



## PRESENTACIÓN INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

DATOS GENERALES DEL INFORME					
N° informe	Fecha del informe	Periodo del informe			
1	10/5/2023	Desde	11/5/2022	Hasta	10/5/2023
DATOS DEL DESTINATARIO					
Nombre del destinatario	Cargo	Unidad ejecutora			
Presidente ad-hoc Asamblea FFL	Presidente ad-hoc Asamblea FFL	Decanato Filosofía y Letras			
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME					
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula		
Bibiana	Núñez	Alvarado	302970384		
Puesto	Unidad ejecutora				
Decana	Decanato Filosofía y Letras				
Nombramiento por elección (marque con X)			Periodo del nombramiento		
SÍ	NO	Desde	11/5/2021	Hasta	10/5/2026
( x )	( )				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula		
Jimmy	Ramírez	Acosta	110610977		
Puesto	Unidad ejecutora				
Vicedecano	Decanato Filosofía y Letras				
Nombramiento por elección (marque con X)			Periodo del nombramiento		
SÍ	NO	Desde	11/5/2021	Hasta	10/5/2026
( x )	( )				
CONTROL DE LOS FORMULARIOS PRESENTADOS (marque con X)					
NOMBRE DEL FORMULARIO	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES	
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).					
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-020 Estado de los procedimientos disciplinarios ejecutados y/o en proceso durante la gestión.			x		
VI. UNA-VADM-FORM-021 Resumen de las peticiones de información recibidas durante la gestión.	x				
VII. UNA-VADM-FORM-022 Cantidad de asuntos recibidos, atendidos y pendientes (exclusivo para los órganos colegiados: Consejo Universitario y Consaca).			x		

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
 PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
 Fecha declarada: 18/05/2023 01:40 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
 PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
 Fecha declarada: 18/05/2023 03:30 PM

CONTROL DE LOS FORMULARIOS PRESENTADOS (marque con X)				
NOMBRE DEL FORMULARIO	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
VIII. UNA-VADM-FORM-023 Control de asistencia de los integrantes tanto en plenario como en comisiones permanentes de trabajo (exclusivo para los órganos colegiados: Consejo Universitario y Consaca).			x	
IX. UNA-VADM-FORM-024 Recomendaciones u observaciones generales.	x			
<b>Control de recibido de la instancia destinataria del informe de rendición de cuentas*</b>				
<b>Firma:</b>				sello
<b>Fecha:</b>				

**\*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 la instancia destinataria correspondiente, que se detalla a continuación según el cargo que ocupa:

1. En caso del (de la) rector (a), Consejo Universitario y Consaca (estos dos últimos como órganos colegiados, ya que como miembros individuales solo presentan informes de fin de gestión): deberán presentar el informe 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).
2. En caso del (de la) presidente (a) de órgano desconcentrado y el (la) Procurador (a) de la Ética: deberán presentar el informe al Consejo Universitario.
3. En caso del (de la) decano (a) de facultad, centro y sede: deberá presentar el informe a la asamblea de facultad, centro o sede, según corresponda.
4. En caso del (de la) director (a) de unidad académica y sección regional: deberá presentar el informe a la asamblea de unidad académica o sección regional, según corresponda.

**Notas aclaratorias:**

1. En caso del (de la) rector (a) adjunto (a) y vicerrectores (as), estos darán los insumos al (a la) rector (a) cumpliendo con los formatos establecidos en el reglamento y su procedimiento.
2. El (la) director (a) de la instancia administrativa que sea titular subordinado a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones (según lista definida en criterio jurídico UNA-AJ-CJUR-230-2020) solamente presenta informe de fin de gestión, porque el informe de rendición de cuentas anual se da dentro de la evaluación del POA

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
Fecha declarada: 18/05/2023 03:34 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
Fecha declarada: 18/05/2023 03:30 PM



## RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES GENERALES

**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.

<b>DATOS GENERALES DEL INFORME</b>			
N° informe	Fecha del informe	Periodo del informe	
		Desde	Hasta
1	10/5/2023	11/5/2022	10/5/2023
<b>DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME</b>			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
Bibiana	Núñez	Alvarado	302970384
Puesto		Unidad ejecutora	
Decana		Decanato Filosofía y Letras	
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
Jimmy	Ramírez	Acosta	110610977
Puesto		Unidad ejecutora	
Vicedecano		Decanato Filosofía y Letras	
<b>DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES GENERALES</b>			

**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

La persona funcionaria sujeta a rendir este informe enumera recomendaciones u observaciones, que son 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. Dispone de un amplio margen discrecional para incluir la información que considere conveniente y relevante.

