

Informe de formulación 2020 del
Sistema Específico de Valoración
de Riesgos
(SEVRI- UNA)

UNA-Apeuna-INFO-032-2020

Instancia Universitaria:
Área de Planificación

Elaborado por:
Sección de Control Interno

Tabla de contenido

Introducción	4
1.1 Marco Orientador	5
1.2 Objetivo	6
1.3 Ámbito de aplicación del SEVRI	6
1.4 Método de trabajo.....	8
1.5 Actividades de asesoría realizadas	8
1.6 Resultados de la formulación del SEVRI.....	10
1.7 Conclusiones	35
1.8 Recomendaciones	35
Anexos	36
Anexo	36
<i>Correspondencia generada para la formulación del SEVRI 2020</i>	<i>36</i>

Tablas

Tabla N°1	
Instancias participantes y sus principales procesos, sobre los cuales se aplica el SEVRI-UNA 2020.....	7
Tabla N°2	
Actividades de asesoría realizadas por la Sección de Control Interno	9
Tabla N°3	
Resultados de la formulación del SEVRI-UNA 2020.....	10

Gráficos

Gráfico N°1	
Resumen de la formulación SEVRI-UNA 2020.....	32
Gráfico N°2	
Nivel de riesgo de los eventos identificados.....	33
Gráfico N°3	
Actividades de Respuesta al Riesgo por año inicial de incorporación al POA.....	34

Introducción

El Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI) es un componente funcional del Sistema de Control Interno regulado mediante la Ley General de Control Interno N.8292 del 31 de julio del 2002 y tiene el propósito de orientar la gestión de riesgo como una forma de procurar el logro de los objetivos institucionales.

La Universidad Nacional en congruencia con la legislación nacional y el compromiso por cumplir con los objetivos y metas institucionales, aplica el subproceso de valoración de riesgos mediante la metodología establecida a nivel institucional para este fin; siendo que en este informe predominan las etapas de identificación, valoración y administración de riesgos. La etapa de seguimiento a las actividades de respuesta al riesgo de los eventos determinados por las instancias en períodos anteriores, se realiza dos veces al año mediante el grado de cumplimiento del POA de las instancias participantes.

Es así, como la aplicación del subproceso de gestión de riesgos, le permite a las instancias participantes, generar nuevas propuesta referente a sus riesgos asociados a los principales procesos que han definido para formularles el SEVRI en este período.

El presente informe incluye: marco orientador, objetivo, ámbito de aplicación del SEVRI, método de trabajo, actividades de asesoría realizadas, los resultados de la formulación SEVRI, las conclusiones y las recomendaciones; de igual forma toda la información complementaria se presenta en los anexos.

1.1 Marco Orientador

En la Universidad Nacional, se concibe el mejoramiento continuo de la gestión universitaria como la implementación de acciones diseñadas y ejecutadas para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos de la institución. Este proceso constituye una herramienta que permite organizar, incrementar la eficiencia y la eficacia, atender el ordenamiento técnico y jurídico, recopilar, procesar, comunicar información en forma oportuna, que contribuya a revisar y retroalimentar la acción universitaria para proteger el patrimonio de la institución y cumplir sus fines.

En acatamiento de lo establecido en la Constitución Política, la ley de Control Interno y las disposiciones generales de la Contraloría General de la República tienen como propósito garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. En consecuencia que estas normas, internamente la UNA dispone de un conjunto de instrumentos normativos para regular su accionar, entre los cuales se encuentran:

- a) Las Políticas Institucionales del Sistema de Mejoramiento Continuo de la gestión universitaria, mismas que fueron aprobadas por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria del pasado 12 de junio del 2014, acta No.3391 y divulgadas en la Gaceta ordinaria No. 9-2014 al 16 de junio del 2014.
- b) El Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria, aprobado por el Consejo Universitario mediante acuerdo UNA-SCU-ACUE-418-2016 y divulgado en ALCANCE N° 1 A LA UNA-GACETA N° 5-2016.
- c) La Metodología del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional de la Universidad Nacional (SEVRI- UNA) según consta en UNA-CGSMCG-ACUE-1-2018 en la sesión n°1-2018 del 19 de marzo del 2018.
- d) El Área de Planificación (Apeuna) cuenta con un presupuesto de operación destinado a apoyar y fortalecer el Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión desde su ámbito de competencia. Por otra parte, tiene 3 recursos administrativos a tiempo completo para la atención de la gestión de mejoramiento continuo y de los subprocesos de SEVRI y Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (ASMCG).

1.2 Objetivo

Presentar los resultados de la formulación del subproceso de SEVRI, aplicado en el 2020 a los principales procesos de las instancias adscritas a la Vicerrectoría de Administración, así como del proceso de seguridad institucional orientado al diálogo y valores, desde la perspectiva del Consejo Universitario y el Consejo Académico; esto con el propósito de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales

1.3 Ámbito de aplicación del SEVRI

De conformidad con lo establecido por la Comisión Gerencial del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión de la Universidad Nacional (CGSMCG-UNA), en la sesión del 2 de diciembre de 2019, acta extraordinaria, el SEVRI-UNA se aplica a los principales procesos de las instancias adscritas a la Vicerrectoría de Administración; así como al proceso de seguridad institucional desde la perspectiva de diálogo y valores por parte del Consejo Universitario y el Consejo Académico.

A continuación se presentan las instancias y sus principales procesos, a los cuales se les formularía el SEVRI durante el 2020.

Tabla N° 1
Instancias participantes
y sus principales procesos, sobre los que se aplica el SEVRI-UNA 2020

Instancias	Procesos
Programa de Servicios Generales (PSG)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Archivo Institucional ➤ Transporte Institucional ➤ Seguridad Institucional
Programa de Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Institucional (PRODEMI)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestión el desarrollo urbano infraestructura y mobiliario ➤ Gestión el mantenimiento civil y electromecánico
Programas de Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organización del trabajo y administración salarial ➤ Gestión del desempeño de los funcionarios administrativos ➤ Reclutamiento y selección del personal ➤ Gestión de la información laboral y remuneración del personal universitario ➤ Gestión de riesgos laborales
Programa de Publicaciones e Impresiones (PPI)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño, diagramación, corrección e impresión ➤ Producción
Programa de Gestión Financiera (PGF)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulación presupuestaria ➤ Ejecución presupuestaria ➤ Cuentas por cobrar estudiantes ➤ Activos
Proveeduría Institucional (PI)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adquisición de recursos materiales, servicios e infraestructura
Consejo Académico (Consaca)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Seguridad institucional, desde la perspectiva de diálogo y valores
Consejo Universitario (CU)	
Total de instancias: 8	Total de procesos: 18

Fuente: CGSMCG-UNA. Acta extraordinaria N°1 del 2 de diciembre de 2019 e información suministrada por las instancias

1.4 Método de trabajo

Para la formulación de riesgos 2020, se aplicó la metodología del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional de la Universidad Nacional (SEVRI-UNA). Desde la Sección de Control Interno del Apeuna y se elaboró un instrumento digital para realizar esta formulación.

