

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

VICERRECTORIA EJECUTIVA

# Informe de Gestión

Agosto 2022- Marzo 2024

Laura M Vargas Badilla, MEng.

---

## **Informe Final de Gestión**

---

De conformidad con lo dispuesto en el inciso e) del Art. 12 de la Ley de Control Interno y la resolución de la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta No. 131 del 7 de julio del 2005. Yo Laura María Vargas Badilla cédula 1-0975-0062, quien ocupé el puesto de Vicerrectora Ejecutiva desde 16 de agosto del 2022 al 08 marzo 2024 según acuerdo Consejo Universitario tomado en la sesión 2924-2022 del 28 de julio del 2022.

Procedo a presentar el informe final de gestión que por la norma antes citada corresponde a todo jerarca o superior subordinado de la Administración Pública.

El presente documento lo elevo ante Consejo Universitario y ante Rodrigo Arias Camacho en su calidad de mi superior inmediato, el día 08 de marzo del 2024.

## Resumen Ejecutivo del Informe Final de Gestión

Durante este periodo de dieciocho meses al frente de la Vicerrectoría Ejecutiva, se presentaron cambios significativos en la normativa nacional que demandaron mayor adaptación de procesos muy significativos como las compras y adquisiciones. Es importante resaltar que ante la entrada a regir la Ley Marco de Empleo Público conllevó la realización de adaptaciones en todos los procesos de la oficina de Recursos Humanos, con un cambio de la jefatura de la misma y ante el inicio de proceso de “Transformación de la Oficina de Recursos Humano en una Dirección de Gestión del Talento Humano”.

Siendo este proceso de transformación el mas significativo que se inició en mayo del 2023, del que se espera la definición de la nueva estructura organizacional y funcional de esta área estratégica de la UNED.

Se actualizaron y definieron nuevos procedimientos y normativa que ayudaron a mejorar y aumentar los controles para gestión administrativa de la Universidad en aspectos como tiempo extraordinario, de la Unidad de Mantenimiento y otros de la Oficina de Servicios Generales, además del reglamento de caja chica y el reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte en la UNED.

Con la inauguración de la Casa Jiménez Sancho en el mes de abril del año 2023, permitió la apertura a la visitación abierta al público y la comunidad de un inmueble emblemático propiedad de la UNED monumento nacional y arquitectónico, y la realización de muchas actividades culturales para la comunidad nacional.

Se dio seguimiento y atendieron la mayoría de las recomendaciones de la Auditoría Interna y Externa, tanto de la propia Vicerrectoría como las de las dependencias que la conforman, dejando algunas de pendientes de concretar las acciones ya iniciadas para atenderlas.

## Resultados de la gestión

### *Referencia sobre la labor sustantiva de la Vicerrectoría Ejecutiva*

La Vicerrectoría Ejecutiva fue creada por la Junta Universitaria, según el acta N° 10, acuerdo N° 2 del 19 de mayo de 1977. Es reestructurada por los acuerdos del Consejo Universitario tomados en la sesión 1388-99, artículo IV, inciso 1) del 26 mayo de 1999 y sesión 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999. El 01 de noviembre del 2002, se le asignan nuevas funciones al suprimirse la Dirección Administrativa, por acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en la sesión 1605-2002, artículo IV, inciso. 1).

El objetivo general de la Vicerrectoría Ejecutiva indica que es responsable de:

“Proporcionar el apoyo y control administrativo y logístico a la gestión universitaria”

Para lograrlo se establecen los objetivos específicos:

- “Garantizar la eficiencia y la eficacia de las unidades a su cargo, mediante la programación, coordinación y supervisión de las labores de la Vicerrectoría.
- Contribuir a la labor conjunta de la UNED, integrando las funciones de la Vicerrectoría con las del total de la institución.
- Garantizar la agilidad y modernización constante en los procesos que se adopten en materia de administración de producción y distribución de materiales y asuntos estudiantiles.”

*Cambios habidos en el entorno durante el periodo de gestión,*

Los meses de mayo, junio, julio y parte de agosto del año 2022 la Vicerrectoría fue atendida por el Sr. Rector.