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:03 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:20 PM

Sello de la unidad

1

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Firma del funcionario/a que rinde el informe


**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.

<b>DATOS GENERALES DEL INFORME</b>				
N° informe	Fecha del informe	Periodo del informe		
		Desde	Hasta	
1	10-may-23	11/5/2022	10/5/2023	
<b>DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME</b>				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Bibiana	Núñez	Alvarado	302970384	
Puesto		Unidad ejecutora		
Decana		Decanato Filosofía y Letras		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Jimmy	Ramírez	Acosta	110610977	
Puesto		Unidad ejecutora		
Vicedecano		Decanato Filosofía y Letras		
Marque con X si durante su gestión recibió peticiones de información.				
			<b>SÍ</b>	
			<b>NO</b>	
			X	
<b>RESUMEN DE PETICIONES RECIBIDAS, CONTESTADAS O DECLARADAS IMPROCEDENTES</b>				
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	

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:03 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:21 PM

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

1

Firma del funcionario/a que rinde el informe

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

*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 el informe de fin de gestión 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.*

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
 PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
 Fecha declarada: 17/05/2023 04:03 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
 PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
 Fecha declarada: 17/05/2023 04:21 PM

\_\_\_\_\_  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

\_\_\_\_\_  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe







<b>DETALLE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</b>					
<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Número de cuenta</b>	<b>Fuente de recursos</b>	<b>Responsable de la cuenta</b>	<b>Disponible (en colones o dólares) a la fecha del corte</b>	<b>Observaciones</b>

*Nota aclaratoria para completar este formulario:*

*Solamente debe ser completado por las personas funcionarias sujetas a rendir este informe que tienen recursos en Fundauna. Deben presentarlo de todas las cuentas que están adscritas a su unidad ejecutora. Los datos para completarlo deben extraerse del sistema Sigepro de Fundauna y contarán con la colaboración de los asesores de proyectos de la Fundauna.*

*Solo se rinde informe de la gestión de recursos del año en ejecución, ya que en los informes de rendición de cuentas anuales se ha presentado la gestión de los recursos financieros de los periodos anteriores.*

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:05 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:24 PM

\_\_\_\_\_  
Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

2

\_\_\_\_\_  
Firma del funcionario/a que rinde el informe





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

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

DATOS GENERALES DEL INFORME								
N° informe	Fecha del informe			Periodo del informe				
1	10-may-23			Desde	11/5/2022	Hasta	10/5/2023	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME								
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido		Cédula			
Bibiana	Núñez		Alvarado		302970384			
Puesto				Unidad ejecutora				
Decana				Decanato Filosofía y Letras				
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido		Cédula			
Jimmy	Ramírez		Acosta		110610977			
Puesto				Unidad ejecutora				
Vicedecano				Decanato Filosofía y Letras				
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES								
Marque con X si durante su periodo de gestión participó de la aplicación de los subprocesos mencionados.				SEVRI	ASMCG	Ninguno		
						X		
Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI)								
Formulación				Seguimiento				
Actividades de respuesta al riesgo (ARR)	Año de aplicación	Plazo	Responsable	Estado				Observaciones
				Implementada	En proceso	Sin iniciar	Descartada	
Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (ASMCG)								
Formulación				Seguimiento				
Actividades de mejora (AM)	Año de aplicación	Plazo	Responsable	Estado				Observaciones
				Implementada	En proceso	Sin iniciar	Descartada	

**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

1. Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO participó durante su gestión en un subproceso de SEVRI o de Autoevaluación coordinado por Apeuna, se limita a completar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe. Además, debe marcar con una X la casilla "ninguno". Y deja en blanco el resto del formulario.

2. Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe SÍ participó durante su gestión en alguno de los dos subprocesos (SEVRI o Autoevaluación), completa este formulario con base en la información de la que ya dispone en la plantilla de seguimiento que posee su unidad ejecutora y que digitaron en Google Drive en el momento oportuno.

Para ello descarga la plantilla que ya posee y le incluye las columnas de SEGUIMIENTO de este formulario y completa la información del ESTADO en las columnas respectivas.

3. Si por alguna razón la persona funcionaria sujeta a rendir este informe no cuenta con esas plantillas debe coordinar directamente con Apeuna lo siguiente:

3.1. Se le informe si efectivamente no le han aplicado ningún subproceso de SEVRI o Autoevaluación, en cuyo caso realiza lo indicado en el punto 1 anterior.

