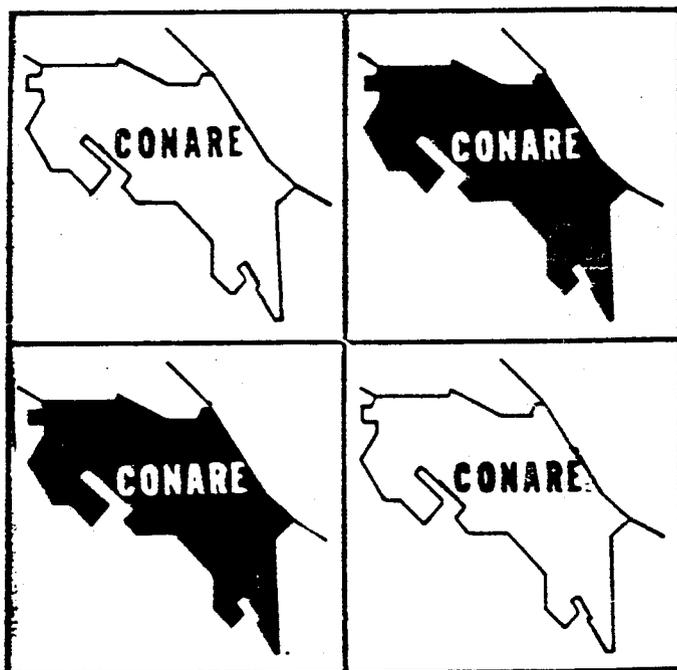


# **CONSEJO NACIONAL DE RECTORES OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR**



**PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL AÑO**

**1992**

# PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL AÑO 1992

## INDICE

	<u>Página</u>
1.- Aprobación del Presupuesto Ordinario 1991	1
2.- Organigrama	2
3.- Presupuesto Ordinario para el año 1992	3
4.- Explicación de las Partidas de Gastos Sub-Programa 01	9
5.- Detalle de sueldos fijos	23
6.- Escala de salarios del personal administrativo y docente	25
7.- Dedicación Exclusiva	28
8.- Programa Oficina de Planificación de la Educación Superior	30
9.- Sub-Programa 01 Administración	31
10.- Sub-Programa 02 Proyecto CONARE-BID	57
11.- Explicación de las Partidas de Gastos Programa 02	59

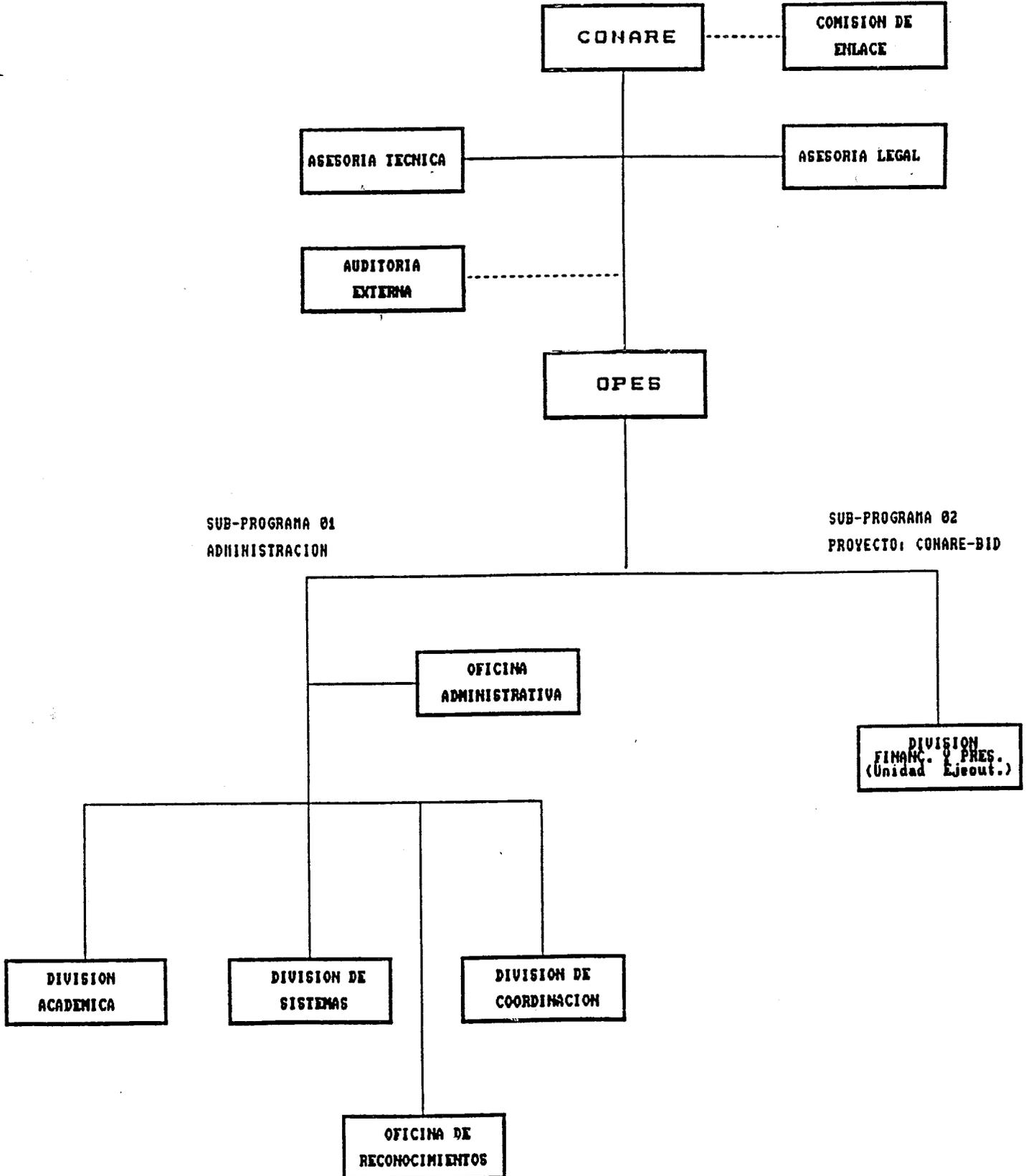
ACTA DE LA SESION No.34-91 DEL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES  
CELEBRADA EL 17 DE DICIEMBRE DE 1991

Artículo :

"SE ACUERDA EN FIRME aprobar el siguiente Presupuesto Ordinario para el año 1992, para el Consejo Nacional de Rectores".

ORGANIGRAMA

# CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)



PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL AÑO 1992

## PRESUPUESTO POR PROGRAMAS PARA 1992.

### BASE LEGAL:

El CONSEJO NACIONAL DE RECTORES fue creado por ley No. 6162 del 30/11/1977 por Convenio de Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica.

### Funciones Principales.

El artículo 3o. de la ley señala las funciones del Consejo Nacional de Rectores como sigue:

- a) Señalar a la Oficina de Planificación de la Educación Superior las directrices necesarias para la elaboración del proyecto del Plan Nacional de Educación Superior.
- b) Aprobar, preliminarmente, el Plan Nacional de Educación Superior y las reformas que se introduzcan a él, y enviarlo a los consejos directores de las instituciones de educación superior estatales con rango universitario, para su conocimiento y aprobación definitiva, con las enmiendas que a bien tengan introducirle esas instituciones.
- c) Actuar como superior jerárquico de la Oficina de Planificación de la Educación Superior, con atribuciones suficientes para organizar y reglamentar el funcionamiento interno de esa Oficina.
- ch) Establecer los mecanismos de coordinación adicionales la Oficina Planificación de la Educación Superior, que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Educación Superior Universitaria.

- d) Proponer a los consejos directores de las instituciones estatales de educación superior universitaria los reglamentos de funcionamiento externo de la Oficina de Planificación de la Educación Superior, en cuanto tales reglamentos determinen procedimientos en que se involucre a tales instituciones, las que en cualquier momento podrán denunciarlos.
- e) Integrar, junto con los Ministros de Educación Pública, de Hacienda y de Planificación y Política Económica, la Comisión de Enlace a que se refiere el Decreto Ejecutivo número cuatro mil cuatrocientos treinta y siete del veintitrés de diciembre de mil novecientos setenta y cuatro.

Adicionalmente, a través de Ley No.7099 del 26-10-88, la Asamblea Legislativa aprobó el contrato de Préstamo 544/OC-CR, cuyos recursos se incluyen en el Programa de Ajuste Estructural II (PAE II).

### INGRESOS

Los Ingresos del Consejo Nacional de Rectores para el año 1991 van a estar constituidos por varias fuentes de recursos.

- a) Fondos del FES para el Programa OPES
- b) Fondos de Contrapartida Local para el Programa CONARE-BID y
- c) Fondos del BID que son producto del Préstamo del BID para el Proyecto 544/OC-CR.

- a) Los fondos del Fondo de Educación Superior (FEES) que financian el funcionamiento de OPES de 1992 en adelante seguirán la misma tendencia o comportamiento de dicho fondo como se indicó en el Presupuesto de 1991.

Para la base del cálculo en 1992 se considerará la negociación que se efectuó el 17-10-91 por la Comisión de Enlace, de donde el Presupuesto para OPES de 1991 es de ₡93.273.600.00, y se actualizará conforme corresponda por índice inflacionario como se establece en el Acta de la Comisión de Enlace antes referida.

- b) Los fondos de contrapartida local ₡271.542.852.00.
- c) Los fondos provenientes del Préstamo 544-OC-CR alcanza la cifra de ₡571.117.469.00, Ley 7099.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

GRUPOS Y RENGLONES	ASIGNACION PRESUPUESTARIA
<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	
<u>INGRESOS CORRIENTES</u>	¢ 93.273.600.00
Transferencias Corrientes del ejercicio del Gobierno Central	¢ 93.273.600.00
<u>INGRESOS DE CAPITAL</u>	¢842.660.321.00
Transferencias de capital del ejercicio del Gobierno Central	¢271.542.852.00
Préstamo 544\OC\CR BID	¢571.117.469.00
<b>TOTAL</b>	<b>¢935.933.921.00</b> =====

RESUMEN PRESUPUESTO DE GASTOS DE 1992

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

01 OFICINA DE PLANIFICACION

02 PROYECTO CONARE - BID

-EN MILES DE COLONES-

PRESUPUESTO

	SUB-PROG. 01	SUB-PROG.02	TOTAL
0 Servicios Personales	66.700.0	8.128.2	74.828.2
1 Servicios no Personales	8.500.0	27.165.5	35.665.5
2 Materiales y Suministros	3.913.6	1.075.0	5.018.6
3 Maquinaria y Equipo	1.000.0	483.433.4	484.433.4
5 Construc. Adiciones y Mejoras	--	319.279.1	319.279.1
6 Transferencias Corrientes	13.100.0	2.179.1	15.279.1
9 Imprevistos	--	1.400.0	--
	-----	-----	-----
TOTAL	93.273.6	842.660.3	935.933.9