Se debió asumir el recargo de las siguientes jefaturas: de la Oficina de Servicios Generales de la Dirección Editorial, la Oficina de Recursos Humanos, para este año 2024 se asume la jefatura de OFIDIVE debido a la jubilación de la jefatura.

Entrada en vigencia de:

Ley N° 9986 emitida el 27 de mayo de 2021, “Ley General de Contratación Pública”, que entró en vigencia el primero de diciembre del 2022.

Ley N.° 10159 emitida 9 marzo 2022, “Ley Marco de Empleo Público” que tiene como objetivo mejorar las finanzas del Estado y modernizar la gestión pública costarricense.

Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), aportadas por la Dirección General de la Contabilidad Nacional (DGCN) para todas las instituciones públicas.

*Estado de autoevaluación del sistema de control interno institucional y acciones emprendidas para mantener y evaluar este sistema.*

La autoevaluación del sistema de control interno se realizó en los años 2022 y 2023, por medio del apoyo del PROCI de la Vicerrectoría de Planificación.

Se han tomado acciones para fortalecer el sistema de control interno, basado en el cumplimiento del plan de mejora producto de la autoevaluación y de las medidas de administración del riesgo, destacando que todas las personas colaboradoras de la Vicerrectoría Ejecutiva ya cuentan con el Curso de Control Interno.

*Principales logros de la Vicerrectoría Ejecutiva según las metas establecidas en el Plan Operativo Anual*

**Meta: Colaborar con los tres procesos a saber en cada semestre: horas extras, indemnizaciones, servicios especiales.**

Para los años 2022, 2023 y enero 2024 por la experiencia desarrollada en el proceso se realizan mejoras al procedimiento: "Gestión del Tiempo Extraordinario PUNED ORH 02", aprobado por el Consejo de Rectoría, sesión 2136-2020, Artículo IV, inciso 1), celebrada el 14 de diciembre del 2020; que permiten una mejor trazabilidad y agilidad del mismo.

Al estar centralizado en la Vicerrectoría Ejecutiva los recursos presupuestarios para el nombramiento por servicios especiales para los servicios de seguridad y limpieza de las Sedes Universitarias, siempre se llevó una labor conjunta con la Dirección de Centros Universitarios para evitar atrasos en los nombramientos y pago de salario de los compañeros y compañeras. Para la formulación del Plan Presupuesto 2022 se coordinó con la Oficina de Presupuesto para que dichos recursos se presupuestaran en la unidad correspondiente. Así mismo, para el año 2023, se apoyó a la Rectoría con varios nombramientos de profesionales según la necesidad institucional plantea por el Sr. Rector.

**Meta: Colaborar en los procesos de tramitación de solicitudes de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría que van dirigidas al CONRE.**

Para el año 2022 En el fondo especial para la educación se logra la coordinación de todas las oficinas del área financiera, para llevar un control que puede ser verificado constantemente, lo anterior al crear cuentas por cobrar que mes a mes que son conciliadas. Se da la implementación de un medio de pago adicional SINPE TRANSACCIONAL para el pago de matrícula, así como el pago mediante el link de pagos y código QR actualizando las opciones de pago. Para el refrendo de los archivos de pago se alcanza casi el 100% de forma digital por medio del SharePoint, en la recepción de las relaciones de trámites de pago por parte de Contabilidad, ante la Oficina de Tesorería es 100% digital.

En términos generales en este periodo se siguió con un trabajo arduo para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), con el fin de lograr una estandarización de criterios contables a nivel internacional y reemplazando los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense, con el fin de dar un mejoramiento de la calidad de

la información financiera del Sector Público a efectos de darle una mayor transparencia a la gestión del Gobierno.

La Oficina de Recursos Humanos ejecutó lo ordenado mediante acuerdo de CR-2022-1897, y por medio de un esfuerzo articulado logra el pago de manera continua a los profesores tutores de tiempo completo y medio tiempo para que no sufran cortes para el III cuatrimestre del 2022 y para inicios del año 2023, del III cuatrimestre 2023 e inicio del año 2024.

Se otorgó 272 propiedades, logrando mejorar la estabilidad del personal de la UNED.

