

CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

INFORME POR CESE DE FUNCIONES

Elaborado por:

M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero, Contralora Universitaria

Del 16 octubre de 1991 al 31 de enero del 2016



ÍNDICE

Pág. N°

Resumen Ejecutivo

1. Presentación	01
2. Información general de la instancia	01
3. Resumen de los principales logros alcanzados durante la gestión	02

Anexos

- I. Estado de cuentas de proyectos, convenios y actividades
- II. Traspaso de activos
- III. Estado de cuentas, fondos fijos o cajas chicas
- IV. Estado de actividades planificadas
- V. Informe sobre actividades no planificadas
- VI. Trámites o gestiones relevantes en proceso que requieren seguimiento
- VII. Estado de cumplimiento de disposiciones de la CGR o derivadas de recomendaciones emitidas por la Contraloría Universitaria órganos de tutela
- VIII. Estado actualizado de autoevaluación
- IX. Referencia a la labor sustantiva y cambios en el entorno



INFORME DE FIN DE GESTIÓN

Resumen Ejecutivo

1. Presentación

De conformidad con lo establecido en el Reglamento para los Informes de Fin de Gestión, que instrumentaliza en la Universidad Nacional, lo dispuesto por el artículo 110 incisos b), j) y p) de la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos N° 8131, artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno, las Normas de Control Interno: 4.2, 4.7, 4.10, 4.12, 5.1, 5.2, 5.3, 5.5, 6.2, 6.5, 6.6 y 6.7 y las Directrices emitidas por la Contraloría General de la República en la Gaceta N° 131 del 7 de julio del 2005, presento el Informe por Cese de Funciones en el cargo de Contralora Universitaria, el cual desempeñé del 16 de octubre de 1991 al 31 de enero del 2016.

2. Información general de la instancia

La Contraloría Universitaria, es el órgano técnico especializado que proporciona seguridad a la Universidad Nacional al ser creado para validar y mejorar sus operaciones en forma independiente, objetiva y asesora. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales y se de protección al patrimonio institucional, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección. Proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas. Competencia que es ejercida sobre las actividades y funciones que realizan todas las instancias institucionales; así como sobre otras entidades privadas que custodien o administren fondos públicos propiedad de la Universidad. Dada la naturaleza de su función fiscalizadora, no realiza funciones o actuaciones de control previo o rutinario que son responsabilidad de la Administración Activa, excepto las necesarias para cumplir con sus propias funciones.



3. Resumen de los principales logros alcanzados durante la gestión

Con la finalidad de que se logre visualizar con mayor claridad los principales logros alcanzados durante el período de la gestión, se realiza de manera sinóptica, un breve repaso de lo encontrado al ingresar al cargo.

La Auditoría Interna, como se denominaba esta dependencia, antes de que el anterior Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de 1993, la nombrara Contraloría Universitaria, estaba administrativa y técnicamente muy desactualizada: sin una adecuada estructura, organización y dotación de personal, con una infraestructura, equipo y condiciones de trabajo totalmente inadecuadas, con una visión y desarrollo profesional muy limitado, con un Reglamento de 1977, que básicamente contenía funciones rutinarias, no acordes con la naturaleza de sus funciones, sin manuales de procedimientos, trabajos asignados verbalmente, sin mayores lineamientos, ni revisión previa de los instrumentos de planificación y ejecución, desarrollados empíricamente, basados en criterios particulares, debido a la ausencia de criterios estándar para la ejecución y documentación de los estudios y la falta de profesionalización y capacitación del personal, con informes de auditoría focalizados sólo en efectos y no en las causas, sin revisión con valor agregado y respaldados solamente con la firma del auditor que desarrolló el estudio. Incrementando su vulnerabilidad la existencia en esa época de una cultura institucional muy débil en materia de control y con un desarrollo administrativo y de gestión incipiente.

Lográndose con muchísimo esfuerzo, trabajo y dedicación y con el concurso de todos los colaboradores (as) de la Contraloría Universitaria, en especial de la Máster Marta E. Sáenz Bolaños, Subcontralora Universitaria, quien desde el 01 de octubre de 1992, integra junto a la suscrita la Dirección General, vencer la resistencia al cambio, tanto interna como externa; replantear su organización y funciones de manera que permitiera atender los aspectos medulares de la fiscalización del quehacer institucional, al contar con las áreas de Auditoría Operacional, Auditoría Administrativa-Financiera y Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos, clarificando su naturaleza técnica especializada y su competencia; dotar de una base normativa actualizada (Reglamento de Organización y Funciones), que contribuyera al adecuado ejercicio de las funciones de auditoría, asesoría y advertencia y que respaldara y fortaleciera la autonomía que la Universidad tiene por mandato constitucional, al contribuir a mejorar los mecanismos de control interno.



evaluación necesarios para garantizar el uso adecuado de los recursos públicos que maneja la institución. Así como la dotación de recursos mínimos de infraestructura, de equipo y de personal profesionalizado, entrenado y con programas de capacitación.

También introducir mecanismos de planificación estratégica y operativa con fundamento en la definición de un universo auditable y basada en evaluación de riesgos; asignar formalmente los estudios, con indicación de objetivo, alcance, directrices y pautas de ejecución generales claramente definidas; desarrollar y mantener manuales de procedimientos actualizados, modificar y estandarizar las prácticas de trabajo y de su supervisión y control, conforme las normas y procedimientos de auditoría que regulan la función, que incluye síntesis y análisis de normativa, de riesgos por proceso y de viabilidad, programas de trabajo y cuestionarios de control interno, previamente revisados y aprobados con valor agregado, como garantía de que los estudios de auditoría responden a los objetivos planteados al formular el Plan Anual de Trabajo, con atención y focalización principalmente de causas, lo que enfatiza no sólo lo correctivo sino también lo preventivo, con documentación que garantiza respaldo técnico de resultados, archivada en “legajos de papeles de trabajo” con índices, codificados, separados por secciones, con referenciación cruzada, que facilita la continuidad de los estudios, por otro auditor, de ser necesario, la consulta y comprensión, incluso por personas externas; procesos minuciosos de revisión de informes con valor agregado y respaldados con la firma de una jefatura, según el nivel jerárquico al que se remitan; exigencia de profesionalismo y calidad, que promueven el crecimiento profesional individual y del equipo; comunicación verbal de resultados con los auditados, que conlleva procesos formativos por retroalimentación; programación y mecanismos de seguimiento de disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría, que promueve el involucramiento de los distintos niveles jerárquicos y demanda la responsabilidad de la Administración en su oportuna y adecuada implementación, lo que fortalece la cultura organizacional en materia de control, posiciona -con mayor claridad- en los niveles de conducción que el establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento del sistema de control interno es responsabilidad de la Administración Activa, y consecuentemente, produce un mayor empoderamiento y desarrollo administrativo y de gestión.



Producto de lo anterior, se logró fomentar, introyectar y materializar una vocación de servicio orientada y comprometida con la calidad, que hizo que desde el 2003 -voluntariamente- esta Contraloría se sometiera a procesos debidamente documentados de autoevaluación -que hasta el 2007 se constituyen en un deber para las auditorías internas del sector público- con resultados muy satisfactorios, por cuanto siempre se ha determinado que se cumple razonablemente con las normas y procedimientos que regulan su accionar, aun cuando, la función es una actividad reglada por más de 109 normas, sólo considerando la normativa externa nacional; aspecto que en los últimos 7 años ha sido ratificado mediante auditorajes o validaciones externas, en el 2008, por la Contraloría General de la República y en el 2011 y 2015, por equipos pares revisores de las Auditorías Interna del Ministerio de Salud y del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), respectivamente, que se conformaron, autorizaron y evaluaron de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos emitidos, para esos efectos, por dicho Órgano de Fiscalización Superior.

Durante el período de referencia, la Contraloría Universitaria, emitió 486 informes de auditoría con un total de 5889 recomendaciones, se brindó 2145 asesorías formales, sin considerar las dadas de manera verbal en reuniones y sesiones de trabajo y autorizó, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno, mediante razón de apertura 79 Libros de Actas del Consejo Universitario, de los cuales se cerraron 65; 24 libros del Departamento de Registro sobre Estudiantes Graduados Juramentados de forma Ordinaria y de forma Extraordinaria -12 de cada tipo- con razón de apertura y cierre y 5 razones de apertura y 3 de cierre de libros contables del Programa de Gestión Financiera, para un total general de 108 razones de apertura y 92 de cierres. Productos que, en general, se orientaron a tutelar de manera integral los recursos institucionales, a fortalecer los procesos de administración de la gestión académica y servicios estudiantiles (destacándose la contribución en materia de oferta académica y cupos de admisión, acreditación y reacreditación de carreras, programas de cursos, carga académica, atracción, admisión, ingreso y ubicación en carrera, matrícula ordinaria y extraordinaria, graduación, orientación, promoción, bienestar y servicios médicos estudiantiles, organización y funcionamiento de las Facultades y Centros y Sedes, proceso de internalización de funcionarios académicos y administrativos y de estudiantes, administración del funcionamiento de los laboratorios y estaciones marinas, servicio de bibliotecas, desempeño académico, organización y venta de servicios,



carrera académica, mecanismo de control de prácticas estudiantiles, proyectos de regionalización, Sistema de Estudios de Posgrados, Sistema de Aula Virtual y Programa Ético Universitario, Editorial UNA, Oficina de Cooperación Técnica Internacional y Oficina de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa, FUNDAUNA, FUNA).

