



ESTRUCTURA DEL INFORME DE LABORES ANUAL

INFORMACIÓN GENERAL

Dependencia: Vicerrectoría Ejecutiva

Responsable: Mag. Víctor Manuel Aguilar Carvajal.

Período de gestión: Año 2012.

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 2012, 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 y Comisiones Institucionales e Interinstitucionales que coordina o forma parte, como por ejemplo Comisión de Infraestructura, Editorial, a nivel externo es parte importante de la Comisión de Vicerrectores de Administración del CONARE.

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 2012, es el cumplimiento de los Objetivos y Metas planteados en el POA 2012, donde lo más relevante fue:

A nivel de la Vicerrectoría Ejecutiva, se logró cumplir con la identificación de mejoras, para el desarrollo regional de la UNED, donde se ha coordinado con la Oficina de Servicios Generales para la asignación de equipo de cómputo, adicionalmente se trabaja en coordinación con la Dirección de Tecnología en una Comisión para implementar el proyecto de librería virtual, aspecto que se encuentra muy avanzado, pero que para el año 2013 hay que brindarle mayor apoyo para que el mismo sea puesto en marcha.

Para “Promover la racionalización de los recursos humanos, técnicos y financieros, así como su debida articulación con los procesos institucionales”, se trató por medio de correos electrónicos de concientizar a los colaboradores, para que minimizaran el gasto en la impresión de papel y en consecuencia se utilice el correo electrónico institucional.

Sobre “Consolidar la evaluación y la rendición de cuentas como prácticas institucionales permanentes para promover la eficacia, eficiencia y transparencia en el quehacer universitario”, se coordinó con las diferentes direcciones y oficinas con el fin de mantener un control sobre la gestión administrativa y financiera de la Universidad, adicionalmente se atendieron las solicitudes emanadas por parte de la Rectoría y Consejo Universitario con el fin de brindar apoyo técnico a la Universidad, se realizó el concurso público de la concesión de la Soda, con el fin de dar atención a los funcionarios, estudiantes y público en general.

Se trabajó en conjunto con la Comisión de Infraestructura, donde se trataron temas sobre la atención del Acuerdo de Mejoramiento Institucional (AMI), análisis de financiamiento

externo, propuestas de edificaciones, remodelaciones y ampliaciones de planta (edificios), donaciones, obras de arte, entre otras cosas.

Así como la atención de las solicitudes de bienes y servicios presupuestadas. Aspecto que lograr satisfacer las diferentes necesidades planteadas por las unidades usuarias de la Universidad, en total se realizaron 45 solicitudes de Bienes y Servicios.

Dentro de las actividades más importantes desarrollados por el Archivo Central, adscrito a la Vicerrectoría Ejecutiva, fueron la atención a 1 757 usuarios del servicio de archivo, y se actualizaron dos veces durante el año las guías, inventarios, cuadros, topográficos para respaldar los procesos del archivos institucional. Se realizaron un total de 18 asesorías sobre la administración de archivos.

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 10 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 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.