

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



***PRESUPUESTO ORDINARIO
PARA EL AÑO
2000***

PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO 2000





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Tel: (506)220-3120, Fax: (506)220-4385, Apdo. 1179-1000, San José, Costa Rica

<http://www.cgr.or.cr> Contraloria@costarica.com

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

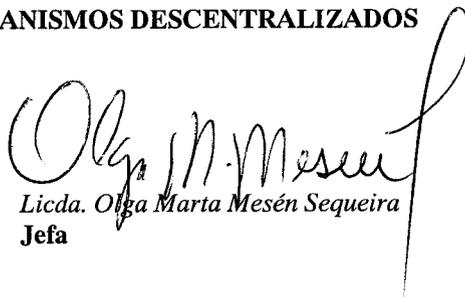
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

PRESUPUESTO ORDINARIO 2000

CONFORME:

DEPARTAMENTO ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

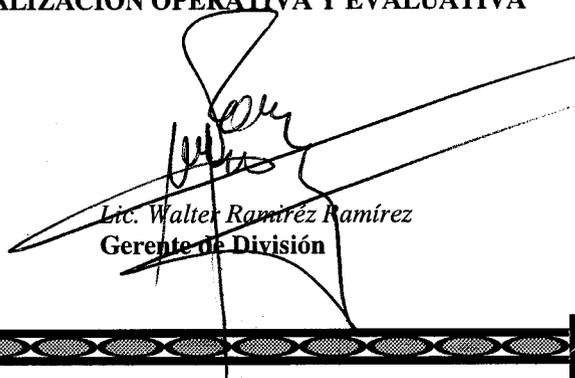



Licda. Olga Marta Mesén Sequeira
Jefa

APROBADO:

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA




Lic. Walter Ramírez Ramírez
Gerente de División

PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL AÑO 2000

INDICE

	<u>PAGINA</u>
Introducción	1
Visión- Misión	3
Acta de aprobación del Presupuesto Ordinario 2000	6
Organización Administrativa –Organigrama-	7
Diagnóstico Institucional	8
Políticas para la Ejecución del Plan Presupuesto del año 2000	12
Plan Anual Operativo para el Año 2000	
División Académica	15
División de Coordinación	26
División de Sistemas	41
Oficina de Reconocimientos y Equiparaciones	51
Oficina Administrativa	57
Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT)	61
SINAES	65
Presupuestación Financiera	67

ANEXOS

ANEXO N°1.- Constancia Caja Costarricense Seguro Social

ANEXO N°2.- Solicitud de Auditoría Interna de Presupuesto
Para la Unidad

ANEXO N°3.- Carta de OUI en la que informa de los recursos a
ser revalidados para el año 2000

ANEXO N°4.- FEES efectivo estimado año 2000

INTRODUCCION

Se presenta a continuación el Plan-Presupuesto del Consejo Nacional de Rectores para el año 2000.

Como en años anteriores, se incluyen en la formulación del Plan de Trabajo aquellas tareas y actividades que se proyecta realizar el próximo año por medio de las diferentes áreas de acción institucional. A diferencia de años anteriores, se presenta una estructuración del documento formulado que hace explícitas la misión y una visión del CONARE así como también las políticas generales que guían su quehacer.

Estas políticas, como se verá de su lectura, representan la gama de acciones que realiza la institución en atención a la reponsabilidad que se le ha confiado como cuerpo encargado de la coordinación de la educación superior universitaria estatal. Por la naturaleza del encargo aludido, las políticas expresadas no tienen un ámbito de desarrollo temporal determinado, sino que se presentan como ejes por medio de los cuales se busca dar concreción al quehacer de la coordinación. Sin embargo, se han incluido también un subconjunto de políticas de mayor especificidad, que pudo haberse denominado asimismo de objetivos generales institucionales presentes, en los que se indica un mecanismo particular de acción o una urgencia u oportunidad particulares de aplicación. Si se observa el conjunto, se verá que estas políticas de mayor especificidad corresponden todas a otras de mayor generalidad, las cuales no hacen alusión a un mecanismo o a un plazo temporal determinados. Otros objetivos generales, los objetivos específicos, las actividades y lo que se espera lograr por medio de ellas han quedado señalados en las partes del Plan que corresponden a las diferentes áreas que conforman el quehacer de la Institución.

La actividad general del CONARE de que da cuenta el Plan muestra el grado de concreción que se ha ido alcanzando en varios aspectos del desarrollo institucional, del que ya se daba avisos en la formulación del año anterior.

Por una parte, la actividad de la coordinación interuniversitaria ha continuado en aumento. Esta tarea se ha ido diferenciando por niveles de coordinación (rectores, vicerrectores, directores de unidades académicas o administrativas, encargados de programas) y de especialización (áreas de docencia, de investigación, de extensión y acción y acción social, de vida estudiantil y de administración). El apoyo fundamental, en lo técnico y en lo logístico, para el desarrollo de este esfuerzo ha sido la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), en el programa de trabajo de cuyas *divisiones* aparecen ubicadas la mayor parte de las comisiones interuniversitarias.



En segundo término, se tiene el desarrollo de las actividades del Centro Nacional de Alta Tecnología, establecido como un órgano del CONARE. Luego de un año de que fuese echado a andar, el CENAT ha ido adquiriendo el perfil que le fuera estipulado por su marco conceptual. En consecuencia, ya para este Plan de Trabajo fue posible incluir con una seguridad que estaba ausente en el del año anterior la especificación de sus actividades y metas para el año próximo.

Como tercer elemento, es grato indicar que, como se dejara entrever en el Plan para el año 1999, se encuentra ya debidamente instalado el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), cuyo Consejo, con la independencia que le confiera el Convenio de creación del Sistema, ha venido definiendo desde el mes de julio las bases para el desarrollo y aplicación de los procesos que culminan con la acreditación de carreras y programas de la educación superior universitaria del país, pública y privada. Dada esta condición de inicio que tienen las actividades del SINAES, la programación y señalamiento de metas de su plan de trabajo y configuración de rubros presupuestarios tienen aún un carácter experimental y tentativo, el cual ha de ir adquiriendo la debida madurez con el enriquecimiento que le brinden la aplicación de los primeros procesos de acreditación que están previstos para realizarse el próximo año.

Finalmente, debe señalarse que en la formulación de este Plan-Presupuesto se ha seguido el consenso de aplicación de la normativa presupuestaria que se ha ido definiendo para la educación superior universitaria por medio del trabajo de una comisión con representación de las cuatro instituciones universitarias y de OPES que para tales efectos estableciera el CONARE. El encargo de esta Comisión ha sido, como se ha indicado, ir definiendo para el ámbito universitario un lenguaje y procedimientos de aplicación comunes, hasta donde las particularidades institucionales lo permitan, de las especificaciones técnicas que para la formulación de los planes-presupuestos ha establecido la Contraloría General de la República. Por la índole del trabajo encomendado, ha estado presente también en el encargo el que la Comisión tuviese la adecuada comunicación con los funcionarios del Ente Contralor, de manera que los resultados del proceso pudiesen irse incorporando con seguridad en las formulaciones presupuestarias de cada institución. Creemos que este empeño se ha ido logrando progresivamente y que los frutos del trabajo riguroso y continuado de los miembros de la Comisión se verán reflejados ya en los Planes-Presupuestos preparados para el año 2000. Ciertamente el trabajo ha de continuar, como lo señala el compromiso expresado por una de las políticas específicas del CONARE, de manera que cada formulación se constituya para las instituciones en un paso decidido de avance en el proceso de asimilación total de la normativa general establecida.



MISION

Impulsar la acción coordinada de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal de acuerdo con el encargo establecido en el Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica.

VISION

El Consejo Nacional de Rectores continuará siendo un medio de creciente efectividad para el logro de una acción concertada e integrada de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal, con el propósito de optimar la calidad y la consecución de las metas y resultados del quehacer del conjunto y la relevancia de su aporte al desarrollo científico, cultural, económico y social del país.



MARCO JURIDICO INSTITUCIONAL

BASE LEGAL:

Por medio de la firma del Convenio de Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica (el 4 de diciembre de 1974) se crearon el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES).

La personería jurídica le fue otorgada al CONARE mediante la ley #6162, del 30 de noviembre de 1977, ampliada por medio del artículo 50, de la ley 7015, del 29 de noviembre de 1985.