Cada instancia adscrita a la Vicerrectoría de Administración identificó sus principales procesos a los cuales se le aplicaría gestión de riesgos, a saber, Programa de Servicios Generales, Programa de Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Institucional, Programas de Desarrollo de Recursos Humanos, Programa de Publicaciones e Impresiones, Programa de Gestión Financiera, Proveeduría Institucional. También debía participar el Consejo Universitario y el Consejo Académico en el caso del proceso de seguridad institucional, desde la perspectiva de diálogo y valores. Las instancias establecieron su correspondiente equipo de enlace encargado de realizar dicha labor.

A los equipos de enlace definidos, se les suministró una sesión de inducción y capacitación, acerca de la metodología y herramienta a utilizar, durante el desarrollo de la gestión de riesgos. De forma inmediata posterior a esa actividad, se les remitió versión digital la metodología del SEVRI-UNA, el instructivo, la presentación de inducción y mediante “google drive”, se les compartió la herramienta para formulación del SEVRI-UNA 2020.

1.5 Actividades de asesoría realizadas

A continuación, se presenta un resumen de las actividades de asesoría realizadas por las Sección de Control Interno del Apeuna, de acuerdo con el programa de trabajo establecido y las solicitudes de parte de las instancias responsables de este proceso de formulación SEVRI.

Tabla N° 2
Actividades de asesoría realizadas por la Sección de Control Interno

Actividad	Instancia participante	Fecha
Inducción sobre la metodología, instructivo y herramienta a utilizar en la formulación del SEVRI-UNA 2020.	Programa de Publicaciones e Impresiones	06/2/2020
	Proveduría Institucional	14/2/2020
	Programa de Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Institucional	18/2/2020
	Programa de Desarrollo de Recursos Humanos	18/2/2020
	Programa de Servicios Generales	26/2/2020
	Programa de Gestión Financiera	11/3/2020
	La persona designada por el Consejo Universitario para la formulación SEVRI 2020	10/3/2020
	La persona designada por el Consejo Académico para la formulación SEVRI 2020	Se realizó de forma virtual el 19/3/2020
Total de actividades de asesoría	8	

Fuente: Sección de Control Interno. Listas de asistencia a sesiones de inducción para la formulación SEVRI-UNA 2020.

En complemento a las actividades antes reseñadas, se realizaron contactos vía correo electrónico, llamadas telefónicas y video mediante las plataformas “Zoom y Teams” dirigidas hacia los responsables de esta fase de formulación, que tenían como finalidad constatar el grado de avance, recordar la fecha remisión de esta fase, asesorarles en aspectos específicos en la aplicación de la metodología y reiterar la disposición de los funcionarios de la Sección para atender cualquier consulta al respecto. Con este mismo propósito, se intercambiaron correspondencia, con las instancias responsables de la fase de formulación, lo cual se sintetiza en el anexo.

Se debe resaltar que la Proveduría Institucional realizó dos sesiones de trabajo en forma remota, con representantes de las dos instancias que compartió riesgos, las cuales fueron la Rectoría y el Apeuna, con la asesoría técnica de la sección de Control Interno. Producto de dichas sesiones, quedaron en firme las actividades de respuesta al riesgo compartidas y fueron

comunicadas de manera formal a las instancias correspondientes, por parte de la Proveduría Institucional, mediante el oficio UNA-PI-OFIC-231-2020 del 25 de junio de 2020.

1.6 Resultados de la formulación del SEVRI

En la siguiente tabla se muestran los resultados de la formulación del SEVRI-UNA 2020, realizada por las instancias seleccionadas para este período. Se presentan los eventos de riesgo, su nivel de riesgos, las actividades de respuesta para mitigar esos riesgos y su respectivo periodo de implementación.

Tabla N°3
Resultados de la formulación del SEVRI-UNA 2020

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
Programa de Servicios Generales: Archivo Institucional	Resistencia a la elaboración del instrumento Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD) por parte del personal responsable de ejecutar esta actividad.	Acceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
	Dificultades para la implementación del Sistema de Archivo de Gestión de Documentos Electrónicos (AGDe) en las instancias Universitarias.	Medio	Remitir una circular desde la dirección del Programa de Servicios Generales a las Instancias Universitarias para el levantamiento de procedimientos, que faciliten el levantamiento de flujos de información para la implementación del Sistema AGDe.	Programa de Servicios Generales	13/04/2020 al 20/11/2020

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
Programa de Servicios Generales: Transporte Institucional	La no renovación de los contratos de Mantenimiento y Reparación de los Vehículos Institucionales.	Bajo	Solicitar con un tiempo razonable los requisitos necesarios a los proveedores para recabar la información requerida a tiempo para ser trasladada a la Proveeduría Institucional.	Sección de Transporte Institucional-PSG	01/01/2021 al 30/11/2021
			Presentar en el tiempo establecido por la Proveeduría Institucional los requerimientos técnicos para la elaboración de las diferentes contrataciones que se llevarán a cabo (para el mantenimiento y reparación de los vehículos institucionales).	Sección de Transporte Institucional-PSG	01/01/2021 al 30/11/2021
	La no renovación de los contratos del Transporte Colectivo de Personas dentro del país.	Bajo	Presentar en el tiempo establecido por la Proveeduría Institucional los requerimientos técnicos para la elaboración de las diferentes contrataciones que se llevarán a cabo (para el transporte colectivo de personas dentro del país).	Sección de Transporte Institucional-PSG	01/01/2021 al 30/11/2021
Programa de Servicios Generales: Seguridad Institucional	La no renovación del contrato de mantenimiento preventivo y correctivos del sistema de seguridad electrónica.	Bajo	Realizar un taller en conjunto con personal administrativo de seguridad y proveeduría para valorar fechas, etapas y requerimientos	Sección de Seguridad Institucional-PSG	01/01/2021 al 30/11/2021

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
			del cronograma de contratos.		
	La no aplicación de procesos de talleres y capacitaciones para miembros de la comunidad universitaria sobre materia de seguridad institucional.	Alto	Efectuar una campaña institucional de concientización ante la comunidad universitaria para valorar la importancia de los talleres y charlas de la seguridad comunitaria.	Sección de Seguridad Institucional-PSG	01/07/2020 al 01/11/2020
PRODEMI: Gestión el desarrollo urbano infraestructura y mobiliario	Pendiente la aprobación de desfogue pluvial por parte de la Municipalidad de Heredia.	Bajo	PRODEMI: decidió aceptar este riesgo, argumentando lo siguiente: se han atendido los requerimientos técnicos, sin embargo; la Municipalidad de Heredia no se ha manifestado al respecto		
	No contar con recursos económicos para formalizar contratos de obras que aún no son eficaces, puede atrasar la ejecución de dichas obras y además atrasar la contratación de los servicios de traslados y alquileres asociados a esas obras.	Medio	Aportar al ejercicio de formulación presupuestaria del presupuesto institucional para el siguiente año, todos los requisitos técnicos que le correspondan a PRODEMI y que solicite la Contraloría General de la República. Por ejemplo viabilidad técnica, descripciones de obras, metraje y estimación de costos.	PRODEMI	01/07/2020 al 04/12/2020

