

## PRESENTACIÓN INFORME DE FIN DE GESTIÓN

DATOS GENERALES DEL INFORME					
N° informe		Fecha del informe		Período del informe	
UNA-DER-INFO-02-2022		2/9/2022		Desde	12/9/2017
				Hasta	12/9/2022
DATOS DEL DESTINATARIO					
Nombre del destinatario		Cargo		Unidad ejecutora	
ASAMBLEA DE UNIDAD ACADÉMICA				DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL	
DATOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA QUE RINDE EL INFORME					
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
ROCÍO		ALVARADO		CRUZ	
Puesto		Unidad ejecutora			
DIRECTORA		DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL			
Nombramiento por elección (marque con X)		Período del nombramiento			
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> X    ( )		Desde	12/9/2017	Hasta	12/9/2022
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
KENNETH ALFREDO		CUBILLO		JIMÉNEZ	
Puesto		Unidad ejecutora			
SUBDIRECTOR		DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL			
Nombramiento por elección (marque con X)		Período del nombramiento			
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> X    ( )		Desde	12/9/2017	Hasta	12/9/2022
INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS					
Período I	No. oficio	Fecha	Período II	No. oficio	Fecha
Período III	No. oficio	Fecha	Período IV	No. oficio	Fecha
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).		X			
IV. UNA-VADM-FORM-008 Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la Contraloría General de la República o derivadas de recomendaciones de la Contraloría Universitaria u órganos de control o tutela externa.		X			
V. UNA-VADM-FORM-009 Grado de cumplimiento de objetivos y metas del Plan Operativo Anual (POA).		X			
VI. UNA-VADM-FORM-011 Asuntos pendientes más relevantes sujetos a seguimiento de la persona sucesora.			X		
VII. UNA-VADM-FORM-012 Estado de los procedimientos disciplinarios ejecutados y/o en proceso durante la gestión.			X		
VIII. UNA-VADM-FORM-016 Liquidación y cierre de procesos contables de la Universidad Nacional y Fundauna.		X			

Firma del funcionario/a que rinde el informe



Firma del funcionario/a que rinde el informe

NOMBRE DEL FORMULARIO		SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES
<p>Anexo al formulario UNA-VADM-FORM-016, el cual corresponde al siguiente comprobante:                      1. Solicitud de exclusión en registros de firmas y códigos de acceso a sistemas de información institucional u otros módulos o aplicaciones dirigido a las siguientes instancias universitarias: DTIC (CGI-CGT), Sección de Tesorería del PGF, Programa de Servicios Generales (Sección de Transporte Institucional, Sección de Seguridad Institucional, Sección de Documentación y Archivo), Apeuna, Programa de Publicaciones e Impresiones, Departamento de Registro, Proveeduría Institucional, Vicerrectoría de Investigación (Sistema de Información Académica-SIA), Departamento de Bienestar Estudiantil, Junta de Becas y Fundauna. Ver inventario al final del formulario.</p>		X			
<p>IX. UNA-VADM-FORM-017 Resumen de las peticiones de información recibidas durante la gestión.</p>			X		
<p>X. UNA-VADM-FORM-018 Recomendaciones u observaciones generales y cambios en el entorno que afectan el quehacer de la unidad o de la institución.</p>		X			
<p>Anexos.                      1. En el caso del (de la) director (a) de unidad académica y sección regional; decano (a) de facultad, centro y sede; y rector (a), al momento de presentar el informe a la respectiva asamblea deberá anexar la constancia (paz y salvo) y/o certificación de los estados contables y presupuestarios, incluyendo los traslados de activos que tuvo asignados bajo su responsabilidad para el ejercicio de su cargo, según el siguiente detalle:                      a) Para activos adquiridos por la UNA: constancia (paz y salvo) emitida por el PGF.                      b) Para activos adquiridos por la Fundauna: certificación extendida por la Fundauna, la cual deberá solicitarse al correo electrónico fundauna@una.cr.</p>		X			Programa Desarrollo de Recursos Humanos. El documento con los activos será entregado al sucesor, una vez que se lleve a cabo la elección de la nueva gestión, con todo el detalle de los activos.
<b>Control de recibido de las instancias destinatarias del informe de fin de gestión (únicamente en el caso de entrega de documentos físicos)</b>					
Recibido	Asamblea respectiva	Superior (a) jerárquico (a)	Sucesor (a)	Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Centro de Gestión Tecnológica-CGT
<b>Firma:</b>					Adjuntar documento probatorio de confirmación de entrega del informe de fin de gestión para su publicación.
<b>Fecha:</b>					

