



PRESENTACIÓN INFORME DE FIN DE GESTIÓN

DATOS GENERALES DEL INFORME					
N° informe		Fecha del informe		Periodo del informe	
UNA-SEP-INFO-01-2022		24/10/2022		Desde	Hasta
				1/7/2021	31/10/2022
DATOS DEL DESTINATARIO					
Nombre del destinatario			Cargo		Unidad ejecutora
M.Sc. Maykol Phillips Seas			Director		Centro de Gestión Tecnológica
DATOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA QUE RINDE EL INFORME					
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
Luis Alfredo		Miranda		Calderón	
Puesto			Unidad ejecutora		
Presidente			Sistema de Estudios de Posgrado		
Nombramiento por elección (marque con X)		Periodo del nombramiento			
SÍ	NO	Desde	Hasta		
()	(X)	1/7/2021	31/10/2022		
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
Puesto			Unidad ejecutora		
Nombramiento por elección (marque con X)		Periodo del nombramiento			
SÍ	NO	Desde	Hasta		
()	()				
INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS					
Período I		No. oficio		Fecha	
Período III		No. oficio		Fecha	
CONTROL DE LOS FORMULARIOS PRESENTADOS (marque con X)					
NOMBRE DEL FORMULARIO			SÍ	NO	N/A
I. UNA-VADM-FORM-004 Grado de cumplimiento de objetivos y metas del Plan Estratégico/Plan de Trabajo.				X	
II. A. UNA-VADM-FORM-005 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados a la Universidad Nacional.			X		
II. B. UNA-VADM-FORM-006 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados en Fundauna.				X	
III. UNA-VADM-FORM-007 Estado actualizado de las actividades generadas por la implementación de los subprocesos del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (SEVRI y Autoevaluación).				X	
IV. UNA-VADM-FORM-008 Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la Contraloría General de la República o derivadas de recomendaciones de la Contraloría Universitaria u órganos de control o tutela externa.				X	
V. UNA-VADM-FORM-009 Grado de cumplimiento de objetivos y metas del Plan Operativo Anual (POA).			X		
VI. UNA-VADM-FORM-011 Asuntos pendientes más relevantes sujetos a seguimiento de la persona sucesora.			X		
VII. UNA-VADM-FORM-012 Estado de los procedimientos disciplinarios ejecutados y/o en proceso durante la gestión.				X	
VIII. UNA-VADM-FORM-016 Liquidación y cierre de procesos contables de la Universidad Nacional y Fundauna.			X		

Sello de la unidad

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Firma del funcionario/a que rinde el informe

NOMBRE DEL FORMULARIO		SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
Anexos al formulario UNA-VADM-FORM-016, los cuales corresponden a los siguientes comprobantes: 1. Liquidaciones de combustible.			X		
2. Liquidación de viáticos asociadas al cargo en el que rinde informes.			X		
3. Liquidación de cajas chicas y fondos especiales.		X			
4. Solicitud de exclusión en registros de firmas y códigos de acceso a sistemas de información institucional u otros módulos o aplicaciones dirigido a las siguientes instancias universitarias: DTIC (CGI-CGT), Sección de Tesorería del PGF, Programa de Servicios Generales (Sección de Transporte Institucional, Sección de Seguridad Institucional, Sección de Documentación y Archivo), Apeuna, Programa de Publicaciones e Impresiones, Departamento de Registro, Proveeduría Institucional, Vicerrectoría de Investigación (Sistema de Información Académica-SIA), Departamento de Bienestar Estudiantil, Junta de Becas y Fundauna. <i>Ver inventario al final del formulario.</i>					
IX. UNA-VADM-FORM-017 Resumen de las peticiones de información recibidas durante la gestión.		X			
X. UNA-VADM-FORM-018 Recomendaciones u observaciones generales y cambios en el entorno que afectan el quehacer de la unidad o de la institución.		X			
Reporte traslado activos		X			
Anexos. 1. En el caso del (de la) director (a) de unidad académica y sección regional; decano (a) de facultad, centro y sede; y rector (a), al momento de presentar el informe a la respectiva asamblea deberá anexar la siguiente información: a) Reporte de todos los activos que la persona funcionaria que rinde el informe tiene asignados bajo su responsabilidad para el ejercicio de su cargo y que fueron adquiridos con recursos UNA, el cual proviene del módulo de activos del sistema Sigesa. b) Reporte de todos los activos que la persona funcionaria que rinde el informe tiene asignados bajo su responsabilidad para el ejercicio de su cargo y que fueron adquiridos con recursos en Fundauna, el cual será facilitado por la Fundauna, a solicitud de la persona interesada mediante el correo electrónico fundauna@una.cr. 2. Todas las personas funcionarias que deben rendir informes de fin de gestión, deberán presentar a más tardar el último día hábil de labores, los comprobantes de los traslados de activos indicados en los reportes anteriores, ante las instancias contempladas en los artículos 6 y 7 del Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de Fin de Gestión. Estos comprobantes serán: a) Para activos adquiridos por la UNA: reporte de traslado en el módulo de activos del sistema Sigesa. b) Para activos adquiridos por la Fundauna: certificación extendida por la Fundauna donde conste que la persona funcionaria que rinde el informe no tiene activos pendientes de traslado, la cual deberá solicitarse al correo electrónico fundauna@una.cr.					
Control de recibido de las instancias destinatarias del informe de fin de gestión (únicamente en el caso de entrega de documentos físicos)					
Recibido	Asamblea respectiva	Superior (a) jerárquico (a)	Sucesor (a)	Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Centro de Gestión Tecnológica-CGT
Firma:					Adjuntar documento probatorio de confirmación de entrega del informe de fin de gestión para su publicación.
Fecha:					

NOMBRE DEL FORMULARIO	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
-----------------------	----	----	-----	---------------

Observaciones:

En caso de que la persona funcionaria sujeta a rendir este informe cuente con firma digital y su instancia ejecutora tenga implementado el sistema AGDe, deberá entregar el informe en formato digital a todas las instancias destinatarias en dicho sistema, sin embargo, si su instancia ejecutora no tiene implementado el sistema, podrá remitirlo a los correos electrónicos institucionales dispuestos al efecto, para poder validar el cumplimiento de la presentación, de lo contrario, deberá entregarlo de forma física con las firmas respectivas a las instancias destinatarias correspondientes, que se detallan a continuación según el cargo que ocupa:

1. Miembros del Consejo Universitario: original a la presidencia del Consejo Universitario; copia a la Asamblea de Representantes (en la figura de la dirección administrativa de los tres órganos colegiados, según el artículo 57 del Reglamento de la Asamblea de Representantes), Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
2. Rector (a): original a la Asamblea de Representantes (en la figura de la dirección administrativa de los tres órganos colegiados, según el artículo 57 del Reglamento de la Asamblea de Representantes); copias a la presidencia del Consejo Universitario, persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
3. Decanos (as) de facultades, centros y sedes: original a la asamblea de facultad, centro o sede; copias a Rectoría, persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
4. Directores (as) de unidades académicas: original a la asamblea de unidad académica; copia a la decanatura, persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
5. Directores (as) de secciones regionales: original a la asamblea de sección regional; copia a Rectoría Adjunta, persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
6. Procurador (a) de la Ética: original a la presidencia del Consejo Universitario; copia a la persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
7. Presidente (a) de órganos desconcentrados: original a la presidencia del Consejo Universitario; copia a la persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.
8. Director (a) de instancias administrativas: original a la persona superior jerárquica respectiva según lista (visible al final del formulario), a raíz del criterio jurídico UNA-AJ-CJUR-0230-2020; copias a la persona sucesora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica.

Notas aclaratorias:

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



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

DATOS GENERALES DEL INFORME								
N° informe		Fecha del informe			Periodo del informe			
UNA-SEP-INFO-01-2022		24/ 10/2022			Desde	1/7/2021	Hasta	31/10/2022
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME								
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula					
Luis Alfredo	Miranda	Calderón	203700177					
Puesto		Unidad ejecutora						
Presidente		SEPUNA						
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula					
0	0	0	0					
Puesto		Unidad ejecutora						
0		0						
					Fecha de corte:	Día	Mes	Año
						26	10	2022
DETALLE DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS								
Nombre del código	Código presupuestario	Responsable de la ejecución	Presupuesto inicial	Presupuesto ejecutado	Presupuesto comprometido	Presupuesto disponible a la fecha del corte	Observaciones	
Unidades administración (académica)	G.15.0560	Luis Alfredo Miranda Calderón	3 014 676,56	1 981 189,08	421 083,76	1 033 487,48	La fecha de corte es el 26/ 10/2022	



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

DATOS GENERALES DEL INFORME									
N° informe		Fecha del informe			Periodo del informe				
UNA-SEP-INFO-01-2022		24/10/2022			Desde	1/7/2021		Hasta	31/10/2022
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME									
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula			
Luis Alfredo		Miranda		Calderón		203700177			
Puesto					Unidad ejecutora				
Presidente					Sistema de Estudios de Posgrado				
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula			
Puesto					Unidad ejecutora				
				Fecha de corte:	Día	Mes	Año		
DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS POA 2021									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
1. Optimizar los procesos que desarrollan los posgrados en la gestión académica y administrativa, para su fortalecimiento	1. Elaborar un plan en conjunto con la Vicerrectoría de Docencia que contribuya al uso y aprovechamiento de entornos virtuales en la formación del nivel de posgrado.	4.2.5	GHAQ01	% de plan elaborado	1	100%	El plan fue elaborado conjuntamente con la Vicerrectoría de Docencia y ya está en ejecución con un primer grupo de posgrados	Plan elaborado	I y II trimestres
	2. Desarrollar en conjunto con la Vicerrectoría de Docencia un plan de fomento de la integridad académica en los procesos de formación de los posgrados.	4.2.2	GHAQ01	% de Plan de fomento de la integridad académica elaborado		30%	El plan está en una primera fase de desarrollo en la Vicerrectoría de Docencia	Plan de fomento de la integridad académica	II y III trimestres

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS POA 2021									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
	3. Implementar un plan de apoyo y seguimiento de la gestión presupuestaria que desarrollan las coordinaciones de los posgrados en conjunto con Fundauna.	4.6.1	GHAQ01	Plan de apoyo y seguimiento realizado / Plan de apoyo y seguimiento programado		100%	<p>El plan de apoyo a los posgrados en su gestión presupuestaria se estableció mediante el acuerdo UNA-CCP-ACUE-220-2020 del 18 de noviembre 2020.</p> <p>Dentro de las acciones realizadas hasta el momento se diseñó, en conjunto con Fundauna, un nuevo instrumento de formulación presupuestaria que se puso en marcha en enero 2021 y contribuyó a simplificar el proceso presupuestario, distribución de los gastos en cuentas principales e integración de la proyección de ingresos nuevos y posible ejecución del remanente acumulado. Está pendiente evaluar el seguimiento del formulario una vez que finalice el periodo presupuestario vigente.</p> <p>También, se iniciará, desde la Fundauna, la implementación de un procedimiento para el control de pago de colegiaturas para mejorar la gestión de cobro y respaldar los compromisos financieros de los estudiantes.</p> <p>En el marco del acuerdo UNA-CCP-ACUE-220-2020, Fundauna ha estado asesorando a algunos posgrados en temas como generación de comprobantes de pago de la colegiatura: emisión de factura de crédito, recibo de dinero, emisión de facturas en caso que el posgrado establezca el cobro de un porcentaje de recargo por retraso en los</p>	Plan de apoyo y seguimiento	II y III trimestres
2. Desarrollar estrategias para fortalecer los procesos de investigación en los posgrados en conjunto con la Vicerrectoría de Investigación.	1. Realizar un diagnóstico sobre los procesos de investigación en los posgrados, fortalezas y oportunidades de mejora.	1.2.3	GHAQ01	Diagnóstico realizado/ Diagnóstico programado		50%	Desde la Vicerrectoría de Investigación, con el apoyo del CCP, se diseñó el diagnóstico, se obtuvieron las bases de datos de estudiantes y docentes del posgrado. Se está en proceso de recolectar la información	Diagnóstico	I trimestre
	2. Elaborar, en conjunto con la Vicerrectoría de Investigación, una propuesta para el fortalecimiento de la investigación en los posgrados.	1.3.3	GHAQ01	Propuesta elaborada / Propuesta programada		50%	La definición de la propuesta depende del diagnóstico	Propuesta	II trimestre
	3. Implementar la primera fase de la estrategia con al menos un posgrado por facultad.	4.2.2	GHAQ01	Primera Fase implementada / Primera fase Programada		33%	Depende de las dos etapas anteriores	Primera fase	III trimestre

