



## PRESENTACIÓN INFORME DURANTE LA GESTIÓN (ANUAL)

UNA-VADM-FORM-019

DATOS GENERALES DEL INFORME					
N° informe	Fecha del informe	Periodo del informe			
4	2024	Desde	03/11/2023	Hasta	02/11/2024
DATOS DEL DESTINATARIO					
Nombre del destinatario		Cargo		Unidad ejecutora	
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME					
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula		
Felipe	Araya	Ramírez	106740700		
Puesto			Unidad ejecutora		
Decano			Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud		
Nombramiento por elección (marque con X)			Periodo del nombramiento		
SÍ	NO				
X	( )	Desde	03/11/2020	Hasta	02/11/2025
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula		
Laura Sofía	Bouza	Mora	109390948		
Puesto			Unidad ejecutora		
Vicedecana			Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud		
Nombramiento por elección (marque con X)			Periodo del nombramiento		
SÍ	NO				
X	( )	Desde	03/11/2020	Hasta	02/11/2025
CONTROL DE LOS FORMULARIOS PRESENTADOS (marque con X)					
NOMBRE DEL FORMULARIO	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIONES	
I. UNA-VADM-FORM-004 Grado de cumplimiento de la planificación estratégica institucio	X			Corresponde a las acciones y aportes estratégicos de la FCSA para el año 2024, asociadas al PMPI 2023-2027.	
II. A. UNA-VADM-FORM-005 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados a la Universidad Nacional.	X				
II. B. UNA-VADM-FORM-006 Estado de la gestión de los recursos financieros asignados en Fundauna.			X	El decanato no ejecuta recursos de la FUNDAUNA.	
III. UNA-VADM-FORM-007 Estado actualizado de las actividades generadas por la imple		X		En este cuarto año no hemos realizado ninguna gestión de SERVI y autoevaluación.	
IV. UNA-VADM-FORM-008 Estado actualizado de cumplimiento de disposiciones de la C		X		En este cuarto año no hemos sido sujetos de auditoría.	
V. UNA-VADM-FORM-020 Estado de los procedimientos disciplinarios ejecutados y/o en		X		En el cuarto año no se han presentado procesos disciplinarios.	
VI. UNA-VADM-FORM-021 Resumen de las peticiones de información recibidas durante		X		En este cuarto año de gestión no se ha presentado solicitudes de información.	

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad 1

Firma del funcionario/a que rinde el informe

VII. UNA-VADM-FORM-022 Cantidad de asuntos recibidos, atendidos y pendientes (exc)			X	
VIII. UNA-VADM-FORM-023 Control de asistencia de los integrantes tanto en plenario co			X	
IX. UNA-VADM-FORM-024 Recomendaciones u observaciones generales.		X		
<b>Control de recibido de la instancia destinataria del informe de rendición de cuentas durante la gestión*</b>				
<b>Firma:</b>				sello
<b>Fecha:</b>	22/11/2024			

**\*Observaciones**

En caso de que la persona funcionaria sujeta a rendir este informe cuente con firma digital y su instancia ejecutora tenga implementado el sistema AGDe, deberá entregar el informe en formato digital a todas las instancias destinatarias en dicho sistema, sin embargo, si su instancia ejecutora no tiene implementado el sistema, podrá remitirlo a los correos electrónicos institucionales dispuestos al efecto, para poder validar el cumplimiento de la presentación, de lo contrario, deberá entregarlo de forma física con las firmas respectivas a la instancia destinataria correspondiente, que se detalla a continuación según el cargo que ocupa:

1. En caso del (de la) rector (a), Consejo Universitario y Consaca (estos dos últimos como órganos colegiados, ya que como miembros individuales solo presentan informes de fin de gestión): deberán presentar el informe a la Asamblea de Representantes, en la figura de la dirección administrativa de los tres órganos colegiados, según el artículo 57 del Reglamento de la Asamblea de Representantes).
2. En caso del (de la) presidente (a) de órgano desconcentrado y el (la) Procurador (a) de la Ética: deberán presentar el informe al Consejo Universitario.
3. En caso del (de la) decano (a) de facultad, centro y sede: deberá presentar el informe a la asamblea de facultad, centro o sede, según corresponda.
4. En caso del (de la) director (a) de unidad académica y sección regional: deberá presentar el informe a la asamblea de unidad académica o sección regional, según corresponda.

**Notas aclaratorias:**

1. En caso del (de la) rector (a) adjunto (a) y vicerrectores (as), estos darán los insumos al (a la) rector (a) cumpliendo con los formatos establecidos en el reglamento y su procedimiento.
2. El (la) director (a) de la instancia administrativa que sea titular subordinado a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones (según lista definida en criterio jurídico UNA-AJ-CJUR-230-2020) solamente presenta informe de fin de gestión, porque el informe de rendición de cuentas anual se da dentro de la evaluación del POA de cada año.



## GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

DATOS GENERALES DEL INFORME				
N° informe	Fecha del informe	Período del informe		
4	2024	Desde	03/11/2023	Hasta 02/11/2024
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Felipe	Araya	Ramírez	106740700	
Puesto	Unidad ejecutora			
Decano	Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Laura Sofía	Bouza	Mora	109390948	
Puesto	Unidad ejecutora			
Vicedecana	Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud			
DETALLE DE LOS ASPECTOS ESTRATÉGICOS				
Meta estratégica institucional (vinculación)	Acciones estratégicas de la unidad	Aportes estratégicos de la unidad	Grado de cumplimiento de las acciones o aportes estratégicos de la unidad	
			Logro de la acción o aporte de la unidad (%)	Justificación u observación
1.1.2 Promover acciones que propicien condiciones de empleo y trabajo decente, sostenible, libre de violencia y en condiciones de igualdad para las personas trabajadoras universitarias, que incidan en su bienestar, estabilidad, salud integral, corresponsabilidad de los cuidados, así como en el acceso equitativo a los puestos de trabajo.	Propiciar acciones de empleo y trabajo adecuadas para las personas trabajadoras de la FCSA.	Plan de modelo mixto de trabajo.	100	Se mantiene el plan de modelo mixto de trabajo en el Decanato de la FCSA.
1.1.5 Desarrollar acciones que propicien la gestión del conocimiento, la generación de estadísticas y la creación de indicadores orientados a la toma de decisiones y rendición de cuentas en el marco de una Universidad abierta.	Gestionar acciones que propicien la mejor toma de decisiones y la gestión de una Universidad abierta mediante la generación de estadísticas e indicadores.	Página web creada	100	La información en la página web de la Facultad está actualizada. El informe anual de labores se presentará en la Asamblea de Facultad a realizarse el viernes 22 de noviembre de 2024.
1.2.1 Ejecutar acciones de mejora conducentes a la planificación, asignación y ejecución eficiente y eficaz de los recursos laborales, de operación y de inversión en todas las unidades ejecutoras.	Ejecutar eficiente y eficazmente los recursos laborales, de operación y de inversión asignados a la Facultad de Ciencias de la Salud.	Plan de seguimiento anual del uso eficiente de los recursos asignados a la Facultad.	100	Los recursos que se han asignado a la FCSA se distribuyeron equitativamente a las unidades ejecutoras. Se le ha dado seguimiento al plan de uso eficiente de los recursos asignados a la Facultad. En este momento se está sistematizando la información correspondiente.

1.2.2 Impulsar acciones facilitadoras de una cultura universitaria de buenas prácticas de la gestión de los recursos institucionales disponibles en el marco de la sostenibilidad financiera y ambiental.	Impulsar acciones para la gestión eficiente de los recursos institucionales asignados a la Facultad de Ciencias de la Salud.	Plan de uso eficiente de los recursos financieros y ambientales.	100	Se mantiene el seguimiento al plan de uso eficiente de los recursos financieros y ambientales asignados. Se está sistematizando la información correspondiente. Se mantiene el reciclaje, se ha disminuido el uso de papel y tinta para impresiones, consumo de agua y electricidad y materiales de limpieza producto del teletrabajo. Las 2 sodas comedor asignadas a la FCSA se encuentran en funcionamiento.
1.5.2 Actualizar permanentemente la infraestructura de tecnología digital en redes, equipo, sistemas y aplicaciones potenciadoras de la innovación del quehacer universitario y con criterios de ciberseguridad.	Actualizar la infraestructura de tecnología digital en redes, equipo, sistemas y aplicaciones potenciadoras de la innovación del quehacer de la Facultad con criterios de ciberseguridad.	Plan de actualización y renovación de equipo tecnológico.	100	Se mantiene la actualización y renovación del equipo tecnológico del Decanato de la FCSA. Se está en proceso de compra del nuevo equipo con recursos asignados por la Vicerrectoría de Administración.
2.2.2 Actualizar las áreas estratégicas institucionales que orienten las MAS para propiciar el desarrollo humano sostenible en las regiones, los territorios y las comunidades.	Actualizar las áreas estratégicas de conocimiento de la FCSA que orienten las modalidades de acción sustantiva.	Áreas estratégicas de FCSA actualizadas.	100	Se le está dando seguimiento al desarrollo del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad laboral del Sector Académico con enfoque de Innovación y Desarrollo (PFESA+ID) 2023-2027, de las unidades académicas de la FCSA.
3.3.4 Gestionar conocimientos científicos, creación simbólica, cultural y artísticas, así como productos y servicios con potencial innovador mediante esquemas de propiedad intelectual para transferencia y vínculo social.	Impulsar las acciones para lograr la licenciamiento del software VAMPP.	Acciones para la licenciamiento del VAMPP.	100	Se le ha dado seguimiento a los procesos de registro de la marca VAMPP y el secreto comercial. Ya la marca quedó registrada en el Registro Nacional.

*Nota aclaratoria para completar este formulario:*

- 1. La persona que ocupe el cargo de rector (a); decano (a) de facultad, centro y sede; director (a) de unidad académica y sección regional y director (a) de unidad administrativa que le corresponda presentar el informe anual de rendición de cuentas, dispone de la información estratégica en el Plan de Mediano Plazo Institucional-PMPI, con enfoque prospectivo institucional, asimismo, de los instrumentos de la formulación estratégica de su propia unidad.*
- 2. La persona que ocupe el cargo de presidente (a), bien sea en CONSACA o en el Consejo Universitario, dispone de una agenda de trabajo bienal formulada por dicho órgano, la cual será el insumo principal para el informe anual de rendición de cuentas, por lo tanto, deberá completar la columna de "aportes estratégicas de la unidad" según las actividades formuladas en sus agendas, y completar la columna de "meta estratégica institucional", con las que se vinculan dichas actividades. Lo concerniente a las columnas de "logro del aporte de unidad (%)" y "justificación u observación", las completa según el grado de cumplimiento.*
- 3. La persona que ocupe el cargo de director (a) de unidad académica y sección regional y de unidad administrativa debe completar el porcentaje del logro del **aporte** estratégico de la unidad en la columna E. La persona que ocupe el cargo de decano (a) de facultad, centro y sede debe completar el porcentaje del logro de la **acción** estratégica de la unidad en la columna E.*
- 4. La persona que ocupe el cargo de presidente (a) dentro de un órgano desconcentrado o bien el (la) procurador (a) de la ética, no le aplica este formulario, por tanto, se limita a completar los datos generales y de las personas que rinden el informe, y deja en blanco el resto del formulario.*
- 5. Cuando se trate del primer informe de rendición de cuentas (rector (a); decano (a) de facultad, centro y sede; y director (a) de unidad académica y sección regional) se deberá indicar adicionalmente en la columna de justificación u observación, cuáles de esas acciones y/o aportes corresponden a las propuestas ofrecidas en el plan de trabajo (plan de gobierno) durante el proceso de elección, vinculadas a la planificación estratégica institucional vigente.*

**ESTADO DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS  
A LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

UNA-VADM-FORM-005

DATOS GENERALES DEL INFORME								
N° informe		Fecha del informe			Periodo del informe			
4		2024			Desde	03/11/2023	Hasta	02/11/2024
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME								
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula		
Felipe		Araya		Ramírez		106740700		
Puesto				Unidad ejecutora				
Decano				Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud				
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula		
Laura Sofía		Bouza		Mora		109390948		
Puesto				Unidad ejecutora				
Vicedecana				Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud				
					Fecha de corte:	Día	Mes	Año
						2	11	2024
DETALLE DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS								
Nombre del código	Código presupuestario	Responsable de la ejecución	Presupuesto inicial (o total)	Presupuesto ejecutado	Presupuesto comprometido	Presupuesto disponible a la fecha del corte	Observaciones	
Unidades Académicas (presupuesto de operación)	G.15.0517	Decanato	3 837 845,00	3 145 213,73	500 000,00	192 631,27	El presupuesto comprometido corresponde a la reserva para efectuar la liquidación de la caja chica. En cuanto al presupuesto disponible se debe al remanente luego de la gestión de compra de UPS que se adquirieron a un costo menor de lo estimado principalmente.	
Renovación Académica Docencia: "Fondo de fortalecimiento y Renovación Académica (FFRA) 2024"	D.15.0407	Unidades Académicas adscritas a la FCSA	11 239 036,58	11 182 626,90	0,00	56 409,68	1. El monto original asignado al FFRA 2024 de la FCSA correspondía a €9.451.436,58 el cual fue distribuido de forma equitativa entre sus Unidades Académicas. 2. Mediante Resolución UNA-RA-RESO-204-2024, la Rectoría Adjunta avaló el traslado de recursos económicos por monto de €1.007.300,00 para financiar la pasantía de los Dres. Gabi Brocker y Michael Wendt. Lo anterior, atendiendo gestiones realizadas por la Escuela de Medicina Veterinaria. 3. Mediante Resolución UNA-AICE-RESO-010-2024, la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa avaló el traslado de recursos económicos por monto de €720.300,00 para financiar la pasantía de la Sra. Johanna Kroll en atención a gestiones realizadas por la Escuela de Medicina Veterinaria.	

Eventos de capacitación y divulgación del quehacer académico (Junta de Becas)	V.15.1045 (Junta de Becas)	Unidades Ejecutoras de la FCSA	11 812 972,49	9 903 620,49	0,00	0,00	De conformidad con el acuerdo UNA-JB-ACUE-381-2024 de la Junta de Becas, los recursos no ejecutados al 31 de agosto del año en curso, se trasladarían para conformar un "Fondo común" administrado directamente por la Junta de Becas. En el caso de nuestra Facultad los recursos trasladados a dicho fondo corresponden al monto de ¢1.909.352,00 aproximadamente, según se desglosa: ¢166.375,00 de EMV, ¢1.720.277,00 de CIEMHCAVI y ¢22.700,00 del Decanato. Finalmente indicar que se gestionó una ayuda económica por medio de los recursos del "fondo común".
Unidades Académicas (Inversión)	G.15.0517	Decanato	6 562 530,00	5.796.961,63	765.568,37	0,00	El remanente se origina por las variaciones del tipo de cambio y la disminución en el costo de algunos bienes incluidos para compra.
...UL...							

**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

Las personas funcionarias sujetas a rendir este informe deberán presentarlo en forma sistematizada por código presupuestario. Es obligatorio incluir todos los códigos presupuestarios asociados a la unidad ejecutora bajo su responsabilidad. Para ello deben consultar el módulo de contabilidad presupuestaria de Sigesa, y contarán con el apoyo del cargo que ejerce la asistencia administrativa.

Solamente se rinde informe de la gestión de recursos del año en ejecución, ya que en los informes de rendición de cuentas anuales se ha presentado la gestión de los recursos financieros de los periodos anteriores.



---

*Nota aclaratoria para completar este formulario:*

*Solamente debe ser completado por las personas funcionarias sujetas a rendir este informe que tienen recursos en Fundauna. Deben presentarlo de todas las cuentas que están adscritas a su unidad ejecutora. Los datos para completarlo deben extraerse del sistema Sigespro de Fundauna y contarán con la colaboración de los asesores de proyectos de la Fundauna.*

*Solo se rinde informe de la gestión de recursos del año en ejecución, ya que en los informes de rendición de cuentas anuales se ha presentado la gestión de los recursos financieros de los periodos anteriores.*



**ESTADO ACTUALIZADO DE LAS ACTIVIDADES GENERADAS POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SUBPROCESOS  
DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN**

**(Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional-SEVRI y Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión-ASMCG)**