  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe



  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe

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

**Observaciones:**

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

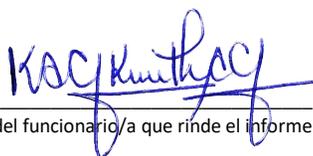
1. Miembros del Consejo Universitario: original a la presidencia del Consejo Universitario; copia a la Asamblea de Representantes (en la figura de la dirección administrativa de los tres órganos colegiados, según el artículo 57 del Reglamento de la Asamblea de Representantes), Programa Desarrollo de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

**Notas aclaratorias:**

1. Si al momento de la entrega del informe no hay persona sucesora nombrada, basta con la firma de entrega de la persona superior jerárquica, sin embargo, la instancia ejecutora deberá comprometerse a entregar la copia a la persona sucesora una vez que esté nombrada y comunicar al PDRH el cumplimiento de este requisito.
2. Este informe no le aplica al Consejo Universitario ni al Consaca como órganos colegiados.

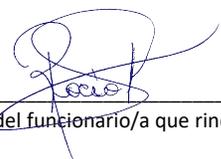
  
Firma del funcionario/a que rinde el informe

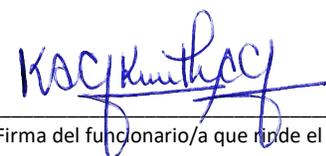


  
Firma del funcionario/a que rinde el informe

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

DATOS GENERALES DEL INFORME					
N° informe		Fecha del informe		Periodo del informe	
UNA-DER-INFO-02-2022		2/9/2022		Desde	Hasta
		12/9/2017		12/9/2022	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME					
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
ROCÍO		ALVARADO		CRUZ	
Puesto			Unidad ejecutora		
DIRECTORA			DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL		
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
KENNETH ALFREDO		CUBILLO		JIMÉNEZ	
Puesto			Unidad ejecutora		
SUBDIRECTOR			DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL		
DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS					
Objetivos	Metas	Grado de cumplimiento de los objetivos y las metas			
		Logro meta unidad (%)	Producto logro)	(detalle	Justificación
Promover una universidad con autonomía y basada en una visión histórica y holística del ser humano para contribuir a la transformación sustentable de sí misma y de la sociedad en general, comprometida preferentemente con los sectores socialmente vulnerables y en riesgo de exclusión educativa y social.	Ofertar en diferentes zonas del país la Licenciatura en Educación con énfasis en Educación Rural I y II Ciclos mediante la	100	Apertura de grupos Educación Rural en las siguientes zonas: 2017 - Sarapiquí		Se cumple la meta quinquenal de abrir cinco grupos en zonas rurales del país.
	Ofertar la Maestría en Educación Rural Centroamericana (MERC)	100%	Desarrollo de la sexta, séptima y octava promoción.		En la programación realizada, se previó la apertura de dos promociones. En este caso se cumple la meta.
	Realizar diez iniciativas académicas con la participación de las comunidades rurales e indígenas en los espacios de reflexión e intercambio local, nacional e internacional de la DER.	100%	Durante el quinquenio 2017-2022 (y la prórroga del plan estratégico) se ejecutaron más de 10 iniciativas académicas entre ellas: foros, seminarios, webinars, entre otros.		
	Generar la estrategia de articulación de los planes de estudio con los PPAA.	100%	Una estrategia de vinculación diseñada y ejecutada.		
	Rediseñar el Plan de estudios de Licenciatura en Educación con énfasis en Educación Rural, I y II ciclos, con salidas laterales al Diplomado y Bachillerato, y de Maestría en Educación Rural Centroamericana .	80%	Rediseño del plan de estudios de grado: 100% Rediseñado  Rediseño del plan de estudios del posgrado: 60%		Se espera tener el rediseño de la MERC para finales de 2022.