EXPLICACION DE LAS PARTIDAS DE GASTOS

SUB-PROGRAMA 01

SUB-PROGRAMA 01: PRESUPUESTO DE OPES

PARA 1992

---

TOTAL ¢ 93.273.600.00

---

0-SERVICIOS PERSONALES. 66.700.000.00

010-Sueldos para cargos fijos	30.000.000.00
040-Jornales	500.000.00
044-Dedicación Exclusiva	3.600.000.00
060-Sobresueldos	1.000.000.00
061-Suplencias	400.000.00
062-Aguinaldo	5.000.000.00
063-Vacaciones Pagadas	100.000.00
064-Complemento salarial	1.900.000.00
065-Fondo Consolidado	1.000.000.00
075-Recargo por dirección	1.900.000.00
079-a) Aumentos Anuales	11.500.000.00
b) Escalafones	5.200.000.00
080-Servicios especiales	3.200.000.00
081-Honorarios Profesionales	1.400.000.00

1-SERVICIOS NO PERSONALES 8.500.000.00 A

102-Alquiler Edificio	5.500.000.00
106-Otros Alquileres	100.000.00
108-Impuestos	100.000.00
112-Información y Publicidad	200.000.00 <i>+500</i>
114-Impresión Encuader. y otros	200.000.00 <i>1000</i>
122-Telecomunicaciones	200.000.00 <i>500</i>
124-Servicio de correos	100.000.00
126-Energía Eléctrica	200.000.00 <i>500</i>
128-Otros Servicios Públicos	100.000.00
132-Gastos de Viaje en el Exterior	100.000.00
134-Gastos de viaje dentro del país	100.000.00
136-Gastos de Representación	300.000.00
142-Transporte de/o para el Exterior	100.000.00
144-Transporte dentro del país	100.000.00
150-Seguros	300.000.00 <i>500</i>
162-Consultorias	300.000.00

172-Mantenimiento rep.mob eq.de of.	100.000.00
174-Mantenimiento rep.maq y equipo.	100.000.00
182-Mantenimiento rep. edificio.	100.000.00
199-Otros servicios no personales.	200.000.00

2-MATERIALES Y SUMINISTROS

3.943.600.00



202-Gasolina	150.000.00
204-Diesel	150.000.00
206-Otros combust,grasas y lubric.	150.000.00
212-Medicinas	50.000.00
214-Otros Prod.Químicos.	200.000.00
220-Textiles y Vestuarios	100.000.00
232-Productos Papel y Cartón	200.000.00
234-Impresos y otros	50.000.00
240-Prod.Alimenticios	400.000.00
260-Herramientas	100.000.00
270-Repuestos	150.000.00
282-Utiles y Mat.de Ofic.	150.000.00
284-Utiles y Mat.de Limp.	150.000.00
286-Otros útiles y mat.espec.	500.000.00
287-Materiales p/equipo de cómputo	500.000.00
288-Materiales p/equipo de fotocopiado	500.000.00
290-Art.y gast.para recepciones.	300.000.00
299-Otros material y suministros.	143.600.00

- Fotocopiadora -

DOZAK  
 BID  
 4.000.000  
 ↑

1.000.000.00

3-MAQUINARIA Y EQUIPO

310-Equipo y mobiliario de Of. /	100.000.00
330-Equipo de transporte	100.000.00
340-Equipo para comunicaciones	100.000.00
360-Maquinaria y equipo educacional	100.000.00
376-Equipo de Cómputo	- 500.000.00
390-Equipo varios	100.000.00

Equipo OPE  
 3.000 -

400

6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES

13.100.000.00



602-Prestaciones legales	4.000.000.00
603-Asociación solidarista	1.400.000.00
604-Becas	100.000.00
660-Contrib.patronal CCSS.	3.500.000.00
661-Contrib.patronal Bco Popular.	300.000.00
662-Contrib.patronal Fdo Pensiones.	3.500.000.00
666-Aporte patronal Fdo Ahorro UCR.	300.000.00

## SUB-PROGRAMA 01-OPES

### EXPLICACION DE LAS PARTIDAS DE GASTOS

#### DE LA OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR

#### PRESUPUESTO ORDINARIO 1992.

##### EXPLICACION GENERAL

De conformidad con reunión sostenida con el Director General de Presupuestos Públicos, Lic. Oscar Calderón F., se expuso algunos aspectos importantes en el presente proyecto de Presupuesto del Consejo Nacional de Rectores y de las Universidades Estatales como instituciones que obtienen sus recursos del Fondo de Educación Superior (FEES).

Para 1992 la negociación presupuestaria culminó con una reunión de la Comisión de Enlace el día 17-10-91, en la cual se dispone el monto presupuestario y algunos mecanismos que se deben seguir en cuanto al flujo de efectivo y cumplimiento con cuentas o saldos en cuanto a años anteriores, como sería el pago de cuentas de 1991 en el año 1992, que vengan a subsanar las obligaciones financieras de gobierno con el FEES.

Lo anterior es necesario destacarlo para fundamentar o justificar el atraso en las negociaciones salariales correspondientes la II Semestre de 1991 y la actualización por Índice Inflacionario, lo que ha originado negociaciones con los dirigentes sindicales hasta donde las posibilidades financieras lo permiten en cada institución aspectos que modifican y obstruyen la puesta en marcha de recalificaciones de puestos y reglamentos que conceden beneficios salariales, pero sujetos a que su contenido económico sea presupuestado con recursos nuevos.

Es así como en la Modificación Externa No.7 al Presupuesto Ordinario de CONARE de 1991, se presentó el 20-11-91 y sobre esa base salarial, es necesario indicar un aumento salarial del 7.5% aprobado a partir del mes de enero de 1992.

SUB-PROGRAMA 01: PRESUPUESTO DE OPES

EGRESOS (PARTIDAS DE GASTOS)	93.273.600.00
<u>0-SERVICIOS PERSONALES</u>	66.700.000.00
000-Sueldos para cargos fijos	30.000.000.00

En la estructura de puestos vigente no se presenta modificación en el número de plazas, se presentan varios cambios en los puestos de los investigadores; se reduce de 6.50 a 5.50 el número de Investigador II, y se eleva de 3.75 a 4.25 el número de plazas de Investigador IV, atendiendo las características del personal y las necesidades de la Institución.

Se presenta la apertura de una plaza de medio tiempo para Auditoría Interna de conformidad con la recomendación del Ente Contralor a la empresa que realizara la Auditoría Externa -Despacho Lara Eduarte- así como solicitud expresa por el BID para el préstamo 544/OC/CR.

El costo mensual según el resumen salarial a partir del 1o. de enero de 1992 en lo que a cargos fijos se refiere es de q2.510.469.25 y por 12 meses sería q30.125.631.00.

040-Jornales	500.000.00
--------------	------------

Se presupuesta esta cifra considerando la eventualidad de iniciar la construcción de la Sede de la Institución, como medida recomendable para solventar los problemas que los alquileres están ocasionando. Lo anterior como posibles trabajos que coadyuvan en los trabajos preliminares de inicio de la construcción propiamente dicho.

044-Dedicación exclusiva	3.600.000.00
--------------------------	--------------

Se considera la cifra que la relación de puestos refleja, sin considerar la opción que tienen los profesionales que no han acogido este beneficio, en la medida que se incorporen se reforzaría dicho contenido.

El costo mensual del cuadro resumen es q297.878.70 por doce meses = q3.574.544.70

Se solicita el monto de q3.600.000.00.

060-Sobresueldos	1.000.000.00
------------------	--------------

Esta subpartida considera el pago de tiempo extraordinario estrictamente que se requiere para labores que con urgencia se presentan, aún cuando en el resumen de puestos se refleja el monto que el régimen de guardas requiere.

El tiempo extraordinario debe ser autorizado por la Dirección Superior como es la atención de reuniones en Comisión de Enlace, Consejo de Rectores que por lo general se realizan fuera de la jornada laboral por conveniencia de los miembros de estas comisiones (señores Ministros y Rectores de la Universidades).

**061-Suplencias**

400.000.00

Esta partida contempla gastos para la contratación de personal que sustituye al titular (licencias, incapacidades, permisos, vacaciones, etc.).

**062-Aguinaldo**

5.000.000.00

Esta partida pretende cubrir el beneficio de aguinaldo proporcional que se le debe cancelar a los empleados a fin de año. Considera además del resumen salarial la estimación de servicios especiales, suplencias y sobresueldos para dicho cálculo.

**063-Vacaciones**

100.000.00

Esta partida se utiliza para el pago de vacaciones en los casos de excepción que señala el Artículo 156 del Código de Trabajo. Como se puede observar dicha partida se utilizaría para una cobertura calificada y que sea estrictamente de interés institucional en aquellos casos de puestos únicos exclusivamente.

**064-Complemento salarial**

1.900.000.00

Aquí se contempla la cifra que por este concepto se requiere. Esta a su vez forma parte del salario de contratación. Costo mensual  $\text{¢}151.767.00 \times 12 \text{ meses} = \text{¢}1.821.204.00$

**065-Fondo consolidado**

1.000.000.00

Esta partida contiene beneficios que retienen los funcionarios. Se incrementa conforme se cumplen anualidades en forma proporcional. Costo mensual  $\text{¢}83.757.85 \times 12 \text{ meses} = \text{¢}1.005.094.20$ .

**075-Recargo de funciones**

1.900.000.00

Aquí se contemplan los gastos necesarios que se le reconoce al personal que tiene puestos de jefatura. Costo mensual  $\text{¢}154.477.80 \times 12 \text{ meses} = \text{¢}1.853.733.60$ .

079a)-Aumentos anuales 11.500.000.00

Este renglón contiene las reservas para el pago de anualidades acumuladas. Dentro de las anualidades también se contemplan los reconocimientos de años en otras Instituciones Públicas (experiencia). Costo mensual  $\text{¢}959.397.95 \times 12 = \text{¢}11.512.775.40$ .

079b)-Escalafones 5.200.000.00

Se ha separado el pago de escalafón que es el reconocimiento de años de experiencia de desempeño en el puesto que ocupa cada funcionario. Costo mensual  $\text{¢}433.327.10 \times 12 \text{ meses} = \text{¢}5.199.925.20$ .

080-Servicios especiales 3.200.000.00

Se consideran los recursos necesarios para atender la contratación conforme oficios No.14259 y No.13484 de la División de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de la República.

081-Honorarios profesionales y técnicos 1.400.000.00

Se requiere esta partida para la contratación de profesionales que atiendan estudios de seguimiento de graduados entre otros. También se necesita la contratación de auditoría interna y externa según los términos del contrato de préstamo del BID, que deben cubrir CONARE como Ente responsable de la Ejecución.

1-SERVICIOS NO PERSONALES 8.100.000.00

102-Alquiler edificios 5.100.000.00

En este renglón se contempla el arrendamiento de locales que ocupa CONARE y a través de contrataciones que han sido autorizadas por la Contraloría de conformidad con lo estipulado en el artículo 214 inciso f del Reglamento de Contratación Administrativa.

106-Otros alquileres 100.000.00

En este renglón se presupuesta para cubrir los diferentes alquileres no previstos y necesarios para eventos como seminarios entre otras actividades cortas o eventualidades que se presenten.

108-Impuestos

100.000.00

Se presupuesta esta cifra para realizar compras cuyas exoneraciones requieren ser tramitadas según las nuevas instrucciones de la Dirección General de Tributación Directa en esa Dependencia y la urgencia de la contratación no permitiría realizarla. También a veces el monto de la exención no amerita su tramitación. Debe aclararse que no se incluye aquí el cobro que el Ministerio de Hacienda viene haciendo del Impuesto sobre la Renta a los intereses ganados sobre títulos de inversión -Certificados-, por cuanto se registran únicamente los saldos acreditados y no propiamente los intereses ganados. En este aspecto se siguen las instrucciones de Contraloría aún cuando se apartan de los principios de Contabilidad generalmente aceptados.

