

Educación Continua

No Conformidades

- 7F36, Lista de chequeo: no se encuentra, comentan que se usaba a lo externo, aquí en las instalaciones no se usa.
- No se encuentra el registro de Orden de Compra en el in house del IDP

Observaciones

- 7F66, Participación efectiva: según la entrevistada, las constancias deben llevar las horas efectivas, sin embargo sólo para los programas técnicos se usa este formulario. Se recomienda hacer el ajuste en los formularios correspondientes a Constancias
- 5F01, Agenda minuta de equipo: no existen de los meses de enero, marzo y abril 2014
- 7F26, Tabla de precios: en el sistema (Coordinación del área) no está la versión vigente, eliminar la que está obsoleta
- 7F20, Plan semestral: se debe analizar la posibilidad de referenciarlo al plan operativo. Contra lo indicado en el procedimiento, no existe acta de consejo con aval de este plan, esto no se realiza según la entrevistada, analizar la posibilidad de delegar esta tarea al Comité de Gestión
- 7E12, Declaraciones juradas: se usa solamente para funcionarios de la universidad y de instituciones públicas, se recomienda indicarlo en el procedimiento
- 7F39, Inscripción: ahora se adjunta formulario externo, se recomienda especificarlo en el procedimiento
- Existen muchas versiones del 7F24 (poder judicial OAV 2014), se recomienda dejar definitiva, o agregar fecha a cada versión, con el fin de que sea claro ubicar la última versión
- 7F54, Formalización: no tienen nombre correcto en el curso Inteligencia emocional, el curso no se dio pero es necesario anotar el código a los formularios en el momento de guardarlos
- Código de las carpetas: las capacitaciones Pasivas se confunden con las No realizadas, se recomienda diferenciarlas-estandarizar denominación de carpetas para todos los proyectos
- 6F12, Solicitud de préstamo de instalaciones: no están guardados con el nombre correcto (6F12), se recomienda guardarlos por mes
- 6F16, Solicitud de catering: no corresponde al formato de SG
- 6I04, Préstamo de instalaciones: integrar aquellos formularios que sirven para el control de préstamo de instalaciones y que en este momento no están integrados al SG
- 7P02, Educación Continua: es necesario que indiquen el formato (digital/impreso) de los registros para actualizar 4F02, Identificación de los registros. Enviar a ECD

Asesoría Consultoría

Verificación para el cierre de Acciones correctivas

- ACP #27 - 7F13, Informe final del consultor: proyectos tan pequeños como AGESEN y Estudio Actuarial no tienen este informe y se considera el producto final el informe final que el consultor realiza para enviar a la institución. Entrevistados concluyen que este formulario no se utiliza, ya que la información se da en bitácoras. Evaluarán necesidad de implementarlo. Queda abierta la Acción Correctiva.



- ACP #24 - 5F01, Agenda minuta: no se encuentran registros de minuta pendiente setiembre 2013, tampoco existen de enero, marzo 2014. Queda abierta la acción correctiva.

No Conformidades

- 7F11, Informe mensual de actividades del Gestor: no hay informes mensuales de Margoth ni Cristian
- Consultores proyecto FIDEIMAS: no se han acreditado y ya están trabajando (regionalización de consultores), se recomienda enviarles código de ética
- 7F07, Seguimiento: no se encontró el registro en ninguno de los proyectos de FONABE
- 7F12, Informe de avance de proyecto: no existen en ningún proyecto
- 7E10, Informe final a la VAS: no hay informes finales de consultoría en los proyectos consultados

Observaciones

- 7F09, Bitácora: no se encuentra en proyecto municipalidad de Cartago
- FIDEIMAS: 7F08 Minuta incompleta
- 7E10, Informe final a la VAS: no corresponde a un informe de consultoría
- No se ha enviado la información para acreditar a Juan Manuel Otárola

Área Financiera Administrativa

Pendiente realizar inducción a Joselyn y asistente de doña Liliana

Es necesario eliminar 6E09, ya que es un formulario digital

Es necesario revisar 6P01 con el fin de eliminar aquellos documentos externos que ahora se realizan por sistemas automatizados (SIAP), enviar procedimiento a Hellen

Pendiente programar capacitaciones del 6F09

Recordar a los colaboradores: según 6P02: 2.2.5. Cada Colaborador(a) del CICAP, es responsable de notificar por correo electrónico ó verbalmente al Coordinador(a) Financiero Administrativo los daños, desperfectos o incidencias que se presenten en la infraestructura física.

7E12: es un formulario automatizado de expediente único UCR, se debe eliminar como formulario externo

7F41: debe referenciarse en 7P01 y 7P02, el nombre correcto es Presupuesto por proyecto

SNC: cambiar formulario, nueva versión

6F12, Control de pagos por servicios personales a consultores asociados: ajustar nombre, y hacer cambios a 7F37; debe actualizarse en el sistema y recordar a 7P01 ajustarse a este formulario en las capacitaciones, es importante verificar los permisos

Proveedores: la contratación de TILDE no tiene el procedimiento

Eliminar 2.5.10 del 7P04, si fuera necesario hacer la observación en 7P02

7E14: eliminar como documento externo

2.7.1 del 7P04: eliminar meses



7P06:

Para revisar: 7F11 ya no existe, es necesario ver si se debe dejar el actual que corresponde a un informe del Gestor(o) de asesoría consultoría

Investigación

Objetivos contrastados con Vicerrectoría de Investigación

Proyectos de innovación: cuál será la manera de archivar la información

7E02: hace falta evaluación del par externo

Eliminar la figura de Coordinador y cambiar por Director(a)

A partir de este momento se utilizará el 7F10 con los proyectos vigentes

Solicitud de informes parciales de manera obligatoria a los investigadores

Diseño y Desarrollo

No se utiliza el formulario para agenda externa

Acción correctiva: se ubica "Nuevo servicio"

No se registran las reuniones

Seguimiento a la propuesta no aplica para diseño y desarrollo