

**ESTADO ACTUALIZADO DE LAS ACTIVIDADES GENERADAS POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SUBPROCESOS
DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN**

(Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional-SEVRI y Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión-ASMCG)

DATOS GENERALES DEL INFORME								
N° informe		Fecha del informe			Periodo del informe			
1		4/12/2020			Desde	1/1/2020	Hasta	31/12/2020
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME								
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula		
M.Sc. Roxana		Morales		Ramos		111670990		
Puesto				Unidad ejecutora				
Vicerrectoría de Administración				Vicerrectoría de Administración				
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula		
Puesto				Unidad ejecutora				
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES								
Marque con X si durante su periodo de gestión participó de la aplicación de los subprocesos mencionados.					SEVRI	ASMCG	Ninguno	
					x	x		
Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI)								
Formulación				Seguimiento				
Actividades de respuesta al riesgo (ARR)	Año de aplicación	Plazo	Responsable	Estado				Observaciones
				Implementada	En proceso	Sin iniciar	Descartada	
Desarrollar (diseñar, implementar y evaluar) una estrategia de comunicación orientada a destacar la importancia del abordaje sistémico e interdisciplinario de la temática (comunidades de gestión, cultura saludable y sustentable).	2018	01/08/2019 al 01/12/2021	Vicerrectoría de Administración (Campus, ATS), PDRH (SL)	x				Generada en la gestión de riesgo de la Vicerrectoría de Administración
Planificación oportuna de las actividades, asociadas a la promoción de una cultura saludable y sustentable.	2018	01/01/2019 al 01/12/2021	Vicerrectoría de Administración (Campus, ATS), PDRH (SL)	x				Generada en la gestión de riesgo de la Vicerrectoría de Administración
Planes y programas de capacitación.	2018	01/02/2019 al 31/12/2021	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Vicerrectoría de Administración
Programas de nivelación en el uso de los sistemas de apoyo institucionales.	2018	01/02/2019 al 31/12/2021	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Vicerrectoría de Administración
Definir un plan de desarrollo de infraestructura institucional.	2018	01/01/2020 al 31/12/2021	Vicerrectoría de Administración (Prodemi)	x				Generada en la gestión de riesgo de la Vicerrectoría de Administración

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

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Elaboración de la propuesta (sobre el sistema de servicios generales).	2018	01/10/2019 al 31/03/2020	Vicerrectoría de Administración (PSG-Prodemi-PPI)	x				Generada en la gestión de riesgo de la Vicerrectoría de Administración
Formalización de la propuesta ante las autoridades competentes.	2018	01/04/2020 al 15/04/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Vicerrectoría de Administración
Crear e implementar un plan de capacitación.	2018	01/01/2019 al 31/12/2021	Vicerrectoría de Administración - PDRH	x				Generada en la gestión de riesgo de la Vicerrectoría de Administración
Socializar la vinculación de la política de universidades saludables con el tema de clima laboral.	2018	01/01/2019 al 31/12/2021	Vicerrectoría de Administración - PDRH	x				Generada en la gestión de riesgo de la Vicerrectoría de Administración
Seguimiento permanente de la operacionalización de la política de promoción de la salud, lo referente a clima organizacional.	2018	01/01/2019 al 31/12/2021	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Vicerrectoría de Administración
Remitir una circular desde la dirección del Programa de Servicios Generales a las Instancias Universitarias para el levantamiento de procedimientos, que faciliten el levantamiento de flujos de información para la implementación del	2020	13/04/2020 al 20/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo del Programa de Servicios Generales
Efectuar una campaña institucional de concientización ante la comunidad universitaria para valorar la importancia de los talleres y charlas de la seguridad comunitaria.	2020	01/07/2020 al 01/11/2020	Vicerrectoría de Administración		x			Generada en la gestión de riesgo del Sección de Seguridad Institucional y PSG
Aportar al ejercicio de formulación presupuestaria del presupuesto institucional para el siguiente año, todos los requisitos técnicos que le correspondan a PRODEMI y que solicite la Contraloría General de la República. Por ejemplo, viabilidad técnica.	2020	01/07/2020 al 04/12/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de PRODEMI
Aportar al ejercicio de formulación presupuestaria del presupuesto institucional para el siguiente año, todos los requisitos técnicos que le correspondan a PRODEMI y que solicite la Contraloría General de la República. Por ejemplo, viabilidad técnica.	2020	01/07/2020 al 04/12/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de PRODEMI
Mantener comunicación constante con SIGESA, Proveduría Institucional y CGI, sobre el funcionamiento del nuevo módulo de compras, que incide en la gestión del desarrollo urbano de infraestructura y mobiliario, permitiendo alertar de	2020	17/02/2020 al 04/12/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de PRODEMI
Solicitar a la VADM que la formulación de obras se realice en función de los recursos profesionales disponibles, plazos reales de diseño, plazos máximos de ley con que cuentan las instituciones (para emitir documentos u avalar los proyectos) y las	2020	01/01/2020 al 04/12/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de PRODEMI