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
	No contar con recursos económicos para ejecutar los proyectos adjudicados que ya son contratos eficaces.	Medio	Aportar al ejercicio de formulación presupuestaria del presupuesto institucional para el siguiente año, todos los requisitos técnicos que le correspondan a PRODEMI y que solicite la Contraloría General de la República. Por ejemplo viabilidad técnica, descripciones de obras, metraje y estimación de costos.	PRODEMI	01/07/2020 al 04/12/2020
	Que se presenten contratiempos con el nuevo módulo de compras en SIGESA.	Alto	Mantener comunicación constante con SIGESA, Proveduría Institucional y CGI, sobre el funcionamiento del nuevo módulo de compras, que incide en la gestión del desarrollo urbano de infraestructura y mobiliario, permitiendo alertar de forma oportuna cualquier situación que se presente con el nuevo sistema.	PRODEMI	17/02/2020 al 04/12/2020
	No contar oportunamente con el aval de las instituciones revisoras (Bomberos, Ministerio de Salud, AyA, SETENA, etc.) a los planos de los proyectos.	Medio	Solicitar a la VADM que la formulación de obras se realice en función de los recursos profesionales disponibles, plazos reales de diseño, plazos máximos de ley con que cuentan las instituciones (para emitir documentos	PRODEMI	01/01/2020 al 04/12/2020

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
			y avalar los proyectos) y las fechas de corte de compra de la Proveduría Institucional.		
			Programar las fechas máximas para tramitar los documentos en función de la duración del trámite y las fechas para ingresar los proyectos al APC.	PRODEMI	01/01/2020 al 04/12/2020
			Programar las fechas máximas para ingresar los proyectos al APC, en función de los plazos máximos de duración de las instituciones revisoras y las fechas de corte de compra de la Proveduría Institucional.	PRODEMI	01/01/2020 al 04/12/2020
			Solicitar a la VADM los servicios de un regente ambiental (propio o contratado) que asuma la responsabilidad de las gestiones ante la SETENA en el momento oportuno.	PRODEMI	01/01/2020 al 04/12/2020
PRODEMI: Gestión el mantenimiento civil y electromecánico	No lograr poder cumplir con impartir las 5 capacitaciones técnicas en el área electromecánica, sobre temas atinentes al mantenimiento de	Medio	Crecer en mantenimientos preventivos y labores de mantenimiento que disminuyan los correctivos, para poder atender actividades programadas de este tipo.	Jefe Sección de Mantenimiento o Electromecánico-PRODEMI	01/01/2020 al 27/11/2020

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
	la infraestructura, para facilitar el proceso de desconcentración del personal de las Sedes de Sarapiquí, Coto, Pérez Zeledón, Liberia y Nicoya.				
	No lograr poder cumplir con la elaboración de un plan de mantenimiento preventivo a un sistema electromecánico en el Campus Omar Dengo.	Medio	Comunicación constante con la Proveduría Institucional para conocer las dificultades y posibles atrasos en los procesos (sobre la elaboración de un plan de mantenimiento preventivo a un sistema electromecánico).	Asistente Administrativa / Jefe de Mantenimiento o Electromecánico-PRODEMI	01/01/2020 al 27/11/2020
			Informar oportunamente a la dirección del PRODEMI o a los usuarios según corresponda (sobre la elaboración del plan de mantenimiento preventivo a un sistema electromecánico).	Asistente Administrativa / Jefe de Mantenimiento o Electromecánico-PRODEMI	01/01/2020 al 27/11/2020
	No lograr poder cumplir con gestionar el cambio de 50 líneas de teléfono analógicas por IP en el Campus Omar Dengo, para optimizar y mejorar el sistema de comunicación telefónica institucional.	Medio	Comunicación constante con la Proveduría Institucional para conocer las dificultades y posibles atrasos en los procesos (para el cambio de 50 líneas de teléfono analógicas por IP).	Asistente Administrativa / Jefe de Mantenimiento o Electromecánico-PRODEMI	01/01/2020 al 27/11/2020
			Informar oportunamente a la dirección del PRODEMI o a los usuarios según corresponda (sobre el cambio de 50 líneas de	Asistente Administrativa / Jefe de Mantenimiento o Electromecánico-PRODEMI	01/01/2020 al 27/11/2020

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
			teléfono analógicas por IP).		
	No lograr poder cumplir con un servicio bajo la modalidad de suministro según demanda, para el mantenimiento electromecánico en el Campus Omar Dengo.	Medio	Comunicación constante con la Proveeduría Institucional para conocer las dificultades y posibles atrasos en los procesos (requeridos para un servicio bajo la modalidad de suministro según demanda, para el mantenimiento electromecánico).	Asistente Administrativa / Jefe de Mantenimiento o Electromecánico-PRODEMI	01/01/2020 al 27/11/2020
			Informar oportunamente a la dirección del PRODEMI o a los usuarios según corresponda (sobre un servicio bajo la modalidad de suministro según demanda, para el mantenimiento electromecánico).	Asistente Administrativa / Jefe de Mantenimiento o Electromecánico-PRODEMI	01/01/2020 al 27/11/2020
	No poder gestionar adecuadamente las labores de coordinación, supervisión de labores de mantenimiento electromecánico de toda la infraestructura en todas las Sedes de la UNA.	Alto	Informar a la dirección del PRODEMI sobre los posibles fallos en los sistemas electromecánicos y de ser posible a la VADM y usuarios según corresponda.	Asistente Administrativa / Jefe de Mantenimiento o Electromecánico-PRODEMI	01/01/2020 al 27/11/2020
	No atender la totalidad de 50 solicitudes de recolección de activos dados de	Medio	Priorizar las bajas de activos.	Jefatura Sección de Mantenimiento Civil-PRODEMI	01/01/2020 al 04/12/2020