112-Información y publicidad

200.000.00

Esta partida se necesita para la contratación de espacios en los medios de comunicación hablada y escrita para el quehacer de la Oficina (licitaciones y concursos, avisos, otros) .

114-Impresión, encuadernación y otros

200.000.00

Esta subpartida se requiere para cubrir las publicaciones de la Institución entre ellas las estadísticas, posibilidades de estudios superiores, dictámenes y estudios sobre aspectos académicos de la educación superior.

122-Telecomunicaciones

200.000.00

Esta partida contiene recursos para atender las diferentes necesidades de la Institución, así como trabajos adicionales que se realizan. (Entrevistas telefónicas, comunicación por Fax y otros).

124-Servicio de correos

100.000.00

Estos fondos cubren las necesidades institucionales que normalmente realiza CONARE, envío de correspondencia certificada al exterior.

126-Energía eléctrica

200.000.00

Esta partida contiene los recursos para atender las necesidades normales de corriente eléctrica. De ocurrir nuevos aumentos en las tarifas eléctricas sería necesario reforzarla en modificaciones.

128-Otros servicios públicos

100.000.00

Esta partida se requiere para la contratación de servicios a instituciones públicas no contemplado en rubros anteriores.

132-Gastos de viaje en el exterior 100.000.00

Se contemplan gastos para atención a salidas del personal de CONARE a seminarios y actividades requeridas por la Institución, por invitaciones que ha veces se reciben y es de interés institucional el concurso a ellos.

134-Gastos de viaje dentro del país 100.000.00

Este rubro se utiliza para el pago del servicio de transporte que se utiliza para algunas ocasiones que no se cuente con vehículo en la Institución.

136-Gastos de representación 300.000.00

Aquí se contempla gastos necesarios para la atención de misiones, visitantes de las universidades extranjeras con las cuales se cuenta con convenios de intercambio, becas para estudiantes costarricenses.

142-Transporte de/o para el exterior 100.000.00

Este renglón contempla fondos para el pago de pasajeros (aéreos y terrestres) para el personal de la Institución que se autorice a participar en reuniones, seminarios u otro evento en el exterior.

144-Transportes en el Interior 100.000.00

Este rubro es para cubrir los gastos de transporte de los funcionarios en interior del país.

150-Seguros 300.000.00

Este renglón se necesita para cubrir las pólizas vigentes, y los incrementos en primas de seguros que el INS conforme a los contratos aplica a éstas. La póliza de riesgos del trabajo, así como la cobertura total para tres vehículos y dos motocicletas propiedad de CONARE.

162-Consultorías 300.000.00

Con éste disponible se espera realizar contratos de consultoría con empresas especializadas para trabajos específicos y que harían más oneroso para la Institución la creación de plazas, aparte y además que aún cuando todos los años se vienen realizando, éstos se ejecutan no a lo largo del año, sino en unos meses de éste.

172-Mantenimiento, rep. mob. y equipo ofic. 100.000.00

Esta partida sirve para dar mantenimiento a los equipos que dispone la Institución para la realización de sus tareas.

174-Mantenimiento, rep. maq. y equipo 100.000.00

Esta partida es para el mantenimiento y reparaciones de los vehículos y la maquinaria y equipo que sufren su desgaste natural.

182-Mantenimiento y rep. edificio 100.000.00

Esta partida se espera utilizar en reparaciones que se necesitan para el acondicionamiento de las oficinas conforme a los requerimientos del personal y la reparación del deterioro de las mismas.

199-Otros servicios no personales 200.000.00

En este renglón se contemplan gastos para la compra de servicios diversos no contemplados en partidas anteriores como servicios de lavado de cortinas, alfombras, atención a seminarios, fotocopiado, servicio de limpieza ocasional, etc.

2-MATERIALES Y SUMINISTROS

202-Gasolina 150.000.00

Esta sub-partida es para atender las necesidades de los vehículos de gasolina de la Institución.

204-Diesel 150.000.00

Con este disponible se espera cubrir los gastos para el funcionamiento de los vehículos de la Institución.

206-Otros combustibles, grasas y lubricantes 150.000.00

Este renglón se utiliza para la compra de grasas y otros lubricantes que requieren los vehículos motores y equipos, como engrase, cambio de aceite de motor, otros.

212-Medicinas 50.000.00

Esta subpartida se requiere para la compra de medicamentos y accesorios para el personal.

214-Productos químicos 200.000.00

Este rubro contempla las necesidades para la compra de algunos químicos, desinfectantes y otros.

220-Textiles y vestuario	100.000.00
Este contenido se necesita para la compra de uniformes, capas para personal de publicaciones, conserjes, choferes y guardas.	
232-Productos de papel y cartón	200.000.00
Esta subpartida ha sido necesaria para la compra de productos de papel y cartón para la realización de las tareas y de las diferentes unidades.	
234-Impresos y otros	50.000.00
El contenido de este renglón se utiliza para la compra de los artículos para la biblioteca, artículos especializados, otros.	
240-Productos alimenticios	400.000.00
Este contenido se requiere para la atención de comisiones interinstitucionales, seminarios y otros eventos que auspician las universidades para la coordinación del quehacer universitario.	
260-Herramientas	100.000.00
Este rubro contempla la compra de artículos para reparaciones	
270-Repuestos	150.000.00
Esta línea se utiliza para la compra de artículos del equipo, muebles, maquinaria y otros.	
282-Útiles y materiales de oficina	150.000.00
Esta subpartida sirve para la compra de libretas, cintas de máquina entre otros materiales de oficina.	
284-Útiles y materiales de limpieza	150.000.00
Esta partida se utiliza para la compra de artículos para limpieza.	
286-Otros útiles y materiales específicos	500.000.00
Esta subpartida contempla los gastos ocasionados para la compra de útiles y materiales específicos.	

287-Materiales para equipo de cómputo 500.000.00

Se propone la apertura de esta sub-partida como una forma de englobar en ella todo lo concerniente a materiales para equipo de cómputo, a saber: diskettes, cintas, thoner y demás implementos que requieren estos equipos, pero que no forman parte del equipo, no son repuestos, con el objeto de un mejor reflejo por objeto del gasto.

288-Materiales para equipo de fotocopiado 500.000.00

Se propone esta sub-partida para los materiales requeridos para equipo de fotocopiado, cuyas partes se están comprando en paquetes de 12 unidades y así hacer uso de la exoneración de impuestos de importación (Thoner y unidad de revelado principalmente).

290-Artículos y gastos para recepciones 300.000.00

Esta subpartida se utiliza para la atención de recepciones que CONARE debe realizar en eventos especiales como traspaso de poderes, Comisión de Enlace, funcionarios de misiones internacionales interuniversitarias entre otras.

299-Otros materiales y suministros 143.600.00

Esta partida se utiliza para la compra de artículos no contemplados en las anteriores descripciones de materiales y suministros.

3-MAQUINARIA Y EQUIPO 1.000.000.00

310- a)Mobiliario y Equipo de oficina 100.000.00

Se requiere la compra de mobiliario para ampliación de archivos, salas de espera, acondicionamiento para la atención de comisiones de trabajo de las Universidades y oficinas.

Se requiere el reforzamiento de los equipos sistematizados con mayor capacidad y velocidad. Para ello las Divisiones han planteado las necesidades en sus planes operativos, amén de los requerimientos de la Administración, (Contabilidad, auditoría, biblioteca, planillas).

330-Equipo de Transporte 100.000.00

Es necesario la compra de una nueva unidad dado que el Jeep ya tiene 12 años de uso, y en lugar de invertir en una fuerte reparación, preferentemente debe conseguirse una unidad nueva para calidad del servicio y seguridad del personal que utiliza sus servicios.

340-Equipo para comunicaciones 100.000.00

Se espera comprar equipos auxiliares a la central telefónica para las divisiones y otras facilidades para la central.

360-Equipo Educativo 100.000.00

Es necesario la adquisición de este tipo de equipo como son proyectos y otros que faciliten las tareas de coordinación que ha recobrado especial importancia entre las universidades, como un esfuerzo de ahorro en eventos conjuntos.

376-Equipo de Cómputo 500.000.00

En cuanto al equipo de cómputo, se tiene el proyecto de establecer una red de micro-computadoras, requiriendo de un servidor y de capacidad como servidor. Esto se espera llevar a cabo en 1991, utilizando la capacidad instalada y la compatibilidad de los equipos adquiridos, con la adquisición de los dispositivos adicionales para el enlace.

390-Equipos varios 100.000.00

Se requiere la facilidad de adquirir equipos auxiliares no contemplados en las partidas anteriores.

6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES 13.100.000.00

602-Prestaciones legales 4.000.000.00

Este renglón cubrirá el posible pago de prestaciones legales de personal que se retira de la Institución.

603-Asociación Solidarista 14.000.000.00

Con este contenido presupuestario se espera cubrir el aporte patronal de los funcionarios inscritos a la Asociación Solidarista (ASECON). Esta subpartida se refuerza en la primera Modificación de Salarios.

604-Becas 100.000.00

Con este disponible presupuestario, la Institución puede atender o conceder becas a sus funcionarios, que participan en seminarios, congresos y otras actividades.

660-Contribución Patronal CCSS 3.500.000.00

Este contenido sirve para atender el pago de las contribuciones patronales que por ley le corresponde a la Institución. Esta contribución es del 5% sobre salarios.

661-Contribución patronal Bc.Popular. 300.000.00

La contribución institucional al Banco Popular es de 0.5% de los salarios.

662-Contribución patronal Fdo. Pensiones y Jub. 3.500.000.00

Con esta cifra se espera atender la contribución patronal para el Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (5.5%).

666-Aporte patronal Fdo. Ah. Univeristario 300.000.00

Esta transferencia obedece al 2.5% de los salarios de aquellos empleados que pertenecen a dicho Fondo. Esta subpartida se reforzará en la primera Modificación de Salarios.