El CONARE está integrado por los señores Rectores de las cuatro universidades estatales y la OPES es el órgano técnico del CONARE.

1.- CONARE

- *Señalar a OPES las directrices necesarias para la elaboración del Plan Nacional de Educación Superior Universitaria Estatal (el PLANES).*
- *Aprobar el PLANES, previa consulta a los Cuerpos Colegiados Superiores de las Instituciones signatarias, los cuales deberán pronunciarse dentro del plazo requerido por el CONARE para ello.*
- *Distribuir las rentas globales asignadas a la Educación Superior Universitaria Estatal en forma congruente con los criterios que se señalan en el Capítulo III de este Convenio, para el cumplimiento del Plan Nacional de Educación Superior Universitaria Estatal, sin perjuicio de que cada Institución reciba, separadamente, las rentas que legalmente le corresponda.*
- *Ser el superior jerárquico de OPES, decidir y reglamentar su organización.*
- *Establecer los órganos, los instrumentos y los procedimientos de coordinación, adicionales a OPES, que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal.*



2.- OPES

- *Preparar el PLANES tomando en cuenta los lineamientos que establezca el Plan Nacional de Desarrollo vigente. El PLANES tendrá cinco años de duración y deberá evaluarse anualmente.*
- *Ejecutar los encargos del CONARE relativos a proyectos y programas de corto, de mediano y de largo plazo que soliciten las Instituciones signatarias.*
- *Dar asesoría a las Instituciones signatarias, previa aprobación del CONARE, para la preparación de sus presupuestos anuales, ordinarios y extraordinarios, lo mismo que para sus modificaciones.*
- *Coordinar su trabajo con OFIPLAN y con la Secretaría de Planificación Sectorial de Educación.*
- *Conservar al día sus bancos de información y demás recursos de la técnica de planificación.*
- *Ofrecer al CONARE todos los servicios coadyuvantes que requiera y servirle como Secretaría permanente.*
- *Coordinar con las unidades correspondientes de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal, la elaboración, la supervisión y la evaluación de los programas y de los proyectos aprobados por el CONARE.*
- *Someter al CONARE propuestas de políticas, de programas y de proyectos que favorezcan la coordinación y el adecuado desarrollo de la Educación Superior Universitaria Estatal.*
- *Mantener el seguimiento de la ejecución de programas, que afecten a dos o más Instituciones signatarias, cuando fueren financiados con préstamos suscritos con agencias internacionales de crédito o con gobiernos extranjeros, en aquellos casos que así lo disponga el CONARE.*





CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR

6

Samuel Arias Chaves, M.B.A.
Jefe Administrativo

José Andrés Masís Bermúdez
Director

Transcripción acuerdo CONARE, sesión 26-99
29 de setiembre, 1999
CNR-225-99

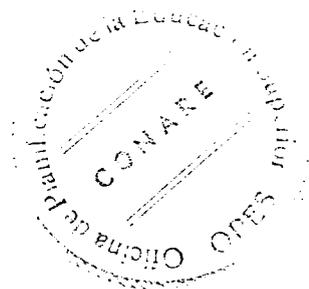
Me permito informarle que el Consejo Nacional de Rectores en la sesión 26-99, celebrada el 28 de setiembre de 1999, determinó lo siguiente:

Artículo 1.
Presupuesto Ordinario 2000.

SE ACUERDA EN FIRME aprobar el Presupuesto Ordinario 2000 del Consejo Nacional de Rectores – Subprograma 01-OPES – Subprograma 02-SINAES.

