

ESTRUCTURA DEL INFORME DE LABORES ANUAL

INFORMACIÓN GENERAL

Dependencia: Vicerrectoría Ejecutiva

Responsable: Mag. Víctor Manuel Aguilar Carvajal.

Período de gestión: Año 2011.

Objetivo general de la dependencia:

El objetivo principal de la Vicerrectoría Ejecutiva es servir como apoyo administrativo-financiero de la Rectoría y demás dependencias. Adicionalmente, es el ente universitario responsable de velar por la gestión, el control y el apoyo especializado para el desarrollo de labores de las Vicerrectorías adjuntas a la Rectoría y demás órganos Universitarios.

INTRODUCCIÓN.

La Vicerrectoría Ejecutiva desarrollo el Plan Operativo Anual para el año 2011, según lo dispuesto en el planteamiento original, respetando las acciones y actividades más trascendentales.

Las dependencias de la Vicerrectoría Ejecutiva cumplen una función trascendental en la institución, con su accionar diario, brindando la plataforma de bienes, servicios y apoyo a nivel interno, con el fin de brindar un mejor el servicio a los y las estudiantes y sociedad en general.

La Vicerrectoría Ejecutiva se desarrolla para brindar apoyo administrativo a las actividades académicas y administrativas de la Universidad, con lo que busca dotar de equipo y mobiliario, infraestructura y todas aquellas acciones que permite el buen funcionamiento Institucional dentro de la gestión administrativa.

La Vicerrectoría tiene a su cargo Direcciones, Oficinas, Secciones, Unidades y Coordinaciones, cuya estructura la componen la Dirección de Editorial, con sus procesos de Producción, Pre-prensa y Edición; la Dirección Financiera, con las Oficinas de Presupuesto, Control de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería; la Dirección de Asuntos Estudiantiles, teniendo bajo tutela la Oficina de Registro y la Jefatura de Bienestar Estudiantil; la Oficina de Servicios Generales, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Distribución y Ventas y la Oficina de Contratación y Suministros.

Los informes individuales de cada una de las dependencias son reflejo de la cantidad, complejidad y variedad de funciones que se ejecutan de manera conjunta entre la Vicerrectoría Ejecutiva y sus dependencias.

Adicional a ello la Vicerrectoría apoya al Consultorio Médico, la Administración del Paraninfo, la Central Telefónica, el servicio de Soda de la Universidad y otras Comisiones Institucionales e Interinstitucionales que coordina o el vicerrector forma parte.

En este documento se expondrán los logros más relevantes, considerando el detalle contenido dentro de cada informe respectivo presentado por las oficinas respectivas.

I. INFORME ANUAL DE LABORES

a. Logros concretos alcanzados durante el año.

Dentro de los aspectos más relevantes que se pueden citar como logros alcanzados durante el año 2011, es el cumplimiento de los Objetivos y Metas planteados en el POA 2011, donde lo más relevante fue:

A nivel de la Vicerrectoría Ejecutiva, se logró cumplir con las solicitudes de bienes y servicios presupuestadas en el POA-2011. Se determinó dos metas específicas que a continuación detallo: “Proveer los bienes y servicios requeridos por los Centros Universitarios para la realización de sus funciones, por medio de la confección de al menos 20 solicitudes de bienes y servicios” y “Suministrar de forma planificada y racional los diferentes bienes y servicios necesarios para el desempeño de las unidades en la Sede Central”, éstas fueron formuladas con el fin de lograr satisfacer las diferentes necesidades planteadas por las unidades usuarias de la Universidad, en total se realizaron 70 solicitudes de Bienes y Servicios.

Se desarrollo el Reglamento para el trámite de pago de kilometraje titulado “Reglamento para el Arrendamiento de Servicios de Transporte a los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia”, dicho documento se encuentra en análisis y aprobación en el Consejo Universitario desde el 11 de mayo de 2011.

En lo referente a la meta “Evaluar el servicio de alimentación para la comunidad universitaria, en procura de cumplir con criterios profesionales de nutrición y en pro con el medio ambiente”, se logró brindar el control y seguimiento del contrato firmado con el concesionario, mismo que al final solicito el finiquito, debido a que no se le iba a prorrogar por incongruencias en el cumplimiento del contrato y en consecuencia solicita finalizarlo. Se le realizó 4 visitas, con el fin de brindar seguimiento según el contrato establecido con la Universidad.

Se continuó con el trabajo desde la Comisión de Infraestructura de la UNED, la cual, es coordinada por la Vicerrectoría Ejecutiva. Durante el periodo del 2011, se trabajó de forma interdepartamental e interdisciplinaria, para lograr la finalización del Centro Universitario de los Chiles-Pavón y cuatro aulas para la Sede Inter-Universitaria de Alajuela, así como la atención de todas las solicitudes de remodelación y reparación de la Infraestructura de la Universidad.