Así como las operaciones y procesos administrativos, financieros, contables y presupuestarios (Entre ellos: planificación institucional, estratégica y operativa, Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI), Autoevaluación institucional, atracción, reclutamiento y selección de funcionarios administrativos y traslados entre instancias, pagos de salarios y sobresueldos, vacaciones, contratación administrativa de bienes y servicios y de consultorías y honorarios, planeamiento espacial, gastos por alquiler de instalaciones, servicios de transportes, vigilancia y publicaciones, carrera administrativa, becas a funcionarios, caja y bancos, viáticos, ingresos por subvenciones y leyes específicas, fondos especiales, cesantía, informes de fin de gestión, salud laboral, archivo central y periféricos); los sistemas y procesos universitarios computadorizados y las actividades conexas para su operación, mantenimiento, evolución y control (Entre ellos: Centro de Gestión Informática, Plataforma Tecnológica, Administración de Bases de Datos y Redes de Telecomunicaciones y procedimientos para la publicación de documentos electrónicos en la página WEB, Valoración y Administración de riesgos de Tecnologías de Información, soporte técnico, BANNER, SIGESA, Sistemas de Información Presupuestos Públicos, de Información de la Actividad Contractual, de Voto Electrónico, de Viáticos y de Planificación del Presupuesto Institucional); así como de los entes privados que interactúan con la Universidad y sobre los cuales esta Contraloría Universitaria tiene competencia técnica de fiscalización y asesoría (Fondo de Beneficio Social, FUNDAUNA y FUNA); detalle que se encuentra en los Informes Anuales de Labores, remitidos al Consejo Universitario¹ durante el período 1992-2015.

¹ Con los oficios C.089.93, C.170.94, C.238.95, C.238.95, C.103.96, C.110.97, C.033.98, C.025.99, C.062.2000, C.074.2001, C.082.2002, C.063.2003, C.024.2004, C.127.2005, C.154.2006, C.173.2007, C.078.2008, C.086.2009, C.073.2010, C.046.2011, C.075.2012, C.054.2013, C.059.2014, C.045.2015 del 30/03/1993, 25/04/1994, 11/05/1995, 02/05/1996, 30/05/1997, 20/02/1998, 11/02/1999, 03/03/2000, 23/04/2001, 02/07/2002, 03/03/2003, 06/02/2004, 15/04/2005, 04/05/2006, 31/05/2007, 09/04/2008, 30/03/2009, 22/03/2010, 15/03/2011, 26/03/2012, 22/03/2013, 21/03/2014 09/03/2015 y, en lo que corresponde al 2015, con el presente informe.



Con los oficios UNA-OFIC-Cc-203-2015, UNA-OFIC-C-282-2015 y UNA-OFIC-C-270-2015 del 20 de noviembre, 09 de diciembre y 30 noviembre, todos del 2015, respectivamente, se tramitó, en ese mismo orden, la liquidación de la caja chica de la Contraloría Universitaria ante el Programa de Gestión Financiera (PGF), el traslado de los activos cuya custodia estaba a mi nombre ante el Presidente del Consejo Universitario y se remitió al Área de Planificación Económica el Informe de Evaluación de cumplimiento de Objetivos y Metas de la Contraloría Universitaria al 30 de noviembre del 2015; y con oficios UNA-C-OFIC-287-2015, UNA-C-OFIC-288-2015, UNA-C-OFIC-289-2015 y UNA-C-OFIC-290-2015, todos del 09 de diciembre del 2015 se remitieron los formularios “II. Traspaso de Activos”, “III. Estado de Cuentas, Fondos Fijos o Cajas Chicas”, y “I. Estado de Cuentas de Proyectos Convenios o Actividades” del Informe de Fin de Gestión de la suscrita a los Jefes de las Secciones de Contabilidad y Tesorería del PGF y a los Directores de las Oficinas de Cooperación Técnica e Internacional y de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa, respectivamente. Se adjunta la documentación de respaldo correspondiente.





INFORME POR CESE DE FUNCIONES

II. TRASPASO DE ACTIVOS

Unidad Ejecutora:

No. Placa	Descripción	Estado	No. Placa	Descripción	Estado
107932	Módulo Almacenamiento	Buen estado	107870	Silla Plástica	Buen estado
76130	Grabadora	Buen estado	107871	Silla Plástica	Buen estado
100216	Ventilador	Buen estado	107872	Silla Plástica	Buen estado
100217	Ventilador	Buen estado	107873	Silla Plástica	Buen estado
100218	Ventilador	Buen estado	107874	Silla Plástica	Buen estado
100671	Calculadora	Buen estado	107875	Silla Plástica	Buen estado
100672	Calculadora	Buen estado	107876	Silla Plástica	Buen estado
102037	Teléfono Analógico	Buen estado	107891	Silla ergonómica	Buen estado
107337	Refrigeradora	Buen estado	107906	Estación Secretarial	Buen estado
107857	Módulo Almacenamiento	Buen estado	107916	Mueble Aéreo (microondas)	Buen estado
107859	Módulo Almacenamiento	Buen estado	107926	Módulo de Almacenamiento	Buen estado
107860	Módulo Almacenamiento	Buen estado	107934	Mesa de Reuniones rect.	Buen estado
107861	Módulo Almacenamiento	Buen estado	N0011204	Credenza	Buen estado
107862	Módulo Almacenamiento	Buen estado	N0011205	Credenza	Buen estado
107865	Silla de espera	Buen estado	N0011206	Mesa de Reuniones rect.	Buen estado
107866	Silla de espera	Buen estado	N00113405	Biblioteca Alta	Buen estado
107869	Silla Plástica	Buen estado	N00113406	Biblioteca Alta	Buen estado

Nombre del funcionario (a) que entrega: Máster Elizabeth Aedo Cubero

Firma: *Elizabeth Aedo*

Nombre del funcionario (a) que recibe: Máster Marta E. Sáenz Bolaños

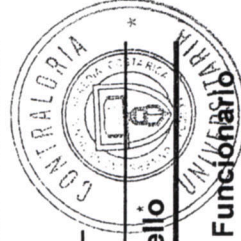
Puesto: Subcontralora

Observaciones: ninguna.

Firma: *Marta E. Sáenz*

Fecha en que recibe: 09/12/2015

Sello



Original: Superior Jerárquico Copia: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionario que entrega, Unidad Control de Activos del PGF.



INFORME POR CESE DE FUNCIONES

II. TRASPASO DE ACTIVOS

Unidad Ejecutora:

No. Placa	Descripción	Estado	No. Placa	Descripción	Estado
N00113415	Biblioteca Baja	Buen estado	N00113436	Silla de Espera	Buen estado
N00113416	Biblioteca Baja	Buen estado	N00115671	Aire Acondicionado	Buen estado
N00113417	Biblioteca Baja	Buen estado	N00116799	Extintor de CO2	Buen estado
N00113418	Mesa Redonda	Buen estado	N00116800	Extintor de CO2	Buen estado
N00113419	Silla ergonómica	Buen estado	N00116805	Extintor de H2O (Agua)	Buen estado
N00113422	Silla de Espera	Buen estado	N00122196	Computadora de escritorio estandar I	Buen estado
N00113423	Silla de Espera	Buen estado	N00124456	Aire acondicionado tipo pared alta	Buen estado
N00113424	Silla de Espera	Buen estado	N00125423	Impresora de inyección de tinta estandar I	Buen estado
N00113425	Silla de Espera	Buen estado	N00126628	Biblioteca Alta	Buen estado
N00113426	Silla de Espera	Buen estado	N00127686	Aire Acondicionado	Buen estado
N00113429	Silla de Espera	Buen estado	N00137315	Impresora de inyección de tinta color especial	Buen estado
N00113430	Silla de Espera	Buen estado		ULTIMA LINEA	
N00113431	Silla de Espera	Buen estado			
N00113432	Silla de Espera	Buen estado			
N00113433	Silla de Espera	Buen estado			
N00113434	Silla de Espera	Buen estado			
N00113435	Silla de Espera	Buen estado			

Nombre del funcionario (a) que entrega: Máster Elizabeth Aedo Cubero

Firma: *Elizabeth Aedo*

Nombre del funcionario (a) que recibe: Máster Marta E. Sáenz Bolaños

Puesto: Subcontralora

Observaciones: *ninguna*

Firma: *Marta E. Sáenz*

Fecha en que recibe: 09/12/2015

Sello



Original: Superior Jerárquico Copia: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionarios que entrega, Unidad Control de Activos del PGF.



