

Informe final por cese de funciones

M.A.P. Gloriana Villegas Sánchez

TABLA DE CONTENIDO

I Instrumento	<i>Instancia que presenta el informe</i>
II Instrumento	<i>Traspaso de activos y documento adjunto</i>
III Instrumento	<i>Estado de cuentas, Fondos fijos o Cajas chicas y oficio FCTM-DA-108-2007</i>
IV Instrumento	<i>Estado de actividades planificadas</i>
V Instrumento	<i>Informe sobre actividades no planificadas</i>
VI Instrumento	<i>Trámites o gestiones relevantes en proceso que requieren seguimiento</i>
VII Instrumento	<i>Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la CGR o derivadas de recomendaciones emitidas por la Contraloría Universitaria u Organos de tutela</i>
VIII Instrumento	<i>Estado actualizado de autoevaluación</i>

FECH EJC 01/28/2009

TMPO EJC 08:48 AM

Depositar: VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN

Original Eti	Permanente Eti	Activ DESCRIPCION	Sub TIP	Status Usr Sis	Cond COD.	Depositar	UBIC	ORG	COST
101000	T00001047	SILLA TIPO ROSS		N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	CM04	CM	38,991.79
102133	T00002137	U.P.S.		N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	CM04	CM	55,804.68
106909	T00006898	CALCULADORA CON IMPRES		N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	34,500.00
107306	T00007292	VENTILADOR		N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	23,600.00
107320	T00007306	FAX		N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	54,700.00
108988	T00008443	PANTALLA DE PROYECCION		N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	95,808.80
109797	T00009095	FOTOCOPIADORA		N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	520,860.00
19324	T00009252	U.P.S.		N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	CM04	CM	27,600.00
76432	T00013775	TELEFONO		N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	18,960.00
78643	T00015509	VENTILADOR		N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	5,900.00
79172	T00015947	REFRIGERADOR		N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	85,666.00
80962	T00017510	VIDEO BEAM		D	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	CM04	CM	643,100.00
80965	T00017513	PANTALLA DE PROYECCION		N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	CM04	CM	5,075.00

80966	T00017514	PANTALLA DE PROYECCION	N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	CM04	CM	15,075.00
81743	T00018263	U.P.S.	N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	CM04	CM	27,600.00
81744	T00018264	U.P.S.	N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	CM04	CM	27,600.00
81745	T00018265	U.P.S.	N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	CM04	CM	27,600.00
81746	T00018266	U.P.S.	N	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	CM04	CM	27,600.00
N00111140	T00037188	VENTILADOR DE PARED	I	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	24,600.00
N00111141	T00037189	VENTILADOR DE PARED	I	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	24,600.00
N00112974	T00039048	SILLA ERGONOMICA	I	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	34,341.99
N00112975	T00039049	SILLA ERGONOMICA	I	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	34,341.99
N00112976	T00039050	SILLA ERGONOMICA	I	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	34,341.99
N00112977	T00039051	SILLA ERGONOMICA	I	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	34,341.99
N00112978	T00039052	SILLA ERGONOMICA	I	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	34,341.99
N00112979	T00039053	SILLA ERGONOMICA	I	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	34,341.99
N00112980	T00039054	SILLA ERGONOMICA	I	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	34,341.99
N00112981	T00039055	SILLA ERGONOMICA	I	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	34,341.99
N00113557	T00039565	COMPUTADORA PORTATIL	I	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	777,749.76
N00113629	T00039624	AUTOMOVIL	I	UBE	VILLEGAS SANCHEZ, GLORIAN	MV04	MV	14,510,064.00

GRAN TOTAL 17,357,790.95

CODIGOS DE ORGANIZACION:
CM: CIENCIAS AMBIENTALES
MV: ESCUELA MEDICINA VETERINARIA



INFORME POR CESE DE FUNCIONES

IV. ESTADO DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS

Período del Informe: Del: Al:

UNIDAD: Decanato Fac. Tierra y Mar CODIGO DE UNIDAD EJECUTORA: 050530

ACTIVIDAD: Dirección Superior y Apoyo Académico CODIGO ACTIVIDAD:

Código	DESCRIPCIÓN	META PROPUESTA		PERIODO O FECHA DE LOGRO	FACILIDADES / LIMITACIONES / JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
		Código	Descripción		
		No. Absoluto	%	P	R
1.1.2	Formular la presentación de charlas.	3	33,3	A 2007	21 de febrero 2007
					Se coordinó todo lo correspondiente a la realización de la actividad de apertura del ciclo lectivo 2007. En dicha actividad la expositora y homenajeadas fue la Dra. Catharina Wesseling, académica del IRET.
2.1.1	Mantener una retroalimentación de nuevos procesos que brinde mayor agilidad y confiabilidad en los trámites.	8	25	A 2007	N/A
					Durante el período de gestión se realizaron dos sesiones de trabajo con las Asistentes Administrativas de la FCTM. La primera se llevó a cabo el 8 de febrero 2007 y la segunda el 12 de abril 2007.

07 de mayo del 2007
FCTM-DA-108-2007



Licenciado
Rafael Brenes López
Jefe, Sección de Tesorería
PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA

Estimado señor:

Adjunto facturas por la suma de **¢101.476.00 (ciento un mil cuatrocientos setenta y seis colones)** correspondiente a la Caja Chica del Decanato, con el fin de proceder con la liquidación respectiva. Así mismo, se reintegra la suma **de ¢98.524.00 (noventa y ocho mil quinientos veinticuatro colones)**.

Lo anterior, debido a que la Licda. Gloriana Villegas Sánchez, quien fungía como funcionario responsable de la Caja Chica se trasladó a labor a la Escuela de Medicina Veterinaria.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

M.Sc. Omar Miranda Bonilla
Decano

Ymf

Anexo: Formulario de Liquidación 01-2007





INFORME POR CESE DE FUNCIONES

IV. ESTADO DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS

Período del Informe: Del: Al:

UNIDAD: Decanato Fac. Tierra y Mar CODIGO DE UNIDAD EJECUTORA: 050530

ACTIVIDAD: Dirección Superior y Apoyo Académico

CODIGO ACTIVIDAD:

Código	DESCRIPCIÓN	META PROPUESTA		PERIODO O FECHA DE LOGRO	FACILIDADES / LIMITACIONES / JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
		Código	Descripción		
		No. Absoluto	%	P	R
1.1.2	Formular la presentación de charlas.	3	33,3	A 2007	21 de febrero 2007
					Se coordinó todo lo correspondiente a la realización de la actividad de apertura del ciclo lectivo 2007. En dicha actividad la expositora y homenajeadas fue la Dra. Catharina Wesseling, académica del IRET.
2.1.1	Mantener una retroalimentación de nuevos procesos que brinde mayor agilidad y confiabilidad en los trámites.	8	25	A 2007	N/A
					Durante el período de gestión se realizaron dos sesiones de trabajo con las Asistentes Administrativas de la FCTM. La primera se llevó a cabo el 8 de febrero 2007 y la segunda el 12 de abril 2007.

2.1.1	Mantener una retroalimentación de nuevos procesos que brinde mayor agilidad y confiabilidad en los trámites.	2.1.1.1	9 Consejos Académicos de Facultad	9	55,5	A 2007	N/A	Se participó en 5 sesiones del Consejo de Facultad. Uno de estos fue tipo Taller, se llevo a cabo en las instalaciones del OVSICORI, el día 26 de marzo 2007 y en otro se contó con la asistencia del Gabinete de la Rectoría, específicamente el 09 de abril 2007.
2.1.2	Brindar asesoría en procesos y trámites relacionados en el quehacer de la Universidad a las Unidades Académicas.	2.1.2.1	Atención de consultas realizadas por las Unidades Académicas.	N/A		A 2007	N/A	Se atendieron consultas principalmente vía telefónica de funcionarios en general, tanto a lo interno de la FCTM como de otras dependencias de la Universidad y clientes externos de la UNA.
5.1.1	Participar en comisiones, reuniones y convocatorias relacionadas con el mejoramiento de las áreas de apoyo.	5.1.1.1	9 reuniones con el Programa de Gestión Financiera	9	22,2	A 2007	N/A	Se asistió a 2 reuniones convocadas por el Programa Gestión Financiera. También se asistió a reuniones de: Proveeduría, CONSECO, SISAUNA, FUNDAUNA. También se asistió a capacitaciones para uso de sistemas informáticos, por ejemplo, para programación de giras vía Web.