 Firma del funcionario/a que rinde el informe


 Firma del funcionario/a que rinde el informe

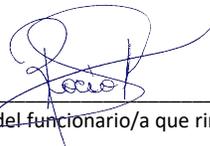
DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS				
	Sistematizar proceso de acompañamiento diferenciado.	67%	Se ha avanzado en recopilación de información.	Ya está presentado, pendiente el proceso de aprobación del informe final respecto que contiene dicha sistematización.
	Presentar una propuesta a las autoridades para generar un mecanismo de contratación de experto local en la docencia.	60%	Propuesta presentada ante instancias superiores.	El objetivo realmente se logró en un 100% pues la unidad cumplió la meta de presentar a las autoridades dicha propuesta.
	Implementar una oferta académica, innovadora y con pertinencia social en el marco del proyecto: bachillerato en ciencias de la educación I yII ciclos, con énfasis en lengua y cultura cabecar y la salidas laterales al diplomado y bachillerato.	100%	Durante el período de gestión se implementó el plan de estudios en las siguientes zonas: Corredores, Coto Brus, Buenos Aires y Lepanto (Puntarenas), Guatuso, Pala	
	Ofertar plan de estudios de Liceos Indígenas.	0%		El proceso se planificó pero no se ejecutó.
	Desarrollar un plan de estudios de la licenciatura en educación con énfasis en educación rural I y II ciclos, con pertinencia social y tomando en cuenta las necesidades de los territorios y comunidades donde se imparte la carrera	100%	Se desarrolló el plan de estudios de Licenciatura en Educación con énfasis en Educación Rural I y II Ciclos y Educación Rural I y II Ciclos (Nuevo)	
Promover relaciones dialógicas y recíprocas para el fortalecimiento del liderazgo nacional e internacional de la Universidad, por su innovación y compromiso con los sectores sociales, especialmente, aquellos vulnerables y en riesgo de exclusión educativa y social.	Establecer dos mecanismos de cooperación para el desarrollo de la acción sustantiva de la DER.	100%	Durante este período se establecieron convenios específicos con los siguientes gobiernos locales: Los Chiles Guatuso Intendencia de Lepanto Coto Brus La Cruz  Desde la MERC se gestionó el convenio con la Universidad de Nicaragua y Honduras.	

  
Firma del funcionario/a que rinde el informe



  
Firma del funcionario/a que rinde el informe

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS			
	Promover la participación de funcionarios y estudiantes en experiencias académicas y pedagógicas en el ámbito internacional (eventos, giras académicas).	80%	En 2020 y 2021 no fue posible el desarrollo de eventos y giras internacionales.

  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe



  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe



DETALLE DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Nombre del código	Código presupuestario	Responsable de la ejecución	Presupuesto inicial	Presupuesto ejecutado	Presupuesto comprometido	Presupuesto disponible a la fecha del corte	Observaciones

*Nota aclaratoria para completar este formulario:*

Las personas funcionarias sujetas a rendir este informe deberán presentarlo en forma sistematizada por código presupuestario. Es obligatorio incluir todos los códigos presupuestarios asociados a la unidad ejecutora bajo su responsabilidad. Para ello deben consultar el módulo de contabilidad presupuestaria de Sigesa, y contarán con el apoyo del cargo que ejerce la asistencia administrativa.

Solamente 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.



Firma del funcionario/a que rinde el informe



Firma del funcionario/a que rinde el informe



Nombre de la cuenta	Número de cuenta	Fuente de recursos	Responsable de la cuenta	Disponible (en colones o dólares) a la fecha del corte	Observaciones

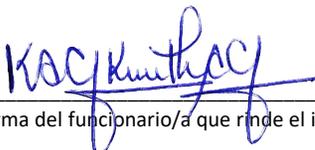
*Nota aclaratoria para completar este formulario:*

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.

