

Dirección de Planificación Universitaria

Informe de Fin de Gestión

Lorena Salazar Escamilla

Setiembre 2020

Presentación

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 12, inciso e, de la Ley General de Control Interno, a la Directriz D-I-2005-CO-DFOE, publicada en la Gaceta 131 del 07 de julio de 2005 y la Norma 4.6.2 Informe de Fin de Gestión de las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República; en calidad de titular subordinado de la Administración Activa, a cargo de la Dirección de Planificación Universitaria, de la Universidad Técnica Nacional, procedo a emitir el Informe de Fin de Gestión.

A partir de junio del 2011, se me nombra Directora de la Dirección de Planificación Universitaria, cargo que concluyó el 30 de setiembre 2020

Las funciones de Director 2, están definidas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos y con base en estas, se desarrollan las principales actividades asignadas en la Institución, las cuales se mencionan textualmente:

Naturaleza del trabajo

Reformado por el Consejo Universitario, según acuerdo No. 17-2014, de la Sesión Ordinaria No. 02-2014, celebrada el martes 30 de enero del 2014.

Planeamiento, dirección, organización, coordinación, supervisión, control y evaluación en labores técnicas, científicas y administrativas, que se ejecutan en una Dirección del Programa de Administración Universitaria, en la que se emite directrices técnicas y administrativas de carácter transversal e impacto institucional.

Funciones:

- Planea, dirige, organiza, coordina y supervisa las actividades profesionales, técnicas y administrativas propias de los procesos de trabajo con trascendencia institucional.
- Establece mecanismos de coordinación y articulación entre las diferentes unidades o miembros del personal para la ejecución del trabajo de la dirección, programa o centro universitario.
- Asigna, supervisa y evalúa las labores asignadas a sus colaboradores, con el fin de procurar que los servicios que se ofrecen a los usuarios reúnan las características de oportunidad y calidad requeridas.
- Participa en la preparación del Plan Estratégico de la Universidad, con base en los requerimientos, las prioridades establecidas y los planteamientos externados por los usuarios, con el fin de propiciar la realización de las actividades de acuerdo con la visión y misión de la institución, y favorecer la imagen institucional.
- Define metas y objetivos de la Dirección de Administración Superior a su cargo, con los responsables de cada unidad y formula, controla y evalúa el plan presupuestario, operativo y estratégico.

- Evalúa el cumplimiento de las metas asignadas a los funcionarios bajo su cargo, valorando el rendimiento y su contribución al logro de los objetivos, con el fin de determinar la idoneidad de los funcionarios, la racionalidad de los procesos, las variables que inciden de manera negativa en el buen desempeño, y tomar las decisiones necesarias para mejorar los servicios y el desempeño institucional.
- Planea y evalúa las políticas, planes y programas bajo su responsabilidad y propone los cambios, ajustes y soluciones que correspondan.
- Evalúa el quehacer de la dirección y los métodos y sistemas de trabajo vigilando la correcta aplicación de normas y procedimientos, para el logro de las metas propuestas.
- Aplica las políticas y normas de administración de personal, detecta y canaliza necesidades de capacitación y participa en los procesos de selección del personal.
- Firma actos administrativos finales, mediante el estudio y análisis cuidadoso de la documentación en su poder y el diagnóstico de las diversas situaciones que se presentan, con el fin de comunicarlos a los interesados.
- Formula, gerencia y evalúa proyectos estratégicos de interés institucional que trascienden en el ámbito de toda la Universidad, con el fin de implementar mejoras en los servicios o brindar soluciones que atañen a la población universitaria.
- Emite políticas, formula objetivos y programas de trabajo atinentes al área de actividad de la Dirección de Administración Superior a su cargo, procurando la consecución y asignación oportuna de los recursos de equipo, humanos y financieros requeridos para el logro de los objetivos organizacionales.
- Emite directrices, normativas y procedimientos necesarios para la orientación de los procesos a su cargo; propone cambios y ajustes a la legislación vigente.
- Coordina y negocia asuntos de diverso interés, con altas autoridades políticas y personeros de empresas públicas y privadas, tanto a nivel nacional como internacional, con el fin de definir estrategias, integrar esfuerzos y tomar acuerdos, que favorezcan el desarrollo de la Universidad en sus diversos campos.
- Programa, organiza y dirige estudios y actividades en las áreas profesionales y técnicas que correspondan, tendientes al cumplimiento de la misión y visión de la Universidad y la adecuada prestación del servicio.
- Representa a la universidad en foros, seminarios, reuniones, y actividades diversas en las que se discuten y toman decisiones sobre asuntos de relevancia institucional.
- Coordina y participa en actividades o integra comisiones con funcionarios de la universidad u otras dependencias, con la finalidad de resolver problemas o mejorar procedimientos, aclarar la aplicación de regulaciones y dar cumplimiento a las disposiciones técnicas, administrativas y legales que regulan su campo de actividad.
- Coordina las actividades que se desarrollan en la Dirección de Administración Superior que dirige, con los funcionarios de otras dependencias internas o externas en procura

del trabajo y el consenso del equipo, con el fin de contribuir al logro de los objetivos organizacionales de la Universidad.

- Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, colaboradores, dependencias universitarias y público en general, relacionadas con el quehacer de las actividades propias de la Dirección a su cargo.
- Vela por el correcto manejo de valores, equipo, maquinaria, archivos, registros, manuales, comprobantes, informes y otros documentos.
- Asesora a las máximas autoridades en aspectos propios de su competencia, con el fin de facilitar la toma de decisiones y la definición de políticas de trascendencia e impacto institucional.
- Coordina con la Dependencia respectiva el desarrollo de los recursos humanos de la Dirección, mediante programas permanentes de formación y capacitación, que procuren un mejor desempeño laboral y un servicio de calidad al usuario.
- Realiza estudios sobre el comportamiento de variables económicas, sociales, políticas y otras, con el fin de contar con información actualizada que contribuya a la toma de decisiones.
- Cumple y hace cumplir las normas establecidas por la Constitución Política, las leyes y sus disposiciones reglamentarias, y todas las demás regulaciones que al efecto hayan emitido los Órganos Superiores de Control Interno y Externo, con el fin de lograr que la Dirección a su cargo rija su accionar por el principio de legalidad que debe prevalecer en la acción pública.
- Presenta informes periódicos sobre las actividades realizadas por la Dirección a su cargo, así como el informe anual de labores al Rector de la Universidad.
- Redacta y revisa informes, reglamentos, instructivos, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las labores que realiza.
- Sustituye a funcionarios de mayor nivel por vacaciones, permisos, enfermedad y otras circunstancias similares.
- Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que se desarrollan.
- Brinda información a la comunidad universitaria sobre asuntos propios de su área de trabajo.
- Atiende y resuelve acciones administrativas y judiciales que presenten los funcionarios, exfuncionarios u otros interesados, ante la dirección a su cargo.
- Dicta conferencias y charlas en materias relacionadas con el campo de su especialidad.
- Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.

- Ejecutar otras labores propias del cargo.

A nivel de comisiones, se formó parte del Consejo de Rectoría, Consejo de Coordinación General, Comité Institucional de Política de Admisión, Comisión Institucional de Gestión Informática, Comisión de Directores de Planificación- CONARE

II. Resultados de la gestión

- a. Sobre la labor sustantiva de la Dirección de Planificación Universitaria.
- b. La Dirección de Planificación Universitaria es el órgano asesor, coordinador y ejecutor de los procesos de planificación y evaluación de la gestión de la Universidad en concordancia con los planes, objetivos y metas institucionales, además de propiciar un esquema de vinculación permanente y efectiva entre la Universidad y los sectores productivos para la búsqueda conjunta de respuestas a los retos actuales y futuros de la sociedad.