INFORME POR CESE DE FUNCIONES

IV. ESTADO DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS

Período del informe: Al:

UNIDAD: CONTRALORIA UNIVERSITARIA CODIGO DE UNIDAD EJECUTORA: 010201

ACTIVIDAD: Fiscalización CODIGO ACTIVIDAD: 080501

OBJETIVO ESPECIFICO		META PROPUESTA		META LOGRADA		PERIODO O FECHA DE LOGRO	FACILIDADES / LIMITACIONES / JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
Código	Descripción	Código	Descripción	No. Absoluto	%		
1	Contribuir, mediante el servicio de auditoría, a fortalecer el Sist. de Control de actividades académicas, paracadémicas, estudiantiles, administrativas y de vinculación externa de la UNA, para aumentar su potencial de aseguramiento de calidad, eficiencia, eficacia y protección.	1.1	Concluir 5 estudios de enfoque académico, paracadémico, estudiantil, administrativo y de vinculación externa en proceso al 31/12/2014.	5	100	II S 2015	Se concluyeron y comunicaron los resultados de 5 estudios, 4 de forma total: Revisión de controles para la asignación y reconocimiento de sobresueldos; Revisión de aspectos significativos del proceso de intercambio estudiantil y de funcionarios; Evaluación de los principales aspectos de funcionalidad del Sistema de Graduación; y 1 parcialmente: Evaluación de la consistencia de la carga académica asignada, declarada, ejecutada y reportada, estando pendiente la comunicación verbal de resultados del resto, en la primera semana de febrero del 2016, según fecha otorgada por Rectoría. (oficios C.018.2015 del 05/02/2015, C.024.2015 del 13/02/2015, C.097.2015, C.098.2015 y C.099.2015 del 19/05/2015, C.110.2015 del 28/05/2015, C.115.2015 del 29/05/2015, UNA-C-OFIC-215-2015 y UNA-C-OFIC-216-2015 del 23/09/2015 y UNA-C-OFIC-285-2015 del 09/12/2015). Girándose 105 recomendaciones. La atención de asuntos prioritarios y de los requerimientos del Ministerio Público, así como la falta de nombramiento oportuno de 1 funcionario en puesto clave han incidido en el desarrollo de los trabajos.
		1.2	Efectuar 17 estudios de auditoría (especiales y/o atención de denuncias) de naturaleza académica-admin, tecnología de información y administrativa-financiera.	17	95	II S 2015	Se iniciaron 17 estudios (5 son de serv. adm-financiero, 4 de serv. académico-estud, 3 de serv. de tecnología de informac. y 5 especiales). Se concluyeron 16 (se comunicaron resultados de 12, en revisión y depuración de resultados 4) y 1 en proceso. Girándose 125 recomendaciones. El desarrollo se ha visto afectado por falta de nombramiento oportuno de 1 funcionario en puesto clave, la inducción de personal, el incremento en la ejecución de estudios especiales y/o la atención de denuncias, así como de las actividades de asesoría y seguimiento, que se muestra en actividades no planificadas.
			1.2.a Efectuar 4 estudios de servicios académicos-estudiantiles	4			Se iniciaron 4 estudios de servicios académicos-estudiantiles: N° 003-2015 Evaluación de informes de fin de gestión académicos, N° 005-2015 Análisis de aspectos de control en la Facultad de Ciencias de la Salud, N° 013-2015 Análisis de aspectos de control en la Facultad de Ciencias Sociales y N° 016-2015 Revisión de aspectos significativos del proceso de movilidad o intercambio estudiantil y de funcionarios (II parte). De los cuales se concluyeron 3, comunicándose resultados de 2 (oficios UNAC-OFIC-234-2015 del 15/10/2015 y UNAC-OFIC-280-2015 del 08/12/2015) y 1 está en revisión y depuración de resultados y 1 en proceso.
			1.2.b Efectuar 3 estudios de servicios de tecnología de información.	3			Se efectuaron y concluyeron 3 estudios de servicio de tecnología de información: No. 006-2015 Evaluación del Módulo de Viaáticos del Sistema Banner, 008-2015 Evaluación del Sistema de Planificación del Presupuesto Institucional y 015-2015 Evaluación del soporte técnico brindado por el CGI y CGI, comunicándose resultados de 2 (con los oficios UNAC-OFIC-263-2015 del 23/11/2015 y UNAC-OFIC-256-2015 del 11/11/2015) y 1 está en revisión y depuración de resultados.
			1.2.c Efectuar 5 estudios de servicios administrativos-financieros	5			Se efectuaron y concluyeron 5 estudios de servicios administrativos-financieros: No. 002-2015 Análisis del método de registro de las principales partidas contables, No. 004-2015 Revisión de controles para asegurar la recuperación de ingresos por matrícula, No. 009-2015 Revisión del cálculo que respalda la transferencia de recursos por concepto de aporte patronal sobre los salarios totales de los funcionarios afiliados al Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la Universidad Nacional (FBS), No. 010-2015 Evaluación sobre el control de inversiones y No. 11-2015 Evaluación de controles para el manejo de Recursos Específicos de la Sede Región Branca, de los cuales se comunicaron resultados de 3 (con los oficios UNAC-OFIC-248-2015 del 29/10/2015, UNAC-OFIC-211-2015 del 22/09/2015 y UNAC-OFIC-238-2015 del 19/10/2015) y 2 en revisión y depuración de resultados.

OBJETIVO ESPECIFICO		META PROPUESTA		META LOGRADA No. Absoluto	PERIODO O FECHA DE LOGRO	FACILIDADES / LIMITACIONES / JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
Código	Descripción	Código	Descripción			
2	Contribuir a fortalecer el Sist. de Control Interno universitario y el de los entes que interactúan con la UNA, sobre los cuales tiene potestad normativa de fiscalización, asesorando o advirtiendo en materia de nuestra competencia y efectuando otras funciones que por disposición legal corresponden.	2.1	Emisión de 75 oficios de asesoría y/o advertencia a las instancias universitarias y/o entes que interactúan con la UNA y sobre los cuales existe potestad normativa de fiscalización, atendiendo todas las solicitudes expresadas que se presenten o los casos que amerite.	75	II S 2015	Se atendieron 5 denuncias: No. D001-2015 (oficio C.002.2015 del 15/01/2015, Resolución No.001-2015 del 15/01/2015), D002-2015 (oficio C.016.2015 del 03/02/2015, Resolución No.002-2015 del 06/03/2015), D003-2015 (oficios C.049.2015, C.050.2015, C.051.2015 y C.052.2015 del 12/03/2015, Resolución No.003-2015 del 12/03/2015), D004-2015 (oficio C.096.2015 del 18/05/2015, Resolución No.004-2015 del 18/05/2015) y D005-2015 (oficio C.104.2015 del 26/05/2015, Resolución No.005-2015 del 26/05/2015). El exceso de atención de denuncias se muestra en actividades no planificadas. Se remitieron 107 asesorías y/o advertencias. El exceso se muestra en actividades no planificadas.
3	Contribuir a mejorar el sistema institucional e integrado de implementación y seguimiento de disposiciones que fortalecen el control interno y rendición de cuentas, remitiendo oficios e informes del resultado del monitoreo de su adecuado funcionamiento.	3.1	Emisión de 100 oficios y 1 informe de estado acreditado que contribuyan a activar y retroalimentar el Sist. de implementación y seguimiento de disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría y de rendición de cuentas e incorporar en los estudios de auditoría el seguimiento de disposiciones que fortalecen el control.	100	II S 2015	Se autorizó la apertura y/o cierre de 12 libros: 3 al Departamento de Registro (oficios C.017.2015 del 05/02/2015 y C.088.2015 del 06/05/2015). El incremento se muestra en actividades no planificadas. Se abrió el estudio de seguimiento anual de disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría y se han remitido 136 oficios activando el sistema de seguimiento de disposiciones y recomendaciones. El exceso se muestra en actividades no planificadas.
4	Fortalecer el desarrollo profesional, tecnológico y organizacional de la Contraloría Universitaria para maximizar su potencial	4.1	Aplicar 80 días en soporte técnico y actualización de instrumentos, procesos de trabajo e incentivo de valores éticos	80	II S 2015	Se diseñó una nueva página web de la Contraloría y dio mantenimiento a su contenido y soporte técnico interno; así como la actualización de procesos e instrumentos de trabajo e incentivado valores y compromisos éticos, con una inversión adicional de 31 días.
		4.2	Realizar el proceso de Autoevaluación de la Contraloría Universitaria	1	II S 2015	Con el oficio UNA-C-OFC-268-2015 del 30/11/2015, se remitió al Consejo Universitario el informe y el plan de mejora respectivo
		4.3	Invertir 84 días en actualización, en materia prioritaria de fiscalización y desarrollo profesional del personal.	84	II S 2015	Se ha participado en 18 eventos de capacitación profesional, con una inversión adicional de 2 días. El porcentaje de participación femenina es del 81%
		4.4	Invertir 640 días en administración y sensibilización de las actividades de la Contraloría Universitaria.	640	II S 2015	Se ha efectuado una adecuada administración de las actividades y servicios.