  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe



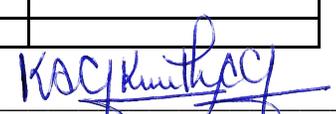
  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe

**(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			
UNA-DER-INFO-02-2022		3/9/2022			Desde	12/9/2017	Hasta	12/9/2022
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME								
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula		
ROCÍO		ALVARADO		CRUZ		105990941		
Puesto				Unidad ejecutora				
DIRECTORA				DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL				
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula		
KENNETH ALFREDO		CUBILLO		JIMÉNEZ		109890340		
Puesto				Unidad ejecutora				
SUBDIRECTOR				DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL				
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES								
Marque con X si durante su período 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	
Iniciar la elaboración de procedimientos. En la DER se está iniciando con la elaboración de procedimientos para las diversas acciones que hay que ejecutar. La División de Educología proyecta iniciar el proceso en el 2020 y concluir en 2021 debido a las particularidades de la UNA	2020-2021	1 AÑO	DIRECCIÓN SUBDIRECCIÓN	X				ELABORADOS ALGUNOS PROCEDIMIENTOS QUE PERMITEN MEJORAR LAS ACCIONES QUE LLEVA A CABO LA DER
Crear un mecanismo para que las y los académicos se respalden la información relevante de los proyectos y actividades académicas de la Unidad.	2020 - 2021	1 AÑO	DIRECCIÓN SUBDIRECCIÓN				X	CON LOS SISTEMAS CON QUE CUENTA LA UNA, YA NO ERA NECESARIA
Solicitar apoyo en la creación de algunos bases de datos con información de la población estudiantil.	2022-2021	1 AÑO	DIRECCIÓN SUBDIRECCIÓN	X				SE TIENEN BASES DE DATOS DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL

  
Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad  
11

  
Firma del funcionario/a que rinde el informe

**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

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



Firma del funcionario/a que rinde el informe



Sello de la unidad



Firma del funcionario/a que rinde el informe



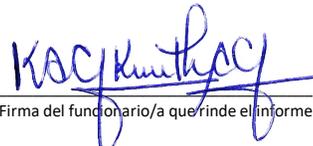
RESUMEN DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO									
Instancia de origen (escoger del desplegable)	Oficio o informe			Porcentaje de cumplimiento					Justificación (en los casos que no se encuentran implementados al 100%)
	N°	Fecha	Título	0 - 24	25 - 49	50 - 74	75 - 99	100	

*Nota aclaratoria para completar este formulario:*

- 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. Incluir los datos del informe: número, fecha y título.
  - 2.3. Para llenar la información del porcentaje de cumplimiento, utilizar 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. Considerar con el porcentaje de cumplimiento 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

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



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



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

DATOS GENERALES DEL INFORME					
N° informe		Fecha del informe		Período del informe	
UNA-DER-INFO-02-2022		3/9/2022		Desde	12/9/2017
				Hasta	12/9/2022
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME					
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
ROCÍO		ALVARADO		CRUZ	
Puesto		Unidad ejecutora			
DIRECTORA		DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL			
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
KENNETH ALFREDO		CUBILLO		JIMÉNEZ	
Puesto		Unidad ejecutora			
SUBDIRECTOR		DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL			
			Fecha de corte:		
			Día	Mes	Año