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
	baja en los Campus Omar Dengo y Benjamín Núñez.		Generar las especificaciones técnicas para la nueva contratación antes de que se pueda hacer la solicitud en el sistema.	Jefatura Sección de Mantenimiento Civil-PRODEMI	01/01/2020 al 04/12/2020
	El no tramitar las 4 contrataciones propuestas en el POA, para servicio de mantenimiento de infraestructura, con el propósito de mejorar las condiciones que demanda la atención del quehacer institucional.	Bajo	Preparar las especificaciones técnicas y demás solicitudes y entregarlas cuando la Proveeduría Institucional lo indique.	Jefatura Sección de Mantenimiento Civil / Asistente Administrativa-PRODEMI	01/01/2020 al 28/07/2020
	La no atención de las cuatro actividades declaradas de interés institucional que se estimaron en el POA, a saber: 2 graduaciones, inducción para estudiantes de primer ingreso y la jornada anual de puertas abiertas, brindando el soporte técnico requerido según corresponda.	Medio	Readecuar el plan de trabajo del área, basados en la nueva programación de actividades de interés institucional.	PRODEMI	01/01/2020 al 28/07/2020
Programas de Desarrollo de Recursos Humanos: Organización del trabajo y administración salarial	Imposibilidad de crear plazas, asignar puestos y actualizar la escala de salario.	Aceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
Programas de Desarrollo de Recursos Humanos: Gestión del desempeño de los funcionarios administrativos	No contar con mecanismos para orientar de manera pertinente las oportunidades de mejora laboral.	Acceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
Programas de Desarrollo de Recursos Humanos: Reclutamiento y selección del personal	No contar con registros de elegibles de cargos administrativos.	Acceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
Programas de Desarrollo de Recursos Humanos: Gestión de la información laboral y remuneración del personal universitario	No generar la planilla salarial.	Acceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
	Daño de expedientes del archivo especializado de recursos humanos y disciplinarios.	Extremo	Digitalización del expediente de personal.	Programa Desarrollo de Recursos Humanos	01/08/2020 al 31/12/2022
			Solicitud de un espacio físico que reúna las condiciones adecuadas para reubicar el archivo del PDRH.	Programa Desarrollo de Recursos Humanos	04/01/2021 al 31/12/2021
Programas de Desarrollo de Recursos Humanos: Gestión de riesgos laborales	Incremento en el costo de la póliza de riesgos del trabajo	Bajo	Establecer administrativamente el vínculo entre los profesionales de medicina del trabajo y los profesionales responsables de la gestión de riesgos laborales, para que los casos reportados al INS se aborden de forma interdisciplinaria.	PDRH en coordinación con VDAM-VVE	04/01/2021 al 31/12/2021
			Promover acciones de divulgación de la normativa asociadas a las políticas institucionales de salud ocupacional.	PDRH en coordinación con Rectoría	04/01/2021 al 31/12/2022

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
			Gestionar mediante el convenio establecido entre la Universidad Nacional y el Consejo de Salud Ocupacional, la creación de bases de datos para la estimación de riesgos biológicos.	PDRH en coordinación con AICE-Vicerrectoría de Investigación	03/01/2022 al 31/12/2024
			Establecer los exámenes médicos preempleo asociados a los respectivos perfiles de cargo.	PDRH en coordinación con VDAM-VVE	03/01/2022 al 31/12/2022
	Afecciones en la salud de la población trabajadora y posibles pérdidas humanas por motivo de enfermedades laborales.	Acceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
	Impacto en la continuidad de actividades sustantivas de la UNA.	Acceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
	Interrupción de los procesos de acreditación de carreras.	Acceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
Programa de Publicaciones e Impresiones: diseño, diagramación, corrección e impresión	No contar con los insumos digitales históricos para un nuevo diseño, diagramación, corrección o impresión digital.	Acceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
	Retrocesos por pérdida de información en los subprocesos de diseño, diagramación	Acceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
	corrección e imp. digital.				
	Deterioro parcial o total de la infraestructura física y/o máquinas y equipos del PPI.	Aceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
	Obsolescencia del hardware y software de los equipos de diseño, diagramación, corrección e impresión.	Aceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
	Decisión de la Vicerrectoría de Investigación de no asignarle al PPI las revistas institucionales en los procesos de: Diseño, diagramación y corrección, lo cual representa el mayor porcentaje de carga de trabajo en estos subprocesos.	Bajo	Se solicitó al Consejo Universitario modificación del artículo 10, del Reglamento de Contratación Administrativa con el objetivo, de que el PPI sea el administrador de los contratos en todo lo referente a compras externas de material gráfico (diagramación, corrección, impresión en papeles, suministros. etc), el cual ya se le dio el primer aval por parte del Consejo Universitario.	Director PPI	21/07/2020 al 30/10/2020
Informar a la Vicerrectoría de Investigación cada año del compromiso adquirido por el PPI para atender las revistas universitarias tal y como se ha realizado hasta el día de hoy, máxime si ha sido aprobado el artículo 10 del Reglamento de			Director PPI	21/07/2020 al 30/10/2020	

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
			Contratación Administrativa.		
	Limitación de conocimientos técnicos de las últimas actualizaciones de los software de diseño, diagramación, corrección e impresión de digital ante nuevas necesidades de los usuarios.	Aceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
	Paralización total o parcial de los equipos tecnológicos con que se cuentan en el proceso de diseño, diagramación, corrección e impresión digital ante fallos de estos.	Bajo	Buscar Proveedores que dan servicios de mantenimiento (o alquiler de equipos) y que estén interesados en ser parte de contratos de mantenimientos según las directrices institucionales.	Director PPI	14/07/2020 al 18/09/2020
Determinar los costos anuales aproximados que se incurren por este rubro de mantenimiento preventivo y correctivo.			Director PPI	05/10/2020 al 27/11/2020	
Diseñar una matriz de mantenimiento preventivo y correctivo con equipos, costos y fechas establecidas.			Director PPI	05/10/2020 al 27/11/2020	
Presentar la matriz mantenimiento vrs costos a la Vicerrectoría de Administración para solicitar el aval de dinero respectivo.			Director PPI	05/10/2020 al 27/11/2020	
Realizar el cartel correspondiente para la adjudicación de los			Director PPI	12/01/2021 al 15/03/2021	

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
			mantenimientos preventivos y correctivos que se necesitan para estos procesos.		
	Procesos detenidos parcial o totalmente para el desempeño normal de las actividades de diseño, diagramación, corrección e impresión digital.	Bajo	Solicitar nuevamente al Programa de Mantenimiento la instalación de un tanque de agua de mediana capacidad el cuál fue avalado por la Vicerrectoría de Administración.	Director PPI	14/07/2020 al 31/07/2020
	Paro de labores en los procesos de diseño, diagramación, corrección e impresión digital.	Aceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
Programa de Publicaciones e Impresiones: producción	Paros parciales o totales del proceso de producción de material impreso relacionado con la materia prima.	Aceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
	Paralización total o parcial de las máquinas y equipos tecnológicos con que se cuentan en el proceso de producción, en especial el CTP en el subproceso de fotomontaje, speedmaster en el subproceso de impresión offset, pegaforros/compaginadora/dobadora/estampadora en	Bajo	Buscar Proveedores que dan servicios de mantenimiento (o alquileres) y que estén interesados en ser parte de contratos de mantenimientos según las directrices institucionales.	Director PPI	14/07/2020 al 18/09/2020
Determinar los costos anuales aproximados que se incurren por este rubro de mantenimiento preventivo y correctivo.			Director PPI	05/10/2020 al 27/11/2020	
Diseñar una matriz de mantenimiento preventivo y correctivo			Director PPI	05/10/2020 al 27/11/2020	

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
	subproceso de acabado final.		con equipos, costos y fechas establecidas.		
			Presentar la matriz mantenimiento vrs costos a la Vicerrectoría de Administración para solicitar el ával de dinero respectivo.	Director PPI	05/10/2020 al 27/11/2020
			Realizar el cartel correspondiente para la adjudicación de los mantenimientos preventivos y correctivos que se necesitan para estos procesos.	Director PPI	12/01/2021 al 15/03/2021
	Pérdida de información en el software o hardware en el proceso de producción a la hora de procesar planchas en el subproceso de fotomontaje que dañen los componentes electrónicos de los equipos o paradas totales o parciales en el subproceso de impresión y acabado final en las máquinas electrónicas.	Aceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		
	Paro total o parcial del proceso de producción ante un incidente grave en el área de tintas y solventes	Bajo	Solicitar a CIEUNA que requerimientos debe tener el sistema contra incendios en la zona de tintas y solventes de la bodega de materias primas.	Director PPI	14/07/2020 al 07/08/2020

