

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Vicerrectoría de Planificación
Centro de Planificación y Programación Institucional

**INFORME DE LABORES ANUAL DEL
PROGRAMA DE VALORACIÓN DE LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL RIESGO
INSTITUCIONAL (PROVAGARI) DE LA
UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

DICIEMBRE, 2013

ESTRUCTURA DEL INFORME DE LABORES ANUAL

INFORMACIÓN GENERAL

Dependencia: PROVAGARI

Responsable: Mag. Carlos Mauricio Montoya Rodríguez

Período de gestión: Año 2013.

Objetivo general de la dependencia: Facilitar la instauración de un sistema de control interno y de valoración del riesgo en las dependencias de la UNED, que apoye la toma de decisiones y fortalezca su gestión para cumplir los objetivos en forma eficiente y eficaz, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico.

INTRODUCCIÓN DEL INFORME

Con el fin de cumplir con lo establecido por el Consejo Universitario, en el acuerdo tomado en sesión No. 1198-96, Art. III, inciso 8, el presente documento servirá para presentar el informe de labores del Programa de Valoración de la Gestión Administrativa y del Riesgo Institucional (PROVAGARI).

El programa durante el año 2013 se ha encargado de seguir con la misma línea de trabajo, tomando en consideración lo programado en el Plan Operativo Anual 2013, para lo cual y a pesar de contar por un periodo muy extenso con un solo funcionario, finalmente logró cumplir con todas sus metas planteadas al inicio del año.

En este informe, se trata de explicar los principales logros, actividades que quedarán pendientes para el próximo año, y un poco sobre el acontecer diario del Programa.

I. INFORME ANUAL DE LABORES

a. *Logros concretos alcanzados durante el año.*

Personal: en el 2013 el programa sufre una baja muy sensible, ya que a partir de enero la Señora Zaira Flores Marchena se acoge a su derecho de pensionarse por años de servicio. Adicionalmente el Consejo Universitario

a través de la aprobación del presupuesto 2013, aprueba una plaza fija, que viene a cubrir una necesidad que se tenía de años atrás, por lo tanto, el coordinador inicia con el proceso de selección de personal, para solventar las necesidades indicadas y con el fin de colaborar con el cumplimiento de metas y objetivos planteados en el POA. Dicho proceso finaliza con el ingreso de dos personas, desde el quince de junio. Los mismos ingresan a trabajar en dos procesos fundamentales, el primero en la parte de Valoración de la Gestión Administrativa y Capacitación y la segunda en la Valoración de Riesgos Institucionales y Seguimiento. El proceso de Estudios Especiales, estaría a cargo de los dos funcionarios, cuando así lo amerite, queda pendiente el ingreso de una persona adicional, con el fin de que se dedique únicamente al seguimiento de todos los procesos que se llevan dentro del PROVAGARI.

Curso de Introducción al Control Interno: se trabajó con la asesoría del PACE en el diseño curricular del curso y se obtuvo la aprobación del mismo (17 de octubre, según oficio PACE-410-2013).

El curso se ofreció en dos ofertas (Mayo y Octubre), donde participaron un total de 104 funcionarios (52 personas por semestre), y se dio la apertura de tres cursos por oferta, con su respectivo tutor.

Valoración de la Gestión Administrativa: sobre este proceso se puede indicar que se finalizó con la entrega del informe final del Almacén General, cuyo resultado brinda la oportunidad para mejorar a lo interno de la oficina la gestión en la cual se desarrolla, tomando en consideración las necesidades institucionales y el cumplimiento de objetivos y metas trazadas por dicho almacén. Así mismo se entregó el de la Oficina de Distribución y Ventas, donde lo más importante es que a pesar de que el proceso se inició con el Señor Jorge Luis Mora (quien se encontraba como jefe en su momento) al final se discutió con el nuevo jefe Señor Omar Arroyo, no se dio ninguna resistencia y más bien al contrario se mostró interesado por iniciar con el levantamiento de todas las mejoras indicadas en dicho informe, con lo cual se evidencia el compromiso por parte de la nueva jefatura, Para ambas oficinas se hizo la entrega del plan de mejora que debía ser completado por cada una de ellas y a la fecha el PROVAGARI, está a la espera de recibir dichos documentos.