Principales Logros: _____

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: M.A.P. Gloriana Villegas Sánchez

Puesto: Directora Administrativa a.i.

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

Gloriana Villegas

Firma: 20/4/2007

Fecha:

Facultad de Ciencias



SELLO



INFORME POR CESE DE FUNCIONES

IV. ESTADO DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS

Período del Informe: Del: Al:

UNIDAD: Decanato Fac. Tierra y Mar CODIGO DE UNIDAD EJECUTORA: 050530

ACTIVIDAD: Vida Estudiantil

CODIGO ACTIVIDAD:

Código	OBJETIVO ESPECIFICO	META PROPUESTA		PERIODO O FECHA DE LOGRO		FACILIDADES / LIMITACIONES / JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES	
		Código	Descripción	No. Absoluto	%		P
1.1.1	Propiciar reuniones de coordinación con instancias universitarias y de la Facultad hacia mejoras sustanciales de trabajo y vida universitaria.	1.1.1.1	Hacer al menos 5 reuniones de coordinación con personeros de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y de la Facultad.	5	40	A 2007	N/A
							Se coordinó la participación de Unidades Académicas de FCTM en actividades organizadas por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, específicamente en "UNA Bienvenida" y en "Puertas Abiertas".

Principales Logros: _____

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: M.A.P. Gloriana Villegas Sánchez

Puesto: Directora Administrativa a.i.

Gloriana Villegas Sánchez
Fecha: 20/04/2007 SELLO



INFORME POR CESE DE FUNCIONES

IV. ESTADO DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS

Período del Informe: Del: Al:

UNIDAD: Decanato Fac. Tierra y Mar CODIGO DE UNIDAD EJECUTORA: 050530

ACTIVIDAD: Inversiones CODIGO ACTIVIDAD:

Código	OBJETIVO ESPECIFICO	META PROPUESTA		PERIODO O FECHA DE LOGRO			FACILIDADES / LIMITACIONES / JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES	
		Código	Descripción	No. Absoluto	%	P		R
1.1.2	Dar seguimiento a la asignación del rubro destinado por la Vicerrectoría de Desarrollo para la Facultad en compra de equipo y tecnología atendiendo las prioridades de las Unidades Académicas y criterios definidos en Consejo de Facultad.	1.1.2.1.	Distribución del recurso asignado a la Facultad y seguimiento.	N/A	20	IS 2007	N/A	Se iniciaron las gestiones ante la Vicerrectoría de Desarrollo para que esta instancia distribuyera el presupuesto. Lo anterior según oficios FCTM-DA-13-2007 y FCTM-DA-053-2007.
3.1.2	Apoyar y dar seguimiento a las nuevas propuestas y a las mejoras y remodelaciones incluidas en la planificación de la Sección de Mantenimiento y Area de Planeamiento Espacial.	3.1.2.1.	Apoyar las nuevas propuestas para obras de infraestructura.	N/A	20	A 2007	N/A	Se iniciaron las gestiones ante la Sección de Mantenimiento. Lo anterior según oficio FCTM-DA-74-2007.
3.1.2	Apoyar y dar seguimiento a las nuevas propuestas y a las mejoras y remodelaciones incluidas en la planificación de la Sección de Mantenimiento y Area de Planeamiento Espacial.	3.1.2.2.	Dar seguimiento de obras incluidas anualmente.	N/A	20	A2007	N/A	Se realizaron visitas a Unidades Académicas con el objetivo de dar seguimiento a trabajos relacionados con obras o mejoras, según oficio FCTM-DA-75-2007.