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
			Buscar proveedores que vendan sistemas contra incendios según lo establecido por CIEUNA.	Director PPI	10/08/2020 al 28/08/2020
			Hacer propuesta sistema contra incendio vrs costos.	Director PPI	01/09/2020 al 25/09/2020
			Presentar la propuesta del sistema contra incendios la Vicerrectoría de Administración para solicitar el ával de dinero respectivo.	Director PPI	05/10/2020 al 27/11/2020
			Realizar el cartel correspondiente para la compra del sistema contra incendio.	Director PPI	12/01/2021 al 15/03/2021
	Obsolescencia de máquinas y equipos ante las nuevas necesidades de los usuarios.	Medio	Diseñar matriz de maquinaria que se debe ir sustituyendo vrs nuevos equipos con sus costos respectivos y proyectándolo a 5 años.	Director PPI	13/07/2020 al 28/08/2020
			Presentar matriz a Vicerrectoría de Administración para el respectivo aval según los cambios que se quieran en cada año.	Director PPI	01/09/2020 al 30/09/2020
			Realizar el cartel correspondiente según matriz establecida.	Director PPI	12/01/2021 al 31/03/2021
			Programa de Gestión Financiera: formulación presupuestaria	Requerimiento de un programa de transferencia electrónica de información presupuestaria al sistema SIPP de la Contraloría General de la República.	Bajo
	Dar seguimiento a la actualización en Sigesa de este requerimiento de la transferencia de	PGF	01/01/2021 al 31/12/2021		

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
			información para con la CGR.		
	Requerimiento institucional para la elaboración, proyecciones de presupuestos plurianuales para que coadyuven al análisis en materia de sostenibilidad financiera.	Medio	Realizar la gestión para que se incluya en los proyectos de DTIC este requerimiento de proyección de presupuestos plurianuales.	PGF	01/01/2021 al 31/12/2023
Programa de Gestión Financiera: ejecución presupuestaria	Imposibilidad del control adecuado en forma centralizada, sobre la ejecución del presupuestario ordinario, extraordinario y las modificaciones respectivas que realizan todas las unidades académicas y/o administrativas, con el aseguramiento de que ninguna unidad sobrepase sus montos presupuestarios asignados; tanto en operación, inversión, laboral y superávits específicos.	Bajo	Dar seguimiento a la actualización en Sigesa de este requerimiento para tener el control adecuado sobre la ejecución del presupuesto ordinario, extraordinario y las modificaciones respectivas.	PGF	01/01/2021 al 31/12/2021
			Realizar la gestión para que se incluya en los proyectos de DTIC este requerimiento de un sistema de control centralizado de las modificaciones presupuestarias.	PGF	01/01/2021 al 31/12/2023
			Programar capacitaciones anuales a usuarios de las unidades.	PGF	01/01/2021 al 31/12/2022
			No entregar en forma oportuna informes y estudios presupuestarios (liquidación presupuestaria, presupuestos	Aceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
	<p>extraordinarios, modificaciones a avalar por el Consejo Universitario etc.) para la correcta toma de decisiones por parte de las autoridades internas (Rectoría, Consejo Universitario etc.) y externas (Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda etc.).</p>				
	<p>Inexistencia de alertas de previo a las autoridades superiores y los entes técnicos asesores, para la toma de decisiones correspondientes. Es una parte esencial en nuestras funciones, informar con estudios y proyecciones sobre la ejecución presupuestaria institucional, con el fin de verificar que los recursos sean distribuidos adecuadamente en las partidas presupuestarias, y sobre todo, para asegurar la</p>	Aceptable	De acuerdo con la metodología, debido al nivel de riesgo resultante, se da por finalizada la gestión de este evento.		

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
	sostenibilidad financiera, sobre los ingresos que se proyectan recibir de parte del Gobierno Central y otras partidas de ingresos; en caso de que el punto de equilibrio de los recursos sea insuficiente, es decir, los recursos esperados por recibir no alcance para cubrir todos los gastos corrientes y de capital.				
Programa de Gestión Financiera: cuentas por cobrar estudiantes	Sistema de información que no permiten contar con los datos necesarios y oportunos para consulta tanto con información administrativa como estudiantil inmediata. Además, tampoco permite realizar consultas de años anteriores y se pueda obtener datos comparativos.	Aceptable			
Programa de Gestión Financiera: activos	Riesgo por el soporte en los servidores de la Universidad en el módulo de activos fijo, ya que todas las Unidades están	Bajo	Realizar la gestión para contar un servidor adicional de respaldo de la información.	PGF	01/01/2021 al 31/12/2023

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
	involucradas en los diferentes procesos.				
	Carencia de un sistema para llevar el registro pólizas asociadas activos fijos (edificios, infraestructura, vehículos, mobiliario y equipo, entre otros) y por extensión a los demás tipos de pólizas tales como (estudiantes, funcionarios, profesores pasantes, profesores adhonorem, equipos representativos, entre otras).	Bajo	Realizar la gestión para que se incluya en los proyectos de DTIC el requerimiento de un sistema para registro de pólizas.	PGF	01/01/2021 al 31/12/2023
Proveeduría Institucional: adquisición de recursos materiales, servicios e infraestructura.	Retrasos en definición del requerimiento de compra por parte de las Unidades Ejecutoras.	Medio	Instruir y dar seguimiento a la instancia competente para garantizar que el proceso de planificación institucional genere el insumo adecuado para cumplir con el requerimiento normativo que regula el programa de adquisiciones.	Rectoría	15/06/2020 al 31/08/2021
			Procurar el cumplimiento de la normativa que regula el programa de adquisiciones institucional para que se ejecute en el ejercicio económico 2022.	Rectoría	01/05/2021 al 30/01/2022

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
			Adecuar instrumentos del sistema de planificación institucional para que se ajuste a la dinámica propia del proceso de contratación pública que está definido en la normativa nacional.	Apeuna	15/06/2020 al 30/06/2021
			Capacitar a usuarios de las UE y a los responsables de la planificación institucional sobre los efectos de la planificación en las compras.	Proveeduría Institucional	01/01/2021 al 30/11/2021
			Programar más reuniones de acompañamiento al usuario de la UE en la definición de la necesidad.	Proveeduría Institucional	01/01/2020 al 30/11/2020
	Insatisfacción de necesidades por expectativas de atención poco realistas por parte de las Unidades Ejecutoras.	Bajo	Ídem: la primeras 4 actividades de respuesta al riesgo del anterior evento.		
	Desaplicación de los procedimientos y normativa que regula la materia de Contratación Administrativa.	Bajo	Actualizar mapa de procesos de la Proveeduría Institucional y priorizar el orden para el levantamiento de los procesos.	Proveeduría Institucional	30/06/2020 al 28/08/2020
			Crear manuales de procedimientos e instructivos según priorización.	Proveeduría Institucional	01/07/2020 al 31/12/2021
			Identificar actividades de mayor riesgo y crear	Proveeduría Institucional	01/07/2020 al 31/12/2021