Principales Logros:

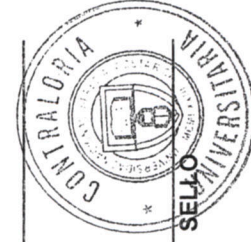
Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero

Puesto: Contralora Universitaria

09/12/2015

Fecha:

Original: Superior Jerárquico Copias: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionario que rinde informe.





INFORME POR CESE DE FUNCIONES

V. INFORME SOBRE ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS

CODIGO	DETALLE DE ACTIVIDADES	AVANCE		PERIODO O FECHA DE LOGRO	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
		No. Absoluto	%		
1.2	Atención de solicitudes del Ministerio Público. Causa MP N°05-00027-621-PE	1	100%	II S 2015	Prioridad de atención según disposición legal.
1.2	Atención de estudios especiales y/o denuncias	7	100%	II S 2015	Prioridad de atención según disposición legal. Se analizaron y atendieron 4 denuncias: No.D006-2015 (Resolución No.006-2015 del 28/07/2015), D007-2015 (oficios UNA-C-OFIC-208-2015 y UNA-C-OFIC-209-2015 del 21/09/2015, Resolución No.007-2015 del 21/09/2015), D008-2015 (oficio UNA-C-OFIC-2015 del 13/10/2015, Resolución No.008-2015 del 13/10/2015), D009-2015 (oficios UNA-C-OFIC-243-2015 y UNA-C-OFIC-244-2015 del 26/10/2015, Resolución No.009-2015 del 26/10/2015) y D010-2015 (oficios UNA-C-OFIC-264-2015, UNA-C-OFIC-265-2015 del 24 y 25/11/2015, UNA-C-OFIC-273-2015, UNA-C-OFIC-274-2015, UNA-C-OFIC-275-2015, UNA-C-OFIC-276-2015 y UNA-C-OFIC-277-2015 del 02/12/2015). Además, se efectuaron 2 estudios especiales, cuyos resultados se comunicaron con los oficios UNA-C-OFIC-218-2015 y UNA-C-OFIC-219-2015 del 30/09/201 y UNA-C-OFIC-269-2015 del 30/11/2015).
2.1	Asesoraría y/o advertencia brindada	32	100%	II S 2015	Incremento en el servicio de asesoría.
2.2	Autorizar la apertura y/o cierre de libros legales.	9	100%	II S 2015	Incremento en el servicio de apertura y/o cierre libros: 1 al Departamento de Registro (oficio C.088-2015 del 06/03/2015), 7 del Consejo Universitario (oficios UNA-C-OFIC-193-2015 del 27/08/2015 y UNA-C-OFIC-266-2015 del 25/11/2015) y 1 del Consejo Académico (UNA-C-OFIC-190-2015 del 26/08/2015). Además se analizó el cierre de 3 libros de Actas del Consejo Universitario, los cuales por situaciones especiales, no fue posible cerrar (oficio UNA-C-OFIC-194-2015 del 31/08/2015).
3.1	Acciones de seguimiento de disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría	36	100%	II S 2015	Incremento en la función de seguimiento de disposiciones administrativas.

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: Elizabeth Aedo Cubero

Puesto: Contralora Universitaria

Firma

SELLO





INFORME POR CESE DE FUNCIONES

VI. TRÁMITES O GESTIONES RELEVANTES EN PROCESO QUE REQUIEREN SEGUIMIENTO

Unidad Ejecutora: CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

Trámite o Gestión Relevante	Responsable de ejecución	Oficio de trámite		Instancia en trámite	Observaciones
		N°	Fecha		
Consulta sobre consistencia normativa entre la Ley de creación del Fondo de Beneficio Social y la Convención Colectiva de Trabajo	Dirección General	UNA-C-OFIC-267-2015	26/11/2015	Asesoría Jurídica	
Revalidación, ajuste, eliminación de series documentales de la Tabla de Conservación de Documentos de la Contraloría Universitaria	Dirección General	UNA-C-OFIC-246-2015	27/11/2015	Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos	
Respaldo encriptado de la información de la Contraloría Universitaria	Dirección del Área de Auditoría de Tecnología de Sistemas Informáticos	C.162.2015	24/07/2015	Centro de Gestión Tecnológica	
Acusación y solicitud de apertura a juicio Exp-05-000027-0621-PE	Dirección General	N/A	N/A	Poder Judicial	Mantener comunicación y coordinación con la Asesoría Jurídica, que en su condición de apoderado judicial lleva la causa y la querrela correspondiente.
Ultima línea					

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: Elizabeth Aedo Cubero

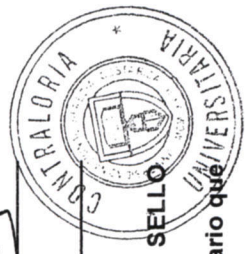
Puesto: Contralora Universitaria

Elizabeth Aedo Cubero

Firma

09/12/2015

Fecha:



SELLO

INFORME POR CESE DE FUNCIONES
VII. ESTADO ACTUALIZADO DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE LA CGR O DERIVADAS DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA
CONTRALORIA UNIVERSITARIA U ORGANOS DE TUTELA

Fecha de corte:

OFICIO O INFORME		DISPOSICIÓN / RECOMENDACIÓN		DOCUMENTO DE ATENCION		DESCRIPCION DEL ESTADO ACREDITADO	CLASIF ESTADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
No.	FECHA	Título	No.	DETALLE	NUMERO			FECHA	0-24	25-49	50-74	75-99
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
					N/A	Última línea	N/A					

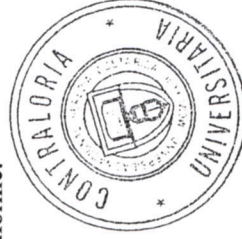
Clasificación del estado I = implementada, P= en proceso o parcialmente implementada y NI = no implementada.

Nombre del funcionario que rinde el informe: M.A.S Elizabeth Aedo Cubero

Puesto: Contralora Universitaria

Original: Superior Jerárquico Copia: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionario que rinde informe.

Firma:



UNIVERSIDAD NACIONAL

(Antes de llenar, lea las instrucciones)

Pág:

INFORME POR CESE DE FUNCIONES

VIII. ESTADO ACTUALIZADO DE AUTOEVALUACION

Unidad Ejecutora: **Contraloría Universitaria**

Fecha de corte: **09 de diciembre del 2015**

Fecha de la última Autoevaluación: **01/10/2014 al 30/09/2015**

N° de oficio de remisión: **UNA-C-OFIC-286-2015**

Actividades para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno

Estado de actividades

Riesgos / Oportunidades / Observaciones

Mejora del trámite de recepción de encuestas.

Pendiente

El período de ejecución es el I semestre del 2016

Última línea

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: **M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero**

Elizabeth Aedo Cubero

Firma:

09/12/2015

Puesto: **Contralora Universitaria**

Fecha:



SELLO

Original: Superior Jerárquico Copias: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionario que rinde informe.



UNIVERSIDAD NACIONAL

(Antes de llenar, lea las instrucciones)

Pág:

INFORME POR CESE DE FUNCIONES

IX. REFERENCIA A LABOR SUSTANTIVA Y CAMBIOS EN EL ENTORNO

Unidad Ejecutora:

Contraloría Universitaria

Labor Sustantiva	Cambios en el entorno	Cambios en el ordenamiento jurídico	Riesgos / Oportunidades / Observaciones
Proceso de Auditoría		Emisión de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-64-2014 del 11 de agosto del 2014, vigente a partir del 01 de enero del 2015.	Se introdujeron los cambios respectivos en el Manual de Procedimientos
Labor de Fiscalización		Nuevo Estatuto Orgánico de la Universidad, vigente a partir del 17 de agosto del 2015, producto del cual se han venido y continuaron introduciendo cambios en la normativa institucional.	
	Última línea		

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe:

M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero

Firma:

Puesto: Contralora Universitaria

Fecha:

09/12/2015

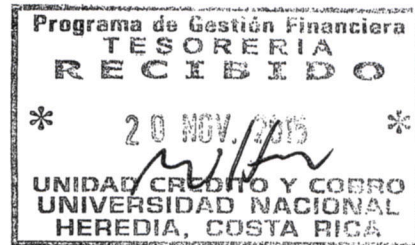


Original: Superior Jerárquico Copias: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes Funcionario que rinde informe.

20 de noviembre del 2015
UNA-Cc-OFIC-203-2015

*Akelin
etc
20/11/2015
JZ/11/15*

Máster
Rafael Brenes López
Jefe
Sección Tesorería



Estimado señor:

Adjunto liquidación de Caja Chica de la Contraloría Universitaria, con el formulario respectivo, por un monto de setenta mil veinticinco colones con 00/100 (¢70.025,00).