Principales Logros:

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: M.A.P. Gloriana Villegas Sánchez

Gloriana Villegas

Puesto: Directora Administrativa a.i.

Firma:

Fecha: 20/4/09

SELLO



INFORME POR CESE DE FUNCIONES

V. INFORME SOBRE ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS

CODIGO	DETALLE DE ACTIVIDADES	AVANCE		PERIODO O FECHA DE LOGRO	JUSTIFICACIONES / OBSERVACIONES
		No. Absoluto	%		
	Realización del curso de capacitación denominado "Seminario Ley y Manual de Control Interno".	1	100	21 y 28 de marzo 2007	Este curso fue impartido por personal del Ministerio de Obras Públicas.
	Elaboración del documento "Criterios de uso del vehículo asignado a la FCTM.	1	100	12 de febrero 2007	El documento fue conocido en sesión del Consejo Académico de FCTM del 12 de febrero 2007.
	Realización del Rezo del Niño de la FCTM.	1	100	09 de febrero 2007	Esta actividad se realiza con la finalidad de mantener la tradición costarricense y como mecanismo para integrar el personal de la FCTM.

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: Gloriana Villegas Sánchez

Puesto: Directora Administrativa a.i. Firma: 20/04/09 SELLO

Fecha:

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



INFORME POR CESE DE FUNCIONES

VI. TRÁMITES O GESTIONES RELEVANTES EN PROCESO QUE REQUIEREN SEGUIMIENTO

Unidad Ejecutora: 050530

Trámite o Gestión Relevante	Responsable de ejecución	Oficio de trámite		Instancia en trámite	Observaciones
		No.	Fecha		
La ejecución del presupuesto de inversión, el Plan de obras y los trabajos o remodelaciones a cargo de la Sección de Mantenimiento en las diferentes Unidades.	Las autoridades de las diferentes Unidades que pertenecen a la FCTM y el Decanato como instancia que apoya estos procesos.				
La puesta en ejecución de los criterios para el uso del vehículo asignado a la FCTM,	La Directora Administrativa en funciones, personal de apoyo y los usuarios en general.				
Concluir la elaboración de los criterios para préstamo del Auditorio Clodomiro Picado T.	Las Directoras Administrativas de la FCEN y FCTM.				El Auditorio se administra en forma alterna por los Decanatos de las Facultades citadas.
Lo programado en el POA 2007 del Decanato FCTM.	Autoridades de la FCTM.				

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: Gloriana Villegas S.
 Puesto: Directora Administrativa a.i.

Gloriana Villegas S.
 Firma: 20/04/2009
 Fecha:

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

Fecha de corte: 20 abril 2009

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

OBSERVACIONES: No se presentaron recomendaciones durante el periodo de nombramiento.

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

Nombre del funcionario que rinde el informe: Gloriana Villegas Sánchez

Puesto: Directora Administrativa

Firma: Gloriana Villegas Sánchez

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



UNIVERSIDAD NACIONAL

(Antes de llenar, lea las instrucciones)

Pág:

INFORME POR CESE DE FUNCIONES

VIII. ESTADO ACTUALIZADO DE AUTOEVALUACION

Unidad Ejecutora: 050530

Fecha de corte: Al 22 de abril del 2007

Fecha de la última Autoevaluación: -

No. de oficio de remisión:

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

Estado de actividades

Riesgos / Oportunidades / Observaciones

Realización de una capacitación sobre este tema.

Se coordinó y realizo un curso sobre el tema de control interno.

Para la realización de esta actividad se contó con la colaboración de funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: Gloriana Villegas S.

Puesto: Directora Administrativa a.a.

Gloriana Villegas S.

Firma:

20/04/2007

Fecha: