

## Universidad Nacional

Rectoría  
Área de Planificación  
Sección de Control Interno



Informe de formulación de la ASMSG 2024, aplicada a: Comité Ético Científico, Editorial de la Universidad Nacional, Sistema de Estudios de Posgrado, Proveeduría Institucional, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Julio, 2024

## Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. MARCO ORIENTADOR .....	5
1.1. ANTECEDENTES.....	6
1.2. JUSTIFICACIÓN .....	6
1.3. OBJETIVO.....	7
1.4. ALCANCE .....	7
2. MÉTODO DE TRABAJO .....	7
2.1. ACTIVIDADES DE ASESORÍA .....	8
2.2. INSTRUMENTO UTILIZADO PARA APLICAR LA AUTOEVALUACIÓN .....	9
3. RESULTADOS OBTENIDOS DE LA AUTOEVALUACIÓN 2024 .....	13
4. EL PLAN DE MEJORA.....	21
5. FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO .....	29
6. CONCLUSIONES.....	30
7. RECOMENDACIONES.....	32
8. ANEXOS .....	34
ANEXO 1. ACTIVIDADES REALIZADAS PARA LA FORMULACIÓN ASMCG 2024.....	34
ANEXO 2. INSTRUMENTO COMPLETADO POR LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES EN LA FORMULACIÓN DE LA ASMCG 2024..	40

## Tablas

TABLA N°1. Autoevaluaciones del SMCG realizadas en la Universidad Nacional .....	6
TABLA N°2. Actividades de Asesoría a cargo de la Sección de Control Interno.....	8
TABLA N°3. Ítems del cuestionario aplicado a órganos desconcentrado según componente funcional del SMCG.....	9
TABLA N°4. Ítems del cuestionario aplicado a la PI y al PDRH según componente funcional del SMCG .....	10
TABLA N°5. Ítems del cuestionario aplicado a la DTIC según componente funcional del SMCG .....	12
TABLA N°6. Plan de mejora Proveeduría Institucional.....	23
TABLA N°7. Plan de mejora DTIC.....	23
TABLA N°8. Plan de mejora Sistema de Estudios de Posgrado.....	25
TABLA N°9. Plan de mejora Editorial de la Universidad Nacional .....	26
TABLA N°10. Plan de mejora Comité Ético Científico de la Universidad Nacional .....	27

## Cuadros

CUADRO N°1. Ítems por componente .....	13
CUADRO N°2. Respuestas obtenidas según categoría y componente funcional .....	13
CUADRO N°3. Respuestas obtenidas según categoría e instancia autoevaluada .....	17
CUADRO N°4. Resultados de la Autoevaluación 2024: Programa Desarrollo de Recursos Humanos...18	
CUADRO N°5. Resultados de la Autoevaluación 2024: Proveeduría Institucional .....	19
CUADRO N°6. Resultados de la Autoevaluación 2024: DTIC .....	19
CUADRO N°7. Resultados de la Autoevaluación 2024: SEPUNA .....	20
CUADRO N°8. Resultados de la Autoevaluación 2024: EUNA.....	20
CUADRO N°9. Resultados de la Autoevaluación 2024: CECUNA.....	21
CUADRO N°10. Resultados de la Autoevaluación 2024: AM formuladas según componente .....	21

## Gráficos

GRÁFICO N°1. Resultados de la Autoevaluación 2024 según respuesta seleccionada .....	14
GRÁFICO N°2. Resultados de la Autoevaluación 2024 según componente funcional.....	15
GRÁFICO N°3. Resultados de la Autoevaluación 2024 según instancia autoevaluada .....	17
GRÁFICO N°4. Actividades de mejora formuladas 2024 según componente funcional.....	22

## Introducción

En el marco de la normativa sobre control interno, resulta imprescindible el ejercicio de autoevaluación establecido en el sistema designado en la Universidad Nacional como Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria (SMCG-UNA); formalizado y reglamentado en el año 2014.

Como subproceso del SMCG-UNA, la Autoevaluación se orienta en apoyar la mejora continua del quehacer universitario, al identificar aspectos de la gestión susceptibles de ser mejorados.

En correspondencia con lo anterior y dado que los órganos desconcentrados, así como las unidades técnicas constituyen un eje fundamental para el desarrollo eficaz, eficiente e innovador en los procesos académicos, administrativos y estudiantiles de la Universidad Nacional, para el año 2024 se acuerda autoevaluar a las siguientes instancias:

### Órganos desconcentrados

- Comité Ético Científico de la Universidad Nacional (CECUNA)
- Editorial de la Universidad Nacional (EUNA)
- Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA)

### Unidades técnicas

- Proveduría Institucional (PI)
- Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC)
- Programa Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH)

En este contexto, las instancias descritas están habilitadas para plasmar su situación actual respecto de los componentes funcionales del Sistema de Mejoramiento Continuo, así como proponer actividades de mejora atinentes y, por ende, coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos.

El presente informe incluye: marco orientador, método de trabajo, resultados obtenidos de la Autoevaluación 2024, el plan de mejora, factores críticos de éxito, actividades de asesoría, las conclusiones y las recomendaciones; de igual forma se presentan en los anexos toda la información de las actividades realizadas para la consecución de la formulación de la Autoevaluación y el instrumento completado.

## 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, las disposiciones generales de la Contraloría General de la República y con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en su accionar la Universidad Nacional establece:

- 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 12 de diciembre del 2014, acta No.3391 y divulgadas en la Gaceta ordinaria No. 9-2014 al 16 de junio del 2014.
- 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.
- La Metodología para la Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional, según consta en UNA-CGSMCG-ACUE-1-2017 de la sesión N°1-2017 del 16 de enero del 2017.
- El Instructivo para la Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria, aprobado el 23 de febrero de 2022 por la dirección de Apeuna según consta en UNA-APEUNA-INST-001-2022.

Además, el Área de Planificación dispone de un presupuesto de operación para la Sección de Control Interno, con el fin de fortalecer el Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión. Asimismo, la Sección de Control Interno cuenta con tres recursos administrativos, a tiempo completo para la atención, entre otras actividades, de la asesoría sobre los dos subprocesos del Sistema de Mejoramiento Continuo Gestión, siendo uno de ellos la Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (ASMCG).

## 1.1. Antecedentes

La Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, se ha aplicado en diferentes procesos e instancias desde que se implementó en la institución. A continuación, se citan en la Tabla N°1 las autoevaluaciones realizadas en los últimos años:

**Tabla N°1**  
Autoevaluaciones del SMCG realizadas en la Universidad Nacional

Año de formulación	Proceso e instancias participantes
2014	Gestión de activos fijos dados de baja en las Sedes Regionales (concluido su seguimiento).
2015	Programa de Servicios Generales- Sección de Documentación y Archivo (concluido su seguimiento).
2016	Comunicación Institucional: Oficina de Comunicación, Oficina de Relaciones Públicas y el Asesor de la Rectoría en Comunicación (concluido su seguimiento).
2017	Servicios de apoyo de la academia, a cargo de la Rectoría, Rectoría Adjunta y las vicerrectorías (en seguimiento).
2019	Facultades, centros, sedes regionales y sección regional (concluido su seguimiento).
2020	Área de Planificación en su condición de instancia técnica, asesora, coordinadora y facilitadora del Sistema de Planificación Universitaria (concluido su seguimiento).
2022	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (en seguimiento).
2023	Las instancias del Programa de Servicios Generales (Sección de Documentación y Archivo - Sección de Seguridad Institucional - Sección de Transportes) y los órganos desconcentrados: Comisión de Carrera Académica, Comisión de Carrera Administrativa y Junta de Becas.

Fuente: Informes de formulación y seguimiento de la Autoevaluación de los años citados.

## 1.2. Justificación

La gestión institucional constituye una dinámica transversal en favor del quehacer sustantivo de la universidad, por lo que debe apuntar a la eficiencia y a la mejora permanente para superar obstáculos o limitantes en su cometido. Asimismo, identificar sus fortalezas y debilidades es un aspecto central para preservar y potenciar las primeras, así como para solventar las segundas.

En este contexto, la formulación de la ASMCG-2024 se fundamenta en dos acuerdos de la Comisión Gerencial del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (CGSMCG). El primero, UNA-CGSMCG-ACUE-20-2021, aprobado el 25 de marzo de 2021, establece la aplicación permanente y cíclica de la Autoevaluación en la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC) a partir de 2022. Este acuerdo implica que, mientras esta disposición esté vigente, no se debe iniciar una nueva formulación del ejercicio hasta que se hayan implementado todas las actividades de mejora originadas en la formulación anterior.

El segundo acuerdo, UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022, aprobado el 3 de noviembre de 2022, establece la formulación de la ASMCG en 2024 para el Programa Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH), la Proveduría Institucional y los órganos desconcentrados: Editorial de la Universidad Nacional, Sistema de Estudios de Posgrado y el Comité Científico de la Universidad Nacional.

Este proceso proporcionará información sobre cómo se está aplicando el SMCG por parte de los responsables de estas instancias, lo que permitirá fortalecer la gestión interna y promover un efecto multiplicador en la mejora continua para alcanzar los objetivos de la Universidad en diferentes ámbitos.

### **1.3. Objetivo**

Dar a conocer los resultados de la formulación del subproceso ASMCG, llevado a cabo en el 2024 a los tres órganos desconcentrados (CECUNA, EUNA y SEPUNA) y en la PI, DTIC y PDRH, esto con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales y al cometido del SMCG.

### **1.4. Alcance**

En concordancia con su metodología vigente, la autoevaluación del SMCG en el 2024 se realiza en el CECUNA, EUNA, SEPUNA, PI, DTIC y PDRH. La aprobación correspondiente consta en las actas de la Comisión Gerencial del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, sesión ordinaria N° 1-2021, del 25 de marzo de 2021 y la sesión ordinaria N° 2-2022, del 28 de octubre del 2022.

## **2. Método de trabajo**

Para formular la Autoevaluación 2024, primordialmente se utiliza como base la metodología para la Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión. Es así como la Sección de Control Interno (SCI) realiza sesiones de capacitación a los Equipos de Enlace de la CECUNA, EUNA, SEPUNA, PI, DTIC y PDRH; en las cuales se les enfatiza lo siguiente: se define y ubica la autoevaluación dentro del SMCG, se hace un recorrido por el instrumento a

utilizar y las posibles respuestas al mismo (aspecto que nos referiremos en detalle en el siguiente subtítulo) y el planteamiento de un plan de mejora, cuyas actividades se deben incorporar en los Planes Operativos Anuales (POAs), como una meta operativa. Esto con el propósito de realizar la fase de seguimiento mediante el grado de cumplimiento de los citados planes.

En congruencia con el método y el plan de trabajo, una vez terminada la sesión de capacitación, se les explica y comparte mediante *Google Drive* la aplicación del instrumento para establecer la formulación y el respectivo plan de mejora; además, se les remite en versión digital la presentación de la capacitación, misma que incluye los vínculos para que puedan acceder a: el instrumento en *Google Drive*, a la metodología, al instructivo, a las políticas, al reglamento del SMCG, a las normas y ley de control interno.

## 2.1. Actividades de asesoría

La Sección de Control Interno, como parte de sus funciones de asesoría durante el desarrollo de este ejercicio, ejecutó varias actividades, como capacitaciones e inducciones generales y particulares (mediante plataforma *Microsoft Teams* y de manera presencial en el caso de la capacitación al SEPUNA), sesiones de trabajo para completar el instrumento, atención de consultas mediante la plataforma *Microsoft Teams* y revisión de instrumentos preliminares de las instancias autoevaluadas, según se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla N°2**  
Actividades de Asesoría a cargo de la Sección de Control Interno

Actividad *	Instancia	Fecha
Capacitación virtual sobre metodología, instrumento y envío de insumos, respecto de la formulación ASMCG 2024.	EUNA	5/2/2024
	PI	6/2/2024
	CECUNA	6/2/2024
Capacitación presencial en una sala del tercer piso del edificio de las vicerrectorías académicas, sobre metodología, instrumento y envío de	SEPUNA	8/2/2024
Capacitación virtual sobre metodología, instrumento y envío de insumos, respecto de la formulación ASMCG 2023.	DTIC	8/2/2024
	PDRH	14/2/2024
Aclaración conceptos y observaciones sobre lo incluido en el instrumento.	PI	12/3/2024
Aclaración conceptos y observaciones sobre lo incluido en el instrumento.	SEPUNA	2/4/2024
Aclaración conceptos y observaciones sobre lo incluido en el instrumento.	CECUNA	18/4/2024
<b>Total de actividades de asesoría*</b>	<b>9</b>	

\*No incluye asesorías mediante correo electrónico, las cuales se detallan en anexo 1.

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del proceso de asesoría y seguimiento en la formulación ASMCG 2024



## 2.2. Instrumento utilizado para aplicar la autoevaluación

El cuestionario aplicado en la ASMCG-2024 se plantea según lo establece la metodología de la autoevaluación vigente, el cual busca determinar el estado actual de las instancias autoevaluadas en términos de los componentes funcionales del SMCG, dicha herramienta se aloja en la plataforma Google Drive. En suma, el instrumento contempla cuatro opciones de respuesta a los ítems planteados (20 ítems para los órganos desconcentrados, 25 para la PI-PDRH y 15 para la DTIC): sí, parcial, no y no aplica. Igualmente, se debe generar la debida justificación o evidencia para las respuestas afirmativas, parcial y no aplica. En aquellas que se elija “no” y “parcial”, el equipo de enlace define al menos una actividad de mejora circunscrita al ámbito de injerencia de la instancia autoevaluada, con su plazo de implementación, recursos y la referencia al responsable de su ejecución.

Los equipos de enlace establecidos en cada ámbito completan el cuestionario, con posterioridad a la capacitación respectiva por parte de la Sección de Control Interno de Apeuna, y el ulterior acompañamiento en la medida que así se requiera. Al efecto, se otorga un plazo que inicia desde el momento de la capacitación (fecha elegida por la parte autoevaluada) en cada instancia, hasta el último día del mes de mayo del 2024 (se procura un mínimo de dos meses, aunque depende del espacio otorgado en sus agendas para la capacitación).

En la Tabla N°3 se muestran los ítems, según componente, que conforman el cuestionario aplicado a los órganos desconcentrados; en la Tabla N°4 el cuestionario aplicado a la Proveeduría Institucional y al Programa Desarrollo de Recursos Humanos y en la Tabla N°5 el cuestionario aplicado a la DTIC en el marco del subproceso ASMCG-UNA 2024.

**TABLA N° 3**  
Ítems del cuestionario aplicado a los órganos desconcentrados según componente funcional del SMCG y criterios correspondientes.

Componente	Ítems
<b>Ambiente de Mejoramiento Continuo</b> Compromiso superior (1)	1. ¿Las personas que laboran en la EUNA, el SEPUNA y CECUNA conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?
	2. ¿Conoce el personal de la EUNA, el SEPUNA y CECUNA sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?
Estructura organizativa (2)	3. ¿Se cuenta con procedimientos documentados que coadyuven al ordenamiento de las tareas específicas y al quehacer de la instancia, permitiendo obtener productos o servicios de calidad?
	4. ¿Están definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos de la EUNA, el SEPUNA y CECUNA?
<b>Valoración del riesgo</b> Integración del Sevri-UNA con la planificación universitaria (3)	5. ¿Se han identificado en la EUNA, el SEPUNA y CECUNA los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos operativos?

Componente	Ítems
<b>Actividades de mejoramiento continuo</b> Actividades de mejoramiento continuo en planificación institucional (4)	6. ¿Responden las acciones desarrolladas por la EUNA, el SEPUNA y CECUNA a sus planes operativos?
Conservación y preservación del patrimonio (5)	7. ¿Se aplican eficientemente los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos?
Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información (6)	8. ¿Se valora y comunica a la comunidad universitaria las metodologías y técnicas sobre las que se fundamenta la administración y la asignación de los recursos orientados hacia el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios de la Universidad Nacional?
	9. ¿Se instruye a las dependencias de la Universidad y personas universitarias, sobre los procedimientos que deben llevar a cabo ante la EUNA, el SEPUNA y CECUNA?
	10. ¿Se ejecutan acciones en procura de actualizar la normativa de la EUNA, el SEPUNA y CECUNA mediante un proceso ágil, participativo y eficiente en concordancia con una acción sustantiva de excelencia y pertinencia?
	11. ¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?
Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones (7)	12. ¿Se cuenta en la EUNA, el SEPUNA y CECUNA con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?
Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico (8)	13. ¿Están definidos los mecanismos que permitan el seguimiento de los acuerdos de la EUNA, el SEPUNA y CECUNA?
<b>Sistemas de Información</b> Armonización de los sistemas de información con los objetivos (9)	14. ¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la EUNA, el SEPUNA y CECUNA?
Gestión documental (10)	15. ¿Son efectivos los mecanismos establecidos en la EUNA, el SEPUNA y CECUNA para el respaldo de información relevante?
Archivo institucional (11)	16. ¿Cumple la EUNA, el SEPUNA y CECUNA con las disposiciones institucionales en materia de archivo?
	17. ¿Se graban, transcriben y archivan las actas según lo especificado mediante la instrucción UNA-SDA-DISC-008-2022 / UNA-DTIC-DISC-003-2022?
Calidad de la comunicación (12)	18. ¿Los canales de comunicación establecidos en la EUNA, el SEPUNA y CECUNA permiten la atención oportuna y segura de los usuarios?
Actividades de mejoramiento continuo de los sistemas de información (13)	19. ¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por la EUNA, el SEPUNA y CECUNA permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información?
<b>Seguimiento SMCG</b> Actividades de seguimiento del SMCG (14)	20. ¿Se han establecido y aplican en la EUNA, el SEPUNA y CECUNA controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Consejo Universitario y Contraloría General de la República)?

Fuente: Cuestionario aplicado a los órganos desconcentrados en el ejercicio de la ASMCG-UNA 2024.

**TABLA N° 4**  
Ítems del cuestionario aplicado a la PI y al PDRH, según componente funcional del SMCG y criterios correspondientes.

Componente	Ítems
<b>Ambiente de Mejoramiento Continuo</b> Compromiso superior (1)	1. ¿Las personas que laboran en la PI y en el PDRH conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?
	2. ¿Están definidos y aprobados por las autoridades competentes los aportes estratégicos al PMPI de la PI y del PDRH?
	3. ¿Conoce el personal de la PI y del PDRH sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?
Fortalecimiento de la ética institucional (2)	4. ¿La PI y el PDRH lleva a cabo actividades que fomentan la integración de su personal y favorezcan el clima laboral?