Lo saluda atentamente,

Original Firmado



Br. Mery Vásquez Montiel
Prof. Asist. en Serv. Secretariales

C. Dirección General, Contraloría Universitaria ~~COPIA~~ COPIA



Principal Contraseña Manual Avisos Reportes Salir

Realizar Búsqueda por

UNIVERSIDAD NACIONAL

Recuerde que puede Buscar las tarjetas de cada grupo navegando a través del directorio de la empresa ubicado a la izquierda de la pantalla.

UNIVERSIDAD NACIONAL
[Vasquez Maria-Contral Univ](#)

Tarjetas Base	
Nombre	Tarjeta
UNIVERSIDAD NACIONAL	05000109
Grupo: 1642 VASQUEZ MARIA-CONTRAL UNIV	
<input type="button" value="Movimientos"/>	<input type="button" value="Cerrar Detalle"/>
Saldo	Disponible
-4,594.00	4,595.00

Nombre	Tarjeta
MARIA VASQUEZ M	05000208
Total de Tarjetas: 1	

REMOTE1STSM20-NOV-2015 15:06:05
PAG. 1

Universidad Nacional

Recibos Diversos 500351

CAJERO : I401790378

MARIA VASQUEZ MONTIEL
502070397 LIQ CAJA CHICA
C.001.2015

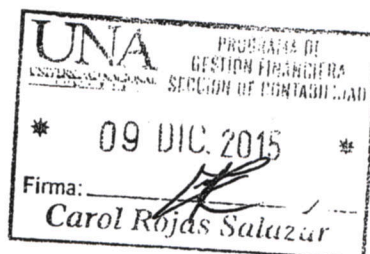
*Arbolito
Etc
20/11/15* TGRMIS
2015 NOV 20 VI. PM 3:22
REC. CONTRAL. UNIVERSITARIA

DEBIT COD.	CREDIT COD.	DESCRIPCION	MTO DEBIT	MTO CREDIT
FLIQ		PAGOS LIQ CAJAS Y FONDOS	381.00	
	FCCH	LIQUIDACION DE CAJA CHICA		381.00
			<hr/>	<hr/>
			381.00	381.00

UNIVERSIDAD NACIONAL
HEREDIA, COSTA RICA
PROGRAMA DE GESTION FINANCIERA
20 NOV. 2015
William Oviedo Espinosa
TESORERIA
CANCELADO

09 de diciembre del 2015
UNA-C-OFIC-283-2015

Máster
Sergio Fernández Rojas
Jefe
Sección de Contabilidad



Estimado señor:

Sírvase encontrar adjunto, los formularios de Solicitud de Cambio de Responsable y Traslado de Activos Fijos, debidamente suscritos y autorizados, con los cuales, por motivo de mi cese de funciones, se trasladan a la M.A.S. Marta E. Sáenz Bolaños, cédula 6-164-906.

Aclaremos para los efectos pertinentes, que los activos que se detallan a continuación, aparecen a mi nombre en el reporte de "Propiedad de Activo Fijo" que emite el Sistema BANNER, no obstante, haber sido comunicadas a esa Sección las resoluciones de dada de baja respectivas o copia de denuncia presentada ante los Tribunales por su pérdida, ver documentos adjuntos.

Número de Activo	Descripción	Resolución de baja de activo / o comunicación de pérdida	Fecha de Resolución de baja activo
74066	Impresora	CT-004-2011	15/11/2011
74891	Aire acondicionado	CT-005-2011	09/11/2011
77514	Teléfono	CT-005-2011	09/11/2011
102034	Teléfono	CT-005-2011	09/11/2011
102045	Teléfono	CT-005-2012	04/12/2012
76029	Silla giratoria	C.382.2007	23/10/2007

Agradeciendo su valiosa gestión, lo saluda atentamente,

Original Firmado

M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero
Contralora



SOLICITUD DE CAMBIO DE RESPONSABLE Y TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS

No se deben anotar dos veces los números de etiquetas o placas, ambas columnas son espacios disponibles para indicar bienes para traslado.

PLACA N°	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	PLACA N°	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE
N00113422	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene	N00126628	Biblioteca Alta	No tiene	No tiene	No tiene
N00113423	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene	N00127686	Aire Acondicionado	Carrier	42	0911E07200
N00113424	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene	N00137315	Impresora de inyección de tinta	EPSON	L555	S4VY1061H6
N00113425	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene	ÚLTIMA LÍNEA				
N00113426	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene					
N00113429	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene					
N00113430	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene					
N00113431	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene					
N00113432	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene					
N00113433	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene					
N00113434	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene					
N00113435	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene					
N00113436	Silla de Espera	Euromobilia	No tiene	No tiene					
N00115671	Aire Acondicionado	Carrier	42KCE024318	8080600055					
N00116799	Extintor de CO2	Bucleye	456-10 CD	AA266986					
N00116800	Extintor de CO2	Bucleye	456-10 CD	AA266985					
N00116805	Extintor de H2O (Agua)	Bucleye	500	AB-584753					
N00122196	Computadora de escritorio estandar I	HP	PRO3005MT	MXL01204SL					
N00124456	Aire acondicionado tipo pared alta	York	HAEC12FS-ADS	175001929100400271/ 75002690100800032					
N00125423	Impresora de inyección de tinta estandar I	Lexmark	Pro 709	000J398939					

ACTUALMENTE BAJO LA RESPONSABILIDAD DE:

PASAN A SER RESPONSABILIDAD DE:

Nombre:	Máster Elizabeth Aedo Cubero	Nombre:	Máster Marta Eugenia Sáenz Bolaños
Cédula:	6-129-850	Cédula:	6-164-906

Nombre Dependencia Universitaria:

Nombre Dependencia Universitaria:

Contraloría Universitaria

Contraloría Universitaria

Organización:

Ubicación:

Organización:

Ubicación:

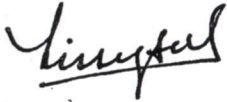
CT

Edificio Administrativo

CT

Edificio Administrativo

Firma:




Firma:

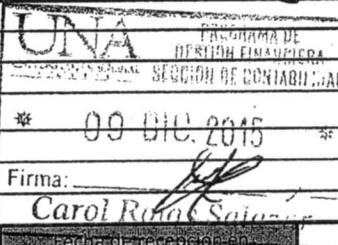



AUTORIZACION DEL SUPERIOR: EL FUNCIONARIO QUE TRASLADA LA RESPONSABILIDAD DEL ASISTENTE:

Nombre:	Lic. Juan de Dios Segura Torres	Firma:	JUAN SEGURA TORRES
Cédula:	6-135-770		08/12/2015

Razón de la Transferencia: Por cese de funciones de la funcionaria.

Observaciones:



Fecha solicitud del cambio:

08/12/2015

Fecha de recepción en la Sección de Contabilidad:

SOLICITUD DE CAMBIO DE RESPONSABLE Y TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS

No se deben anotar dos veces los números de etiquetas o placas, ambas columnas son espacios disponibles para indicar bienes para traslado.

PLACA N°	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	PLACA N°	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE
107932	Módulo Almacenamiento	Fantini	E1	No tiene	107873	Silla Plástica	Euromobilia	Comedor	No tiene
76130	Grabadora	Sony	M-430	No tiene	107874	Silla Plástica	Euromobilia	Comedor	No tiene
100216	Ventilador	Sanyo	TBX63	Ks 5-167945	107875	Silla Plástica	Euromobilia	Comedor	No tiene
100217	Ventilador	Sanyo	TBX63	KS 5-197958	107876	Silla Plástica	Euromobilia	Comedor	No tiene
100218	Ventilador	Sanyo	TBX63	KS 5-194512	107891	Silla ergonómica	Euromobilia	Con Brazos	No tiene
100671	Calculadora	Casio	DR-140L	2012665	107906	Estación Secretarial	Fantini	BS1	No tiene
100672	Calculadora	Casio	DR-140L	Q2018643	107916	Mueble Aéreo (microondas)	Fantini	Microondas	No tiene
102037	Teléfono Analógico	Siemens	3005	702261	107926	Módulo de Almacenamiento	Fantini	C7	No tiene
107337	Refrigeradora	Atlas	AF/28P	794853E+11	107934	Mesa de Reuniones	Fantini	C2M	No tiene
107857	Modulo Almacenamiento	Euromobilia	E3	No tiene	N00111204	Credenza	Fantini	G	No tiene
107859	Modulo Almacenamiento	Euromobilia	E3	No tiene	N00111205	Credenza	Fantini	G	No tiene
107860	Modulo Almacenamiento	Euromobilia	E3	No tiene	N00111206	Mesa de Reuniones	Fantini	C2M	No tiene
107861	Modulo Almacenamiento	Euromobilia	E3	No tiene	N00113405	Biblioteca Alta	Euromobilia	E	No tiene
107862	Modulo Almacenamiento	Euromobilia	E3	No tiene	N00113406	Biblioteca Alta	Euromobilia	E	No tiene
107865	Silla de espera	Euromobilia	Sin brazos	No tiene	N00113415	Biblioteca Baja	Euromobilia	D	No tiene
107866	Silla de espera	Euromobilia	Sin brazos	No tiene	N00113416	Biblioteca Baja	Euromobilia	D	No tiene
107869	Silla Plástica	Euromobilia	Comedor	No tiene	N00113417	Biblioteca Baja	Euromobilia	D	No tiene
107870	Silla Plástica	Euromobilia	Comedor	No tiene	N00113418	Mesa Redonda	Euromobilia	BM	No tiene
107871	Silla Plástica	Euromobilia	Comedor	No tiene	N00113419	Silla ergonómica	Euromobilia	No tiene	No tiene
107872	Silla Plástica	Euromobilia	Comedor	No tiene	ÚLTIMA LÍNEA				

