



CONSECUTIVO:

UNA-PDRH-FORM-001

PRESENTACIÓN INFORME DE FIN DE GESTIÓN

Destinatario	Cargo	No. Informe	Fecha
Roxana Morales Ramos	Vicerrectora de Administración	UNA-PDRH-IFG-01-2020	27/11/2020

DATOS DEL FUNCIONARIO/A QUE RINDE EL INFORME

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cédula
Gilbert	Mora	Ramírez	1-0660-0137

Puesto	Unidad Ejecutora
Director	Programa Desarrollo de Recursos Humanos

Nombramiento por elección (marque con X)		Período del nombramiento		Período del informe	
SI ( )	NO ( X )	Desde 01/01/2010	Hasta 30/11/2020	Desde 01/01/2020	Hasta 27/11/2020

INFORMES O MEMORIAS ANUALES REMITIDAS

Período	No. Oficio	Fecha	Período	No. Oficio	Fecha
no aplica			no aplica		

PRESENTA: (marque con X)	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Informe sobre actividades planificadas	X			SE ADJUNTA REPORTE DE LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL POA 2020
Informe sobre logros o actividades no planificadas			X	No aplica, ya que se encuentran contenidas en el reporte del grado de cumplimiento de objetivos y metas del POA 2020.
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			Se anexa reporte del sistema sobre el estado de ejecución del presupuesto de operación 2020 asignado al PDRH
Estado de cuentas corrientes, fondos fijos o cajas chicas	X			Se adjuntan comprobantes del sistema respecto a la liquidación de fondos y cajas chicas.
Estado actualizado de acciones para establecer, mantener, perfeccionar, evaluar o autoevaluar en el sistema de control interno	X			Se adjunta cuestionario integrado de autoevaluación de control interno 2017 y formulación SEVRI 2020.
Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la CGR o derivadas de recomendaciones de auditoría u órganos de control o tutela externa	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			Se adjunta reporte del sistema Sigesa.
Observaciones, recomendaciones o sugerencias generales			X	
Otro (especifique)			X	

	Recibido	Superior	Sucesor/a	Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Unidad de Redes - CGT
Firma:		por AGDe a la Vicerrectoría de Administración	No hay nombrado/a a la fecha de emisión del informe	por AGDe	por AGDe y por correo electrónico
Firma del funcionario/a que rinde el informe		Gilbert Mora Ramírez			
Fecha:		27/11/2020		27/11/2020	27/11/2020



CONSECUTIVO:

UNA-PDRH-FORM-002

**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/Limitaciones/Justificaciones/Observaciones
Código	Descripción	Código	Descripción	Absoluto	%		
<b>SE ADJUNTA REPORTE DE LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL POA 2020</b>							

Firma del funcionario/a que rinde el informe

\_\_\_\_\_  
Gilbert Mora Ramírez  
director

(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/ Limitaciones/ Justificaciones/ Observaciones
		Absoluto	%		
<b>NO APLICA. Revisar en la evaluación del POA 2020, según reporte adjunto</b>					