Componente	Ítems
	5. ¿Realiza la PI y el PDRH actividades que promuevan el cumplimiento de los deberes, la transparencia, la rendición de cuentas, el control interno y la prevención de conductas contrarias a la ética?
Idoneidad del personal (3)	6. ¿Se realizan en la PI y en el PDRH actividades de inducción, capacitación y actualización para fortalecer las competencias del personal?
Estructura organizativa (4)	7. ¿Existe un manual actualizado donde se describe la estructura organizativa de la PI y del PDRH?
	8. ¿En la PI y en el PDRH existe una acertada distribución de funciones entre puestos, de tal forma que se evite la duplicidad o el control total de un proceso por parte de una sola persona?
<b>Valoración del riesgo</b> Integración del Sevri-UNA con la planificación universitaria (5)	9. ¿Se identifican en la PI y en el PDRH los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos?
<b>Actividades de mejoramiento continuo</b> Actividades de mejoramiento continuo en planificación institucional (6)	10. ¿Responden las acciones desarrolladas por la PI y el PDRH a su plan operativo?
Conservación y preservación del patrimonio (7)	11. ¿Se aplican en forma eficiente los mecanismos institucionales con respecto a la protección, inventario, custodia, uso correcto y control de los activos asignados a la PI y el PDRH (incluyendo los activos informáticos)?
Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información (8)	12. ¿En la PI y en el PDRH se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?
	13. ¿Se ejecutan acciones dentro del ámbito de competencia de la PI y del PDRH para actualizar su normativa mediante un proceso ágil, participativo y eficiente?
Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones (9)	14. ¿Se cuenta en la PI y en el PDRH con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?
	15. ¿Se llevan a cabo en la PI y en el PDRH actividades de evaluación o mejora continua de los servicios prestados?
	16. ¿En la PI y en el PDRH se tienen priorizados los servicios para asegurar su prestación en forma oportuna?
	17. ¿En la PI y en el PDRH se han definido parámetros para evaluar la calidad de los servicios prestados?
<b>Sistemas de Información</b> Armonización de los sistemas de información con los objetivos (10)	18. ¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos de la PI y del PDRH?
Archivo institucional (11)	19. ¿Cumple la PI y el PDRH con las disposiciones institucionales en materia de archivo?
Calidad y suficiencia de la información (12)	20. ¿Se han establecido procedimientos para el respaldo de la información bajo responsabilidad de la PI y del PDRH?
Calidad de la comunicación (13)	21. ¿Los canales de comunicación establecidos en la PI y en el PDRH permiten la atención oportuna y segura a los usuarios?
Actividades de mejoramiento continuo de los sistemas de información (14)	22. ¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por la PI y el PDRH permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información?
	23. ¿Se concientiza en materia de seguridad informática a los funcionarios de la PI y del PDRH sobre la responsabilidad de proteger los recursos tecnológicos institucionales?
<b>Seguimiento SMCG</b> Acciones para el fortalecimiento del SMCG (15)	24. ¿Se han establecido y aplican en la PI y en el PDRH controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Contraloría General de la República auditorías externas en caso de haberse contratado)?
Actividades de seguimiento del SMCG (16)	25. ¿Se han establecido y aplican en la PI y en el PDRH controles para el seguimiento de las actividades de mejora y respuesta al riesgo derivadas de los subprocesos del Sistema de mejoramiento continuo de la gestión en los cuales han participado (SEVRI y Autoevaluación)?

Fuente: Cuestionario aplicado a la PI y el PDRH en el ejercicio de la ASMCG-UNA 2024.

**TABLA N° 5**  
**Ítems del cuestionario aplicado a la DTIC, según componente funcional del SMCG y criterios correspondientes.**

Componente	Ítems
<b>Ambiente de Mejoramiento Continuo</b> Compromiso superior (1)	1. ¿En la DTIC están definidos y aprobados por las autoridades competentes los aportes estratégicos al PMPI?
Fortalecimiento de la ética institucional (2)	2. ¿Realiza la DTIC actividades que promuevan el cumplimiento de los deberes, la transparencia, la rendición de cuentas, el control interno y la prevención de conductas contrarias a la ética?
Idoneidad del personal (3)	3. ¿Se llevan a cabo en la DTIC actividades de inducción, capacitación y actualización para fortalecer las competencias del personal a su cargo?
Estructura organizativa (4)	4. ¿Existe un manual actualizado donde se describe la estructura organizativa de la DTIC?
	5. ¿Están alineados los perfiles de cargo con las funciones de su instancia?
<b>Valoración del riesgo</b> Integración del Sevri-UNA con la planificación universitaria (5)	6. ¿Se informa periódicamente a la Rectoría sobre las amenazas y riesgos asociados a los recursos de TI y los requerimientos para mitigar esos riesgos?
<b>Actividades de mejoramiento continuo</b> Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información (6)	7. ¿Se llevan a cabo en la DTIC actividades de evaluación o mejora continua de los servicios prestados?
	8. ¿Se ejecutan acciones dentro del ámbito de competencia de la DTIC para actualizar su normativa mediante un proceso ágil, participativo y eficiente?
<b>Sistemas de Información</b> Calidad y suficiencia de la información (7)	9. ¿Se han establecido mecanismos para el respaldo periódico de la información institucional?
	10. ¿Se revisan con frecuencia los medios de almacenamiento para asegurar la integridad de la información contenida en ellos?
Actividades de mejoramiento continuo de los sistemas de información (8)	11. ¿Se aplican mecanismos para garantizar la protección de los equipos informáticos?
	12. ¿Se ha establecido un mecanismo para la atención de incidentes de seguridad de la información?
	13. ¿Se concientiza a los funcionarios de la institución en materia de seguridad informática sobre su responsabilidad de proteger los recursos tecnológicos que la institución les ha asignado?
	14. ¿Se eliminan los derechos de acceso a funcionarios inactivos?
<b>Seguimiento SMCG</b> Actividades de seguimiento del SMCG (9)	15. ¿Se presentan informes a la Rectoría acerca de las labores realizadas (desempeño en los servicios brindados)?

Fuente: Cuestionario aplicado a la DTIC en el ejercicio de la ASMCG-UNA 2024.

El cuadro 1 presenta la distribución de todos los ítems formulados a los órganos desconcentrados y a las instancias técnicas participantes, plasmándose así la importancia relativa en los cuestionarios aplicados según componente funcional del SMCG.

**CUADRO N°1**  
**Ítems por componente funcional**

<b>Componentes del SMCG-UNA</b>	<b>Absoluto</b>	<b>Relativo</b>
<i>Sistemas de Información</i>	13	32,5%
<i>Ambiente de Mejoramiento Continuo</i>	11	27,5%
<i>Actividades de Mejoramiento Continuo</i>	11	27,5%
<i>Seguimiento</i>	3	7,5%
<i>Valoración de riesgo</i>	2	5,0%
<b>Total *</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>

Nota: \* Si bien la sumatoria de 40 corresponde a la totalidad de los ítems formulados en los componentes del SMCG, cabe señalar que el instrumento aplicado a la DTIC consta de 15 ítems, a los órganos desconcentrados de 20 ítems y a la PI y al PDRH de 25 ítems.

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento *aplicado en la ASMCG-UNA 2024*.

Del cuadro 1 se desprende que el componente de sistemas de información es el de mayor peso relativo en los cuestionarios, con un 32,5%; seguido de los ítems sobre ambiente de mejoramiento continuo y de actividades de mejoramiento continuo, ambos con un 27,5%. En tercer lugar, se encuentra el seguimiento con un 7,5%, y finalmente, la valoración de riesgo con un 5%.

Cabe enfatizar que, aunque se formuló un ítem sobre el componente de riesgo, este se ejecuta puntualmente mediante el subproceso Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), el cual se realiza con periodicidad anual. La intención, en ese sentido, fue considerar en el ejercicio la totalidad de los componentes funcionales del sistema.

### 3. Resultados obtenidos de la autoevaluación 2024

Del análisis a los seis instrumentos cumplimentados por parte de las instancias autoevaluadas, se conforma la frecuencia de respuesta (cuadro 2) y se operacionaliza por componente funcional del Sistema de Mejoramiento Continuo:

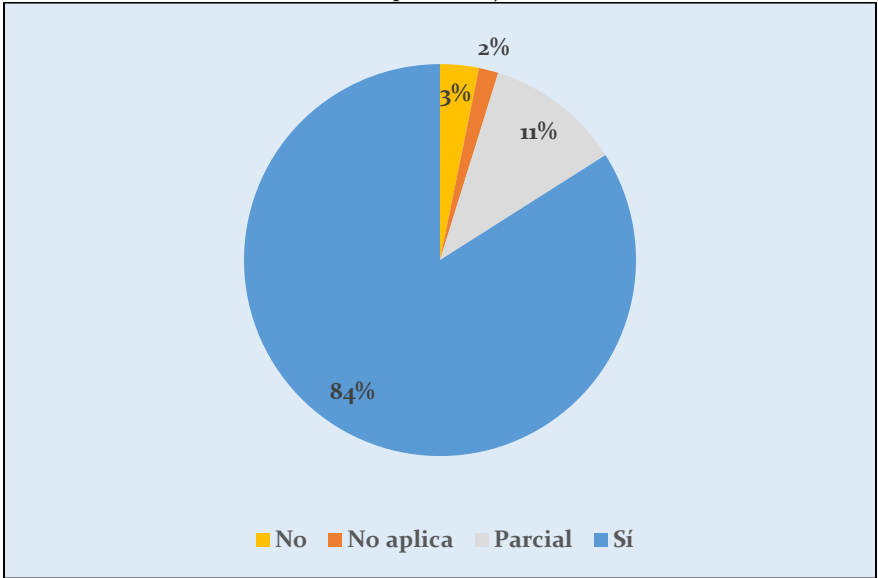
**CUADRO N°2**  
**Autoevaluación 2024, respuestas obtenidas según categoría y componente funcional**  
**-Valores absolutos y relativos-**

<b>Componentes funcionales</b>	<b>Respuestas obtenidas</b>			<b>No aplica</b>	<b>Total</b>
	<b>Sí</b>	<b>Parcial</b>	<b>No</b>		
Actividades de mejoramiento continuo	36 (28,8%)	2 (1,6%)	3 (2,4%)	1 (0,8%)	<b>42 (33,6%)</b>
Sistemas de información	31 (24,8%)	4 (3,2%)	-	1 (0,8%)	<b>36 (28,8%)</b>
Ambiente de mejoramiento continuo	25 (20%)	7 (5,6%)	1 (0,8%)	-	<b>33 (26,4%)</b>
Seguimiento	8 (6,4%)	-	-	-	<b>8 (6,4%)</b>
Valoración del riesgo	5 (4%)	1 (0,8%)	-	-	<b>6 (4,8%)</b>
<b>Total</b>	<b>105 (84%)</b>	<b>14 (11,2%)</b>	<b>4 (3,2%)</b>	<b>2 (1,6%)</b>	<b>125 (100%)</b>

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2024.

La estructura según respuesta seleccionada se ilustra a continuación en el gráfico 1, en relación con el total de 125 respuestas originadas:

**GRÁFICO N°1**  
**Resultados de la Autoevaluación 2024**  
**según respuesta seleccionada**  
(En porcentajes)



Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2024.

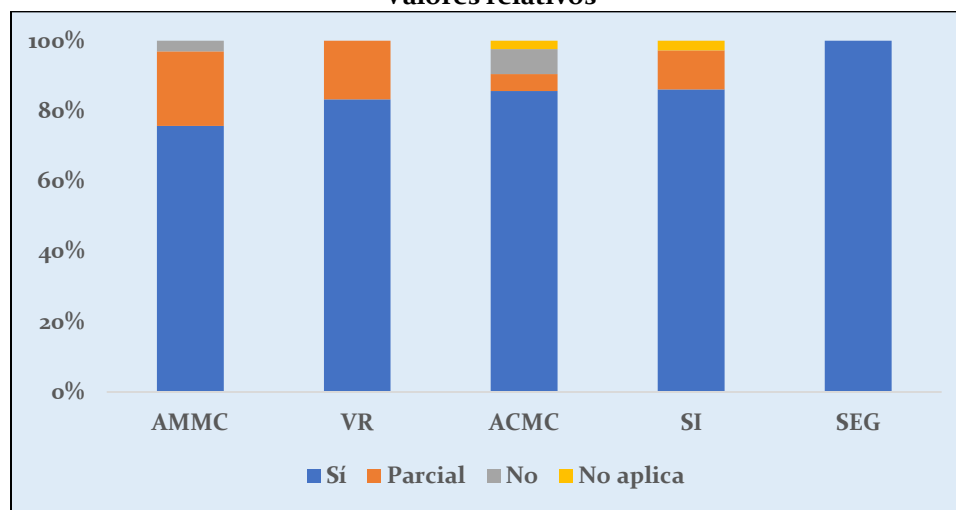
En el entendido que las respuestas afirmativas se corresponden con mecanismos de control implementados en las áreas en que se consignan; de alguna manera se define entonces el grado de implementación del sistema de mejoramiento, desde la perspectiva de las instancias participantes.

El porcentaje de respuestas afirmativas (84%) sugiere en general, una implementación apreciable del sistema de mejoramiento continuo. Resta observar el detalle por componente funcional, lo cual daría una idea más precisa en ese sentido.

Así, la distribución por componente funcional, al mostrar la proporción de respuestas en cada una de las categorías, refleja lo que prima en cada uno de ellos, y por ende favorece la determinación del que se percibe como más consolidado en el sistema de mejoramiento continuo y en cuál se plasman mayores oportunidades de fortalecimiento.

A continuación, se ilustra lo esbozado en el gráfico 2:

**GRÁFICO N°2**  
**Resultados de la Autoevaluación 2024**  
**según componente funcional**  
**-Valores relativos-**



Nota. AMMC: Ambiente de mejoramiento continuo, VR: Valoración de riesgo, ACMC: Actividades de mejoramiento continuo, SI: Sistemas de información, SEG: Seguimiento.

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2024.

La estructura del tipo de respuesta, según componente funcional denota lo siguiente:

1. El 76% de las respuestas relacionadas con el primer componente, ambiente de mejoramiento continuo, fueron respondidas afirmativamente (25). Para el restante 21%, hubo respuestas en las opciones “parcial” (7) y “no” (1). Por consiguiente, se formulan 8 actividades de mejora (AM) que representan un 44% de las 18 AM formuladas en todo el ejercicio de la formulación de la Autoevaluación. En este componente, los ítems a los cuales las instancias participantes plantean actividades de mejora son 4, en los que se consulta (ítem 1, ver anexo 2) –si las personas que laboran en la instancia conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos –, (ítem 3 DTIC) –están alineados los perfiles de cargo con las funciones de su instancia–, (ítem 4 DTIC) –se llevan a cabo actividades de inducción, capacitación y actualización para fortalecer las competencias del personal–, (ítem 4 órganos desconcentrados) –si el personal conoce sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)– y, además, aparece (ítem 5 DTIC), relacionado con –actividades que promuevan el cumplimiento de los deberes, la transparencia, la rendición de cuentas, el control interno y la prevención de conductas contrarias a la ética–.
2. En cuanto al segundo componente, la valoración de riesgos se resolvió con un “sí” en 5 oportunidades, lo cual equivale a un 83% de todo este componente, y con 1 “parcial”. De ahí que se formulara 1 AM. En este componente, el ítem al cual la instancia participante plantea la única actividad de mejora es el que se consulta, –

si se han identificado en la EUNA los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos operativos–.

3. En lo que concierne a las actividades de mejoramiento continuo, 36 respuestas que valoraron las instancias participantes en la categoría de "Sí" equivalen al 86% de la totalidad de este componente. Las restantes corresponden a la categoría "parcial" (2) "no" (3) y "no aplica" (1), siendo este último un tema que actualmente el SEPUNA no atiende. Al igual que en el componente AMMC, se formulan 5 actividades de mejora, las cuales representan un 28% de las 18 AM formuladas. Las respuestas a las preguntas que dieron origen al plan de mejora provienen de los ítems relacionados con –si se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados– y – si se cuenta con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia–.
4. Con respecto al componente sistemas de información, 31 respuestas fueron valoradas como afirmativas (86% del componente). En contraste, 1 respuesta fue contestada en la categoría "no aplica" (al ser un tema que actualmente el SEPUNA considera que no es propio) y 4 como "parcial". Ante lo cual se formularon 4 AM, es decir un 26% de las 18 AM que conforman el plan global de mejora. Las respuestas que dieron origen a las AM propuestas, surgen de los ítems relacionados con – si se revisan con frecuencia los medios de almacenamiento para asegurar la integridad de la información contenida en ellos–, –cumple la EUNA con las disposiciones institucionales en materia de archivo–, –los sistemas de información están acorde a los objetivos de la PI– y – si los mecanismos y procedimientos instaurados por el CECUNA permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información–.
5. Así las cosas, el porcentaje que representan las 18 actividades de mejora formuladas entre todos los componentes, es decir, el peso de los 18 ítems valorados en los componentes: AMMC, VR, ACMC y SI conforma un 14,4% de la totalidad (125) expresados en los 6 instrumentos de autoevaluación.
6. Por su parte, las respuestas generadas en el componente de "seguimiento", al ser todas afirmativas, no propiciaron el desarrollo de actividades de mejora.
7. Las respuestas positivas favorecen, en su mayoría, a aspectos de las instancias participantes, tales como estructura y ubicación pertinentes en la universidad; fortalecimiento de la ética; habilidades, aptitudes y competencias del personal que benefician la ejecución de labores; definición clara y actualizada de responsabilidades, competencias y funciones; supervisión apropiada de ejecución de tareas; perfiles definidos y alineados con las funciones de la naturaleza de la instancia; gestión de riesgos; disposición de un plan de continuidad, una adecuada gestión documental así como el cumplimiento del ordenamiento jurídico en esta materia; calidad y suficiencia de la información en los servicios y productos ofrecidos; entre otros.



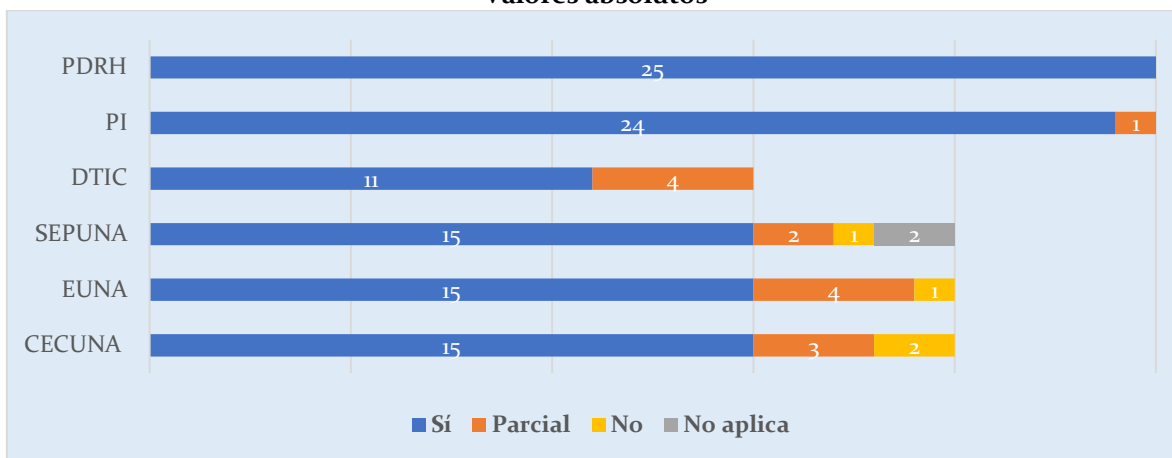
A continuación, en el cuadro 3 se muestran los resultados de la autoevaluación 2024 por instancia participante:

**CUADRO N°3**  
**Autoevaluación 2024, respuestas obtenidas según categoría e instancia autoevaluada**  
**-Valores absolutos y relativos-**

Instancia autoevaluada	Respuestas obtenidas				Total
	Sí	Parcial	No	No aplica	
Comité Ético Científico de la Universidad Nacional	15 (75%)	3 (15%)	2 (10%)	-	20 (100%)
Editorial de la Universidad Nacional	15 (75%)	4 (20%)	1 (5%)	-	20 (100%)
Sistema de Estudios de Posgrado	15 (75%)	2 (10%)	1 (5%)	2 (10%)	20 (100%)
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación	11 (73%)	4 (27%)	-	-	15 (100%)
Proveeduría Institucional	24 (96%)	1 (4%)	-	-	25 (100%)
Programa Desarrollo de Recursos Humanos	25 (75%)	-	-	-	25(100%)
<b>Total</b>	<b>105 (84%)</b>	<b>14 (11,2%)</b>	<b>4 (3,2%)</b>	<b>2 (1,6%)</b>	<b>125 (100%)</b>

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2024.