DETALLE DE SUELDOS

INDICE DE CLASES PARA PUESTOS ADMINISTRATIVOS

Rige a partir del 01 de enero de 1992

CATEGORIA SALARIAL	SALARIO BASE	COMPLEMENTO SALARIAL	SALARIO CONTRATACION	PORCENTAJE ESCALAFON %	AUMENTO ESCALAFON
9 Conserje 1	24,836.00	9,059.00	33,895.00	5.32	1,321.00
11 Guarda	25,688.00	8,716.00	34,404.00	5.28	1,356.00
11 Operador Central Telefónica	25,688.00	8,716.00	34,404.00	5.28	1,356.00
12 Mensajero	26,118.00	8,544.00	34,662.00	5.26	1,374.00
13 Chofer	26,541.00	8,372.00	34,913.00	5.23	1,388.00
17 Asistente Especializado 1	28,154.00	7,573.00	35,727.00	5.14	1,447.00
20 Asistente Especializado 2	29,506.00	7,056.00	36,562.00	5.08	1,499.00
22 Asistente Biblioteca 2	30,481.00	6,684.00	37,165.00	5.03	1,533.00
25 Secretaria	31,807.00	5,961.00	37,768.00	4.97	1,581.00
26 Secretaria Actas	32,296.00	5,774.00	38,070.00	4.94	1,595.00
28 Secretaria Bilingue 2	33,295.00	5,427.00	38,722.00	4.90	1,631.00
43 Técnico Comp. e Inform. 2	43,575.00	3,526.00	47,101.00	4.57	1,991.00
44 Secretaria Ejecutiva Director	44,366.00	3,590.00	47,956.00	4.54	2,014.00
46 Técnico Adm. Financiera 2	45,947.00	3,718.00	49,665.00	4.50	2,068.00

ESCALA PROFESIONAL

CATEGORIA SALARIAL	SALARIO BASE	COMPLEMENTO SALARIAL	SALARIO CONTRATACION	PORCENTAJE ESCALAFON %	AUMENTO ESCALAFON
58 Prof. Comp. e Inform. 3	65,432.00	---	65,432.00	4.23	2,768.00
75 Sub-Jefe Oficina 2	82,532.00	---	82,532.00	3.86	3,186.00
80 Jefe Oficina Coadyuvante	87,818.00	---	87,818.00	3.74	3,284.00
92 Jefe Oficina Coadyuvante (Asesor)	110,548.00	---	110,548.00	3.48	3,847.00

ESCALA DE SALARIOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES  
OFICINA DE PLANIFICACION DE  
LA EDUCACION SUPERIOR

200

TABLA DE SALARIOS BASE DEL PERSONAL DOCENTE

Rige a partir del 01 de enero de 1992

*Régimen Salario Académico*

CATEGORIA	T.C.	MONTO POR ESCALAFON
Catedrático (Investig. 4) <i>Julio</i>	89,311.00	2,233.00
Profesor Asociado (Investig. 3)	76,177.00	2,057.00
Profesor Adjunto (Investig. 2)	65,670.00	1,904.00
Instructor Licenc. (Investig. 1) (o Prof. Inter. Lic.)	60,416.00	1,812.00
Inst. Bachiller. Inst. (Invest. 1) sin título (o Profesor Inter. Bach. sin título)	52,536.00	1,576.00

*Handwritten notes in table:*  
 - Next to 89,311.00: 97392.=  
 - Next to 76,177.00: 83070. x  
 - Next to 65,670.00: 71612 =  
 - Next to 60,416.00: 61003. =  
 - Next to 60,416.00: 15%  
 - Next to 52,536.00: 53046 ✓  
 - Signature: *Ennio*

Porcentaje de recargo sobre salario base con escalafones:

Decano o Director Centro Regional.....25%

Director Escuela, Instituto o Centro.....20%

Director de Departamento.....15%

Nota: Esta escala tiene el siguiente redondeo:

¢0,01 a ¢0,50 = C0,00

¢0,51 a ¢0,99 = C1,00

Escalafón docente: Es la suma que se reconoce a los profesores por cada año de servicio dentro de su categoría en Régimen Académico y por un número limitado de "pasos" en cada una de ellas.

Al ascender en Régimen Académico, el monto que devenga por ese concepto en la categoría que deja, pasará a conformar el "Fondo Consolidado".

CATEGORIA	MAXIMO	% P/ESCALAFON S/SALARIO BASE
Catedrático (Inv.4)	10 pasos	2.5
Prof. Asoc. (Inv.3)	10 pasos	2.7
Prof. Adj. (Inv.2)	03 pasos	2.9
Instructor (Inv.1)	02 pasos	3.0

*CA-Jul*

MARZO  
ABRIL

RESUMEN SALARIAL DEL PERSONAL OCIDENTE Y ADMINISTRATIVO DE CONARE

(Rige a partir del 01 de enero de 1972)

CUESTO	CATEGORIA	PLAZAS	SALARIO BASE PROPUUESTO	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLIDADO	COMPLEMENTO SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRESUELO	TOTAL SALARIO PROPUUESTO
Asesor	0	0.25	29,025.10	6,530.85	18,489.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,046.55
Asesor Legal	92	1.00	110,546.00	7,096.00	24,705.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	142,349.25
Asistente Biblioteca 2	22	1.00	30,481.00	4,599.00	3,157.20	0.00	6,684.00	0.00	0.00	0.00	44,921.20
Asistente Especializado 1	17	1.00	28,154.00	11,576.00	14,700.10	2,122.20	7,573.00	0.00	0.00	0.00	64,123.30
Asistente Especializado 2	20	1.00	27,506.00	13,491.00	16,815.30	1,679.05	7,056.00	0.00	0.00	0.00	68,551.35
Auditor	63	0.50	35,277.50	0.00	5,644.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,921.90
Cofre 2	13	1.00	26,541.00	1,388.00	837.85	0.00	8,372.00	0.00	0.00	0.00	37,138.85
Conserje 1	09	2.00	49,672.00	11,889.00	8,573.60	437.45	19,118.00	0.00	0.00	0.00	88,690.05
Director	0	1.00	145,130.40	32,654.25	85,558.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	261,343.45
Guarda	11	4.00	102,752.00	20,340.00	21,850.75	2,018.65	34,864.00	0.00	0.00	0.00	231,263.75
Investigador 2	0	5.50	410,437.50	29,512.00	119,293.05	17,889.30	0.00	0.00	0.00	49,438.35	695,337.85
Investigador 3	0	2.00	152,334.00	8,228.00	41,751.30	7,055.00	0.00	0.00	0.00	0.00	255,094.50
Investigador 4	0	4.25	357,243.75	15,631.00	147,475.35	15,142.75	0.00	0.00	0.00	0.00	615,872.75
Jefe División	0	4.00	357,244.00	71,456.00	181,214.55	180.15	0.00	0.00	0.00	0.00	782,804.30
Jefe Oficina Coadyuvante	80	2.00	87,818.00	32,840.00	68,400.45	5,286.25	0.00	0.00	0.00	0.00	229,697.50
Mensajero	12	1.00	26,118.00	0.00	3,134.15	0.00	8,544.00	0.00	0.00	0.00	37,796.15
Operador Central Telefónica	11	2.00	25,688.00	13,560.00	13,344.30	1,463.40	8,716.00	0.00	0.00	0.00	62,771.70
Profes. Comp. e Inform. 3	58	1.00	65,432.00	11,072.00	22,186.15	7,100.05	0.00	0.00	0.00	0.00	105,790.20
Secretaria	25	5.00	159,035.00	69,564.00	68,897.75	7,730.80	27,805.00	0.00	0.00	0.00	335,032.55
Secretaria Actas	26	2.00	32,256.00	14,355.00	13,529.80	902.80	5,774.00	0.00	0.00	0.00	66,856.60
Secretaria Bilingue 2	28	1.00	33,295.00	8,155.00	8,881.10	0.00	5,427.00	0.00	0.00	0.00	55,758.10
Secretaria Ejecutiva Director	44	1.00	44,366.00	10,070.00	21,330.05	6,703.85	3,590.00	0.00	0.00	0.00	85,959.90
Sub-Jefe Oficina 2	75	1.00	82,532.00	12,744.00	23,819.00	4,959.80	0.00	0.00	0.00	0.00	124,094.80
Técnico Administrac. Finan. 2	46	1.00	45,947.00	19,612.00	27,564.80	3,086.35	3,718.60	0.00	0.00	0.00	98,728.15
Técnico Comp. e Inform. 2	43	1.00	43,575.00	7,964.00	6,184.70	0.00	3,526.00	0.00	0.00	0.00	61,249.70

TOTALES	43.50	2,510,469.25	433,327.10	965,042.35	83,757.85	151,767.00	154,477.80	297,878.70	49,438.35	4,646,158.40
---------	-------	--------------	------------	------------	-----------	------------	------------	------------	-----------	--------------

DEDICACION EXCLUSIVA

LISTA DE FUNCIONARIOS ACOGIDOS AL REGIMEN  
DE DEDICACION EXCLUSIVA.

<u>No. CEDULA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>GRADO PROF.</u>
9-015-289	Barrantes Fuentes Jeannette	Licenciada
1-537-963	Brenes Varela Isabel	Licenciada
227-240-01-5	Cabrera Valverde Jorge	Licenciado
1-327-166	Dobles Izaguirre Cecilia	Licenciada
1-349-395	Fallas Monge Jeannette	Licenciada
1-500-785	Ferrer Schlager Arturo	Licenciado
6-126-563	González Santamaría Rosario	Licenciada
1-394-501	Martin García Minor	Licenciado
3-241-455	Morera González Xinia	Licenciada
2-209-492	Rodríguez Urpí Danilo	Ingeniero
1-482-351	Rojas Soto Sonia	Ingeniero
2-298-928	Vargas Carranza Jorge	Licenciado

PROGRAMA OFICINA DE PLANIFICACION

DE LA EDUCACION SUPERIOR

SUB-PROGRAMA 01

ADMINISTRACION

## PROGRAMA DE TRABAJO DE LA OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR

### **Introducción:**

Para 1992 se tiene prevista la consolidación de varios de los programas y actividades que ha venido realizando e impulsando la OPES por medio de sus Divisiones.

Al avance notable que se ha dado en la acreción de datos sobre la educación superior del país, se añadirá un nuevo estudio (el tercero) sobre seguimiento de graduados universitarios en las diferentes disciplinas y profesiones. Los dos estudios anteriores resultaron de gran interés para todos aquéllos con responsabilidades en el desarrollo universitario dadas la cobertura y nivel de profundización de los temas analizados con la información aportada por los graduados. Igualmente, se llevará a cabo un nuevo estudio sobre expectativas de los estudiantes de último año del Ciclo Diversificado de la educación media. Este estudio ha resultado indispensable para conocer con detalle hacia adónde se encaminan nuestros graduados de secundaria y las razones que orientan sus tempranas decisiones. Deberá, además, completarse en este año el estudio sobre las características de los estudiantes universitarios al momento de graduarse. Este estudio se inició en 1991 y su terminación vendría a cerrar el ciclo programado hace varios años de estudios sobre los estudiantes de las instituciones de educación superior universitaria estatal.

Las acciones de coordinación que impulsa el CONARE, y que se realizan con el apoyo brindado por el personal de OPES, deben continuar en el estado de avance que han experimentado en los últimos años. Si 1991 contempló el inicio y estructuración -con participación amplia- de las actividades de acción social y extensión, durante 1992 se espera que las acciones de coordinación en el campo de la docencia alcancen un punto mayor al mostrado en los años anteriores, ya que sólo el campo de la educación se ha mostrado con gran actividad y logros en dicho sentido. Se espera, asimismo, que las otras áreas con esfuerzos muy significativos de coordinación, como lo son Vida Estudiantil e Investigación, continúen con el paso vigoroso que han venido marcando.

En el campo de la evaluación de carreras, se continuará con lo que viene a significar la conclusión, prácticamente, del primer ciclo de evaluaciones de las carreras autorizadas por el CONARE. Cabe agregar que este Consejo tiene en estudio propuestas que podrían ampliar considerablemente este esfuerzo de evaluación, extendiéndolo a otras carreras y programas.