3.2. Recupera la matriz con la actividad, plazo y responsable, incluye las columnas de "seguimiento" y la completa con la colaboración del personal de apoyo.

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMÍREZ ACOSTA (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.

Fecha declarada: 17/05/2023 04:06 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)

PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.

Fecha declarada: 17/05/2023 04:25 PM

Sello de la unidad





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

N° informe		Fecha del informe		Período del informe	
1		10/5/2023		Desde	Hasta
				11/5/2022	10/5/2023
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
Bibiana		Núñez		Alvarado	
Puesto		Cédula			
				302970384	
Decana		Unidad ejecutora			
		Decanato Filosofía y Letras			
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
Jimmy		Ramírez		Acosta	
Puesto		Cédula			
				110610977	
Vicedecano		Unidad ejecutora			
		Decanato Filosofía y Letras			
Objetivos	Metas	Grado de cumplimiento de los objetivos y las metas			
		Logro meta unidad (%)	Producto (detalle logro)	Justificación	
1. Promover un quehacer académico interdisciplinario que contribuya a la reflexión y renovación académica, en compromiso con los sectores socialmente vulnerables.	1.11. Realizar reuniones de seguimiento con los investigadores de la Facultad para determinar áreas en las cuales se necesita algún tipo de apoyo desde el Decanato o cualquier otra instancia universitaria.	100%	3 talleres	Se realizaron talleres en donde se atendieron las consultas de los académicos y además se brindó apoyo para atender las necesidades de los proyectos en ejecución. Se realizaron los siguientes talleres: 1. Inversión 15 de setiembre 9:00am. 2. Extensión 29 de setiembre 9:00am. 3. Docencia 13 de octubre 1:30pm	
	1.212. Plantear espacios de reflexión con el fin de analizar el impacto de la pandemia COVID-19 y determinar lecciones aprendidas, desafíos y nuevas prácticas.	50%	4 instrumentos desar	Se desarrollaron los instrumentos y se espera su aplicación durante este año	
	2.1 2. Generar un diagnóstico que nos permita identificar necesidades de capacitación del personal académico de nuestra Facultad en áreas complementarias a su quehacer	100%	2 talleres impartidos	Se impartieron dos talleres "Primeros Auxilios Psicológicos (PAAP's)". Los objetivos fueron: 1. Brindar psicoeducación respecto a los conceptos básicos sobre: crisis emocional, suicidio y la Instrucción Institucional UNA-R-DISC-022-2021 Atención al comportamiento suicida durante la emergencia sanitaria por el COVID-19. Promover el conocimiento acerca de los PAP's en las personas académicas y administrativas para identificar y atender una eventual crisis emocional en la Comunidad Universitaria. Se impartieron dos talleres uno el Grupo 1. Martes 28 de junio y martes 5 de julio de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Grupo 2. Jueves 19 y jueves 26 de mayo de 2:00 p.m. a 5:00 p.	
	2.2 Apoyar aquellas actividades académicas propuestas por el personal académico y estudiantes de nuestra Facultad	100%	2 solicitudes atendidas	Se ha apoyado las siguientes iniciativas: 1. Se otorgó un espacio físico a la Escuela de Filosofía para poder hacer las grabaciones del proyecto Praxis TV. 2. Se apoyó a la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información para poder ejecutar una campaña de donación de sangre que se realizó el 8 de setiembre del 2022	

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:07 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:26 PM