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS POA 2021									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
3. Crear una plataforma digital para impulsar la divulgación de información y promoción de los posgrados	1. Gestionar el diseño e implementación de la plataforma digital.	4.2.5	GHAQ01	% de la plataforma digital gestionada o implementada		50%	Con el apoyo de la Vicerrectoría de Investigación se están levantando los requerimientos para el diseño de un Portal de Posgrados que permitirá la divulgación de los posgrados y de la investigación que se realiza en ellos.	Plataforma digital	I y II trimestres
	2. Desarrollar la plataforma.	4.2.5	GHAQ01	% de la Plataforma desarrollada		0%	Depende de la fase anterior	Plataforma	III trimestre
4. Gestionar la creación y ejecución de un sistema digital de registro de información del Sepuna, que facilite la gestión a los posgrados y el acceso y análisis de datos concernientes al quehacer de estos.	1. Definir una propuesta de proyecto del sistema y gestionar su desarrollo antes las instancias institucionales pertinentes	1.1.4	GHAQ01	Propuesta de proyecto elaborada / Propuesta de proyecto planificada		20%	La definición de la propuesta se está realizando mediante la especificación que realiza la Vicerrectoría de Investigación del SIA II. Dicho sistema incluirá módulos con la información relativa a los posgrados. Desde el CCP se generó la lista de requerimientos del SIA II, referente a la información de los posgrados y a la gestión del CCP.	Propuesta de proyecto	I trimestre
5. Atender los principales obstáculos y condicionantes, producto de la pandemia COVID-19, que afectan el desarrollo de los programas de posgrado de la UNA.	1. Elaborar un documento que describe las situaciones, producto de la pandemia COVID-19, que inciden en los programas de posgrado de la UNA.	4.3.2	GHAQ01	Documento elaborado/ documento programado	1	100%	En el Informe 2020 del CCP se documentó la situación presupuestaria, de matrícula, perspectiva docente y estudiantil sobre el desarrollo de los posgrados durante la pandemia	Documento	I trimestre
	2. Crear una estrategia para el seguimiento y atención a situaciones críticas que afectan el desarrollo de los programas de posgrado en el contexto de la pandemia COVID-19.	4.3.2	GHAQ01	Estrategia diseñada/ Estrategia programada		100%	Pendiente	Estrategia	II trimestre
	3. Establecer un procedimiento que le permita al CCP el mantenimiento de información actualizada sobre el estado de afectación para los posgrados durante el 2021 y años siguientes .	4.3.2	GHAQ01	Procedimiento establecido/ Procedimiento programado		100%	Pendiente	Procedimiento	III trimestre
DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS POA 2022									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS POA 2021									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
1. Fortalecer en conjunto con la Vicerrectoría de Investigación, los procesos de investigación que se desarrollan en los programas de posgrado.	1. Elaborar una propuesta de fortalecimiento de la investigación en los posgrados, en conjunto con la Vicerrectoría de Investigación.	4	GHAQ01	Propuesta formulada/ propuesta planificada	1	100%	En conjunto con la Vicerrectoría de Investigación se han desarrollado acciones para el fortalecimiento: a.Desarrollo de Escuela de datos b.Presentación de los resultados del estudio sobre investigación en posgrados.	Propuesta	I ciclo
	2. Elaborar un informe que describa la implementación de la primera fase.	4	GHAQ01	Informe elaborado/ informe propuesto	1	100%	Se desarrolló: a.Fase inicial de diagnóstico b.Presentación de propuesta de Índice de competencias de investigación por centros y facultades.	Informe	II ciclo
	3. Proponer un plan que describa la implementación de la Fase II.	4	GHAQ01	Plan de Fase II elaborado/ plan de II Fase propuesto	0	80%	Se finalizó la primera fase Se continuará con la formulación del plan en lo que resta del año El próximo año se procederá a su validación	Plan	I ciclo
	4. Asignar tres becas de investigación al estudiantado de posgrado que desarrolla procesos investigativos, en conjunto con la Vicerrectoría de Investigación.	4	GHAQ01	Becas de investigación asignadas/ becas de investigación presupuestadas	4	133%		Becas	I ciclo
2. Contribuir al fortalecimiento de la integridad y la producción académica en los procesos de formación en el nivel de posgrado.	1. Desarrollar un plan para el fomento de la integridad académica en los procesos de formación de los posgrados en conjunto con la Vicerrectoría de Docencia.	3	GHAQ01	Plan desarrollado/ plan planificado	1	100%	Se cuenta con una propuesta de un plan de capacitación sobre el fomento de la integridad académica a cargo de un experto.	Plan	I ciclo
3. Impulsar la promoción e incremento de la oferta académica de doctorados en los diferentes programas del Sepuna.	1. Realizar una consulta a programas de posgrado e instancias académicas en relación con la creación de propuestas de doctorado.	3	GHAQ01	Consulta realizada/ consulta propuesta	1	100%	Se elaboró un cuestionario de consulta a coordinaciones, direcciones y decanatos. Se aplicó en el mes de agosto.	Consulta	I ciclo
	2. Proponer en conjunto con la Vicerrectoría de Docencia, un plan de promoción para la apertura de doctorados en las instancias académicas	3	GHAQ01	Plan de promoción presentado/plan de promoción propuesto	0	50%	Con base en la información compilada de la consulta, esta actividad se retomará en el POA 2023	Plan promoción	II ciclo