**Meta: Colaborar en el proceso de acompañamiento y cumplimiento del seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna y Externa, tanto de la propia Vicerrectoría como las de las dependencias que la conforman, de manera semestral.**

Las siguientes propuestas de reglamentos se encuentran pendientes de aprobación por parte del Consejo Universitario, que impiden que se cumplan las recomendaciones de la Auditoría en varias dependencias de la Vicerrectoría Ejecutiva:

- Propuesta de Reglamento de fondos de trabajo o caja chica.
- Propuesta de Reglamento de Administración de Activos de la UNED (esta en análisis en la comisión del CU)

Aprobación en febrero 2024 de Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte en la UNED

**Meta: Colaborar con el proceso de matrícula cuatrimestral mediante el proyecto de Centro de Llamadas, con el fin de dar atención a la gran cantidad de estudiantes de primer ingreso que solicitan información**

El centro de llamadas está a cargo de la Vicerrectoría Ejecutiva, para los tres períodos de matrícula por lo cual se da el despliegue logístico y de personal, que incluyó; el destacamento a tiempo completo funcionarios de la Oficina de la Vicerrectoría para la atención de las llamadas en todos los procesos de matrícula.

**Meta: Colaborar en los procesos logísticos, administrativos y de infraestructura de sede Central y Centros Universitarios de manera semestral.**

Por medio de la Unidad de Mantenimiento, se coordina todo lo relacionado con los servicios de apoyo a las tareas de mantenimiento, conservación y mejoras de los bienes e inmuebles de la Sede Central de la Universidad, así como las sedes ubicadas en todo el territorio nacional (infraestructura, instalaciones eléctricas y cableado estructurado, hasta reparación y reclamo de garantía de equipos).

La Unidad de Seguridad realiza la gran labor de salvaguardar las instalaciones,

equipos y lo más importante a las personas colaboradoras de la Institución. La Unidad de Mensajería coordinó la implementación del software de mensajería en todos los centros universitarios y para febrero del 2024 se lanza la segunda versión del mismo.

La Oficina de Contratación y Suministros acatando directrices del Ministerio de Hacienda migra hacia la nueva plataforma SICOP para la gestión de las contrataciones administrativas y de esta manera utilizar un sistema único y centralizado, de mayor transparencia y rendición de cuentas de dicho proceso. Desde enero del 2023 implementa los cambios definidos en la ley 9986 y su reglamento, siendo un proceso de aprendizaje para todas las partes involucradas en el proceso de compras.

Durante los años 2022 y 2023 se dio la aprobación de los siguientes procedimientos de:

- Procedimiento Recepción y entrega de la paquetería institucional PUNED SERGE UM 01
- Gestión del proceso contable asociado al movimiento de inventarios de materiales y reactivos PUNED OCG 03
- Procedimientos Oficina de Tesorería Gestión de Pago PUNED DFOT 02
- Procedimiento "Gestión del mantenimiento correctivo de la infraestructura y equipamiento PUNED SERGE-UMI 01"
- Procedimiento "Gestión de materiales y suministros UNED SERGE UAG 01"
- Proceso de la aplicación de Sobresueldo por Funciones Especiales (artículo 49 punto 3 Estatuto de Personal)
- Procedimiento de formulación de ingresos en un documento presupuestario PUNED OPRE 02
- Procedimiento de formulación de ajustes de egresos en un documento presupuestario PUNED OPRE 03
- Procedimiento de formulación de modificaciones presupuestarias PUNED OPRE 04
- Procedimiento de formulación de presupuestos extraordinarios PUNED OPRE 05
- Procedimiento del Programa de Divulgación e Información Académica
- Procedimiento Registro, Control, Conciliación y Generación de los Estados
- Financieros P UNED OCG 02"

En ese mismo período se validaron los siguientes procedimientos

- Procedimiento ayudas económicas para las personas funcionarias
- Procedimiento Gestión del Tiempo Extraordinario (modificaciones)

Se realizaron las siguientes solicitudes de procedimientos:

- Procedimiento de seguridad
- Solicitud de procedimiento para Editorial y OFIDIVE

Se dio acompañamiento y seguimiento al Procedimiento para la modalidad teletrabajo y la actualización de contratos de esta modalidad.