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
			indicadores de gestión para las mismas.		
			Capacitar a personal de la Proveeduría Institucional.	Proveeduría Institucional	01/01/2022 al 31/12/2022
	Desconocimiento de las tareas y procedimientos derivados de los nuevos sistemas.	Extremo	Ídem: las 4 actividades de respuesta al riesgo del anterior evento.		
Consejo Académico: seguridad institucional, desde la perspectiva de diálogo y valores	Interrupción de actividades académicas (clases, evaluaciones, laboratorios, giras) en Unidades, Facultades Centros o Sedes.	Medio	<p>Generar una estrategia de articulación de las autoridades académicas (CONSACA) con la gestión administrativa para la toma de decisiones efectivas durante y posterior al evento.</p> <p>Esta estrategia incluiría: un canal de comunicación con instancias administrativas (como la CIEUNA, COE, entre otras) o instancias técnicas para la toma de decisiones y aplicación extraordinaria de directrices o instrucciones para no afectar los procesos académicos ni al estudiantado.</p> <p>Además, se incluiría la indicación de los responsables para el análisis de posibles respuestas a los procesos académicos en caso de interrupción: admisión, matrícula, inicio de clases, entre otros.</p>	Consaca	01/06/2020 al 30/06/2021

Instancia -proceso	Evento de riesgo	Nivel de riesgo	Actividad de respuesta al riesgo	Responsable	Periodo
	Destrucción o daños a la infraestructura o al patrimonio estructural de la institución que impediría la continuidad de los procesos académicos.	Medio	Revisión de la reglamentación existente sobre uso de infraestructura y establecer medidas para la protección del patrimonio institucional.	Consaca	01/07/2020 al 31/07/2021
			Generar una directriz para la implementación de estrategias de divulgación de los principios, valores y fines de la institución en los procesos de admisión.	Consaca	01/07/2020 al 31/07/2021
Total de instancias: 7 y total de procesos: 18	Total eventos: 56	extremo: 2 alto: 3 medio: 15 bajo: 17* aceptable: 19 <small>*en 1 se aceptó el riesgo</small>	Total ARR: 72		

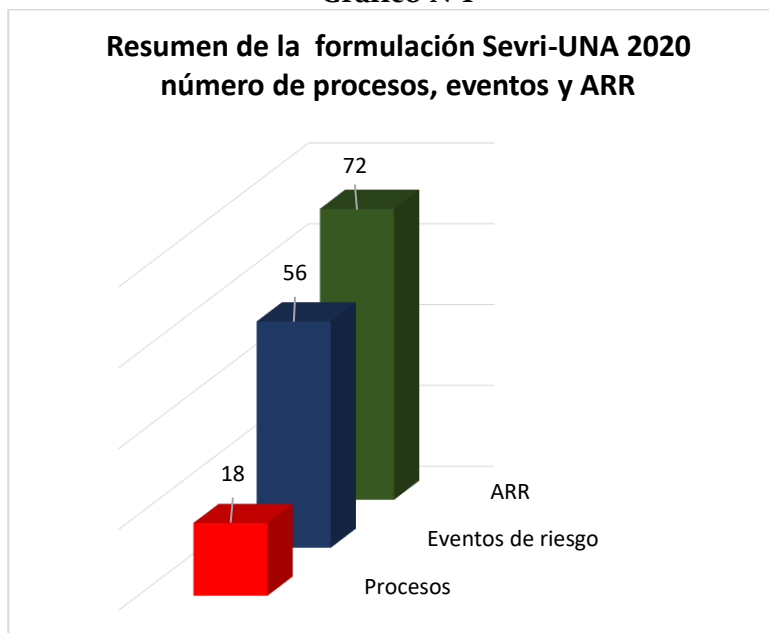
Fuente: transcripción de los archivos de la herramienta SEVRI en "Google Drive", digitada por cada instancia responsable de esta formulación

De las 8 instancias convocadas a participar de este ejercicio, este informe consigna los resultados de 7, porque el Consejo Universitario no lo realizó en el primer ciclo del 2020, como estaba programado. Esta situación quedó debidamente documentada con el oficio UNA-SCU-OFIC-161-2020 del 19 de junio de 2020, mediante el cual el presidente del Consejo Universitario informa al presidente de la Comisión Gerencial del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión que este ejercicio a la fecha no se ha realizado. En este oficio se expresa que no se ha procedido con esta labor “debido a la modificación de actividades institucionales y del órgano que presido, durante la situación de emergencia nacional por Covid-19. Dicho lo anterior y con el fin de cumplir con la labor requerida, se realizarán las acciones necesarias durante en el II Ciclo de 2020”.

Del total de los 18 procesos que se le aplicó el SEVRI-UNA 2020; generaron 56 eventos de riesgo y 72 actividades de respuesta al riesgo (ARR).

De los 56 eventos a 36, se le formuló como mínimo una actividad de respuesta al riesgo; en los restantes 20 no procedía, según la metodología vigente, debido a que el nivel de riesgo se valoró como “aceptable” o se seleccionó la opción de respuesta “aceptar” el riesgo.

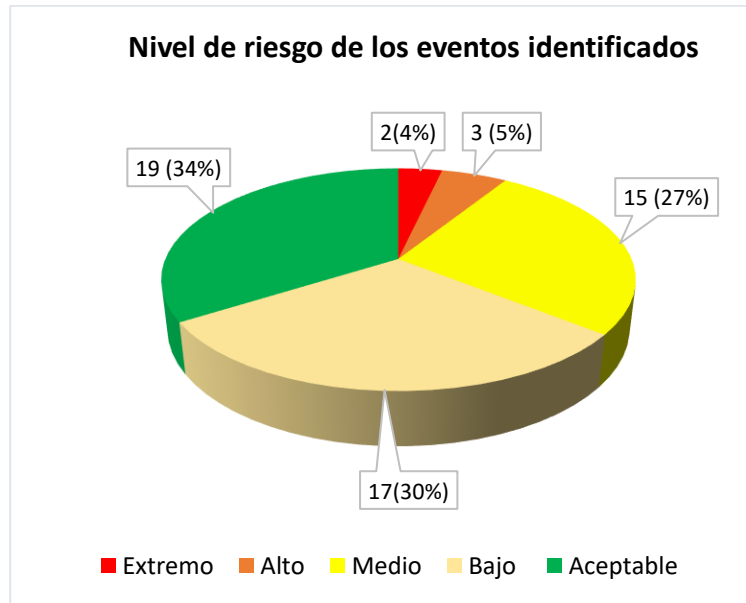
Gráfico N°1



Fuente: datos tomados de la tabla N° 3

En el siguiente gráfico se muestra el desglose del nivel de riesgo determinado para los 56 eventos identificados.

