

UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL
INFORME DE GESTIÓN DEL 1 DE
JULIO DEL 2020 AL 30 DE MARZO
DEL 2024

VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

Dr. José Matarrita Sánchez

Asesora Académica. Mba. Ana
Gabriela Ramirez Gonzalez

Informe de Gestión

A. Presentación.

En cumplimiento de las disposiciones del artículo 11 de la Constitución Política, el artículo 12 inciso i) de la Ley General de Control Interno, las “Directrices que deben observar los funcionarios Obligados a presentar el informe final de su gestión”, establecidos en la Resolución R-CO-61 y Directriz D-1-2005-CO-DFOE de la Contraloría General de la República y en acatamiento al Procedimiento DGDH-PROCEDIMIENTO-06-2017 “Procedimiento para la Elaboración del Informe de Fin de Gestión de la UTN” se rinde el presente informe de fin de gestión que corresponde al período comprendido entre junio del 2011 a junio de 2020 desempeñando el cargo de Vicerrectora de Docencia, en el marco de las funciones y competencias establecidas en el artículo 23 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional y capítulo II del su Reglamento Orgánico.

Resumen Ejecutivo

Esta Gestión inició el 1 de julio del 2020, en un contexto nacional incierto, ya que se tuvieron que ajustar las medidas con las indicaciones del Ministerio de Salud, esto debido a que la gestión tuvo que trabajar con la dirección de gestión curricular para poder generar las orientaciones necesarias para adoptar la modalidad de la virtualidad, y poder atender la demanda y la oferta académica.

Se coordinó las labores con las direcciones de registro universitario y con la de gestión curricular para articular las orientaciones y poder atender las dudas de la población estudiantil y académica.

La labor coordinada y articulada bajo una visión estratégica ha sido fundamental para los resultados alcanzados, en cuanto a la conceptualización y desarrollo del Modelo Educativo, el diseño de Políticas Universitarias, la promoción de nuevos enfoques educativos, a través de la creación de la Red de Tecnólogos hoy llamada Comunidad de Práctica Virtual, de la Red Institucional de Innovación Académica, la definición del programa de formación y actualización docente, la reconfiguración de la gestión curricular universitaria, el marco conceptual de calidad, la normativa y estructura académica, el aseguramiento de la calidad de las carreras mediante la autoevaluación y acreditación, así como la conformación de los programas institucionales de Idiomas para el Trabajo, Integración y Articulación Educativa, Formación Holística y Éxito Académico, el diseño e implementación de las licenciaturas y del primer programa de maestría, el impulso y participación en la definición del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica, así como en el Marco de Cualificaciones para la Educación Superior Centroamericana,

Informe de Gestión

cada una de estas unidades articulo sus esfuerzos para funcionar con el gran reto de una virtualización de los procesos, sin afectar la calidad de los resultados, ya que ninguna de los servicios se dejó de atender.

Desde la Vicerrectoría, se ha impulsado el marco para la gestión de Áreas de Conocimiento y carreras, la definición y planteamiento para el funcionamiento de los órganos para la gestión académica, a saber: los Consejos Asesores de Carrera, las Coordinaciones Generales de Carrera, las Coordinaciones de las Áreas de Ciencias Básicas, Matemática y Estadística, Administración y Contabilidad y los Comités Técnicos de Área (COMTA); lo anterior, mediante la elaboración de la Propuesta Organizativa para la Gestión Académica.

De igual forma, se ha elaborado, revisado y supervisado la implementación de: la Política Curricular, la Política de Multiculturalidad y Plurilingüismo, la Política de Articulación Educativa, el Marco Filosófico y Conceptual de Formación Holística, el Modelo Pedagógico del PIT, el Marco Conceptual del Programa de Ciencias Básicas y Matemática y Estadística, el Plan Estratégico de Tecnología Educativa y Recursos Didácticos, de la normativa universitaria relativa al proceso de aprendizaje en su globalidad, entre otros.

En el área curricular se ha definido un marco referencial y orientador para el fortalecimiento de la gestión y acompañamiento técnico a las carreras en los procesos de innovación curricular, diseño, rediseño de las carreras existentes y diseño de carreras nuevas como: Mantenimiento Agroindustrial Sostenible, Administración Agroindustrial, Gestión de Centros de Servicios Compartidos, entre la ampliación de los niveles, en donde se pasó de diplomado a bachillerato o incluso a licenciatura bajo modelos que aseguran tanto la innovación y la flexibilidad, como su reconocimiento e incorporación a redes y referentes internacionales, colegios profesionales y a los manuales de carreras y atinencias nacionales e internacionales.

Por otra parte, se ha robustecido los perfiles profesionales y ocupacionales para asegurar la empleabilidad mediante la incorporación del programa de inglés para el trabajo en once carreras universitarias, esto también va de la mano a los compromisos que se adquirieron ante CONARE, en materia del bilingüismo de la población estudiantil graduada. Es importante describir lo que se avaló desde la gestión de la administración 2020-2024 desde cada una de las unidades adscritas a la VDOC, por lo que se hará una breve descripción de cada una de ellas:

A. Departamento de Gestión y Evaluación Curricular:

Informe de Gestión

En esta gestión se avalaron, y se supervisaron la actualización de la oferta académica, mediante el proceso sistematizado para la actualización, modificación y rediseño de las siguientes carreras:

1. Ingeniería en Procesos y Calidad (IPC)
2. Ingeniería en Producción Industrial (IPRI)
3. Ingeniería Eléctrica (IEA)
4. Ingeniería en Tecnologías de Información (ITI)
5. Ingeniería del Software (ISW)
6. Ingeniería en Tecnologías de Alimentos (ITA)
7. Diseño Gráfico (DG)
8. Contabilidad y Finanzas (COFI)
9. Contaduría Pública (CP)
10. Administración y Gestión de Recursos Humanos (AGRH)
11. Inglés como Lengua Extranjera (ILE)
12. Gestión y Administración Empresarial (GAE)
13. Gestión empresarial (GEE)
14. Mediación Pedagógica (MP)
15. Enseñanza de (FP)
16. Entornos Virtuales de Aprendizaje
17. Plan piloto ISW-ILE

Se presentaron carreras nuevas, y fueron aprobadas por el Consejo Nacional de Rectores:

1. Diplomado en Mecatrónica (MT)
2. Diplomado en Administración Agroindustrial (AAI)
3. Diplomado en Gestión de Centros de Servicios Compartidos (GCSC)
4. Diplomado en Mantenimiento Agroindustrial Sostenible (MAI)
5. Licenciatura en Ingeniería en Acuicultura (IAC)

Se tienen pendientes la aprobación interna, las cuales quedarán para que sean gestionadas por las nuevas autoridades:

1. Licenciatura en Ingeniería en Gestión Ambiental (IGA)
2. Profesorado en Mecánica de Precisión (EMP)

También se presentaron carreras en procesos de modificación, actualización, rediseño y diseño en 2024:

1. Licenciatura en Ingeniería del Software (ISW)
2. Diplomado en Mantenimiento Agroindustrial Sostenible (MAI) / Bachillerato en Ingeniería en Mantenimiento Agroindustrial Sostenible (IMAI)

Informe de Gestión

3. Diplomado en Administración Agroindustrial (AAI), Bachillerato en Administración Agroindustrial.
4. Diplomado en Gestión Empresarial, Bachillerato en Gestión y Administración Empresarial (GAE) / Licenciatura en Gestión Empresarial (GEE)*
5. Bachillerato en Administración y Gestión de Recursos Humanos (AGRH) / Licenciatura en Administración y Gestión de Recursos Humanos (AGRH)
6. Diplomado y Bachillerato en Comercio Exterior (COEX) / Licenciatura en Administración del Comercio Exterior (ACOEX)*
7. Maestría en Innovación para la Adaptación al Cambio Climático
8. Diplomado en Asistencia Administrativa (ASA)
9. Bachillerato en Gestión de Empresas de Hospedaje y Gastronómica (GEHG) / Licenciatura en Gestión de Empresas de Hospedaje y Gastronómica (GEHG)
10. Bachillerato en Administración Aduanera (AA) / Licenciatura en Administración Aduanera (AA)
11. Bachillerato en Administración de Compras y Control de Inventarios (ACCI) / Licenciatura en Logística Internacional (LI)
12. Diplomado en Salud Ocupacional, Bachillerato y Licenciatura en Ingeniería en Salud Ocupacional y Ambiente (ISOA)*
13. Diplomado en Fotografía y Bachillerato en Tecnología de la Imagen (TEI)*
14. Diplomado en Electrónica, Bachillerato y Licenciatura en Ingeniería Electrónica (IEL)*
15. Programas Técnicos alineados al Marco Nacional de Cualificaciones (asesoría por conglomerado)

B. Programa de Integración y Articulación Educativa.

Se gestionaron y avalaron los siguientes en el periodo del 1 de julio del 2020 a el 30 de marzo del 2024:

Se desarrollaron y renovaron convenios de articulación con el Instituto Nacional de Aprendizaje, Ministerio de Educación Pública, Escuela Técnica Agrícola e Industrial, Colegio Universitario de Limón, Colegio Universitario de Cartago y el Instituto CEA, Corporación PENSER. Además, con entidades del sector productivo como INTACO y Unilever. Desde el área de gestión de Articulación e Integración Académica se ha sido parte de las áreas de gestión de la Vicerrectoría de Docencia que ha permitido ofrecer a las carreras de la UTN, personal docente y comunidad en general, diversas capacitaciones a las personas estudiantes para facilitar su incorporación al mercado laboral, por lo que se desarrollaron temáticas en áreas técnicas, habilidades blandas, conocimiento general, entre otros.

Se desarrolló el Aula Abierta como parte de una iniciativa que se consolidó con el

Informe de Gestión

apoyo de Vicerrectoría de Vida Estudiantil, esta surge como una oportunidad para apoyar la formación de las personas estudiantes en los cursos de mayor reprobación como son Matemática, Estadística, Cálculo, inglés y Química. Se realizaron estudios de percepción para orientar su diseño y contenido.

C. Dirección de Evaluación

En relación con los procesos de acreditación, esta vicerrectoría supervisó y acompañó a la Dirección de Evaluación Académica para poder acreditar y reacreditar las siguientes carreras (Ver cuadro resumen).

Informe de Gestión

Año	2021*	2022	2023	2024
Procesos autoevaluación realizados	3	3	134R5	3
Carreras autoevaluadas	Autoevaluación con fines de mejora continua Ingeniería en Procesos y Calidad Ingeniería en Producción Industrial Ingeniería en Gestión Ambiental	Autoevaluación con fines de reacreditación Ingeniería en Tecnologías de Información Ingeniería del Software Contabilidad y Finanzas	Autoevaluación con fines de reacreditación Ingeniería en Tecnologías de Información Ingeniería del Software Contabilidad y Finanzas Ingeniería en Tecnología de Alimentos Autoevaluación con fines de Acreditación Ingeniería en Gestión Ambiental Ingeniería Electromecánica Ingeniería en Manejo del Recurso Hídrico Ingeniería en Ciencias Forestales y Vida Silvestre Ingeniería en Sistemas de Producción Animal Ingeniería en Acuicultura Ingeniería Agronómica Enseñanza de la Especialidad Técnica Mediación Pedagógica	Autoevaluación con fines de Acreditación Medicina Veterinaria Ingeniería en Procesos y Calidad Ingeniería en Producción Industrial

En el año 2023, se presentan informes de autoevaluación y se recibe la evaluación externa con fines de reacreditación de las siguientes carreras:

Informe de Gestión

1. Ingeniería del Software para las Sedes Central y San Carlos. (Diplomado, Bachillerato y Licenciatura)
2. Ingeniería en Tecnologías de Información para las Sedes Pacífico y Guanacaste. Diplomado, Bachillerato y Licenciatura)
3. Contabilidad y Finanzas (Diplomado y Bachillerato) con Licenciatura en Contaduría Pública para las sedes Central, Pacífico, Atenas y San Carlos.