Se aprobó por Acuerdo del Consejo de Rectoría, sesión No. 2284-2023, Artículo IV, inciso 4), celebrada el 21 de agosto del 2023, el procedimiento de Gestión de pago de liquidación de las personas funcionarias PUNED VE 05

También correspondió en el año 2023 darle seguimiento Planes 21-15 CONARE, mediante los representes de cada una de las metas que fueron estipuladas con el fin de conocer el trabajo realizado por cada uno de los equipos conformados.

### *Principales acciones y proyectos vinculados con los compromisos institucionales*

#### **Casa Jiménez Sancho, espacio de cultura vivo y dinámico**

Con gran satisfacción, les podemos indicar que, en el año 2023, la Casa Jiménez Sancho se abrió al servicio de la sociedad, como un espacio de cultura vivo y dinámico, que cuenta con salas de exhibición artística, historia, librería, espacios de coworking y sala de reuniones. Y estamos trabajando para que en un futuro cercano se ponga a disposición de la casa y la comunidad una cafetería.

En el año 2023 mediante oficio, VE-273-2023 con fecha 21 de setiembre del 2023 la Vicerrectoría Ejecutiva solicita conformación de un equipo de trabajo asesor que brinde apoyo curatorial y asesoría a las propuestas artísticas y culturales de la Casa Jiménez Sancho para asegurar una gestión adecuada de nuestro patrimonio cultural. El cual es aprobado en acuerdo del Consejo de Rectoría sesión No. 2288-2023, Artículo II, inciso 3), celebrada el 25 de setiembre del 2023 (CR-2023-1822) y se acuerda la siguiente conformación:

- Vicerrectora Ejecutiva, quien ejercerá la secretaria del equipo de trabajo
- 1 representante de la Dirección Extensión Universitaria
- Rodrigo David Gutiérrez Rodríguez gestor cultural Casa Jiménez Sancho y extensionista
- Raquel Gómez Rojas, curadora de Arte certificado
- Natalie Quirós Aguilar, representante Carrera Gestión Turística Sostenible
- María José Salazar Pérez, representante Catedra de Artes
- 1 representante de la Oficina de Servicios Generales
- 1 representante de la Oficina de Mercadeo y Comunicación
- 1 representante de la Sede Universitaria de Cartago

#### **Ley de estímulo a las Bellas Artes Costarricenses y Reglamento de Adquisición de Obras de Arte.**

Paralelo con la información con que se cuenta a este momento y con la ayuda del FAB LAB y el PEM se trabaja en un proyecto de Galería Virtual de los Próceres que será indexada a la página web de la universidad. y establecido en el Reglamento de la Galería de Próceres aprobado por el Consejo Universitario en el 2019, en esta Galería se incluye la reseña biográfica de cada uno de los próceres resguardados



Se espera que pronto la Institución cuente con la Galería Virtual como lo establece el reglamento.

En cuanto a la Galeria Proceres en el año 2022 se logra concretar a contratación de una evaluación de los bustos para y en el año 2023 se logra adjudicar el proceso de contratación para la restauración de todos los 32 bustos.

Por otro lado, por medio del trabajo de la Lic. María José Salazar Pérez, designada para gestión de la colección de arte de la UNED para el registro de obras y los procesos para prologar la vida de estas y estar en concordancia con la Política Nacional de Gestión de Colecciones Estales de Arte 2020-2030 y las disposiciones emitidas por el Museo de Arte Costarricense, entidad rectora de las obras de arte Estatal. Para lo cual ya la UNED cuenta con un deposito de las obras de arte de carácter bidimensional (acuarelas, acrílicos, óleos, grabado y técnica mixta sobre papel) relacionadas a la ilustración de libros de la EUNED, y las mismas se han valorado para poder ponerlas en procesos de conservación, ya se de descanso y restauración según corresponda, todo ello registrado según lo indican las normas NICSP correspondiente.