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS POA 2021									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
4. Divulgar el quehacer de los distintos programas de posgrado y la producción académica que se genera de los procesos de investigación.	1. Elaborar una estrategia de divulgación y promoción del quehacer investigativo en los diversos programas de posgrado.	4	GHAQ01	Estrategia elaborada/ estrategia propuesta	1	100%	Se coordinó con la Vicerrectoría de Investigación la producción de videos informativos y en el periódico Campus.	Estrategia divulgación y promoción	I ciclo
	2. Realizar en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación, un Encuentro de Investigación e Innovación orientado a la divulgación de experiencias investigativas y sus aportes en diversos ámbitos	4	GHAQ01	Encuentro realizado/ encuentro diseñado	1	100%	Se cuenta con un diseño preliminar elaborado en conjunto con la Vicerrectoría de Investigación. Se traslada al próximo año (2023)	Encuentro de investigación	I ciclo
	3. Producir dos boletines en formato digital para la divulgación del que hacer y la producción académica del Sepuna.	4	GHAQ01	Número de boletines producidos/ número de boletines programados	0	25%	En conjunto con la VI se elaboró un suplemento del quehacer del Sepuna, videos con egresados y coordinadores.	Boletines	I ciclo II ciclo
	4. Realizar tres difusiones en medios de comunicación institucional de material informativo sobre el quehacer del Sepuna	4	GHAQ01	Difusión realizada/ difusión planificada	3	100%	La primera difusión se realizó en junio 22, tesis destacadas y posteriormente en torno al quehacer del Sepuna mediante suplementos en el periódico Campus.	Difusiones	II ciclo
	5. Desarrollar una plataforma digital para impulsar la divulgación de información y promoción de los posgrados.	4	GHAQ01	Plataforma desarrollada/ plataforma propuesta	2	200%	En conjunto con la Vicerrectoría de Investigación se está desarrolló el contenido para el Portal como sistema integrado de información. Se encuentra en proceso de contratación el diseño del portal de posgrados en conjunto con el portal de investigación de la UNA.	Plataforma digital	I ciclo
5. Promover mecanismos académicos y de gestión para la transformación de la mediación pedagógica asistida por medios tecnológicos en los estudios de posgrado	1. Elaborar en conjunto con la Vicerrectoría de Docencia un plan que contribuya al uso y aprovechamiento de entornos virtuales en la formación del nivel de posgrado.	4	GHAQ01	Plan elaborado/plan propuesto	0	80%	Actualmente se cuenta con dos grupo de posgrados que participan en procesos de capacitación para la virtualidad y bimodalidad.	Plan	I ciclo
	2. Asesorar a doce programas de posgrados sobre aspectos en torno a la implementación de bimodalidad y virtualización.	4	GHAQ01	Programas asesorados/ programas propuestos	12	100%	Se está a espera de la continuación del proceso de virtualización y bimodalidad por parte de Vicerrectoría de Docencia.	Posgrados asesorados	I ciclo II ciclo

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS POA 2021									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
6. Optimizar los procesos de gestión académica y administrativa, que se desarrollan en los posgrados con diversas instancias.	1. Conformar una comisión permanente que analice y proponga acciones de mejora para el desarrollo de los procesos de gestión que realizan las coordinaciones de los posgrados.	4	GHAQ01	Comisión conformada/ comisión propuesta	1	100%	La comisión está conformada por varios coordinadores de posgrado y actualmente proponen acciones de mejora.	Comisión conformada	I ciclo
	2. Proponer en conjunto con la Vicerrectoría de Docencia, al menos 3 procedimientos para la gestión en posgrados.	4	GHAQ01	Procedimiento propuesto/ procedimiento planificado	3	100%	Se elaboraron 3 procedimientos: •Contratación de docentes en el extranjero. •Cierre y suspensión de posgrados •Oferta de cursos no conducentes a título	Procedimiento	II ciclo
	3. Realizar un taller para definir la temporalidad para el desarrollo de los TFG en maestrías profesionales	4	GHAQ01	Taller realizado/ taller propuesto	1	100%	Se realizó un taller con coordinadores y se obtuvo información y recomendaciones para definir la temporalidad en cada modalidad TFG	Taller	II ciclo
	4. Realizar un taller para unificar la nomenclatura establecida para las titulaciones de maestrías.	4	GHAQ01	Taller realizado/ taller propuesto	1	100%	Se realizó un taller con coordinadores y se validó el término magister	Taller	II ciclo
	5. Aplicar una consulta a las coordinaciones de posgrados sobre la propuesta de los criterios para el otorgamiento de Menciones en defensas de tesis y títulos de maestría y doctorados	4	GHAQ01	Consulta realizada/ consulta planificada	1	100%	Se elaboró una propuesta y se validó con las coordinaciones. Este apartado se integrará a la guía para la presentación de Trabajos Finales de Graduación	Consulta	II ciclo
	6. Proponer una guía para la presentación de Trabajos Finales de Graduación de posgrados.	4	GHAQ01	Guía propuesta/ guía planificada	1	100%	Se elaboró una guía para presentación de Trabajos Finales de Graduación para uso de los programas de posgrado	Guía	II ciclo

Nota aclaratoria para completar este formulario:

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


ASUNTOS PENDIENTES MÁS RELEVANTES SUJETOS A SEGUIMIENTO DE LA PERSONA SUCESORA

Control de confidencialidad: Es responsabilidad de cada persona que completa y firma el formulario eliminar cualquier referencia o dato que pueda otorgar información de carácter confidencial; control que también se deberá aplicar cuando realice la presentación oral, según corresponda.