Programar las fechas máximas para tramitar los documentos en función de la duración del trámite y las fechas para ingresar los proyectos al APC.	2020	01/01/2020 al 04/12/2020	Vicerrectoría de Administración	x			FF0000 UNA-VADM-FORM-007	Generada en la gestión de riesgo de PRODEMI
Programar las fechas máximas para ingresar los proyectos al APC, en función de los plazos máximos de duración de las instituciones revisoras y las fechas de corte de compra de la Proveduría Institucional.	2020	01/01/2020 al 04/12/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de PRODEMI
Solicitar a la VADM los servicios de un regente ambiental (propio o contratado) que asuma la responsabilidad de las gestiones ante la SETENA en el momento oportuno.	2020	01/01/2020 al 04/12/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de PRODEMI
Creer en mantenimientos preventivos y labores de mantenimiento que disminuyan los correctivos, para poder atender actividades programadas de este tipo.	2020	01/01/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Sección de Mantenimiento Electromecánico - PRODEMI
Comunicación constante con la Proveduría Institucional para conocer las dificultades y posibles atrasos en los procesos (sobre la elaboración de un plan de mantenimiento preventivo a un sistema electromecánico).	2020	01/01/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Sección de Mantenimiento Electromecánico - PRODEMI
Informar oportunamente a la dirección del PRODEMI o a los usuarios según corresponda (sobre un servicio bajo la modalidad de suministro según demanda, para el mantenimiento electromecánico).	2020	01/01/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Sección de Mantenimiento Electromecánico - PRODEMI
Comunicación constante con la Proveduría Institucional para conocer las dificultades y posibles atrasos en los procesos (para el cambio de 50 líneas de teléfono analógicas por IP).	2020	01/01/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Sección de Mantenimiento Electromecánico - PRODEMI
Informar oportunamente a la dirección del PRODEMI o a los usuarios según corresponda (sobre el cambio de 50 líneas de teléfono analógicas por IP).	2020	01/01/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Sección de Mantenimiento Electromecánico - PRODEMI
Comunicación constante con la Proveduría Institucional para conocer las dificultades y posibles atrasos en los procesos (requeridos para un servicio bajo la modalidad de suministro según demanda, para el mantenimiento electromecánico).	2020	01/01/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Sección de Mantenimiento Electromecánico - PRODEMI

<i>Informar oportunamente a la dirección del PRODEMI o a los usuarios según corresponda (sobre un servicio bajo la modalidad de suministro según demanda, para el mantenimiento electromecánico).</i>	2020	01/01/2020 al 04/12/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Sección de Mantenimiento Electromecánico - PRODEMI
<i>Informar a la dirección del PRODEMI sobre los posibles fallos en los sistemas electromecánicos y de ser posible a la VADM y usuarios según corresponda.</i>	2020	01/01/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Sección de Mantenimiento Electromecánico - PRODEMI
<i>Priorizar las bajas de activos.</i>	2020	01/01/2020 al 04/12/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Sección de Mantenimiento Civil - PRODEMI
<i>Generar las especificaciones técnicas para la nueva contratación antes de que se pueda hacer la solicitud en el sistema.</i>	2020	01/01/2020 al 04/12/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Sección de Mantenimiento Civil - PRODEMI
<i>Preparar las especificaciones técnicas y demás solicitudes y entregarlas cuando la Proveeduría Institucional lo indique.</i>	2020	01/01/2020 al 28/07/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de la Sección de Mantenimiento Civil - PRODEMI
<i>Readecuar el plan de trabajo del área, basados en la nueva programación de actividades de interés institucional.</i>	2020	01/01/2020 al 28/07/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgo de PRODEMI
<i>Digitalización del expediente de personal.</i>	2020	01/08/2020 al 31/12/2022	Vicerrectoría de Administración		x			Generada en la gestión de riesgos del Programa Desarrollo Recursos Humanos
<i>Se solicitó al Consejo Universitario modificación del artículo 10, del Reglamento de Contratación Administrativa con el objetivo, de que el PPI sea el administrador de los contratos en todo lo referente a compras externas de material gráfico (diagramación, corrección, impresión en papeles, suministros. etc), el</i>	2020	21/07/2020 al 30/10/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones

<i>Informar a la Vicerrectoría de Investigación cada año del compromiso adquirido por el PPI para atender las revistas universitarias tal y como se ha realizado hasta el día de hoy, máxime si ha sido aprobado el artículo 10 del Reglamento de Contratación Administrativa.</i>	2020	21/07/2020 al 30/10/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
<i>Buscar Proveedores que dan servicios de mantenimiento (o alquiler de equipos) y que estén interesados en ser parte de contratos de mantenimientos según las directrices institucionales.</i>	2020	14/07/2020 al 18/09/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
<i>Determinar los costos anuales aproximados que se incurren por este rubro de mantenimiento preventivo y correctivo.</i>	2020	05/10/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
<i>Diseñar una matriz de mantenimiento preventivo y correctivo con equipos, costos y fechas establecidas.</i>	2020	05/10/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
<i>Presentar la matriz mantenimiento vrs costos a la Vicerrectoría de Administración para solicitar el aval de dinero respectivo.</i>	2020	05/10/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
<i>Solicitar nuevamente al Programa de Mantenimiento la instalación de un tanque de agua de mediana capacidad el cuál fue avalado por la Vicerrectoría de Administración.</i>	2020	14/07/2020 al 31/07/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
<i>Buscar Proveedores que dan servicios de mantenimiento (o alquileres) y que estén interesados en ser parte de contratos de mantenimientos según las directrices institucionales.</i>	2020	14/07/2020 al 18/09/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
<i>Determinar los costos anuales aproximados que se incurren por este rubro de mantenimiento preventivo y correctivo.</i>	2020	05/10/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones

Diseñar una matriz de mantenimiento preventivo y correctivo con equipos, costos y fechas establecidas.	2020	05/10/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
Presentar la matriz mantenimiento vrs costos a la Vicerrectoría de Administración para solicitar el aval de dinero respectivo.	2020	05/10/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
Solicitar a CIEUNA que requerimientos debe tener el sistema contra incendios en la zona de tintas y solventes de la bodega de materias primas.	2020	14/07/2020 al 07/08/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
Buscar proveedores que vendan sistemas contra incendios según lo establecido por CIEUNA.	2020	10/08/2020 al 28/08/2020	Vicerrectoría de Administración				x	Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
Hacer propuesta sistema contra incendio vrs costos	2020	01/09/2020 al 25/09/2020	Vicerrectoría de Administración				x	Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
Presentar la propuesta del sistema contra incendios la Vicerrectoría de Administración para solicitar el aval de dinero respectivo.	2020	05/10/2020 al 27/11/2020	Vicerrectoría de Administración				x	Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
Diseñar matriz de maquinaria que se debe ir sustituyendo vrs nuevos equipos con sus costos respectivos y proyectándolo a 5 años.	2020	13/07/2020 al 28/08/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones
Presentar matriz a Vicerrectoría de Administración para el respectivo aval según los cambios que se quieran en cada año.	2020	01/09/2020 al 30/09/2020	Vicerrectoría de Administración	x				Generada en la gestión de riesgos del Programa de Publicaciones e Impresiones

