



INFORME POR CESE DE FUNCIONES

Pág.:1/2

VI. TRÁMITES O GESTIONES RELEVANTES EN PROCESO QUE REQUIEREN SEGUIMIENTO

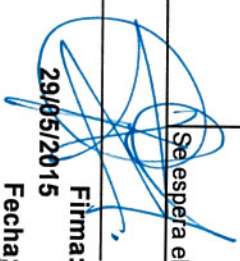
Unidad Ejecutora: PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES

Trámite o Gestión Relevante	Responsable de ejecución	Oficio de trámite		Instancia en trámite	Observaciones
		No.	Fecha		
Proyecto Firma Digital	Marco Cordero	PSG-DA-143-2015	20/05/2015	Sección de Documentación y Archivo	Se encuentra en la implementación del plan piloto. Han surgido dificultades que están procurando resolverse
Proyecto GPS	Jorge Bonilla y Javier Carvajal			Secciones de Transporte Institucional y Seguridad Institucional	Se debe gestionar la incorporación del presupuesto para la segunda parte del 2015
Gabinete de Llaves	Jorge Bonilla y Javier Carvajal			Secciones de Transporte Institucional y Seguridad Institucional	hay que programarlo y resolver cualquier dificultad
Llegada tardía a gira	Jorge Bonilla	PSG-STI-290-2014	12/05/2015	Sección de Transporte Institucional	Espera respuesta de responsable de gira
Reporte de Horas extras	Jorge Bonilla	PSG-STI-299-2015	21/05/2015	Sección de Transporte Institucional	Espera respuesta de la Sección de Transporte Institucional
Solicitud del Seccional de Transportes de Información sobre desechos de mantenimiento de vehículos	Jorge Bonilla	SITUN-ST-18-2015	18/05/2015	Sección de Transporte Institucional	Espera respuesta de Sección de Transporte Institucional
Indicadores de gestión	Javier Carvajal	SSI-304-2015	21/05/2015	Sección de Seguridad Institucional	Se revisar en conjunto con la unidad para garantizar su aplicación
Traslado de Roger Segura a la Sección de Seguridad Institucional	Vicerrectoría de Desarrollo	PDRH-D-O-984-2015	20/05/2015	Dirección y Sección de Seguridad Institucional	Se espera resolución de traslado de la Vicerrectoría de Desarrollo
Modificación Reglamento del Sistema Institucional de Archivo	Marco Cordero	PSG-DA-138-2015	18/05/2015	Sección de Documentación y Archivo	Espera a reunión con la Vicerrectoría para ve modificaciones

Depósito de dinero	Javier Carvajal	VDES-O-0929-2015	15/05/2015	Sección de Seguridad Institucional	Se debe insistir a la Vicerrectoría que no hay depósito del dinero y los actuales funcionarios de Seguridad no conocen el tema
Plan de Mantenimiento preventivo de vehículos	Jorge Bonilla	PSG-130-2015	08/05/2015	Sección de Transporte Institucional	Espera del plan de la Sección de Transporte Institucional
Mantenimiento de Vehículos en Chorotega	Jorge Bonilla	PSG-146-2015	15/05/2015	Sección de Transporte Institucional	Espera de recomendación de la Sección de Transporte Institucional
Protocolo art. 22 del Reglamento de Uso de las Instalaciones	Javier Carvajal	PSG-143-2015	15/05/2015	Sección de Seguridad Institucional	Espera de recomendación de la Sección de Seguridad Institucional
Proyecto de Seguridad Electrónica	Javier Carvajal			Sección de Seguridad Institucional	Implementación para lo contratado en el 2014 y 2015, se espera ingresen recursos para continuar
Proyecto Sistema de Transportes	Dirección y Sección de Transporte Institucional			Dirección y Sección de Transporte Institucional	En proceso de construcción con sesiones de trabajo con funcionarios de CGI
Remodelación de Taller, espacio de lavado y cocina de choferes	PRODEMI/ Jorge Bonilla			PRODEMI	Se espera el diseño

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: RÉGULO DÍAZ SÁNCHEZ

Puesto: DIRECTOR


Firma:
29/05/2015
Fecha:



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

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

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	100
C.075.2009	18/03/2009	Características físicas del vehículo placa de agencia No. AGV-113-898	b.3	La única recomendación pendiente de este informe es la b.3. (oficio VDES-O-1245-2013) b.3 Se cumpla, adecuada y consistentemente, con lo dispuesto en el artículo 7, inciso c) Reglamento de Transportes sobre el deber de velar porque las reparaciones, conservación y mantenimiento de todos los vehículos de la institución, sean hechas en forma oportuna y en las mejores condiciones económicas y de eficiencia. (Ver punto 1 de este informe.)	PSG-104-2015 PSG-130-2015	07-04-2015 08-05-2015	Se ha solicitado a la Sección de Transporte Institucional el cronograma para la atención del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.	P	X				
C.286.2009	09/10/2009	Contratación de choferes y servicios de transportes	4.4.a	La única recomendación pendiente de este informe es la 4.4.a (oficio VDES-O-1245-2013) Establecer y velar por el cumplimiento de un plan sistemático y gradual de revisión integral del sistema de información de giras institucionales y contratadas y del control de tiempo de servicio ordinario y extraordinario de los choferes de la Sección de Transportes, que contemple las interfaces manuales, formularios, procesos, registros y reportes automatizados, de manera que se disponga de información relevante, completa, ordenada, integrada, sistematizada y confiable, que permita la adecuada planificación, gestión, seguimiento, supervisión y control de las actividades, servicios y recursos e interrelacionar la programación y la ejecución efectiva de giras y generar ágilmente reportes por cada chofer y coordinarse para nutrir el proceso de ajuste del Sistema de Solicitudes de Servicios de Transportes que se está realizando con el Centro de Gestión Informática (ver puntos 1.4, 2.1., 2.1.4 y 2.2 de este informe).	VDES-O-0968-2015	21/05/2015	La Vicerrectoría de Desarrollo aprueba la matriz de seguimiento y la de implementación ambas de fecha 24 de marzo de 2015. Se comunica que se está construyendo el sistema en coordinación con el Centro de Gestión Informática.	P		X			
C.072.2010	22/03/2010	Análisis de razonabilidad de adquisición y utilización de vehículos TOYOTA, estilo Prado	4.3.c.	La única recomendación pendiente de este informe es la 4.3.c.3 (oficio VDES-O-1245-2013) Priorice los esfuerzos de implementación de la disposición administrativa No. 4a. a9 del informe sobre el estudio especial de auditoría remitido con oficio C.052.2009 del 12 de marzo del 2009, que en lo que interesa, establece: "Efective, con carácter urgente, la revisión de la información que muestra el sistema de activos, respecto a los vehículos institucionales, confrontándola, principalmente, con la ubicación real de las unidades, sus características, estado y los responsables de su uso, de manera que se actualicen, en coordinación con la Unidad de Control de Activos fijos y Seguros, del Programa de Gestión Financiera y las unidades usuarias, los datos y la asignación formal de custodios".	PSG-159-2015	22/05/2015	Se remitió a la Vicerrectoría de Desarrollo la matriz de implementación para su aprobación.	P		X			

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

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	100
C.135.2012	14/06/2012	Análisis de control de combustible		De este informe están pendientes la recomendación a y d. Esto considerando el último reporte elevado a la Rectoría por parte de la Vicerrectoría de Desarrollo según oficio VDES-O-2190-2014.									
		a.		Revisar y ajustar, con carácter urgente, el Reglamento de Transportes, coordinadamente con el Jefe de la Sección de Transportes, en lo que corresponda, considerando especialmente los artículos 3 inciso b), 4 inciso e), 7 inciso n), 8 inciso b), 9 inciso h), 38, 40, 41, 42, incisos b) y c) y 43; así como las regulaciones que permiten la ejecución de recursos con intermedio de la FUNDAUNA y presentar a la Vicerrectoría de Desarrollo una propuesta de modificación integral para que sea elevada al Consejo Universitario (ver puntos 2.1. y 2.4 de este informe)	VDES-O-0976-2015	25/05/2015	La Vicerrectoría de Desarrollo aprobó la matriz de seguimiento al 4 de marzo de 2015, en el documento se indica esta recomendación implementada dado que ya se elaboró la propuesta de Reglamento y se elevó a la Vicerrectoría de Desarrollo.	I					X
		d.		Continuar con los esfuerzos tendientes a la elaboración del módulo control de combustible, que asocie el gasto en hidrocarburos con la operación de los vehículos (ver punto 2.2 de este informe).	VDES-O-0976-2015	25/05/2015	La Vicerrectoría de Desarrollo aprobó la matriz de seguimiento y la de implementación al 4 de marzo de 2015, en el documento se indica que el dispositivo de GPS, utilizado para el control que pide la recomendación, ya se instaló en 134 vehículos para los cuales es factible, queda pendiente la evaluación de los resultados de la utilización del GPS.	P				X	
C.460.2005	07/11/2005	Algunos componentes organizacionales y funcionales del servicio de la	a.	a. Efectuar una adecuada supervisión de la planificación, organización y funcionamiento de los servicios de vigilancia institucional de manera integrada, considerando tanto los servicios centralizados como los descentralizados y los contratos de vigilancia privados.	SSI-304-2015	21/05/2015	Se entregaron los indicadores, los cuales, deben ser revisados.	P	X				