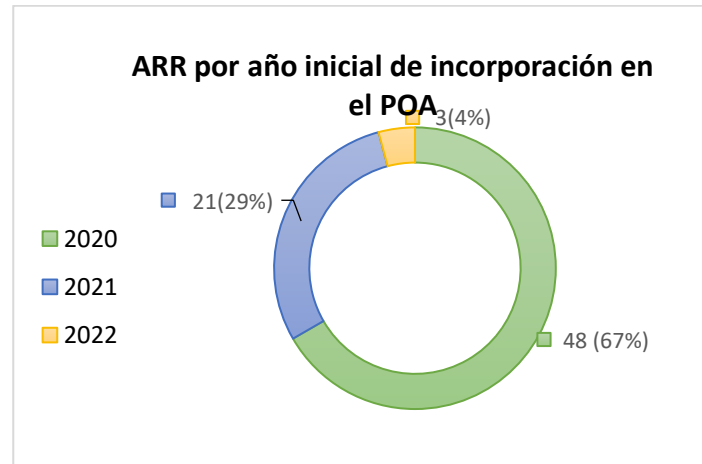
Gráfico N°2



Fuente: datos tomados de la tabla N° 3

De acuerdo con la información de los riesgos “no aceptables”, se muestra que la mayor cantidad de eventos tienen una severidad “baja”, es decir 16 de ellos (se resta uno en el cual se aceptó el riesgo), 15 media, 3 alta y 2 extrema. Los eventos “aceptables”, son 19 más 1 que, aunque su nivel de riesgo es bajo, se seleccionó la opción de respuesta “aceptar “el riesgo; para un total de 20. En el siguiente gráfico se muestran las ARR, clasificadas según el año inicial de incorporación en el POA definido por sus responsables.

Gráfico N°3



Fuente: datos tomados de la tabla N° 3

Como se observa en el gráfico anterior, la mayor cantidad de actividades de respuesta al riesgo se deben incorporar como una meta o actividad de una meta del actual Plan Operativo Anual de las instancias correspondientes, las que deben incorporar mediante la segunda modificación de dicho plan. En el caso de las actividades de respuesta al riesgo que inician en el 2021, se deben incorporar en la formulación del POA de ese periodo, programada para mediados de junio y hasta la tercera semana del mes de julio del 2020, de acuerdo con lo definido mediante la circular UNA-Apeuna-CIRC-010-2020 del 12 de junio de 2020.

1.7 Conclusiones

De las 8 instancias que debían realizar formulación del SEVRI 2020, este informe resume los resultados presentados por 7 de ellas, por cuanto el Consejo Universitario remitió a la presidencia de la Comisión Gerencial del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión una justificación para realizar este ejercicio en el segundo ciclo del 2020.

La mayoría de los eventos identificados en este período, presentan un nivel de riesgo aceptable, seguido del nivel de riesgo bajo, el nivel medio y en los dos últimos lugares se ubican los niveles alto y extremo.

Según está definido en la metodología, cuando se comparte el riesgo con otra instancia universitaria, necesariamente esta debe ser participe en la etapa de formulación y estar anuente a incorporar las actividades de respuesta al riesgo que le correspondan en su Plan Operativo Anual en el periodo definido. En este ejercicio la única instancia que compartió el riesgo fue la Proveeduría Institucional, la cual realizó la gestión correspondiente para integrar en esta labor a las dos instancias: la Rectoría y el Apeuna.

1.8 Recomendaciones

Cuando el Consejo Universitario realice la formulación SERVRI en el segundo ciclo del 2020, según el compromiso expresado por la presidencia del mismo órgano, la sección de Control Interno del Apeuna deberá elaborar y remitir a la CGSMCG un adendum al presente informe.

Fortalecer las comunicaciones de la CGSMCG, mediante instrucciones dirigidas a las instancias, con el propósito de que tengan claridad sobre su responsabilidad e importancia de incorporar las ARR generadas, en la formulación de los planes operativos anuales; con especial énfasis las del presente año y las del 2021. La mayoría de éstas, inician en el presente periodo; lo que implica que sino están ya incorporadas, se deben incluir mediante la segunda modificación del Plan Operativo del 2020 (en octubre 2020). Con respecto a las ARR que procede incorporar en el POA del 2021, se debe indicar que esta formulación SEVRI, concluyo a tiempo para que las incorporen en la formulación inicial del POA de ese año, pero en caso de que no se hubiesen considerado es factible incorporarlas mediante la primera modificación del POA 2021(en febrero 2021).

Anexo

Correspondencia generada para la formulación del SEVRI 2020

Documento y fecha	Destinatario	Tema	Respuesta
Acta N°1 de la CGSMCG-UNA, de la sesión celebrada el del 2 de diciembre de 2019.	CGSMCG-UNA define que el SEVRI 2020, se aplicara a los principales procesos de las instancias adscritas a la Vicerrectoría de Administración. Así como al tema de seguridad institucional desde la perspectiva de diálogo y valores, lo cual estará a cargo del Consejo Universitario y el Consejo Académico. Esto fue comunicado a los máximos responsables de las instancias involucradas mediante el UNA-CGSMCG-ACUE-2-2019 del 2 de dic. 2019.		
UNA-Apeuna-OFIC-001-2020 del 13 de enero de 2020	Ing. Francisco Miranda Muñoz, Director de PRODEMI	Solicitud de designación y comunicación de los equipos de enlace para la formulación SEVRI-UNA 2020 y la persona que será el contacto con Apeuna. De igual forma, se solicita una fecha para brindarle a dicho equipo la inducción y capacitación sobre el tema.	Mediante el oficio UNA-PRODEMI-OFIC-035- 2020 del 28 de enero de 2020, el señor director del PRODEMI comunica a la Sección de Control Interno del Apeuna, la conformación del equipo de enlace por los funcionarios: Arq. Karol Arroyo Hernández, Ing. Harold Bermúdez Agüero, Ing. Wilmer Torrentes Espinoza y Arq. Johana Hernández Arrieta; esta última fue designada como funcionaria de contacto con Apeuna.
UNA-Apeuna-OFIC-002-2020 del 13 de enero de 2020	Mag. Gilbert Mora Ramírez, Director del Programa de Desarrollo Recursos		Mediante el oficio UNA-PDRH-OFIC-042- 2020 del 31 de enero de 2020, el señor director del PDRH comunica a la Sección de Control Interno del Apeuna, la conformación del equipo de enlace por los funcionarios: Roy Campos Quesada, Roger Varela Esquivel, Paola Arguedas Chacón, Jorge García Sánchez, Astrid Segura Álvarez, Luis Leitón Aguilar y Carol Hidalgo Valerio; esta última fue designada como funcionaria de contacto con Apeuna. Además, establece la fecha de la inducción para el 18 de febrero de 2020.
UNA-Apeuna-OFIC-003-2020 del 13 de enero de 2020	Mag. Sergio Fernández Rojas, Director del Programa de Gestión Financiera		Mediante el oficio UNA-PGF-OFIC-038- 2020 del 21 de enero de 2020, el señor director del PGF comunica a la Sección de Control Interno del Apeuna, la designación de la Máster Marly Alfaro Salas

