

UNA-VADM-FORM-019



## PRESENTACIÓN INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

DATOS GENERALES DEL INFORME						
N° informe	Fecha del informe	Periodo del informe				
1	1/5/2022	Desde	7/5/2021	Hasta	1/5/2022	
DATOS DEL DESTINATARIO						
Nombre del destinatario		Cargo		Unidad ejecutora		
Gabriela Cordero Gamboa		Presidenta Asamblea de Unidad		Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia		
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME						
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula
Gabriela		Cordero		Gamboa		110290119
Puesto			Unidad ejecutora			
Directora			Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia			
Nombramiento por elección (marque con X)			Periodo del nombramiento			
SÍ	NO	Desde		Hasta	30/9/2025	
( X )	( )					
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula
Sara Cecilia		Bastos		Gutiérrez		603030752
Puesto			Unidad ejecutora			
Subdirectora			Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia			
Nombramiento por elección (marque con X)			Periodo del nombramiento			
SÍ	NO	Desde		Hasta	30/9/2025	
( 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	X			Proceso en Ejecución		
II. A. UNA-VADM-FORM-005 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados a la Universidad Nacional.	X			Proceso en Ejecución		
II. B. UNA-VADM-FORM-006 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados en Fundauna.	X			Proceso en Ejecución		
III. UNA-VADM-FORM-007 Estado actualizado de las actividades generadas por la implementación del Plan Estratégico			X	No aplica		
IV. UNA-VADM-FORM-008 Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la Constitución	X			Proceso en Ejecución		
V. UNA-VADM-FORM-020 Estado de los procedimientos disciplinarios ejecutados y/o en trámite	X			Finalizado		
VI. UNA-VADM-FORM-021 Resumen de las peticiones de información recibidas durante el periodo		X		No se han presentado ninguna		

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad 1

Firma del funcionario/a que rinde el informe

VII. UNA-VADM-FORM-022 Cantidad de asuntos recibidos, atendidos y pendientes (exc			X	No aplica
VIII. UNA-VADM-FORM-023 Control de asistencia de los integrantes tanto en plenario ca			X	No aplica
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 de cada año.



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

UNA-VADM-FORM-004

DATOS GENERALES DEL INFORME				
N° informe	Fecha del informe	Periodo del informe		
		Desde	Hasta	
1	1/5/2022	7/5/2021	1/5/2022	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Gabriela	Cordero	Gamboa	110290119	
Puesto		Unidad ejecutora		
Directora		Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Sara Cecilia	Bastos	Gutiérrez	603030752	
Puesto		Unidad ejecutora		
Subdirectora		Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia		
DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS				
Objetivos	Metas	Grado de cumplimiento de los objetivos y las metas		
		Logro meta unidad (%)	Producto (detalle logro)	Justificación
1. Fortalecer la oferta	1.1 Elaborar una propuesta de Reglamento de Trabajos Finales de Graduación acorde a los lineamientos establecidos de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales con el fin de mejorar las condiciones de los egresados para optar el título de licenciados	50	Revisión del reglamento actual. Observaciones propuestas según Alcance 1 a la Gaceta 5-2021 UNA-CONSACA-ACUE-030-2021	La comisión de Trabajos Finales de Graduación, se reuné por semana para la revisión del mismo, además se esperan las directrices por CONSACA para el artículo que define las modalidades de trabajos de graduación.
	1.2 Brindar un taller que incentive en el estudiantado el desarrollo de trabajos finales de graduación que facilite la obtención del	100	Reunión ejecutada (8 de diciembre 2021)	La invitación por facebook y listado de graduados participantes
	1.3 Proponer un curso optativo disciplinario que contribuya al emprendimiento que los estudiantes deben implementar en su ejercicio profesional para reforzar el perfil de salida de los estudiantes	100	Propuesta Curso Optativo Disciplinario: "Principios de innovación y emprendimiento en la ingeniería"	UNA-CCU-ETCG-RESO-002-2022 UNA-CO-ETCG-ACUE-034-2022

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

Firma del funcionario/a que rinde el informe

académica de la carrera de Bachillerato en Ingeniería en Topografía y Catastro, y Licenciatura en Ingeniería en Topografía y Geodesia que permita la integración de innovaciones tecnológicas y competencias técnicas requeridas para el estudiantado, analizando las tendencias de la carrera y los avances tecnológicos pertinentes..	1.4 Realizar un taller para análisis de los	0	0	Actividad a programar
	1.5 Propiciar la ejecución de una actividad para definir las necesidades, áreas de interés y requerimientos de una nueva propuesta de	50	Taller programado con los empleadores	Taller programado para el día 31 de mayo con los empleadores, 6 pm
	1.6 Desarrollo de una propuesta para la apertura de maestría en las áreas de formación de la Unidad Académica que permita a la población interesada continuar con estudios de posgrado.	10	Reunión con Mónica Quintana y Randall Hidalgo (Vicerrectoría de Docencia) Reuniones en conjunto con autoridades de la Universidad de Costa Rica.	Se está analizando un estudio de mercado y la posibilidad de maestría.
2.Promover el ambiente laboral que propicie el fortalecimiento de una adecuada estructura organizacional, con gestión de habilidades blandas para la potencialización del recurso humano existente y la incentivación de la identidad institucional.	2.1 Impulsar el desarrollo de una actividad para el fortalecimiento de relaciones socio-laborales en la Escuela de Topografía,	100	Taller con personal administrativo ejecutada el 10 de enero 2022	Resoluciones de perfil de cada funcionario administrativo
	2.2 Desarrollar una actividad de Inducción para el personal Académico y Administrativo contratado por primera vez en la Unidad	100	Inducción a Michael Calderón, nuevo conserje de la ETCG	Contratación de nuevo personal
	2.3 Implementar una actividad que permita la integración de los funcionarios en el grupo laboral potencializando sus fortalezas y reformando las fortalezas excedidas como	100	Taller con personal administrativo ejecutada el 10 de enero 2022, análisis FODA	Conocimiento de características de cada persona para fortalecer el ambiente laboral
3. Mejorar los procesos de	3.1 Sistematizar y estandarizar diez procedimientos rutinarios de la gestión académico-administrativa para agilización de ejecución y eliminación de duplicidad de documentos.	90	1. Asistentes 2. Graduados 3. Empleadores 4. PPAA 5. Uso de correos 6. Integración de Comisión 7. Trabajos finales de graduación 8. Sistematización de capacitación docente 9. Préstamo de laboratorio	UNA-ETCG-CIRC-001-2022

5. Mejorar los procesos de gestión académico-administrativo como apoyo al quehacer de la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia tomando como base los lineamientos del Plan de Mejoramiento propuesto por SINAES en el proceso de acreditación de la carrera y las debilidades señaladas por la Contraloría Universitaria.	3.2 Implementar cuatro procesos de control que garanticen una ejecución eficiente del presupuesto asignado al mantenimiento de bienes de la ETCG.	100	<p>1. Arqueo de caja chica</p> <p>2. Valoración de los equipos que se envían a reparar</p> <p>3. Optimización de compra de recursos para protocolo para el COVID</p> <p>4. Mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos de la ETCG</p>	<p>Cada vez que se requieren hacer movimiento de caja chica se realiza una revisión.</p> <p>Valoración de equipo cada vez que se notifica por el usuario se realiza el proceso correspondiente.</p> <p>Se estableció el listado de requerimientos en recurso y se priorizó de acuerdo a las necesidades.</p> <p>Los vehículos se les ha realizado la revisión, se ha dado la baja de la buseta, y los mantenimientos de acuerdo a las notificaciones de los choferes.</p>
	3.3 Un inventario actualizado y sistematizado de los recursos de bodega para facilitación de solicitudes de usuarios, entrega y recepción de equipo en desarrollo de clases	50	Listado de equipo existente en la bodega	Se proyecta contar con una base de datos que facilite el conocimiento y el estado de los recursos de la bodega, asignado para el II ciclo 2022
4	4.1 Establecer una acción que permita la participación de académicos y estudiantes en eventos a nivel nacional e internacional, para el intercambio de experiencias académicas y la socialización del quehacer de la ETCG a nivel de docencia, investigación y extensión.	100	Propuesta de proyecto de investigación "Ética en el uso de datos Geográficos"	Formamos parte de una propuesta que se presenta de forma regional al IPGH, para fortalecer el uso de datos geográficos en la educación. Representado por la MEd. Gabriela Cordero Gamboa
	4.2 Establecer un espacio para fomento de comunicación asertiva de los académicos	0	0	Se plantea realizar un taller para abarcar este tema
	4.3 Participar en dos eventos de divulgación como instrumento de publicación de información pertinente y actualizada del quehacer académico y proyectos de	0		Se proyecta que el personal en proyectos divulgue los resultados obtenidos y PPAA.

	4.4 Generar una acción que permitan divulgar el desarrollo de los Trabajos Finales de Graduación con las líneas de investigación y extensión propuestas por	100	Reunión ejecutada (8 de diciembre 2021)	Se presentó ante los graduados la lista de las líneas de investigación y PPAA existentes en la ETCG
5. Gestionar los recursos que permitan la garantía de mantenimiento e innovación de la infraestructura, mobiliario, equipo y software, entre otros; por medio de coordinación con	5.1 Definir un plan estratégico de mantenimiento preventivo de los recursos de	100	Avalúos de equipo por casas comerciales.	UNA-CO-ETCG-AOCO-007-2022
	5.2 Gestionar un recurso necesario para la adquisición de equipo especializado y licencias educativas para el procesamiento de datos y su representación gráfica y con	100	Presupuesto para adquisición de 10 licencias Software Trimble Bussines Center	UNA-VADN-RESO-0079-2022
6. Promover eventos formativos que permitan el desarrollo profesional del personal de la unidad académica en beneficio de la población meta.	6.1 Formular dos actividades de actualización profesional dirigido a egresados y graduados en las áreas de Topografía, Catastro y Geodesia que promuevan el conocimiento actualizado y la interacción entre las partes.	50	Un curso de actualización para graduados	Curso impartido por Dr. Jorge Moya Zamora, "Coordenadas en Geodesia y Cartografía: Aplicaciones dentro del Marco Geodésico Nacional CR-SIRGAS", brindado del 1 a 4 de febrero 2022. 20 participantes
	6.2 Brindar tres alternativas de eventos de capacitación al personal de la Unidad Académica	100	Se reenvió por correo institucional, y la publicación de eventos en facebook y el chat oficial de whastapp	Se han replicado los cursos y se dado alternativas para el desarrollo profesional 1. Curso de pensamiento crítico 2. Ética de la investigación 3. Congreso Iberoamericano de Ingeniería de proyectos 4. Conferencia de gestión y actualización curricular
	6.3 Apoyar tres solicitudes de financiamiento de capacitaciones en eventos cortos y	0		A la fecha no se ha presentado ninguna solicitud

*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).







**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	1/5/2022			Desde	7/5/2021	Hasta	1/5/2022	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME								
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido		Cédula			
Gabriela	Cordero		Gamboa		110290119			
Puesto				Unidad ejecutora				
Directora				Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia				
Nombre	Primer apellido		Segundo apellido		Cédula			
Sara Cecilia	Bastos		Gutiérrez		603030752			
Puesto				Unidad ejecutora				
Subdirectora				Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia				
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	
NO APLICA								
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	
NO APLICA								

**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

- 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.
- 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.
- Si por alguna razón la persona funcionaria sujeta a rendir este informe no cuenta con esas plantillas debe coordinar directamente con Apeuna lo siguiente:
  - 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.
  - Recupera la matriz con la actividad, plazo y responsable, incluye las columnas de "seguimiento" y la completa con la colaboración del personal de apoyo de su unidad.

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

\_\_\_\_\_  
Sello de la unidad 1

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



**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		1/5/2022				Desde	7/5/2021		Hasta	1/5/2022			
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME													
Nombre		Primer apellido			Segundo apellido			Cédula					
Gabriela		Cordero			Gamboa			110290119					
Puesto				Unidad ejecutora									
Directora				Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia									
Nombre		Primer apellido			Segundo apellido			Cédula					
Sara Cecilia		Bastos			Gutiérrez			603030752					
Puesto				Unidad ejecutora									
Subdirectora				Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia									
<b>Marque con X si recibió informes de auditoría durante su gestión (de la Contraloría General de la República, Contraloría Universitaria y/o auditoría externa).</b>									<table border="1"> <tr> <td><b>SI</b></td> <td><b>NO</b></td> </tr> <tr> <td align="center">X</td> <td></td> </tr> </table>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	X	
<b>SI</b>	<b>NO</b>												
X													
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					
	UNA-CU-INFO-15-2019	30/08/2019	Evaluación de aspectos de control en la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.				X		Se ha solicitado mediante el oficio UNA-ETCG-OFIC-512-2021 una prorroga por falta de conocimiento en los procesos de Plazos de Conservación de Documentos de la ETCG.				
	UNA-CU-INFO-17-2019	1/11/2019	Evaluación de aspectos de control en la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.				X		Se ha solicitado mediante el oficio UNA-ETCG-OFIC-510-2021 una prorroga por falta de completar expedientes PPA, inventarios de activos ante almacenaje por remodelación.				

**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

1. 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.
2. Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe SÍ recibió durante su gestión algún informe de auditoría debe:
  - 2.1. 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.
  - 2.2. Incluye los datos del informe: número, fecha y título.
  - 2.3. 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.
  - 2.4. 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.
3. 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.

UNA-VADM-FORM-020



**ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EJECUTADOS  
Y/O EN PROCESO DURANTE LA GESTIÓN**

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

DATOS GENERALES DEL INFORME						
N° informe		Fecha del informe		Período del informe		
1		1/5/2022		Desde	7/5/2021	
				Hasta	1/5/2022	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME						
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		
Gabriela		Cordero		Gamboa		
Puesto		Unidad ejecutora				
Directora		Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia				
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		
Sara Cecilia		Bastos		Gutiérrez		
Puesto		Unidad ejecutora				
Subdirectora		Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia				
Marque con X si tramitó durante su gestión procedimientos disciplinarios.					SÍ	NO
					X	
ENUMERACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS						
N° de expediente o resolución de apertura	Fecha	Estado (marcar con X)		Resultado del procedimiento (únicamente completa esta columna si ya concluyó el procedimiento) (escoger de la lista desplegable)		
		Concluido	En proceso			
UNA-TEUNA-AD-014-2019	2/12/2021	X		Amonestación por escrito		

**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.

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

Firma del funcionario/a que rinde el informe

UNA-VADM-FORM-021



### 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	Período del informe		
		Desde	Hasta	
1	1/5/2022	7/5/2021	1/5/2022	
<b>DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME</b>				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Gabriela	Cordero	Gamboa	110290119	
Puesto		Unidad ejecutora		
Directora		Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Sara Cecilia	Bastos	Gutiérrez	603030752	
Puesto		Unidad ejecutora		
Subdirectora		Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia		
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	

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Firma del funcionario/a que rinde el informe

---

**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.





UNA-VADM-FORM-024



### 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	1/5/2022	7/5/2021	1/5/2022
<b>DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME</b>			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
Gabriela	Cordero	Gamboa	110290119
Puesto		Unidad ejecutora	
Directora		Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia	
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
Sara Cecilia	Bastos	Gutiérrez	603030752
Puesto		Unidad ejecutora	
Subdirectora		Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia	
<b>DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES GENERALES</b>			
De acuerdo a la observación presentada por el Máster Manuel Ramirez en su informe de fin de gestión, respecto a la actualización y ampliación del registro de elegibles de la ETCG, en el 2021 se hizo una publicación para la ampliar la base de datos del registro de elegibles, sin embargo, ninguno de los oferentes cumplia con los requisitos, los perfiles publicados no tiene contraparte academica en el país, y además la unidad académica no ha requerido nuevas contrataciones .			

**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.

Firma del funcionario/Señal de la unidad

Firma del funcionario/a que rinde el informe