DATOS GENERALES DEL INFORME								
N° informe		Fecha del informe			Periodo del informe			
4		2024			Desde	03/11/2023	Hasta	02/11/2024
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME								
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula		
Felipe		Araya		Ramírez		106740700		
Puesto				Unidad ejecutora				
Decano				Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud				
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Cédula		
Laura Sofía		Bouza		Mora		109390948		
Puesto				Unidad ejecutora				
Vicedecana				Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud				
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES								
Marque con X si durante su periodo de gestión participó de la aplicación de los subprocesos mencionados.					SEVRI	ASMCG	Ninguno	
Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI)								
Formulación				Seguimiento				
Actividades de respuesta al riesgo (ARR)	Año de aplicación	Plazo	Responsable	Estado				Observaciones
				Implementada	En proceso	Sin iniciar	Descartada	
Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión (ASMCG)								
Formulación				Seguimiento				
Actividades de mejora (AM)	Año de aplicación	Plazo	Responsable	Estado				Observaciones
				Implementada	En proceso	Sin iniciar	Descartada	

**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

- Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO participó durante su gestión en un subproceso de SEVRI o de Autoevaluación coordinado por Apeuna, se limita a completar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe. Además, debe marcar con una X la casilla "ninguno". Y deja en blanco el resto del formulario.
- Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe SÍ participó durante su gestión en alguno de los dos subprocesos (SEVRI o Autoevaluación), completa este formulario con base en la información de la que ya dispone en la plantilla de seguimiento que posee su unidad ejecutora y que digitaron en Google Drive en el momento oportuno. Para ello descarga la plantilla que ya posee y le incluye las columnas de SEGUIMIENTO de este formulario y completa la información del ESTADO en las columnas respectivas.
- Si por alguna razón la persona funcionaria sujeta a rendir este informe no cuenta con esas plantillas debe coordinar directamente con Apeuna lo siguiente:
  - Se le informe si efectivamente no le han aplicado ningún subproceso de SEVRI o Autoevaluación, en cuyo caso realiza lo indicado en el punto 1 anterior.
  - Recupera la matriz con la actividad, plazo y responsable, incluye las columnas de "seguimiento" y la completa con la colaboración del personal de apoyo de su unidad.

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

\_\_\_\_\_  
Sello de la unidad 1

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



**ESTADO ACTUALIZADO DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE LA CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA O DERIVADAS DE RECOMENDACIONES DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA  
U ÓRGANOS DE CONTROL O TUTELA EXTERNA**

UNA-VADM-FORM-008

**Control de confidencialidad:** Es responsabilidad de cada persona que completa y firma el formulario eliminar cualquier referencia o dato que pueda otorgar información de carácter confidencial; control que también se deberá aplicar cuando realice la presentación oral, según corresponda.

DATOS GENERALES DEL INFORME										
N° informe		Fecha del informe			Periodo del informe					
4		2024			Desde	03/11/2023	Hasta	02/11/2024		
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME										
Nombre		Primer apellido			Segundo apellido			Cédula		
Felipe		Araya			Ramírez			106740700		
Puesto		Unidad ejecutora								
Decano		Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud								
Nombre		Primer apellido			Segundo apellido			Cédula		
Laura Sofía		Bouza			Mora			109390948		
Puesto		Unidad ejecutora								
Vicedecana		Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud								
Marque con X si recibió informes de auditoría durante su gestión (de la Contraloría General de la República, Contraloría Universitaria y/o auditoría externa).									SÍ	NO
RESUMEN DEL ESTADO DE CUMPLIMIENTO										
Instancia de origen (escoger del desplegable)	Oficio o informe			Porcentaje de cumplimiento					Justificación (en los casos que no se encuentran implementados al 100%)	
	N°	Fecha	Título	0 - 24	25 - 49	50 - 74	75 - 99	100		

**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

- Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO recibió informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República, la Contraloría Universitaria o de auditorías externas, se limita a llenar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe. Además, marca con X la casilla sobre la recepción de informes de auditoría durante su gestión, y deja en blanco el resto del formulario, salvo la firma.
- Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe SÍ recibió durante su gestión algún informe de auditoría debe:
  - Escoger del desplegable en la casilla de "instancia de origen" el nombre de quien realizó la auditoría: Contraloría General de la República, Contraloría Universitaria o auditoría externa.
  - Incluye los datos del informe: número, fecha y título.
  - Para llenar la información del porcentaje de cumplimiento, utiliza la matriz de seguimiento de las "Disposiciones Administrativas" o "Recomendaciones" que obligatoriamente ha tenido que crear y completar producto del informe recibido, en ejecución o concluido.
  - El porcentaje de cumplimiento debe contener información GENERAL del avance del informe, no la información detallada, pues esta podrá consultarse por cualquier persona interesada a partir de la matriz de seguimiento del informe que la unidad tiene en sus archivos.
- Si cualquier persona interesada quiere conocer el estado de avance de todas y cada una de las disposiciones o recomendaciones de un informe, debe consultarlo a la unidad ejecutora responsable, la cual dará acceso a la matriz de seguimiento, previa eliminación de la información confidencial.