Así mismo, se realizó la entrega del Informe final de resultados de la Oficina de Tesorería, de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación (DTIC) y de la Oficina Institucional de Mercadeo y Comunicación, con lo cual se les expuso los resultados obtenidos, luego de la valoración, así mismo, se les detalló todas aquellas mejoras que deben darse, con el fin de ajustar los procesos desde un punto de vista de la gestión administrativa, con el fin de cumplir con las normas de Control Interno. Se les hizo la entrega del plan de mejora que debía ser completado

por cada una de ellas y a la fecha el PROVAGARI, está a la espera de recibir dichos documentos.

Se realizó el proceso de la Valoración de la Gestión Administrativa de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES), a la fecha se encuentra pendiente la entrega a la CICI para su revisión y aprobación, luego se debe trasladar al CONRE, para su conocimiento y finalmente coordinar una reunión con los evaluados para exponer los resultados y confeccionar el plan de mejora.

Modelo de Madurez: En el mes de mayo y octubre se aplicó la herramienta que permite conocer el estado de Madurez del Sistema Institucional de Control Interno, a los funcionarios que matricularon el curso de control interno. Posteriormente con la información recopilada se elaboró un informe el cual fue aprobado por la CICI, y a la fecha está pendiente la entrega al CONRE.

Índice de Gestión Institucional: PROVAGARI ejecutó el seguimiento a la ejecución del plan de mejora que se generó a partir del diagnóstico elaborado con el Índice de Gestión Institucional 2012. Se realizó un informe sobre el estado de avance de este plan de mejora y se entregó a la Rectoría.

Valoración del Riesgo: Se finalizó con el proceso de Valoración del Riesgo del Centro de Operaciones, queda pendiente la entrega a la Rectoría.

Seguimiento: Se le dio seguimiento al Proceso de Valoración de la Gestión Administrativa de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, mediante oficio PROVAGARI-2013-029, que se entregó el 05 de agosto y la respuesta ante la consulta planteada por este programa, fue recibida el 13 de diciembre de 2013.

Página WEB: Se actualizó la página WEB del PROVAGARI, con el fin de establecer mayor transparencia a lo externo de la Universidad.

Participación en Congreso: Se participó en el Congreso Internacional EDUTECH-2013, con la ponencia “Análisis de los Componente de un proceso metodológico para la gestión estratégica de las TIC’s en la UNED”.

Capacitación del personal: Los funcionarios participaron en la VI Congreso ISACA, donde el tema principal fue la “Seguridad, Riesgo y Cumplimiento de Tecnologías de Información, dicha participación se dio los días 8 y 9 de agosto, con un total de 16 horas de actualización profesional. Además, participamos en el curso para funcionarios denominado “Administración de Proyecto Empresariales con MS Project”,

organizado por la Oficina de Capacitación y Becas de la Oficina de Recursos Humanos, y que se dio a partir del mes de junio y hasta octubre de 2013.

Comisión de Normas Técnicas de DTIC: Se participó en la reunión con la Comisión de Normas Técnicas de DTIC

b. *Actividades en proceso.*

Las actividades que están pendientes de finalizar por parte del Programa, se describen a continuación:

Revisión y Aprobación del I proceso de Valoración del Riesgo del Centro de Operaciones, por parte de la CICI.

Capacitación de un funcionario en el programa Técnico en Riesgos de la Universidad de Costa Rica, finaliza en el mes de noviembre de 2014.

El Reglamento de Control Interno, está pendiente de revisión por parte de la Oficina Jurídica.

El Plan estratégico de PROVAGARI, lo está desarrollando el CPPI, estamos a la espera de las acciones que debe tomar el Centro para finalizar el documento de planeación.

En el mes de setiembre se inició el Proceso de Valoración de Riesgo de la Dirección Financiera (Oficina de Presupuesto, Oficina de Control de Presupuesto, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería).

Los procedimientos del programa se proyecta finalizarlos en el mes de noviembre de 2014.

c. **Capacitación:**

Los funcionarios del Programa participaron en la VI Congreso ISACA, donde el tema principal fue la “Seguridad, Riesgo y Cumplimiento de Tecnologías de Información, dicha participación se dio los días 8 y 9 de agosto, con un total de 16 horas de actualización profesional. Además, participamos en el curso para funcionarios denominado “Administración de Proyecto Empresariales con MS Project”, organizado por la Oficina de Capacitación y Becas de la Oficina de Recursos Humanos, y que se dio a partir del mes de junio y hasta octubre de 2013.