Funciones según Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional

1. Asesorar a la Rectoría, a las distintas autoridades y dependencias académicas y administrativas de la Universidad en la formulación y orientación de las políticas universitarias.
2. Orientar las políticas y estrategias de planificación universitaria en concordancia en el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico.
3. Asesorar, dirigir y coordinar el proceso de elaboración del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico.
4. Asesorar, dirigir y coordinar con las instancias universitarias lo correspondiente al proceso de evaluación.
5. Asesorar, dirigir y coordinar la formulación y evaluación del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico de la Universidad.
6. Asesorar a los diferentes órganos y dependencias de la Universidad en materia de planes y proyectos de desarrollo institucional.
7. Desarrollar el Sistema de Control Interno de la Universidad.
8. Elaborar, planificar y coordinar los estudios de carácter socioeconómicos y socioeducativos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
9. Proporcionar información oportuna, confiable y actualizada a las diferentes instancias y órganos de la Universidad, para apoyar la toma de decisiones respecto al desarrollo institucional.
10. Asesorar, dirigir y coordinar el Sistema de Vinculación con los Sectores Productivos.

Cambios en el entorno durante el período de gestión

Instauración y disposición de un sistema estándar de formulación y evaluación de proyectos accesible a los usuarios, de dominio general y compatible con otros requerimientos de información.

Establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno que contempla la gestión de riesgos por medio de medidas de administración y Autoevaluación que desarrolla los planes de mejora, los mismos se complementan con un programa de capacitación continua a los funcionarios de la Universidad.

Informes de rendición de cuentas, dirigidos a los estamentos que conforman la Universidad, así como a la sociedad civil, garantizando credibilidad, confianza, reconocimiento y respeto a nivel nacional.

Se promueve el conocimiento y la utilización del enfoque de la prospectiva como una herramienta para planificar la gestión institucional a largo plazo, desde sus diferentes áreas funcionales y componentes estructurales, mediante la sensibilización y capacitación periódica.

Implementación del sistema de información de valoración institucionales y el subsistema para riesgos operativos en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la UTN. , además de la utilización de la herramienta de Google Drive por medio de las hojas de cálculo, las cuales presentaban la ventaja de que permite el control de la información, la posibilidad de compartirla y poder dar respuesta a las consultas en tiempo real y minimizando errores en el manejo de la información.

Funcionamiento del Sistema de Vinculación entre la Universidad y los Sectores Productivos, a partir de octubre del año 2016. Con el propósito de establecer una permanente relación de cooperación, coordinación y consulta entre la UTN y los sectores productivos del país por medio de la Secretaría Técnica de Vinculación con los Sectores Productivos y de otras instancias universitarias de interacción mutua.

De la Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Para conocer el estado del Sistema de Control Interno, se toma como base el “Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno Institucional” el cual fue elaborado por la Contraloría General de la República con el afán de contribuir en el desarrollo y fortalecimiento de los sistemas de Control Interno de las instituciones del Sector Público, el cual pretende identificar el nivel de madurez en que se encuentra el Sistema de Control Interno y establecer los cinco posibles estados del mismo que en su orden progresivo son: incipiente, novato, competente, diestro y experto.

En el caso de la Institución, el proceso de Autoevaluación se rige por las metodologías anuales que se elaboran para este fin, el modelo de madurez se aplica para la ejecución de los Planes de Mejora del 2020, que se han estructurado por campos estratégicos.

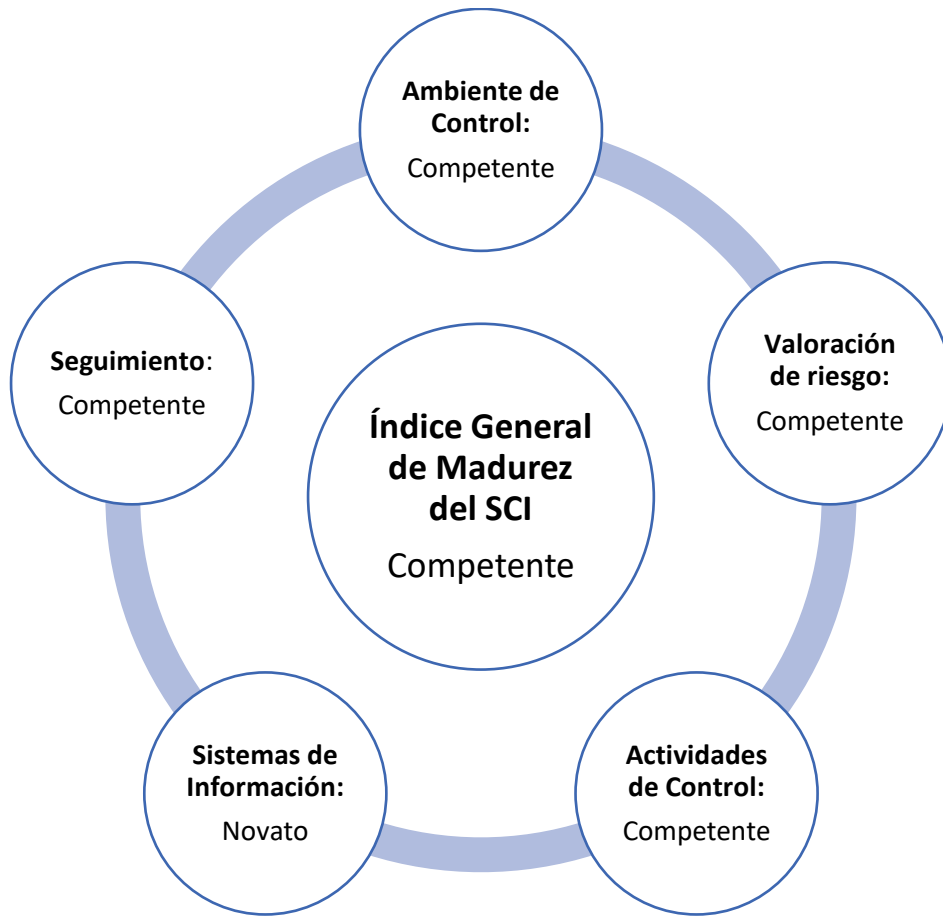
A continuación se presenta los detalles de cada uno de ellos:

Campo Estratégico: Consejo Universitario



Fuente: Aplicación del Modelo de Madurez,2019
Elaborado por: Área de Control Interno

