el ejercicio 24 y 9- Beneficios físicos del ejercicio 32, en total fueron 249 infografías. (Del 2 de marzo al 4 de noviembre 2020)</p>
<p>5.1.2. Implementar un plan para el acondicionamiento de espacios físicos donde se promueva el arte, el ejercicio físico, la recreación y el intercambio cultural.</p>	<p>0%</p>	<p>No se formularon actividades debido a la atención de medidas de contención del gasto.</p>	<p>De acuerdo con la atención del plan de medidas de contención del gasto, las actividades propuestas en el plan estratégico para el año 2020 referente a esta menta no fueron posibles realizarlas debido al recorte presupuestario.</p>

<p>5.1.3. <i>Generar una estrategia para la atención de la gestión ambiental, de sustancias químicas, productos peligrosos y residuos (orgánicos, ordinarios aprovechables, aguas residuales y electrónicos), que permita un manejo sustentable, adecuado, responsable y seguro para comunidad universitaria y del medio ambiente.</i></p>	99%	<p>Se presentaron informes de control y seguimiento de los precursores en el sistema PEL del ICD.</p> <p>Se realizaron acciones dirigidas a fomentar en los usuarios, el adecuado uso, manejo, custodia y disposición final de sustancias químicas y productos peligrosos.</p> <p>Se gestiona la recolección adecuada del 100% de residuos químicos peligrosos en la UNA.</p> <p>Se realizan cuatro acciones para la gestión integral de residuos sólidos aprovechables.</p> <p>Se realizan siete acciones para la gestión integral de residuos orgánicos.</p> <p>Se ejecuta la campaña de sustentabilidad, que promueva las buenas prácticas ambientales en el año 2020.</p> <p>Cuatro acciones dirigidas a propiciar buenas prácticas ambientales en la UNA</p> <p>Se diseña campaña de sustentabilidad, que promueva las buenas prácticas ambientales para implementar en el 2020-2021.</p> <p>Se realizan acciones para la gestión de las plantas de tratamiento de aguas residuales</p> <p>Se realizan siete acciones dirigidas a comunicar, capacitar y asesorar en materia ambiental a la comunidad universitaria y nacional</p> <p>Se ejecutan acciones para la gestión de donación y manejo adecuado de los bienes dados de baja de la institución.</p>	<p>Se digitaron 12 informes de control y seguimiento de los precursores en el sistema Precursores en Línea (PEL) del Instituto Costarricense sobre Drogas -ICD, del periodo de diciembre 2019 a noviembre 2020.</p> <p>Se realizaron las siguientes acciones para fomentar en los usuarios el adecuado uso, manejo, custodia y disposición final de sustancias químicas y productos peligrosos.</p> <p>Se realizaron cuatro acciones para la gestión integral de residuos sólidos aprovechables.</p> <p>Se realizaron siete acciones para la gestión integral de residuos orgánicos.</p> <p>Se realizaron acciones para promover buenas prácticas ambientales y gestiones en la recolección de residuos químicos peligrosos, así como, acciones dirigidas a comunicar, capacitar y asesorar en materia ambiental.</p> <p>Entre las acciones realizadas para la gestión de donación y manejo adecuado de los bienes dados de baja de la institución, se realizó una base de datos de donatarios actualizada al 30 de octubre, por otra parte, se comunicó vía correo electrónico y WhatsApp la oferta de bienes para donación y se realizaron 6 tramites de donación a la Vicerrectoría de Administración</p>
--	-----	--	--

5. Implementar estrategias generadoras de una cultura institucional saludable que impacte positivamente en el bienestar físico, emocional y social de la población laboral universitaria, contribuyendo de esta manera al mejoramiento del clima laboral.

<p>5.2.1. Implementar una estrategia desde una perspectiva multidisciplinaria para el abordaje bio-psico-social de la salud en los diferentes campus de la Universidad Nacional.</p>	82%	<p>Se realizaron acciones dirigidas a promover la calidad de vida saludable del trabajador universitario.</p> <p>Se realizaron acciones para promover mejoras en la calidad de vida de los trabajadores universitarios de la Sede Brunca.</p> <p>Se realizaron sesiones de capacitación en las que se divulgue la metodología para la identificación y evaluación de los riesgos presentes en los procesos de trabajo.</p> <p>Construir una propuesta del plan de prevención, evaluación y atención de los factores de riesgo psicosocial.</p>	<p>Se realizaron cambios en la forma de trabajo, para poder desarrollar la campaña e implementar un plan de trabajo anual detallado por semana con cada uno de los temas a desarrollar en la virtualidad a lo largo del periodo.</p> <p>Se implementaron las clases vía youtube por medio del canal "ATS UNActivate ya", en total 300 videos. Además, se incluyeron otros temas relacionados con: a- Salud integral un total de 139 videos.</p> <p>Se realizaron clases presenciales y atención durante el periodo de enero hasta el 17 de marzo, estadísticas: a- No fue posible realizar este año valoraciones antropométricas, ni se realizaron encuentros de salud en sedes y sección regional. b- Al 17 de marzo se tenían 189 encuentros realizados con un total de 1427 participantes. c- Atención de quiropráctica hasta el 13 de marzo a 322 funcionarios y d- Atención de fisioterapia hasta el 17 de marzo a 253 funcionarios.</p> <p>En el periodo 2020, no se realizó evaluación de los servicios debido al cambio de modalidad.</p> <p>No fue posible realizar las actividades programadas con la Sede Brunca, por la emergencia provocada por el COVID-19.</p> <p>En el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, se realizaron tres sesiones virtuales de capacitación "Plan de Salud Ocupacional, I Etapa", Total, de participación 39 personas trabajadoras.</p> <p>Se redactó un borrador preliminar de la propuesta del plan prevención, evaluación y atención de los factores de riesgo psicosocial, basada en experiencias de otros países y con aportes de una especialista del IRET sobre documentos y fundamentos teóricos</p>
--	-----	--	--