*Indique la administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la Vicerrectoría Ejecutiva.*

- Se formalizó contratación para el mantenimiento preventivo y correctivo de 19 pizarras interactivas (1 año con posibilidad de prórroga de 3 años), ubicadas en la sede central.
- Se realizó compra de diademas (60) y cámaras web (40), las que serán utilizado para los funcionarios que así lo requieran, ya sea por reposición de activo en mal estado o por asignación de la VE.
- Se formalizó la compra unidades costarricenses de compensación (UCC) para optar por el carbono neutralidad para la UNED en sus diferentes Sedes Universitarias, dependencias o instalaciones de acuerdo al Decreto N°41122-MINAE-2018, transitorio III.
- Se tramitó la contratación de servicios profesionales en fisioterapia para el diagnóstico, atención y seguimiento de los casos que remite el servicio médico de la UNED. El proceso fue declarado desierto.
- Se inició el trámite para la contratación de Servicios profesionales para apoyar con el desarrollo y la formalización del Sistema informático que automatice la gestión de la evaluación del desempeño y la formulación y aprobación de planes de trabajo, para su inclusión dentro del portafolio de proyectos institucionales en el marco de la digitalización de procesos que impulsa la Universidad dentro de los lineamientos del marco de trabajo de desarrollo de software que establece la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad Estatal a Distancia.
- Se realizó la contratación de Servicio de productor y director escénico para la realización de visita teatralizada de la apertura Casa Jiménez Sancho.
- Se realizó la compra de material impreso para rotulación externa de la Casa Jiménez Sancho.
- Se apoyó presupuestariamente a la Rectoría para realizar la contratación de:

- Contratación de un consultor o consultora inscrita en setena para elaborar y presentar el expediente para la licencia ambiental de los proyectos: construcción del centro universitario de la UNED en Guápiles y Lab. Gastronómico en la Perla de San Carlos.
- Contratación de estudios geotécnicos para el terreno para la propiedad de la UNED en el cantón de Guápiles.
- Contratación de estudios geotécnicos para el terreno para la propiedad de la UNED en el cantón de San Carlos, la Perla.

*Sugerencias para la buena marcha de la Vicerrectoría Ejecutiva*

La Vicerrectoría debe de finalizar el proceso de transformación de la oficina de Recursos Humanos y lograr su implementación lo mas pronto posible con la implementación de un sistema informático que es indispensable.

Se deben de armonizar algunos procesos internos para lograr que sean mas expeditos y claros en su ejecución de acuerdo con las nuevas normativas vigentes.

*Observaciones sobre otros asuntos de actualidad de la Vicerrectoría Ejecutiva.*

No hay se tienen disposiciones pendientes de la Contraloría General de la República, ni de algún otro órgano de control externo, para la Vicerrectoría Ejecutiva. Pero se debe de dar seguimiento a los reglamentos que esta en estudio en el Consejo Universitario, para poder implementarlos una vez aprobados.

*Mencione el estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la Auditoría Interna.*

Recomendación	Estado Actual	Observación
<b>ACE-2017-02 ESTUDIO ESPECIAL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN FLOTILLA VEHICULAR UNED.</b>		
4.05 Elaborar e instaurar procedimientos por escrito referentes al retiro y custodia de las placas metálicas, depósito y desinscripción ante el Registro Nacional de Costa Rica. Gestionar su aprobación ante el Consejo de Rectoría y su divulgación. (Ref. 2.1.2.; 2.3.3.).	Pendiente	En espera de la aprobación del Reglamento de Activos, ya que inicialmente se había incorporado un apartado sobre el tema. Se conoce que la propuesta revisada por la Comisión del Consejo Universitario.
4.01 Gestionar ante el Consejo Universitario la propuesta de reglamento que regule el proceso de enajenación y donación de bienes muebles en la UNED (Equipo de transporte) (Ref. 2.1.1; 2.1.2).	Pendiente	En espera de la aprobación del Reglamento de Activos, ya que inicialmente se había incorporado un apartado sobre el tema. Se conoce que la propuesta revisada por la Comisión del Consejo Universitario.

