

## **Informe Administración Radioemisoras**

Responsable: MAU. Ruth Mora Barrantes

### Objetivo general

Gestionar, coordinar y dirigir las actividades administrativas de acompañamiento a la producción general y dirección de las Radioemisoras de la UCR con la colaboración del personal de apoyo.

### Objetivos específicos

- Gestión y control presupuestario de los recursos ordinarios y los asignados por la Vicerrectoría de Acción Social u otras instancias colaboradoras.
- Confección de informes para la toma de decisiones por parte de la dirección de las radioemisoras y las demás coordinaciones.
- Coordinación con personal de las demás instancias universitarias para dar seguimiento a los procesos administrativos y presupuestarios a cargo
- Colaborar con la dirección en la consecución de recursos financieros
- Confección y seguimiento de oficios en ocasión de la gestión administrativa.
- Seguimiento de los procesos relativos al recurso humano de las radioemisoras en el SIRH y el Portal
- Coordinar con el personal a cargo el seguimiento y control de los procesos de activos fijos, pauta publicitaria, facturación, nombramientos, designaciones, servicios generales, mantenimiento del edificio, compras por Suministros, entre otros.

### Personal de apoyo administrativo

Marianela Lambert, Patricia Elizondo, Nelson Quirós, Julio Ramírez y Maricela Meléndez.

### Actividades realizadas (21 de setiembre al 18 de diciembre, 2020)

1. Contabilización del disponible presupuestario para asumir los compromisos del tercer cuatrimestre del 2020. A partir del momento en que asumí la jefatura administrativa, el disponible ya había sido ejecutado casi en su totalidad a excepción de las horas estudiante y algunas partidas operativas. Los disponibles de las partidas generales sumaban aproximadamente ¢780.000 y la de horas estudiante ¢1.336.000. No se contabilizan las partidas de salarios ni horas extra.

A finales del mes de setiembre la Universidad realizó un tercer barrido presupuestario que afectó drásticamente la disponibilidad de recursos en el presupuesto ordinario 653. Debido a esa situación nos vimos obligados a solicitar apoyo en otras unidades para mantener la operación mínima de las radioemisoras.

Con el barrido nos quedamos sin recursos para viáticos, compra de repuestos, mantenimiento del sitio web del programa Doble Check y horas asistente para las designaciones del interciclo.

2. Seguimiento de los procesos de recurso humano. Se concretaron movimientos de personal que estaban en trámite con la ORH y se crearon nuevos debido a sustitución de puestos en el área de producción. Se tramitaron las acciones de personal para prorrogar los nombramientos del 2021 en el caso del personal interino. También se tramitaron permisos sin goce de salario y descongelamiento de plazas ante la Vicerrectoría de Administración y sus consecuentes sustituciones de personal.

3. Gestión de pauta publicitaria. Se coordinó con la OAF la facturación de la pauta del AyA, CCSS y Sinart y actualmente nos mantenemos dando seguimiento al cobro de las facturas.

4. Gestión de compras por OSUM. Debido a emergencias presentadas por equipo dañado u obsoleto, se gestionaron apoyos presupuestarios en Vicerrectoría de Acción Social y en la Rectoría para completar el costo de repuestos para el transmisor de Santa Elena. También se logró que la VAS aportara recursos para comprar un transmisor FM y dos UPS.

#### Dificultades encontradas y forma de confrontarlas

1. Pandemia por el COVID y trabajo remoto. A pesar de la pandemia por el COVID y el personal administrativo laborando de forma remota varios días a la semana, las acciones de la administración se han llevado a cabo por completo. Todos los procesos fueron asumidos con responsabilidad por parte del personal de apoyo, en procesos como recursos humanos, toma física del inventario, activos fijos, compras por OSUM, facturación, ejecución presupuestaria, reintegros de fondos de trabajo y elaboración de oficios e informes.

2. El traslado del programa Doble Check a las radioemisoras a partir del segundo semestre del 2020 generó un impacto importante a nivel presupuestario porque la ODI venía asumiendo los costos operativos y de recurso humano del programa, pero una vez trasladado el equipo de trabajo a las radios, la ODI canceló todo apoyo. Fue necesario solicitar a la Rectoría y a la VRA presupuesto para sufragar parte de los compromisos de fin de año del programa. La Vicerrectoría de Administración aportó los recursos para la contratación de servicios profesionales del editor general Darío Chinchilla por los meses de setiembre a diciembre, por la suma de ¢3.600.000; y la Rectoría asumió el costo del mantenimiento del sitio web de octubre, noviembre y diciembre por la suma de ¢275.000. Aparte, también la Rectoría asignó una plaza de profesional en producción con recursos del 881 para todo el año 2021 para nombrar al editor de Doble Check a tiempo completo.

3. Tres barridos presupuestarios que sumaron aproximadamente 8 millones de colones en el presupuesto ordinario de las radioemisoras. Gracias a la colaboración solidaria de la ViVE, VRA, VAS, y ODI, se logró concretar la designación de estudiantes de HA y HE en el interciclo, la compra de repuestos urgentes, lavado de vehículos para prevenir desgaste, compra de equipos de emergencia, mantenimiento mensual de los sanitarios y pago de viáticos al personal que recorre las torres de transmisión en Cerro Santa Elena, Volcán Irazú, Cerro Buena Vista y Liberia en ocasión del mantenimiento del equipo instalado. La VAS aportó un monto cercano a los ¢830.700 en partidas de viáticos, repuestos y otros servicios, lo que nos permitió sobrellevar los gastos de octubre y noviembre para giras y reparaciones. La ODI y la VRA aportaron recursos en horas asistente y la ViVE aportó ¢9900 para lavado de vehículo pick up.