<p>5.3.1. Realizar 10 campañas en materia de sostenibilidad ambiental y de prevención de enfermedades transmitidas por vectores.</p>	<p>100%</p>	<p>Se ejecuto la campaña "ni un piquete más" que permite integrar los esfuerzos institucionales asociados a la eliminación de posibles criaderos y ambientes que faciliten la propagación de los vectores en estaciones: ECMAR y Puntarenas.</p> <p>Se diseño una campaña de sustentabilidad, que promueve las buenas prácticas ambientales para implementar en el 2020-2021.</p> <p>Se ejecuto la campaña de sustentabilidad, que promueve las buenas prácticas ambientales en el año 2020.</p> <p>Se realiza la evaluación de la campaña de sustentabilidad, ejecutada en el 2020.</p>	<p>En atención a la campaña, se realizaron 11 capacitaciones sobre "Proceso de Baja y Donación de activos dados de baja y Metodología 5 S" con la participación de 98 personas (17 de abril 22 personas, 23 de abril 8 personas. 28 de abril 9 personas, 6 de mayo 7 personas, 13 de mayo 9 personas,15 de mayo 7 personas, 29 de mayo 5 personas, 2 de junio 5 personas, 12 de junio 9 personas, 3 de setiembre 9 personas, 24 de setiembre 8 personas), además, se 18 materiales (post para redes sociales), se envió un comunicado a la red institucional el 15 de abril "Circular UNA-UCS-CIRC-01-2020 Eliminemos los criaderos de Zancudo" y se realizaron cuatro circulares de invitación a las capacitaciones vía correo institucional (UNA-UCS-CIRC-07-2020, UNA-UCS-CIRC-012-2020, UNA-UCS-CIRC-014-2020 Capacitaciones y UNA-UCS-CIRS-08-2020 traslado y donación).</p> <p>Se diseñó la campaña ambiental 2020-2021, la cual contiene la propuesta de esta, el material divulgativo e implementación que se realizó el 2do semestre 2020. Este documento será comunicado al superior jerárquico por medio de oficio en la última semana de noviembre 2020.</p> <p>De conformidad con el plan de trabajo propuesto para el 2020, en atención a la campaña:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se han enviado datos aportados por el PGAI comparando el uso de recursos institucionales del primer semestre 2019 y 2020. 2. Se han realizado 8 capacitaciones de sensibilización para estudiantes, sobre manejo de residuos y ahorro de recursos naturales e institucionales. 3. Se ha participado en 8 actividades de sensibilización con Comisiones entre ellas: Facultad Ciencias Sociales, CIDEA y Centro de Estudios Generales y el CIDE. <p>4. Se ha entregado material digital a las Comisiones y estudiantes por medio del Instagram de UNA Campus Sostenible, de celebraciones y consejos ambientales sobre el ahorro de recursos naturales e institucionales.</p> <p>Además, se han realizado más de 168 publicaciones en Instagram de UNA Campus Sostenible, con 690 seguidores a la fecha.</p> <p>Se realizó la evaluación de la campaña de sustentabilidad ejecutada en el 2020, el informe está en la fase final para ser remitido con oficio a la VADM, a finales del mes de noviembre 2020.</p>
--	-------------	--	---

Nota aclaratoria para completar este formulario:

1. La persona que ocupe el cargo de rector, decano, dirección de unidad académica o administrativa y dirección de sección regional que le corresponda presentar el informe anual de rendición de cuentas, dispone de la información del instrumento de seguimiento al plan de trabajo 2017 - 2021. Para los casos donde los planes de trabajo carezcan de objetivos estratégicos, por cuanto según la metodología establecida en la GUÍA GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS 2017 – 2021 no les correspondía formular, deben indicar el objetivo de la instancia de la unidad a la cual está adscrita.

2. La persona que ocupe el cargo de la presidencia bien sea en CONSACA o en el CU, dispone de un plan/agenda de trabajo bienal, como insumo principal para dicho informe, por lo tanto, en la columna de objetivos y metas según corresponda se debe indicar a cuál de estas partes del PMPI se hayan vinculado según las actividades formuladas para el año en cuestión y lo concerniente a las columnas de logro (%), producto (detalle logro) y justificación u observación, las completa según el grado de cumplimiento.

3. La persona que ocupe el cargo de presidencia dentro de un órgano desconcentrado o bien el procurador de la ética, únicamente le corresponde completar las columnas de logro (%), producto (detalle logro) y justificación u observación, según el grado de cumplimiento en el POA.

4. Cuando se trate del primer informe de rendición de cuentas (rectoría, decanatura y dirección de unidades académicas y secciones regionales) se deberá indicar adicionalmente en la columna de justificación u observación, cuáles de estas corresponden a las propuestas ofrecidas en el plan de trabajo durante el proceso de elección (plan de gobierno).