**GRÁFICO N°3**  
**Resultados de la Autoevaluación 2024**  
**según instancia autoevaluada**  
**-Valores absolutos-**



Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2024.

Tal y como se ilustra en el cuadro 3 y el gráfico 3, la instancia que valoró más respuestas afirmativas en este ejercicio fue el Programa Desarrollo de Recursos Humanos con 25 de 25. Por su parte, la DTIC y la Editorial fueron las instancias autoevaluadas con más respuestas en la categoría de “parcial” con 4 cada una. El Comité Ético Científico fue el que valoró más respuestas en la condición negativa, con 2 (10% de 20).

A continuación, se desglosan los resultados obtenidos por cada instancia y componente funcional del SMCG.

**Programa Desarrollo de Recursos Humanos:**

**Cuadro N°4  
Resultados de la Autoevaluación 2024  
Programa Desarrollo de Recursos Humanos  
-Valores absolutos y relativos-**

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas				Total
	Sí	Parcial	No	No aplica	
Ambiente de mejoramiento continuo	8 (100%)	-	-	-	8 (32%)
Valoración del riesgo	1 (100%)	-	-	-	1 (4%)
Actividades de mejoramiento continuo	8 (100%)	-	-	-	8 (32%)
Sistemas de información	6 (100%)	-	-	-	6 (24%)
Seguimiento	2 (100%)	-	-	-	2 (8%)
<b>Total</b>	<b>25 (100%)</b>	<b>0 (0,0%)</b>	<b>0 (0,0%)</b>	<b>0 (0,0%)</b>	<b>25 (100%)</b>

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2024.

De las 25 preguntas formuladas al PDRH, el 100% de las respuestas fueron afirmativas. A pesar de que todos los componentes fueron valorados de manera positiva, es menester indicar lo mencionado mediante un mensaje de *Microsoft Teams* el 28 de mayo de 2024 por la persona enlace del PDRH durante el ejercicio de la compleción del instrumento de la formulación de la Autoevaluación:

*“No es que no tengamos nada que mejorar, lo que pasa es que en algunos casos lo que hicimos fue implementar de una vez la mejora, como por ejemplo la circular y la infografía para retroalimentar la información por eso no se necesitó de ningún plan, como a veces se ha hecho con informes de la contraloría cuando las disposiciones se pueden implementar de inmediato se remiten las evidencias en la matriz de seguimiento y no se envía el plan de implementación porque simplemente no corresponde darle largas al asunto.*

*Las preguntas fueron muy concretas y se enviaron las evidencias respectivas que demuestran que sí están implementadas las acciones en este caso de ASMCG”.*

## Proveeduría Institucional:

**Cuadro N°5**  
**Resultados de la Autoevaluación 2024**  
**Proveeduría Institucional**  
**-Valores absolutos y relativos-**

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas				Total
	Sí	Parcial	No	No aplica	
Ambiente de mejoramiento continuo	8 (100%)	-	-	-	8 (32%)
Valoración del riesgo	1 (100%)	-	-	-	1 (4%)
Actividades de mejoramiento continuo	8 (100%)	-	-	-	8 (32%)
Sistemas de información	5 (83%)	1 (17%)	-	-	6 (24%)
Seguimiento	2 (100%)	-	-	-	2 (8%)
<b>Total</b>	<b>24 (96%)</b>	<b>1 (4%)</b>	<b>0 (0,0%)</b>	<b>0 (0,0%)</b>	<b>25 (100%)</b>

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2024.

De las 25 preguntas formuladas a la PI, el 96% (24) de las respuestas fueron afirmativas y 4% (1) corresponde a la condición de parcial. Es importante hacer ver que, el componente al cual la PI formuló la única AM es el de los sistemas de información al haberle consignado una respuesta en condición de “parcial”.

## Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación:

**Cuadro N°6**  
**Resultados de la Autoevaluación 2024**  
**Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación**  
**-Valores absolutos y relativos-**

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas				Total
	Sí	Parcial	No	No aplica	
Ambiente de mejoramiento continuo	2 (40%)	3 (60%)	-	-	5 (33%)
Valoración del riesgo	1 (100%)	-	-	-	1 (7%)
Actividades de mejoramiento continuo	2 (100%)	-	-	-	2 (13%)
Sistemas de información	5 (83%)	1 (17%)	-	-	6 (40%)
Seguimiento	1 (100%)	-	-	-	1 (7%)
<b>Total</b>	<b>11 (73%)</b>	<b>4 (27%)</b>	<b>0 (0,0%)</b>	<b>0 (0,0%)</b>	<b>15 (100%)</b>

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2024.

De los 15 ítems formulados a la DTIC el 73% (11) de las respuestas fueron afirmativas y el 27% (4) resultaron en la condición de “parcial”. Es necesario resaltar que el componente con más respuestas afirmativas fue el de sistemas de información con 5 de 6 posibles.

## Sistema de Estudios de Posgrado:

**Cuadro N°7**  
**Resultados de la Autoevaluación 2023**  
**Sistema de Estudios de Posgrado**  
**-Valores absolutos y relativos-**

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas				Total
	Sí	Parcial	No	No aplica	
Ambiente de mejoramiento continuo	3 (75%)	1 (25%)	-	-	4 (20%)
Valoración del riesgo	1 (100%)	-	-	-	1 (5%)
Actividades de mejoramiento continuo	5 (63%)	1 (13%)	1 (13%)	1 (13%)	8 (40%)
Sistemas de información	5 (83%)	-	-	1 (17%)	6 (30%)
Seguimiento	1 (100%)	-	-	-	1 (5%)
<b>Total</b>	<b>15 (75%)</b>	<b>2 (10%)</b>	<b>1 (5%)</b>	<b>2 (10%)</b>	<b>20 (100%)</b>

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2024.

De los 20 ítems formulados al SEPUNA el 75% (15) de las respuestas fueron afirmativas, 10% (2) corresponden a la condición de “parcial”, 5% (1) resultó ser negativa y el 10% (2) pertenece a la condición “no aplica”. En ese sentido los componentes con más respuestas afirmativas fueron los de actividades de mejoramiento continuo y sistemas de información con 5.

## Editorial de la Universidad Nacional:

**Cuadro N°8**  
**Resultados de la Autoevaluación 2023**  
**Editorial de la Universidad Nacional**  
**-Valores absolutos y relativos-**

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas				Total
	Sí	Parcial	No	No aplica	
Ambiente de mejoramiento continuo	2 (50%)	1 (25%)	1 (25%)	-	4 (20%)
Valoración del riesgo	-	1 (100%)	-	-	1 (5%)
Actividades de mejoramiento continuo	7 (87,5%)	1 (12,5%)	-	-	8 (40%)
Sistemas de información	5 (83%)	1 (17%)	-	-	6 (30%)
Seguimiento	1 (100%)	-	-	-	1 (5%)
<b>Total</b>	<b>15 (75%)</b>	<b>4 (20%)</b>	<b>1 (5%)</b>	<b>0 (0,0%)</b>	<b>20 (100%)</b>

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2024.

De los 20 ítems formulados a la EUNA el 75% (15) de las respuestas fueron afirmativas, 20% (4) corresponden a la condición de parcial y el 5% (1) resultaron ser negativas. A partir de esto el componente con más respuestas afirmativas fue el de actividades de mejoramiento continuo con 7 de 8 posibles.

## Comité Ético Científico de la Universidad Nacional:

**Cuadro N°9**  
**Resultados de la Autoevaluación 2023**  
**Comité Ético Científico de la Universidad Nacional**  
**-Valores absolutos y relativos-**

Componentes funcionales	Respuestas obtenidas				Total
	Sí	Parcial	No	No aplica	
Ambiente de mejoramiento continuo	2 (50%)	2 (50%)	-	-	4 (20%)
Valoración del riesgo	1 (100%)	-	-	-	1 (5%)
Actividades de mejoramiento continuo	6 (75%)	-	2 (25%)	-	8 (40%)
Sistemas de información	5 (83%)	1 (17%)	-	-	6 (30%)
Seguimiento	1 (100%)	-	-	-	1 (5%)
<b>Total</b>	<b>15 (75%)</b>	<b>3 (15%)</b>	<b>2 (10%)</b>	<b>0 (0,0%)-</b>	<b>20 (100%)</b>

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado en la ASMCG-UNA 2024.

De los 20 ítems formulados a al CECUNA el 75% (15) de las respuestas fueron afirmativas, 15% (3) corresponden a la condición de “parcial” y el 10% (2) resultaron ser negativas. En suma, el componente con más respuestas afirmativas fue el de actividades de mejoramiento continuo con 6 de 8 posibles.

### 4. El plan de mejora

El plan de mejora comprende las actividades de mejora propuestas por las seis instancias autoevaluadas en el ejercicio de la ASMCG 2024. Esto en apego a la metodología de la autoevaluación, por consiguiente, se han formulado actividades de mejora en los casos de respuestas en la condición “parcial” y “no”, las cuales deberán concretarse de conformidad con el cronograma establecido.

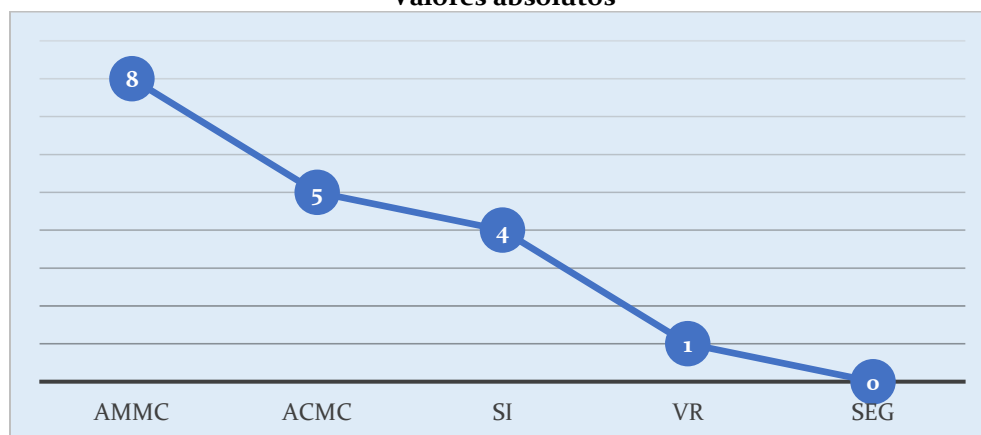
Al analizar los seis instrumentos cumplimentados por parte de las instancias autoevaluadas, se conforma la frecuencia de actividades de mejora propuestas (cuadro 10) y se operacionaliza por componente funcional del Sistema de Mejoramiento Continuo:

**CUADRO N°10**  
**Formulación autoevaluación 2024**  
**Cantidad de AM formuladas según componente funcional e instancias participantes**

Componentes funcionales	Instancias participantes						Total
	CECUNA	EUNA	SEPUNA	PDRH	PI	DTIC	
Ambiente de mejoramiento continuo	2 (25%)	2 (25%)	1 (12,5%)	-	-	3 (37,5%)	8 (44%)
Valoración del riesgo	-	1 (100%)	-	-	-	-	1 (6%)
Actividades de mejoramiento continuo	2 (40%)	1 (20%)	2 (40%)	-	-	-	5 (28%)
Sistemas de información	1 (25%)	1 (25%)	-	-	1 (25%)	1 (25%)	4 (22%)
Seguimiento	-	-	-	-	-	-	0%
<b>Total</b>	<b>5 (27,8%)</b>	<b>5 (27,8%)</b>	<b>3 (16,7%)</b>	<b>0%</b>	<b>1 (5,5%)</b>	<b>4 (22,2%)</b>	<b>18 (100%)</b>

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2024.

**GRÁFICO N°4**  
**Actividades de mejora formuladas 2024**  
**según componente funcional**  
**-Valores absolutos-**



Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2024.

Podemos condensar lo dicho hasta aquí, que de las 125 preguntas autoevaluadas entre las seis instancias participantes, surgieron 18 oportunidades de mejora y que los principales componentes sujetos a mejorar son el de ambiente de mejoramiento continuo y el de actividades de mejoramiento continuo, el primero con 8 y el segundo con 5 actividades de mejora formuladas; seguidos del componente sistemas de información con 4 AM y el de valoración de riesgos con 1 AM. El componente de seguimiento en esta ocasión no es sujeto a oportunidades de mejora, con lo cual se infiere que está siendo un motor de éxito en el logro de los objetivos institucionales.

A continuación, mediante la tabla 6 a la 10, se detallan los planes de mejora propuestos por las instancias participantes en este ejercicio de autoevaluación.

**Tabla N°6**  
Plan de Mejora, Proveeduría Institucional

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
1. ¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos de la PI? (ítem 18 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	El sistema Sigesa no se ha terminado, requiere ajustes, se ha comunicado esta necesidad a las autoridades, pero no se nos han asignado recursos para finalizar el sistema. Ver más detalles en el Informe de labores 2023, punto 8.10, oficios relacionados: UNA-CGI-OFIC-172-2022, UNA-CGI-OFIC-130-2022, UNA-PI-OFIC-335-2022, UNA-VADM-OFIC-1187-2023, UNA-CGI-OFIC-016-2023, UNA-CU-OFIC-272-2023 y UNA-PI-OFIC-020-2024.	Incorporar dos acciones en el Plan de continuidad de la Proveeduría de manera que se puedan verificar los riesgos de la paralización de los servicios derivado de carencias en los sistemas de información, para atender las necesidades en el tiempo oportuno y plantear la solicitud de atención a las autoridades correspondientes.	PI	03/1/2024-12/8/2024

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2024.

**Tabla N°7**  
Plan de Mejora, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
1. ¿Están alineados los perfiles de cargo con las funciones de su instancia? (ítem 3 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	La última revisión se realizó hace más de 5 años, pero se van a revisar nuevamente para valorar cambios, una vez se resuelva el tema de la dedicación exclusiva en los casos de cambios de puesto.	Revisar los perfiles para determinar si se requieren cambios, una vez se resuelva el tema de la dedicación exclusiva en los casos de cambios de puesto. (Vinculado con la implementación del componente 3 del MGGTI - Optimización de Recursos).	DTIC	01/1/2025-31/12/2026
2. ¿Se llevan a cabo en la DTIC actividades de	Parcial	Se cuenta con una guía de inducción a la DTIC y se	Definir líneas de formación y promover la participación en actividades de	DTIC	01/5/2024-31/12/2024

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
inducción, capacitación y actualización para fortalecer las competencias del personal a su cargo? (ítem 4 del cuestionario-Anexo 2)		realiza una presentación virtual o presencial de las personas que ingresan a trabajar a la DTIC	fortalecimiento de las competencias del personal [Meta operativa 1.21, POA 2024]  Realizar reuniones de seguimiento a temas específicos de interés para la DTIC como por ejemplo ciberseguridad. [Meta operativa 1.22, POA 2024]  Plantear a la administración, la opción de compra de cursos en línea de bajo costo en plataformas digitales. [Meta operativa 1.23, POA 2024]		
3. ¿Realiza la DTIC actividades que promuevan el cumplimiento de los deberes, la transparencia, la rendición de cuentas, el control interno y la prevención de conductas contrarias a la ética? (ítem 5 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Se realiza un informe de rendición de cuentas a final de cada año, de acuerdo con la metodología definida por APEUNA y Rectoría	Solicitar un espacio a la rectoría para realizar un espacio de rendición de cuentas en el mes de diciembre [Meta operativa 1.24, POA 2024]	DTIC	01/4/2024-31/12/2024
4. ¿Se revisan con frecuencia los medios de almacenamiento para asegurar la integridad de la información contenida en ellos? (ítem 10 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Se realizan pruebas frecuentes de prueba de respaldos como parte del proceso de clonación de ambientes de desarrollo. La mayoría de los respaldos no se prueban	Realizar y documentar pruebas de respaldos de equipos de manera aleatoria [Meta operativa 1.25, POA 2024]	DTIC	01/6/2024-31/12/2024

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2024.



**Tabla N°8**  
Plan de Mejora, Sistema de Estudios de Posgrado

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
1. ¿Las personas que laboran en el SEPUNA conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)? (ítem 1 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Posgrado, cuyos elementos son construidos en forma consensuada por lo tanto son del conocimiento de las personas que laboran en el Sepuna. Sin embargo, es importante que cada año se retomen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos de largo plazo y estratégicos, en el período de formulación de cada POA, como elementos orientadores.	Implementar una estrategia anual de reflexión, previo a la formulación del POA que contemple la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales, los objetivos de largo plazo y los estratégicos.	SEPUNA	05/1/2025-31/5/2025
2. ¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados? (ítem 11 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Hasta el momento no se ha generado ninguna estrategia para obtener información sobre el nivel de satisfacción de los usuarios.	Aplicar un instrumento a los usuarios, entendidos como el personal de los posgrados	SEPUNA	01/7/2024-1/11/2024
3. ¿Se cuenta en el SEPUNA con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia? (ítem 12 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Se ha generado acciones que conllevan al análisis de la continuidad de las operaciones en caso de contingencia, pero no existe un plan concreto.	Elaborar un plan que asegure la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia	SEPUNA	01/2/2025-30/6/2026

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2024.