De dichas visitas de pares, se obtienen los acuerdos CNA-335-2023 y CNA-364-2023, en los cuales se reacreditan respectivamente:

1. Ingeniería del Software Sede Central (Diplomado, Bachillerato y Licenciatura)
2. Ingeniería del Software Sede San Carlos (Diplomado y Bachillerato)
3. Ingeniería en Tecnologías de Información Sede Guanacaste (Diplomado, Bachillerato y Licenciatura)
4. Ingeniería en Tecnologías de Información Sede Pacífico (Diplomado, Bachillerato y Licenciatura)

D. Programa De Idiomas para el Trabajo

Desde la gestión se apoyó, se avaló, se dio acompañamiento y se atendieron solicitudes para atender desde el ser del Consejo Universitario, esto con el fin de poder cumplir no solo con el objetivo de la gestión, si no con compromisos externos, como lo establecido con cumplimiento de indicadores de calidad en materia de bilingüismo, por lo que desde el ser del equipo del programa de realizaron:

- a. Talleres en coordinación con el Sistema de Intermediación de Empleo para generar competencias de empleabilidad y mejorar las competencias lingüísticas de los aprendientes.
- b. Coordinación de actividades en conjunto con las carreras adscritas al programa con el fin de incentivar el aprendizaje del inglés.
- c. Virtualización de la Oferta del Programa y capacitación a los docentes para optimizar el aprendizaje remoto.
- d. Taller de Inglés Conversacional Básico I dirigido a Emprendedoras de Liberia y la Municipalidad de Tilarán, en coordinación con el Área de Extensión y Acción Social, de la Sede Regional de Guanacaste.
- e. Actividades de voluntariado orientadas al acercamiento a la comunidad y a poblaciones vulnerables. Página

Informe de Gestión

- f. Organización de la Convivencia Virtual PIT/VIII Feria Intercultural: Strengthening Cultural Ties, con participación de expertos nacionales e internacionales de diversas universidades americanas y europeas.
- g. Programa de Inglés para Adultos Mayores en coordinación con la Vicerrectoría de Extensión.
- h. Programa de Inglés Inclusivo para el Trabajo en conjunto con CONAPDIS y la Municipalidad de Alajuela.
- i. Investigación e implementación de los principios del Diseño Universal Accesible en materiales, recursos didácticos y cursos PIT.
- j. Creación e implementación de nuevos programas y materiales por áreas de conocimiento para las carreras para Ingeniería y Manejo del Recurso Hídrico, Ingeniería en Tecnología de Alimentos y Diseño Gráfico.
- k. Continuidad de talleres de 10 semanas y talleres cortos a la comunidad universitaria y público en general, para generar oportunidades de refinar competencias y fomentar la autogestión del aprendizaje.
- l. Implementación de Chat Rooms dirigidos a la comunidad universitaria y público en general, para generar oportunidades de refinar competencias y fomentar la autogestión del aprendizaje.
- m. Implementación de Webinars dirigidos a los estudiantes del Programa para generar oportunidades de refinar competencias y fomentar la autogestión del aprendizaje.
- n. Programa de Inglés dirigido a Bomberos y Cruzrojistas en Abangares.
- o. Diseño y construcción de materiales y recursos didácticos de apoyo al proceso educativo en general (sesiones sincrónicas, remotas, presenciales, virtuales).
- p. Taller de inglés dirigido a estudiantes de las carreras de Electrónica, Eléctrica y Recurso Hídrico que ya finalizaron el programa y desean continuar mejorando su dominio del inglés.
- q. Repositorio del Programa para apoyar y proveer recursos didácticos a docentes y estudiantes e incentivar la autogestión del aprendizaje.
- r. Actividades con representantes del sector productivo para la identificación de necesidades y competencias necesarias para la empleabilidad.

Estos logros fueron avalados, informados siempre en armonía con la ruta de trabajo trazada en la gestión de la administración 2020-2024.

E. Registro Universitario

La Dirección de Registro Universitario desde la gestión se logró establecer una línea conjunta de tareas para poder mejorar el proceso de matrícula de la población estudiantil, en donde se realizó revisión de normativas y actualización de la ya

Informe de Gestión

existente, para poder agilizar los procesos que la institución ha venido implementando para los procesos de admisión.

Normativa como:

- a. Implementación nuevo Reglamento de Matrícula
- b. Implementación nuevo Reglamento de Graduación
- c. Implementación del Reglamento de Admisión
- d. En conjunto con la Comisión Institucional de Cupos y Política de Admisión, revisión, análisis y actualización integral de la Política de Admisión, especialmente respecto a las acciones afirmativas, las poblaciones prioritarias y los puntajes correspondientes, así como el cálculo del promedio de admisión y la ponderación de sus componentes.
- e. Aprobación y divulgación del Protocolo de Admisión para Admisión 2022 y 2023 y 2024
- f. Propuesta y aprobación en coordinación con otras instancias, para la disminución en el tiempo de pago para los estudiantes de nuevo ingreso y regulares; de 48 horas pasa a 24 horas
- g. Elaboración y divulgación del Calendario Institucional 2021, 2022, 2023, 2023 y 2024

Desde la Vicerrectoría se orientó y acompañó a la dirección para mantener un proceso eficiente y competitivo como lo merece una institución de educación superior.

F. Programa de Éxito Académico

El Programa Éxito Académico, es parte de un proceso que desde esta gestión se acompañó, sin embargo, es una de las áreas de gestión que se debe fortalecer, ya que es una de las áreas que se trabajó de manera unipersonal, en donde el área ayudo en diferentes procesos de otras unidades adscritas fortalecer los procesos relacionados con permanencia de nuestra población estudiantil, es por ello que desde esta área se avalaron las siguientes acciones:

- a. Coordinación de acciones con integrantes de la comisión.
- b. Realización de informes cuatrimestrales y anuales.
- c. Elaboración de términos de referencia, estudios de mercado y análisis de características pedagógicas de productos
- d. Revisión de productos entregados por empresas adjudicadas
- e. Revisión y observaciones de mejora a plataforma Aula Abierta.
- f. Creación de fichas de indicadores
- g. Sistematización de información
- h. Creación de fichas de indicadores
- i. Sistematización de información
- j. Coordinación de acciones con otros integrantes de la comisión.

Informe de Gestión

- k. Realización de informes anuales.
- l. Cumplimiento de metas indicadas según cada período.
- m. Coordinación de seguimiento y mejora con funcionarios de CONARE.
- n. Desarrollo de un referencial teórico sobre éxito académico y población estudiantil de primer ingreso.
- o. Caracterización de la población de primer ingreso de la UTN 2024-2025
- p. Sistematización de la información para la toma de decisiones sobre acciones y estrategias para el éxito académico de la población estudiantil.
- q. Generación de propuestas de acciones y estrategias para el éxito académico de la población estudiantil.

Importante señalar que, desde el PEA, se fortalecieron áreas como la dirección de evaluación académica y otros objetivos sustantivos que están bajo la responsabilidad de la Vicerrectoría de Docencia

G. Programa de Formación Humanística

En el área de humanidades, se gestaron acciones importantes alineadas a la visión, misión y objetivos, en donde se acompaña los procesos de implementación del Programa Amautas, que es una emisión audiovisual, dirigida a estudiantes, personal académico y administrativo, fortaleciendo la visión de nuestra comunidad en temas relacionados con sociedad, humanidades, cultura, artes, equidad social, igualdad, pueblos originarios, derechos humanos y ambientalismo, entre otros.

También se supervisan los procesos para fortalecer la formación de ética de la comunidad universitaria, se generaron alianzas con la Vicerrectoría Vida Estudiantil y las Coordinaciones de Vida Estudiantil de las Sedes, las Áreas de Humanidades en las Sedes, las Promotorías de Artes y Deportes, Vicerrectoría de Extensión y Acción, entre otras instancias para contribuir desde la PIFH al desarrollo de la cultura desde el ámbito académico toda la oferta curricular tiene de manera transversal el desarrollo de valores vinculados con equidad social, género, armonía con el medio ambiente, entre otros.

Informe de Gestión

H. Resultados de la gestión. Esta sección del informe debe contener información relativa a los siguientes aspectos:

a. Referencia sobre la labor sustantiva.

De acuerdo con el Reglamento Orgánico de la UTN, Artículo 35. Sobre las funciones de la Vicerrectoría de Docencia, se indica que esta es la encargada de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión docente en todas las carreras y programas de docencia, así como, orientar el quehacer de las unidades de la docencia y avalar las propuestas relativas a: cupos, apertura de nuevas carreras, diseño, rediseño, suspensión, cierre y evaluación de carreras y planes de estudio, así como la oferta académica.

Por lo que la unidad de oferta académica, se ha encargado de administrar los procesos relacionados con miras al fortalecimiento de la gestión académica y servicios relacionados.

Dentro de la unidad de oferta académica, se realizan procesos esporádicos y otros rutinarios, dentro de los cuales se atendieron:

- Propuesta de Tiempos Académicos Anuales. Periodo: 2021, 2022, 2023 y 2024.
- Planificación anual y ajustes cuatrimestrales de oferta académica. Periodos: 2020, 2021, 2022, 2023 y IC 2024.
- Plan de Trabajo Académico.
- Asignación de Permisos Sistema Avatar Edu e Intranet.
- Administración de Datos Sistema Avatar Edu e Intranet.
- Metas anuales 2021, 2022, 2023, 2025 (en coordinación con el área de Gestión de Áreas y Carrera)
- Gestión de carreras autorizadas anual y cuatrimestralmente.
- Coordinación de fechas de entrega de oferta académica a DGF y DGDH.
- Gestión de Guía Académica Anual. (2021,2022, 2023 y 2024)
- Se inició con el proceso de transformación de la modalidad de la oferta académica del tramo de bachillerato y licenciatura a partir de los resultados del plan piloto realizado del IIIC-2022-IIIC-2023."

Otro de los puntos que alimentan la labor sustantiva del quehacer de la VDOC, es la actualización de la normativa, directrices y circulares que se modificaron para mejorar, facilitar y agilizar procesos de las unidades adscritas, así como generar orientaciones a las direcciones de carreras en los procesos propios de la misa, de esta parte se puede hacer referencia al control de la asistencia administrativa que se adjunta a este informe

Informe de Gestión

b. Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión.

En relación con este tema la dinámica de cambio más importante que se generó en medio de la administración, corresponde específicamente al abordaje de la pandemia COVID 19 en donde la Universidad desde la labor sustantiva correspondiente a esta instancia debió transformar los procesos de formación académico en todas sus dimensiones con abordaje a la virtualización de las acciones de docencia.

Desde esa nueva perspectiva relacionada a la dimensión del desconocido impacto de la pandemia, se lograron abordar situaciones como el cambio en la dinámica de los cursos, atención de casos específicos relacionados con el acceso internet, gestiones para mejorar los sistemas del campus virtual y se dio inicio para la mejora en lo relativo la normativa relacionada a la virtualización e hibridación de cursos, procesos que hoy por hoy siguen avanzando y mejorando en atención a las nuevas necesidades emergentes del proceso post pandémico.

c. Autoevaluación del sistema de control interno (Punto 3 DIRECTRIZ-DGDH-05 2017):

El estado de autoevaluación del sistema al inicio de la gestión se encontraba en un 50%, con cuatro medidas planteadas, de las cuales se solicita el cierre técnico de 2 medidas. Culminando las mismas en tiempo y forma. El estado del sistema de control interno al mes de marzo 2024 es un avance del 48% aproximadamente en la ejecución.

En la siguiente tabla se detalla el estado de cumplimiento de las medidas de control interno de la dependencia para el período junio 2020 a marzo 2024

Año	No. de medidas planteadas o vinculadas	Cumplidas en tiempo	Cumplidas extemporáneas	Cierre técnico	No cumplidas
2020*	4	2	0	2	0
2021**	1	0	1	0	0
2022	4	3	1	0	0
2023	8	7	1	0	0
2024***	2	47,92%	--	--	--
Total					

*Las medidas son heredadas de la administración anterior.

** En 2021 cambia la metodología para la formulación de mejoras, se realiza de manera vinculada con otras instancias.

Informe de Gestión

*** Se encuentran en proceso. Al cierre de gestión presenta un avance del 47,92%

- **Acciones relativas al control interno.**

Las Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional ejecutadas desde la Vicerrectoría de Docencia para el período 2020-2024 se detalla en el siguiente cuadro resumen:

Año	Componente	Mejora propuesta (Mejora vinculada a partir de 2021)
2020	Sistemas de información	SI-1 Elaborar un mapeo de procesos de la VDOC. SI-2 Rediseñar la estrategia de comunicación sobre temas propios del quehacer de las direcciones de carrera, coordinación de órganos de gestión y docentes. SI-3 Plan de implementación de mejoras a la plataforma de planes de trabajo. SI-4 Realizar un estudio sobre horarios de atención que brindan las carreras a los estudiantes.
2021	Actividades de Control	AC-21 Docencia AU. Revisión y actualización de políticas, procedimientos, directrices y lineamientos
2022	Actividades de Control	AC-07 Brindar una herramienta de estadística en el uso de la plataforma educativa que sirva de insumo a la Vicerrectoría de Docencia en la definición de estrategias y políticas institucionales en la docencia. AC-13 Implementación de talleres en materia de integridad académica estudiantil. AC-14 Actualizar la política de reingreso a la Universidad. AC-33 Realizar la propuesta para la incorporación de la perspectiva de la discapacidad y los ajustes académicos razonables en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
2023	Actividades de Control	AC-16 Definir orientaciones para que las carreras acreditadas y/o que van a ingresar el proceso de autoevaluación, elaboren su Plan Estratégico