En cuanto a proyectos específicos, el subprograma CONARE-BID, que se ejecuta con fondos del préstamo BID 544/OC-CR, entrará en su fase de construcciones y adquisición de equipo. Para el éxito de esta nueva fase -la final del proyecto- será indispensable el debido suministro de los fondos de contrapartida que debe aportar el Gobierno de la República; por ello, toda evaluación posterior del grado de avance de la ejecución de este proyecto deberá tener en cuenta dicho factor primordial, no sólo por la cuantía del mismo, aunque es inferior a los fondos aportados por el Banco Interamericano de Desarrollo, sino porque de su giro puntual puede depender en mucho la constancia de los desembolsos que haga el BID para financiar las obras.

Como se había previsto en 1991, el próximo año ha de ver la instalación de la primera etapa de la red informática de la institución, que enlazará a la Dirección y Divisiones de OPES entre sí y a los investigadores de la institución.

Paralelamente a lo expuesto, se seguirá con el conjunto de tareas generales, de estudios y de apoyo a los programas del CONARE y a otros que, como en el caso del DAAD y el Instituto Florica, canalizan recursos muy significativos para el desarrollo de las instituciones universitarias estatales del país.

El conjunto de estas actividades -las previstas, al menos- se detalla a continuación por cada División:

## OFICINA ADMINISTRATIVA PLAN ANUAL OPERATIVO 1992

### **OBJETIVO:**

Atender el aspecto logístico para el funcionamiento normal programado por las Divisiones Operativas de la Institución tras el cumplimiento de sus tareas específicas.

### **FUNCIONES:**

La administración se encarga de dotar de recursos a las partidas presupuestarias que permitan o coadyuven a conseguir los objetivos del CONARE a través de las diferentes unidades de servicios.

### **SERVICIOS GENERALES:**

- Transportes
- Misceláneos
- Reproducción de materiales
- Vigilancia
- Biblioteca.

### **ADMINISTRACION FINANCIERA:**

- Contabilidad
- Planillas
- Formulación y Control de Presupuesto
- Tesorería
- Proveeduría.

### **ADMINISTRACION DE RECURSOS:**

- Revisión de Puestos
- Control de Vacaciones
- Control de Anualidades, Escalafón y otros reconocimientos.

Cada una de estas tareas que se ejecutan requieren el seguimiento y control para el soporte de las divisiones, consiguiendo y ofreciendo las facilidades que la Administración pueda otorgar en procura de las metas Institucionales.

## DIVISION ACADEMICA

### PLAN DE TRABAJO 1992

Se detalla en este plan algunos objetivos y metas de la División Académica así como de las labores de sus funcionarios para 1992.

La División Académica cuenta en la actualidad con seis y medio tiempos completos (T.C.) correspondientes a:

- . Una secretaria a T.C. (Patricia Mora Arguedas)
- . Dos investigadores a T.C. (Lic. Jorge Mario Cabrera y Lic. Jorge Vargas C.)
- . Tres investigadoras del Equipo de Evaluación con dos y medio T.C. (Dra. María Cecilia Dobles Y. -T.C.-; Licda. Jeanette Fallas -T.C.- y Licda. Ivonne Vaughan S. -1/2 T.C.).
- . Un jefe a T.C. (M.B.A. Minor A. Martín G.).

#### **I. Objetivos**

Coadyuvar en el logro de los objetivos de la OPES y el CONARE, principalmente los referentes a:

- . La elaboración del Plan Nacional de Educación Superior Universitaria Estatal (PLANES) y su evaluación.
- . El impulso y fortalecimiento de la coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal.
- . La evaluación, la creación y el cierre de carreras en las Instituciones signatarias del "Convenio de Coordinación de la Educación Superior" según lo que establece el Capítulo II.
- . La actualización de la información académica, principalmente de las carreras, así como de las metodologías de acreditación y de evaluación.

- . La coordinación con instituciones públicas, principalmente lo referente a becas de grado y posgrado y formación de educadores.
- . La colaboración con el CONESUP según lo que establece la Ley N96693 y el Reglamento General del CONESUP.

## II. Metas

1. Elaborar documentos de diagnóstico sobre temas académicos.
2. Elaborar los estudios de factibilidad (mercado y académico) programados para la creación de carreras en las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal (IESUE).
3. Estudiar las necesidades de Recursos Humanos, por áreas de estudio y carreras.
4. Elaborar los dictámenes (mercado y académico) de las carreras que las universidades privadas solicitan al CONESUP.
5. Elaborar las evaluaciones de las carreras programadas.
6. Actualizar la metodología para la autorización de programas de posgrado.
7. Elaborar una metodología de evaluación de los programas de posgrado.
8. Coordinar planes para la formación de educadores.
9. Actualización del archivo de carreras de las IESUE, en especial referencia a los acuerdos del CONARE.
10. Contribuir al fortalecimiento del proceso de difusión de las carreras que ofrecen las IESUE.
11. Colaborar con las IESUE en consultas de orden académico.

### **III. Labores**

#### **3.1. Del Equipo de Evaluación**

- . Evaluación de la Maestría en Política Económica de la Universidad Nacional. Responsable / plazo: Licda. Jeannette Fallas M. y Licda. Ivonne Vaughan / hasta febrero (meta 5).
- . Evaluación de la Maestría en Computación del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Responsables / plazo: Licda. Ivonne Vaughan y Licda. Jeannette Fallas / hasta setiembre (meta 5).
- . Comisión de Planeamiento para la formación de educadores UCR-UNA-UNED-MEP-CONARE. Comisión de admisión de los planes de formación de educadores en los convenios con el MEP. Comisión de I y II Ciclo de la Educación General Básica (E.G. B.). Comisiones de Integración de los planes de estudios de Educación Especial y Educación Preescolar. Responsable / Dra. Cecilia Dobles
- . Estudio de los Educadores en Servicio de I, II y III Ciclo de la E.G.B. y de la Educación Diversificada. Responsable / Dra. Cecilia Dobles Y.
- . Propiciar el diálogo con las universidades a través de sus representantes de posgrado, una propuesta de modificación de la metodología de acreditación de posgrado. Responsable / Dra. Cecilia Dobles.
- . Evaluación de la Maestría en Manejo de Vida Silvestre de la Universidad Nacional. Responsable / plazo: Licda. Jeannette Fallas y Licda. Ivonne Vaughan / hasta setiembre (meta 5).
- . Evaluación del Diplomado en Informática de la Universidad de Costa Rica. Responsables / plazo: Licda. Jeannette Fallas y Licda. Ivonne Vaughan / hasta setiembre (meta 5).
- . Otras evaluaciones que solicite el CONARE podrían ser incluidas, variando el orden de las programadas según prioridades.
- . Seminario sobre "Modelo de Evaluación Curricular con nivel de grado asociado y grado en la Educación Superior". Responsables / plazo: Equipo de Evaluación / abril.
- . Preparación del Seminario "Econometría de la Protección Social". Responsable / Dra. Cecilia Dobles.

3.2. Sobre estudios de mercado, acreditaciones y secretarías

- . Actualización del inventario sobre las carreras universitarias tanto estatales como privadas. Responsable/plazo: Lic. Jorge Vargas C. / hasta febrero (metas 1 y 10)
- . Diagnóstico sobre áreas prioritarias de formación de Recursos Humanos. Responsable / plazo: M.A. Minor A. Martín, Lic. Jorge Vargas / hasta setiembre (meta 3).
- . Diagnóstico sobre el mercado laboral de las carreras del área de la Ingeniería. Responsable / plazo: Lic. Jorge Vargas C. / hasta setiembre (meta 3).
- . Posibilidades de estudio en la educación superior universitaria estatal de Costa Rica. 1992. Responsable / plazo: Lic. Jorge Mario Cabrera / hasta julio. (meta 10)
- . Dictámenes técnicos sobre solicitudes de carreras nuevas de las universidades estatales. Responsables / plazo: Lic. Jorge M. Cabrera, Lic. Jorge Vargas C. y M.B.A. Minor A. Martín /según presentación (meta 2).
- . Dictámenes técnicos sobre los estudios de mercado y los aspectos académicos de las solicitudes de creación de carreras nuevas, que las universidades privadas presentan al CONESUP para su autorización. Número de estudios: variable (alrededor de 14 por año). Responsables / plazo: Lic. Jorge Mario Cabrera, Lic. Jorge Vargas y M.A. Minor A. Martín / el definido por la ley (meta 4).
- . Estudio de I instancia sobre el Diplomado en Artes Escénicas. Responsable / plazo: Lic. Jorge Vargas C. / hasta marzo.
- . Estudio sobre el perfil profesional y el mercado de trabajo de la carrera de Nutrición. Responsable / plazo: Lic. Jorge Mario Cabrera / hasta abril (meta 2).
- . Estudio de carreras de los Colegios Universitarios. Responsable / plazo: M.B.A. Minor A. Martín y Dra. Cecilia Dobles / hasta abril (meta 1).
- . Mecanografía o digitación de los documentos que se realicen en la División Académica; así como las actividades de secretaría en general. Responsable / plazo: Srita. Patricia Mora Arguedas / todo el año (meta 11).

- . Actualización del archivo de carreras de las IESUE, considerando en especial los acuerdos del CONARE sobre ellas. Responsable / plazo: Srita. Patricia Mora Arguedas / hasta junio (meta 9).
- . Dirección, supervisión o revisión de los estudios que se efectúen en la División Académica. Responsable / plazo: M.A. Minor A. Martin G. / todo el año (meta 11).

### **3.3. Otros**

- . Participación en seminarios y comisiones. Responsable: persona asignada.
- . Evacuación de consultas telefónicas, presenciales o escritas del público en general, así como de las instituciones públicas. Responsable: persona consultada o asignada.

## **IV. Medios**

Además del transporte, materiales, fotocopias y refrigerios para reuniones, que suministra la administración de OPES, se requiere:

- . La asignación de 1/2 T.C. adicional para la Licda. Ivonne Vaughan. Así como recalificación de puestos según la evaluación de los funcionarios (producción intelectual y desarrollo académico).
- . Un monto de ¢75.000 para compra de libros y revistas.
- . Un monto de ¢75.000 para viáticos y seminarios.

## **V. Evaluación**

La evaluación de las labores de los funcionarios se realiza fundamentalmente con base en la calidad de los resultados de sus trabajos.

DIVISION DE COORDINACION Y PLANEAMIENTO  
PLAN ANUAL OPERATIVO 1992

(De acuerdo con las Normas de la Contraloría General  
de la República, publicadas en el Diario Oficial La  
Gaceta del 27 de setiembre de 1988)

PROGRAMA DE COORDINACION Y PLANEAMIENTO

ORGANO RESPONSABLE: División de Coordinación

PERSONAL:

<u>GRADO ACADEMICO</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>PUESTO</u>	<u>JORNADA</u>
Licenciado	Guillermo Arguedas	Investigador	(1/2 TC)
Licenciada	Jeannette Barrantes	Investigadora	(1 TC)
Máster Sc. Señora	Alejandro Cruz	Jefe	(1 TC)
	Patricia Chacón	Secretaria	(1 TC)
Licenciado	Arturo Ferrer	Investigador	(1 TC)
Ingeniera	Sonia Rojas	Investigadora	(1 TC)

AMBITO DE ACCION

El marco de acción de este plan operativo se fundamenta en el papel del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), como entidades encargadas de la coordinación y la planificación de la educación superior universitaria estatal. El Plan Operativo para 1992 debe además, considerar la ejecución del Cuarto Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal (PLANES IV).