#### Informe financiero por partidas

Los cuadros que se indican representan el presupuesto anual con recursos del presupuesto ordinario y el aporte anual de la Vicerrectoría de Acción Social.

#### Presupuesto Ordinario 653

PARTIDAS		PRESUPUESTO ORDINARIO	GASTO Y RESERVAS	SALDO
0-01-04-00	Sueldos a base de comisión	1 941 747,57	1 068 705,00	873 042,57
0-02-01-00	Tiempo extraordinario	2 500 000,00	2 490 844,41	9 155,59
1-03-03-00	Impresión encuadernación	151 900,90	148 780,45	3 120,45
1-03-06-00	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	113 796,00	113 796,00	-
1-03-07-00 <sup>1</sup>	Servicios de tecnologías de información	500 626,37	404 073,55	96 552,82
1-04-99-00	Otros servicios de gestión y apoyo	1 080 000,00	1 080 000,00	-
1-05-01-00	Transporte dentro del país	191 094,98	190 141,00	953,98
1-05-02-00	Viáticos dentro del país	748 816,00	748 816,00	-
1-07-01-00	Actividades de capacitación	396 364,00	396 364,00	-

1-08-01-00	Mant de edificios y locales	2 512 760,00	2 512 760,00	-
1-08-03-00	Mant de instalaciones y otros	362 445,00	362 445,00	-
1-08-05-00	Mantenimiento y reparación de equipo	44 410,15	44 410,15	
1-08-08-00	Mant y reparación equipo comp	1 164 176,00	1 164 176,00	-
1-99-99-01	Otros servicios	1 322 668,28	1 281 776,00	40 892,28
2-01-99-01	Mat de laboratorio	44 208,00	25 908,00	18 300,00
2-02-03-00	Alimentos y bebidas	104 718,59	104 718,45	0,14
2-03-01-00	Mat y prod metálicos	318 149,00	289 299,00	28 850,00
2-03-04-00	Mat y prod eléctricos	76 876,70	76 876,55	0,15
2-03-99-00	Otros materiales y prod construcción	82 441,66	82 441,60	0,06
2-04-01-00	Herramientas e instrumentos	37 415,34	37 415,10	0,24
2-04-02-00	Repuestos y accesorios	2 861 391,42	2 859 927,72	1 463,70
2-99-01-01	Utiles y mat de oficina	25 452,06	25 452,06	-
2-99-01-03	Utiles y mat educacionales	424 390,30	424 390,30	-
2-99-01-05	Utiles y mat de computación	174 354,19	174 354,15	0,04
2-99-03-00	Prod de papel y cartón	329 645,79	329 645,79	-
2-99-04-00	Textiles y vestuarios	115 000,00	115 000,00	-
2-99-05-00	Utiles y mat de limpieza	549 277,74	549 277,74	-
2-99-06-00	Utiles y materiales de resguardo y seguridad	652 584,10	652 584,10	-
2-99-07-00	Utiles y mat de cocina	20 837,77	20 837,75	0,02
2-99-99-03	Otros utiles mat y suministros	23 506,90	23 506,90	-
5-01-03-00	Equipo de comunicación	3 056 420,64	3 056 420,64	-
5-01-04-00	Equipo de oficina	522 687,00	522 687,00	-
5-01-05-01	Mobiliario y equipo de cómputo	3 767 572,27	3 767 572,27	-
5-99-03-00	Bienes intangibles	7 777 741,29	7 777 607,62	13 3,67
5-01-07-01	Equipo educacional y cultural	1 560 000,00	1 560 000,00	-
5-01-99-02	Otros equipos	747 350,00	747 150,00	20 0,00
6-02-02-01	Becas horas estudiante	4 463 491,30	4 463 491,30	-
6-02-02-02	Becas horas asistente	5 058 470,46	5 057 537,00	93 3,46
6-02-99-02	Al sector privado	18 170,00	18 170,00	-
	TOTAL	45 842 957,77	44 769 358,60	1 073 599,17

98 %

2 %

Nota. <sup>1</sup> El día 20 de noviembre se integró a la partida 1-03-07-00 del PO la suma de \$596.700 debido a la anulación de la orden de compra No. 821-2020 a favor de Componentes el ORBE, SA por un paquete de soporte de servicio técnico y mantenimiento al software de virtualización que no fue necesario usar. Este movimiento permitió sufragar gastos de último momento.

Vicerrectoría de Acción Social (2020)

<b>PARTIDAS</b>		<b>Servicios de Apoyo VAS</b>	<b>Unidad Ejecutora</b>	<b>GASTO Y RESERVAS</b>	<b>SALDO</b>
1-08-03-00	Mantenimiento de Instalaciones y otras obras	2 500 000,00	661	2 484 000,00	16 000
1-05-02-00	Viáticos dentro del país	151 200,00	661	112 700,00	38 500,00
1-99-99-01	Otros servicios	89 500,00	661	89 428,20	71,80
2-04-02-00	Repuestos y accesorios	590 000,00	5505	496 191,60	93 808,40
5-01-99-00	Dos UPS	559 465,49	FundaciónUCR	559 465,49	-
5-01-03-00	Transmisor FM de 2500 watts	7 981 500,00	FundaciónUCR	7 981 500,00	-
6-02-02-02	Becas horas asistente	2 539 330,75	829	2 539 330,75	-
	<b>TOTAL</b>	<b>14 394 996,24</b>		<b>14 262 616,04</b>	<b>132 380,20</b>

Nota: La VAS solicitó que el presupuesto se ejecutara antes del 27 de noviembre, por tanto no fue posible ejecutar al 100% las partidas de viáticos y repuestos.