Objetivos	Metas	Grado de cumplimiento de los objetivos y las metas		
		Logro meta unidad (%)	Producto (detalle logro)	Justificación
2. Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad, y con la sociedad.	2.3 Mantener la página web de la Facultad actualizada de tal forma que se pueda evidenciar el quehacer académico de la Facultad.	100%	1 página web	Se inició el proceso de incluir una semblanza y una fotografía de cada uno de los académicos de la Facultad. Anteriormente esta información sólo estaba disponible para académicos que estaban integrados en un programa, proyecto o actividad académica; el objetivo de este proceso es poder visibilizar el quehacer de cada una de las personas que conforman nuestra facultad. -Se tiene una agenda de actividades la cual es actualizada constantemente. -Se está trabajando en la implementación de una sección de información sobre PPAA utilizando la herramienta "Power bi" la cual generará datos de los PPAA actualizados
	2.4. Apoyar las gestiones de las diferentes Unidades Académicas de la Facultad que versen sobre carreras virtuales e itinerante	0%	0 gestiones	No se han presentado gestiones sobre carreas intinerantes por parte de las Unidades Académicas
	2.5 Realizar al menos dos diagnósticos de la situación del personal de la Facultad en el Régimen de Carrera Académica, con el fin de determinar áreas en las que desde el Decanato se les pueda apoyar	50%	1 diagnóstico aplicado	Se aplicó un primer diagnóstico el cual se tramitó por medio de un formulario electrónico que estuvo disponible del 22 de marzo al 14 de abril.
	2.6 Coadyuvar en la autoevaluación de los programas de posgrado con miras a su acreditación.	0%	0	No se ha concretado
	2.7 Identificar posibles temas de capacitación para las autoridades de las diferentes Unidades Académicas de la Facultad con el fin de poder brindar un espacio de mejoramiento continuo y buenas prácticas.	100%	1 taller ejecutado	Se realizó un taller sobre Protocolos de Investigación en Salud Humana con autoridades de las Unidades Académicas de la Facultad, encargados de trabajos finales de graduación y personal del Comité Ético Científico CECUNA. El taller se realizó el martes 14 de junio del 2022
	2.8. Promover diferentes actividades que fortalezcan las carreras de nuestra Facultad.	50%	1 actividad	Se está organizando la visita a diferentes centros educativos del país, con el fin de promover nuestras carreras. Se iniciará con estas visitas en octubre 2022.
	2.9. Garantizar la estabilidad y la vigencia de las Revistas	100%	1 gestión	Se apoyaron las gestiones del IDELA ante la Vicerrectoría de Extensión para dar continuidad a la Revista Itsmica
	2.10. Organizar al menos dos congresos de Facultad que integren todas las áreas temáticas de nuestro quehacer.	50%	1 congreso	Del 21 al 27 noviembre se realizó el congreso "Investigación como esencia en los procesos formativos en la Educación Superior", con la participación de •Sara Nancy Valencia Argueta •Renato Carlos Bueno Sánchez

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:08 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:27 PM

Objetivos	Metas	Grado de cumplimiento de los objetivos y las metas		
		Logro meta unidad (%)	Producto (detalle logro)	Justificación
	2.11. Coadyuvar en los procesos de acreditación a los que voluntariamente se sometan las unidades académicas de nuestra Facultad	100%	3 informes enviados	Se han enviado los informes y solicitudes de información planteadas por las diferentes comisiones de acreditación de las Unidades Académicas de la Facultad
Promover la vinculación de los estudiantes a la acción sustantiva de la Facultad para el fortalecimiento de su desarrollo integral.	3.1 Crear un espacio de atención donde los estudiantes de la Facultad puedan plantear sus necesidades, de tal forma que desde el Decanato se busquen posibles soluciones	100%	1 instancia creada	La oficina de Atención Estudiantil fue creada en el año 2022,
	3.2 . Impartir charlas a los estudiantes de la Facultad sobre temas de importancia, tales como acoso, plagio, proceso de enseñanza aprendizaje, técnicas de estudio entre otros.	100%	9 charlas impartidas	Se impartieron charlas y talleres 1.Servicios de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil la cual se realizó el martes 19 de abril de 2:00 p.m. a 3:00 p.m. 2.Ambientes de Estudios saludables la cual se realizó el martes 14 de junio 2:00 p.m. a 4:00 p.m. 3.Preveniendo la Procrastinación la cual se realizó el martes 23 de agosto 2:00 p.m. a 4:00 p.m. 4.Talleres de redacción y ortografía que se realizaron durante el mes de setiembre y octubre durante estos meses se impartieron un total de tres talleres. 5.Talleres de redacción y ortografía que se realizaron durante el mes de octubre y noviembre durante estos meses se impartieron un total de tres talleres. 6.Se impartió la Charla “Habilidades para la Vida” el martes 1 de noviembre a la 1:00 p.m.
	3.3 Realizar reuniones periódicas con los presidentes de las asociaciones de estudiantes con el fin de escuchar sus necesidades y establecer estrategias para atenderlas.	50%	2 reuniones programadas	Se programó una reunión para el 25 de abril del 2023 con los presidentes de la Asociaciones y el 18 de mayo con los estudiantes de la FEUNA.
	3.4. Apoyar a los estudiantes para que participen en eventos académicos nacionales e internacionales, como parte de su formación académica	100%	6 estudiantes	Se brindó apoyo a seis estudiantes para participar en el Congreso Internacional organizado por la Universidad de Pamira México, del 31 de octubre al 4 de noviembre del 2022,
4. Generar una gestión académica-administrativa articulada para la	4.1. Generar un diagnóstico del personal administrativo que nos permita identificar puestos teletrabajables en cada Unidad Académica de nuestra Facultad.	50%	4 cuestionarios desarrollados	Si bien es cierto se diseñaron los instrumentos para realizar el diagnóstico, se tomó la decisión de no aplicarlos debido a que la Universidad estableció parámetros claros para los puestos teletrabajables.
	4.2 Apoyar las gestiones de capacitación planteadas por el personal administrativo, de acuerdo con el perfil de cada funcionario.	50%	Distribución de dinero	Se procedió a distribuir el dinero de Junta de Becas a las unidades académicas para que los funcionarios puedan iniciar las gestiones de solicitud.