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Sello de la unidad 1

Firma del funcionario/a que rinde el informe




**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

*Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO realizó procedimientos disciplinarios, se limita a llenar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe y deja en blanco el resto del formulario, salvo la firma.*

*Se deben incluir todos los procedimientos disciplinarios que la persona funcionaria sujeta a rendir este informe tuvo que ejecutar durante su gestión.*

*Solamente tiene dos opciones: indicar número de expediente disciplinario ya abierto, concluido o en proceso, o bien indicar el número de resolución por la cual inició o concluyó un procedimiento abreviado o resolución de solicitud de inicio de procedimiento ordinario.*

*Solamente debe incluir el número de expediente o resolución, NO los datos de la persona investigada o sancionada. Sin embargo, si alguien solicita información de las personas investigadas o sancionadas de procedimientos ya concluidos, la información es pública.*

UNA-VADM-FORM-021



## RESUMEN DE LAS PETICIONES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS DURANTE LA GESTIÓN

**Control de confidencialidad:** Es responsabilidad de cada persona que completa y firma el formulario eliminar cualquier referencia o dato que pueda otorgar información de carácter confidencial; control que también se deberá aplicar cuando realice la presentación oral, según corresponda.

<b>DATOS GENERALES DEL INFORME</b>				
N° informe	Fecha del informe	Período del informe		
		Desde	Hasta	
4	2024	03/11/2023	02/11/2024	
<b>DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME</b>				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Felipe	Araya	Ramírez	106740700	
Puesto		Unidad ejecutora		
Decano		Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Cédula	
Laura Sofía	Bouza	Mora	109390948	
Puesto		Unidad ejecutora		
Vicedecana		Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud		
Marque con X si durante su gestión recibió peticiones de información.			SÍ	NO
<b>RESUMEN DE PETICIONES RECIBIDAS, CONTESTADAS O DECLARADAS IMPROCEDENTES</b>				
Detalle de la información solicitada	Instancia o persona que lo solicitó	Documento de respuesta de la solicitud		Estado (escoger de la lista desplegable)
		N°	Fecha	

Firma del funcionario/a que rinde el informe

Firma del funcionario/a que rinde el informe


**Nota aclaratoria para completar este formulario:**

*Si la persona funcionaria sujeta a rendir este informe NO recibió peticiones, se limita a llenar los datos generales del informe y de las personas que rinden el informe y deja en blanco el resto del formulario, salvo la firma.*

*El artículo 11, inciso e), de la Ley de Regulación del Derecho de Petición obliga a todos los funcionarios públicos a incluir en el informe de fin de gestión el detalle de las peticiones de información recibidas y cómo fueron atendidas.*

*Solamente se deben incluir las solicitudes de información presentadas por instancias o personas externas a la Universidad, por ejemplo, diputados, periodistas, asociaciones, etc. No se incluyen peticiones de información de miembros de la comunidad universitaria (personal académico, personal administrativo, estudiantes, autoridades, Contraloría Universitaria, órganos desconcentrados, y otros).*

*En el caso del informe del (de la) rector (a), debe incluir los recursos de amparo recibidos durante su gestión por violación al derecho de acceso a la información, lo cual deberá solicitarse a la Oficina de Asesoría Jurídica. Debe incluir el número de expediente, si está en trámite o resuelto, si se condenó o no a la Universidad por no entregar información, y si se le condenó en costas.*







---

*Nota aclaratoria para completar este formulario:*

*La persona funcionaria sujeta a rendir este informe enumera recomendaciones u observaciones, que son resultado de su experiencia por los años de gestión, y que además considera prioritarias de atender, en el marco de la realidad institucional, nacional e internacional. Dispone de un amplio margen discrecional para incluir la información que considere conveniente y relevante.*