Campo Estratégico: Docencia



Fuente: Aplicación del Modelo de Madurez,2019

Elaborado por: Área de Control Interno

Campo Estratégico: Extensión



Fuente: Aplicación del Modelo de Madurez,2019

Elaborado por: Área de Control Interno

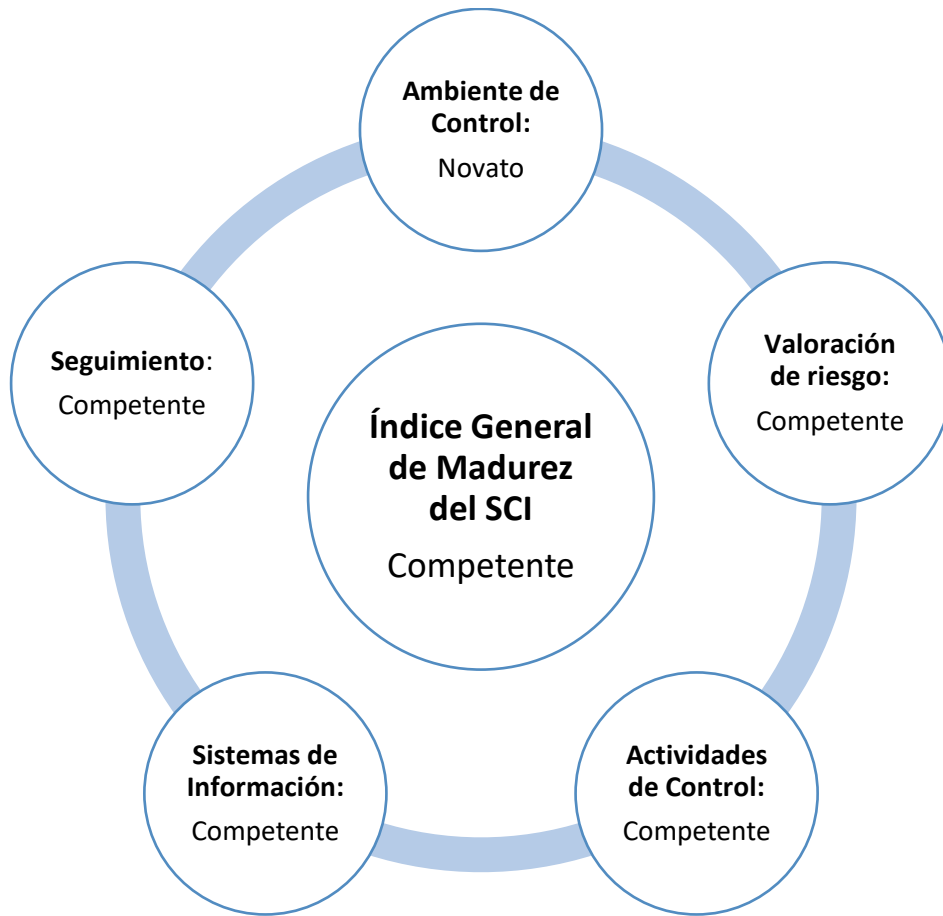
Campo Estratégico: Investigación



Fuente: Aplicación del Modelo de Madurez,2019

Elaborado por: Área de Control Interno

Campo Estratégico: Servicios Estudiantiles



Fuente: Aplicación del Modelo de Madurez,2019

Elaborado por: Área de Control Interno

Campo Estratégico: Administrativo



Fuente: Aplicación del Modelo de Madurez, 2019

Elaborado por: Área de Control Interno

Sobre las acciones para establecer, mantener el Sistema de Control Interno

La Dirección de Planificación Universitaria atendió las recomendaciones emitidas por la Autoría Interna según Informe No.03-2014, Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la Universidad Técnica Nacional, y el Informe de Auditoría No.04-2014 Sistema Específico de Valoración de Riesgo de la Universidad Técnica Nacional.

Durante el período se realizó anualmente el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno, que busca favorecer el ordenamiento institucional, fortalecer la cultura de calidad y excelencia en la función pública, El artículo 17 de la Ley General de Control Interno, indica la forma de aplicar el proceso al indicar "*Que la administración realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del Sistema de Control Interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos*".

Así mismo se ha desarrollado el proceso de Valoración de Riesgos que permite identificar y atender eventos que podrían afectar el alcance de los propósitos de la Universidad, así como, generar respuestas ante las causas y consecuencias de los posibles incidentes. La aplicación de la valoración de riesgos se está realizando anualmente para lo cual se implementó a partir del año 2016 la herramienta informática para el registro de los riesgos llamado “Sistema de Información de Riesgos Institucionales”.

Es importante mencionar el proceso de capacitación en materia de Control Interno que inició en el año 2014 hasta la fecha dirigido al personal de la Institución, para la ejecución del mismo se estableció una estrategia para abordarlo por etapas y de esta forma, abarcar las diferentes poblaciones, por lo que se dividió en 3: enlaces de planificación, titulares subordinados (directores de carrera y jefaturas) y por último, la Administración Activa.

En el año 2019, se identificó la necesidad de contar con un curso virtual que permitiera alcanzar una mayor cantidad de población universitaria en menor tiempo y con facilidad, situación que generó un enlace con el Área de Tecnología Educativa y Producción de Recursos Didácticos para la formulación del curso, el cual fue propuesto para establecer un acceso universal por medio de un módulo general y uno segregado por unidades de acuerdo a los componentes funcionales de Control Interno.

Principales actividades realizadas durante la gestión

La Dirección de Planificación Institucional está integrada por las siguientes áreas: Planeamiento y Programación, Evaluación Institucional, Investigación, Control Interno y la Secretaría de Vinculación con los Sectores Productivos.

Área de Planeamiento y Programación

1.1.1. Objetivo:

Respaldar la elaboración y realización de las estrategias de planificación institucional mediante la investigación, coordinación y supervisión de procesos y propuestas de desarrollo.

1.1.2. Funciones:

- Formular lineamientos, implementar procedimientos y asesorar a las diferentes instancias de la Universidad en materia de desarrollo y planificación.
- Aplicar como enlace externo de la Universidad en materia de planificación.
- Promover la planificación sistémica del desarrollo institucional.
- Coordinar y asesorar en los procesos de elaboración de planes estratégicos y de desarrollo institucional.
- Asesorar en los procesos de elaboración de planes estratégicos y de desarrollo de otras dependencias institucionales.
- Coordinar y asesorar en la formulación del Plan Anual Operativo institucional (PAO).
- Asegurar la integración de la documentación oficial para la aprobación de los planes de desarrollo institucional de su competencia.
- Proporcionar información oportuna y confiable vinculada a los procesos y resultados del desarrollo institucional.
- Desarrollar investigaciones o estudios técnicos que aporten criterios estratégicos, análisis social, económico y político, datos institucionales, etc., para respaldar procesos e iniciativas emergentes en la Universidad.
- Asesorar y respaldar a las dependencias respectivas en las etapas de formulación de proyectos vinculados a la cooperación externa, en coordinación con las instancias y los procesos institucionales establecidos.
- Ejercer un monitoreo y vigilancia del contexto estratégico de la Universidad.

Labores sustantivas

Construcción del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico 2011-2021, aprobado por la Comisión de Conformación de la Universidad Técnica Nacional, mediante acuerdo No.9 de la Sesión 18-2011, celebrada el 23 de mayo de 2011.

Proceso de actualización del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico 2011-2021, con el objetivo de analizar lo avanzado y representar los logros que se quieren alcanzar al término del periodo 2018-2021.

Construcción de los Lineamientos Institucionales para la Formulación del Plan-Presupuesto de la Universidad Técnica Nacional, en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera.

Diseño de metodologías y lineamientos técnicos.

Desarrollo del proceso de Programación Anual Operativa (PAO interno).

Asesora y acompaña a las instancias universitarias en el proceso de Programación Anual Operativa

Inclusión de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) de la Contraloría General de la República.

Elaboración de los anteproyectos de plan presupuesto de las sedes, Centro y Administración universitaria.

Elaboración del documento final de Programación Anual Operativa

Desarrollo de estudios especiales a solicitud de las autoridades (investigaciones, informes y reportes técnicos).

Elaboración plan financiero quinquenal 2012-2016, que contempló Estimación presupuestaria para el desarrollo físico de la Universidad (bienes duraderos), requerimientos de infraestructura, mobiliario, maquinaria y equipo para el desarrollo ordinario de las sedes y la ejecución de las áreas funcionales básicas, requerimientos de inversiones en equipamiento, actualización y reforzamiento en tecnología e infraestructura para el desarrollo de la Vicerrectoría de Investigación y el Área Académica, requerimientos financieros para becas estudiantiles, necesidades de remuneraciones detalladas por: Plazas Docentes, Docente Administrativa y Administrativas y presupuesto detallado por sedes

Realización de un trabajo permanente de investigación, sistematización, análisis y divulgación de información relevante desde el enfoque de la prospectiva.

Curso prospectiva UTN-UNAM, consistió en un curso básico presencial con participación de cuatro especialistas formadores del Seminario de Prospectiva de la UNAN, más una fase virtual (con otros prospectivistas de dicho Seminario).

Creación de una plataforma virtual, con el propósito de disponer de información relevante para la divulgación de la prospectiva, para la exposición de temas de interés del contexto nacional y mundial, para la colocación de los artículos y otros trabajos realizados por el Área, eventos o publicaciones de organizaciones o contactos amigos nacionales e internacionales, así como lugar de encuentro, seguimiento y discusión del grupo de funcionarios capacitados.

Publicación trimestral de boletines de divulgación de la prospectiva y monitoreo del entorno.

Publicación de dos artículos correspondientes a los gestores de las iniciativas para la prospectiva. El libro digital fue publicado a inicios de setiembre 2020, bajo el título “El futuro del futuro. Caminos para andar”, hecho en México y editado por la UNAM. Los artículos son “El futuro del trabajo para las mujeres: cuarta revolución industrial, crisis y el papel de las universidades públicas” por Angie Varela Carballo, y “Educación superior pública en América Latina: aportes a las discusiones post pandemia” por Carlos Manuel Obando Moreno en autoría compartida con la Dra. Susana Jiménez Sánchez, de la Universidad Nacional.

Participación en las siguientes comisiones:

- Comité técnico de Vicerrectoría de Extensión y Acción Social
- Comisión Consultiva de Género
- Equipo de Trabajo para el análisis del Proceso de Evaluación del Desempeño de los Funcionarios Administrativos de la UTN.
- Equipo de Trabajo para el tema de Objetivos Desarrollo Sostenible -CONARE

El personal del área se ha capacitado en los siguientes temas:

- Taller de Planeación, Evaluación y Seguimiento
- Participación en el taller: Sistemas de Control Interno de la UTN
- Curso: Excel Intermedio
- Curso: Excel Avanzado
- Taller: Proceso de planificación estratégica con un enfoque participativo
- Curso: Generación de capacidades fundamentales para establecer las bases de una metodología de evaluación de resultados e impactos para el Consejo Nacional de Rectores.
- Taller: La internacionalización en casa, dimensiones, estrategias, gestión y métricas
- Taller para la construcción de escenarios
- Herramientas prospectivas para la toma de decisiones en la planificación estratégica
- Foro: La transformación demográfica y el mundo del trabajo, Costa Rica al 2030
- Foro: EL papel de las mujeres en el desarrollo de la Educación Técnica Costarricense, UTN
- Taller de Infografías

- Curso: Prospectiva para el Sistema de Planificación Estratégica de la UTN
- Foro: Prospectiva, construcción de visiones de largo plazo y futuros para Costa Rica
- Curso: Prospectiva para el sistema de planificación estratégica de la UTN
- Foro: Prospectiva, construcción de visiones de largo plazo y futuros para CR
- Taller: ATLAS TI y su aplicación en la investigación cualitativa
- Taller: Análisis estadístico con R
- Foro: Transformación demográfica y el mundo del trabajo, CR al 2030
- Taller Planificación por resultados
- Seminario de formación en prospectiva UNAM

Área de Evaluación Institucional

1.1.3. Objetivo

Medir y evaluar permanentemente con fines de corrección y retroalimentación, la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y la gestión de los procesos institucionales.

1.1.4. Funciones

- Asesorar, dirigir y coordinar los procesos de evaluación institucional.
- Formular, establecer e implementar la normativa requerida, que sustente y facilite los procesos de evaluación institucional.
- Ejecutar, dirigir y coordinar estudios, investigaciones y proyectos que sirvan de insumo al proceso de evaluación institucional.
- Asesorar, dirigir y coordinar la evaluación del Plan Estratégico Institucional.
- Promover la transparencia y divulgación de los resultados de la gestión institucional, mediante los procesos de rendición de cuentas universitaria.
- Dirigir y coordinar la evaluación del Plan Anual Operativo de la Universidad.
- Diseñar y establecer un sistema de indicadores de gestión que contribuya y facilite los procesos de evaluación institucional.
- Asesorar y respaldar la evaluación a proyectos o acciones relacionadas a la cooperación externa.

Labores sustantivas:

Definición, elaboración, establecimiento e implementación de lineamientos y metodologías que sustente y faciliten el desarrollo de los procesos de evaluación.

Implementación del Módulo de Seguimiento y Evaluación del Plan Anual Operativo

Seguimiento al Plan Anual Operativo que se realiza de manera trimestral, semestral y anualmente.

Elaboración de Informes de Seguimiento Físico y Presupuestario del Plan Anual Operativo por sede, Centro y Administración Universitaria

Coordinación y presentación trimestral, semestral y el informe de rendición de cuentas anual a la comunidad universitaria de los resultados de los Informes de Seguimiento Físico y Presupuestario del Plan Anual Operativo por Sede, Centro y Administración Universitaria.

Implementación de instrumentos y herramientas, que facilitan y permiten la captura, registro, manipulación, suministro y almacenamiento de datos e información requerida para la toma de decisiones de las autoridades universitarias.

Seguimiento y evaluación al Plan Institucional de Desarrollo Estratégico de la Universidad Técnica Nacional.

Informe de Seguimiento a las Metas Institucionales del Plan Estratégico Institucional 2011–2021 realizado en año 2012

Recolección y entrega de información para la elaboración del Índice de Gestión Institucional solicitado por la Contraloría General de la República a partir el año 2010

Generación de un Manual de Procesos para el Área, de los Manuales de Procedimientos de los procesos de Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Desarrollo Institucional y el Plan Anual Operativo.

Elaboración de la Metodología para la recolección de información del cuestionario de Consulta Nacional de Indicadores de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Recopilación desde el año 2016 al 2018 de indicadores de Investigación para dar respuesta al Ministerio de Ciencia Tecnología y Telecomunicaciones Consulta Nacional de Indicadores de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Informe específico dirigido a las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes y la Administración Universitaria de la Programación Anual Operativa 2012.

En trabajo conjunto de las Áreas de Evaluación Institucional y Control Interno se realizó el estudio “Logros, prioridades y retos alineados con el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico y Mapa de Riesgos Universitario 2012 – 2016” con el objetivo de contrastar los principales logros, retos y prioridades identificadas en el devenir de cada una de las dependencias y áreas con la planificación estratégica y los grandes riesgos institucionales.

Coordinación con el Área de Presupuesto para la evaluación y seguimiento del Plan Anual Operativo.

Inclusión de información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) de la Contraloría General de la República

Participación activa en la Subcomisión de Indicadores -CONARE para el seguimiento anual del PLANES desde el año 2016.

Participación activa en la formulación de PLANES 2021-2025 especialmente en la elaboración de los indicadores

Participación en comisiones internas como: Reglamentos, Seguridad Ocupacional, Capacitación y otras.

Coordinación de la Subcomisión de Indicadores de CONARE en el año 2018

El personal del área se ha capacitado en los siguientes temas:

- Taller de Planeación Evaluación y Seguimiento, CONARE
- Técnicas de Evaluación para Planes Estratégicos, CICAP

- Evaluación de Resultados e Impactos, CONARE
- Taller Cómo evaluar el valor público generado por el Estado, CICAP
- Seminario ODS, CICAP
- Foro Prospectiva, UTN
- Curso Introducción a la Evaluación
- Curso de Prospectiva para el sistema de planificación estratégica
- Taller Gestión para Resultados en el Desarrollo
- Capacitación Planificación Estratégica vinculada a Riesgos
- Curso de Excel Intermedio
- Taller Google Drive
- Taller ¿Estamos evaluando lo que debemos evaluar?
- Semana de la Evaluación del CICAP: Introducción a la Evaluación
- Gestión por resultados para gobiernos subnacionales
- Gestión de Proyectos de Desarrollo
- Datos para la efectividad de las políticas públicas (actualmente en curso)
- Conversatorio de encadenamiento socio productivo y educación superior
- Taller Fundamentos de fotografía aplicada a la educación
- Planificación Estratégica vinculada con metas participativas y su relación con el análisis de riesgo

Área de Investigación

1.1.5. Objetivo

Elaborar y supervisar estudios de índole institucional que coadyuven a la toma de decisiones de las autoridades universitarias basado en las mejores técnicas de investigación.

1.1.6. Funciones

- Desarrollar estudios de carácter socioeconómico y socioeducativo que respondan al desarrollo institucional.
- Asesorar en la formulación y desarrollo de estudios de ámbito socioeconómico y socioeducativo, así como en la elaboración de metodologías relativas a estos temas.
- Formular y establecer las normativas para llevar a cabo la realización de metodologías e investigaciones a nivel institucional.
- Asesorar y coordinar la realización de estudios especiales que respondan a necesidades específicas de las diversas instancias universitarias, que contribuyan al desarrollo institucional en los ámbitos formativos, investigativos y de extensión social, entre otros.
- Gestionar, mantener y resguardar los archivos y bases de datos concernientes al Área de Investigación.
- Garantizar que la información generada sea confiable, veraz y oportuna, de manera que resulte una fuente de consulta válida para usuarios internos y externos.
- Divulgar entre las autoridades universitarias y dependencias los hallazgos de los estudios realizados, que contribuyan a establecer políticas y acciones que potencien las fortalezas de la Institución y la mejora continua.

Labores sustantivas

Desarrollo de lineamientos y metodologías para la elaboración de los estudios técnicos.

Diseño y desarrollo de los estudios socioeconómicos, socioeducativos que correspondan con el desarrollo e interés institucional.

Asesorar a otras instancias universitarias en el diseño y desarrollo de metodologías para la realización de estudios específicos.

Elaboración de estudios de mercado que permiten determinar la demanda potencial de profesionales a nivel nacional según campo de estudio, su pertinencia en el mercado laboral, su viabilidad, así como el análisis de las capacidades necesarias del profesional su

aporte a la sociedad y cuáles son los requerimientos que le exige el mercado laboral a dichos profesionales.

Elaboración estudios de seguimiento de graduados que permiten conocer la calidad y pertinencia de los programas académicos, la vinculación de los graduados con el sector productivo en términos de empleabilidad o éxito en su inserción en el mercado laboral en su área de formación profesional; además la opinión de los graduados sobre el diseño e implementación del plan de estudios durante el período en que cursaron su carrera y sobre la calidad de los diversos recursos que tiene disponibles la Universidad para los estudiantes.

Estudios caracterización de la población de nuevo ingreso que tiene como objetivo dar a conocer las principales características del estudiantado que se matriculó durante el primer cuatrimestre en la Universidad, y a su vez describir el perfil de la población total y por sede. Se analizan una serie de variables por categorías tales como: generalidades, información sociodemográfica, datos familiares, laborales, académicos e información sobre la selección y preferencia de la carrera y universidad.

Los estudios que se realizaron en respuesta a las necesidades planteadas por las diferentes dependencias son los siguientes:

- Características de la población estudiantil de nuevo ingreso, desde el 2010 hasta el 2020
- Estudio de seguimiento de graduados de las carreras de Turismo
- Estudio de seguimiento de graduados de las carreras de Ingeniería
- Estudio de seguimiento de graduados 2011 - 2014 de la Universidad Técnica Nacional
- Estudio de seguimiento de graduados de las carreras de Asistencia Administrativa, Tecnología de la Imagen, Administración de Compras y Control de Inventarios, Contabilidad y Finanzas, Manejo del Recurso Hídrico y Mediación Pedagógica.
- Estudio de mercado para la apertura de la carrera de Animación Digital
- Estudio de mercado para la apertura de la carrera de Medicina Veterinaria con énfasis en Buiatría.
- Estudio de mercado para la apertura de la carrera de Ingeniería Energética con énfasis en Fuentes Renovables
- Estudio de mercado para la apertura de la carrera de Ingeniería en Producción Agrícola bajo Ambientes Protegidos
- Características de la población estudiantil becada de nuevo ingreso 2014 – 2015
- Caracterización de la población estudiantil del CFPTE 2016
- Estudio de opinión sobre las condiciones básicas de infraestructura y servicios que brinda la Universidad Técnica Nacional a la población estudiantil.

Participación en las siguientes comisiones:

- Comisión del Observatorio Laboral de Profesionales -CONARE
- Comisión de Revisión de Reglamentos.
- Comité de Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible (COGADS)

En personal del área se ha capacitado en los siguientes temas:

- Participación en el taller: Sistemas de Control Interno de la UTN
- Curso: Excel Intermedio
- Curso Excel Avanzado
- Estadística Descriptiva con SPSS
- Taller de planificación estratégica y prospectiva en gestión de datos y data storytelling.
- Metodología de evaluación de resultados e impactos CONARE Metodología de evaluación de resultados e impactos CONARE
- Taller académico de análisis y visualización de datos con R
- Teoría del cambio para el desarrollo de proyectos sociales
- Elaboración de Infografías
- Taller de capacitación en SPSS
- Seminario: Competencias de la Investigación para el Desarrollo Profesional
- Capacitación Prácticas universitarias inclusivas: de la reflexión a la acción.
- Capacitación sobre el uso y aplicaciones del programa estadístico SPSS

Área de Control Interno

1.1.7. Objetivo

Liderar el establecimiento, funcionamiento y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno para apoyar los procesos de toma de decisiones y asegurar razonablemente el logro de los objetivos institucionales mediante la aplicación de medidas y mejoras.

1.1.8. Funciones

- Diseñar, implementar, supervisar, verificar y evaluar el Sistema de Control Interno de la Universidad, de acuerdo a los requerimientos legales y técnicos.
- Formular y establecer la normativa interna (lineamientos, directrices, metodologías y procedimientos) en materia de Control Interno y velar por su cumplimiento.
- Velar por el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Universidad, con el fin de asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Desarrollar programas de capacitación a los funcionarios de la Universidad Técnica Nacional sobre el Sistema de Control Interno.
- Asesorar, dirigir y coordinar los procesos de Autoevaluación de Control Interno y Valoración del Riesgo de la Universidad.
- Generar y brindar información confiable, oportuna y veraz en los procesos del Sistema de Control Interno.

Labores sustantivas:

Construcción del Sistema de Control Interno en el año 2011 el cual provee de lineamientos a la Universidad Técnica Nacional, sobre la implementación y mejora continua de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno Institucional. El mismo se actualizó en el año 2018.

Construcción del Marco Orientador en año 2014 y en el presente año se realiza su actualización.

Diseño en coordinación con la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información del Sistema de Información de Valoración Institucional.

Definición anual de las estrategias metodológicas para el proceso de Autoevaluación

Aplicación del Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno Institucional emitido por la Contraloría General de la República.