Informe de Gestión

Año	Componente	Mejora propuesta (Mejora vinculada a partir de 2021)
		<p>AC-17 Mejorar el modelo de evaluación del desempeño del personal académico, por parte de los estudiantes, con el fin de evaluar las necesidades de calidad de los procesos educativos, de manera tal que se brinde el seguimiento correspondiente a los resultados, para el logro de los objetivos y estrategias institucionales, y se puedan utilizar sus resultados para la revisión y mejora de políticas y prácticas de la gestión de las carreras</p> <p>AC-18 Elaborar los lineamientos institucionales referente a las pasantías empresariales.</p> <p>AC-19 Elaborar un diagnóstico de los nuevos requerimientos de oferta académica técnica en la región de occidente.</p> <p>AC-11 Desarrollar una estrategia para fomentar el conocimiento del idioma y cultura coreana.</p> <p>AC-20 Formulación del Instituto de Estudios Culturales</p> <p>AC-21 Formular un proyecto con el objetivo de poner a disposición de la población aspirante, información vocacional de las carreras ofertadas por la universidad, en los espacios, formatos y medios pertinentes</p> <p>AC-22 Establecer estrategias para el desarrollo del principio de flexibilidad en lo curricular, pedagógico, académico y administrativo (I fase)</p>
2024	Ambiente de control	<p>PM-23 Revisar y actualizar el mapa de procesos de la Vicerrectoría de Docencia mediante talleres participativos con el personal. (Modelo de madurez)</p> <p>PM-24 Implementación de un plan piloto para el mejoramiento de nivel lingüístico del idioma inglés a la población estudiantil PIT de nuevo ingreso 2024, de las Sedes Regionales de Atenas y San Carlos. (Valor Público)</p>

Informe de Gestión

Fuentes de verificación:

Informe autoevaluación 2020:	https://www.utn.ac.cr/sites/default/files/2020-3-Informe%20Autoevaluacio%CC%81n%20y%20Verificacio%CC%81n%20Institucional%20PM2020.pdf
Informe autoevaluación 2021:	2021-3-Informe Autoevaluación y Verificación Institucional PM2021.pdf 2021-4-Informe Autoevaluación y Verificación Institucional PM2021 (Extemporáneas).pdf
Informe autoevaluación 2022:	Informe Institucional de Autoevaluación y Verificación de cumplimiento de los Planes de Mejora 2022 - Extemporáneas Informe Institucional de Autoevaluación y Verificación de cumplimiento de los Planes de Mejora 2022
Informe autoevaluación 2023:	https://www.utn.ac.cr/sites/default/files/page/field_archivos_adjuntos_to_do_tipo/Informe%20Institucional%20A%26V%20PM2023.pdf
Informe autoevaluación 2024:	Compendio Institucional de Planes de Mejora 2024

d. Principales logros alcanzados durante su gestión.

Desde que se asumió la Vicerrectoría de Docencia, uno de los logros más relevantes de la gestión, fue que se trabajó por fortalecer el clima organizacional de toda la vicerrectoría y de sus unidades adscritas, esto porque se inició en un contexto a nivel nacional complicado y nunca vivido, como lo fue el COVID-19, en cual afectó dinámicas propias del quehacer administrativo, como lo fue adaptarnos a tener trabajo remoto, en donde por casi 24 meses no se compartió de manera presencial con el equipo de trabajo en pleno, sin embargo, se logró atender, actualizar, supervisar, planificar, diseñar, coordinar y avalar todos los procesos, normativas incluso se generaron procedimientos desde cero para agilizar las tareas de las direcciones de carrera.

Seguido de este escenario, que afectó temas emocionales y económicos de toda la comunidad universitaria, también enfrentamos un escenario complicado como lo fue la asignación del FES, y la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público, que hizo que, desde la gestión administrativa saliente, se tuviera que atender y analizar riesgos sustantivos, económicos y sociales de las afectaciones a nuestro

Informe de Gestión

quehacer de formación superior.

No está demás indicar que cada uno de estos temas fueron abordados, y que, desde mi gestión como Vicerrector, se acompañó desde las diferentes comisiones establecidas desde CONARE la implementación de normativas, acuerdos y directrices en pro de no afectar a la comunidad estudiantil y a los colaboradores de la institución como recurso principal del quehacer productivo y eficiente de las universidades.

e. Estado de los proyectos más relevantes.

En relación con los proyectos estratégicos formulados en esta instancia para el período 2022-2026, el estado de los mismos se detalla a continuación:

Proyecto	Estado
1. Elaborar un análisis prospectivo al 2040 de los requerimientos de calidad académica de las carreras y de las necesidades que demanda la población estudiantil, sector productivo y las regiones, para la alineación de la oferta académica.	En proceso
2. Diseñar una política de mejora continua que contemple la articulación interuniversitaria a partir de la oferta académica UTN y la integración con las Sedes	En proceso
3. Diseñar un modelo de gestión de información para el seguimiento de la oferta académica en las regiones	En proceso
4. Desarrollar un diagnóstico de brechas para definir criterios de admisión	En proceso
5. Elaborar una política de admisión 2024 orientada al fortalecimiento de la inclusión, la igualdad y la equidad en el acceso a la educación superior en la UTN	Finalizado
6. Diseñar una estrategia para la certificación de conocimientos técnicos a poblaciones que no cursaron estudios superiores	En proceso
7. Diseñar, desde las carreras, una oferta de técnicos superiores a partir del Marco Nacional de Cualificaciones	En proceso