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

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	100
		Sección de Seguridad, que incluye jornadas, horas extras, control de armas, municiones, activos, parques y vacaciones	b.	Revisar y actualizar documentadamente con el apoyo de la Jefatura de la Sección de Vigilancia la clasificación y valoración de la vulnerabilidad de los diferentes campus e instalaciones universitarias en materia de seguridad y de los puestos de vigilancia y revisar la cantidad, composición y distribución del personal de seguridad con que cuenta la Universidad para brindar el servicio de vigilancia, considerando además los contratos de vigilancia privada que existen y lo indicado en el oficio C.412.2004 del 9 de diciembre del 2004, sobre la necesidad de regularización del cumplimiento de jornadas y horas adicionales por sobresueldo del personal de vigilancia, a lo cual debe darse diligente atención, como reiteradamente se ha advertido dado su efecto en la disposición de fondos públicos.			En el plan de acción se estableció: Diseñar instrumentos para que la Sección de Seguridad presente informes periódicos a la Dirección del Programa de Servicios Generales. Queda pendiente.		P	X				
C.067.2013	05/04/2013	Evaluación de aspectos de Gestión del Archivo Central	a.	Promover el proceso de consolidación organizativa y operativa del Sistema Institucional de Archivo, compuesto por el conjunto del Archivo Central, archivos periféricos y archivos de gestión, debidamente articulados, tal y como se establece en los artículos 3, 11, 12 y 13 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos y se había indicado en la recomendación 4.4 a) del Informe sobre el Funcionamiento del Archivo Institucional, remitido con el oficio C.306.96 del 06 de noviembre de 1996 (ver punto 2.1 de este informe), gestionando para ello, entre otros aspectos:	VDES-2349-2013	05/12/2013	Se está trabajando con el plan de acción de fecha 7 de noviembre de 2013 aprobado, en el que se indica que esta acción se implementará en diciembre del 2017, en el marco de la reestructuración del Programa. (ver matriz de seguimiento del 29 de mayo de 2014)		P	X				
			a.2	La revisión y planificación de recursos al Archivo Central y Archivos Periféricos, según las posibilidades financieras universitarias y considerando los recursos efectivamente asignados, de manera que dispongan de adecuado espacio físico, equipo y encargados de operación, como se indicó en las recomendaciones 4.2.a) y 4.3.e) del precluido Informe, remitido con el oficio C.306.96 del 06 de noviembre de 1996 y se puedan definir fechas o calendario, para recibir, procesar y custodiar la transferencia de documentos que les corresponde de conformidad con lo estipulado en los artículos 19 y 29 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos	VDES-2349-2013	05/12/2013	Se está trabajando con el plan de acción de fecha 7 de noviembre de 2013 aprobado, en el que se indica que esta acción se implementará en abril de 2018, en el marco de la reestructuración del Programa. (ver matriz de seguimiento del 29 de mayo de 2014)		P	X				

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

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	100
			b.	Promover el establecimiento de políticas y procedimientos institucionales para la creación, organización, utilización y conservación de los documentos en soporte electrónico, de conformidad con lo dispuesto en las Directrices con las regulaciones técnicas generales para la gestión y administración de documentos producidos por medios automáticos en el Sistema Nacional de Archivos, emitidas por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, divulgadas, mediante la Circular PAA-S/A-001-2009	VDES-0831-2015	05/05/2015	Se está trabajando con el plan de acción de fecha 3 de marzo de 2015 aprobado, en el que se indica que esta acción se implementará en marzo del 2016. (ver matriz de seguimiento del 28 de mayo de 2014)	P	X				

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

Nombre del funcionario que rinde el informe: Reigelo Pto + Sandoz Firma: 

Puesto: Director

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



(Antes de llenar, lea las instrucciones)

Página: 1/1

INFORME POR CESE DE FUNCIONES

VIII. ESTADO ACTUALIZADO DE AUTOEVALUACION

**PROGRAMA DE SERVICIOS
GENERALES**

Fecha de corte: 29 de mayo de 2015

Fecha de la última Autoevaluación: No hubo

No. de oficio de remisión: No hubo

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

Estado de actividades

Riesgos / Oportunidades / Observaciones

NO APLICA

Nombre del funcionario (a) que rinde el informe: RÉGULO DÍAZ SÁNCHEZ

Puesto: DIRECTOR

Firma:

29-may-15

Fecha:

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