El esfuerzo de planeamiento y coordinación del conjunto CONARE-OPES se refiere tanto a las acciones de carácter universitario dentro del sistema como a la articulación interinstitucional con entidades públicas y privadas del ámbito nacional e internacional.

La División de Coordinación tiene claramente establecido que su misión fundamental es la de dar impulso y apoyo a todas las acciones de planificación y coordinación tendientes al fortalecimiento del sistema universitario estatal, procurando las condiciones propicias para el intercambio de ideas y la consecución de objetivos comunes.

### METAS PARA 1992

- . Lograr un nivel adecuado de sistematización que otorgue confianza en el funcionamiento y en los resultados alcanzados a través de las cuatro funciones básicas de la División en las siguientes áreas: Docencia, Planificación y Programación, Investigación, Extensión o Acción Social, Vida Estudiantil y Financiera.
- . Aumentar, por medio de sus actividades, la efectividad del esfuerzo dedicado por las universidades estatales a la coordinación y ejecución de al menos cinco proyectos conjuntos.
- . Mejorar el flujo de información entre los órganos de coordinación, la OPES y las dependencias universitarias; mediante informes y boletines.

### ACTIVIDADES

Para el año 1992 se dará prioridad a los proyectos y actividades que vienen en marcha, de acuerdo con los planes de acción de las diferentes comisiones o equipos de trabajo que actualmente operan (Ver Anexo No.1). Asimismo, se espera cumplir con otros proyectos y actividades que puedan surgir de órganos competentes, de conformidad con las estrategias establecidas, con el fin de darle la continuidad y la coherencia requerida en el marco de una visión de conjunto.

A continuación se indican los principales proyectos y actividades a desarrollar, según las áreas de interés preestablecidas.

#### Area de Docencia

- . Comisión de Vicerrectores de Docencia.
- . Comisión de Decanos de Educación.
- . Subcomisión de Planeamiento de la Comisión de Decanos.
- . Comisión Nacional por la Educación.
- . Comisión de redacción del Reglamento para la Acreditación de Carreras de la Universidad de Costa Rica.

### Area de Planificación y Programación

- . Comisión de Directores de Planificación o Programación.
- . Representante de OPES ante la Secretaría Ejecutiva del Sector Educación y Recursos Humanos.

### Area de Investigación

- . Comisión Vicerrectores de Investigación.
- . Comisión de Fundaciones Universitarias.
- . Comisión Interuniversitaria de Cooperación Internacional.
- . Comisión para la creación de una Maestría Interuniversitaria en Gestión Tecnológica.
- . Comisión para la Normalización de los Sistemas de Información Universitaria.
- . Comisión sobre Mecanismos de Vinculación Universitaria.
- . Comisión en Conservación y Desarrollo Forestal.
- . Representante de OPES ante la Comisión de Cooperación del MICIT.

Asimismo, se pretende que entren en funcionamiento durante 1992 las siguientes comisiones:

- . Comisiones para la formulación de planes de investigación en áreas específicas (Ambiente, Energía, Salud).
- . Comisión para la creación de parques tecnológicos interuniversitarios (ad-hoc).
- . Comisión sobre Empresas de Base Tecnológica y su financiamiento.

### Area de Extensión o Acción Social

- . Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social.
- . Colaborar en la definición de campos de interés y equipos de trabajo para el desarrollo de acciones y proyectos conjuntos en esta área, entre las que estarían considerados el rescate de los valores culturales del país, capacitación y actualización de educadores, programas a discapacitados, tercera edad, servicio comunal universitario, extensión agrícola, producción audiovisual, desastres naturales, cursos libres, etc.

### Area de Vida Estudiantil

- . Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil.
- . Comisión de Orientación y Divulgación.
- . Comisión FECUNDE.
- . Comisión ACUC.
- . Comisión de Becas.
- . Comisión de Salud.
- . Comisión de Admisión y Registro.

### Area Financiera

- . Cálculo de los datos macroeconómicos necesarios para analizar el Índice de Precios al consumidor del área Metropolitana de San José.
- . Comisión para la búsqueda de fuentes y mecanismos de financiamiento para la Educación Superior.
- . Seguimiento de asuntos financieros y de políticas del Estado, relativos a las universidades públicas a cargo de la Oficina de Presupuesto Nacional, la Asamblea Legislativa y la Casa Presidencial (reglamentos universitarios sobre Pensiones del Magisterio Nacional, Proyecto de Ley de Exoneraciones, etc.).
- . Investigación, desarrollo y redacción de documento sobre la evolución del Artículo 85 de la Constitución Política.

### OTRAS ACTIVIDADES GENERALES

Finalmente cabe destacar que la División de Coordinación desarrollará otras actividades tendientes a configurar estratégicamente su campo de acción, con el propósito de favorecer el desarrollo cualitativo de la misión que se le ha encomendado.

Entre éstas podemos destacar las siguientes:

- . Establecer una base de datos en la que se registren las características y los elementos que permitan dar seguimiento al funcionamiento de los órganos de coordinación.
- . Desarrollar modelos descriptivos de los órganos de coordinación existentes que favorezcan la evaluación de sus resultados.
- . Configurar los procedimientos que permitan dar seguimiento a las propuestas del PLANES IV.
- . Estudios y análisis técnicos de base, necesarios para llevar a cabo el trabajo de las comisiones y órganos de coordinación.
- . Establecer mecanismos que permitan la divulgación e información adecuada del quehacer de los equipos de trabajo que operan en los proyectos y actividades interuniversitarios, en que esté involucrada la División de Coordinación.

### RECURSOS NECESARIOS

La ejecución de este plan operativo requerirá de recursos humanos y materiales importantes. Por ello será necesario e indispensable seguir contando con la colaboración de las universidades. Además de requerir aportes de CONARE para contar con el apoyo logístico adecuado (equipo audiovisual, transporte, gastos de alimentación, papelería, apoyo secretarial, equipo de comunicación y equipo electrodoméstico básico).

De igual manera resulta importante la captación de recursos externos, de cuyo logro dependerá en gran medida el llevar a feliz término las metas previstas.

## OFICINA DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACION OPES PLAN ANUAL OPERATIVO 1992

### 1. Introducción

Los Rectores de las instituciones miembros del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) suscribieron el Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica en el mes de abril de 1982 y los Consejos o Junta Universitaria lo ratificaron en el transcurso del año mencionado.

El Artículo 30 del Convenio señala que "El reconocimiento de títulos expedidos en el extranjero lo hará la Institución o Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal signatarias de este Convenio que ofrezcan los programas respectivos y afines". El Reglamento del Artículo citado fue firmado por los Rectores el 19 de agosto de 1986, y a finales del mismo año empezó a funcionar la Oficina de Reconocimiento y Equiparación OPES.

La Oficina de Reconocimiento y Equiparación depende directamente del Director de la OPES y actúa de acuerdo con las instrucciones que le den, en sus ámbitos respectivos, el CONARE y la Comisión de Reconocimiento y Equiparación de CONARE.

La Comisión de Reconocimiento y Equiparación CONARE está integrada por un representante de cada una de las instituciones miembros de este Organismo y por el Director de OPES. Las funciones principales de esta Comisión es decidir, en cada caso, cuál institución tramitará la solicitud de reconocimiento o de equiparación, vigilar el correcto funcionamiento de la Oficina de Reconocimiento y Equiparación de títulos y grados y recomendar al CONARE el monto de los derechos a cobrar por el trámite de reconocimiento y equiparación de grados y títulos. Sin embargo, la actividad principal de la Comisión y de la Oficina de Reconocimiento es la coordinación del proceso de reconocimiento y equiparación de grados y títulos extranjeros. En efecto, en el ámbito de la Comisión se analizan las dificultades en el trámite, los resultados de los estudios, las consultas externas e internas sobre la temática de su quehacer así como las flexibilizaciones posibles en los requisitos de trámite. Además, se sugiere posibles actividades a realizar para informar a los usuarios y los que están involucrados en los estudios respectivos en el ámbito universitario.

2. Actividades principales de la Oficina

- . Informar a los usuarios u otros entes, nacionales e internacionales, sobre el trámite y requisitos para de reconocimiento y equiparación de grados y títulos de grados extendidos por instituciones de educación superior extranjeras.
- . Recibir los documentos y analizarlos con el propósito de verificar que cumplan con los requisitos para el trámite.
- . Realizar un estudio de las solicitudes con el propósito de determinar si la carrera se ofrece en una sola institución, en varias instituciones o no es ubicable dentro de alguna carrera de la Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
- . Presentar los expedientes ante la Comisión de Reconocimiento y Equiparación del CONARE para su análisis y decisión a cuál institución miembro del CONARE le corresponderá el trámite.
- . Informar a los solicitantes la institución seleccionada para hacer el trámite respectivo, previo acuerdo de la Comisión de Reconocimiento y Equiparación del CONARE.
- . Enviar el expediente a las oficinas respectivas de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
- . Elaborar y mantener actualizado el archivo de carreras que se ofrecen en las Instituciones miembros del CONARE que incluya, entre otros aspectos, los planes y programas de estudio. Esta actividad se desarrolla con la colaboración de las Vicerrectorías de Docencia o Académicas de las instituciones citadas.
- . Coordinar actividades con la Comisión de Reconocimiento y Equiparación del CONARE y las Oficinas de Trámite de Reconocimiento y Equiparación de las Instituciones miembros del CONARE.
- . Recibir y archivar las copias de las resoluciones sobre reconocimiento y equiparación de grados y títulos emitidas por las universidades.
- . Expedir los recibos de cancelación de montos de reconocimiento y equiparación.

- . Elaborar informes periódicos y anual sobre los montos captados relacionados con los reconocimientos y equiparaciones de grados y títulos extranjeros.
- . Elaborar y mantener actualizado un archivo sobre los Convenios o Tratados Internacionales vigentes relacionados con reconocimiento de diplomas. Esta actividad se ejecuta con la colaboración de las Oficinas de Relaciones Internacionales de las universidades y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto del país.
- . Expedir constancias de trámite.
- . Recopilar información sobre sistemas de educación, grados, títulos y programas que se ofrecen en el extranjero. Además, la acreditación de las instituciones de educación superior universitarias del extranjero.
- . Recibir documentación sobre requisitos enviados por: las Oficinas de Registro, Oficinas de Becas o de Relaciones Internacionales y de instituciones formadoras del extranjero.
- . Solicitar requisitos de trámite de reconocimiento y equiparación a las universidades extranjeras, cuando los solicitantes no los disponen, en diversos idiomas, preferentemente inglés y francés.
- . Mantener actualizado el sistema de archivo de solicitudes, fluxograma de pasos para el trámite de reconocimiento y equiparación y otros documentos de solicitudes pendientes.
- . Realizar otros estudios relacionados con su actividad, acordadas por CONARE o por la Comisión de Reconocimiento y Equiparación del CONARE.

### 3. Personal de la Oficina

#### Jefe de la Oficina

- . Investigador 4
- Administrar la Oficina de Reconocimiento y Equiparación OPES.
- Participar en la Comisión de Reconocimiento y Equiparación del CONARE.