Recomendación	Estado Actual	Observación
<p>4.07 Instruir y capacitar a las dependencias bajo su cargo (Dirección Financiera, Oficina de Servicios Generales, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, Oficina de Control de Presupuesto y Unidad de Transportes), para que en los procesos que ejecuten cumplan con la normativa externa e interna que los regula, (Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento de Fondos de Trabajo y Caja Chica de la UNED, Reglamento para la Administración y Prestación de servicios de Transportes de la UNED) de manera que en lo sucesivo, se garantice el debido cuidado en su aplicación. (Ref. 2.2.; 2.3., 2.4; 2.5)</p>	<p>Atendida parcialmente</p>	<p>La Vicerrectoría Ejecutiva realizó capacitación sobre Contratación Administrativa vigente, por medio de la UCAB.</p> <p>La Oficina de Tesorería brinda capacitación a los Encargados de Cajas Chicas de todos los Centros Universitarios y dependencias que así lo requieran.</p> <p>En espera de la aprobación de las demás propuestas de reglamentos que se han presentado al CU.</p>
<p>4.08 Valorar con la asesoría de la Oficina de Contratación y Suministros, el procedimiento de contratación administrativa que debe utilizar la UNED para el mantenimiento preventivo y correctivo, que incluya enderezado y pintura, de la flotilla vehicular institucional. Documentar el criterio técnico. (Ref. 2.3; 2.4; 2.5)</p>	<p>Pendiente</p>	<p>Se presentaron ante la Oficina de Contratación y Suministros 2 solicitudes de Bienes y Servicios. Una de ellas para la reparación de vehículos con repuestos incluidos y la siguiente para enderezado y pintura. Para incluir éstas SBS en SICOP es necesario contar con el catálogo completo de piezas y partes de todos los vehículos, labor que no ha sido fácil porque los proveedores no brindan la información completa de todos los vehículos y se está actualizando este tipo de contrataciones según la nueva ley 9986.</p>
<p><b>ACE-003-2018 ESTUDIO SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE ARCHIVO CENTRAL DE LA UNED.</b></p>		
<p>4.04 Solicitar al Vicerrector Ejecutivo que, en coordinación con las áreas correspondientes, presente la propuesta de mejora en cuanto la infraestructura, ubicación y espacio del archivo central, archivos especializados y</p>	<p>Atendida</p>	<p>La Unidad de Mantenimiento atendió lo correspondiente.</p> <p>Se han aplicado medidas correctivas para la atención a las necesidades del Área de Archivo Central.</p>

Recomendación	Estado Actual	Observación
<p>archivos de gestión de la UNED, en procura de la conservación y resguardo del fondo documental de la UNED, que involucre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de mantenimiento de las instalaciones: goteras, filtraciones de agua, control de humedad, filtración de luz y/o medidas correctivas para la polarización de ventanas y puertas, control de plagas.</li> <li>• Medidas de seguridad, instalaciones eléctricas en buen estado, sensores de humo, equipo de extinción, interruptores de fluido eléctrico.</li> <li>• Estantería requerida, cantidad, calidad y dimensiones establecidas mediante la regulación de la materia.</li> <li>• Plan de mantenimiento y limpieza de las instalaciones, estanterías, cajas y documentos. (Ref 2.4)</li> </ul>		<p>Se adquirió estantería móvil, se dispuso presupuestariamente €15,000,000.</p>
<b>ACE-2017-08 ESTUDIO SOBRE VEHÍCULO DE USO DISCRECIONAL EN LA UNED</b>		
<p>4.02 Eliminar el segundo párrafo del artículo 26 del Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte de la UNED, aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 2240, Art. III, inciso 1c) celebrada el 21 de marzo del 2013, por ser contrario a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres.</p>	Atendida	<p>Pendiente de aprobación la propuesta de Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte de la UNED</p>
<b>ACE-009-2019 ESTUDIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIA SOBRE VARIAS CONTRATACIONES DIRECTAS, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUDIOVISUALES</b>		