**Tabla N°9**  
Plan de Mejora, Editorial de la Universidad Nacional

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
1. ¿Las personas que laboran en la EUNA conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)? (ítem 1 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	La misión, la visión, las políticas y los valores institucionales son de conocimiento de las personas que laboran en la EUNA. Además, la filosofía de la EUNA está detallada en un documento llamado "Lineamientos editoriales" que está subida en la página web de la editorial.	Socializar con el equipo administrativo de la EUNA los objetivos y metas operativas de la Editorial consignadas en el POA de cada año.	EUNA	01/1/2025-31/12/2025
2. ¿Conoce el personal de la EUNA sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)? (ítem 4 del cuestionario-Anexo 2)	No	El equipo de la EUNA no conoce las responsabilidades del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión	Planear reuniones semestrales con el personal administrativo de la EUNA para dar a conocer las responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)	EUNA	01/1/2025-31/12/2025
3. ¿Se han identificado en la EUNA los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos operativos? (ítem 5 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	La EUNA conoce los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos operativo, pero no los tiene identificados formalmente en un documento.	Solicitar a la Comisión Gerencial del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión que la EUNA sea parte de las instancias participantes de la formulación del SEVRI.	EUNA	01/1/2025-31/12/2025
4. ¿Se cuenta en la EUNA con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia? (ítem 12 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Existen planes de continuidad de las operaciones de la EUNA en alguna emergencia, sin embargo, no se tienen formalmente detallados.	Elaborar un plan de contingencia que asegure la continuidad de las operaciones de la EUNA	EUNA	01/1/2025-31/12/2026
5. ¿Cumple la EUNA con las disposiciones institucionales en	Parcial	En los años recientes, la EUNA ha hecho un esfuerzo por	Contratar un servicio profesional de archivo para poner al día la	EUNA	01/1/2025-31/12/2026

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
materia de archivo? (ítem 16 del cuestionario-Anexo 2)		realizar una gestión de archivo eficiente, tanto en la documentación institucional como la del proceso editorial de cada obra, sin embargo, hay áreas por mejorar.	tabla eliminación de documentos, esto con la asesoría y seguimiento de la Sección de Documentación y Archivo de la UNA		

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2024.

**Tabla N°10**  
Plan de Mejora, Comité Ético Científico de la Universidad Nacional

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
1. ¿Las personas que laboran en el CECUNA conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)? (ítem 1 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	No todos los miembros conocen la misión, la visión, los valores institucionales.	Por medio de un Afiche digital se les informará a las personas miembros del CECUNA sobre la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)	CECUNA	15/7/2024-13/12/2024
2. ¿Conoce el personal del CECUNA sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)? (ítem 4 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	No todos los miembros conocen muy bien el Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, es algo nuevo que estamos aprendiendo.	Por medio de capacitación virtual se les informará sobre el Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, de acuerdo con la circular UNA-R-CIRC-051-2022. Responsabilidad sobre el funcionamiento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional (SMCG-	CECUNA	15/7/2024-13/12/2024

Ítems	Respuesta	Justificación	Actividad Mejora	Responsable	Plazo de ejecución
			UNA) y UNA-APEUNA-CIRC-001-2024.		
3. ¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados? (ítem 11 del cuestionario-Anexo 2)	No	No se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados.	Se realizará una encuesta en línea sobre satisfacción de los servicios brindados a las personas usuarias.	CECUNA	15/1/2025-12/12/2025
4. ¿Se cuenta en el CECUNA con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia? (ítem 12 del cuestionario-Anexo 2)	No	No se cuenta en el CECUNA con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia.	Se realizará un plan de contingencia por parte de la presidencia y personal administrativo del CECUNA que asegure la continuidad de las operaciones. Se socializará entre las personas miembros y aprobará en sesión ordinaria.	CECUNA	15/1/2025-15/12/2025
5. ¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por el CECUNA permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información? (ítem 19 del cuestionario-Anexo 2)	Parcial	Se requiere un mejor sistema de información.	Coordinar con la DTIC para el diseño de un sistema informático adecuado para el funcionamiento del CECUNA.	CECUNA	15/7/2024-13/12/2024

Fuente: Sección de Control Interno-Apeuna, a partir del instrumento aplicado para la ASMCG-UNA 2024.

## 5. Factores críticos de éxito

De la aplicación de este ejercicio de la formulación ASMCG 2024 se rescatan aspectos considerados claves para el posterior seguimiento y formulaciones futuras:

- Sensibilización acertada sobre naturaleza y alcance del subproceso en el ámbito institucional. Es conveniente que las autoridades superiores visualicen muy claramente –y además lo socialicen–, la trascendencia de este subproceso en el contexto de la mejora continua en la gestión. En principio, el sistema de mejoramiento continuo no existe solo para cumplir con la normativa: es un aspecto clave en la transparencia como principio, plasmado en el Estatuto Orgánico, que sustenta el quehacer universitario. En concordancia con ello, la idea es que la autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la UNA no se confunda ni se equipare con estudios de Contraloría Universitaria, evaluaciones para acreditación de carreras, informes de grado de cumplimiento de los planes operativos o seguimiento de planes estratégicos, que pueda sugerir que este subproceso es una duplicación de esfuerzos; asimismo se debe considerar que no demanda recursos financieros adicionales a la instancia autoevaluada.
- Conformación pertinente de equipos de enlace. La formalidad, el compromiso y la continuidad en las personas designadas para un cumplimiento cabal de plazos y entrega de un instrumento con información clara, precisa y bien acabada, sigue siendo determinante; primero porque la mejora continua es un proceso permanente e intrínseco a la gestión universitaria, además, por la sujeción al seguimiento y, por último –aunque no menos importante–, por corresponderse con acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Acompañamiento de la Sección de Control Interno. La inducción particular a la instancia autoevaluada, de tal forma que sus particularidades puedan quedar de manifiesto en ese momento y se consideren durante el desarrollo del ejercicio. Además, la colaboración y el acompañamiento durante el proceso de compleción del instrumento.
- Inclusión de actividades de mejora en los POA correspondientes. Es indiscutible que el seguimiento se simplifica para todas las partes involucradas si una vez establecido el plan de mejora, se incluyen las actividades en los POA, desde su formulación o por modificación, sea como actividades (en la mayoría de los casos) o como metas si su naturaleza así lo permite. Este vínculo con el POA de manera clara y expresa propicia que el seguimiento se dé a través de su informe sobre grado de cumplimiento, aspecto que está incluido en la metodología de este subproceso, pero que aún no se cumple a cabalidad.

## 6. Conclusiones

Del subproceso de autoevaluación 2024, se puede señalar lo siguiente:

- Las mayores oportunidades de fortalecimiento en las instancias participantes se encuentran vinculada al primer componente funcional del sistema –ambiente de mejoramiento continuo–, en cuyo ámbito se formularon 8 actividades de mejora, las cuales corresponden al 44% de la totalidad del ejercicio, en temas particularmente sobre lo que a continuación se detalla:
  - Divulgación entre los funcionarios sobre el plan estratégico y los planes operativos.
  - Capacitaciones al personal para fortalecer sus competencias.
  - Actividades de inducción y divulgación de normativa interna en materia de mejoramiento continuo.
- Del componente de actividades de mejoramiento continuo se percibe aprobación general en cuanto a aspectos como: el vínculo de las acciones desarrolladas con sus planes operativos, acciones para actualizar la normativa mediante un proceso ágil, participativo y eficiente dentro del ámbito de acción de las instancias participantes, cumplimiento con disposiciones institucionales en materia de archivo y activos, con una coordinación efectiva; y, en general, en todo lo concerniente a instruir a las dependencias de la Universidad y personas universitarias, sobre los procedimientos que deben llevar a cabo ante la mayoría de las instancias participantes del ejercicio de la Autoevaluación.

No obstante, las oportunidades de fortalecimiento en el componente de actividades de mejoramiento continuo se enfocan, particularmente en los órganos desconcentrados, en lo que se refiere a la insuficiencia de información del nivel de satisfacción del usuario con respecto a los servicios brindados. Además, se evidencian oportunidades de mejora para generar planes de contingencia que aseguren la continuidad de los servicios en esas instancias.

- Respecto del componente sistemas de información, se reconoce que en general los sistemas facilitan el desarrollo de las tareas, aunque sobre la calidad y suficiencia de la información generada a partir de ellos se denota la necesidad de un sistema acorde a particularidades propias, que les permita el logro de sus objetivos institucionales: las respuestas a las preguntas 10 y 18 (de la DTIC y PI) y 16 y 18 (órganos desconcentrados); representa un 22% de las instancias autoevaluadas ocupadas en plantear actividades de mejora asociadas con -los medios de almacenamiento para asegurar la integridad de la información contenida en ellos-, -sistemas de información están acorde a los objetivos-, -mecanismos establecidos para el respaldo de información relevante- y -mecanismos y procedimientos instaurados que permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información-. Estas instancias formulan

actividades de mejora, por lo que se vislumbran áreas de atención institucional en el ámbito de los sistemas de información aún sin consolidar.

- En cuanto al componente de valoración de riesgo, las instancias participantes expresan que existe una adecuada administración de sus riesgos. Uno de los factores que contribuyó a que esto se autoevaluó de esta forma es la aplicación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI) en los últimos años a los principales procesos de la PI, PDRH y DTIC. Por su parte, los órganos desconcentrados participantes de este ejercicio también consideran en su mayoría que sus riesgos están siendo administrados en forma pertinente. Se hace notar que, en el caso de la EUNA, esta considera necesario ser parte en el futuro de una aplicación específica del SEVRI.
- En relación con el componente de seguimiento, sea derivado de las disposiciones, recomendaciones u observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización. Los participantes expresan que se da seguimiento a las disposiciones de auditorías. Además, indican que aplican controles para el seguimiento de las actividades surgidas de los subprocesos del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, primordialmente mediante el POA.
- En general a partir de los resultados de la autoevaluación del SMCG 2024, se concluye lo siguiente:
  - El porcentaje 84% de respuestas fueron afirmativas, es decir 105 de las 125 consultadas, 14 (11,2%) en la condición parcial, 4 (3,2%) en la categoría no y 2 (1,6%) en la categoría no aplica; sugiere en general, una implementación apreciable del sistema de mejoramiento continuo.
  - Las respuestas afirmativas se corresponden con la autopercepción de los mecanismos de control implementados en las áreas en que se consignan; de alguna manera se define entonces el grado de implementación del sistema de mejoramiento, desde la perspectiva de las instancias participantes.
  - La distribución por componente funcional, al mostrar la proporción de respuestas en cada una de las categorías, refleja lo que prima en cada uno de ellos, y por ende favorece la determinación del que se percibe como más consolidado en el sistema de mejoramiento continuo, y también en cuál se plasman las oportunidades de fortalecimiento a través de la formulación de actividades de mejora (AM), tales son los casos de los componente en este ejercicio: el de ambiente de mejoramiento continuo (8 AM); actividades de mejoramiento continuo (5 AM), valoración de riesgos (1 AM) y sistemas de información (4 AM), a través de los cuales se plasmaron un total de 18 AM como parte del plan de mejora para fortalecer la gestión en las instancias participantes y así lograr una mejor posición para la materialización de sus objetivos y los propósitos institucionales.

- De las 18 actividades de mejora formuladas en este ejercicio, las instancias que más AM formularon fueron el CECUNA y la EUNA (ambas con 5 AM), seguidas de la DTIC (4 AM), el SEPUNA (3 AM) y finalmente la PI con 1 AM.

Se enfatiza que en el caso del PDRH todas sus respuestas fueron afirmativas, por lo que no implicó formular alguna AM. Al respecto la persona enlace del PDRH indicó que las posibles AM sujetas a formulación fueron ejecutadas durante el momento del ejercicio de la Autoevaluación.

## 7. Recomendaciones

El objetivo del ejercicio de formulación de la ASMCG 2024, al valorar la gestión en la Proveeduría Institucional, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y los órganos desconcentrados (CECUNA, SEPUNA y EUNA), apunta a que sus resultados sean considerados en la búsqueda del mejoramiento continuo, como proceso permanente. En ese marco, se formulan las siguientes recomendaciones a la Comisión Gerencial del Sistema de Mejoramiento Continuo:

- Darle atención a las principales oportunidades de mejora en cuanto a la divulgación entre los funcionarios sobre el plan estratégico y los planes operativos; actividades de inducción y divulgación de normativa interna en materia de mejoramiento continuo; implementar acciones en procura de fortalecer la gestión en cuanto a la generación de información conducente a conocer el nivel de satisfacción del usuario con respecto a los servicios brindados; priorizar la gestión de la creación y actualización de sistemas acorde a particularidades propias de las instancias que lo demandan, que les permita el logro de sus objetivos institucionales; también la gestión oportuna de mecanismos y procedimientos que permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información. Dado que las actividades de mejora surgidas de este ejercicio se derivan de estos temas, los cuales tienen una clara trascendencia para la universidad, en su objetivo de disponer de una gestión administrativa ágil, flexible y pertinente.
- Consolidar los aspectos en los que media una percepción muy positiva de cumplimiento en las instancias autoevaluadas, lo cual se reflejó en las respuestas afirmativas a 105 ítems sobre el cumplimiento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión.
- Reafirmar la importancia de apelar al acompañamiento de la Sección de Control Interno de Apeuna, en el desarrollo de este ejercicio de autoevaluación, como una buena práctica, a fin de apoyarse en el cumplimiento de los plazos de compleción de instrumentos, evitar omisiones y reformulaciones, e incluso realimentar este subproceso para el beneficio general de las instancias participantes.



- Exhortar a las instancias autoevaluadas para que incluyan en sus planes operativos anuales, las actividades de mejora formuladas, según el periodo asignado. Esto constituye un factor de primer orden para el cumplimiento de los plazos de ejecución formulados, facilita el seguimiento y, consecuentemente, constituye un aspecto clave en el logro de los objetivos institucionales. En concordancia con esto, recordar el rol de las personas superiores jerárquicas en el seguimiento permanente respectivo para su cabal consecución.

En ese sentido, se debe indicar que la formulación de la ASMCG 2024 concluyó a tiempo, para que los órganos desconcentrados (CECUNA, SEPUNA y EUNA), así como la PI y la DTIC incorporen las actividades de mejora que correspondan en la formulación inicial del POA 2025.

## 8. Anexos

### *Anexo 1. Actividades realizadas para la formulación ASMCG 2024*

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
11/11/2022	El señor coordinador de la Comisión Gerencial del SMCG-UNA, M.Ed. Francisco González Alvarado, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 del 03 de noviembre de 2022.	Acuerdo de aprobación para que se aplique en el 2024 el ejercicio de la formulación ASMCG al CECUNA, SEPUNA, EUNA, PI, PDRH y DTIC.	Se incluye lo dispuesto en el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 en el cronograma de trabajo 2024 de la Sección de Control Interno, el cual es aprobado por la Comisión Gerencial mediante acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-011-2023.
13/11 al 23/11-2023	Los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, jefe y profesional analista de la Sección de Control Interno (SCI); elaboran los cuestionarios para la ASMCG 2024, en el que consideran los componentes funcionales del SMCG: Ambiente de mejoramiento continuo, Valoración del Riesgo, Actividades de mejoramiento continuo, Sistemas de información y Seguimiento.	Instrumentos para la formulación de la ASMCG 2024.	Se establecen tres tipos de cuestionarios, uno para aplicarlo a los 3 órganos desconcentrados el cual lo conforman 20 ítems, otro para aplicarlo a la PI-PDRH este segundo compuesto por 25 ítems y un tercero para aplicarlo a la DTIC, el cual lo conforman 15 ítems. Este último cuestionario consta de menos ítems porque recordemos que la DTIC había participado en este ejercicio en el 2022, pero como la Comisión Gerencial aprobó que esa instancia debe autoevaluarse en forma permanente y cíclica, en el 2024 le corresponderá volver a formular dicho ejercicio
24/11/2023	El señor Giovanni Durán Cascante, jefe de la SCI, remite propuestas de cuestionarios mediante correo electrónico al señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado para revisión.	Revisión de propuesta de cuestionarios para aplicar ASMCG 2024.	El 7 de diciembre de 2023, el señor director de Apeuna realiza la devolución mediante correo electrónico, sin observaciones.

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
8/1/2024	El señor Giovanni Durán Cascante, jefe de la SCI, mediante correo electrónico de Apeuna comunica a los miembros de la CGSMCG, para efectos de que ellos realicen la revisión y posibles aportes a una versión final de los instrumentos. Esto en acatamiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Comisión Gerencial UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022, el cual establece “Solicitar al Área de Planificación que gestione la actualización del instrumento previsto para la formulación de la ASMCG y lo remita, previo a su aplicación, a los miembros de la CGSMCG para su correspondiente revisión”.	Revisión de instrumentos por parte de los miembros de la Comisión Gerencial	<p>El 8 de enero de 2024 la señora Angie Garita Cambronero, secretaria del Apeuna mediante la dirección electrónica <a href="mailto:apeuna@una.cr">apeuna@una.cr</a> realiza el comunicado a los miembros de la Comisión Gerencial para que ellos efectúen las observaciones a los instrumentos en el <i>Google Drive</i>. En este comunicado se les hace saber que tienen fecha límite de realizar sus observaciones al 19 de enero de 2024 a efectos de cumplir con el cronograma de trabajo de la SCI.</p> <p>El señor Augusto García, les otorga a los miembros de la Comisión Gerencial, el rol de editores a los cuestionarios propuestos para los órganos desconcentrados e instancias técnicas.</p> <p>Vencido el plazo establecido los miembros de la Comisión Gerencial no realizaron observaciones, con lo cual se incorporan los cuestionarios definitivos en la plataforma <i>Google Drive</i>, para su posterior aplicación una vez se haya brindado la capacitación e inducción a los miembros del Equipo de Enlace de las instancias participantes.</p>
15/1/2024	Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-012-2024, el señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado, comunica a la señora Iliana Araya Ramírez, presidenta de la EUNA, el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 de la CGSMCG, sobre su ámbito de aplicación y la necesidad de que defina un equipo de enlace para dar inicio a la ASMCG 2024 en su instancia.	Inicio de la ASMCG 2024 y definición del Equipo de Enlace en la EUNA.	<p>Se obtuvo respuesta por parte de la EUNA mediante oficio UNA-EUNA-OFIC-026-2024, de fecha 16 de enero de 2024. En este define el equipo de enlace, a saber, lo conforman las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laura Herrera Núñez, Asistente administrativa.</li> <li>• Marianela Camacho Alfaro, Editora.</li> </ul> <p>Previamente coordinado con la señora Asistente administrativa de la EUNA, mediante la plataforma M. Teams el 5 de febrero de 2024 se realizó la capacitación por medio de la plataforma M. Teams a los miembros del Equipo de Enlace de la EUNA, dicha capacitación estuvo a cargo de los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, representantes de la SCI, de Apeuna. Ese día se les remitió a los correos electrónicos de los participantes, la presentación de la capacitación, al mismo tiempo se les otorgó acceso para que accedieran al instrumento alojado en el <i>Google Drive</i>, a efectos de que realizaran el ejercicio de ASMCG. En adelante se les brindó seguimiento</p>