- Coordinar actividades con las Oficinas de Registro o sus "homólogas".
- Recibir documentación sobre requisitos de trámite de solicitudes.
- Informar a los usuarios sobre los requisitos y actividades de la Oficina.
- Realizar estudios sobre grados, planes y programas académicos ofrecidos por las Instituciones miembros del CONARE e instituciones extranjeras.
- Recibir documentación de requisitos enviados por instituciones extranjeras o nacionales.
- Preparar la documentación para enviar los expedientes a las Oficinas de Registro.
- Enviar los expedientes a las oficinas respectivas con base en el acuerdo de la Comisión de Reconocimiento y Equiparación del CONARE.

### Secretaría

- . Secretaria
- Asistir a las reuniones de la Comisión de Reconocimiento y Equiparación del CONARE, preparar agendas, tomar notas y confeccionar minutas.
- Brindar información a funcionarios y público en general sobre asuntos propios de la Oficina.
- Mecanografiar cartas, en idioma español o extranjero, solicitando requisitos a las instituciones universitarias extranjeras.
- Informar al interesado cuando se recibe documentación procedente de instituciones extranjeras o de Instituciones miembros del CONARE.
- Mecanografiar correspondencia en general.
- Confeccionar recibos de cancelación por derecho al trámite de reconocimiento y equiparación de grado y título extranjero. Además elaborar informes periódicos y anual sobre los montos captados relacionados con este trámite.

- Llevar los archivos de la Oficina (archivo de solicitudes, de solicitudes pendientes, de resoluciones de reconocimiento y equiparación, de acreditación de universidades, de convenios internacionales, de correspondencia en general).
- Incorporar datos de solicitudes en el banco de información computarizado de la OPES.

## DIVISION DE SISTEMAS

### *Plan de Trabajo 1992*

#### **I. FUNCION Y OBJETIVOS**

##### **1.1. Función**

La función principal de la División de Sistemas es la información, y en torno a ella giran todas las actividades del personal de la División.

La labor general consiste en recopilar información, cuantitativa y cualitativa, revisarla, depurarla, procesarla, analizarla y publicarla.

##### **1.2. Objetivo general**

Desarrollar los procedimientos necesarios para mantener al día la información esencial para la planificación y la coordinación de la educación superior universitaria estatal.

##### **1.3. Objetivos específicos**

- . Recopilar datos estadísticos e información cualitativa para la gestión, la coordinación, la planificación y la toma de decisiones de las instituciones universitarias estatales.
- . Revisar, depurar, clasificar, estandarizar, y organizar la información recopilada, para facilitar el análisis comparativo.
- . Procesar la información, tanto de la División de Sistemas, como la de otras divisiones, de acuerdo con los requerimientos planteados.
- . Análisis estadístico de la información en áreas específicas del ámbito universitario: población estudiantil, personal académico y administrativo, investigación, información financiera.
- . Realizar estudios e investigaciones específicas que permitan profundizar en determinados temas y contribuyan a explicar aspectos del quehacer universitario.

- . Divulgar los estudios realizados en la División y proporcionar la información solicitada por las diferentes unidades universitarias, por las instituciones del Sector Público y por el público en general.

De la Unidad de Cómputo (UCO)

- . Asesorar a la Dirección y a los funcionarios de la OPES en aspectos computacionales.
- . Analizar, diseñar y desarrollar sistemas de información y programas, de acuerdo con las necesidades de la oficina.
- . Dar mantenimiento a los sistemas y programas desarrollados.
- . Brindar asesoría y soporte técnico al personal de la oficina.
- . Procesar la información, de conformidad con las solicitudes de los usuarios.
- . Controlar la seguridad y privacidad de la información custodiada.

II. PERSONAL

**NOMBRE**

**PUESTO**

Isabel Brenes Varela	Investigadora II
Rosario González Santamaría	Investigadora II
Xinia Morera González	Investigadora II
Grettel Arroyo Vargas	Secretaria
Flor de María Cervantes Gamboa	Jefe

Unidad de Cómputo

Carlos Fernández Rodríguez	Profesional en Computación e Informática 3
Luis Carlos Montoya Alvarez	Técnico en Computación e Informática 2

### III. ACTIVIDADES

#### 1. La situación laboral y otras características de los graduados de 1990 de las universidades estatales

Por tercera ocasión se elaborará este estudio, realizado anteriormente con graduados de 1986 y de 1987. El objetivo general del estudio es conocer la situación del mercado de empleo de los graduados universitarios y las características del ejercicio profesional de éstos, con el fin de tener una clara idea sobre:

- . La capacidad del mercado laboral para absorber los graduados de las diferentes carreras.
- . Los niveles de subutilización de los graduados.
- . La medida en que los graduados se sienten preparados para el ejercicio de su profesión.
- . Las variables importantes que intervienen en la contratación de los graduados.

La información se recopilará mediante encuesta telefónica, aplicada a una muestra de aproximadamente 3.000 graduados.

El trabajo de campo se programará para agosto y setiembre. La captura y procesamiento de la información se planea realizar durante el último trimestre de 1992 y el análisis de la información en los primeros meses de 1993.

Responsables: Isabel Brenes V.  
Rosario González S.

#### 2. Conocimientos y expectativas de los estudiantes de último año de secundaria sobre la educación superior 1992

Los objetivos generales del estudio son:

- . Determinar cuáles son las expectativas en relación con los estudios universitarios y qué conocimientos tienen sobre la educación superior los estudiantes de último año de secundaria.
- . Conocer las incidencias de la condición sociodemográfica del estudiante y su conocimiento de las universidades, sobre las expectativas que tiene con respecto a la educación superior.

La encuesta se aplicará en los meses de mayo y junio. La captura y procesamiento de los datos en los siguientes meses, y se planea tener el estudio publicado a fines de año.

Responsable: Rosario González S.

### 3. Perfil del graduado universitario en 1991

Con la boleta que se aplicó en 1991 a los graduados de ese periodo, se publicará un documento con las características socio-económicas, académicas y laborales que definen el perfil del graduado de cada institución universitaria.

Responsable: Rosario González S.

### 4. Estadística de la Educación Superior

Actualización de estadísticas fundamentales del quehacer universitario en diferentes aspectos, como: población estudiantil, personal docente y administrativo, financiamiento, proyectos de investigación, bibliotecas e información de las universidades privadas y de las instituciones parauniversitarias.

Responsable: Xinia Morera G.

### 5. Estudio sobre el rendimiento académico de los estudiantes universitarios

Con base en la información bibliográfica recopilada en las instituciones universitarias a fines de 1991, se espera plantear, una metodología para uniformar la forma de medición del rendimiento académico de los estudiantes.

Responsable: Isabel Brenes V.

### 6. Taller sobre modelos de costos universitarios

Como uno de los primeros pasos para desarrollar un modelo común de costos universitarios, se planea desarrollar en el mes de abril de 1992 un taller con el objetivo fundamental de conocer qué trabajos ha elaborado cada institución universitaria en este campo.

Responsables: Xinia Morera G.  
Carlos Fernández R.

### 7. Base de datos de graduados

Actualización de la base con los graduados de 1991 de las universidades estatales. Se recopilan los datos en las universidades, se codifican, se digitan y se introducen a la base de datos.

Responsables: Rosario González S.  
Luis Carlos Montoya A.

## 8. Estadísticas financieras de las universidades estatales

Con las cifras de 1991 se alimentará este sistema, utilizando como fuentes principales las liquidaciones presupuestarias de las universidades, la Memoria de la Contraloría General de la República y diversas publicaciones del Banco Central y de la Dirección General de Estadística y Censos.

Así mismo se harán las estimaciones necesarias del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior y se llevará un registro quincenal del giro del FEES por parte de la Tesorería Nacional.

**Responsable:** Xinia Morera G.

## 9. Salarios profesionales

Por acuerdo del CONARE se deben mantener actualizados los salarios profesionales, tanto de las universidades estatales como de los profesionales amparados al régimen del Servicio Civil.

De igual manera se mantienen actualizados los reglamentos de carrera profesional.

**Responsable:** Rosario González S.

## 10. Actividades del personal de la Unidad de Cómputo

Las actividades de los dos funcionarios de esta unidad programadas para ejecutarse durante 1992 son:

- . Mantenimiento de sistemas y programas existentes.
  - BADAGRA (Base de datos de graduados de las universidades estatales).
  - Programa de planillas de OPES.
  - Programa de ORE (Oficina de Reconocimientos y Equiparaciones).
  - Sistema de acuerdos de CONARE.
  
- . Asesoría, consultas, capacitación y soporte técnico en:
  - Paquetes procesadores de texto, hojas electrónicas, bases de datos y otros.
  - Cursos específicos de capacitación en el uso de paquetes para la elaboración de gráficos, presentaciones y otros, según sean las necesidades del personal y posibilidades de la oficina.
  - Mantenimiento, adquisición e instalación de Hardware y Software.

- . Desarrollo e implementación de un sistema de información estadística para la División de Sistemas, con el propósito de automatizar la información que da origen a la Estadística de la Educación Superior e iniciar el proceso de desarrollo de un sistema integrado de información estadística para la oficina.
- . Instalación de una red local (LAN) en la institución, según previsiones de años anteriores. Esto implica:
  - . Consolidación de la red institucional: divulgación y utilización de las posibilidades que se ofrecen a partir del concepto de redes.
  - . Desarrollo de aplicaciones para el ambiente de redes: se trabajará en el desarrollo de sistemas y bases de datos que puedan ser consultados desde las diferentes estaciones de la red.
- . Planteamiento de un Sistema de Correo Electrónico a integrar por etapas, a saber:
  - Establecimiento de un canal de comunicación automatizado entre los Rectores de las universidades y el Director de OPES.
  - Integración de otros funcionarios de las universidades y de la OPES al sistema de Correo Electrónico.
  - Desarrollo de sistemas y aplicaciones de servicio al correo electrónico, tales como: estadísticas básicas, leyes, acuerdos y convenios, relacionados con la educación superior.
  - Desarrollo de sistemas de información dirigidos al CONARE, como apoyo a la toma de decisiones de los señores Rectores y del señor Director de OPES.

En lo que respecta al procesamiento de información, los funcionarios de la Unidad de Cómputo serán los responsables de procesar los datos de las siguientes investigaciones:

- . Perfil del graduado universitario en 1991
- . Conocimientos y expectativas de los estudiantes de último año de secundaria sobre la educación superior. 1992
- . Situación laboral y otras características de los graduados de 1990 de las universidades estatales.

11. Comisiones interinstitucionales

El trabajo consiste en participar en las reuniones y proporcionar servicios de apoyo a las siguientes comisiones:

COMISION	PARTICIPANTE
Vicerrectores de Administración	Flor de Ma. Cervantes G.
Directores de Biblioteca	Rosario González S.
Directores de Cómputo	Carlos Fernández R.

12. Proporcionar información a instituciones y al público

El trabajo consiste en evacuar consultas y dar información a todas aquellas instituciones nacionales e internacionales que lo soliciten.

SUB-PROGRAMA 02

PROYECTO: CONARE - BID



**CONSEJO NACIONAL DE RECTORES**

OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR  
APARTADO 374, SAN PEDRO DE MONTES DE OCA  
TELEFONO 24-30-66 - FAX (506)34-0374  
SAN JOSE, COSTA RICA.