DATOS GENERALES DEL INFORME							
N° informe		Fecha del informe		Periodo del informe			
UNA-SEP-INFO-01-2022		24/10/2022		Desde	1/7/2021	Hasta	31/10/2022
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME							
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
Luis Alfredo		Miranda		Calderón		203700177	
Puesto				Unidad ejecutora			
Presidente				Sistema de Estudios de Posgrado			
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula	
Puesto				Unidad ejecutora			
DETALLE DE LAS GESTIONES O ASUNTOS PENDIENTES							
Asunto formalizado y pendiente	Responsable(s) de ejecución o de seguimiento	Documento de referencia		Grado de avance (%)	Instancia donde se encuentra el trámite	Observaciones	
		N°	Fecha				
Aprobación y publicación de los procedimientos de suspensión y cierre de planes de estudio de posgrado que constituirían los últimos dos procedimientos del Manual de procedimientos para la gestión de estudios de planes de estudio de posgrado	Vicerrectoría de Docencia y Consejo Central de Posgrado	Numeral 8 y 11 de las Políticas Institucionales de Planes de Estudio Cofinanciados	2014	95%	Vicerrectoría de Docencia y Consejo Central de Posgrado	Los dos procedimientos fueron validados por las coordinaciones de los posgrados, en el taller realizado el 24 de octubre de 2022. Únicamente está pendiente la incorporación de las recomendaciones derivadas de esta actividad y enviarlo a la Vicerrectoría de Docencia para su aprobación.	
Inclusión del apartado "prórroga de las promociones que el posgrado está autorizado a ejecutar" en el Procedimiento para la ejecución de planes de estudios de posgrado, incluido en el Manual de procedimientos para la gestión de planes de estudio de posgrado	Vicerrectoría de Docencia y Consejo Central de Posgrado	Numeral 8 y 11 de las Políticas Institucionales de Planes de Estudio Cofinanciados	2014	80%	Consejo Central de Posgrado	La propuesta debe presentarse a las coordinaciones de posgrado para su validación.	

DETALLE DE LAS GESTIONES O ASUNTOS PENDIENTES

Asunto formalizado y pendiente	Responsable(s) de ejecución o de seguimiento	Documento de referencia		Grado de avance (%)	Instancia donde se encuentra el trámite	Observaciones
		N°	Fecha			
Implementación de acciones sobre la temporalidad para la ejecución de los trabajos finales de graduación en las maestrías profesionales y en el uso de los términos en las titulaciones de posgrados.	Vicerrectoría de Docencia y Consejo Central de Posgrado	Exposición de las funcionarias Viviana Gómez y Carolina Ramírez al Consejo Central de Posgrado		80%	Vicerrectoría de Docencia	

Nota aclaratoria para completar este formulario:

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


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

DATOS GENERALES DEL INFORME					
N° informe		Fecha del informe		Período del informe	
UNA-SEP-INFO-01-2022		24/10/2022		Desde	1/7/2021
				Hasta	31/10/2022
DATOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA QUE RINDE EL INFORME					
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
Luis Alfredo		Miranda		Calderón	
		Puesto		Unidad ejecutora	
Presidente				Sistema de Estudios de Posgrado	
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
		Puesto		Unidad ejecutora	

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

2. Cajas chicas y fondos especiales

Tipo de recurso financiero (escoger del desplegable)	Monto	Estado (escoger del desplegable)	Fecha final de vigencia	Encargado	Responsable
Caja chica	€250 000,00	Vencido	31/10/2022	Rosibel Zamora Ramírez	Luis Miranda Calderón

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

() NO

(X) SÍ

Número

4348919745029780

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

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

Nota aclaratoria para completar este formulario:

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

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


RESUMEN DE LAS PETICIONES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS DURANTE LA GESTIÓN

Control de confidencialidad: Es responsabilidad de cada persona que completa y firma el formulario eliminar cualquier referencia o dato que pueda otorgar información de carácter confidencial; control que también se deberá aplicar cuando realice la presentación oral, según corresponda.

DATOS GENERALES DEL INFORME				
N° informe	Fecha del informe	Período del informe		
		Desde	Hasta	
UNA-SEP-INFO-01-2022	24/10/2022	1/7/2021	31/10/2022	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Luis Alfredo	Miranda	Calderón	203700177	
Puesto		Unidad ejecutora		
Presidente		Sistema de Estudios de Posgrado		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Puesto		Unidad ejecutora		
Marque con X si durante su gestión recibió peticiones de información.			SÍ	NO
RESUMEN DE PETICIONES RECIBIDAS, CONTESTADAS O DECLARADAS IMPROCEDENTES				
Detalle de la información solicitada	Instancia o persona que lo solicitó	Documento de respuesta de la solicitud		Estado (escoger de la lista desplegable)
		N°	Fecha	
Cantidad de graduados en las maestrías académicas y doctorados (solicitudes anuales)	CSUCA	Correo electrónico	I trimestre de cada año	Contestada
Posgrados clasificados por modalidades, áreas de conocimiento nacional y regional (solicitudes anuales)	CSUCA	Correo electrónico	I trimestre de cada año	Contestada

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

1

Firma del funcionario/a que rinde el informe

RESUMEN DE PETICIONES RECIBIDAS, CONTESTADAS O DECLARADAS IMPROCEDENTES				
Detalle de la información solicitada	Instancia o persona que lo solicitó	Documento de respuesta de la solicitud		Estado (escoger de la lista desplegable)
		N°	Fecha	

Nota aclaratoria para completar este formulario:

Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO recibió peticiones, se limita a llenar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe y deja en blanco el resto del formulario, salvo la firma.

El artículo 11, inciso e), de la Ley de Regulación del Derecho de Petición obliga a todos los funcionarios públicos a incluir en este tipo de informe el detalle de las peticiones de información recibidas y cómo fueron atendidas.