Informe de Gestión

8. Diseñar una estrategia para la implementación de una red interinstitucional de vinculación estratégica universidad-Estado-sectores socioproductivos, para el dinamismo de la docencia e investigación aplicadas	En proceso
9. Diseñar una estrategia para la implementación de doble titulación internacional con otras universidades.	En proceso
10. Diseñar una estrategia para dinamizar la experiencia de internacionalización para académicos y estudiantes, en un contexto de pandemia.	En proceso
11. Elaborar una estrategia para el uso de laboratorios y simuladores virtuales entre las universidades del CONARE.	En proceso
12. Desarrollar una estrategia de virtualización de las carreras UTN.	Finalizado
13. Diseñar un modelo integrado de información académica	En proceso
14. Implementar un sistema de seguimiento y monitoreo de la gestión curricular, aseguramiento de la calidad en las carreras y metodologías.	
15. Aplicar una autoevaluación de la gestión curricular, las carreras y las metodologías de aprendizaje prioritarias.	Finalizado
16. Desarrollar la estrategia de alineación de las sedes con la planificación estratégica institucional	En proceso
17. Desarrollar procesos de Formación Humanística para los Estamentos Universitarios y para la Comunidad Nacional.	En proceso

En relación con los proyectos anuales que se llevan a cabo desde el año 2020, el estado de los mismos se detalla a continuación:

Proyecto	Año	Estado
Seminario para las ingenierías	2020, 2021, 2022	Finalizado
Seminario para las ingenierías	2024	En proceso
Gestión de apoyo para las	2020, 2021, 2022	Finalizado

Informe de Gestión

actividades y proyectos del programa de la Vicerrectoría de Docencia		
Gestión de apoyo para las actividades y proyectos del programa de la Vicerrectoría de Docencia	2024	En proceso
Aseguramiento de la mejora continua de las carreras acreditadas	2024	En proceso
Autoevaluación de carreras con fines de mejora continua y acreditación.	2024	En proceso
Autoevaluación de carreras y de programa académico con fines de mejora continua	2023	Finalizado
Autoevaluación de carreras con fines de mejora continua.	2022	Finalizado
Autoevaluación de carreras y de programa académico con fines de mejora continua	2021	Finalizado
Autoevaluación de carreras y de programa académico con fines de mejora continua	2020	Autoevaluación de carreras y de programa académico con fines de mejora continua

f. Administración de los recursos financieros.

Año	Presupuesto	
	Asignado	Disponible
2020	¢2268403693	16.220.847
2021	¢139011115	2.851.432
2022	124.581.449	739.675
2023	125.771.628	2.249.592
2024	333.875.928	90.294.142

Es importante indicar que este es solo el rutinario de la VDOC, no implica las demás áreas o dependencias de la vicerrectoría, y en el caso del 2024 aún se está ejecutando parte del presupuesto,

Informe de Gestión

y desde mi gestión solamente se utilizó presupuesto en los rubros necesarios, ya que en temas de gastos de representación y viáticos fuera del país, no fueron utilizados por mi persona.

- g. Entrega de los bienes asignados a la dependencia a su cargo, para lo cual se debe incluir en el Informe, copia de la boleta de traslado de bienes realizada a su superior jerárquico o a la persona que lo va a sustituir (en caso que esté definida), según lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento para la Administración de Bienes de la Universidad Técnica Nacional. A continuación, se adjunta la boleta de traslado de activos de la gestión a la actual Vicerrectora de Docencia:

Informe de Gestión

UTN		Universidad Técnica Nacional				Control de Bienes e Inventarios		
TRASLADO DE BIENES (Form. CBI-02)								
Fecha:		9/4/2024			N°			
Dependencia que Entrega:		Vicerrectoría de Docencia						
Dependencia que Recibe:		Vicerrectoría de Docencia						
N°	N° de Placa	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Estado		
						I	R	M
1	3 - CEFOP - 0321	MESA PARA PARTICIPANTE(calidad de Prestamo)	N/A	N/A	N/A			
2	AU-0000243	Silla en malla neumática con brazos ajustables con inclinación y soporte	N/A	S80AX	N/A			
3	AU-0000642	ARCHIVADOR VERTICAL DE CUATRO GAVETAS TIPO LEGAL CON LLAVE	N/A	N/A	N/A			
4	AU-0000648	IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - MEMORIA DE	HP	LASER JET PRO	N/A			
5	AU-00001181	PROYECTOR MULTIMEDIA: RESOLUCIÓN 1024 X 768 PÍXELES (PR-001)	SHARP	PGLX2000	N/A			
6	AU-00001209	ARCHIVADOR VERTICAL DE CUATRO GAVETAS TIPO LEGAL CON LLAVE	N/A	MM-001	N/A			
7	AU-00004078	MAQUINA SACA PUNTAS PARA LAPICES	X-ACTO	167X	N/A			
8	AU-00004538	TELÉFONO IP (IP-001)	CISCO	SPA514G	ccq19410gp9			
9	AU-00004245	PANTALLA PROYECCION	SAMSUNG	N/A	036L3CNH9005			
10	AU-00004345	UPS (UNIDAD ININTERRUMPIDA DE ALIMENTACIÓN) 600 VATIOS / 1000 VA	POWERTECH	PT-1000/2000	6116c00198			
11	AU-00002445	PROYECTOR MULTIMEDIA: RESOLUCION 1280 X 800 PÍXELES (PR-002)	EPSON	H845A	X4JA8600580			
12	AU-00002981	CREDENZA BAJA TIPO G (5010410104) - 30	N/A	N/A	N/A			
13	AU-008095	MUEBLE AÉREO CERRADO TIPO C3 (5010410008) (Oficina) - 3	N/A	N/A	N/A			
14	AU-008104	BIBLIOTECA ABIERTA TIPO E (5010410024) - 8	N/A	N/A	N/A			
15	AU-008107	BIBLIOTECA ABIERTA TIPO E (5010410024) - 8	N/A	N/A	N/A			
16	AU-008108	BIBLIOTECA ABIERTA TIPO E (5010410024) - 8	N/A	N/A	N/A			
17	AU-008134	ESTACIÓN PARA DECANATO TIPO AD1 (5010430034) - 55	N/A	N/A	N/A			
18	AU-008138	MESA REDONDA PARA REUNIONES TIPO AM (5010430024) - 44	N/A	N/A	N/A			
19	AU-008142	MESA PARA SALA DE REUNIONES TIPO C2M (5010430017) - 73	N/A	N/A	N/A			
20	AU-008158	PORTA CPU CON RODINES TIPO CPU (5010435011) - 86	N/A	N/A	N/A			
21	AU-008182	PORTA TECLADO ERGONÓMICO I (5010435017) - 88	N/A	N/A	N/A			
22	AU-008204	SILLA DE ESPERA TAPIZADA SIN BRAZOS (5010440003) (Oficina) - 107	N/A	N/A	N/A			
23	AU-008205	SILLA DE ESPERA TAPIZADA SIN BRAZOS (5010440003) (Oficina) - 107	N/A	N/A	N/A			
24	AU-008206	SILLA DE ESPERA TAPIZADA SIN BRAZOS (5010440003) (Oficina) - 107	N/A	N/A	N/A			
25	AU-008207	SILLA DE ESPERA TAPIZADA SIN BRAZOS (5010440003) (Oficina) - 107	N/A	N/A	N/A			