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:08 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:28 PM

Objetivos	Metas	Grado de cumplimiento de los objetivos y las metas		
		Logro meta unidad (%)	Producto (detalle logro)	Justificación
consolidación de un trabajo efectivo y con abordajes integrales	4.3 Identificar posibles áreas de capacitación de interés para el personal administrativo de la Facultad, con el fin de poder brindar un espacio de mejoramiento continuo y buenas prácticas.	50%	Realización de cuestionarios	Se elaboraron cuestionarios acordes al perfil de puesto para identificar los cursos que el personal administrativo tiene pendiente de cursar.
	4.4. Realizar al menos un taller anual con el personal administrativo con el fin de determinar fortalezas y áreas de mejora.	100%	1 taller ejecutado	Se impartió el taller “El color de la comunicación” el martes 22 de noviembre a cargo del Rector de la Universidad de Palmira, Dr. Carlos Bueno.
5, Impulsar espacios de vida saludables y solidarios para la promoción de la interculturalidad, la diversidad, la equidad de género, el respeto de los derechos humanos y la justicia social	5.1 5. Retomar la realización de actividades que promuevan la integración del personal administrativo y con los gestores operativos	100%	1 actividad	El 1 de junio de se realizó una actividad de integración cuyo propósito fue instalar el zacate que se encuentra en la zona de laboratorios y biblioteca.
	5.2 1. Continuar con el proyecto de remodelación de la Biblioteca y de las Asociaciones de Estudiantes.	50%	Elaboración del diseño	Mediante oficio UNA-PRODEMI-OFIC-027-2023, del 3 de febrero 2023, se comunicó la inclusión de la remodelación de la biblioteca dentro de las obras prioritarias de la UNA, la Sra. Ericka Gómez realizó la visita para la aprobación de muebles y la Sra. Karol Arroyo realizó el croquis de la remodelación.
	5.3 2. Realizar las gestiones necesarias para atender, en tiempo y forma, todas aquellas obras de mantenimiento del Edificio de la Facultad	100%	3 reuniones con autoridades	Reunión con Harold Bermúdez para la atención y priorización de obras pendientes para el año 2023. Visita de los ingenieros para la remodelación de la Biblioteca y compra de mobiliario Visita de la Comisión del manejo de control de plagas para analizar la situación de las palomas y posibles mejoras (Oficio UNA-UCS-OFIC-024-2023) Mediante oficio UNA-PRODEMI-OFIC-078-2023, el Sr. Francisco Miranda indica que está en proceso de contratación los arreglos de los aleros y atención de plagas.
	5.3.3. Instalar pantallas informativas en todos los pisos de la Facultad, de tal forma que podamos publicar información relevante sobre actividades académicas y logros de nuestros docentes, administrativos y estudiantes.	50%	3 pantallas adquiridas	Se compraron tres pantallas, se espera sean instaladas en el II ciclo 2023.

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:09 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:29 PM

Objetivos	Metas	Grado de cumplimiento de los objetivos y las metas		
		Logro meta unidad (%)	Producto (detalle logro)	Justificación

*Nota aclaratoria para completar este formulario:*

1. La persona que ocupe el cargo de rector (a); decano (a) de facultad, centro y sede; director (a) de unidad académica y sección regional y director (a) de unidad administrativa que le corresponda presentar el informe anual de rendición de cuentas, dispone de la información del instrumento de seguimiento al plan de trabajo vinculado al plan estratégico. Para los casos donde los planes de trabajo carezcan de objetivos estratégicos, por cuanto según la metodología establecida en la GUÍA GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS 2017 – 2021 no les correspondía formular (ejemplo órganos desconcentrados), deben indicar el objetivo de la instancia a la cual está adscrita, hasta tanto sean incorporados en los procesos de formulación estratégica subsiguientes.