Solamente se deben incluir las solicitudes de información presentadas por instancias o personas externas a la Universidad, por ejemplo, diputados, periodistas, asociaciones, etc. No se incluyen peticiones de información de miembros de la comunidad universitaria (personal académico, personal administrativo, estudiantes, autoridades, Contraloría Universitaria, órganos desconcentrados, y otros).

En el caso del informe del (de la) rector (a), debe incluir los recursos de amparo recibidos durante su gestión por violación al derecho de acceso a la información, lo cual deberá solicitarse a la Oficina de Asesoría Jurídica. Debe incluir el número de expediente, si está en trámite o resuelto, si se condenó o no a la Universidad por no entregar información, y si se le condenó en costas.

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

Firma del funcionario/a que rinde el informe



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

Control de confidencialidad: Es responsabilidad de cada persona que completa y firma el formulario eliminar cualquier referencia o dato que pueda otorgar información de carácter confidencial; control que también se deberá aplicar cuando realice la presentación oral, según corresponda.

DATOS GENERALES DEL INFORME			
N° informe	Fecha del informe	Período del informe	
		Desde	Hasta
UNA-SEP-INFO-01-2022	24/10/2022	1/7/2021	31/10/2022
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
Luis Alfredo	Miranda	Calderón	203700177
Puesto		Unidad ejecutora	
Presidente		Sistema de Estudios de Posgrado	
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
0	0	0	0
Puesto		Unidad ejecutora	
0		0	
DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES GENERALES Y CAMBIOS EN EL ENTORNO			
<p>Una de las grandes fortalezas del Sepuna es el compromiso de las coordinaciones de posgrado al desarrollar múltiples acciones conducentes al balance presupuestario que les permita continuar con una oferta académica de alta calidad. En este sentido el compromiso de unidades académicas es fundamental.</p>			
<p>En el ámbito pedagógico y de mediación pedagógica, la experiencia de implementar distintas estrategias para la entrega de la docencia mediante la presencialidad remota y otras modalidades mixtas presentó retos y aprendizajes que desde la contingencia fueron abordados adecuadamente tanto por las coordinaciones de los posgrados como por el cuerpo académico y los estudiantes. Esta experiencia sin duda brindó la oportunidad de impulsar y fortalecer procesos de transformación en la mediación pedagógica con miras a la virtualización de diversos programas de posgrado.</p>			
<p>Uno de los principales desafíos que deberán enfrentar los sistemas de posgrado, constituye el adecuado financiamiento que les permita ser auto suficientes y generar recursos para brindar pertinencia y relevancia de sus propuestas de formación y venta de servicios.</p>			

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

1

Firma del funcionario/a que rinde el informe

DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES GENERALES Y CAMBIOS EN EL ENTORNO

Con respecto a la conformación presupuestaria de los posgrados, es evidente que ésta continua siendo muy heterogénea, lo que continúa mostrando una gran disparidad en la gestión y ejecución de los posgrados y evidencia la ausencia de lineamientos institucionales para la asignación de los recursos. Estas asimetrías constituyen uno de los más importantes desafíos que la institución y las autoridades deberán abordar.

Desde una visión prospectiva la oferta de doctorados de una universidad estatal del rango de la UNA constituye una importante deuda para la comunidad académica y para el país, por lo tanto, es prioritario concretar propósitos y ejecutar acciones para proponer programas doctorales a nivel de Facultad, así como unir recursos y esfuerzos, o bien, generar propuestas interunidades. Asimismo, se requiere fomentar la articulación entre distintos programas doctorales para compartir recursos, ofrecer cursos optativos como parte de un sistema integrado para el nivel de doctorado, apoyos en logística para la gestión de proceso como pasantías (para estudiantes de doctorado), becas para personas doctorandas, así como potenciar más la vinculación con programas de investigación, además de vinculaciones internacionales, entre otros aspectos relacionados con la gestión.

Los programas de posgrado deberán tomar en cuenta el comportamiento de los mercados de trabajo y las especificidades sectoriales y regionales que los mismos presentan. Esto por cuanto, la demanda por mano de obra varía de acuerdo con los sectores productivos (sea agrícola, industrial o servicios), y con la especialización productiva, que requiere diferentes tipos de calificación del recurso humano. Esta situación no sólo es relevante para definir con criterios validados científicamente los planes de estudio de los programas, sino también para propiciar, en forma articulada con las unidades académicas, el diseño y ejecución de proyectos de investigación y extensión en temas de relevancia.

Otro compromiso que debe abordarse en el orden académico es la internacionalización concebida como una estrategia que permitiría a los posgrados y la universidad misma, enfrentar los retos de la globalización al interactuar y trascender con otras instituciones, países y culturas. En esta dimensión de internacionalización, aún se requieren mayores esfuerzos institucionales para generar sinergias entre los posgrados en la dimensión institucional, nacional e internacional, que provoquen una investigación altamente creativa e innovadora con enfoque inter y multidisciplinar y orientada a la solución de problemas en contextos dinámicos y complejos.

Nota aclaratoria para completar este formulario:

La persona funcionaria sujeta a rendir este informe enumera recomendaciones u observaciones y el resultado de su experiencia por los años de gestión, y que además considera prioritarias de atender, en el marco de la realidad institucional, nacional e internacional, considerando los cambios en el entorno que afectan el quehacer de la unidad o de la institución. Dispone de un amplio margen discrecional para incluir la información que considere conveniente y relevante.

 Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

 Firma del funcionario/a que rinde el informe

Universidad Nacional**Programa de Gestión Financiera****Sección de Tesorería****Comprobante de Liquidación de Fondo de Trabajo**

Número: L-0000318-22

26/10/2022

Identificación: 107080451
Encargado: ZAMORA RAMIREZ ROSIBEL
Cod. Apertura: FDT-00090-22
Unidad Ejecutora: SEPUNA - Sistema de Estudios de Postgrado
Código Presupuestario: G.15.0560 - Unidades Administración (Académica)
Fondo: 01.01.01 - Ley 5909 FEES del Periodo

Detalle	Monto
Monto Apertura:	250,000.00
Total Facturas:	173,942.94
Total Renta:	0.00
Monto de Liquidación	196,045.27
Devolución de Funcionario:	0.00

UNIVERSIDAD NACIONAL
Programa de Gestión Financiera
Sección de Tesorería
Recibo de Caja

Recibo: CBR-00759-10-22

26/10/2022 14:16

Identificación: 107080451
Nombre: ZAMORA RAMIREZ ROSIBEL

Can	Detalle	Total
1	Solicitud de Cobro en Tarjeta	51,271.79

Total: 51,271.79

Cajero: 401450412
CHAVARRIA ACUÑA EUNICE

Descripción:
RECORTE TARJETA
L-0000318-22

Forma Pago	Documento	Monto
Depósito	75252	51,271.79

NULO SIN SELLO Y FIRMA

UNIVERSIDAD NACIONAL
Programa de Gestión Financiera
Sección de Tesorería
Recibo de Caja

Recibo: CBR-00659-10-22

25/10/2022 08:34

Identificación: 107080451
Nombre: ZAMORA RAMIREZ ROSIBEL

Can	Detalle	Total
1	Solicitud de Cobro en Efectivo	2,682.94

Total: 2,682.94

Cajero: 401450412
CHAVARRIA ACUÑA EUNICE

Descripción:
DEVOLUCION EN EFECTIVO
L-0000318-22
FDT-000090-22

Forma Pago	Documento	Monto
Voucher	527	2,682.94

NULO SIN SELLO Y FIRMA

REGISTRO DE FIRMAS

FACULTAD

UNIDAD ACADÉMICA
Sistema de Estudios de Posgrado (Sepuna)

NOMBRE	CÉDULA	PUESTO
Randall Gutiérrez Vargas	107400989	Presidente

VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO

DE	HASTA
1/11/2022	31/10/2023

FIRMA 1 (tanto): (firmas iguales)		
FIRMA 2 (tanto): (firmas iguales)		

Nota: Favor adjuntar copias de las cédulas de identidad y comunicado del TEUNA. En los puestos que no son de elección favor adjuntar copia del documento que lo acredita para firmar.

UNIVERSIDAD NACIONAL CR
DEPARTAMENTO DE REGISTRO
- ACTAS DE CALIFICACIONES -
* 20 OCT 2022
Firma: Mauricio Calderón Bermúdez
RECIBIDO



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



25 de octubre de 2022
UNA-SEP-OFIC-069-2022

Mag. Allam Chaves
Director
Centro de Gestión Informática

Estimado señor:

Le solicito **excluir** al suscrito, cédula 203700177, del acceso a los siguientes sistemas de información desde el **1 de noviembre de 2022**, debido a la finalización de mi período como Presidente del Sepuna e **incluir** al máster Randall Gutiérrez Vargas, cédula 107400989, quien asumirá este cargo a partir de esa fecha:

1. Sigesa:
 - a. Estrategia, Presupuesto y Finanzas
 - b. Sistema de Proveeduría de Bienes y Servicios
 - c. Persona General
 - d. Recursos Humanos
2. Sistema de servicios (itop)

Atentamente,

Dr. Alfredo Miranda Calderón
Presidente
Sistema de Estudios de Posgrado



25 de octubre de 2022
UNA-SEP-OFIC-070-2022

M.Sc. Willy Calderón Guerrero
Jefe Área Operativa
Área de Planificación

Estimado señor:

Le solicito se le dé acceso al máster Randall Gutiérrez Vargas, cédula 107400989, quien fue nombrado Presidente del Sepuna a partir del **1° de noviembre del presente año**, como aprobador en el módulo de Planificación Institucional - Planificación Operativa de Sigesa y, se excluya al suscrito, cédula 203700177.

Atentamente,

Dr. Alfredo Miranda Calderón
Presidente
Sistema de Estudios de Posgrado



25 de octubre de 2022
UNA-SEP-OFIC-071-2022

M.Sc. Marco Cordero Rojas
Jefe
Sección Documentación y Archivo Programa
Servicios Generales

Estimado señor:

Le solicito que a partir del **1° de noviembre del presente año**, se **incluya** en el Sistema de Archivo y Gestión de Documentos Electrónicos AGDe, al doctor máster Randall Gutiérrez Vargas, cédula 107400989, quien fue nombrado como Presidente del Sepuna y a la doctora Damaris Castro García, cédula 205000863, nombrada Presidenta Suplente de esta instancia, para cubrir las ausencias temporales del doctor Gutiérrez Vargas. Además, solicito se **excluya** al suscrito, doctor Luis Alfredo Miranda Calderón, cédula 203700177 del sistema AGDe.

CARPETA 01 (RECEPCIÓN)
Responsable de recibir documentos: Karen Espinosa Guevara
Backup: Lucrecia Alvarado González
CARPETA 02 (TRÁMITE)
1. KAREN ESPINOSA GUEVARA: Responsable: Karen Espinosa Guevara Acceso: Lucrecia Alvarado González, Randall Gutiérrez Vargas , Damaris Castro García , Rosibel Zamora Ramírez
2. LUCRECIA ALVARADO GONZALEZ: Responsable: Lucrecia Alvarado González Acceso: Karen Espinosa Guevara, Randall Gutiérrez Vargas , Damaris Castro García , Rosibel Zamora Ramírez
3. RANDALL GUTIÉRREZ VARGAS: Responsable: Randall Gutiérrez Vargas Acceso: Karen Espinosa Guevara, Lucrecia Alvarado González, Damaris Castro García , Rosibel Zamora Ramírez
4. DAMARIS CASTRO GARCÍA: Responsable: Damaris Castro García Acceso: Karen Espinosa Guevara, Lucrecia Alvarado González, Randall Gutiérrez Vargas , Rosibel Zamora Ramírez