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
			y acompañamiento por parte de la SCI en el proceso de la compleción del instrumento.
15/1/2024	Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-011-2024, el señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado, comunica al señor Randall Gutiérrez Vargas, presidente del SEPUNA, el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 de la CGSMCG, sobre su ámbito de aplicación y la necesidad de que defina un equipo de enlace para dar inicio a la ASMCG 2024 en su instancia.	Inicio de la ASMCG 2024 y definición del Equipo de Enlace en la SEPUNA.	<p>Se obtuvo respuesta por parte del SEPUNA mediante oficio UNA-SEP-OFIC-009-2024, de fecha 26 de enero de 2024. En este define el equipo de enlace, a saber, lo conforman las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rosibel Zamora Ramírez, asistente administrativa</li> <li>• Rocío Castillo Cedeño, miembro del Consejo Central de Posgrado</li> <li>• Randall Gutiérrez Vargas, presidente Consejo Central de Posgrado</li> </ul> <p>Previo coordinación con la SCI mediante la plataforma M. Teams, la señora Rosibel Zamora Ramírez solicitó que la capacitación se les impartiera el 8 de febrero de 2024, de manera presencial, en una de las salas del tercer piso del edificio de las vicerrectorías académicas, dicha capacitación estuvo a cargo de los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, representantes de la SCI, de Apeuna. Ese día se les remitió a los correos electrónicos de los participantes, la presentación de la capacitación, al mismo tiempo se les otorgó acceso para que accedieran al instrumento alojado en el <i>Google Drive</i>, a efectos de que realizaran el ejercicio de ASMCG. En adelante se les brindó seguimiento y acompañamiento por parte de la SCI en el proceso de la compleción del instrumento.</p>
15/1/2024	Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-013-2024, el señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado, comunica a la señora Paola Arguedas Chacón, directora del PDRH, el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 de la CGSMCG, sobre su ámbito de aplicación y la necesidad de que defina un equipo de enlace para dar inicio a la ASMCG 2024 en su instancia.	Inicio de la ASMCG 2024 y definición del Equipo de Enlace en el PDRH.	<p>Se obtuvo respuesta por parte del PDRH mediante oficio UNA-PDRH-OFIC-036-2024, de fecha 2 de febrero de 2024. En este define el equipo de enlace, a saber, lo conforman las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roger Varela Esquivel, jefe</li> <li>• Roy Campos Quesada, jefe</li> <li>• Roxana Acuña Valerio, jefe</li> <li>• Kattia Solís Chaverri, jefe</li> <li>• Jesús Rodríguez Ramírez, jefe</li> <li>• Paola Arguedas Chacón, directora</li> <li>• Carol Hidalgo Valerio persona enlace ante Apeuna</li> </ul>

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
			Previamente coordinado con la señora enlace del PDRH, mediante la plataforma M. Teams el 14 de febrero de 2024 se realizó la capacitación por medio de la plataforma M. Teams a los miembros del Equipo de Enlace del PDRH, dicha capacitación estuvo a cargo de los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, representantes de la SCI, de Apeuna. Ese día se les remitió a los correos electrónicos de los participantes, la presentación de la capacitación, al mismo tiempo se les otorgó acceso para que accedieran al instrumento alojado en el <i>Google Drive</i> , a efectos de que realizaran el ejercicio de ASMCG. En adelante se les brindó seguimiento y acompañamiento por parte de la SCI en el proceso de la compleción del instrumento.
15/1/2024	Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-014-2024, el señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado, comunica al señor Nelson Valerio Aguilar, director de la PI, el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 de la CGSMCG, sobre su ámbito de aplicación y la necesidad de que defina un equipo de enlace para dar inicio a la ASMCG 2024 en su instancia.	Inicio de la ASMCG 2024 y definición del Equipo de Enlace en la PI.	Se obtuvo respuesta por parte de la PI mediante oficio UNA-PI-OFIC-012-2024, de fecha 16 de enero de 2024. En este define el equipo de enlace, a saber, lo conforman las siguientes personas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nelson Valerio Aguilar, director.</li> <li>• Esteban Zamora Quesada.</li> <li>• Ivannia Bolaños Vargas, persona enlace ante Apeuna</li> </ul> Previamente coordinado con la persona enlace de la PI, mediante la plataforma M. Teams el 6 de febrero de 2024 se realizó la capacitación por medio de la plataforma M. Teams a los miembros del Equipo de Enlace de la PI, dicha capacitación estuvo a cargo de los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, representantes de la SCI, de Apeuna. Ese día se les remitió a los correos electrónicos de los participantes, la presentación de la capacitación, al mismo tiempo se les otorgó acceso para que accedieran al instrumento alojado en el <i>Google Drive</i> , a efectos de que realizaran el ejercicio de ASMCG. En adelante se les brindó seguimiento y acompañamiento por parte de la SCI en el proceso de la compleción del instrumento.
15/1/2024	Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-015-2024, el señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado, comunica al señor Axel Hernández Vargas, director de la DTIC, el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-20-2021 de la CGSMCG, sobre su ámbito de aplicación y	Inicio de la ASMCG 2024 y definición del Equipo de Enlace en la DTIC.	Se obtuvo respuesta por parte de la DTIC mediante oficio UNA-DTIC-OFIC-011-2024, de fecha 17 de enero de 2024. En este define el equipo de enlace, a saber, lo conforman las siguientes personas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Axel Hernández Vargas, Director General.</li> <li>• Allam Chaves Zamora, Director Asesor, CGI.</li> </ul>

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
	la necesidad de que defina un equipo de enlace para dar inicio a la ASMCG 2024 en su instancia.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maykol Phillips Seas, Director Asesor, CGT.</li> <li>• Jenny Díaz Tercero, Coordinadora, Equipo de Gobierno de TI, DTIC (persona enlace ante Apeuna).</li> <li>• Jendry Fonseca Chaves, Profesional Asistencial, DTIC.</li> <li>• María Edith Araya Sandoval, Profesional Auxiliar, DTIC.</li> </ul> <p>Previamente coordinado con la persona enlace de la DTIC, mediante la plataforma M. Teams el 8 de febrero de 2024 se realizó la capacitación por medio de la plataforma M. Teams a los miembros del Equipo de Enlace de la DTIC, dicha capacitación estuvo a cargo de los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, representantes de la SCI, de Apeuna. Ese día se les remitió a los correos electrónicos de los participantes, la presentación de la capacitación, al mismo tiempo se les otorgó acceso para que accedieran al instrumento alojado en el <i>Google Drive</i>, a efectos de que realizaran el ejercicio de ASMCG. En adelante se les brindó seguimiento y acompañamiento por parte de la SCI en el proceso de la compleción del instrumento.</p>
15/1/2024	Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-010-2024, el señor director de Apeuna, Juan Miguel Herrera Delgado, comunica al señor Mauricio Blanco Molina, presidente del CECUNA, el acuerdo UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022 de la CGSMCG, sobre su ámbito de aplicación y la necesidad de que defina un equipo de enlace para dar inicio a la ASMCG 2024 en su instancia.	Inicio de la ASMCG 2024 y definición del Equipo de Enlace en el CECUNA.	<p>Se obtuvo respuesta por parte del CECUNA mediante oficio UNA-CECUNA-OFIC-009-2024, de fecha 31 de enero de 2024. En este define el equipo de enlace, a saber, lo conforman las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mauricio Blanco Molina, presidente.</li> <li>• Alejandra Borbón Sánchez, persona enlace ante Apeuna</li> </ul> <p>Previamente coordinado con la persona enlace del CECUNA, mediante la plataforma M. Teams el 6 de febrero de 2024 se realizó la capacitación por medio de la plataforma M. Teams a los miembros del Equipo de Enlace del CECUNA, dicha capacitación estuvo a cargo de los señores Giovanni Durán Cascante y el señor Augusto García Baltodano, representantes de la SCI, de Apeuna. Ese día se les remitió a los correos electrónicos de los participantes, la presentación de la capacitación, al mismo tiempo se les otorgó acceso para que accedieran al instrumento alojado en el <i>Google Drive</i>, a efectos de que realizaran el ejercicio de ASMCG. En adelante se les brindó seguimiento y acompañamiento por parte de la SCI en el proceso de la compleción del instrumento.</p>

Fecha	Actividad y participantes	Tema	Resultados
12/3/2024	El señor Nelson Valerio Aguilar, director de la PI, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite oficio UNA-PI-OFIC-100-2024.	Compleción del instrumento para la formulación de la ASMCG 2024 en la PI.	Se recibe oficio de generación y formalización de autoevaluación aplicada. En este el señor director de la PI, informa que el cuestionario fue completado en <i>Google Drive</i> , el cual se había dispuesto para tal efecto por la SCI de Apeuna.
17/4/2024 21/5/2024	El señor Mauricio Blanco Molina, presidente del CECUNA, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite el acuerdo UNA-CECUNA-ACUE-010-2024 y el oficio UNA-CECUNA-OFIC-045-2024.	Compleción del instrumento para la formulación de la ASMCG 2024 en el CECUNA.	Se reciben documentos de generación y formalización de autoevaluación aplicada. En estos el señor presidente del CECUNA, informa que el cuestionario fue completado en <i>Google Drive</i> , el cual se había dispuesto para tal efecto por la SCI de Apeuna.
13/5/2024	El señor Axel Hernández Vargas, director de la DTIC, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite oficio UNA-DTIC-OFIC-126-2024.	Compleción del instrumento para la formulación de la ASMCG 2024 en la DTIC.	Se recibe oficio de generación y formalización de autoevaluación aplicada. En este el señor director de la DTIC, informa que el cuestionario fue completado en <i>Google Drive</i> , el cual se había dispuesto para tal efecto por la SCI de Apeuna.
17/5/2024	El señor Randall Gutiérrez Vargas, presidente del SEPUNA, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite oficio UNA-SEP-OFIC-109-2024.	Compleción del instrumento para la formulación de la ASMCG 2024 en el SEPUNA.	Se recibe oficio de generación y formalización de autoevaluación aplicada. En este el señor presidente del SEPUNA, informa que el cuestionario fue completado en <i>Google Drive</i> , el cual se había dispuesto para tal efecto por la SCI de Apeuna.
23/5/2024	La señora Paola Arguedas Chacón, directora del PDRH mediante el sistema de correspondencia AGDe remite oficio UNA-PDRH-OFIC-286-2024.	Compleción del instrumento para la formulación de la ASMCG 2024 en el PDRH.	Se recibe oficio de generación y formalización de autoevaluación aplicada. En este la directora del PDRH, informa que el cuestionario fue completado en <i>Google Drive</i> , el cual se había dispuesto para tal efecto por la SCI de Apeuna.
28/5/2024	El señor Marco Vinicio Méndez Coto, presidente a.i. de la EUNA, mediante el sistema de correspondencia AGDe remite oficio UNA-EUNA-OFIC-207-2024.	Compleción del instrumento para la formulación de la ASMCG 2024 en la EUNA.	Se recibe oficio de generación y formalización de autoevaluación aplicada. En este el señor presidente de la EUNA, informa que el cuestionario fue completado en <i>Google Drive</i> , el cual se había dispuesto para tal efecto por la SCI de Apeuna.
<b>Circulares emitidas por Apeuna</b>			
10/06/2024	Circular UNA-APEUNA-CIRC-008-2024 <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/MR2uZY37OgCOvEy-G8Fq1w">https://agd.una.ac.cr/share/s/MR2uZY37OgCOvEy-G8Fq1w</a>		Se comunica lo relacionado con la formulación del Plan Operativo Anual (POA-2025)
14/6/2024	Circular UNA-APEUNA-CIRC-009-2024 <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/2ozCQuwbSdeVAYfEzgTIFg">https://agd.una.ac.cr/share/s/2ozCQuwbSdeVAYfEzgTIFg</a>		Se comunica la ampliación del periodo para la formulación del Plan Operativo Anual (POA-2025)

## Anexo 2. Instrumento completado por las instancias participantes en la formulación de la ASMCG 2024

### Programa Desarrollo de Recursos Humanos

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
1	¿Las personas que laboran en la PDRH conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, ¿estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?	Sí	Mediante circular UNA-PDRH-CIRC-013-2024 del 20 de mayo del 2024 (visible en: <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/7MbqHkVMTHGyLLW9fP6GpQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/7MbqHkVMTHGyLLW9fP6GpQ</a> ) se refresca al personal del PDRH dicha información: Misión, visión y valores institucionales contenidos en nuestro Manual de Organización y Funciones <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/DOJVAAtLQuqmg8udUjdOw">https://agd.una.ac.cr/share/s/DOJVAAtLQuqmg8udUjdOw</a> . Las Políticas visibles en: <a href="https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/1148">https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/1148</a> . Los objetivos operativos vigentes del PDRH formulados para ejecución en el año en curso visibles en: <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/_LoRMG8_SoyFNVBTF_oPDg">https://agd.una.ac.cr/share/s/_LoRMG8_SoyFNVBTF_oPDg</a> , están vinculados a los objetivos, metas, acciones y aportes estratégicos del Plan Estratégico de la Vicerrectoría de Administración vigente del 2023 al 2027 visible en: <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/vOAxZK6UQO2_qaHoHE6lCA">https://agd.una.ac.cr/share/s/vOAxZK6UQO2_qaHoHE6lCA</a> , que responden a su vez a los objetivos definidos en el Plan de Mediano Plazo Institucional (PMPI) 2023-2027 visible en: <a href="https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/14760">https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/14760</a> .	No aplica		
2	¿Están definidos y aprobados por las autoridades competentes los aportes estratégicos al PMPI del PDRH?	Sí	La dinámica del proceso de construcción de los aportes estratégicos fue participativa, mediante sesiones de trabajo con las personas que ocupan las direcciones de las instancias adscritas a la Vicerrectoría de Administración, estableciéndose así los aportes aprobados por dicha vicerrectoría que le correspondían a cada programa o departamento, según el ámbito de competencia. En el caso del PDRH dichos aportes para el quinquenio se vienen vinculando cada año en el plan operativo anual, los cuales se pueden visualizar en el siguiente enlace: <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/vOAxZK6UQO2_qaHoHE6lCA">https://agd.una.ac.cr/share/s/vOAxZK6UQO2_qaHoHE6lCA</a>	No aplica		
3	¿Existe un manual actualizado donde se describe la estructura organizativa del PDRH?	Sí	Acuerdo J. (pág. 24) del Consejo Universitario comunicado mediante oficio SCU-989-2015 del 21 de julio del 2015, publicado en el Alcance 2 a la UNA Gaceta 13-2015, en el cual se adjunta anexo N°6 (págs. 102-109) correspondiente al acuerdo SCU-1014-2011 del 20 de mayo del 2011, publicado en Gaceta N° 08-2011 al 16 de junio del 2011, en el que se aprobó la propuesta de estructura del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, según el organigrama indicado en el considerando 4 de ese acuerdo. Además, en la página web del PDRH se puede visualizar el esquema de la estructura organizativa vigente del PDRH, visible en: <a href="https://www.recursoshumanos.una.ac.cr/index.php/quienes-">https://www.recursoshumanos.una.ac.cr/index.php/quienes-</a>	No aplica		



Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
			somos/estructura-organizativa, y está contenida en el Manual de Organización y Funciones visible en: <a href="https://documentos.una.ac.cr/bitstream/handle/unadocs/15599/UNA%20GACETA%2006-2023%20Alcance%2004%20FIRMADO.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">https://documentos.una.ac.cr/bitstream/handle/unadocs/15599/UNA%20GACETA%2006-2023%20Alcance%2004%20FIRMADO.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>			
4	¿En PDRH existe una acertada distribución de las funciones entre puestos, de tal forma que se evite la duplicidad o el control total de un proceso por parte de una sola persona?	Sí	Las funciones están tipificadas en el Compendio de Perfiles de Cargos Administrativos disponible en: <a href="https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/8756">https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/8756</a>	No aplica		
5	¿Se realizan en PDRH actividades de inducción, capacitación y actualización para fortalecer las competencias del personal?	Sí	En el POA 2024 del PDRH se tiene formulada la meta 7.3 que dice "Capacitar a 4 personas funcionarias del PDRH en temas de interés institucional bajo el ámbito de su competencia", la cual está asociada al objetivo 7 "Fortalecer las capacidades de las personas funcionarias mediante procesos de formación, capacitación y actualización para el mejoramiento de los servicios y la gestión universitaria".  Además, cada año se planifica, diseña y desarrolla un plan de capacitación acorde con los objetivos y metas POA del período, para cubrir los siguientes ejes formativos: Pertinencia y valores, Competencias, Políticas institucionales, Bienestar Laboral, Conocimiento Especializado, Normativa y procesos, con el fin de actualizar conocimientos y fortalecer capacidades de las personas funcionarias de la institución en los diferentes estratos a saber: operativo, técnico, profesional, profesional mando medio y dirección. Asimismo. Se comparte Meta 7.1 Plan de Capacitación 2023, enlace: <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/PGs2r5isR8eCRyQmXPV2tw">https://agd.una.ac.cr/share/s/PGs2r5isR8eCRyQmXPV2tw</a> y Meta 7.2 Plan de Capacitación ejecutado 2023, enlace: <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/619g4kaqSiSR-3qOi43dig">https://agd.una.ac.cr/share/s/619g4kaqSiSR-3qOi43dig</a>	No aplica		
6	¿El PDRH lleva a cabo actividades que fomentan la integración de su personal y favorezcan el clima laboral?	Sí	Por ejemplo el 27 de febrero del 2024 se realizó una sesión de bienvenida con todo el personal del PDRH para presentar el plan de trabajo 2024, se han ejecutado sesiones de capacitación para fortalecer el clima con expertos en la materia, se han realizado actividades lúdicas tanto presencial como virtual, además se acostumbra celebrar los cumpleaños, días festivos, días de profesiones como el día del trabajador de recursos humanos donde se comparte con el personal una actividad social, la actividad de cierre de fin de año, entre otros.	No aplica		
7	¿Realiza el PDRH actividades que promuevan el cumplimiento de los deberes, la transparencia, la rendición de cuentas, el control interno y la	Sí	Cada año se realiza una sesión de trabajo con todo el personal del PDRH en la cual de rinde cuentas a través de los informes de labores que cada área elabora y desde la dirección se integra para divulgación y análisis de la información al resto del personal, de manera que ejecutamos retroalimentación de nuestros procesos de trabajo y atención al usuario.	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
	prevención de conductas contrarias a la ética?					
8	¿Conoce el personal del PDRH sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?	Sí	<p>En el artículo 4, inciso b. del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional (<a href="https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/3161">https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/3161</a>), se señalan los integrantes y responsables del SMCG-UNA, entre ellos:</p> <p>"b. Todos los demás funcionarios y funcionarias de la Universidad Nacional, de conformidad con las responsabilidades que les competen por su puesto y funciones".</p> <p>Lo anterior, quiere decir que las responsabilidades son referidas a las establecidas en el perfil de cargo, donde se indican las funciones y actividades que debe ejecutar cada uno, las cuales son del conocimiento del personal del PDRH, según lo indicado en el Compendio de Perfiles de Cargos Administrativos, visible en el siguiente enlace: <a href="https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/8756">https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/8756</a>, lo anterior, además congruentes con lo indicado en el artículo 7 del reglamento del SMCG que señala:</p> <p>"ARTÍCULO 7: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DENTRO DEL SMCG-UNA:</p> <p>De conformidad con las responsabilidades y competencias que competen a las y los funcionarios universitarios, en sus respectivos cargos y funciones, deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las normas aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos necesarios para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SMCG-UNA."</p> <p>Con el fin de retroalimentar dicha información, se le compartió a todo el personal del PDRH una infografía, visible en el siguiente enlace: <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/m5uYjWTQR-ykdsilDcbtdQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/m5uYjWTQR-ykdsilDcbtdQ</a>, mediante el correo electrónico del programa, que se evidencia en el siguiente enlace: <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/dZgnuVXRRsu3XIIoJ3-gDg">https://agd.una.ac.cr/share/s/dZgnuVXRRsu3XIIoJ3-gDg</a></p>	No aplica		
9	¿Se identifican en el PDRH los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos?	Sí	Se había aplicado el SEVRI en nuestros procesos de trabajo, cuyas actividades de respuesta al riesgo se han venido implementando según lo programado en los POAS.	No aplica		
10	¿Responden las acciones desarrolladas por el PDRH a su plan operativo?	Sí	Las acciones vinculadas a los procesos de trabajo que se desarrollan en cada área están traducidas en el POA.	No aplica		
11	¿Se aplican en forma eficiente los mecanismos institucionales con respecto	Sí	En el caso particular del Programa Desarrollo Recursos Humanos, se aplica lo establecido en el Alcance N° 3 a la UNA-GACETA N° 6-2023 al 27	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo												
	a la protección, inventario, custodia, uso correcto y control de los activos asignados al PDRH (incluyendo los activos informáticos)?		<p>de junio de 2023, resolución UNA-VADM-RESO-149-2023 "Procedimiento para gestionar la recepción, custodia, traslado, deterioro y baja del activo fijo institucional", normativa vigente que regula la administración de los bienes institucionales.</p> <p>Por ejemplo, para tal fin, en el año 2023 el PDRH llevó a cabo las acciones necesarias para dar de baja los activos de equipo de cómputo por obsolescencia, daño u otro, atendiendo la programación indicada por el Centro de Gestión Tecnología; instancia competente en materia de criterio técnico de estos bienes, con el fin de paulatinamente renovar dichos equipos, considerando el gran uso que se le da a la tecnología desde nuestro ámbito de competencia como instancia técnica a cargo de varios procesos institucionales sensibles.</p> <p>De conformidad con lo indicado, se realizaron los siguientes registros y documentación de respaldo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>REGISTRO</th> <th>FECHA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>RESOLUCIÓN DE BAJA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BA-0090-2023</td> <td>7/3/2023</td> <td>74</td> <td><a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/lxnpFyDnTgyMHnSXqLAPVg">https://agd.una.ac.cr/share/s/lxnpFyDnTgyMHnSXqLAPVg</a></td> </tr> <tr> <td>BA-0087-2023</td> <td>6/3/2023</td> <td>13</td> <td><a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/cvhLDHgtS6OXne-5QwgoCA">https://agd.una.ac.cr/share/s/cvhLDHgtS6OXne-5QwgoCA</a></td> </tr> </tbody> </table> <p>Con respecto a la protección, inventario, custodia, uso correcto y control de los activos asignados al PDRH, a nivel de esta instancia se establecen acciones propias de la sana administración de los bienes institucionales, asignando los activos a las personas que están haciendo uso de éstos, para el resguardo de los mismos y el debido control en cuanto a lo que la norma establece en esta materia.</p> <p>Las coordinaciones y seguimiento del inventario de los activos asignados al PDRH las lleva a cabo la asistencia administrativa, cuya información es presentada y analizada en las sesiones de jefaturas, asimismo, las personas responsables directamente de los activos llevan el control de éstos, con el fin de garantizar el uso correcto de los activos instituciones.</p>	REGISTRO	FECHA	CANTIDAD	RESOLUCIÓN DE BAJA	BA-0090-2023	7/3/2023	74	<a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/lxnpFyDnTgyMHnSXqLAPVg">https://agd.una.ac.cr/share/s/lxnpFyDnTgyMHnSXqLAPVg</a>	BA-0087-2023	6/3/2023	13	<a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/cvhLDHgtS6OXne-5QwgoCA">https://agd.una.ac.cr/share/s/cvhLDHgtS6OXne-5QwgoCA</a>			
REGISTRO	FECHA	CANTIDAD	RESOLUCIÓN DE BAJA															
BA-0090-2023	7/3/2023	74	<a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/lxnpFyDnTgyMHnSXqLAPVg">https://agd.una.ac.cr/share/s/lxnpFyDnTgyMHnSXqLAPVg</a>															
BA-0087-2023	6/3/2023	13	<a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/cvhLDHgtS6OXne-5QwgoCA">https://agd.una.ac.cr/share/s/cvhLDHgtS6OXne-5QwgoCA</a>															
12	¿Se ejecutan acciones dentro del ámbito de competencia del PDRH para actualizar su normativa mediante un proceso ágil, participativo y eficiente?	Sí	En los últimos años, y considerando los cambios en el entorno exigidos por la nueva legislación nacional (Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y Ley Marco de Empleo Público), el PDRH ha venido fuertemente revisando la normativa atinente a su ámbito de acción,	No aplica														

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
			elaborando o actualizando instrumentos normativos, tales como , reglamentos, procedimientos, manual de procedimientos, instructivos, instrucciones, los cuales están contenidos en una carpeta desagregada por tipo de instrumento normativo disponible en el sistema AGDe, así como en la página web del PDRH, en el apartado de "quienes somos", visible en: <a href="https://www.rekursoshumanos.una.ac.cr/index.php">https://www.rekursoshumanos.una.ac.cr/index.php</a> , según corresponda.			
13	¿Se llevan a cabo en el PDRH actividades de evaluación o mejora continua de los servicios prestados?	Sí	Ver informes de evaluación de servicios: a) Informe evaluación de servicios 2022: UNA-PDRH-OFIC-221-2023 del 26 de mayo del 2023, <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/mafTOaFuScWEkREuZuNVHQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/mafTOaFuScWEkREuZuNVHQ</a> b) Informe evaluación de servicios 2023: UNA-PDRH-OFIC-648-2023 del 22 de noviembre del 2023, <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/AcbP287jRDyYzgFeNYQajw">https://agd.una.ac.cr/share/s/AcbP287jRDyYzgFeNYQajw</a>	No aplica		
14	¿En el PDRH se tienen priorizados los servicios para asegurar su prestación en forma oportuna?	Sí	A raíz de la instrucción UNA-R-DISC-016-2021 del 26 de mayo del 2021, donde la Rectoría instruye sobre el levantamiento de servicios institucionales para llevar a cabo la construcción de un Portafolio de Servicios de la Universidad Nacional, que facilite a las personas usuarias internas y externas, el conocimiento acerca de los servicios que presta la institución, en función del valor o importancia que éstos representan y de acuerdo con las particularidades de la población de interés a la que se dirigen, con el propósito de atender el acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-052-2020, que insta a promover las acciones necesarias para evaluar la calidad de los servicios brindados por las diferentes instancias institucionales, con el fin de complementar el informe de cumplimiento de objetivos y metas del POA, así como desarrollar estudios que permitan garantizar la calidad de los servicios que se reflejan en las metas de cada uno de los programas, el PDRH remitió a la Rectoría el inventario de servicios, según oficio UNA-PDRH-OFIC-324-2021 ( <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/a2yw-6AtTMi24KcxtUwLkg">https://agd.una.ac.cr/share/s/a2yw-6AtTMi24KcxtUwLkg</a> ), a partir del cual en cada POA se ha venido incluyendo servicios que están siendo evaluados por nuestros usuarios, además se cuenta con una herramienta de adaptación para la continuidad de los servicios sobre los procesos y subprocesos críticos, en este caso que ejecuta el PDRH vinculados al sistema Sigesa remitida a la Rectoría con oficio UNA-PDRH-OFIC-666-2023 del 30 de noviembre del 2023 ( <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/QuRx9vswTJacfGFqSvCldA">https://agd.una.ac.cr/share/s/QuRx9vswTJacfGFqSvCldA</a> ).	No aplica		
15	¿En el PDRH se han definido parámetros para evaluar la calidad de los servicios prestados?	Sí	Según los informes de evaluación de servicios remitidos a la Vic. de Adm. con oficios UNA-PDRH-OFIC-221-2023 del 26 de mayo del 2023 ( <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/mafTOaFuScWEkREuZuNVHQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/mafTOaFuScWEkREuZuNVHQ</a> ) y UNA-PDRH-OFIC-648-2023 del 22 de noviembre del 2023 ( <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/AcbP287jRDyYzgFeNYQajw">https://agd.una.ac.cr/share/s/AcbP287jRDyYzgFeNYQajw</a> ), se cuenta	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
			con herramientas de evaluación para medir los servicios que brinda el PDRH a los usuarios, según los parámetros previamente definidos.			
16	¿En el PDRH se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?	Sí	Ver informes de evaluación de servicios: a) Informe evaluación de servicios 2022: UNA-PDRH-OFIC-221-2023 del 26 de mayo del 2023, <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/mafTOaFuScWEkREuZuNVHQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/mafTOaFuScWEkREuZuNVHQ</a> b) Informe evaluación de servicios 2023: UNA-PDRH-OFIC-648-2023 del 22 de noviembre del 2023, <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/AcbP287jRDyYzgFeNYQAjw">https://agd.una.ac.cr/share/s/AcbP287jRDyYzgFeNYQAjw</a>	No aplica		
17	¿Se cuenta en el PDRH con planes que aseguren la continuidad de los servicios en caso de una contingencia?	Sí	A manera de referencia ver oficio UNA-PDRH-OFIC-666-2023 del 30 de noviembre del 2023, disponible en: <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/QuRx9vswTJacfGFqSvCldA">https://agd.una.ac.cr/share/s/QuRx9vswTJacfGFqSvCldA</a>	No aplica		
18	¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos del PDRH?	Sí	Considerando que somos una instancia técnica, trabajamos muy de la mano con sistema de información institucional que ejecutan nuestros procesos de trabajo, tales como planillas; vacaciones; solicitudes de personal; plazas, puestos y salarios, entre otros, que están en constante revisión y actualización según los cambios en la normativa.	No aplica		
19	¿Cumple el PDRH con las disposiciones institucionales en materia de archivo?	Sí	El PDRH cumple con las disposiciones institucionales en materia de archivo, a saber:  1. Cuenta con una Tabla de Plazos de Conservación de Documentos debidamente aprobada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos. 2. Los archivos de gestión implementan las disposiciones normativas emitidas por la Sección y Documentación y Archivo (SDA) tales como las instrucciones de metadatos en las propiedades de documentos electrónicos, emisión y recepción de documentos confidenciales mediante el sistema AGDe, elaboración de plantillas documentales y los procedimientos para la conformación y foliación de expedientes, entre otros. 3. Se le brinda tratamiento archivístico a la documentación producida y recibida, cumpliendo con la normativa precitada, así como llevando un archivo de gestión, físico y digital, debidamente organizado, cumpliendo con el sistema de clasificación institucional. 4. Se han realizado eliminaciones documentales en concordancia con la Tabla de Plazos aprobada y siguiendo el procedimiento indicado por la SDA. 5. Se cuenta con inventarios para los distintos expedientes que se manejan en esta unidad, así como formularios y boletas de préstamo para los expedientes de personal. 6. Se organiza el subfondo documental para sus debidas transferencias al	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
			<p>Archivo Especializado de Recursos Humanos.</p> <p>7. Se reúnen y organizan los documentos pertenecientes a los expedientes de personal en el Archivo Especializado.</p> <p>8. El Archivo Especializado coordina y asesora con las instancias que deban transferir documentos a los expedientes de personal.</p> <p>9. El Archivo Especializado realiza diagnósticos, asesorías y supervisiones en materia archivística a las unidades que así lo requieran, en coordinación con la SDA.</p> <p>10. El Archivo Especializado elabora procedimientos e instrucciones según su ámbito de competencia, en concordancia con la SDA.</p> <p>11. El Archivo Especializado elabora un informe sobre la labor desarrollada en materia archivística, en febrero de cada año, según la metodología establecida por la SDA.</p> <p>Tabla de plazos:  <a href="https://docs.google.com/document/d/1Ba4gkAM7Hs7E5lBdnXpfVwu4vmVt9r3d/edit?usp=sharing&amp;ouid=110999365175712888631&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/document/d/1Ba4gkAM7Hs7E5lBdnXpfVwu4vmVt9r3d/edit?usp=sharing&amp;ouid=110999365175712888631&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a>            Inventario de expedientes:  <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/isaMwsUAiDAHw_xVkJHf3N BHgnfuOBEaaz5DXgA8kl/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/isaMwsUAiDAHw_xVkJHf3N BHgnfuOBEaaz5DXgA8kl/edit?usp=sharing</a>            Inventario de expedientes de personal:  <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/iixT8F7BoYIb2kTueMcR4x9krE93BdJfKkqME7fKKF_g/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/iixT8F7BoYIb2kTueMcR4x9krE93BdJfKkqME7fKKF_g/edit?usp=sharing</a>            Boleta de préstamo expediente de personal: <a href="https://unaacrm.my.sharepoint.com/:i:/g/personal/penelope_sanchez_saborio_una_ac_cr/EYekK7fj6xpJr8L9qzPTbWMB3UJztuTmr9oujYZjf_KM9g?e=MWTWau">https://unaacrm-my.sharepoint.com/:i:/g/personal/penelope_sanchez_saborio_una_ac_cr/EYekK7fj6xpJr8L9qzPTbWMB3UJztuTmr9oujYZjf_KM9g?e=MWTWau</a>            Formulario de solicitudes al Archivo Especializado de Recursos Humanos: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdyu-GFLNYkuy8f_uaiKmu-Snw-W4vCgujA6TAimGbGZhlrg/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdyu-GFLNYkuy8f_uaiKmu-Snw-W4vCgujA6TAimGbGZhlrg/viewform</a>            UNA-PDRH-DISC-010-2023:  <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/gto1Qe6TQLWiNRmh6ZTSiA">https://agd.una.ac.cr/share/s/gto1Qe6TQLWiNRmh6ZTSiA</a></p>			
20	¿Los canales de comunicación establecidos en PDRH permiten la atención oportuna y segura a los usuarios?	Sí	Se brinda atención al usuario tanto de forma presencial como virtual (correo electrónico, microsoft teams, zoom) y además desde el año 2020 se puso a disposición de una línea celular para atender consultas de mensajería de texto vía WhatsApp mediante el número celular 6393-3048, cuya aplicación también está disponible en la página web del PDRH, disponible en: <a href="https://www.recursohumanos.una.ac.cr/">https://www.recursohumanos.una.ac.cr/</a> .	No aplica		
21	¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por el PDRH permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información?	Sí	Se ha hecho un gran esfuerzo en los últimos años para elaborar y/o actualizar los instrumentos normativos que guían la gestión del PDRH (reglamentos, procedimientos, instructivos, instrucciones) y adicionalmente guías de usuario, formularios estandarizados y videos tutoriales (todos los cuales se encuentran colgados en la página web o	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
			sistema AGDe, según correspondan, además como parte de las actividades de respuesta al riesgo se han implementado mecanismos alternos a los sistemas institucionales para dar continuidad a los servicios que brinda el PDRH en caso de alguna eventualidad, explicado en el oficio UNA-PDRH-OFIC-666-2023.			
22	¿Se concientiza en materia de seguridad informática a los funcionarios del PDRH sobre la responsabilidad de proteger los recursos tecnológicos institucionales?	Sí	En sesiones de trabajo, capacitaciones y reuniones con el personal, además según lo que publica constantemente el CGT en la red institucional en materia de ciberseguridad y otros temas vinculados a los recursos tecnológicos. Además cada cierto tiempo se actualiza el inventario de activos del personal del PDRH.	No aplica		
23	¿Se han establecido procedimientos para el respaldo de la información bajo responsabilidad del PDRH?	Sí	Se cuenta con un servidor de RH y los sistemas Sigesa y AGDe para el respaldo de la información, asimismo, se hacen respaldos en One Drive y Google Drive.	No aplica		
24	¿Se han establecido y aplican en el PDRH controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Contraloría General de la República y auditorías externas en caso de haberse contratado)?	Sí	Se mantiene un seguimiento y control constante de las disposiciones dirigidas al PDRH para implementar las acciones correspondientes desde las áreas que conforman el programa y desde la dirección, a través de las matrices de seguimiento dispuestas al efecto.	No aplica		
25	¿Se han establecido y aplican en el PDRH controles para el seguimiento de las actividades de mejora y respuesta al riesgo derivadas de los subprocesos del Sistema de mejoramiento continuo de la gestión en los cuales han participado (SEVRI y Autoevaluación)?	Sí	Las actividades de respuesta al riesgo se traducen en metas y/o actividades operativas que se incluyen en los POA, por tanto cada semestre se aplica la evaluación sobre el grado de cumplimiento de éstas.	No aplica		
<b>Total Respuestas</b>		Sí: 25				

## Proveduría Institucional

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
1	¿Las personas que laboran en la PI conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?	Sí	Se realiza una reunión anual a inicio de año para comunicar el POA de cada año y otra al final para informar sobre su evaluación y para los demás temas se presume que los mismos fueron abordados en el proceso inducción cuando se realiza el proceso de atracción de personal por	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
			parte del Programa de Recursos Humanos. Para este año la reunión se realizó el 14 de febrero.			
2	¿Están definidos y aprobados por las autoridades competentes los aportes estratégicos al PMPI de la PI?	Sí	Hay aportes de la Proveeduría al PMPI y se vinculan las metas operativas correspondientes del Plan estratégico de la Vicerrectoría de Administración.	No aplica		
3	¿Existe un manual actualizado donde se describe la estructura organizativa de la PI?	Sí	<a href="https://documentos.una.ac.cr/bitstream/handle/unadocs/14420/UNA-PI-MAOF-001-2022%20MANUAL%20DE%20ORGANIZACI%C3%93N%20Y%20FUNCIONES.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">https://documentos.una.ac.cr/bitstream/handle/unadocs/14420/UNA-PI-MAOF-001-2022%20MANUAL%20DE%20ORGANIZACI%C3%93N%20Y%20FUNCIONES.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>	No aplica		
4	¿En la PI existe una acertada distribución de las funciones entre puestos, de tal forma que se evite la duplicidad o el control total de un proceso por parte de una sola persona?	Sí	<p>La Proveeduría debió reorganizar las funciones y el personal con la llegada de nuevos sistemas (SIGESA y SICOP). A continuación una serie de documentos relacionados.</p> <p>UNA-PI-OFIC-368-2019 Comunicación a VADM sobre los cambios en la organización por la llegada de Sigesa y Sicop</p> <p><a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/Bdwgoc5oToGo6hTYkdHi4w">https://agd.una.ac.cr/share/s/Bdwgoc5oToGo6hTYkdHi4w</a> UNA-PI-OFIC-368-2019 anexo</p> <p><a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/ORl7GoK-R5mVTgrKZAHfqQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/ORl7GoK-R5mVTgrKZAHfqQ</a> UNA-VADM-1901-2019 Respuesta a UNA-PI-OFIC-368-2019</p> <p><a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/3jtDW67nSj6eemm98nwkTQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/3jtDW67nSj6eemm98nwkTQ</a> UNA-PI-OFIC-026-2023 Recordatorio de estudio pendiente</p> <p><a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/6kC52CUETSSp7ITnvtarag">https://agd.una.ac.cr/share/s/6kC52CUETSSp7ITnvtarag</a> Anexos al oficio UNA-PI-OFIC-026-2023 UNA-AOTCVC-OFIC-073-2021</p> <p><a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/CeE_EDiPQJaoiZBYP54DvQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/CeE_EDiPQJaoiZBYP54DvQ</a> UNA-APEUNA-OFIC-473-2022 <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/DBigX3WSSnqT-Zx2ORc5GA">https://agd.una.ac.cr/share/s/DBigX3WSSnqT-Zx2ORc5GA</a></p>	No aplica		



Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
			<p>UNA-PI-OFIC-285-2021  <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/O3x4FjE-Q3S0iQIKedMQiw">https://agd.una.ac.cr/share/s/O3x4FjE-Q3S0iQIKedMQiw</a>            UNA-PI-OFIC-395-2022  <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/1qz-cYvZRjSE7EY_2EF4jg">https://agd.una.ac.cr/share/s/1qz-cYvZRjSE7EY_2EF4jg</a>            UNA-PI-OFIC-409-2022</p> <p><a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/vwgKtjLBSmGp5Vmbdosclw">https://agd.una.ac.cr/share/s/vwgKtjLBSmGp5Vmbdosclw</a>            UNA-CU-INFO-20-2022</p> <p><a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/odQso6mzTKajKaRWMUF_EA">https://agd.una.ac.cr/share/s/odQso6mzTKajKaRWMUF_EA</a>            UNA-VADM-OFIC-1901-2019  <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/3jtDW67nSj6eemm98nwkTQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/3jtDW67nSj6eemm98nwkTQ</a></p>			
5	¿Se realizan en la PI actividades de inducción, capacitación y actualización para fortalecer las competencias del personal?	Sí	<p>En los POA se incorpora una meta para este tipo de actividades, para el año pasado era la meta 1.2. y para este año también es la meta 1.2. Ver página 1, meta 1.2. del POA 2023 del Informe de labores 2023 con detalle de la lista de capacitaciones y los documentos relacionados.            UNA-PI-INFO-002-2024</p> <p><a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/YfHhmENGT7mjyw8CMFCOVQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/YfHhmENGT7mjyw8CMFCOVQ</a></p>	No aplica		
6	¿La PI lleva a cabo actividades que fomentan la integración de su personal y favorezcan el clima laboral?	Sí	<p>Se incorpora una meta específica al POA con el Equipo de Gestión de Clima Organizacional (EGECO) como responsable. Se pueden ver detalles de la meta del año anterior en el informe de labores y el POA de este año.</p>	No aplica		
7	¿Realiza la PI actividades que promuevan el cumplimiento de los deberes, la transparencia, la rendición de cuentas, el control interno y la prevención de conductas contrarias a la ética?	Sí	<p>Se realizan capacitaciones a la comunidad universitaria, procedimientos, instructivos, circulares y otros documentos. A manera de ejemplo, se puede consultar la circular informativa UNA-R-CIRC-091-2023, UNA-VADM-CIRC-031-2023, UNA-PI-CIRC-013-2023 "Normativa relacionada con el actuar ético en la contratación pública"  <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/-g5hNssfTOOpBNIVFXrwiw">https://agd.una.ac.cr/share/s/-g5hNssfTOOpBNIVFXrwiw</a></p>	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
8	¿Conoce el personal de la PI sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?	Sí	Se realizan capacitaciones a la comunidad universitaria, procedimientos, instructivos, circulares y otros documentos. A manera de ejemplo, se puede consultar la circular informativa UNA-R-CIRC-091-2023, UNA-VADM-CIRC-031-2023, UNA-PI-CIRC-013-2023 "Normativa relacionada con el actuar ético en la contratación pública" <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/-g5hNssfTOOpBNIVFXrwiw">https://agd.una.ac.cr/share/s/-g5hNssfTOOpBNIVFXrwiw</a>	No aplica		
9	¿Se identifican en la PI los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos?	Sí	La Proveeduría realiza el SEVRI desde 2020 y se incorporan en el POA las metas para su atención.	No aplica		
10	¿Responden las acciones desarrolladas por la PI a su plan operativo?	Sí	Se puede verificar en el cumplimiento de los POA de años anteriores.	No aplica		
11	¿Se aplican en forma eficiente los mecanismos institucionales con respecto a la protección, inventario, custodia, uso correcto y control de los activos asignados a la PI (incluyendo los activos informáticos)?	Sí	Ver matriz de control de activos a cargo del personal de la Proveeduría Institucional <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/XSeCjSo_Rpui-ViKBa3wUQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/XSeCjSo_Rpui-ViKBa3wUQ</a>	No aplica		
12	¿Se ejecutan acciones dentro del ámbito de competencia de la PI para actualizar su normativa mediante un proceso ágil, participativo y eficiente?	Sí	Véase a manera de ejemplo, el Reglamento de Contratación Pública de la Universidad Nacional, la derogatoria del Reglamento de Unidad Especializada, la derogatoria del Reglamento de Contratación Administrativa de la Universidad Nacional y Reglamento de Caja Chica de la Universidad Nacional (título segundo).	No aplica		
13	¿Se llevan a cabo en la PI actividades de evaluación o mejora continua de los servicios prestados?	Sí	Se incorporó una meta en el POA 2023 Y POA 2024 para la evaluación de servicios. Se puede ver más detalle en el Informe de labores. Se identificaron oportunidades de mejora para el proceso de análisis de listados y se está en etapa de ejecución de las mismas, ver más detalles en el oficio UNA-PI-OFIC-072-2024. <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/M5pyBdRIR5-9RS7K3_hluw">https://agd.una.ac.cr/share/s/M5pyBdRIR5-9RS7K3_hluw</a>	No aplica		
14	¿En la PI se tienen priorizados los servicios para asegurar su prestación en forma oportuna?	Sí	Se realizó la definición de servicios y se remitió a Rectoría mediante oficio UNA-PI-OFIC-330-2021. <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/arT7xpcVQNK56_3lOv6uoA">https://agd.una.ac.cr/share/s/arT7xpcVQNK56_3lOv6uoA</a>	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
15	¿En la PI se han definido parámetros para evaluar la calidad de los servicios prestados ?	Sí	Se incorporaron metas en los POA 2023 y 2024. Se inició con la evaluación de servicios el año anterior, se pueden ver los detalles en los oficios: UNA-PI-OFIC-323-2023 y UNA-RA-OFIC-118-2024.  <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/D_7PIKmiSK2LEW_EDjBBUQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/D_7PIKmiSK2LEW_EDjBBUQ</a>  <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/Yo9J6SzwRiiOpNXCNOngg">https://agd.una.ac.cr/share/s/Yo9J6SzwRiiOpNXCNOngg</a>	No aplica		
16	¿En la PI se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?	Sí	Se pueden ver los detalles en los oficios: UNA-PI-OFIC-323-2023 y UNA-RA-OFIC-118-2024.  <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/D_7PIKmiSK2LEW_EDjBBUQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/D_7PIKmiSK2LEW_EDjBBUQ</a>  <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/Yo9J6SzwRiiOpNXCNOngg">https://agd.una.ac.cr/share/s/Yo9J6SzwRiiOpNXCNOngg</a>	No aplica		
17	¿Se cuenta en la PI con planes que aseguren la continuidad de los servicios en caso de una contingencia?	Sí	Se remitió el plan de continuidad ante la imposibilidad de acceder o utilizar las instalaciones y equipos, así como la imposibilidad de utilizar los sistemas informáticos estratégicos, mediante oficio UNA-PI-OFIC-026-2024. <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/ufSnrZ-rR3mhm7z6mPOViQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/ufSnrZ-rR3mhm7z6mPOViQ</a>	No aplica		
18	¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos de la PI?	Parcial	El sistema Sigesa no se ha terminado, requiere ajustes, se ha comunicado esta necesidad a las autoridades pero no se nos han asignado recursos para finalizar el sistema. Ver más detalles en el Informe de labores 2023, punto 8.10, oficios relacionados: UNA-CGI-OFIC-172-2022, UNA-CGI-OFIC-130-2022, UNA-PI-OFIC-335-2022, UNA-VADM-OFIC-1187-2023, UNA-CGI-OFIC-016-2023, UNA-CU-OFIC-272-2023 y UNA-PI-OFIC-020-2024.	Incorporar dos acciones en el Plan de continuidad de la Proveduría de manera que se puedan verificar los riesgos de la paralización de los servicios derivado de carencias en los sistemas de información, para atender las necesidades en el tiempo oportuno y plantear la solicitud de atención a las autoridades correspondientes.	PI	1/3/2024-8/12/2024
19	¿Cumple la PI con las disposiciones institucionales en materia de archivo?	Sí	Se puede constatar en el sistema AGDe.	No aplica		
20	¿Los canales de comunicación establecidos en la PI permiten la atención oportuna y segura a los usuarios?	Sí	Tenemos ejecutivos de servicio dedicados a la atención del usuario, una plataforma de servicios física, los canales habilitados en Sicop y el correo electrónico, todos los años se comunica una	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
			circular recordando los canales de comunicación. UNA-PI-CIRC-001-2024 "Información sobre medios de atención" <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/_WNDwGO9RB6oKeUrOXwOVA">https://agd.una.ac.cr/share/s/_WNDwGO9RB6oKeUrOXwOVA</a> .			
21	¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por la PI permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información?	Sí	A la fecha no se han presentado problemas al respecto, se ha mantenido la operación continua y correcta de los sistemas de información.	No aplica		
22	¿Se concientiza en materia de seguridad informática a los funcionarios de la PI sobre la responsabilidad de proteger los recursos tecnológicos institucionales?	Sí	Por medio de las circulares de DTIC y circulares de la DCoP. Por ejemplo, el correo enviado al personas del la Proveeduría el 9 de enero 2024 con el asunto: "Circular MH-DCoP-CIR-0108-2023 - Actualización de "Lineamientos de seguridad, resguardo y monitoreo, para el uso del Sistema Digital Unificado."	No aplica		
23	¿Se han establecido procedimientos para el respaldo de la información bajo responsabilidad de la PI?	Sí	Circulares e instrucciones varias, a manera de ejemplo: UNA-PI-DISC-005-2020 <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/gZCkTdg_QOyd4tCmoUiMda">https://agd.una.ac.cr/share/s/gZCkTdg_QOyd4tCmoUiMda</a> Cambios en los procedimientos de contratación administrativa de la Universidad Nacional derivados de la implementación de Sigesa y Sicop UNA-PI-DISC-001-2021 <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/wS9SEpn9RrUnSUJDClhyA">https://agd.una.ac.cr/share/s/wS9SEpn9RrUnSUJDClhyA</a> UNA-PI-DISC-011-2020 <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/r5wxEM2ASr6_rSG07aa5-w">https://agd.una.ac.cr/share/s/r5wxEM2ASr6_rSG07aa5-w</a>  Reglamento de Contratación Pública de la UNA  <a href="https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/5553">https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/5553</a>	No aplica		
24	¿Se han establecido y aplican en la PI controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Contraloría General de la	Sí	A manera de ejemplo se puede ver el punto 1 y 2 del título "Otras actividades no incorporadas en el POA" del Informe de labores 2023 UNA-PI-INFO-002-2024, relacionados con el cumplimiento de recomendaciones del Informe UNA-CU-INFO-20-2022 "Evaluación del proceso de compra de bienes y servicios" y del Informe UNA-CU-INFO-02-2022	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
	República y auditorías externas en caso de haberse contratado)?		"Análisis de información de la base de datos del sistema de activos".			
25	¿Se han establecido y aplican en la PI controles para el seguimiento de las actividades de mejora y respuesta al riesgo derivadas de los subprocesos del Sistema de mejoramiento continuo de la gestión en los cuales han participado (SEVRI y Autoevaluación)?	Sí	Se incorporan en las metas de los POA según corresponda y se identifican con la ARR correspondiente.	No aplica		
<b>Total Respuestas</b>		Sí: 24 y Parcial: 1				

## Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
1	¿En la DTIC están definidos y aprobados por las autoridades competentes los aportes estratégicos al PMPI?	Sí	Manual de organización y funciones, 5.5 Objetivos estratégicos de la DTIC - <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/FVRtc2aQCKs_SHB8nC_HNA">https://agd.una.ac.cr/share/s/FVRtc2aQCKs_SHB8nC_HNA</a>	No aplica		
2	¿Existe un manual actualizado donde se describe la estructura organizativa de la DTIC?	Sí	Manual de organización y funciones - <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/FVRtc2aQCKs_SHB8nC_HNA">https://agd.una.ac.cr/share/s/FVRtc2aQCKs_SHB8nC_HNA</a>	No aplica		
3	¿Están alineados los perfiles de cargo con las funciones de su instancia?	Parcial	La última revisión se realizó hace más de 5 años, pero se van a revisar nuevamente para valorar cambios, una vez se resuelva el tema de la dedicación exclusiva en los casos de cambios de puesto.	Revisar los perfiles para determinar si se requieren cambios, una vez se resuelva el tema de la dedicación exclusiva en los casos de cambios de puesto. (Vinculado con la implementación del componente 3 del MGGTI - Optimización de Recursos).	DTIC	1/1/2025-31/12/2026
4	¿Se llevan a cabo en la DTIC actividades de inducción, capacitación y actualización para fortalecer las competencias del personal a su cargo?	Parcial	Se cuenta con una guía de inducción a la DTIC y se realiza una presentación virtual o presencial de las personas que ingresan a trabajar a la DTIC	Definir líneas de formación y promover la participación en actividades de fortalecimiento de las competencias del personal [Meta operativa 1.21, POA 2024]  Realizar reuniones de seguimiento a temas específicos de interés para la DTIC como por ejemplo	DTIC	1/5/2024-31/12/2024

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
				ciberseguridad. [Meta operativa 1.22, POA 2024]  Plantear a la administración, la opción de compra de cursos en línea de bajo costo en plataformas digitales. [Meta operativa 1.23, POA 2024]		
5	¿Realiza la DTIC actividades que promuevan el cumplimiento de los deberes, la transparencia, la rendición de cuentas, el control interno y la prevención de conductas contrarias a la ética?	Parcial	Se realiza un informe de rendición de cuentas a final de cada año, de acuerdo con la metodología definida por APEUNA y Rectoría	Solicitar un espacio a la rectoría para realizar un espacio de rendición de cuentas en el mes de diciembre [Meta operativa 1.24, POA 2024]	DTIC	1/4/2024-31/12/2024
6	¿Se informa periódicamente a la Rectoría sobre las amenazas y riesgos asociados a los recursos de TI y los requerimientos para mitigar esos riesgos?	Sí	Se informa a rectoría sobre los incidentes ocurridos y las principales decisiones del ámbito tecnológico que se deben implementar para mejorar la gobernanza y gestión de TI	No aplica		
7	¿Se ejecutan acciones dentro del ámbito de competencia de la DTIC para actualizar su normativa mediante un proceso ágil, participativo y eficiente?	Sí	Se define un calendario de actividades de gobierno de TI, que implica la revisión y actualización de los principales instrumentos normativos que la DTIC emite. Oficio <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/n27gbdzbR7iwfcc8L8ym9Q">https://agd.una.ac.cr/share/s/n27gbdzbR7iwfcc8L8ym9Q</a>	No aplica		
8	¿Se llevan a cabo en la DTIC actividades de evaluación o mejora continua de los servicios prestados?	Sí	Se revisan los tiempos de atención y satisfacción del usuario y se participa en el proceso de evaluación de servicios del área de Calidad de la Rectoría Adjunta	No aplica		
9	¿Se han establecido mecanismos para el respaldo periódico de la información institucional?	Sí	Se cuenta con un protocolo de respaldos, para proteger la información de los sistemas y plataformas críticas de la institución	No aplica		
10	¿Se revisan con frecuencia los medios de almacenamiento para asegurar la integridad de la información contenida en ellos?	Parcial	Se realizan pruebas frecuentes de prueba de respaldos como parte del proceso de clonación de ambientes de desarrollo. La mayoría de los respaldos no se prueban	Realizar y documentar pruebas de respaldos de equipos de manera aleatoria [Meta operativa 1.25, POA 2024]	DTIC	1/6/2024-31/12/2024
11	¿Se aplican mecanismos para garantizar la protección de los equipos informáticos?	Sí	Se emiten circulares informando sobre las medidas que deben realizarse para mantener una configuración segura de los equipos - Circulares: UNA-DTIC-CIRC-001-2024 <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/JrNQckGzRSuMNFpivFMzIlg">https://agd.una.ac.cr/share/s/JrNQckGzRSuMNFpivFMzIlg</a> , UNA-DTIC-CIRC-008-2023 <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/MhTDKihSQqDKHSii6wE4w">https://agd.una.ac.cr/share/s/MhTDKihSQqDKHSii6wE4w</a> , UNA-DTIC-CIRC-012-2023: PROTECCIÓN DE COMPUTADORES CON SOFTWARE DE SEGURIDAD	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
			<a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/-Dz6x9H5TaePeorInFo3sA">https://agd.una.ac.cr/share/s/-Dz6x9H5TaePeorInFo3sA</a> UNA-CGT-CIRC-009-2024: <a href="https://documentos.una.ac.cr/bitstream/handle/unados/16124/UNA-CGT-CIRC-009-2024%20-%20SEGUNDO%20FACTOR%20DE%20AUTENTICACION%20%282FA%29.pdf?sequence=10&amp;isAllowed=y">https://documentos.una.ac.cr/bitstream/handle/unados/16124/UNA-CGT-CIRC-009-2024%20-%20SEGUNDO%20FACTOR%20DE%20AUTENTICACION%20%282FA%29.pdf?sequence=10&amp;isAllowed=y</a> UNA-CGT-CIRC-009-2024: SEGUNDO FACTOR DE AUTENTICACIÓN (2FA) <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/bu8OtmciQNWlwO5YMaJEnA">https://agd.una.ac.cr/share/s/bu8OtmciQNWlwO5YMaJEnA</a>			
12	¿Se ha establecido un mecanismo para la atención de incidentes de seguridad de la información?	Sí	Se cuenta con un procedimiento de gestión de incidentes - <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/S6PFmbq8SAKohWx4M-pm3w">https://agd.una.ac.cr/share/s/S6PFmbq8SAKohWx4M-pm3w</a>	No aplica		
13	¿Se concientiza a los funcionarios de la institución en materia de seguridad informática sobre su responsabilidad de proteger los recursos tecnológicos que la institución les ha asignado?	Sí	Se emiten circulares permanentemente	No aplica		
14	¿Se eliminan los derechos de acceso a funcionarios inactivos?	Sí	De acuerdo con los procedimientos existentes: Procedimientos de gestión de usuarios - <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/IHu44H6LR-GYx69mEAyzbG">https://agd.una.ac.cr/share/s/IHu44H6LR-GYx69mEAyzbG</a> UNA-DTIC-INSTC-005-2020 Instrucción para la Suspensión y Desactivación de Códigos de Usuarios <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/b3BjbV6zS3q8JLV2fg2vbw">https://agd.una.ac.cr/share/s/b3BjbV6zS3q8JLV2fg2vbw</a>	No aplica		
15	¿Se presentan informes a la Rectoría acerca de las labores realizadas (desempeño en los servicios brindados)?	Sí	De acuerdo con la metodología de evaluación de servicios del Área de Calidad, se realiza una presentación a las autoridades con los resultados de las evaluaciones de los servicios prestados por la DTIC oficio UNA-RA-OFIC-324-2024 <a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/bJYZfkaYSiOFaTvdpeNaHw">https://agd.una.ac.cr/share/s/bJYZfkaYSiOFaTvdpeNaHw</a>	No aplica		
<b>Total Respuestas</b>		Sí: 11 y Parcial: 4				