Firma del funcionario/a que rinde el informe

---

Gilbert Mora Ramírez  
 director  
 Programa Desarrollo de Recursos Humanos

**ESTADO DE PROYECTOS, ACTIVIDADES, CAMBIOS EN EL ENTORNO Y ORDENAMIENTO JURÍDICO, PROCESOS LEGALES O 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		
Propuesta de modificación del Reglamento del PDRH por Reglamento de la Gestión de Talento Humano	Director del PDRH con la coordinación de la asistente de dirección y la colaboración de los insumos de las jefaturas de las áreas	Última propuesta borrador enviada por correo electrónico a las jefaturas de las áreas para su depuración	25/09/2020	Dirección PDRH y jefaturas de área	Una vez avalada la versión final de la propuesta por la dirección del PDRH con los insumos que están pendientes de AFATH, Salud Laboral y ARGÍ, se deberá someter a aprobación al Consejo Universitario, mediante resolución
Propuesta del Manual de Organización y Funciones del PDRH	Director del PDRH con la colaboración de la asistente de dirección	Propuesta de Manual UNA-PDRH-MAOF-001-2017 remitido con oficio UNA-PDRH-OFIC-0124-2018. Observaciones devueltas con oficio UNA-VADM-1491-2018 y UNA-VADM-OFIC-1439-2020.	05/03/2018 07/10/2020	Vicerrectoría de Administración-PDRH	Está sujeto a la aprobación de la modificación del reglamento del DGTH para formalizar el cambio de nombre del programa y las áreas por departamento y secciones, entre otros ajustes que se requieran.
Implementación de los alcances de la Ley 9635 en lo relativo al título III del Régimen de Empleo Público, sujeto a la decisión de los Tribunales en razón de las gestiones presentadas por CONARE en el Contencioso Administrativo, especialmente a la aplicación de la evaluación del desempeño institucional y la adecuación de los pluses salariales según los escenarios analizados y las propuestas de parámetros a implementar en los sistemas de información institucional.	Director del PDRH con la coordinación de las jefaturas principalmente de las áreas de ARGÍ, AFATH, AOTCVC	UNA-PDRH-385-2020 UNA-PDRH-130-2020 UNA-VADM-OFIC-795-2019/UNA-PDRH-OFIC-298-2019 UNA-PDRH-OFIC-260-2020 UNA-PDRH-OFIC-460-2020	15/09/2020 17/03/2020 22/05/2019 19/06/2020 28/10/2020	Consejo Universitario	Esperar las decisiones que comuniquen las máximas autoridades para operacionalizar los procesos respectivos bajo la competencia del PDRH.
Seguimiento a la implementación del módulo de evaluación en procesos concursales	jefatura ADTH			jefatura ADTH-CGI	
Revisión, depuración y actualización del módulo de Plazas, Puestos y Salarios (PPS)	jefatura AOTCVC			jefatura AOTCVC	
Automatización del Manual de Valoración para garantizar la consistencia interna en los estudios de cargos	jefatura AOTCVC			jefatura AOTCVC	
Continuación del levantamiento de instrumentos normativos (instructivos, procedimientos) según los procesos a cargo en las áreas adscritas al PDRH, asociadas al Área de Salud Laboral, AOTCVC, AFATH, ARGÍ.	Dirección PDRH y jefaturas del Área de Salud Laboral, AOTCVC, AFATH y ARGÍ			Jefaturas del Área de Salud Laboral, AOTCVC, AFATH y ARGÍ	
Continuar apoyando las actividades del equipo de gestión de clima organizacional del PDRH para la mejora continua, fomentando en el equipo asesor la participación y motivación del personal a su cargo.	Equipo asesor PDRH (incluye dirección y jefaturas de áreas)			Equipo asesor PDRH (incluye dirección y jefaturas de áreas)	
Proyecto de expedientes de personal digitales desde el AGDe, articulando la información de los diferentes sistemas de información institucional	jefatura ARGÍ	UNA-PDRH-OFIC-519-2020	26/11/2020	jefatura ARGÍ-Sección de Documentación y Archivo-CGI	
Dar continuidad a la comisión que se encarga de las mejoras al módulo de persona general.	Director PDRH con la coordinación de la asistente de dirección y los representantes de las áreas			Comisión técnica de persona general del PDRH	
Dar continuidad al desarrollo e implementación del módulo informático de liquidaciones y mejoras al módulo de vacaciones	jefatura ARGÍ			jefatura ARGÍ-CGI	