<p>5. ROSIBEL ZAMORA RAMIREZ: Responsable: Rosibel Zamora Ramírez Acceso: Karen Espinosa Guevara, Lucrecia Alvarado González, Randall Gutiérrez Vargas, Damaris Castro García</p>
<p>CARPETA 03 (ELABORACIÓN)</p>
<p>1. KAREN ESPINOSA GUEVARA: Responsable de elaborar: Karen Espinosa Guevara Apoyo Secretarial: Lucrecia Alvarado González, Rosibel Zamora Ramírez Acceso: La instancia no lo solicita</p>
<p>2. LUCRECIA ALVARADO GONZALEZ: Responsable de elaborar: Lucrecia Alvarado González Apoyo Secretarial: Rosibel Zamora Ramírez y Karen Espinosa Guevara Acceso: La instancia no lo solicita</p>
<p>3. RANDALL GUTIÉRREZ VARGAS: Responsable de elaborar: Randall Gutiérrez Vargas Apoyo Secretarial: Rosibel Zamora Ramírez, Lucrecia Alvarado González y Karen Espinosa Guevara Acceso: La instancia no lo solicita</p>
<p>4. DAMARIS CASTRO GARCÍA: Responsable de elaborar: Damaris Castro García Apoyo Secretarial: Rosibel Zamora Ramírez, Lucrecia Alvarado González y Karen Espinosa Guevara Acceso: La instancia no lo solicita</p>
<p>5. ROSIBEL ZAMORA RAMIREZ: Responsable de elaborar: Rosibel Zamora Ramírez Apoyo Secretarial: Lucrecia Alvarado González y Karen Espinosa Guevara Acceso: La instancia no lo solicita</p>

Atentamente,

Dr. Luis Alfredo Miranda Calderón
Presidente
Sistema de Estudios de Posgrado



UNIVERSIDAD NACIONAL
Departamento de Gestión Financiera
Sección de Contabilidad

REPORTE DE TRASLADO DE ACTIVOS

R-EPF-ATV-TRASLADO-PRESTAMO-ACTIVOS

Página 1 de 1

28/10/2022

Fecha de Traslado 26/10/22 Número de Documento TA-2404-2022
 Tipo de Movimiento Traslado Estado Aplicado

Información del Responsable Actual		Información del Responsable Nuevo	
Identificació	Nombre	Identificació	Nombre
203700177	MIRANDA CALDERON LUIS ALFREDO	107400989	GUTIERREZ VARGAS RANDALL
Unidad Ejecutora		Unidad Ejecutora	
SEPUNA	Sistema de Estudios de Postgrado	SEPUNA	Sistema de Estudios de Postgrado

Observaciones

SE TRASLADAN LOS ACTIVOS POR FINALIZACION DE LA GESTION, COMO PRESIDENTE DEL SEPUNA, DEL DOCTOR LUIS ALFREDO MIRANDA CALDERON E INICIO DEL PERIODO DEL DOCTOR RANDALL GUTIERREZ VARGAS.

Línea	Etiqueta	Código del Bien	Descripción del Bien	Tipo de Uso	Motivo de
1	N00128035	5.01.04.020.000400	MESA ESPECIAL	Individual	Otros
2	N00152035	5.01.05.002.000001	COMPUTADORA PORTATIL (ESTANDAR I)	Individual	Otros
3	N00156928	5.01.04.010.000800	ESTANTERIA METALICA	Individual	Otros
4	N00156927	5.01.04.010.000800	ESTANTERIA METALICA	Individual	Otros
5	N00156926	5.01.04.010.000800	ESTANTERIA METALICA	Individual	Otros
6	107727	5.01.03.075.000020	SWITCH PARA USO EN REDES	Individual	Otros
7	N00118815	5.01.03.030.000001	PROYECTOR DE MULTIMEDIA PORTATIL	Individual	Otros
8	N00124242	5.01.99.005.000002	REFRIGERADORA 339.80 L (12 PIE 3)	Individual	Otros
9	N00165062	5.01.05.001.000001	COMPUTADORA ESCRITORIO (ESTANDAR I)	Individual	Otros
10	N00165063	5.01.05.001.000001	COMPUTADORA ESCRITORIO (ESTANDAR I)	Individual	Otros
11	N00166460	5.01.05.002.000001	COMPUTADORA PORTATIL (ESTANDAR I)	Individual	Otros
12	N00130546	5.01.04.010.000250	ARCHIVADOR METALICO	Individual	Otros
13	N00157071	5.01.04.010.000100	BIBLIOTECA ALTA	Individual	Otros
14	N00157072	5.01.04.010.000100	BIBLIOTECA ALTA	Individual	Otros
15	N00157109	5.01.04.010.000100	BIBLIOTECA ALTA	Individual	Otros
16	N00157110	5.01.04.010.000100	BIBLIOTECA ALTA	Individual	Otros
17	N00157111	5.01.04.010.000100	BIBLIOTECA ALTA	Individual	Otros
18	N00157112	5.01.04.010.000100	BIBLIOTECA ALTA	Individual	Otros
19	N00157113	5.01.04.010.000100	BIBLIOTECA ALTA	Individual	Otros
20	N00157114	5.01.04.010.000100	BIBLIOTECA ALTA	Individual	Otros
21	N00132014	5.01.04.010.000500	CREDENZA	Individual	Otros
22	N00122429	5.01.04.012.000001	ESTACION DE TRABAJO BASICA	Individual	Otros
23	N00157183	5.01.04.012.000001	ESTACION DE TRABAJO BASICA	Individual	Otros
24	N00156923	5.01.04.010.000800	ESTANTERIA METALICA	Individual	Otros
25	N00156924	5.01.04.010.000800	ESTANTERIA METALICA	Individual	Otros
26	N00156925	5.01.04.010.000800	ESTANTERIA METALICA	Individual	Otros