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
Promover el desarrollo de las comunidades rurales vulneradas y en riesgo de exclusión social y educativa, mediante la formación de educadoras y educadores en el nivel de grado y posgrado del país y la región centroamericana.	1. Ofertar en 8 zonas del país el Plan de estudios de grado de la División de Educación Rural, en las zonas de: Corredores, Sarapiquí, Los Chiles, Lepanto, Guatuso, Coto Brus, Upala y La Cruz.	1.1.1	DCCA01	Zonas ofertadas / zonas programadas.	1	100%	Se está ofertando la carrera de Licenciatura en Educación Rural en: Corredores, Sarapiquí, Los Chiles, Lepanto, Guatuso, Coto Brus, Upala y La Cruz.	Zonas	Hasta setiembre 2022
	2. Ofertar en 1 promoción de la carrera del Bachillerato en Ciencias de la Educación I y II ciclos, con Énfasis en Lengua y Cultura Cabécar y la salida lateral del Diplomado en Ciencias de la Educación en Lengua y Cultura Cabécar para I y II Ciclo, en la zona de Chirripó.	1.3.1	GCC102	Grupo ofertado/ Grupo programado	1	50%	Se coordinó la formulación del convenio con las tres universidades que tendrán a cargo el desarrollo de la carrera, Bachillerato en Ciencias de la Educación I y II ciclos, con Énfasis en Lengua y Cultura Cabécar y la salida lateral del Diplomado en Ciencias de la Educación en Lengua y Cultura Cabécar para I y II Ciclo. Se llevó a cabo el proceso de selección de los 30 estudiantes que iniciarán la carrera en julio del 2022.	Oferta	Hasta setiembre 2022
	3. Propiciar 1 actividad de reflexión en torno a las culturas indígenas, para favorecer la creación de un ambiente universitario que considere la diversidad cultural de las personas usuarias de sus servicios, tanto de índole académica	1.1.6	GCCI02	Actividades realizadas / actividades programadas	1	25%	Se está preparando el conversatorio que se tendrá en torno a las culturas indígenas	Actividades	Hasta setiembre 2022

  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe

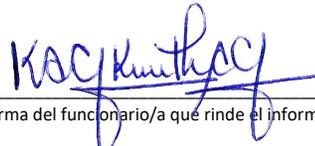


  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
	4. Ofertar 1 nueva promoción de la Maestría en Educación Rural Centroamericana.	1.1.2	DCCI01	Promoción ofertada / promoción programada	1	100%	Divulgación en diferentes instancias para la apertura de la novena promoción. Organización de la gira a los países Centroamericanos. Se publica en formato virtual, el libro de texto de la sistematización del proceso de origen y evolución de la MERC en el libro denominado "Maestría en Educación Rural Centroamericana: Una propuesta de internacionalización curricular desde una mirada regional Centroamericana".	Promoción oferta	Hasta setiembre 2022
	5. Desarrollar 2 acciones curriculares para el rediseño de la Maestría en Educación Rural Centroamericanas.	1.2.1	DCCI01	Acciones curriculares realizadas / Acciones curriculares programadas	1	50%	Se ha atendido las siguientes acciones: Sesiones semanales de discusión conceptual sobre los conceptos centrales de la maestría: ruralidad, enfoque territorial, Educación rural, pedagogía crítica, enfoque centroamericano, entre otros. 24 sesiones semanales de trabajo con el equipo de rediseño. El documento se encuentra en la fase de diseño de los siete módulos y aprobación de los capítulos que se tienen listos.	Acciones	Hasta setiembre 2022
	6. Ejecutar 3 actividades tendientes a la atención del rezago del estudiantado de la MERC.	1.1.2	DCCI02	Actividades realizadas / actividades programadas	2	66%	Se trabajó en la construcción de alternativas que permitan atender el rezago de las personas estudiantes de la MER, con el equipo académico de la Maestría; y la implementación de un plan de trabajo que permita la atención de los estudiantes de la Maestría que presentan la condición de rezago.	Actividades	Hasta setiembre 2022
	7. Promover 6 procesos para la reflexión, diseño y ejecución de acciones curriculares que permitan darle seguimiento al nuevo plan de estudios, así como la generación de procesos para la definición de una nueva oferta curricular.	1.1.1	DCCB01 DCCI01	Procesos ejecutados / Procesos programados	1	50%	Un total de 6 acciones realizadas en el primer ciclo. Ambas responden a los talleres académicos que permitan el acompañamiento y seguimiento al plan vigente (3 talleres) y las jornadas de reflexión y académica (grupo focal). Al finalizar el ciclo.	Procesos	Hasta setiembre 2022
	8. Ejecutar 23 acciones que demandan los trabajos finales de graduación en los ámbitos logísticos, administrativos y académicos, en consonancia con el objeto de estudio, el perfil de salida del estudiantado y las líneas estratégicas de la División de	1.1.1.	DCCI01	Acciones ejecutados / Acciones Programados	19	79%	Son 19 acciones, por error en el POA 2022 se consignaron 23. De las 19 acciones programadas se han desarrollado 15, lo que equivale a un 79%	Acciones	Hasta setiembre 2022