Elaboración de compendios de planes de mejora por sedes, Administración Universitaria e Institucional

Elaboración de informes de Autoevaluación y Verificación de Cumplimiento de los Planes de Mejora a nivel de sedes y Administración Universitaria

Informes institucionales de Autoevaluación y Verificación de los Planes de Mejora

Informes de Autoevaluación y Verificación de las Mejoras Extemporáneas

Diseño anual de las metodologías para el proceso de Valoración de Riesgos

Actualización del instructivo de uso del Sistema de Información de Valoración Institucionales

Elaboración de Informe de Riesgos por sedes y Administración Universitaria.

Elaboración de Informe de Riesgos Institucionales

Elaboración de un plan de capacitación para fortalecer el conocimiento y la comprensión de los titulares subordinados sobre el Sistema de Control Interno de la Universidad Técnica Nacional.

Implementación del proceso de capacitación continua a los funcionarios de la Universidad.

Elaboración de informes de evaluación del Plan de Capacitación

Implementación de capacitaciones de manera virtual.

Coordinación de la Subcomisión de Control Interno – CONARE en el año 2018

Participación en la Subcomisión de Control Interno - CONARE

El personal del área se ha capacitado en los siguientes temas:

- Mediación de un entorno virtual de aprendizaje
- Manejo de la plataforma desde el rol docente
- Diseño de un entorno virtual de aprendizaje
- Taller Fundamentos de fotografía aplicada a la educación.
- Foro “Prospectiva, Construcción de Visiones de Largo Plazo y Futuros para Costa Rica
- Planificación estratégica vinculada con Metas participativas y su relación con el análisis de riesgo.
- TELESCOPI –Metodología Participativa
- Foro de Gestión de Riesgos y control

- Curso virtual -Mediación en un Entorno Virtual de Aprendizaje
- Curso: Prospectiva para el Sistema de Planificación Estratégica de la UTN
- Encuentro Nacional de Dirección Estratégica – Red Telescopi
- Pensamiento basado en riesgos
- Taller de Gestión por Resultados y ODS
- Foro “Prospectiva, Construcción de Visiones de Largo Plazo y Futuros para Costa Rica”
- Planificación Estratégica vinculada con metas participativas y su relación con el análisis de riesgo
- Generación de capacidades fundamentales para establecer las bases de una metodología de evaluación de resultados e impactos para el Consejo Nacional de Rectores (CONARE)
- Seminario sobre Prospectiva y Direccionamiento Estratégico de la Educación Superior

Secretaría Técnica de Vinculación con los Sectores Productivos

La Secretaría Técnica de Vinculación con los Sectores Productivos fue aprobada por el Consejo Universitario mediante Acuerdo No.2-23-2016, de la Sesión Ordinaria No.2-23-2016, celebrada el 27 de octubre del 2016, Acta No. 23-2016.

1.1.9. Objetivo

Promover acciones de vinculación entre la Universidad y los sectores productivos tendientes a potencializar los recursos tecnológicos, físicos, académicos y talento humano existentes en la universidad para el desarrollo de proyectos de interés académico de beneficio mutuo.

1.1.10. Funciones

- Asistir al Consejo Institucional de Vinculación en labores administrativas y técnicas para su adecuado funcionamiento en su carácter de secretaría ejecutiva de dicho órgano.
- Desarrollar la plataforma de recursos y servicios institucionales para la identificación, atención y solución de las necesidades de vinculación de los sectores productivos con la Universidad en los campos de la docencia, investigación, extensión y vida estudiantil.
- Fungir como órgano de coordinación, enlace y facilitación para el desarrollo de proyectos y acciones de vinculación universitaria con los sectores productivos.
- Proponer acciones de vinculación entre los sectores productivos y la Universidad tendientes a potencializar los recursos tecnológicos, físicos, financieros y talento humano existentes en ambos sectores, para el desarrollo de proyectos de interés empresarial y académico de beneficio mutuo.
- Impulsar acciones de vinculación entre la Universidad y los sectores productivos en proyectos de investigación, desarrollo e innovación que sean de interés académico para la universidad y de interés empresarial para los sectores productivos.
- Brindar asesoría y asistencia técnica a las unidades académicas de la Universidad para la ejecución de acciones o proyectos de vinculación con los sectores productivos.
- Evaluar y dar seguimiento al resultado de las acciones de vinculación desarrolladas por la Universidad.
- Documentar todas las acciones de vinculación desarrolladas por la Universidad, para su comunicación y divulgación a todos los sectores interesados.
- Las demás que le establezca la normativa universitaria vigente.

Labores sustantivas:

Elaboración del marco filosófico, organizativo y estructural del Sistema de Vinculación Universitaria con los Sectores Productivos de la UTN.

Desarrollo y mantenimiento de un portafolio de los recursos y servicios institucionales disponibles para la vinculación.

Desarrollo y mantenimiento de una base de datos sobre la conformación y naturaleza de todas las organizaciones y cámaras empresariales.

Atracción de fondos de cooperación para el desarrollo de proyectos de I+D+i en conjunto con los sectores productivos.

Identificación y atención de las necesidades de capacitación y formación existentes en los sectores productivos, la academia y la población estudiantil

Identifica requerimientos, necesidades y proyectos de vinculación de iniciativa de los sectores productivos.

Elaboración de la primera versión del Catálogo de la Oferta de Servicios Tecnológicos de la UTN a los Sectores Productivos de CR.

Visitas y reuniones formales con cámaras, asociaciones, organizaciones y empresas integrantes de los sectores productivos estratégico de CR.

Elaboración de convenios marco de cooperación.

El personal del área se ha capacitado en los siguientes temas:

- XIV Congreso Latinoamericano y del Caribe de Extensión Universitaria - CNU/ULEU/CSUCA
- V Congreso Internacional de la Red Universidad-Empresa ALCUE - REDUE/ALCUE
- 6° Congreso Internacional de la Red Universidad-Empresa de América Latina, el Caribe y la Unión Europea- UTN
- Generación de Capacidades Fundamentales para Establecer las Bases de una Metodología de Evaluación de Resultados e Impactos para el CONARE – CICAP
- Foro Generemos Confianza: de los acuerdos al bienestar general, Consejo de Promoción de la Competitividad
- Foro Microsoft Innovation Summit
- Taller sobre desarrollo estratégico en el territorio OSME
- Taller sobre invención, emprendimiento e innovación -TEC

- Jornada sobre prospectiva -UTN
- 3° Congreso Nacional de Innovación -CONARE
- Foro sobre oportunidades de vinculación con el Clúster de Ciencias de la Vida (BIOMED).
- 6° Congreso de la RedUE/ALCUE
- Puntos clave de Cotitularidad y la Gestión de Propiedad Intelectual en la Investigación
- Avances y Desafíos para la Igualdad de Género, no violencia y la Construcción de una Sociedad más Inclusiva a nivel laboral en las Universidades Públicas.

Estado actual de cumplimiento de las disposiciones recibidas

Disposiciones de la Contraloría General de la República según Informe De Auditoría De Carácter Especial Sobre El Proceso De Planificación Institucional, Ejecución Y Evaluación Presupuestaria En La Universidad Técnica Nacional (UTN).

Disposiciones a la Licda. Lorena Salazar Escamilla, en su Calidad de Directora de la Dirección le Planificación Universitaria de la UTN o, a Quien en du Lugar, Ocupe el Cargo

4.8 Definir e implementar, un mecanismo de control para que los planes de corto plazo (PAO) y plan de mediano plazo (PIDE) de la UTN se vinculen entre ellos, y con el Plan Nacional de Educación Superior (PLANES). Para el cumplimiento de esta disposición, deberá remitirse a este Órgano Contralor, a más tardar el 30 de marzo de 2020, una certificación que ha constar que dicho mecanismo fue debidamente definido, y a más tardar el 30 de setiembre de 2020, otra certificación que acredite que dicho mecanismo fue debidamente divulgado e implementado. (Ver párrafos del 2.1 al 2.11).