Programar más reuniones de acompañamiento al usuario de la UE en la definición de la necesidad.	2020	01/01/2020 al 30/11/2020	Proveeduría Institucional	x				Generada en la gestión de riesgos de la Proveeduría Institucional
Actualizar mapa de procesos de la Proveeduría Institucional y priorizar el orden para el levantamiento de los procesos.	2020	30/06/2020 al 28/08/2020	Proveeduría Institucional	x				Generada en la gestión de riesgos de la Proveeduría Institucional
Crear manuales de procedimientos e instructivos según priorización.	2020	01/07/2020 al 31/12/2021	Proveeduría Institucional			x		Generada en la gestión de riesgos de la Proveeduría Institucional
Identificar actividades de mayor riesgo y crear indicadores de gestión para las mismas.	2020	01/07/2020 al 31/12/2021	Proveeduría Institucional			x		Generada en la gestión de riesgos de la Proveeduría Institucional

Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (ASMCG)

Formulación				Seguimiento				Observaciones
Actividades de mejora (AM)	Año de aplicación	Plazo	Responsable	Estado				
				Implementada	En proceso	Sin iniciar	Descartada	
Elaborar propuestas de manual de organización para las instancias que no cuentan con él.	2017	2018-I sem.2020	VADM – Prodemi – PSG -PPI		x			Autoevaluación VADM.
Divulgar los manuales de organización para conocimiento de la comunidad universitaria.	2017	2018-I sem.2020	VADM - Prodemi, PSG, PPI, PGF			x		Autoevaluación VADM.
Revisar los reportes y consultas que están considerando las instancias (PDRH-PGF y PI) y Sigesa en el nuevo sistema de información, de manera que sean herramientas funcionales para la toma de decisiones.	2017	2018-2020	VADM - Sigesa-PDRH -PGF y PI		x			Autoevaluación VADM.
Valorar la incorporación de mejoras que fortalezcan y garanticen la eficiencia y veracidad de los datos.	2017	2018-2020	VADM - Sigesa-PDRH -PGF y PI		x			Autoevaluación VADM.

Revisar los requerimientos definidos inicialmente por el PGF, para los reportes y consultas a implementar en el nuevo sistema de información (Sigesa), valorar las mejoras necesarias y suficientes, que faciliten la construcción de informes para la toma de decisiones.	2017	Agosto 2017-I sem.2020	VADM-PGF y Sigesa.		x			Autoevaluación VADM.
Revisar los requerimientos considerados en el nuevo sistema de información, en el marco del proyecto Sigesa. Valorar las herramientas -reportes y consultas- a implementar, asegurarse que las mismas permitan facilitar las tareas operativas, así como el control y seguimiento del proceso respectivo.	2017	2018-I sem.2020	VADM-Sigesa, PGF		x			Autoevaluación VADM.
Dar seguimiento, evaluar y realimentar los módulos del nuevo sistema de información implementado, en el marco del proyecto Sigesa.	2017	junio 2017-dic. 2020	Sigesa-PGF-PI y PDRH		x			Autoevaluación VADM.

Nota aclaratoria para completar este formulario:

1. Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO participó durante su gestión en un subproceso de SEVRI o de Autoevaluación coordinado por Apeuna, se limita a completar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe. Además, debe marcar con una X la casilla "ninguno". Y deja en blanco el resto del formulario.
2. Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe SÍ participó durante su gestión en alguno de los dos subprocesos (SEVRI o Autoevaluación), completa este formulario con base en la información de la que ya dispone en la plantilla de seguimiento que posee su unidad ejecutora y que digitaron en Google Drive en el momento oportuno. Para ello descarga la plantilla que ya posee y le incluye las columnas de SEGUIMIENTO de este formulario y completa la información del ESTADO en las columnas respectivas.
3. Si por alguna razón la persona funcionaria sujeta a rendir este informe no cuenta con esas plantillas debe coordinar directamente con Apeuna lo siguiente:
 - 3.1. Se le informe si efectivamente no le han aplicado ningún subproceso de SEVRI o Autoevaluación, en cuyo caso realiza lo indicado en el punto 1 anterior.
 - 3.2. Recupera la matriz con la actividad, plazo y responsable, incluye las columnas de "seguimiento" y la completa con la colaboración del personal de apoyo de su unidad.