



UNA UNIVERSIDAD NACIONAL COSTA RICA



# Informe Anual de Labores 2022

---

# Comisión de Carrera Administrativa

Nixia Salas López,  
Presidenta

Jose Orozco Lezcano,  
Secretaría



# COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

## MIEMBROS DE LA COMISIÓN

MAG. NIXIA SALAS LOPEZ, **Presidenta.**

TEC. JOSE OROZCO LEZCANO, **Secretaría**

MAG. SHIRLEY RODRIGUEZ CHAVES

MAG. DENNIS VIQUEZ RUIZ

MAG. ANA YANCY VARGAS BARQUERO

LICDA. ANA ALICIA CHAVEZ SAENZ

MAG. GEOVANNY SOTO RODRIGUEZ

LICDA. IDANIA VARGAS MUÑOZ

## EQUIPO ADMINISTRATIVO

MBA. GILBERTO SOLIS ORTEGA

BACH. KAREN V. GARCIA BARRANTES

SRA. GLORIA AGUDELO CASTRILLON



# Etapas de la planificación para el año 2022



**POA-2022**  
COMISIÓN  
DE CARRERA  
ADMINISTRATIVA



**FICHA  
TÉCNICA**  
PARA  
OPERATIVIZAR  
EL POA



SEGUIMIENTO  
Y EVALUACIÓN  
DE LOS  
**LOGROS  
ALCANZADOS**



# Comisión Carrera Administrativa



**3** objetivos

**16** Metas operativas

**118** Actividades

Cumplimiento

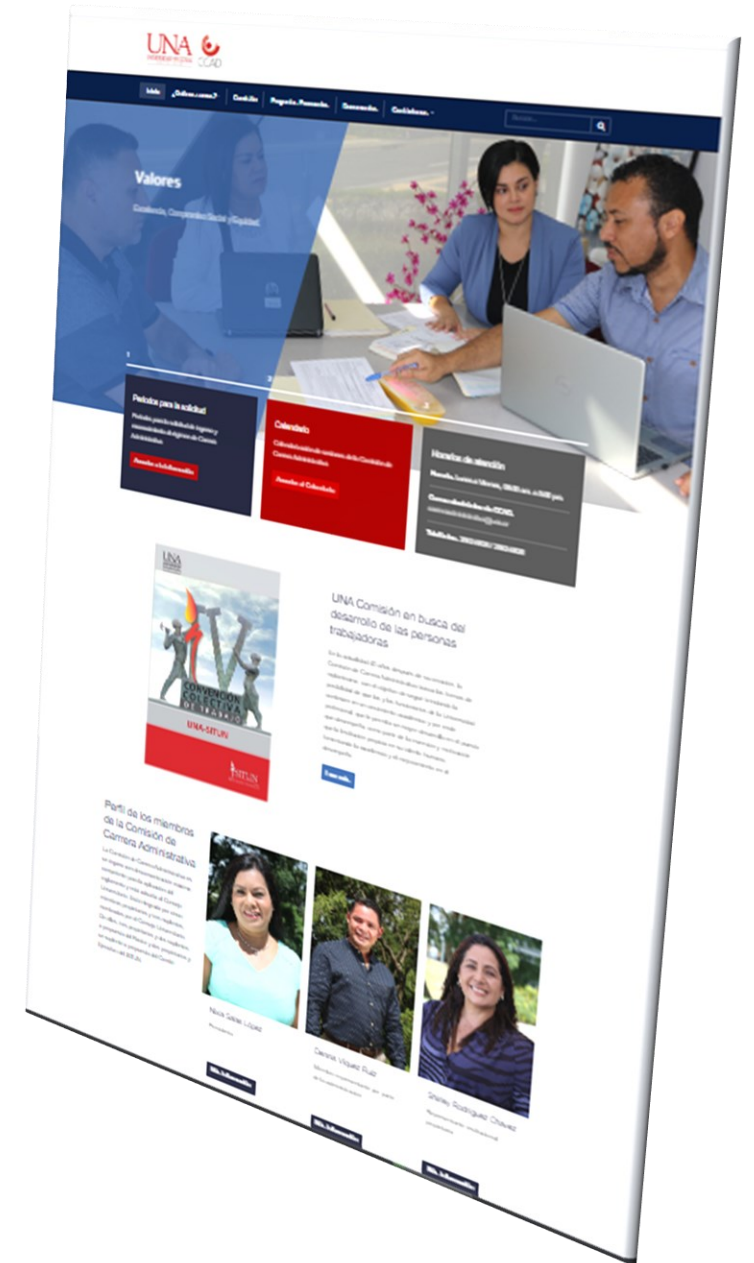
**98%**



# Actualización de Sitio Web CCAD

Navegar por el sitio

<https://www.carreraadministrativa.una.ac.cr/index.php/contactenos/equipo-administrativo>



**Participación en el proceso de Acreditación Institucional, HCERES, aportando evidencia, manuales, circulares, procedimientos, actas, ubicados en el sitio web.**



# LITERALIDAD DE LAS ACTAS DE ORGANOS COLEGIADOS:

Sesiones de prueba para verificar la capacidad de cumplimiento de la Comisión para atender directrices de literalidad de las actas

Acatamiento de la normativa generada, según oficio UNA-R-OFIC-1970-2022 la Comisión toma acciones que le permiten cumplir con la normativa

Mejoramiento de la mesa de sesiones a PRODEMI. (UNA-CCAD-OFIC-048-2022)

Solicitud de apoyo con equipo de grabación a SITUN: (UNA-CCAD-OFIC-047-2022)