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

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

4. Cuando se trate del primer informe de rendición de cuentas (rector (a); decano (a) de facultad, centro y sede; y director (a) de unidad académica y sección regional) se deberá indicar adicionalmente en la columna de justificación u observación, cuáles de estas corresponden a las propuestas ofrecidas en el plan de trabajo durante el proceso de elección (plan de gobierno).

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:10 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:29 PM



**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**

**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					
1		10-may-23			Desde	11/5/2022		Hasta	10/5/2023	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME										
Nombre		Primer apellido			Segundo apellido			Cédula		
Bibiana		Nuñez			Alvarado			302970384		
Puesto				Unidad ejecutora						
Decana				Decanato Filosofía y Letras						
Nombre		Primer apellido			Segundo apellido			Cédula		
Jimmy		Ramírez			Acosta			110610977		
Puesto				Unidad ejecutora						
Vicedecano				Decanato Filosofía y Letras						
Marque con X si recibió informes de auditoría durante su gestión (de la Contraloría General de la República, Contraloría Universitaria y/o auditoría externa).									<input type="checkbox"/> SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO
RESUMEN DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO										
Instancia de origen (escoger del desplegable)	Oficio o informe			Porcentaje de cumplimiento					Justificación (en los casos que no se encuentran implementados al 100%)	
	N°	Fecha	Título	0 - 24	25 - 49	50 - 74	75 - 99	100		

**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

- Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO recibió informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República, la Contraloría Universitaria o de auditorías externas, se limita a llenar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe. Además, marca con X la casilla sobre la recepción de informes de auditoría durante su gestión, y deja en blanco el resto del formulario, salvo la firma.
- Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe SÍ recibió durante su gestión algún informe de auditoría debe:
  - Escoger del desplegable en la casilla de "instancia de origen" el nombre de quien realizó la auditoría: Contraloría General de la República, Contraloría Universitaria o auditoría externa.
  - Incluye los datos del informe: número, fecha y título.
  - Para llenar la información del porcentaje de cumplimiento, utiliza la matriz de seguimiento de las "Disposiciones Administrativas" o "Recomendaciones" que obligatoriamente ha tenido que crear y completar producto del informe recibido, en ejecución o concluido.
  - El porcentaje de cumplimiento debe contener información GENERAL del avance del informe, no la información detallada, pues esta podrá consultarse por cualquier persona interesada a partir de la matriz de seguimiento del informe que la unidad tiene en sus archivos.
  - Si cualquier persona interesada quiere conocer el estado de avance de todas y cada una de las disposiciones o recomendaciones de un informe, debe consultarlo a la unidad ejecutora responsable, la cual dará acceso a la matriz de seguimiento. *previa eliminación de la información confidencial.*

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
 PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
 Fecha declarada: 17/05/2023 04:11 PM

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
 PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
 Fecha declarada: 17/05/2023 04:31 PM



<b>ENUMERACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS</b>				
<b>N° de expediente o resolución de apertura</b>	<b>Fecha</b>	<b>Estado (marcar con X)</b>		<b>Resultado del procedimiento (únicamente completa esta columna si ya concluyó el procedimiento) (escoger de la lista desplegable)</b>
		<b>Concluido</b>	<b>En proceso</b>	

**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO realizó procedimientos disciplinarios, 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.

Se deben incluir todos los procedimientos disciplinarios que la persona funcionaria sujeta a rendir este informe tuvo que ejecutar durante su gestión. Solamente tiene dos opciones: indicar número de expediente disciplinario ya abierto, concluido o en proceso, o bien indicar el número de resolución por la cual inició o concluyó un procedimiento abreviado o resolución de solicitud de inicio de procedimiento ordinario.

Solamente debe incluir el número de expediente o resolución, NO los datos de la persona investigada o sancionada. Sin embargo, si alguien solicita información de las personas investigadas o sancionadas de procedimientos ya concluidos, la información es pública.

Firmado por JIMMY ALBERTO RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-01-1061-0977.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:12 PM

\_\_\_\_\_  
Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad

Firmado por BIBIANA NUÑEZ ALVARADO (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-03-0297-0384.  
Fecha declarada: 17/05/2023 04:33 PM

\_\_\_\_\_  
Firma del funcionario/a que rinde el informe