Documento y fecha	Destinatario	Tema	Respuesta
			como contacto del equipo de enlace.
UNA-Apeuna-OFIC-004-2020 del 13 de enero de 2020	MAP. Nelson Valerio Aguilar, Director de la Proveduría Institucional		Mediante el oficio UNA-PI-OFIC-039-2020 del 03 de febrero de 2020, el señor director de la Proveduría Institucional comunica a la Sección de Control Interno del Apeuna, la conformación del equipo de enlace por los siguientes funcionarios: Master Esteban Zamora y la Máster Ivannia Bolaños Vargas. Asimismo, establece la fecha del 14 de febrero de 2020, para que se les suministre la inducción a este tema.
UNA-Apeuna-OFIC-005-2020 del 13 de enero de 2020	Máster Erick Álvarez Ramírez, Director del Programa de Publicaciones e Impresiones		Mediante el oficio UNA-OFIC-PPI-010-2020, del 27 de enero de 2020, el señor director de PPI comunica a la Sección de Control Interno del Apeuna, que será su persona el contacto del equipo de enlace. Establece la fecha del 6 de febrero de 2020, para que se le suministre la inducción a este tema.
UNA-Apeuna-OFIC-006-2020 del 13 de enero de 2020	Máster William Páez Ramírez, Director del Programa de Servicios Generales		Mediante el oficio UNA-PSG-OFIC-054-2020, el señor director de PSG comunica a la Sección de Control Interno del Apeuna, que el equipo de enlace estará conformado por: MBA. Marco Cordero Rojas, Mag. Brayan Baldí Jiménez y el Lic. Rodrigo Alfaro Cambronero. Establece la fecha del 26 de febrero de 2020, para que se le suministre la inducción a este tema.
UNA-R-OFIC-393-2020 del 13 de febrero de 2020	Máster Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario		Mediante el acuerdo UNA-SCU-ACUE-043-2020 del 21 de febrero de 2020, el Consejo Universitario designa al MSc. Tomás Marino Herrera para atender este asunto. Además estableció el 10 de marzo de 2020, como la fecha para la sesión de capacitación.

Documento y fecha	Destinatario	Tema	Respuesta
UNA-R-OFIC-394-2020 del 13 de febrero de 2020	Dra. Ana María Hernández Segura, presidenta de Consaca.		Mediante el acuerdo UNA-SCU-CONSACA-038-2020 del 2 de marzo de 2020, el Consejo Académico designo a la Dra. Nancy Astorga Miranda para atender este asunto.
Observación: A todos los funcionarios designados para conformar los equipos de enlace, inmediatamente después de la inducción, se les remitió: la metodología e instructivo SEVRI-UNA (con su presentación). También se les dio acceso a la herramienta del SEVRI-UNA en google drive, con fecha de cierre al 30 de mayo de 2020, la cual fue extendida hasta el 26 de junio de 2020.			
De acuerdo con lo incluido en la herramienta SEVRI en el archivo "google drive" a partir de que quienes fungían como contacto informaron sobre un avance significativo, el mismo fue revisado y se les enviaron observaciones técnicas, desde la dirección de correo electrónica giovanni.duran.casca@una.cr	Direcciones y fechas iniciales en que se enviaron correos: PSG: erick.alvarez.ramirez@una.cr , el 7 de marzo de 2020 PI: ivannia.bolanos.varga@una.cr , el 23 de marzo de 2020 PRODEMI: johanna.hernandez.arieta@una.cr , el 4 de mayo de 2020 PDRH: carol.hidalgo.valerio@una.cr el 12 de mayo de 2020 PSG: william.paez.ramirez@una.cr , marco.cordero.rojas@una.cr , ralfaro@una.cr , bbaldi@una.cr ; el 14 de mayo de 2020 PGF: marly.alfaro.salas@una.cr , el 22 de mayo y el 2 d junio de 2020 Consaca: nancy.astorga.miranda@una.cr , el 29 de mayo de 2020	Observaciones técnicas sobre el avance de la formulación incluida en la herramienta SEVRI.	Esta retroalimentación generó más consultas planteadas vía correo electrónico y mediante reuniones remotas, las cuales fueron atendidas en su totalidad.
UNA-OFIC-PPI-044-2020 del 4 de mayo de 2020	MSc. Juan Miguel Herrera Delgado, Director de Apeuna	El Programa de Publicaciones e Impresiones formaliza, la aplicación del SEVRI 2020.	

Documento y fecha	Destinatario	Tema	Respuesta
UNA-PDRH-OFIC-203-2020 del 15 de mayo de 2020		El Programa de Desarrollo de Recursos Humanos formaliza la aplicación del SEVRI 2020.	
UNA-PSG-OFIC-182-2020 del 22 de mayo de 2020		El Programa de Servicios Generales, formaliza la aplicación del SEVRI 2020.	
UNA-PRODEMI-OFIC-211-2020 del 10 de junio de 2020		PRODEMI formaliza la aplicación del SEVRI 2020.	
UNA-PGF-OFIC-478-2020 del 1 de junio de 2020		El Programa de Gestión Financiera formaliza la aplicación del SEVRI 2020.	
UNA-PI-OFIC-216-2020 del 15 de junio de 2020 UNA-PI-OFIC-231-2020 del 25 de junio de 2020		Mediante el primer oficio la Proveduría Institucional formaliza la aplicación del SEVRI 2020. Y con el segundo oficio la PI, comunica formalmente a las instancias con las cuales compartió el riesgo las ARR correspondientes.	
UNA-CONSACA-OFIC-064-2020 del 16 de junio de 2020	Dr. Alberto Salom Echeverría, Presidente de la CGSMCG-UNA	La Dra. Ana María Hernández Segura, presidenta de Consaca, comunica que el ejercicio de formulación SEVRI, ya fue realizado. Se debe indicar que previamente la Dra. Nancy Astorga Miranda, le había informado sobre la conclusión de esta fase a la presidenta de Consaca, mediante correo electrónico del 29 de mayo de 2020.	
UNA-SCU-OFIC-161-2020 del 19 de junio de 2020	Dr. Alberto Salom Echeverría, Presidente de la CGSMCG-UNA	El máster Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario, le comunica que el ejercicio de formulación SEVRI 2020, no fue posible realizarlo en el primer ciclo, por lo tanto se realizara en el segundo ciclo del 2020.	
Circulares emitidas por Dirección del Apeuna, sobre la formulación del SEVRI-UNA 2021			
UNA-Apeuna-CIRC-010-2020 del 12 de junio de 2020	Rector, Rectora Adjunta, Vicerrector(as), Decanos (as),	El Director de Apeuna, le recuerda a las instancias responsables de ARR por ejecutar en el 2021, que deben incluirlas en la formulación del POA de ese período.	

Documento y fecha	Destinatario	Tema	Respuesta
	Directores(as) de unidades académicas y administrativas, Presidentes(as) de órganos desconcentrados		

Fuente: elaboración de la Sección de Control Interno, a partir de la correspondencia emitida y recibida.