## Comité Ético Científico de la Universidad Nacional

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
1	¿Las personas que laboran en el CECUNA conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?	Parcial	No todos los miembros conocen la misión, la visión, los valores institucionales.	Por medio de un Afiche digital se le informará a las personas miembros del CECUNA sobre la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)	CECUNA	15/7/2024-13/12/2024
2	¿Se cuenta con procedimientos documentados que coadyuvan al ordenamiento de las tareas específicas y al quehacer de la instancia, permitiendo obtener productos o servicios de calidad?	Sí	El CECUNA cuenta con procedimientos documentados, los cuales se encuentran en la página web del CECUNA	No aplica		
3	¿Están definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos del CECUNA?	Sí	El CECUNA tiene definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos del CECUNA en el caso de los miembros están definidas en el Reglamento Interno del CEC y el personal administrativo está estipulada en el perfil de personal de Recursos Humanos.	No aplica		
4	¿Conoce el personal del CECUNA sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?	Parcial	No todos los miembros conocen muy bien el Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, es algo nuevo que estamos aprendiendo.	Por medio de capacitación virtual se les informará sobre el Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión, de acuerdo con la circular UNA-R-CIRC-051-2022. Responsabilidad sobre el funcionamiento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional (SMCG-UNA) y UNA-APEUNA-CIRC-001-2024.	CECUNA	15/7/2024-13/12/2024
5	¿Se han identificado en el CECUNA los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos operativos?	Sí	Sí, en el CECUNA se han identificado los principales riesgos que podrían afectar el cumplimiento de sus objetivos operativos.	No aplica		
6	¿Responden las acciones desarrolladas por el CECUNA a sus planes operativos?	Sí	Las acciones del CECUNA están desarrolladas de acuerdo con el plan operativo.	No aplica		
7	¿Se aplican eficientemente los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos?	Sí	El CECUNA si cuenta con los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos	No aplica		



Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
8	¿Se valora y comunica a la comunidad universitaria las metodologías y técnicas sobre las que se fundamenta la administración y la asignación de los recursos orientados hacia el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios de la Universidad Nacional?	Sí	Si se valora las metodologías y técnicas sobre las que se fundamenta la administración y la asignación de los recursos orientados hacia el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios de la Universidad Nacional, pero solo se comunica a las oficinas correspondientes sobre la asignación de recursos.	No aplica		
9	¿Se instruye a las dependencias de la Universidad y personas universitarias, sobre los procedimientos que deben llevar a cabo ante el CECUNA?	Sí	Si se instruye a las dependencias de la Universidad y personas universitarias, sobre los procedimientos que deben llevar a cabo ante el CECUNA, mediante capacitaciones y reuniones, además por medio de comunicados y toda la información está en la página del CECUNA.	No aplica		
10	¿Se ejecutan acciones en procura de actualizar la normativa del CECUNA mediante un proceso ágil, participativo y eficiente en concordancia con una acción sustantiva de excelencia y pertinencia?	Sí	Si se ejecutan acciones en procura de actualizar la normativa del CECUNA mediante un proceso ágil, participativo y eficiente en concordancia con una acción sustantiva de excelencia y pertinencia, cada vez que existan cambios en la legislación nacional.	No aplica		
11	¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?	No	No se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados	Se realizará una encuesta en línea sobre satisfacción de los servicios brindados a las personas usuarias.	CECUNA	15/1/2025-12/12/2025
12	¿Se cuenta en el CECUNA con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?	No	No se cuenta en el CECUNA con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia	Se realizará un plan de contingencia por parte de la presidencia y personal administrativo del CEC que asegure la continuidad de las operaciones. Se socializará entre las personas miembros y aprobará en sesión ordinaria	CECUNA	15/1/2025-15/12/2025
13	¿Están definidos los mecanismos que permitan el seguimiento de los acuerdos del CECUNA?	Sí	Si están definidos los mecanismos que permitan el seguimiento de los acuerdos del CECUNA	No aplica		
14	¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas del CECUNA?	Sí	Los sistemas de información si están acorde a los objetivos y metas del CECUNA	No aplica		
15	¿Son efectivos los mecanismos establecidos en el CECUNA para el respaldo de información relevante?	Sí	Toda la información del CECUNA se encuentra respaldada en un Dispositivo de almacenamiento, sistema AGDe y la computadora.	No aplica		
16	¿Cumple el CECUNA con las disposiciones institucionales en materia de archivo?	Sí	Si, el CECUNA cumple con las disposiciones institucionales en materia de archivo.	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
17	¿Se graban, transcriben y archivan las actas según lo especificado mediante la instrucción UNA-SDA-DISC-008-2022 / UNA-DTIC-DISC-003-2022?	Sí	Efectivamente se graban, transcriben y archivan las actas según lo especificado mediante la instrucción UNA-SDA-DISC-008-2022 / UNA-DTIC-DISC-003-2022. Sin embargo, el CECUNA tiene un atraso en las actas debido a que solo hay un recurso administrativo.	No aplica		
18	¿Los canales de comunicación establecidos en el CECUNA permiten la atención oportuna y segura de los usuarios?	Sí	El sistema que se tiene es por medio de correo institucional, Teams, y por medio del sistema AGDe.	No aplica		
19	¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por el CECUNA permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información?	Parcial	Se requiere un mejor sistema de información.	Coordinar con la DTIC para el diseño de un sistema informático adecuado para el funcionamiento del CECUNA	CECUNA	15/7/2024-13/12/2024
20	¿Se han establecido y aplican en el CECUNA controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Consejo Universitario y Contraloría General de la República)?	Sí	El CECUNA trabaja de acuerdo con lo establecido en la legislación nacional.	No aplica		
<b>Total Respuestas</b>		Sí: 10; Parcial; 3 y No: 2				

## Editorial de la Universidad Nacional

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
1	¿Las personas que laboran en la EUNA conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?	Parcial	La misión, la visión, las políticas y los valores institucionales son de conocimiento de las personas que laboran en la EUNA. Además, la filosofía de la EUNA está detallada en un documento llamado "Lineamientos editoriales" que está subida en la página web de la editorial.	Socializar con el equipo administrativo de la EUNA los objetivos y metas operativas de la Editorial consignadas en el POA de cada año	EUNA	1/1/2025-31/12/2025
2	¿Se cuenta con procedimientos documentados que coadyuven al ordenamiento de las tareas específicas y al	Sí	La EUNA cuenta con lineamientos editoriales que detallan el proceso de edición de las obras y revistas. Así como documento llamado Diagrama de flujo de tareas y participantes en el cual se indican los procesos	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
	quehacer de la instancia, permitiendo obtener productos o servicios de calidad?		editoriales que se llevan a cabo en la EUNA para la producción de las obras			
3	¿Están definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos de la EUNA?	Sí	Las funciones de cada puesto están detalladas tanto en el perfil de cada puesto, como en el diagrama de flujo de tareas y participantes del proceso editorial.	No aplica		
4	¿Conoce el personal de la EUNA sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?	No	El equipo de la EUNA no conoce las responsabilidades del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión	Planear reuniones semestrales con el personal administrativo de la EUNA para dar a conocer las responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)	EUNA	1/1/2025-31/12/2025
5	¿Se han identificado en la EUNA los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos operativos?	Parcial	La EUNA conoce los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos operativo, pero no los tiene identificados formalmente en un documento.	Solicitar a la Comisión Gerencial del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión que la EUNA sea parte de las instancias participantes de la formulación del SEVRI.	EUNA	1/1/2025-31/12/2025
6	¿Responden las acciones desarrolladas por la EUNA a sus planes operativos?	Sí	Las acciones desarrolladas por la EUNA responden a su plan operativo y el equipo conoce las acciones vinculadas a su quehacer.	No aplica		
7	¿Se aplican eficientemente los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos?	Sí	La EUNA sigue los parámetros establecidos para el correcto control de inventario y custodia de los activos institucionales.	No aplica		
8	¿Se valora y comunica a la comunidad universitaria las metodologías y técnicas sobre las que se fundamenta la administración y la asignación de los recursos orientados hacia el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios de la Universidad Nacional?	Sí	La EUNA asigna recursos para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios internos de la Editorial y de la Comunidad Universitaria en el asesoramiento en la producción editorial	No aplica		
9	¿Se instruye a las dependencias de la Universidad y personas universitarias, sobre los procedimientos que deben llevar a cabo ante la EUNA?	Sí	Esta información se encuentra en los Lineamientos editoriales, en los procedimientos detallados en la página web y se comunican regularmente por el correo institucional.	No aplica		
10	¿Se ejecutan acciones en procura de actualizar la normativa de la EUNA mediante un proceso ágil, participativo y	Sí	El COEUNA se encarga de revisar y actualizar la normativa de la EUNA de manera regular	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
	eficiente en concordancia con una acción sustantiva de excelencia y pertinencia?					
11	¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?	Sí	Se realiza la evaluación del servicio de producción editorial dirigido a las personas autoras de libros publicados con sello EUNA en el programa editorial correspondiente al año anterior	No aplica		
12	¿Se cuenta en la EUNA con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?	Parcial	Existen planes de continuidad de las operaciones de la EUNA en alguna emergencia, sin embargo, no se tienen formalmente detallados.	Elaborar un plan de contingencia que asegure la continuidad de las operaciones de la EUNA	EUNA	1/1/2025-31/12/2026
13	¿Están definidos los mecanismos que permitan el seguimiento de los acuerdos de EUNA?	Sí	La EUNA cuenta con un control de acuerdos, el cual se revisa semanalmente en cada sesión del COEUNA	No aplica		
14	¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas de la EUNA?	Sí	La EUNA cuenta con sistemas informáticos desarrollados para su propia operación	No aplica		
15	¿Son efectivos los mecanismos establecidos en la EUNA para el respaldo de información relevante?	Sí	En los años recientes, la EUNA ha hecho un esfuerzo para establecer mecanismos efectivos de respaldo de la información	No aplica		
16	¿Cumple la EUNA con las disposiciones institucionales en materia de archivo?	Parcial	En los años recientes, la EUNA ha hecho un esfuerzo por realizar una gestión de archivo eficiente, tanto en la documentación institucional como la del proceso editorial de cada obra, sin embargo, hay áreas por mejorar.	Contratar un servicio profesional de archivo para poner al día la tabla eliminación de documentos, esto con la asesoría y seguimiento de la Sección de Documentación y Archivo de la UNA.	EUNA	1/1/2025-31/12/2026
17	¿Se graban, transcriben y archivan las actas según lo especificado mediante la instrucción UNA-SDA-DISC-OO8-2022 / UNA-DTIC-DISC-003-2022?	Sí	La EUNA realiza las actas y el seguimiento de los acuerdos en atención a las circulares y acuerdos indicados	No aplica		
18	¿Los canales de comunicación establecidos en la EUNA permiten la atención oportuna y segura de los usuarios?	Sí	La EUNA cuenta con canales de comunicación oportunos y efectivos para la atención de los usuarios	No aplica		
19	¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por la EUNA permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información?	Sí	La EUNA cuenta con sistemas y procedimientos seguros que permiten la operación continua y correcta de sus sistemas	No aplica		
20	¿Se han establecido y aplican en la EUNA controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos	Sí	La EUNA tiene aplica los mecanismos de control propios para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por estos órganos	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
	de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Consejo Universitario y Contraloría General de la República)?					
<b>Total Respuestas</b>		Sí: 15; Parcial; 4 y No: 1				

## Sistema de Estudios de Posgrado

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
1	¿Las personas que laboran en el SEPUNA conocen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos: de largo plazo, estratégicos y operativos (estos últimos son los que están incluidos en su POA)?	Parcial	Dos veces al año se hacen las evaluaciones de cumplimiento de la planificación operativa anual y una vez al año se elabora el informe de labores del Consejo Central de Posgrado, cuyos elementos son construidos en forma consensuada por lo tanto son del conocimiento de las personas que laboran en el Sepuna. Sin embargo, es importante que cada año se retomen la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales y los objetivos de largo plazo y estratégicos, en el período de formulación de cada POA, como elementos orientadores.	Implementar una estrategia anual de reflexión, previo a la formulación del POA que contemple la misión, la visión, las políticas, los valores institucionales, los objetivos de largo plazo y los estratégicos.	SEPUNA	5/1/2025-31/5/2025
2	¿Se cuenta con procedimientos documentados que coadyuven al ordenamiento de las tareas específicas y al quehacer de la instancia, permitiendo obtener productos o servicios de calidad?	Sí	Se cuenta con el Manual para la gestión de planes de estudio de posgrado, acuerdos del Consejo Central de Posgrado que constan en las actas respectivas	No aplica		
3	¿Están definidas formalmente las funciones y responsabilidades de las personas trabajadoras en los procesos del SEPUNA?	Sí	El Reglamento del Sepuna y los reglamentos internos de los posgrados define formalmente las responsabilidades de las personas trabajadoras	No aplica		
4	¿Conoce el personal del SEPUNA sus responsabilidades derivadas del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (Sistema de Control Interno)?	Sí	Las responsabilidades se informan, discuten y consensuan en las sesiones semanales del Consejo Central de Posgrado.	No aplica		
5	¿Se han identificado en el SEPUNA los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos operativos?	Sí	La identificación de riesgos se efectúa también en las sesiones semanales del Consejo Central de Posgrado, a partir del análisis de cada situación específica	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
6	¿Responden las acciones desarrolladas por el SEPUNA a sus planes operativos?	Sí	Es coherente con el plan operativo y el cumplimiento de sus objetivos.	No aplica		
7	¿Se aplican eficientemente los mecanismos institucionales de control con respecto a la protección, inventario, custodia y uso correcto de los activos?	Sí	Cada cambio de Presidencia del Sepuna, se hace una revisión de los activos existentes para realizar los cambios de responsables que correspondan.	No aplica		
8	¿Se valora y comunica a la comunidad universitaria las metodologías y técnicas sobre las que se fundamenta la administración y la asignación de los recursos orientados hacia el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios de la Universidad Nacional?	No aplica	El Consejo Central de Posgrado no cuenta con recursos orientados hacia el mejoramiento académico y profesional.	No aplica		
9	¿Se instruye a las dependencias de la Universidad y personas universitarias, sobre los procedimientos que deben llevar a cabo ante el SEPUNA?	Sí	El Consejo Central de Posgrado asesora continuamente a los usuarios por los medios de comunicación oficiales disponibles	No aplica		
10	¿Se ejecutan acciones en procura de actualizar la normativa del SEPUNA mediante un proceso ágil, participativo y eficiente en concordancia con una acción sustantiva de excelencia y pertinencia?	Sí	Se está llevando a cabo un proceso de actualización participativo, a partir de una comisión integrada para tal propósito.	No aplica		
11	¿Se tiene información del nivel de satisfacción del usuario respecto a los servicios brindados?	No	Hasta el momento no se ha generado ninguna estrategia para obtener información sobre el nivel de satisfacción de los usuarios.	Aplicar un instrumento a los usuarios, entendidos como el personal de los posgrados	SEPUNA	1/7/2024- 1/11/2024
12	¿Se cuenta en el SEPUNA con planes que aseguren la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia?	Parcial	Se ha generado acciones que conllevan al análisis de la continuidad de las operaciones en caso de contingencia, pero no existe un plan concreto.	Elaborar un plan que asegure la continuidad de las operaciones en caso de una contingencia	SEPUNA	1/2/2025- 30/6/2026
13	¿Están definidos los mecanismos que permitan el seguimiento de los acuerdos del SEPUNA?	Sí	En cada sesión del Consejo Central de Posgrado se da seguimiento a los acuerdos tomados en sesiones anteriores.	No aplica		
14	¿Los sistemas de información están acorde a los objetivos y metas del SEPUNA?	Sí	Permiten el cumplimiento de las acciones propuestas y los objetivos establecidos.	No aplica		
15	¿Son efectivos los mecanismos establecidos en el SEPUNA para el respaldo de información relevante?	Sí	La información se respalda con base en los mecanismos establecidos institucionalmente, tal como el sistema AGDe, Sigesa, Banner, archivos físicos para documentos anteriores a la puesta en ejecución de los formatos digitales, asimismo se hacen respaldos digitales de la	No aplica		

Código	Ítem	Resp.	Justificación	AM	Respon.	Plazo
			información disponible en las computadoras del Consejo Central de Posgrado.			
16	¿Cumple el SEPUNA con las disposiciones institucionales en materia de archivo?	Sí	La instancia se ajusta a las disposiciones de la Sección de Documentación y Archivo.	No aplica		
17	¿Se graban, transcriben y archivan las actas según lo especificado mediante la instrucción UNA-SDA-DISC-008-2022 / UNA-DTIC-DISC-003-2022?	Sí	Se utiliza la plataforma Microsoft Teams para esos efectos.	No aplica		
18	¿Los canales de comunicación establecidos en el SEPUNA permiten la atención oportuna y segura de los usuarios?	Sí	El Consejo Central de Posgrado asesora continuamente a los usuarios por los medios de comunicación oficiales disponibles	No aplica		
19	¿Los mecanismos y procedimientos instaurados por el SEPUNA permiten garantizar razonablemente la operación continua y correcta de sus sistemas de información?	No aplica	Los sistemas de información utilizados son institucionales, por lo tanto su operación continua y correcta no dependen de esta instancia.	No aplica		
20	¿Se han establecido y aplican en el SEPUNA controles para el seguimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización (Contraloría Universitaria, Consejo Universitario y Contraloría General de la República)?	Sí	En cada sesión del Consejo Central de Posgrado se da seguimiento a las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, cuando se han presentado	No aplica		
<b>Total Respuestas</b>		Sí: 15; Parcial: 2; No: 1; y No aplica: 2				