Informe de Gestión

26	AU-008209	SILLA DE ESPERA TAPIZADA SIN BRAZOS (5010440003) (Oficina) - 107	N/A	N/A	N/A																																																							
27	AU-008211	SILLA DE ESPERA TAPIZADA SIN BRAZOS (5010440003) (Oficina) - 107	N/A	N/A	N/A																																																							
28	AU-008212	SILLA DE ESPERA TAPIZADA SIN BRAZOS (5010440003) (Oficina) - 107	N/A	N/A	N/A																																																							
29	AU-008213	SILLA DE ESPERA TAPIZADA SIN BRAZOS (5010440003) (Oficina) - 107	N/A	N/A	N/A																																																							
30	AU-008214	CREDENZA BAJA TIPO G (5010410106) - 30	N/A	N/A	N/A																																																							
31	AU-008240	SILLA OPERATIVA ERGONOMICA SIN BRAZOS (5010460007) (Oficina) - 109	N/A	N/A	N/A																																																							
32	AU-008241	SILLA OPERATIVA ERGONOMICA SIN BRAZOS (5010460007) (Oficina) - 109	N/A	N/A	N/A																																																							
33	AU-008242	SILLA OPERATIVA ERGONOMICA SIN BRAZOS (5010460007) (Oficina) - 109	N/A	N/A	N/A																																																							
34	AU-008243	SILLA OPERATIVA ERGONOMICA SIN BRAZOS (5010460007) (Oficina) - 109	N/A	N/A	N/A																																																							
35	AU-008244	SILLA OPERATIVA ERGONOMICA SIN BRAZOS (5010460007) (Oficina) - 109	N/A	N/A	N/A																																																							
39	AU-008245	SILLA OPERATIVA ERGONOMICA SIN BRAZOS (5010460007) (Oficina) - 109	N/A	N/A	N/A																																																							
40	AU-008246	SILLA OPERATIVA ERGONOMICA SIN BRAZOS (5010460007) (Oficina) - 109	N/A	N/A	N/A																																																							
41	AU-008247	SILLA OPERATIVA ERGONOMICA SIN BRAZOS (5010460007) (Oficina) - 109	N/A	N/A	N/A																																																							
42	AU-008485	MONITOR COLOR NEGRO (DONACION MICRA CONSULTING	ASUS	V5239H-P	F2LMTF036458																																																							
43	AU-008594	DISCO DURO TIPO EXTERNO 2TB	SEAGATE	N/A	N/A																																																							
44	AU-010050	COMPUTADORA PORTATIL, MONITOR DE 15.4, CON TECLADO NUMÉRICO	DELL	LATTITUDE 5520	BKM5GL3																																																							
45	AU-010204	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (IM-003) Linea 1A	KYOCERA	ECOSYS M2040	1102530US1VR																																																							
46	AU-INV-000706	PRESENTADOR MULTIMEDIA INALÁMBRICO CON PUNTERO LASER	TARGUS	N/A	N/A																																																							
47	AU-INV-000958	PIZARRA ACRILICA DE 60 X 80 X2,33 CM	N/A	N/A	N/A																																																							
JUSTIFICACION : Finalización de nombramiento del Vicerrector de Docencia																																																												
<table border="1" style="width:100%"> <thead> <tr> <th colspan="3">Dependencia que Entrega (Datos del Funcionario)</th> <th colspan="3">Dependencia que Recibe (Datos del Funcionario)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre:</td> <td colspan="2">José Matarrita Sánchez</td> <td>Nombre:</td> <td colspan="2">Silvia Arrieta Castro</td> </tr> <tr> <td>Cédula:</td> <td>502960691</td> <td rowspan="2" style="text-align:center"></td> <td>Cédula:</td> <td>204130920</td> <td rowspan="2" style="text-align:center"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <small>JOSE MATARRITA SANCHEZ (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-05-0086-0691 Fecha declarada: 09/04/2024 01:25:58 PM Esta es una reproducción gráfica únicamente, verifique la validez en el sistema.</small> </td> <td colspan="2"> <small>SILVIA ELENA ARRIETA CASTRO (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-05-0086-0690 Fecha declarada: 10/04/2024 03:51:48 PM Lugar: UTN</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">V. B. Director que autoriza la entrega</td> <td style="text-align:center"></td> <td colspan="2">V. B. del Director que autoriza el recibo</td> <td style="text-align:center"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <small>SILVIA ELENA ARRIETA CASTRO (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-02-0413-0625 Fecha declarada: 10/04/2024 03:20:31 PM Lugar: UTN</small> </td> <td colspan="3"> <small>CUILLERMO ABARCA QUESADA (FIRMA) Fecha declarada: 10/04/2024 03:20:31 PM Lugar: UTN</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">V. B. Aprovisionamiento de TI</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Original: Control de Bienes e Inventarios</td> <td colspan="3">Copia (2) - Dependencia que recibe</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Copia (1) - Dependencia que entrega</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>									Dependencia que Entrega (Datos del Funcionario)			Dependencia que Recibe (Datos del Funcionario)			Nombre:	José Matarrita Sánchez		Nombre:	Silvia Arrieta Castro		Cédula:	502960691		Cédula:	204130920		<small>JOSE MATARRITA SANCHEZ (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-05-0086-0691 Fecha declarada: 09/04/2024 01:25:58 PM Esta es una reproducción gráfica únicamente, verifique la validez en el sistema.</small>		<small>SILVIA ELENA ARRIETA CASTRO (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-05-0086-0690 Fecha declarada: 10/04/2024 03:51:48 PM Lugar: UTN</small>		V. B. Director que autoriza la entrega			V. B. del Director que autoriza el recibo			<small>SILVIA ELENA ARRIETA CASTRO (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-02-0413-0625 Fecha declarada: 10/04/2024 03:20:31 PM Lugar: UTN</small>			<small>CUILLERMO ABARCA QUESADA (FIRMA) Fecha declarada: 10/04/2024 03:20:31 PM Lugar: UTN</small>			V. B. Aprovisionamiento de TI						Original: Control de Bienes e Inventarios			Copia (2) - Dependencia que recibe			Copia (1) - Dependencia que entrega					
Dependencia que Entrega (Datos del Funcionario)			Dependencia que Recibe (Datos del Funcionario)																																																									
Nombre:	José Matarrita Sánchez		Nombre:	Silvia Arrieta Castro																																																								
Cédula:	502960691		Cédula:	204130920																																																								
<small>JOSE MATARRITA SANCHEZ (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-05-0086-0691 Fecha declarada: 09/04/2024 01:25:58 PM Esta es una reproducción gráfica únicamente, verifique la validez en el sistema.</small>			<small>SILVIA ELENA ARRIETA CASTRO (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-05-0086-0690 Fecha declarada: 10/04/2024 03:51:48 PM Lugar: UTN</small>																																																									
V. B. Director que autoriza la entrega			V. B. del Director que autoriza el recibo																																																									
<small>SILVIA ELENA ARRIETA CASTRO (FIRMA) PERSONA FISICA, CPF-02-0413-0625 Fecha declarada: 10/04/2024 03:20:31 PM Lugar: UTN</small>			<small>CUILLERMO ABARCA QUESADA (FIRMA) Fecha declarada: 10/04/2024 03:20:31 PM Lugar: UTN</small>																																																									
V. B. Aprovisionamiento de TI																																																												
Original: Control de Bienes e Inventarios			Copia (2) - Dependencia que recibe																																																									
Copia (1) - Dependencia que entrega																																																												