4.9 Definir e implementar acciones específicas vinculadas con la formulación de indicadores en la UTN, acciones que deberán considerar al menos, la elaboración de indicadores de gestión o resultados, el uso de fichas, identificación de la respectiva clasificación en los planes e informes de evaluación, y una valoración de la pertinencia del uso generalizado de indicadores basados en “porcentaje de avance” y producción realizada. Para el cumplimiento de esta disposición, deberá remitirse una certificación a este Órgano Contralor, a más tardar el 30 de abril de 2020, en la que se haga constar que dichas acciones fueron definidas. Asimismo a más tardar el 30 de noviembre de 2020, un certificación que haga constar que las citadas acciones fueron debidamente implementadas, y por ende, que los indicadores de gestión resultados fueron debidamente elaborados.

Según oficio R-244-2020 del 26 de marzo de 2020 emitido por la Rectoría y remitido al Lic. Manuel Corrales Umaña, MBA, Gerente de Área, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa se hizo una solicitud de prórroga para atender dichas disposiciones.

Se recibe respuesta al oficio **DFOE-SD-0625 del 06 de abril de 2020 otorgando la prórroga para la atención a dichas disposiciones:**

Disposición 4.8:

- Enviar una certificación donde se haga constar la definición del mecanismo de control para que los planes de corto plazo (PAO) y plan de mediano plazo (PIDE) de la UTN se vinculen entre ellos, y con el Plan Nacional de Educación Superior (PLANES), a más tardar el **30 de julio de 2020**.

Se envió certificación sobre el avance de las acciones efectuadas en el cumplimiento de la disposición o recomendación DPU-170-2020 de fecha 22 de julio de 2020.

Pendiente

- Enviar una certificación que acredite la divulgación e implementación del mecanismo definido, a más tardar el **30 de noviembre de 2020**

Disposición 4.9:

- Remitir una certificación donde se haga constar la definición de las acciones específicas vinculadas con la formulación de indicadores en la UTN, acciones que deberán considerar al menos los elementos requeridos en la disposición, a más tardar el **30 de junio de 2020**.

Se envió certificación de cumplimiento de disposición o recomendación DPU-161-2020 de fecha 26 de junio de 2020

Pendiente

- Remitir una certificación que haga constar que las acciones definidas fueron debidamente implementadas, y por ende, que los indicadores de gestión de resultados fueron debidamente elaborados, a más tardar el **30 de enero de 2021**.

Según informe de Auditoría "AU-01-2020 Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional" se detalla el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

Disposición	Situación señalada	Fecha conclusión	Observaciones
4.1.5	Implementar controles que validen que la información de los Informes Institucionales de Riesgos corresponda al riesgo residual registrado por las dependencias en el Sistema de Información de Riesgos Institucionales (SIRI). Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que indique los controles implementados para la validación de la información de los Informes Institucionales de Riesgos, a más tardar el 15 de octubre de 2020. Ver resultado 2.4 de este Informe.	15/10/2020	Se realizó el procedimiento interno, código DPU-ACI-02 Procedimiento para revisión de severidad de riesgo en el sistema SIRI aprobado por la Dirección mediante oficio DPU-292-2020.

Disposición	Situación señalada	Fecha conclusión	Observaciones
4.1.6	Incluir en el Instructivo de uso del Sistema de Información de Riesgos Institucionales (SIRI) apartado 3. Evaluación, la posibilidad de plantear nuevas actividades o Medidas de Administración Sugeridas (MAS) en el momento de dar seguimiento a los riesgos, considerando las reglas del negocio (normativa que considera las validaciones y restricciones que contiene actualmente el SIRI). Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que indique la actualización del Instructivo aprobado, a más tardar el 15 de octubre de 2020. Ver resultado 2.5 de este Informe.	15/10/2020	Actualización en el Instructivo de uso del Sistema SIRI, el cual fue compartido a los titulares subordinados en el anterior ciclo de riesgos que va de junio 2020 a junio 2021 mediante circulares DPU-021-2020 a la DPU-028-2020.
4.1.7	Incorporar en la normativa interna el medio de almacenamiento para incluir la documentación de las evidencias sobre el cumplimiento o invalidación de las actividades o Medidas de Administración Sugeridas (MAS) de los riesgos, así como el procedimiento para acreditar la invalidación de las actividades o MAS de los riesgos. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta donde adjunte la normativa interna aprobada en la cual se incorpora el almacenamiento de las evidencias y el procedimiento de invalidación, a más tardar el 15 de octubre de 2020. Ver resultado 2.6 de este Informe.	15/10/2020	Procedimiento elaborado código DPU-ACI-01, Procedimiento para la solicitud de modificaciones en riesgos incorporados en el sistema SIRI y el DPU-ACI-03, Procedimiento para el manejo de evidencias en los procesos de Autoevaluación de Control Interno y SEVRI, aprobado por la Dirección mediante oficio DPU-292-2020, comunicado mediante correo institucional de Avisos UTN con fecha del 28 de setiembre del 2020.
4.1.8	Solicitar por escrito a las áreas o dependencias la recopilación de las evidencias y/o justificaciones de haber seleccionado "Sí" en la opción "Aplicada" de las actividades	17/08/2020	Se enviaron oficios DPU-176 al DPU-233-2020

Disposición	Situación señalada	Fecha conclusión	Observaciones
	de las Medidas de Administración Sugeridas (MAS), sin contar con la totalidad de las evidencias o la ejecución efectiva de dichas actividades. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta de la solicitud de recopilación de las evidencias y/o justificaciones a las áreas o dependencias, a más tardar el 17 de agosto de 2020. Ver resultado 2.6 de este Informe		
4.1.9	Solicitar por escrito a las dependencias o áreas la actualización de los nombres de los funcionarios que fungen como enlaces, encargados de apoyar al titular subordinado en el proceso de valoración de riesgos en la Administración Universitaria. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta de solicitud de actualización de los enlaces, a más tardar el 15 de octubre de 2020. Ver resultado 2.6 de este Informe.	15/10/2020	Se enviaron oficios DPU-255-2020al DPU-283-2020
4.1.10	Solicitar por escrito a los Decanos los nombres de los funcionarios que fungen como titular subordinado en las Sedes y que están a cargo del proceso de valoración de riesgos en las dependencias o áreas. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta de solicitud de actualización de los titulares subordinados, a más tardar el 15 de octubre de 2020. Ver resultado 2.6 de este Informe.	15/10/2020	Se enviaron oficios DPU-250-2020 al DPU-254-2020 dirigidos a los decanos
4.1.11	Actualizar los nombres de los funcionarios de las dependencias o áreas, que fungen como enlaces en la Administración Universitaria y los titulares subordinados de las Sedes encargados del proceso de valoración de riesgos en el Sistema de Información de Riesgos Institucionales (SIRI). Remitir a la Auditoría Universitaria, carta donde se indique la actualización de los nombres de los enlaces de las dependencias o áreas, a más tardar	2/11/2020	Se enviaron oficios a los Decanos, al Director del CFPTE y a los directores, jefaturas de programa, solicitando los nombres de los titulares subordinados y sus enlaces, oficios DPU-250-2020 al DPU-283-2020.) Se dispone del registro con los

Disposición	Situación señalada	Fecha conclusión	Observaciones
	02 de noviembre de 2020. Ver resultado 2.6 de este Informe.		nombres, así como la actualización del mantenimiento titulares y enlaces en el sistema de información de riesgos institucionales Se confeccionó un archivo en Excel con todos los nombres de los funcionarios.