*Permitiendo contar con 6 Actas literales, a la fecha.*



# Curso de Gestión Pública:

- **Diseño y elaboración de presentación para la capacitación de nuevas autoridades en el curso de gestión pública.**
- **Video que establece las Competencias y requisitos de la Comisión de Carrera Administrativa.**



# LOGROS 2022



**CAPACITACIÓN DEL  
PERSONAL  
ADMINISTRATIVO**



**PROYECTO DE  
EXPEDIENTES DE  
SESIÓN  
(04 EXPEDIENTES  
COMPLETOS)**



Cumplimiento de la  
totalidad de la  
planificación  
2 informes de  
evaluación  
Formulación de POA  
2022



**ATENCIÓN INTEGRAL DEL  
ACUERDO UNA-SCU-ACUE-  
2022  
7 instrumentos**



**CONVERSATORIOS  
SITUN**  
Consejo Universitario.  
Rectoría Adjunta  
PDRH-AFATH  
Asesoría jurídica  
IDESPO



**PROYECTO  
EXPEDIENTE HIBRIDO,**  
Instrumentos para la creación  
de expediente Inventario de  
expediente por elaborar,  
Instructivo para la  
elaboración del expediente,  
Presentación de informe de  
avance, Total expedientes  
elaborados 546.

# ATENCIÓN DEL ACUERDO UNA-SCU-ACUE-182-2022

## RESUMEN DE ACCIONES REALIZADAS:



1. Flujo del proceso denominado “Flujo de Trabajo correspondiente II Factor: Capacitación Recibida”.

2. Procedimiento para analizar y dictaminar las solicitudes de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa del I Factor: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto”. Procedimiento para analizar y dictaminar las solicitudes de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa del II Factor: “Capacitación Recibida”.



3. Formulario para solicitudes de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa del I Factor: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto”.

4. Formulario para solicitudes de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa del II Factor: “Capacitación Recibida”.



