

**PRESENTACIÓN INFORME DE FIN DE GESTIÓN**

<i>Destinatario</i>	<i>Cargo</i>	<i>No. Informe</i>	<i>Fecha</i>
CONSEJO UNIVERSITARIO, PRESIDENTE	MIEMBRO ACADEMICO CONSEJO UNIVER		06 OCTUBRE 2020

**DATOS DEL FUNCIONARIO/A QUE RINDE EL INFORME**

<i>Nombre</i>	<i>Primer Apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	<i>Cédula</i>
SANDRA	PALACIOS	PALACIOS	110070877

<i>Puesto</i>	<i>Unidad Ejecutora</i>
MIEMBRO ACADEMICO CONSEJO UNIVERSITARIO	CONSEJO UNIVERSITARIO

<i>Nombramiento por elección (marque con X)</i>	<i>Periodo del nombramiento</i>	<i>Periodo del informe</i>
SI NO X ( )	Desde 01 OCTUBRE 2020 Hasta 30 SETIEMBRE 2020	Desde 01 OCTUBRE 2020 Hasta 30 SETIEMBRE 2020

**INFORMES O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS**

<i>Periodo</i>	<i>No. Oficio</i>	<i>Fecha</i>	<i>Periodo</i>	<i>No. Oficio</i>	<i>Fecha</i>

<b>PRESENTA: (marque con X)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Informe sobre actividades planificadas			X	
Informe sobre logros o actividades no planificadas			X	
Estado de proyectos, actividades, cambios en el entorno y ordenamiento jurídico o procesos legales más relevantes que afectan el quehacer, a los que se les debe dar seguimiento			X	
Estado de cuentas programadas, proyectos o actividades			X	
Estado de cuentas corrientes, fondos fijos o cajas chicas			X	
Estado actualizado de acciones para establecer, mantener, perfeccionar, evaluar o autoevaluar en el sistema de control interno			X	
Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la CGR o derivadas de recomendaciones de auditoría			X	
Solicitud de cambio de responsable y traslado de activos fijos (firmado por el que traslada y recibe los activos con sello de recibido del PGF)	X			
Observaciones, recomendaciones o sugerencias generales				
Otro (especifique)				

<b>Recibido</b>	<b>Superior</b>	<b>Sucesor</b>	<b>Programa Desarrollo de Recursos Humanos</b>	<b>Unidad de Redes - CGT</b>
Firma:				
Fecha:				

Firma del funcionario/a que rinde el informe

**INFORME DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS <sup>(1)</sup>**

Periodo del informe Desde  Hasta   
 Unidad Ejecutora  Código de Unidad Ejecutora  
 Actividad  Código de actividad

Objetivo Específico		Meta Propuesta		Meta Lograda		Periodo o fecha de logro	Facilidades/ L ustificac Observa
Código	Descripción	Código	Descripción	Absoluto	%		

Firma del funcionario/a que rinde el informe \_\_\_\_\_  
 SANDRA PALACIOS PALACIOS, 110070877, CONSEJO UNIVERSITARIO

**(1) Se puede reemplazar cuando corresponda, por el informe sobre grado de cumplimiento de objetivos y metas del POA del año respectivo**



**INFORME SOBRE LOGROS O ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS**

Código	Descripción de logros o actividades	Avance		Periodo o fecha de logro	Facilidades/ Lir ustificaci Observa
		Absoluto	%		
	NO APLICA				

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

SANDRA PALACIOS PALACIOS, 110070877, CONSEJO UNIVERSITARIO



**ESTADO DE PROYECTOS, ACTIVIDADES, CAMBIOS EN EL ENTORNO Y ORDENAMIENTO JURÍDICO, PROCESOS LEGALES Y GESTIONES MÁS RELEVANTES QUE AFECTAN EL QUEHACER Y REQUIEREN SEGUIMIENTO**

Proyecto, actividad, cambio en el entorno y ordenamiento jurídico, proceso legal o gestión	Responsable de ejecución o seguimiento	Documento de referencia		Fuente de origen o instancia en trámite	Observaciones
		No.	Fecha		
NO APLICA					

Firma del funcionario/a que rinde el informe

\_\_\_\_\_

ANDRA PALACIOS PALACIOS, 110070877, CONSEJO UNIVERSITARIO



**ESTADO DE CUENTAS DE PROGRAMAS, PROYECTOS O ACTIVIDADES**

Fecha de corte:

<b>30</b>	<b>9</b>	<b>2020</b>
<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>

Proyecto o actividad	Clase	Oficio de aprobación		Periodo de vigencia		Responsable de ejecución	No. Cuenta	Saldo
		No.	Fecha	Desde	Hasta			
NO APLICA								

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

Fecha de recibo de copia en el Programa de Gestión Financiera: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

SANDRA PALACIOS PALACIOS, 110070877, CONSEJO UNIVERSITARIO



**FORM-005**

<i>Estado del Proyecto</i>

---

**ESTADO DE CUENTAS FONDOS FIJOS O CAJAS CHICAS**

Fecha de corte:

**30 setiembre 2020**

SANDRA PALACIOS PALACIOS 11007-877, CONSEJO UNIVERSITARIO

Cuenta Corriente, Fondo Fijo o Caja Chica		Última Liquidación/ Estado de Cuenta		Ubicación	Responsable del manejo de la cuenta
Número	Monto / Saldo	Número	Fecha		
N.A					

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

Fecha de recibo de copia en el Programa de Gestión Financiera: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Nota: recuerde que debe tramitar la exclusión en registros de firmas y códigos de acceso a sistemas, según corresponda: Programa de Gestión Financiera, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Área de Planificación, Programa de Servicios Generales, Departamento de Registro, SIA, Centro de Gestión Informática, FUNDAUNA.**

**ESTADO ACTUALIZADO DE PRINCIPALES ACCIONES PARA ESTABLECER, MATENER, PERFECCIONAR, EVALUAR O AUTOEVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Fecha de la última autoevaluación

**NO APLICA**

No. Oficio de remisión:

**NA**

<i>Acciones para establecer, mantener, perfeccionar, evaluar o autoevaluar el sistema de control interno</i>	<i>Estado de actividades</i>	<i>Riesgos / Oportunidades / Observaciones</i>
NA		

Firma del funcionario/a que rinde el informe

\_\_\_\_\_

SANDRA PALACIOS PALACIOS, 110070877, CONSEJO UNIVERSITARIO