  
Firma del funcionario/a que rinde el informe



  
Firma del funcionario/a que rinde el informe

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS

Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
	9. Promover 6 acciones de actualización para la integración de tecnologías en la práctica docente de estudiantes de grado y egresados.	1.1.1	DCCB01	Acciones ejecutados / Acciones Programados	6	50%	Diseño de curso virtual para estudiantado DER. Se ejecutará a finales del primer ciclo lectivo e inicio del segundo ciclo. Tres talleres en acompañamiento a la malla curricular y en aporte a la CTFG: Zotero - Guía de TFG (CIDE), sobre formato básico - Guía de TFG (CIDE)	Acciones	Hasta setiembre 2022
2. Implementar un proceso de apoyo y acompañamiento personalizado propuesto por la División de Educación Rural, que permita el acceso inclusivo, la permanencia, éxito de las personas estudiantes de grado de la DER.	1. Desarrollar 5 acciones de apoyo a la Gestión de la DER para los trámites administrativos con las diferentes instancias de la Universidad y de la comunidad seleccionada, para la selección de dos grupos de nuevo ingreso en el 2023	1.1.1	NCAG21	Acciones ejecutadas/ Acciones programadas	1	50%	La propuesta de los aspectos técnicos para la selección de la zona en que se puede dar la carrera en el 2023 se elaboró en el 2021, para la planificación de nuevos grupos 2022-2023 en La Cruz 2022, y 2023 en Upala. El instrumento para el proceso de selección de ingreso a la oferta académica de la DER, en el 2023 no se realizó debido a que la Unidad Académica decidió que la Admisión fuera por	Acciones	Hasta setiembre 2022
	2. Implementar 1 propuesta que permita atender el rezago, con el fin de que la población estudiantil logre culminar con éxito la carrera de grado.	1.1.1	DCCI02	Propuesta ejecutada/ propuesta programada	1	40%	Se está trabajando en la elaboración de la propuesta.	Propuesta	Hasta setiembre 2022

  
Firma del funcionario/a que rinde el informe



Sello de la unidad

  
Firma del funcionario/a que rinde el informe





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	

*Nota aclaratoria para completar este formulario:*

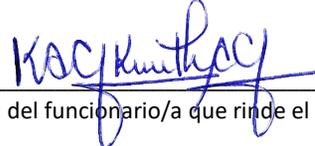
Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO realizó procedimientos disciplinarios, se limita a llenar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe y deja en blanco el resto del formulario, salvo la firma.

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



  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe

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

DATOS GENERALES DEL INFORME					
N° informe	Fecha del informe	Periodo del informe			
UNA-DER-INFO-02-2022	3/9/2022	Desde	12/9/2017	Hasta	12/9/2017
DATOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA QUE RINDE EL INFORME					
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula		
ROCÍO	ALVARADO	CRUZ	105990941		
Puesto		Unidad ejecutora			
DIRECTORA		DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula		
KENNETH ALFREDO	CUBILLO	JIMÉNEZ	109890340		
Puesto		Unidad ejecutora			
SUBDIRECTOR		DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL			

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

**2. Cajas chicas y fondos especiales**

Tipo de recurso financiero (escoger del desplegable)	Monto	Estado (escoger del desplegable)	Fecha final de vigencia	Encargado	Responsable

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

( ) NO

( ) SÍ

Número

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

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

**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

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

1. Solicitud de exclusión en registros de firmas y códigos de acceso a sistemas de información institucional u otros módulos o aplicaciones dirigido a las siguientes instancias universitarias: DTIC (CGI-CGT), Sección de Tesorería del PGF, Programa de Servicios Generales (Sección de Transporte Institucional, Sección de Seguridad Institucional, Sección de Documentación y Archivo), Apeuna, Programa de Publicaciones e Impresiones, Departamento de Registro, Proveeduría Institucional, Vicerrectoría de Investigación (Sistema de Información Académica-SIA), Departamento de Bienestar Estudiantil, Junta de Becas y Fundauna.