h. Información referente al proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público (NICSP) a su cargo, que incluya, las acciones realizadas y el estado actual del proceso de aplicación.

Informe de Gestión

Es importante destacar que desde la Dirección de Gestión Financiera y el área de Contabilidad, esta vicerrectoría atendió las solicitudes ante la normativa que nos hace incluir las NICSP, como parte del cumplimiento de la Ley 9625, denominada Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, en donde por acatamiento la vicerrectoría orientaba y generaba avales para el cumplimiento de las metas y usos eficientes de los tiempos académicos, todo en línea a los establecido en los lineamientos presupuestarios de la DGF de nuestra universidad.

Sin embargo, es importante señalar que nuestro alcance se limita en revisión y avales, no en administración ni asignación de tiempos, ya que esto es administrado desde cada decanato y desde ahí se informa a las unidades de contabilidad universitaria.

- i. Adjuntar un inventario con el formato establecido por el Archivo Institucional en el Instructivo de Gestión Documental, de los documentos gestionados por cualquier persona servidora, durante el desempeño de sus funciones, avalado y revisado por el Archivo Institucional o Archivo Periférico, según la normativa que corresponda.

Al respecto, esta Vicerrectoría procedió con lo que correspondía y presentó el inventario al Archivo Institucional para recibir el visto bueno requerido, el cuál se adjunta en la siguiente imagen:



03 de abril de 2024
PIFH-023-2024

Sra. Laura Espinoza Rojas
Jefa Archivo Institucional

Estimada señora:

Respetuosamente se solicita su colaboración para que se otorgue el Visto Bueno del inventario de los documentos de la Vicerrectoría de Docencia, el cuál va desde julio del año 2020 a marzo del año 2024 periodo en el que fungí como Vicerrector de Docencia y se debe de adjuntar como parte del informe de mi gestión.

Importante mencionar que dicha documentación está almacenada tanto en Drive como en Alfresco en los siguientes ámbitos, (Ámbito 1, Oficina productora, Ámbito 2, Institución, Ámbito 3, Administración Pública, Ámbito 4, Empresas Privadas y Ámbito 5, Particulares), además se adjuntan los controles de los oficios enviados y recibidos con los detalles.

Con respecto a la solicitud que realiza archivo institucional, se informa que el sitio en Alfresco donde se encuentra la información se llama VDOC Vicerrectoría de Docencia como se muestra en el siguiente detalle:



La cuenta que se utiliza para el almacenamiento es el Drive de la Vicerrectoría de Docencia y se llama Z_VDOC Repositorio, según el siguiente detalle:



Informe de Gestión



Sra. Laura Espinoza Rojas
PIFH-023-2024

2

03 de abril de 2024

A su disposición para cualquier consulta.

Cordialmente,

JOSE MATARRITA SANCHEZ (FIRMA)
PERSONA FÍSICA, CPF-25-0286-2024
Fecha declarada: 11/04/2024 10:42:17 AM
Esta es una representación gráfica únicamente,
verifique la validez de la firma.

José Matarrita Sánchez
Jefe
Programa Institucional de Formación
Humanística

C: Vicerrectoría de Docencia.

Adjuntos: [Recibidos 2020, enviados 2020](#)
[Recibidos 2021, enviados 2021](#)
[Recibidos 2022, enviados 2022](#)
[Recibidos 2023, enviados 2023](#)
[Recibidos 2024, enviados 2024](#)

10 de abril de 2024
AI-062-2024

Señor
José Matarrita Sánchez
Jefe
Programa Institucional de Formación Humanística

Estimado señor:

Asunto: Respuesta PIFH-023-2024

En respuesta al oficio [PIFH-023-2024](#), esta instancia da el visto bueno de los controles de documentos enviados en el oficio citado, dado que ya se notificó que los documentos se guardan en el drive y en el sitio de Alfresco de la Vicerrectoría de Docencia.

No obstante, se recomienda para la siguiente persona vicerrectora de Docencia realizar el inventario y la tabla de plazos de conservación para los documentos físicos, que resguarda la Vicerrectoría de Docencia de años anteriores al 2019, esto siendo que en la revisión del 2023 efectuada por el Archivo Institucional se evidenció dicho faltante.

Quedo a su disposición para lo que considere pertinente.

Atentamente,

FRANCISCO GONZALEZ CALVO (FIRMA)
PERSONA FÍSICA, CPF-02-2408-0129
Fecha declarada: 12/04/2024 09:58:57 AM
Razón: UTN
Lugar: ADMÓN. UNIVERSITARIA, Contacto: RECTORÍA

Francisco González Calvo
Jefe del Archivo Institucional a.i

Evelyn C.

Copia: Vicerrectoría de Docencia.