Proyecto de ventanilla única, que incluye la gestión de trabajo en equipo del macroproceso de servicios secretariales. En el marco de la pandemia se implementó la recepción por roles de trabajo. Dar seguimiento a la implementación paulatina del despacho y archivo que se pretende también por roles y valorar la recepción de atención al usuario directa con personal que conoce y resuelve el trámite.	Director del PDRH, asistente de dirección y asistente administrativa			Director del PDRH, asistente de dirección y asistente administrativa	
Dar seguimiento al acuerdo del Consejo Universitario SCU-989-2015 del 21 de julio del 2015, publicado en el Alcance 2 a la UNA Gaceta 13-2015, que señala que los Asuntos Disciplinarios y Salud Laboral se mantendrán transitoriamente y hasta tanto se defina su ubicación final, ya que según el análisis realizado, éstas dos instancias no se perfilan dentro de la organización administrativa de la nueva estructura propuesta, debido a que se debe realizar un estudio integral de las diferentes instancias universitarias que atienden temas relacionados con salud laboral, condiciones de trabajo, riesgo laboral, conflicto laboral y asuntos disciplinarios, y con base en lo anterior se realice una propuesta alternativa de organización y adscripción de éstas y eventualmente de otras instancias.	Director del PDRH			Consejo Universitario	
Procedimiento administrativo ordinario de carácter disciplinario	Director, PDRH	Expediente N° UNA-UAD-EXP-22-2019	27/11/2019	Órgano Instructor, Asuntos Disciplinarios	Procedimiento aún abierto al cual hay que darle seguimiento hasta que se elabore la resolución final.
Estudio de cargos técnicos del ARGÍ, ADTH, AOTCVV contratado a Procame	Contrapartida Director PDRH			Expediente en poder de la Vicerrectoría de Administración	Pendiente la aceptación total o parcial de los informes cursados por PROCAME. Recomendación de PDRH es no aceptarla y hacer una nueva contratación.
Modificación Reglamento de Dedicación Exclusiva Administrativa	jefatura AOTCVV	UNA-PDRH-OFIC-173-2020 UNA-PDRH-OFIC-322-2020 Correo electrónico de Róger Varela a la Vic. de Adm.	28/04/2020 03/08/2020 13/10/2020	Consejo Universitario- Vicerrectoría de Administración	
Revisión de las métricas de las competencias a efecto de ajustarlas a los usos de GDUNA y atracción y dotación	Director, PDRH			Director PDRH y jefaturas AFATH y ADTH	
Propuesta de Reglamento de Traslados, Permutas y Adecuación de Tareas, así como los dos procedimientos asociados que responden al informe de contraloría universitaria C.292.2013.	Director, PDRH, con la colaboración de la asistente de dirección y la coordinación de las jefaturas de AOTCVV y Salud Laboral	UNA-PDRH-OFIC-0522-2018	26/09/2018	Consejo Universitario	
Nombramiento de sustitución de representante titular del PDRH en la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Empleo.	Director PDRH (titular) y jefatura ADTH (suplencia)			Rectoría	
Solicitud de solución de las filtraciones de agua e inundaciones en el espacio en que se ubica el Archivo Especializado de Recursos Humanos, archivo de gestión, cocina y otros espacios, solicitado a la Vicerrectoría de Administración y Prodemi.  Solicitud de "Estudio de las condiciones de riesgo asociadas a los procesos que se desarrollan en el depósito documental donde se resguardan los expedientes de personal de la UNA", con el fin de asegurar las condiciones mínimas a las personas que laboran en esa área, así como el resguardo de la documentación de la institución que se le solicitó al Área de Salud Laboral.	Director PDRH y jefatura Área de Salud Laboral	Oficio UNA-PDRH-OFIC-476-2020 Correo electrónico de Gilbert Mora a Ástrid Segura Álvarez	06/11/2020	Vicerrectoría de Administración-PRODEMI- Área de Salud Laboral	

*Firma del funcionario/a que rinde el informe*

---

*Gilbert Mora Ramírez  
director  
Programa Desarrollo de Recursos Humanos*

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

Fecha de corte:

<b>27</b>	<b>11</b>	<b>2020</b>
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>

Proyecto o actividad	Clase	Oficio de aprobación		Periodo de vigencia		Responsable de ejecución	No. Cuenta	Saldo	Estado del Proyecto
		No.	Fecha	Desde	Hasta				
<p>Se anexa reporte del sistema sobre el estado de ejecución del presupuesto de operación 2020 asignado al PDRH</p>									

Firma del funcionario/a que rinde el informe

---

Gilbert Mora Ramírez  
director  
Programa Desarrollo de Recursos Humanos

*Se envió al correo  
electrónico  
financiero@una.cr para la  
confirmación de entrega del  
formulario al PGF como  
control cruzado*

*Fecha de recibo de copia en el Programa de Gestión Financiera:*

\_\_\_\_\_

*Firma:*

\_\_\_\_\_





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

Fecha de la última autoevaluación

**18/04/2017**

No. Oficio de remisión:

**Sin información**

<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>
<p>Las actividades de mejora fueron integradas a nivel de la Vicerrectoría de Administración en sesión de trabajo con las instancias adscritas a dicha vicerrectoría, realizada el 11 de mayo del 2017, para la incorporación en los POAs 2017-2018 y 2019 según corresponda. Para el caso específico del PDRH cuando se completó el cuestionario de Autoevaluación para el Mejoramiento Continuo de la Gestión no se requirieron actividades de mejora.</p>	<p>Se <a href="#">adjunta cuestionario integrado</a> a nivel de la Vicerrectoría de Administración que detalla las actividades de mejora que se debían desarrollar en el 2017, 2018, 2019</p>	<p>El PDRH incorporó en sus POAs objetivos y metas operativas que respondieron a las actividades de mejora, según le correspondían.</p>