  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe


  
 Firma del funcionario/a que rinde el informe



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

*Nota aclaratoria para completar este formulario:*

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

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

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

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



Firma del funcionario/a que rinde el informe



Sello de la unidad



Firma del funcionario/a que rinde el informe



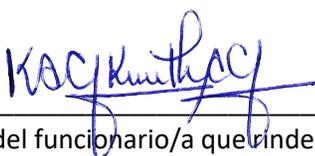
**RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES GENERALES Y CAMBIOS  
EN EL ENTORNO QUE AFECTAN EL QUEHACER DE LA UNIDAD O DE LA INSTITUCIÓN**

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

<b>DATOS GENERALES DEL INFORME</b>			
N° informe	Fecha del informe	Período del informe	
		Desde	Hasta
UNA-DER-INFO-02-2022	3/9/2022	12/9/2017	12/9/2022
<b>DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME</b>			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
ROCÍO	ALVARADO	CRUZ	105990941
Puesto		Unidad ejecutora	
DIRECTORA		DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL	
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula
KENNETH ALFREDO	CUBILLO	JIMÉNEZ	109890340
Puesto		Unidad ejecutora	
SUBDIRECTOR		DIVISIÓN DE EDUCACIÓN RURAL	
<b>DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES GENERALES Y CAMBIOS EN EL ENTORNO</b>			
<p>1. Continuar con la gestión constante y definición de políticas de la Unidad en estos temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Atención del rezago.</li> <li>o Gestión de los cursos de idioma o generales.</li> <li>o Aporte de las contrapartes, en caso de convenios.</li> <li>o Traslado de activos a las zonas donde se imparte la carrera como donaciones a las instituciones educativas.</li> </ul>			
<p>2. Favorecer, en el marco de las acciones de nuevo ingreso, un proceso de construcción del instrumento de aptitud pedagógica que favorezca la selección de estudiantado que responda al perfil del plan de estudios vigente.</p>			
<p>3. Definir en el mes de noviembre del año anterior, la propuesta de grupo de nuevo ingreso para el año siguiente, sus condiciones de ingreso y el establecimiento de las acciones administrativas que se cumpla con los plazos establecidos.</p>			
<p>4. Retomar el papel de la DER en la formación de la persona educadora en escuelas unidocentes mediante procesos de educación continua.</p>			
<p>5. Fortalecer la formulación de modalidades de acción sustantiva, de tal manera que estos se inscriban dentro de las líneas estratégicas de la Unidad Académica lo que permita el fortalecimiento del plan de estudios.</p>			

  
Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad   
24

  
Firma del funcionario/a que rinde el informe

DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES U OBSERVACIONES GENERALES Y CAMBIOS EN EL ENTORNO
6. Favorecer la continuidad de la actividad académica UNA Oportunidad de Acceso a la Educación Superior a Personas de Comunidades Rurales e Indígenas de Costa Rica.
7. Generar acciones de reflexión y propuesta de soluciones para la atención de los procesos de trabajos finales de investigación en la carrera (plan terminal – plan nuevo), tanto en las necesidades de los cursos como el perfil del profesional que atiende la asesoría de estos, de tal manera que se fortalezca y se favorezca que la población egresada pueda finalizar su trabajo final de graduación en el plazo de un año.
8. Promover entre académicos, estudiantes y administrativos la vivencia de espacios afectivos y solidarios necesarios para el fortalecimiento de las relaciones personales.
9. Gestionar ante las autoridades que correspondan el reconocimiento del énfasis en Educación Rural.
10. Generar mayor vínculo de los estudiantes egresados con la DER: creación de espacios para el intercambio académico, la actualización y la participación en las actividades propuestas por la Unidad Académica.

**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

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



Firma del funcionario/a que rinde el informe



Sello de la unidad



Firma del funcionario/a que rinde el informe