Recomendación	Estado Actual	Observación
<p>4.01 Ordenar por escrito a la jefatura de la Oficina de Contratación y Suministros, que, a partir de la firmeza de este informe, no realice procedimientos de contrataciones directas amparadas en artículo 2 inciso d) de la Ley de Contratación Administrativa y en el artículo 139 inciso a) del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, sin adjuntar a la decisión inicial los informes técnicos y legales que justifiquen el supuesto de prescindencia de los procedimientos ordinarios de contratación, según señala el artículo 135 del Reglamento de cita</p>	Atendida	Atención inmediata
<p>4.02 Ordenar por escrito a la jefatura de la Oficina de Contratación y Suministros, que tome acciones oportunas e inmediatas, para mejorar el control y supervisión de los procesos de compras directas tramitadas por la Oficina de Contratación y Suministros, previo a que se emitan los procedimientos requeridos.</p>	Atendida	Atención inmediata
<p><b>ACE-004-2020 ESTUDIO SOBRE EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNED</b></p>		

Recomendación	Estado Actual	Observación
<p>4.01 Establecer e implementar en coordinación con el Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI), la metodología que incluya mecanismo de control, para la elaboración y presentación del Programa de compras institucional, de forma que permita la trazabilidad entre la planificación institucional y el programa de adquisiciones, mejore la evaluación de la gestión de compras institucional, y el reporte e información de resultados</p>	Atendida parcialmente	<p>Aunque se cuenta con un Plan o Programas de Compras institucional en una primera versión, debe de ajustarse según los cambios en la ley y las normativas vigente.</p>
<p>4.02 Realizar los estudios correspondientes a efecto de determinar que el proceso de adquisición de servicios, por medio de orden de emisión o servicio:</p> <p>a) Es el mecanismo más eficiente para cumplir las metas y objetivos estratégicos establecidos en las oficinas que lo ejecutan.</p> <p>b) Es el único medio con que cuenta la institución para garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales.</p> <p>c) No se contrapone a los objetivos y funciones (a nivel organizacional) de las oficinas o unidades que las ejecutan, y/o genere duplicidad de funciones entre las diferentes áreas, incluso de la misma Vicerrectoría Ejecutiva.</p> <p>Con base en los resultados del estudio, establecer e implementar un mecanismo de control y regulación para el proceso de adquisición por medio de orden de servicio, y someter a</p>	Atendido	<p>Acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, sesión No. 2272-2023, Artículo II, inciso 2), celebrada el 22 de mayo del 2023.</p>

Recomendación	Estado Actual	Observación
aprobación del Consejo Universitario, las posibles modificaciones o actualizaciones del Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la UNED.		
4.03 Someter a un proceso de análisis el Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la UNED, con el propósito de elaborar una propuesta de las modificaciones y actualizaciones requeridas, en congruencia con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Tramitar ante el Consejo Universitario para la aprobación correspondiente	Pendiente	Está en etapa de actualización por parte de la Oficina de Contratación y Suministros y la Oficina Jurídica, con el fin de presentar la propuesta de reforma ante el Consejo Universitario para su aprobación, según se comunicó en oficio OCS-170-2023
<b>ACE-004-2020 ESTUDIO SOBRE EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNED</b>		
4.04 Definir e implementar, conjuntamente con la Unidad de Capacitación y Becas, un programa de capacitación para los funcionarios de la UNED, responsables de contrataciones en las diferentes Unidades Solicitantes, con el propósito que tengan conocimientos en: a) Aspectos generales de la Ley de Contratación Administrativa, su reglamento y el reglamento de la UNED. b) Implicación y responsabilidades que conlleva actuar como responsable de los contratos. c) Los elementos y aspectos que deben considerar para realizar el proceso de calidad en cada una de las fases del proceso de contratación.	Atendido parcialmente	La Vicerrectoría Ejecutiva solicitó capacitación sobre Contratación Administrativa vigente, por medio de la UCAB. La capacitación la brindó la Mag. Yirlania Quesada, jefa de la Oficina de Contratación y Suministros. La Oficina de Contratación brindó informativos mensuales sobre <i>Implicación y responsabilidades que conlleva actuar como responsable de los contratos</i> . La Dirección Financiera ha brindado múltiples capacitaciones para la implementación del nuevo procedimiento para el trámite de Cajas chicas.

**NOMBRE DEL JEFE:**

**Laura María Vargas Badilla**

**FIRMA:**

**PUESTO:**

**Vicerrectora Ejecutiva**

**FECHA:**

**9 de marzo del 2024**