**MEMORANDUM  
UC. 399-91**

**PARA:** Lic. Samuel Arias  
Jefe Sección Administrativa  
CONARE

**DE:** Ing. Danilo Rodríguez U.  
Jefe Unidad Coordinadora  
PROYECTO CONARE/BID

**ASUNTO:** PRESUPUESTO 1992

**FECHA:** 18 de octubre de 1991

Sírvase encontrar adjunto proyecto de Presupuesto para el funcionamiento del Proyecto CONARE/BID por el período 1992.

Los recursos provienen de los saldos disponibles, autorizados para el presupuesto de 1991, (PAE II para contrapartida y Ley No.7244 de Presupuesto Extraordinario de la República, así como, Decreto No.20769-H de 18 de octubre de 1991). Dichos saldos, serán revalidados automáticamente de conformidad con la correspondiente norma presupuestaria por las sumas que se indican a continuación así: Fondos BID, Préstamo No.544/OC-CR \$571.117.469.00 (quinientos setenta y un millones ciento diecisiete mil cuatrocientos sesenta y nueve colones 00/100) y contrapartida del Gobierno \$271.542.852.00 (doscientos setenta y un millones quinientos cuarenta y dos mil ochocientos cincuenta y dos colones 00/100), para un total general de \$842.660.321.00 (ochocientos cuarenta y dos millones seiscientos sesenta mil trescientos veintiún colones 00/100).

La composición del presupuesto de egresos indica el presupuesto de operación a cargo de la Unidad Coordinadora, para su funcionamiento y por otra parte, la asignación de recursos a cada uno de los Centros Universitarios: Universidad de Costa Rica, Universidad Nacional e Instituto Tecnológico de Costa Rica para la ejecución del presupuesto de inversión en bienes de capital.

Se adjunta explicación de las partidas incluidas.

De usted atentamente,

DRU.dvm.



EXPLICACION DE LAS PARTIDAS DE GASTOS

SUB-PROGRAMA 02







Detalle por Licitaciones

Equipo de laboratorio	Lic 1 E-91	2,631,260	18,565,724	2,650,917	9,241,255	8,512,900	69,587,100
Equipo de laboratorio	Lic 5 E-91	1,779,970	12,559,166	386,950	3,163,050	1,238,240	10,121,760
Equipo de laboratorio	Lic 6 E-91	2,166,920	15,289,420	4,978,575	35,127,980	5,066,500	41,431,500
Equipo de laboratorio	Lic 13 E-91	7,504,650	52,951,537	1,281,840	9,044,446		
Equipo de Transporte	Lic 2 E-91			4,785,100	33,762,854		
Equipo educacional	Lic 8 E-91			6,845,200	48,298,569		
Equipo de laboratorio	Lic 7 E-91			4,646,125	32,782,269		
Equipo de laboratorio	Lic 9 E-91			4,578,000	32,301,591		
Equipo de laboratorio	Lic 10 E-91						
Equipo de laboratorio	Lic 12 E-91						
Equipo de laboratorio	Lic 14 E-91						
Equipo de laboratorio	Lic 15 E-91						
Equipo de Cosmuto	Lic 3 E-91						
Equipo Variado	Lic 4 E-91						
Equipo de Produccion	Lic 11 E-91						
Urbanizacion	Lic 7 C-91	28,785,018	28,670,107				
Construccion	Lic 1 C-92 UME	9,822,212	8,086,120				
Construccion	Lic 2 C-92 CCI	17,677,692	14,549,836				
Construccion	Lic 3 C-91 CINAT 1			10,262,593	8,448,662		
Construccion	Lic 4 C-91 CINAT 2			9,394,423	7,733,942		
Construccion	Lic 6 C-91 IISF			29,763,159	24,502,467		
Construccion	Lic 1 C-91					24,600,062	20,251,958
Construccion	Lic 2 C-91					16,239,378	13,369,039
Construccion	Lic 5 C-91					25,845,324	21,277,117
Consultorias	Consultorias	17,752,615		501,690		5,629,910	
		88,120,337	150,671,910	80,074,772	244,407,085	87,134,314	176,038,474

UNIDAD COORDINADORA PROYECTO CONARE/BID  
EXPLICACION CUENTAS DE EGRESOS

PRESUPUESTO 1992

0	<b>Servicios Personales</b>	¢	613.714.00
030	<b>Sueldo Adicional</b> Esta subpartida se refiere al pago de décimo tercer mes al personal de la oficina ejecutora.		
060	<b>Sobresueldos</b> Se deja esta suma con el objeto de hacer frente a cualquier pago adicional que se presente, como recargos, vacaciones, etc.	¢	100.000.00
080	<b>Servicios Especiales</b> Se incluye la suma que corresponde al pago de salarios a los funcionarios contratados.	¢	7.264.560.00
081	<b>Honorarios</b> Esta asignación es con la finalidad de hacer frente a pagos, amparados a contrato con personas físicas que deban ocasionalmente realizar labores específicas en la ejecución del proyecto.	¢	150.000.00
1	<b>Servicios no Personales</b>		
102	<b>Alquiler de edificios</b> Involucra este concepto el pago del alquiler que se ocupa, de acuerdo con el contrato vigente.	¢	841.060.00
112	<b>Información y Publicidad</b> Para el pago de las diferentes publicaciones que por licitaciones u otros conceptos se necesiten.	¢	1.000.000.00
114	<b>Impresión, encuadernación y otros</b> Se refiere al pago de copias de planos así como impresión y encuadernaciones varias necesarias.	¢	250.000.00

Cuentas Presupuesto

122	Telecomunicaciones	¢	150.000.00
	Para cancelar servicio telefónico y de fax necesarios.		
124	Servicio de correos	¢	25.000.00
	Comprende gastos por servicio de correos nacionales e internacionales.		
126	Energía eléctrica	¢	100.000.00
	Suma para proceder a la cancelación del servicio eléctrico del local arrendado.		
128	Otros servicios públicos	¢	25.000.00
	Esta suma se asigna con el objeto de cubrir cualquier tipo de servicio público no contemplado.		
134	Gastos de viaje dentro del país	¢	25.000.00
	Para la cancelación de gastos por viaje de funcionarios a distintos lugares dentro del país de acuerdo a la reglamentación existente.		
144	Transporte dentro del país	¢	15.000.00
	Con el objeto de atender gastos por transporte de personas así como de bienes dentro del territorio nacional.		
150	Seguros	¢	400.000.00
	Para cancelación de seguros de riesgos profesionales, así como sobre los bienes para la operación de la oficina ejecutora.		
162	Consultorías	¢	24.184.415.00
	Corresponde al pago de la Auditoría externa que se realice para el proyecto, así como a las sumas que por confección de planos, e inspección de obras correspondan a cada uno de los centros universitarios		
	Oficina Ejecutora	¢	300.000.00
	Universidad de Costa Rica	¢	17.752.615.00
	Universidad Nacional	¢	501.890.00
	Instituto Tecnológico	¢	5.629.910.00
172	Mantenimiento y Rep. de mobiliario y equipo de oficina	¢	25.000.00
	Asignación para el pago de cualquier reparación de mobiliario y equipo de oficina a cargo del Proyecto.		

Cuentas Presupuesto

- 174 **Mantenimiento y Reparación de Maquinaria** ₡ 50.000.00  
Para la cancelación de reparaciones en maquinaria al servicio de la oficina ejecutora.
- 182 **Mantenimiento y reparación de edificios** ₡ 25.000.00  
Corresponde a cancelación por cualquier mantenimiento o remodelación que sea necesario efectuar amparado al contrato de arrendamiento vigente.
- 199 **Otros servicios no personales** ₡ 50.000.00  
Se considera bajo esta denominación gastos en que se incurrirá para cubrir cualquier tipo de gasto no contemplados en servicios no personales.

2 **Materiales y Suministros**

- 204 **Diesel** ₡ 100.000.00  
Con el objeto de proceder al pago del combustible necesario para la movilización del vehículo a cargo de la oficina ejecutora.
- 206 **Otros combustibles grasas lubricantes** ₡ 50.000.00  
Asignación para adquirir sustancias y materiales para la lubricación y combustión del vehículo de uso en el proyecto.
- 212 **Medicinas** ₡ 10.000.00  
Para adquisición de productos medicinales de uso en el botiquín de la oficina ejecutora.
- 214 **Otros productos químicos** ₡ 25.000.00  
Adquisición productos químicos variados, como tinta de impresión así como alguno para limpieza.
- 220 **Textiles y vestuario** ₡ 25.000.00  
Comprende la adquisición de uniformes así como de otros útiles necesarios.
- 232 **Productos de papel y cartón** ₡ 300.000.00  
Para la adquisición de distintas clases de papel y cartón necesarios en la operación de la oficina ejecutora.



Cuentas Presupuesto

- 320 **Equipo médico y de laboratorio** **¢331.881.196.00**  
Se incluyen compras de equipo especial de laboratorio necesario en la ejecución del proyecto de préstamo según detalle:  
Universidad de Costa Rica ¢113.448.647.00  
Licitaciones 1,5,6 y 13E-91  
  
Universidad Nacional ¢218.432.549.00  
Licitaciones 7,9,10,12,14 y 15E-91
- 330 **Equipo de transporte** **¢ 11.892.172.00**  
Asignación que corresponde a la adquisición de vehículos para la Universidad Nacional según licitación 2E-91.
- 350 **Equipo educacional** **¢ 3.550.000.00**  
Monto para la adquisición de equipo para la Universidad Nacional según licitación 8E-91.
- 376 **Equipo de cómputo** **¢ 78.200.000.00**  
Suma que se asigna para la adquisición de equipo de computación según el detalle siguiente:  
Instituto Tecnológico ¢78.100.000.00  
Unidad Coordinadora ¢ 100.000.00
- 390 **Equipos varios** **¢ 11.360.000.00**  
Para la compra de equipo variado según licitación 4E-91 para el Instituto Tecnológico de Costa Rica

5. **Construcciones adiciones y mejoras**

- 510 **Edificios** **¢261.823.984.00**  
Para la construcción de edificios según detalle  
Universidad de Costa Rica ¢ 50.135.860.00  
Licitaciones 1y 2C-91  
Universidad Nacional ¢ 90.105.246.00  
Licitaciones 3,4 y 6C-91  
Instituto Tecnológico ¢121.582.878.00  
Licitaciones 1,2 y 5C-91
- 559 **Otras construcciones adiciones mejoras** **¢ 57.455.125.00**  
Para obras de urbanización en la Universidad de Costa Rica según licitación 7C-91.

Cuentas Presupuesto

6 Transferencias Corrientes

602	Prestaciones legales	¢	750.000.00
	Con el objeto de mantener una suma para cubrir cualquier pago por este concepto que pueda presentarse.		
603	Asociación Solidarista ASECON	¢	306.000.00
	Asignación con el objeto de cumplir con la cuota patronal de los funcionarios que pertenezcan a ASECON.		
619	Pensiones del Magisterio	¢	405.051.00
660	Contribución patronal C.C.S.S.	¢	681.222.00
661	Contribución patronal B.P.D.C.	¢	36.822.00
	Para cumplir con el pago de cuotas patronales a los organismos citados según la reglamentación vigente en nuestro país.		

9 Imprevistos

990	Fondos sin asignación presupuestaria	¢	1.400.000.00
	Con el objeto de afrontar el pago de reajustes salariales a los funcionarios según contratos.		