<p>Con oficio UNA-PDRH-OFIC-203-2020 del 15/05/2020 se le comunicó a Apeuna que se realizó el ejercicio de formulación SEVRI 2020 de forma completa, aplicado a los principales procesos que identificó este programa, el cual se localiza en el archivo de google drive respectivo, por lo que se requiere dar seguimiento a dichas actividades de respuesta al riesgo del SEVRI durante el plazo establecido para su ejecución, las cuales se pueden observar en la <a href="#">matriz adjunta</a>.</p>	<p>pendiente</p>	<p>Las actividades de respuesta al riesgo deben incorporarse en los POAs de cada año, según el plazo de formulación establecido en la herramienta de SEVRI. Para el 2020 la ARR que inició en este año quedó evaluada y para el 2021 quedaron formuladas.</p>
---	------------------	---

*Firma del funcionario/a que rinde el informe*

---

*Gilbert Mora Ramírez  
director  
Programa Desarrollo de Recursos Humanos*

**ESTADO ACTUALIZADO DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE LA CGR O DERIVADAS DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA U ORGANOS DE CONTROL O TUTELA EXTERNA**

Oficio o Informe			Disposición / Recomendación		Documento de Atención		Descripción del Estado Acreditado	Clasificación del Estado	Porcentaje de cumplimiento*				
N°	Fecha	Título	N°	Detalle	N°	Fecha			0 - 24	25 - 49	50 - 74	75 - 99	100
C.292.2013	04/12/2013	Análisis del traslado de funcionarios administrativos entre instancias por razones de salud ocupacional y resoluciones administrativas		DETALLE EN MATRIZ DE SEGUIMIENTO DISPONIBLE EN LOS ARCHIVOS DEL PDRH				P				X	
UNA-CU-INFO-09-2017	15/06/2017	Análisis del Desarrollo del Sistema de Valoración del Desempeño Administrativo		DETALLE EN MATRIZ DE SEGUIMIENTO DISPONIBLE EN LOS ARCHIVOS DEL PDRH				P			X		
UNA-CU-INFO-14-2018	25/10/2018	Evaluación del Módulo Automatizado de Dotación de Personal (SIDPA)		DETALLE EN MATRIZ DE SEGUIMIENTO DISPONIBLE EN LOS ARCHIVOS DEL PDRH				P				X	
UNA-CU-INFO-06-2019	23/04/2019	Evaluación de controles para inhabilitación de cuentas de usuarios de exfuncionarios y la publicación y custodia de informes de fin de gestión.		DETALLE EN MATRIZ DE SEGUIMIENTO DISPONIBLE EN LOS ARCHIVOS DEL PDRH				P				X	
UNA-CU-INFO-07-2019	20/05/2019	Evaluación del Módulo de Persona General		DETALLE EN MATRIZ DE SEGUIMIENTO DISPONIBLE EN LOS ARCHIVOS DEL PDRH				P				X	
UNA-CU-INFO-18-2019	04/11/2019	Control de vacaciones		DETALLE EN MATRIZ DE SEGUIMIENTO DISPONIBLE EN LOS ARCHIVOS DEL PDRH				P				X	
UNA-CU-INFO-25-2019	29/11/2019	Parcial sobre la evaluación del Módulo de Planilla (PLA)		DETALLE EN MATRIZ DE SEGUIMIENTO DISPONIBLE EN LOS ARCHIVOS DEL PDRH				P				X	
UNA-CU-INFO-10-2020	17/09/2020	Evaluación del módulo de Vacaciones del Sistema de Recursos Humanos		DETALLE EN MATRIZ DE SEGUIMIENTO DISPONIBLE EN LOS ARCHIVOS DEL PDRH				P		X			

\* El porcentaje de cumplimiento contiene el promedio total del porcentaje de avance de cada una de las disposiciones administrativas de cada informe.

Firma del funcionario/a que rinde el informe:

\_\_\_\_\_  
 Gilbert Mora Ramírez  
 director  
 Programa Desarrollo de Recursos Humanos

**Clasificación del estado I= Implementada; P= en proceso o parcialmente implementada; NI= No implementada**

**SOLICITUD DE CAMBIO DE RESPONSABLE Y TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS**

No. Placa	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Estado	No. Placa	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Estado

**DEBIDO A QUE LOS TRASLADOS SE REALIZARON EN EL MÓDULO INFORMÁTICO QUE EMPEZÓ A REGIR EN EL AÑO 2020, SE ADJUNTA REPORTE DEL SISTEMA**

Nombre del funcionario (a) que entrega: \_\_\_\_\_

Nombre del funcionario (a) que recibe: \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ Sello \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ Sello \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

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

Gilbert Mora Ramírez  
director  
Programa Desarrollo de Recursos Humanos



**OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS GENERALES**

<b>NO APLICA</b>

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

Gilbert Mora Ramírez  
director  
Programa Desarrollo de Recursos Humanos