ACTUALMENTE BAJO LA RESPONSABILIDAD DE:				PASARÁ A SER RESPONSABILIDAD DE:			
Nombre:	Máster Elizabeth Aedo Cubero			Nombre:	Máster Marta Eugenia Sáenz Bolaños		
Cédula:	6-129-850			Cédula:	6-164-906		
Nombre Dependencia Universitaria:				Nombre Dependencia Universitaria:			
Contraloría Universitaria				Contraloría Universitaria			
Organización:		Ubicación:		Organización:		Ubicación:	
CT		Edificio Administrativo		CT		Edificio Administrativo	
Firma:				Firma:			

AUTORIZACION DEL SUPERIOR JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONARIO QUE TRASLADA LA RESPONSABILIDAD DEL ACTIVO	
Nombre:	Lic. Juan de Dios Segura Torres
Cédula:	6-135-770
Firma:	
08/12/2015	

Razón de la Transferencia: Por cese de funciones de la funcionaria.

Observaciones:	 09 DIC. 2015 Firma: Fecha de recepción en la Sección de Contabilidad:
Fecha solicitud del cambio:	08/12/2015

30 de noviembre del 2015
UNA-C-OFIC-270-2015

Máster
Juan Miguel Herrera Delgado
Director
Área de Planificación

Estimada señor:

De conformidad con lo indicado en el artículo 44 de las Directrices Institucionales para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Evaluación y Seguimiento del Plan Operativo Anual Institucional y Presupuesto (POAI) y en atención a la Circular UNA-Apeuna-CIRC-007-2015 del 26 de octubre del 2015, adjuntamos el Informe de Evaluación de cumplimiento de Objetivos y Metas de la Contraloría Universitaria al 30 de noviembre del 2015.

Lo saluda atentamente,

Original Firmado



M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero
Contralora

CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

**INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO
DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015**

NOVIEMBRE-2015

CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

ÍNDICE

	Pág.
1. Oficio UNA-C-OFIC-270-2015 del 30/11/2015	01
2. Tabla de contenido	03
3. Reporte de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas	04
4. Informe de Labores	07

CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

**REPORTE DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO
DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2015**

NOVIEMBRE-2015

CONTRALORIA UNIVERSITARIA
PROGRAMA PRESUPUESTARIO ADMINISTRACION

CODIGO 010201

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código Bantel	Indicador de gestión	Absoluta Relativa	Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
1. Contribuir, mediante el servicio de auditoría, a fortalecer el Sistema de Control de actividades académicas, paracadémicas, estudiantiles, administrativas y de vinculación externa de la UNA, para aumentar su potencial de aseguramiento de calidad, eficiencia, eficacia y protección.	1. Concluir 5 estudios de enfoque académico, paracadémico, estudiantil y administrativo que se estima estarán en proceso al 31/12/2014.	1.2.5	AHAQ01	Sumatoria del porcentaje de avance de estudios /Cantidad de estudios	95%	Se concluyeron los 5 estudios, se comunicaron los resultados de 4 y 1 de depuración en proceso de depuración del informe. La atención de asuntos prioritarios y de los requerimientos del Ministerio Público; así como la falta de nombramiento oportuno de 1 funcionario en puesto clave han incidido en el desarrollo de los trabajos.	Estudios	Todo el año
	2. Efectuar 17 estudios (de auditoría o especiales y/o atención de denuncias) de naturaleza académica-administrativa, tecnológica de información y administrativa-financiero.	1.2.1, 1.2.7, 1.2.9	AHAQ01	Sumatoria del porcentaje de avance de estudios /Cantidad de estudios	95%	Se iniciaron 17 estudios (5 adm-financiero, 4 académico-estud, 3 de tecnología de informac. y 5 especiales). Se concluyeron 16 (se comunicaron resultados de 12, en revisión y depuración 4) y 1 en proceso. El desarrollo se ha visto afectado por falta de nombramiento oportuno de 1 func. en puesto clave, la inducción de personal, el incremento en la ejecución de estudios especiales y/o la atención de denuncias; así como de activ. de asesoría y seguimiento que se muestra en acty. no planificadas.	Estudios	Todo el año
2. Contribuir a fortalecer el Sist. de Control Interno universitario y el de los entes que interactúan con la UNA, sobre los cuales tiene potestad normativa de fiscalización, asesorando o advirtiendo en materia de nuestra competencia y efectuando otras funciones que por disposición legal corresponden.	1. Emitir 75 oficios de asesoría y/o advertencia a las instancias universitarias y/o a los entes que interactúan con la UNA, y sobre los cuales existe potestad normativa de fiscalización, atendiendo todas las solicitudes expresas que se presenten o los casos que amerite. 2. Autorizar la apertura y/o cierre de 3 libros legales.	1.2	AHAQ01	Cantidad de oficios de asesoría o advertencia emitidos dividido entre cantidad de solicitudes o necesidades programadas x 100.	100%	Se remiten 106 asesorías y/o advertencias. El exceso se muestra en actividades no planificadas.	Oficios de Asesoría y Advertencia	Todo el año
		1.2	AHAQ01	Cantidad de libros autorizados dividido entre cantidad de libros programada x 100.	100%	Se autorizó la apertura y/o cierre de 12 libros: 4 al Departamento de Registro, 7 del Consejo Universitario y 1 del Consejo Académico. Además se analizaron 3 libros de Actas del Consejo Universitario, los cuales por situaciones especiales, no se cerraron. El incremento se muestra en actividades no planificadas.	Libros Autorizados	Todo el año



Elizabeth Aedo Cubero

Director: M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero
Fecha: 30/11/2015

Firma:

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
EVALUACION ENERO - DICIEMBRE**

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código Bame	Indicador de gestión	Absolutivo	Relativo	Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
3. Contribuir a mejorar el sistema institucional e integrado de implementación y seguimiento de disposiciones que fortalecen el control interno y de rendición de cuentas, remitiendo oficios e informes del resultado del monitoreo de su adecuado funcionamiento.	1. Emitir 100 oficios y informe de estado acreditado que contribuyan a activar y retroalimentar el Sist. de implementación y seguimiento de disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría y de rendición de cuentas e incorporar en los estudios de auditoría el seguimiento de disposiciones que fortalecen el control.	1.1, 1.2	AHAQ01	Cantidad de oficios e informes de seguimiento dividido entre cantidad de oficios e informes programados x 100.	100	100%	Se abrió el estudio de seguimiento anual de disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría y se han remitido 130 oficios activando el sistema de seguimiento de disposiciones y recomendaciones. El exceso se muestra en actividades no planificadas.	Oficios e informes de seguimiento	Todo el año
4. Fortalecer el desarrollo profesional, tecnológico y organizacional de la Contraloría para maximizar su potencial.	1. Aplicar 80 días en actualización de instrumentos, procesos de trabajo e incentivo de valores éticos. 2. Realizar el proceso de Autoevaluación de la Contraloría Universitaria	2.1, 2.3.1, 2.4.1, 2.5.1	AHAQ01	Días invertidos en estas actividades, dividido entre total de días programados para esos efectos x 100.	80	100%	Se diseñó una nueva página web de la Contraloría y dio mantenimiento a su contenido y soporte técnico interno; así como, la actualización de procesos e instrumentos de trabajo e incentivado valores y compromisos éticos; con una inversión adicional de 31 días.	Días invertidos	Todo el año
	3. Invertir 84 días en actualización, en materia prioritaria de fiscalización y desarrollo profesional del personal.	2.1	AHAQ01	Días invertidos en actualización profesional entre total de días programados x 100.	84	100%	Se remitió al Consejo Universitario el informe y el plan de mejora respectivo. Se ha participado en 18 eventos de capacitación profesional, con una inversión adicional de 2 días. El porcentaje de participación femenina es del 81%.	Informe y plan de mejora	II Semestre
	4. Invertir 640 días en administración y sensibilización de las actividades de la Contraloría Universitaria.	1.1.1	AHAQ01	Días invertidos en administración dividido entre total de días programados para esos efectos x 100.	640	100%	Se ha efectuado una adecuada administración de las actividades y servicios.	Días invertidos	Todo el año
Actividad No planificada					Absolutivo Relativo		Justificación Observación		
Atención de solicitudes del Ministerio Público. Causa MP N°05-00027-621-PE					7	100%	Prioridad de atención según disposición legal.		
Atención de estudios especiales y/o denuncias					9	100%	Prioridad de atención según disposición legal. Se analizaron y atendieron 5 denuncias y realizaron y comunicaron resultados de 2 estudios especiales.		
Asesoraría y/o advertencia brindada					31	100%	Incremento en el servicio de asesoría		
Autorizar la apertura y/o cierre de libros legales.					9	100%	Incremento en el servicio de apertura y/o cierre de libros.		
Acciones de seguimiento de disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría.					30	100%	Incremento en la función de seguimiento de disposiciones administrativas.		