5. Instructivo I Factor: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto”.

6. Instructivo II Factor: “Capacitación Recibida”.

7. Infografía Factor I y Factor II.

# Proyecto Expedientes Electrónicos Funcionales Híbridos)

## Avance de Elaboración de Expedientes Electrónicos

546 Expedientes Elaborados en 2022.

546 Controles de Agregación y Foliación.

829 Boletas de Referencia, Anexo 1.

300 Expedientes Elaborados y Foliados (completos).

246 Expedientes con Boleta de Referencia pendiente de firma y por ende pendientes de foliación.

**Expedientes Elaborados totales años 2021 y 2022**  
821 Expedientes

# GESTION DOCUMENTAL



- OFICIOS: **62**
- INFORMES: **5** (2 EVALUACIÓN DE POA, ACCIONES EN ATENCIÓN AL ACUERDO UNA-SCU-ACUE-182-2022, COMPARACIÓN APLICACIÓN LEY 9635 EN LAS UNIVERSIDADES PUBLICAS, INFORME DE LABORES 2022)
- CONVOCATORIAS: **48**
- ACTAS: **48**
- PLAN DE TRABAJO: **5** (POA-FORMULACIÓN 2022, PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE ACTAS, PLAN DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES PENDIENTES, PLAN EXPEDIENTES ELECTRONICOS FUNCIONALES (HÍBRIDOS) Y ANALISIS Y REVISIÓN DE FORMULARIOS.
- INSTRUMENTOS DE CONTROL: **10** (EXPEDIENTES ELECTRONICOS FUNCIONALES (HÍBRIDOS), EXPEDIENTES DE SESION)
- CIRCULARES: **8**
- CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA, CONTROL DE CORRESPONDENCIA GESTIONADA, CONTROL DE CIRCULARES, CONTROL DE ACUERDOS, CONTROL DE CERTIFICACIONES, CONTROL DE MINUTAS, CONTROL DE PROYECTOS 2022.
- FORMATOS DE DOCUMENTOS POR UTILIZAR EN EXPEDIENTES ELECTRONICOS: CONTROL DE PUNTAJE RECONOCIDO I Y II FACTOR, BOLETA DE REFERENCIA, CONTROL DE AGREGACION Y FOLIACION.
- DOCUMENTO REVISION DE REGLAMENTO AL REGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.
- CRONOGRAMAS DE SEGUIMIENTO ACTIVIDADES CREACION SITIO WEB.

# Proyecto Expedientes Electrónicos de Sesión

Actas Firmadas:  
88

Registros de  
Asistencia Firmados:  
88

Registro de  
Documentos  
Externos y de  
Referencia Firmados:  
88

Expedientes  
electrónicos de  
Sesión elaborados:  
04

Controles de  
Agregación y  
foliación.

# Aplicación de la Evaluación del desempeño del personal administrativo de la CCAD



**EVALUACIÓN**  
**del desempeño**

3 personas funcionarias  
evaluadas al 30 de  
noviembre de 2022

# RETOS 2023

- Promover nuevas formas de incentivar el reconocimiento de méritos en el sector administrativo.
- Establecer alianzas, internas y externas, para promover el desarrollo profesional de la comunidad laboral administrativa.
- Establecer plan de trabajo conjunto inter instancias para la atención del levantamiento diseño del Sistema SIGESA Carrera Administrativa.
- Promover y socializar mecanismos de participación ciudadana para co-crear de manera conjunta, un nuevo modelo de beneficios e incentivos para la comunidad laboral administrativa de la UNA.
- Proponer plan de capacitación a la comunidad laboral en temas de interés.
- Diseño y aplicación de encuesta con acompañamiento del IDESPO



# AGRADECIMIENTO

**Reconocer y agradecer el trabajo, compromiso, disposición y aporte en beneficio de la CCAD y de la UNA.**



**Felicitar a cada uno de las personas de la CCAD: equipo administrativo y miembros de la CCAD.**



**Incentivar a la mejora constante y búsqueda de la excelencia en el servicio**



*¡Muchas Gracias!*

The text "¡Muchas Gracias!" is written in a black, elegant cursive font. It is surrounded by several decorative stars of varying sizes and colors, including gold and black. The stars are scattered around the text, adding a festive and celebratory feel to the message. The background is white, and the entire graphic is set against a blue gradient background.