

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

INFORME DE LABORES 2020

Febrero, 2021

Introducción

Con el fin de estandarizar y mejorar el formato de los informes de labores que los responsables de cada dependencia deben presentar anualmente, se definió una estructura que permita a las dependencias demostrar y expresar con autonomía, creatividad e innovación lo más destacado del accionar durante el año.

La información formará parte del Informe de Labores Institucional que el Rector presenta ante la Asamblea Universitaria Representativa la última semana de mayo de cada año, la cual estará a disposición de la comunidad nacional e internacional por medio del sitio web “Transparencia”.

Esta estructura del informe de labores incluye los requerimientos que solicita las Directrices de la Contraloría General de la República para el informe de fin de gestión, de manera que, si éste es elaborado correctamente cada año, las jefaturas y direcciones tendrán toda la información necesaria para elaborar el informe de fin de gestión.

Estructura del Informe de Labores Anual

El informe anual debe constar de los siguientes puntos:

Datos generales de la Dependencia

- Nombre: Centro de Planificación y Programación Institucional
- Responsable: Jenipher Granados Gamboa
- Período que comprende el informe: Año 2020
- Objetivos de la Dependencia:
 - ✓ Coadyuvar a un eficaz desarrollo y renovación de la UNED, por medio de la formulación organización, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión.
 - ✓ Proporcionar a la UNED los instrumentos y técnicas de planificación, control y evaluación de las actividades económicas anuales, bajo el enfoque presupuestario, que permitan la racionalización de los recursos financieros.
 - ✓ Contribuir al logro de un desarrollo institucional ordenado y coherente, mediante la formulación, control y evaluación de planes y programas e integración oportuna de la gestión.
 - ✓ Evaluar, racionalizar y proponer mejoras a los procesos institucionales y a su estructura.

Logros concretos alcanzados durante el año

Considere el trabajo sustantivo y productivo institucional de la dependencia a su cargo, incluyendo todas las transformaciones habidas en el entorno durante el periodo de su gestión, donde contenga los principales cambios en el ordenamiento jurídico (legal), además del político, estratégico o de otra índole, en el campo internacional, nacional y/o universitario, que pudieron influir en su quehacer. Considere en este apartado las afectaciones derivadas de la Pandemia.

1. Enuncie los cambios en el entorno (ordenamiento jurídico, estructura, presupuestario, recursos, entre otros), que se presentaron durante el año en su dependencia, y explique cómo afectaron el quehacer de la misma.

La pandemia por la COVID-2019 generó afectaciones importantes, a nivel interno y externo de la Oficina, entre las que se destacan:

Aumento de solicitudes de trabajo por parte del Consejo de Rectoría.
Cambio en la modalidad de trabajo a lo interno de la dependencia, como con las demás dependencias de la universidad, lo que requirió de ajustes en las metodologías e instrumentos de trabajo.

Aprobación de las reformas de las NTPP en octubre:

Las modificaciones implicaron iniciar labores una semana antes de lo establecido institucionalmente, con el fin de cumplir con el plazo de entrega del informe, tanto a las autoridades universitarias como a la Contraloría General de la República. La coordinación entre diversas dependencias del área de

planificación y financiera para la elaboración en tiempo y forma de la información complementaria.

2. Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación de la dependencia (Si lo considera conveniente, en este apartado puede adjuntar un documento que incluya fotografías, gráficos, tablas y otros elementos ilustrativos).

2.1. La estructura del informe debe apegarse a los siguientes temas:

1. Transformación Digital

- 1.1. Gestión

- 1.1.1. Productos de la oficina se desarrollan por medios digitales, contribuyendo a la reducción en el uso y resguardo de documentos impresos, destacar el Plan Piloto con el Informe de Labores 2019 que fue recibido de manera digital en el mes de febrero.

2. Los estudiantes como razón de ser

- 2.1. Gestión

- 2.1.1. Apoyo en el desarrollo de la documentación con la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES) para documentos que se encuentran directamente vinculados con la población estudiantil.

- 2.1.2. Estudio Técnico de Estructura del Programa para la Atención de Estudiantes Indígenas.

- 2.2. Planificación

- 2.2.1. Estrategia de vinculación con poblaciones estudiantiles indígenas.

3. La UNED en los territorios

- 3.1. Planificación

- 3.1.1. Modelo Estratégico de Vinculación Territorial.

- 3.1.2. Diagnóstico para la elaboración de una propuesta para la Estructura organizacional y funcional para las Sedes Universitarias.

4. Agenda Ambiental

- 4.1. Gestión

- 4.1.1. Incorporación a la iniciativa del proyecto institucional de descarbonización, liderado desde Rectoría, el cual busca la certificación de las sedes universitarias en el Programa País Carbono Neutralidad. Se trabajó en el programa de capacitación y en la elaboración del material multimedia.

5. Gestión Universitaria

- 5.1. Planificación

- 5.1.1. Estrategia institucional de promoción y comercialización del libro UNED.
- 5.1.2. Informe de aporte institucional a los ODS correspondiente al año 2019.
- 5.1.3. Actualización del Plan de Desarrollo Institucional 2021-2025.
- 5.1.4. Colaboración en la elaboración del Plan Nacional de la Educación Superior PLANES 2021-2025.

5.2. Gestión

- 5.2.1. Documentación de procesos para las siguientes dependencias o instancias: Consejo de Becas – Unidad de Capacitación y Becas, Oficina de Tesorería, Oficina de Recursos Humanos, Dirección Financiera, Defensoría de los Estudiantes, Centro de Planificación y Programación Institucional, Oficina de Servicios Generales, Secretaría del Consejo Universitario, Programa de Control Interno. Asimismo, se avanza en la documentación con la Oficina de Contabilidad, Oficina de Contratación y Suministros, Rectoría, Consejo de Rectoría, Centro de Salud Ocupacional, Centro de Capacitación en Educación a Distancia, Unidad de Infraestructura Tecnológica, Oficina de Atención Socioeconómica y Oficina de Recursos Humano.
- 5.2.2. Estudio de estructura organizacional y funcional del Centro de Operaciones Académicas.
- 5.2.3. Estudio de estructura organizacional y funcional del Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios.
- 5.2.4. Elaboración de 41 criterios de convenios nacionales e internacionales remitidos por la Dirección de Internacionalización y Cooperación, análisis de 3 presupuestos extraordinarios, 14 modificaciones presupuestarias, 3 informes de modificaciones, 3 pronósticos de matrícula y 2 calendarizaciones de pruebas escritas.
- 5.2.5. Elaboración de documentos institucionales: Informe de Labores 2019, 2 Informes de evaluación del Plan Operativo Anual, Plan Operativo Anual 2021 y Cronograma Institucional 2021.
- 5.2.6. Asesoría en la elaboración del Estudio de Estructura para la creación de la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial.

2.2. Principales acciones y proyectos vinculados con los compromisos institucionales:

2.2.1. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Agenda 2030.

El 25 de septiembre del 2015 en Asamblea General de Naciones Unidas, se aprobó el documento denominado "Transformar Nuestro Mundo: La agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", siendo Costa Rica uno de los 193 países firmantes.

Asimismo, el 9 de septiembre del 2016 las Universidades Públicas firmaron el "Pacto Nacional por el Avance de los ODS en el Marco de la Agenda 2030 para el Desarrollo de Costa

Rica".

Lo anterior implica tomar especial atención en los avances a nivel institucional y por cada una de las dependencias en cuanto a la contribución e implementación de los ODS.

Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS)	Meta asociada al ODS	Acción / Proyecto
<p>4 Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.</p>	<p>4.3. De aquí al 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria.</p> <p>4.4 De aquí al 2030, aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento.</p>	<p>Apoyo en el desarrollo de la documentación con la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES) para documentos que se encuentran directamente vinculados con la población estudiantil.</p> <p>Estudio Técnico de Estructura del Programa para la Atención de Estudiantes Indígenas.</p> <p>Estrategia de vinculación con poblaciones estudiantiles indígenas.</p> <p>Modelo Estratégico de Vinculación Territorial.</p> <p>Diagnóstico para la elaboración de una propuesta para la Estructura organizacional y funcional para las Sedes Universitarias.</p> <p>Actualización del Plan de Desarrollo Institucional 2021-2025.</p> <p>Colaboración en la elaboración del Plan Nacional de la Educación Superior PLANES 2021-2025.</p> <p>Documentación de procesos para las siguientes dependencias o instancias: Consejo de Becas – Unidad de Capacitación y Becas, Oficina de Tesorería, Oficina de Recursos Humanos, Dirección</p>

Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS)	Meta asociada al ODS	Acción / Proyecto
		<p>Financiera, Defensoría de los Estudiantes, Centro de Planificación y Programación Institucional, Oficina de Servicios Generales, Secretaría del Consejo Universitario, Programa de Control Interno. Asimismo, se avanza en la documentación con la Oficina de Contabilidad, Oficina de Contratación y Suministros, Rectoría, Consejo de Rectoría, Centro de Salud Ocupacional, Centro de Capacitación en Educación a Distancia, Unidad de Infraestructura Tecnológica, Oficina de Atención Socioeconómica y Oficina de Recursos Humano.</p> <p>Estudio de estructura organizacional y funcional del Centro de Operaciones Académicas.</p> <p>Estudio de estructura organizacional y funcional del Oficina de Gestión e Investigación en Laboratorios.</p> <p>Asesoría en la elaboración del Estudio de Estructura para la creación de la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial.</p>
13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.	13.2 Incorporar medidas relativas al cambio climático en las políticas, estrategias y planes nacionales.	Incorporación a la iniciativa del proyecto institucional de descarbonización, liderado desde Rectoría, el cual busca la certificación de las sedes universitarias en el Programa País Carbono Neutralidad. Se trabajó en el programa de capacitación y en la elaboración del material multimedia.
16 Promover	16.6 Crear a todos	Elaboración de documentos

Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS)	Meta asociada al ODS	Acción / Proyecto
sociedad pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.	los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.	institucionales: Informe de Labores 2019, 2 Informes de evaluación del Plan Operativo Anual, Plan Operativo Anual 2021 y Cronograma Institucional 2021.

3. Detallar las acciones que fueron planificadas para este año que no se lograron y su debida justificación.

Mejora de la Gestión

El siguiente apartado tiene como objetivo dar seguimiento al sistema de control interno y a las recomendaciones y/o disposiciones giradas por la Auditoría Interna, Externa y por la Contraloría General de la República.

1. Mejora del sistema de control interno:
 - a. Indique si realizó la autoevaluación del sistema de control interno de su dependencia y la fecha.

Se realiza la autoevaluación del Sistema de Control Interno el 15 de setiembre del 2020.

- b. Resuma las acciones que ha ejecutado para fortalecer el sistema de control interno de su dependencia, basado en el cumplimiento del plan de mejora producto de la autoevaluación y de las medidas de administración del riesgo.

Documentación de los principales procesos del CPPI.

Capacitación en temas de riesgo con el Programa de Control Interno.

El uso del one drive del CPPI para resguardar los documentos de la oficina en un repositorio que no sea personal.

Se continúan las pruebas para la mejora del SiPLAN.

2. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que le hubiera girado la Contraloría General de la República en el año (en el caso que la Contraloría

no le haya girado ninguna disposición omitir este apartado).

Informe	No. Disposición	Disposición	Estado de cumplimiento		
			Cumplido	En proceso	No cumplido

3. Estado actual del cumplimiento de las preguntas del Índice de Gestión Institucional (IGI) que le hayan sido asignados (en el caso que no se le hayan asignado criterios del IGI omitir este apartado).

No. Pregunta	Descripción de la pregunta	Estado de cumplimiento		
		Cumplido	En proceso	No cumplido
	Con respecto a la declaración institucional de misión, visión y valores: a. ¿Han sido promulgadas formalmente por el jerarca? b. ¿La institución cuenta con un programa establecido y en funcionamiento para divulgar y promover entre los funcionarios dicha declaración? (LA RESPUESTA AFIRMATIVA REQUIERE QUE SE CUMPLAN AMBOS PUNTOS.)	X		
	¿La institución ha oficializado una metodología para formular sus planes plurianuales y anuales?	X		
	¿La institución aplica mecanismos para considerar opiniones de los ciudadanos y los funcionarios como insumo para la formulación de los siguientes instrumentos de gestión?: a. El plan anual institucional b. El presupuesto institucional (LA RESPUESTA AFIRMATIVA REQUIERE QUE SE CUMPLAN AMBOS PUNTOS.)	X		
	¿La institución cuenta con un plan <u>plurianual</u> vigente y actualizado?		X	
	¿El plan <u>plurianual</u> institucional considera los siguientes tipos de indicadores de desempeño?: a. De gestión (tales como eficiencia, eficacia y economía) b. De producto y resultados (LA RESPUESTA AFIRMATIVA REQUIERE QUE SE CUMPLAN AMBOS PUNTOS.)			X

	<p>¿El plan <u>anual</u> institucional considera los siguientes tipos de indicadores de desempeño?</p> <p>a. De gestión (tales como eficiencia, eficacia y economía)</p> <p>b. Vinculación con el plan plurianual (LA RESPUESTA AFIRMATIVA REQUIERE QUE SE CUMPLAN AMBOS PUNTOS.)</p>	X		
	<p>¿La institución ha oficializado una metodología para la definición, medición y ajuste de los indicadores que incorpora en sus planes?</p>	X		
	<p>¿En el plan anual se incorporan acciones que están vinculadas con el Plan Nacional de Desarrollo (PND)?</p>	X		
	<p>¿En la evaluación anual de la gestión institucional se consideran el cumplimiento de metas y los resultados de los indicadores incorporados en el plan anual operativo? (LA RESPUESTA AFIRMATIVA REQUIERE QUE SE CONSIDEREN TANTO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMO LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES.)</p>	X		
	<p>¿La evaluación de la gestión institucional del año anterior fue conocida y aprobada por el jerarca institucional a más tardar en las siguientes fechas?:</p> <p>a. El 31 de enero en el caso del sector centralizado.</p> <p>b. El 16 de febrero en el caso del sector descentralizado.</p>	X		
	<p>¿Se elabora y ejecuta un plan de mejora a partir de la evaluación anual de la gestión institucional? (LA RESPUESTA AFIRMATIVA REQUIERE TANTO LA ELABORACIÓN COMO LA EJECUCIÓN DEL PLAN.)</p>	X		
	<p>¿Se publican en la página de Internet de la institución o por otros medios:</p> <p>a. Los planes anual y plurianual de la institución?</p> <p>b. Los resultados de la evaluación institucional? (LA RESPUESTA AFIRMATIVA REQUIERE QUE SE CUMPLAN AMBOS PUNTOS.)</p>	X		
	<p>¿La información institucional está sistematizada de manera que integre los procesos de planificación, presupuesto y evaluación? (LA RESPUESTA AFIRMATIVA REQUIERE QUE SE CONSIDEREN LOS TRES PROCESOS.)</p>	X		
	CONTROL INTERNO			
	<p>¿La entidad ha efectuado en los últimos cinco años una revisión y adecuación de sus procesos para fortalecer su ejecución,</p>	X		

	eliminar los que han perdido vigencia e implantar los que sean necesarios frente a la dinámica institucional?			
	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (Las preguntas de esta sección no aplican a las entidades que realizan sus contrataciones por medio de la proveeduría de una institución de mayor nivel.)			
	¿Se prepara un plan o programa anual de adquisiciones que contenga la información mínima requerida? (Si la institución está cubierta por el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, responda con base en los requerimientos de ese Reglamento; si no lo está, considere como referencia mínima los requerimientos de ese Reglamento?)	X		
	¿La institución realiza, al final del período correspondiente, una evaluación de la ejecución del plan o programa de adquisiciones, su eficacia y su alineamiento con el plan estratégico?	X		
	¿Se prepara un plan de mejoras para el proceso de adquisiciones con base en los resultados de la evaluación de la ejecución del plan o programa de adquisiciones?	X		
	¿La institución publica en su página de Internet o por otros medios, la evaluación de la ejecución de su plan o programa de adquisiciones?	X		
	PRESUPUESTO			
	¿Existe vinculación entre el plan anual operativo y el presupuesto institucional en todas las fases del proceso plan-presupuesto?	X		
	¿Existe un manual de procedimientos que regule cada fase del proceso presupuestario, los plazos y los roles de los participantes?	X		
	¿Existe vinculación de las metas con el presupuesto en el SIPP?	X		
	¿Se publica en la página de Internet el informe de evaluación presupuestaria del año anterior, que comprenda la ejecución presupuestaria y el grado de cumplimiento de metas y objetivos, a más tardar durante el primer trimestre del año en ejecución?	X		
	TECNOLOGÍAS DE LAS INFORMACIÓN (Las instituciones de menor tamaño podrían contestar "NO APLICA" a las preguntas de esta sección. Las demás deben contestar "SI" o "NO". Son de menor tamaño las entidades que tienen presupuestos iguales o inferiores a 600.000 unidades de desarrollo y menos de 30 funcionarios, incluyendo al jerarca y los titulares subordinados.)			

<p>¿La institución cuenta con un plan estratégico de tecnologías de información vigente que al menos cumpla los siguientes requisitos?:</p> <p>a. Describir la forma en que los objetivos estratégicos de TI están alineados con los objetivos estratégicos de la institución.</p> <p>b. Disponer de un método para evaluar el impacto de TI en los objetivos estratégicos de la institución.</p> <p>c. Incluir fuentes de financiamiento, estrategias de adquisiciones y un presupuesto que esté vinculado con el presupuesto institucional que se presenta ante la CGR.</p> <p>(LA RESPUESTA AFIRMATIVA REQUIERE QUE EL PLAN CONTEMPLA LOS TRES PUNTOS, COMO MÍNIMO.)</p>	<p>X</p>		
--	----------	--	--

4. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que le hubiera formulado la Auditoría Interna y la Auditoría Externa durante el año (en el caso que no se le haya asignado ninguna recomendación de auditoría omitir este apartado).

Estudio	No. Recomendación	Recomendación	Estado de cumplimiento		
			Cumplido	En proceso	No cumplido

Formato del documento

El informe debe ser de un máximo de 15 páginas, tipo de letra Arial, tamaño 12. Las ilustraciones y otros deberán incluirse como anexos. Debe enviarse en formato Word, no debe ser impreso.

Consultas:

Si tiene alguna consulta sobre el **Informe de Labores** puede realizarla a los funcionarios:

Jorge Luis Mora Aguilar
 Loretta Sánchez Herrera
 Greivin Solís Zárate

Centro de Planificación y Programación Institucional

Si tiene alguna consulta **técnica sobre el tema de control interno** puede comunicarse con la funcionaria:

Luz Adriana Martínez Vargas

Programa de Control Interno

Si tiene alguna consulta técnica sobre **la sección de datos para el anuario estadístico** puede comunicarse con los funcionarios:

Leonardo Picado Rojas

Luis Fernando Figueroa Retana

Centro de Investigación y Evaluación Institucional