Elizabeth Aedo Cubero

Director: M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero
Fecha: 30/11/2015

6.

Firma:

**UNIVERSIDAD NACIONAL
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
ENERO-DICIEMBRE**

Del 01 de enero del 2015

Al 30 de noviembre del 2015

CONSEJO UNIVERSITARIO		PROGRAMA PRESUPUESTARIO:		Administrativo						
UNIDAD: Contraloría Universitaria		CODIGO DE UNIDAD EJECUTORA:		10201 (CT)						
		CODIGO PRESUPUESTARIO:		80501 (AHAC01)						
II. INFORME SOBRE ACTIVIDADES PLANIFICADAS										
OBJETIVO ESTRATEGICO	DESCRIPCION	OBJETIVO ESPECIFICO	Código Banner	Descripción	META LOGRADA		Indicador de Gestión	Unidad de Medida	Período de Logro	FACILIDADES/ LIMITACIONES/ JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
					Aboluto	%				
1. Contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno institucional y su aplicación consistente como actividades académicas, paracadémicas, estudiantiles, administrativas y de vinculación externa de la UNA, para aumentar su potencial de protección del patrimonio, cultura de rendición de cuentas y administración de riesgos.	1. Contribuir, mediante el servicio de auditoría, a fortalecer el Sist. de Control de actividades académicas, paracadémicas, estudiantiles, administrativas y de vinculación externa de la UNA, para aumentar su potencial de aseguramiento de calidad, eficiencia, eficacia y protección.	1. Contribuir, mediante el servicio de auditoría, a fortalecer el Sist. de Control de actividades académicas, paracadémicas, estudiantiles, administrativas y de vinculación externa de la UNA, para aumentar su potencial de aseguramiento de calidad, eficiencia, eficacia y protección.	1.1	Concluir 5 estudios de enfoque académico, paracadémico, estudiantil, administrativo y de vinculación externa en proceso al 31/12/2014.	Sumatoria del porcentaje de avance de estudios / Cantidad de estudios	5	99	Estudios	II S 2015	Se concluyeron los 5 estudios, se comunicaron los resultados de 4 y 1 se encuentra en proceso de depuración del informe. La atención de asuntos prioritarios y de los requerimientos del Ministerio Público; así como la falta de nombramiento oportuno de 1 funcionario en puesto clave han incidido en el desarrollo de los trabajos.
			1.2	Efectuar 17 estudios de auditoría (especiales y/o atención de denuncias) de naturaleza académica-admin, tecnología de información y administrativa-financiera.	Sumatoria del porcentaje de avances de estudios / Cantidad de estudios	17	95	Estudios	II S 2015	Se iniciaron 17 estudios (5 son de serv. adm-financiero, 4 de serv. académico-estad, 3 de serv. de tecnología de informac. y 5 especiales). Se concluyeron 16 (se comunicaron resultados de 12, en revisión y depuración de resultados 4) y 1 en proceso. El desarrollo se ha visto afectado por falta de nombramiento oportuno de 1 funcionario en puesto clave, la inducción de personal, el incremento en la ejecución de estudios especiales y/o la atención de denuncias; así como de las actividades de asesoría y seguimiento, que se muestra en actividades no planificadas.
			2.1	Emitir 75 oficios de asesoría y/o advertencia a las instancias universitarias y/o entes que interactúan con la UNA, sobre los cuales existe potestad normativa de fiscalización, atendiendo todas las solicitudes expresadas que se presenten o los casos que amerite.	Cantidad de oficios de asesoría o advertencia emitidos dividido entre cantidad de solicitudes o necesidades programadas X 100.	75	100	II S 2015	Oficio de asesoría o advertencia	II S 2015
2. Contribuir a fortalecer el sistema institucional e integrado de implementación y seguimiento de disposiciones que fortalecen el control interno y rendición de cuentas, remitiendo oficios e informes del resultado del monitoreo de su adecuado funcionamiento.	2. Contribuir a mejorar el sistema institucional e integrado de implementación y seguimiento de disposiciones que fortalecen el control interno y rendición de cuentas, remitiendo oficios e informes del resultado del monitoreo de su adecuado funcionamiento.	2. Contribuir a mejorar el sistema institucional e integrado de implementación y seguimiento de disposiciones que fortalecen el control interno y rendición de cuentas, remitiendo oficios e informes del resultado del monitoreo de su adecuado funcionamiento.	2.2	Autorizar la apertura y/o cierre de 3 libros legales.	Cantidad de oficios de libros autorizados dividido entre cantidad de libros programados X 100.	3	100	Libros Autorizados	II S 2015	Se autorizó la apertura y/o cierre de 12 libros: 4 al Departamento de Registro, 7 del Consejo Universitario y 1 del Consejo Académico. Además se analizaron 3 libros de Actas del Consejo Universitario, los cuales por situaciones especiales, no se cerraron. El incremento se muestra en actividades no planificadas.
			3.1	Emitir 100 oficios y 1 informe de estado acreditado que contribuyan a activar y retroalimentar el Sist. de implementación y seguimiento de disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría y de rendición de cuentas e incorporar en los estudios de auditoría el seguimiento de disposiciones que fortalecen el control.	Cantidad de oficios e informes de seguimiento emitidos entre cantidad de oficios e informes programados X 100.	100	100	Oficios e informes de seguimiento	II S 2015	Se abrió el estudio de seguimiento anual de disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría y se han remitido 130 oficios activando el sistema de seguimiento de disposiciones y recomendaciones. El exceso se muestra en actividades no planificadas.

**UNIVERSIDAD NACIONAL
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
ENERO-DICIEMBRE**

Del 01 de enero del 2015 Al 30 de noviembre del 2015

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO		META PROPUESTA		Indicador de Gestión	META LOGRADA	Período de Logro	Unidad de Medida	FACILIDADES/LIMITACIONES/ JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
	Código Banner	Descripción	Código Banner	Descripción					
4.2. Disponer de herramientas de auditoría más eficientes y potenciar el compromiso del equipo de trabajo y maximizar calidad de los servicios.	4.1	Fortalecer el desarrollo profesional, tecnológico y organizacional de la Contraloría Universitaria para maximizar su potencial	4.1	Aplicar 80 días en soporte técnico y actualización de instrumentos, procesos de trabajo e incentivo de valores éticos	Días invertidos en estas actividades, dividido entre total de días programados para estos efectos X100.	80	II S 2015	Días invertidos	Se diseñó una nueva página web de la Contraloría y dio mantenimiento a su contenido y soporte técnico interno; así como la actualización de procesos e instrumentos de trabajo e incentivando valores y compromisos éticos, con una inversión adicional de 31 días.
	4.2		4.2	Realizar el proceso de Autoevaluación de la Contraloría Universitaria	Informe y plan de mejora remitidos	1	II S 2015	Informe y plan de mejora	Se remitió al Consejo Universitario el informe y el plan de mejora respectivo.
	4.3		4.3	Invertir 84 días en actualización, en materia prioritaria de fiscalización y desarrollo profesional del personal.	Días invertidos en actualización profesional entre total de días programados X100.	84	II S 2015	Informe y plan de mejora	Se ha participado en 18 eventos de capacitación profesional, con una inversión adicional de 2 días. El porcentaje de participación femenina es del 81%
	4.4		4.4	Invertir 640 días en administración y sensibilización de las actividades de la Contraloría Universitaria.	Días invertidos en administración dividido entre total de días programados para estos efectos X100.	640	II S 2015	Días invertidos	Se ha efectuado una adecuada administración de las actividades y servicios.

III. INFORME SOBRE ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS

DETALLE DE ACTIVIDADES	PERIODO O FECHA DE LOGRO	
	%	
Atención de solicitudes del Ministerio Público. Causa MP N°05-00027-621-PE	100%	II S 2015
Atención de estudios especiales y/o denuncias	100%	II S 2015
Asesoraría y/o advertencia brindada	100%	II S 2015
Autorizar la apertura y/o cierre de libros legales.	100%	II S 2015
Acciones de seguimiento de disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría	100%	II S 2015

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe:

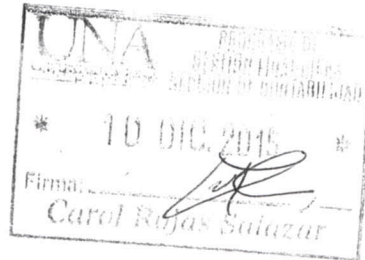
M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero
Contralora

Firma
Fecha
30/11/2015



09 de diciembre del 2015
UNA-C-OFIC-287-2015

Máster
Sergio Fernández Rojas
Jefe, Sección de Contabilidad
Programa Gestión Financiera



Estimado señor:

Sírvase encontrar adjunto el formulario "II. Traspaso de Activos", del Informe por cese de funciones de la suscrita, remitido al Presidente del Consejo Universitario con oficio UNA-C-OFIC-286-2015 del 09 de diciembre del 2015.