Según informe de Auditoría “AU-01-2020 Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional” se detalla las siguientes disposiciones pendientes de cumplimiento:

Disposición	Situación señalada	Fecha conclusión	Observaciones
4.1.1	Actualizar el apartado 2.1.4. Sujetos interesados del Marco Orientador de la Universidad Técnica Nacional para que se consideren los sujetos interesados de acuerdo a las Directrices emitidas por la Contraloría General de la República de Costa Rica. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que indique la actualización del Marco Orientador aprobado por el Consejo Universitario, a más tardar el 15 de octubre de 2020. Ver resultado 2.1 de este Informe.	15/10/2020	<ul style="list-style-type: none"> • El Marco Orientador DPU-53-2020 se encuentra actualizado. • Pendiente presentación y aprobación del Consejo Universitario
4.1.2	Incluir dentro del apartado 2.2. de la Estrategia del Marco Orientador acciones que se relacionen con la identificación de todas las dependencias o áreas de la Universidad, así como la programación del ingreso paulatino de las dependencias que no se encuentren realizando el proceso de valoración de riesgos, entre otras que se requieran necesarias. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta		

Disposición	Situación señalada	Fecha conclusión	Observaciones
	que indique la actualización del Marco Orientador aprobado el Consejo Universitario, a más tardar el 15 de octubre de 2020. Ver resultado 2.2 de este Informe		
4.1.3	Incluir en los apartados del Marco Orientador (2.2 de la Estrategia y 3.1.1 de la Normativa Interna) acciones específicas que complementen las establecidas en el proceso de avance y evolución del Sistema Específico de Valoración de Riesgos para lograr su maduración, así como la vinculación de los riesgos con la estructura orgánica actualizada, la formulación y evaluación de los planes estratégicos. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que indique la actualización del Marco Orientador aprobado por el Consejo Universitario, a más tardar el 15 de octubre de 2020. Ver resultado 2.3 de este Informe.		
4.1.4	Implementar una evaluación periódica del cumplimiento de las acciones definidas en el apartado 2.2. de la Estrategia del Marco Orientador por parte del Área de Control Interno. Remitir a la Auditoría Universitaria, carta que indique la actualización del Marco Orientador aprobado por el Consejo Universitario, a más tardar el 15 de octubre de 2020. Ver resultado 2.3 de este Informe.		

Según Informe de la Auditoría Au-04-2020 Evaluación de los Proyectos Estratégicos de la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia, Desarrollados en la Sede San Carlos

4.3. A la Directora de Planificación Universitaria

- 4.3.1. Aprobar un lineamiento que establezca las acciones institucionales que se deben llevar a cabo para vincular cada uno de los proyectos estratégicos de investigación del Plan Anual Operativo (PAO) con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), conforme con instrucción del Rector mediante la Resolución R-082-2019. Remitir a la Auditoría Universitaria carta donde se adjunte el lineamiento aprobado que establezca las acciones institucionales que se deben llevar a cabo para vincular cada uno de los proyectos estratégicos de investigación del PAO con los ODS, a más tardar el 05 de abril de 2021.

Estado de los proyectos más relevantes

Área de Control Interno

- En proceso la elaboración de la Estrategia Metodológica para el proceso de Autoevaluación 2021
- Presentación al Consejo Universitario del Informe institucional de riesgos estratégicos ciclo junio 2020 - junio 2021
- Presentación del Marco Orientador al Consejo Universitario (Atención del Informe de Auditoría AU-01-2020)
- Presentación a la Rectoría de la propuesta para la atención al Informe sobre el Nivel de Riesgo Institucional ante la Emergencia Sanitaria.

Área de Evaluación Institucional

- En proceso el Seguimiento Físico y Presupuestario del Plan Anual Operativo, correspondiente al III Trimestre 2020.
- Recopilación de información con respecto al nuevo Índice de Capacidad de Gestión 2020 (ICG) emitido por la Contraloría General de la República.

Área de Investigación

- Definir con las nuevas autoridades los estudios a realizar en el año 2021

Los siguientes estudios se encuentran en desarrollo:

- Estudio de mercado para la apertura de la carrera de Ingeniería en Mecatrónica.
- Estudio de deserción de los estudiantes de la licenciatura en mediación pedagógica del CFPTE
- Estudio de no seguimiento de los grados de bachillerato y licenciatura de las carreras de Contabilidad y Finanzas, Administración y Gestión de Recursos Humanos,

Asistencia Administrativa, Comercio Exterior, Ingeniería en Tecnología de Alimentos, Ingeniería del Software, Ingeniería en Tecnología de la Imagen y Diseño gráfico.

- Estudio de deserción a las carreras de Inglés como Lengua Extranjera e Ingeniería en Electromecánica.

Secretaría Técnica de Vinculación con los Sectores Productivos

- Versión preliminar del Catálogo de la Oferta de Servicios Tecnológicos de la UTN a los Sectores Productivos de CR.

Entrega de los bienes asignados a la dependencia a mi cargo

Placa	Descripción
2 - 1446	Pizarra acrílica pequeña.
2 - 2027	Mesa de madera color café redonda.
2 - 2044	Silla plegable en tela.
2 - 2045	Silla plegable en tela.
2 - 2046	Silla plegable en tela.
2 - 2047	Silla plegable en tela.
3 - 1124	Silla tipo espera sin brazos.
3 - 1264	Silla tipo espera sin brazos.
3 - 6180	Silla ejecutiva gas en cuerina color negro.
3 - 7665	Mesa para computadora color beige con café.
3 - 7710	Escritorio tau de 160x70cm; mod. 9512-16.
AS-0000154	Computadora portátil.
AU-0000382	Monitor de 19 pulgadas.
AU-0000465	Biblioteca en melamina color café, dos puertas con llavín y tres repisas.
AU-0000817	Aire acondicionado tipo mini split, 12000 btu, refrigerante.
AU-0000820	Aire acondicionado tipo mini split pared alta, 24000 btu.
AU-0000821	Aire acondicionado tipo mini split pared alta, 24000 btu.
AU-00001443	Batería para computadora portátil.
AU-00003042	Impresora láser multifuncional monocromática.
AU-00003046	Coffee maker eléctrico.
AU-00003052	Computadora portátil (por-002).
AU-00003063	Teléfono IP con adaptador de corriente y cable de red utp de
AU-00003135	Estante metálico para cajas archivadoras según ley 7202. Art.
AU-00003136	Estante metálico para cajas archivadoras según ley 7202. Art.
AU-00004831	Pantalla proyección

Placa	Descripción
AU-00006290	Ups (unidad ininterrumpida de alimentación) 600 vatios / 1000 va
AU-00007031	C.p.u procesador core I5 (cpu, teclado y mouse) (case-002)
AU-008323	Renovación licencia ibm-spss statistics 25 modulo base en
AU-008324	Renovación licencia ibm-spss statistics 25 modulo base en
AU-008325	Renovación licencia ibm-spss statistics 25 modulo base en
AU-INV-000712	Calculadora eléctrica escritorio, 14 dígitos, pantalla lcd,
SA-002136	Computadora portátil (por-002)
SSC-000662	Impresora láser multifuncional monocromática: memoria de
SSC-000901	Computadora portátil (por-002)
SSC-001187	Proyector multimedia: resolución 1280 x 800 pixeles (pr-002)