El Consultorio Médico, bajo la coordinación de la Dra. Carolina Morales Cartín, y con el apoyo de esta Vicerrectoría en materia administrativa, se cumplió según lo establecido en el POA las metas. Se brindaron 6 225 cupos de atención para morbilidad, examen de ingreso, atención control prenatal, atención planificación, citología vaginal, accidentes y

enfermedades laborales, reconocimiento médico anual, y enfermedades crónicas degenerativas. Se realizaron 5 videoconferencias sobre diversos temas de medicina preventiva dirigidas a la comunidad universitaria. Se realizaron 34 consultas médicas a los funcionarios de los Centros Universitarios. Se aplicó y desarrolló el plan de recolección y tratamiento de desechos biopeligrosos. Se ejecutó al 100% el convenio marco de cooperación con el Hospital Chacón P de la CCSS. Se organizó junto con el Centro de Salud Ocupacional el “Día de Salud Ocupacional”.

Dentro de las actividades más importantes desarrollados por el Archivo Central, adscrito a la Vicerrectoría Ejecutiva, fueron la atención a 1 700 usuarios del servicio de archivo, y se brindaron un total de 18 asesorías en al menos 10 oficinas de la sede central y 8 centros universitarios sobre administración de archivos, así como la actualización del Manual de Códigos de Archivo Central para una mejor organización documental.

Finalmente, se coordina con todas las unidades pertenecientes a la Vicerrectoría Ejecutiva, con el fin de brindar apoyo administrativo-financiero, en la toma de decisiones y ejecución presupuestaria.

Se participa en un total de 18 reuniones con la Comisión Institucional de Control Interno, según acuerdo establecido por el CONRE, según sesión No. 1673-2011, Art. III, inciso 5), celebrada el 4 de abril 2011.

Finalmente, se participa en la Comisión Institucional de Editorial, en el Consejo de Rectoría y en el Consejo Universitario, para atender las necesidades y requerimientos solicitados en dicha Comisión y Consejos respectivos.

b. Actividades en proceso.

Coordinar con todas las Direcciones, Oficinas y Unidades pertenecientes a esta Vicerrectoría, el apoyo y control necesario, con el fin de cumplir con las metas y actividades planteadas por cada una, según lo programado y planificado.

Coordinación a través de la Comisión de Infraestructura, todos aquellas actividades de remodelación, negociación de terrenos, y construcción de obras menores, que satisfagan las necesidades en materia de infraestructura de las diversas dependencias de la UNED, tanto en la Sede Central, como en los Centros Universitarios.

Elaboración de solicitudes de bienes y servicios, para la atención de necesidades en equipamiento y mobiliario de toda la UNED, según recursos existentes.

Trámites propios del accionar de la Vicerrectoría, en procura de servir de sustento para las actividades sustantivas de la UNED.

Se activa para el año 2012 la Comisión de Valores, misma que funge como equipo multidisciplinario para facilitar la toma de decisiones en la Oficina de Tesorería.

Se coordina con todas las Unidades que tienen asignado presupuestos el ahorro y control presupuestario con el fin de velar y mejorar las Finanzas de la Institución.

Se participa en todas las comisiones que esta Vicerrectoría forma parte en la Universidad, con el fin de colaborar en la toma de decisiones y mejoramiento Institucional.

c. Limitaciones concretas enfrentadas durante este período.

Dentro de las limitaciones encontradas por esta Vicerrectoría se encuentra como principal problema la carencia de presupuesto con el fin de atender más necesidades y requerimientos en diversas necesidades como lo es en infraestructura, equipo y mobiliario de las diferentes dependencias en la Sede Central y Centros Universitarios.

Otra de las limitantes que se presenta, se origina producto de la normativa y reglamentación a nivel del país, que atañe las funciones de la Universidad, lo cual, en muchas ocasiones, atrasa los trámites relacionados con la compra o alquiler de instalaciones, que a su vez, satisfagan las necesidades latentes de espacio, y obstaculiza las iniciativas para el desarrollo de la Universidad.

d. Alternativas concretas de solución para las limitaciones propuestas

Limitar la contratación de personal, con el fin de controlar el crecimiento en el rubro del gasto de planilla, para mejorar y controlar mejor el egreso real del presupuesto Institucional.

Controlar y disminuir el egreso en las partidas 1 Servicios, 2 Materiales y Suministros, con el fin de mejorar los egresos y disminuir el déficit presupuestario por el cual se encuentra en estos momentos la Universidad.

Promover las economías de escala en lo que se refiera a la adquisición de activos, con el fin de evitar en la medida de lo posible, compras individualizadas y fraccionadas.