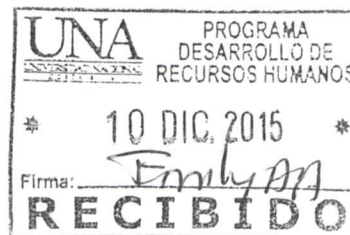
Lo saluda atentamente,

Original Firmado



M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero
Contralora

- C: Lic. Juan de Dios Segura Torres, Presidente, Consejo Universitario
Máster Marta E. Sáenz Bolaños, Subcontralora Universitaria **COPIA**
Máster Gilbert Ramírez Mora, Director, Programa Desarrollo de Recursos Humanos





INFORME POR CESE DE FUNCIONES

II. TRASPASO DE ACTIVOS

Unidad Ejecutora:

No. Placa	Descripción	Estado	No. Placa	Descripción	Estado
107932	Módulo Almacenamiento	Buen estado	107870	Silla Plástica	Buen estado
76130	Grabadora	Buen estado	107871	Silla Plástica	Buen estado
100216	Ventilador	Buen estado	107872	Silla Plástica	Buen estado
100217	Ventilador	Buen estado	107873	Silla Plástica	Buen estado
100218	Ventilador	Buen estado	107874	Silla Plástica	Buen estado
100671	Calculadora	Buen estado	107875	Silla Plástica	Buen estado
100672	Calculadora	Buen estado	107876	Silla Plástica	Buen estado
102037	Teléfono Analógico	Buen estado	107891	Silla ergonómica	Buen estado
107337	Refrigeradora	Buen estado	107906	Estación Secretarial	Buen estado
107857	Módulo Almacenamiento	Buen estado	107916	Mueble Aéreo (microondas)	Buen estado
107859	Módulo Almacenamiento	Buen estado	107926	Módulo de Almacenamiento	Buen estado
107860	Módulo Almacenamiento	Buen estado	107934	Mesa de Reuniones rect.	Buen estado
107861	Módulo Almacenamiento	Buen estado	N0011204	Credenza	Buen estado
107862	Módulo Almacenamiento	Buen estado	N0011205	Credenza	Buen estado
107865	Silla de espera	Buen estado	N0011206	Mesa de Reuniones rect.	Buen estado
107866	Silla de espera	Buen estado	N00113405	Biblioteca Alta	Buen estado
107869	Silla Plástica	Buen estado	N00113406	Biblioteca Alta	Buen estado

Nombre del funcionario (a) que entrega:

Máster Elizabeth Aedo Cubero

Firma:

Nombre del funcionario (a) que recibe: Máster Marta E. Sáenz Bolaños

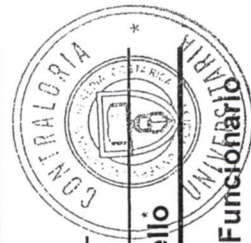
Puesto: Subcontralora

Observaciones: ninguna.

Firma:

Fecha en que recibe: 09 / 12 / 2015

Sello



Original: Superior Jerárquico Copia: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionario que entrega, Unidad Control de Activos del PGF.



INFORME POR CESE DE FUNCIONES

II. TRASPASO DE ACTIVOS

Unidad Ejecutora:

No. Placa	Descripción	Estado	No. Placa	Descripción	Estado
N00113415	Biblioteca Baja	Buen estado	N00113436	Silla de Espera	Buen estado
N00113416	Biblioteca Baja	Buen estado	N00115671	Aire Acondicionado	Buen estado
N00113417	Biblioteca Baja	Buen estado	N00116799	Extintor de CO2	Buen estado
N00113418	Mesa Redonda	Buen estado	N00116800	Extintor de CO2	Buen estado
N00113419	Silla ergonómica	Buen estado	N00116805	Extintor de H2O (Agua)	Buen estado
N00113422	Silla de Espera	Buen estado	N00122196	Computadora de escritorio estandar I	Buen estado
N00113423	Silla de Espera	Buen estado	N00124456	Aire acondicionado tipo pared alta	Buen estado
N00113424	Silla de Espera	Buen estado	N00125423	Impresora de inyección de tinta estandar I	Buen estado
N00113425	Silla de Espera	Buen estado	N00126628	Biblioteca Alta	Buen estado
N00113426	Silla de Espera	Buen estado	N00127686	Aire Acondicionado	Buen estado
N00113429	Silla de Espera	Buen estado	N00137315	Impresora de inyección de tinta color especial	Buen estado
N00113430	Silla de Espera	Buen estado		ULTIMA LINEA	
N00113431	Silla de Espera	Buen estado			
N00113432	Silla de Espera	Buen estado			
N00113433	Silla de Espera	Buen estado			
N00113434	Silla de Espera	Buen estado			
N00113435	Silla de Espera	Buen estado			

Nombre del funcionario (a) que entrega: Máster Elizabeth Aedo Cubero

Nombre del funcionario (a) que recibe: Máster Marta E. Sáenz Bolaños

Firma: *[Signature]*

Puesto: Subcontralora

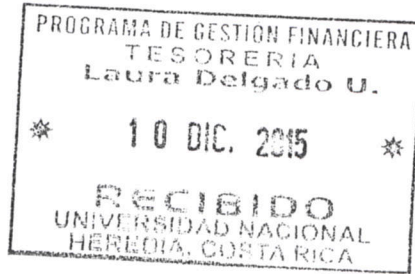
Observaciones: *[Signature]*

Firma: *[Signature]* Fecha en que recibe: 09/12/2015 Sello



Original: Superior Jerárquico Copia: Sucesor o Centro de Trabajo, Programa de Recursos Humanos, Unidad de Redes, Funcionario que entrega, Unidad Control de Activos del PGF.

09 de diciembre del 2015
UNA-C-OFIC-288-2015



Máster
Rafael Brenes López
Jefe, Sección de Tesorería
Programa Gestión Financiera

Estimado señor:

Sírvase encontrar adjunto el formulario “III. Estado de Cuentas, Fondos Fijos o Cajas Chicas” del Informe por cese de funciones de la suscrita, remitido al Presidente del Consejo Universitario con oficio UNA-C-OFIC-286-2015 del 09 de diciembre del 2015.

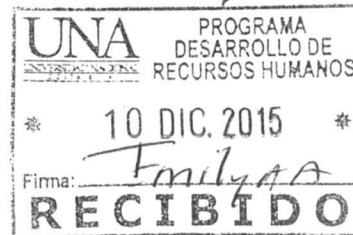
Lo saluda atentamente,

Original Firmado



M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero
Contralora

C: Lic. Juan de Dios Segura Torres, Presidente, Consejo Universitario
Máster Marta E. Sáenz Bolaños, Subcontralora Universitaria
Máster Gilbert Ramírez Mora, Director, Programa Desarrollo de Recursos Humanos



09 de diciembre del 2015
UNA-C-OFIC-289-2015

Máster
Randall Arce Alvarado
Director
Oficina de Cooperación Técnica Internacional

Estimado señor:

Sírvase encontrar adjunto el formulario "I. Estado de Cuentas de Proyectos, Convenios o Actividades" del Informe por cese de funciones de la suscrita, remitido al Presidente del Consejo Universitario con oficio UNA-C-OFIC-286-2015 del 09 de diciembre del 2015.

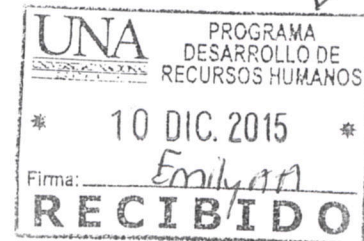
Lo saluda atentamente,

Original Firmado



M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero
Contralora

C: Lic. Juan de Dios Segura Torres, Presidente, Consejo Universitario
Máster Marta E. Sáenz Bolaños, Subcontralora Universitaria *COPIA*
Máster Gilbert Ramírez Mora, Director, Programa Desarrollo de Recursos Humanos *7*





09 de diciembre del 2015
UNA-C-OFIC-290-2015

Máster
Carlos Arguedas Campos
Director
Oficina de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa

Estimado señor:


Sírvase encontrar adjunto el formulario "I. Estado de Cuentas de Proyectos, Convenios o Actividades" del Informe por cese de funciones de la suscrita, remitido con oficio UNA-C-OFIC-286-2015 del 09 de diciembre del 2015.

Lo saluda atentamente,

Original Firmado



M.A.S. Elizabeth Aedo Cubero
Contralora

- C: Lic. Juan de Dios Segura Torres, Presidente, Consejo Universitario
Máster Marta E. Sáenz Bolaños, Subcontralora Universitaria  COPIA
Máster Gilbert Ramírez Mora, Director, Programa Desarrollo de Recursos Humanos