Le saludo atentamente,

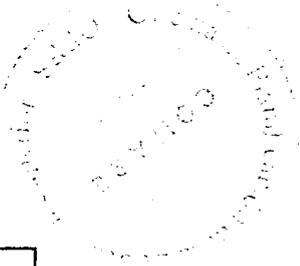
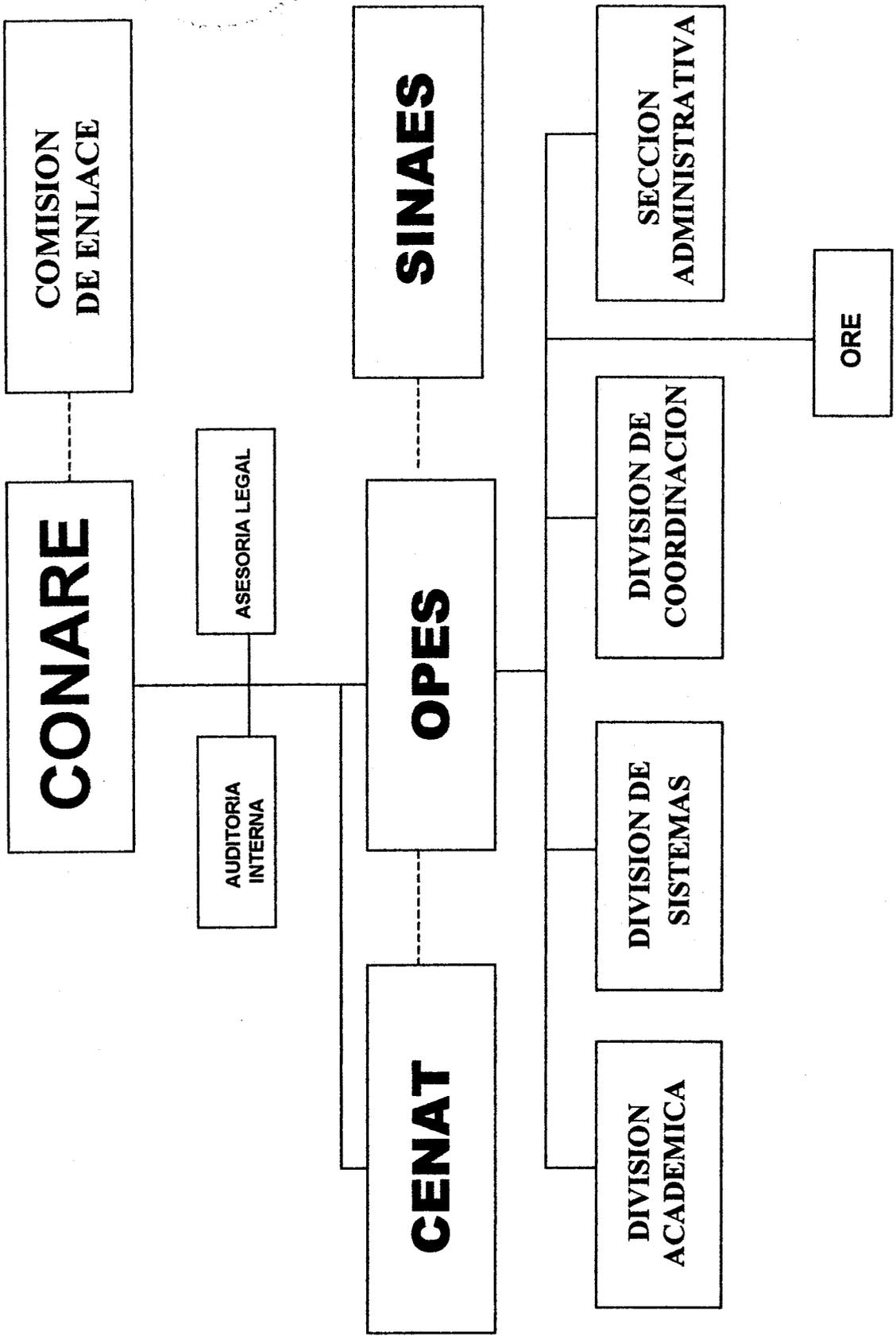
lyc/OPESadm/.doc*



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

CONARE

ORGANIGRAMA



ELEMENTOS PARA UN DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

El Consejo Nacional de Rectores (CONARE) cumple ya veinticinco años de haber sido establecido por las instituciones universitarias signatarias del Convenio de Coordinación de la Educación Superior. La coordinación del conjunto fue el encargo principal que se le señalara al CONARE, entendidas dentro de dicha encomienda de concertación general aquellas tareas que tenían que ver con la planificación global para la educación superior pública, las de su financiamiento y la participación del CONARE en la definición de aspectos del quehacer sustantivo de las Instituciones como el establecimiento, evaluación y cierre de sus carreras. Al cabo de este período de vida institucional, es conveniente hacer un repaso de la evolución y estado actual del proceso de coordinación en sus varias manifestaciones.

Estructura de la coordinación interuniversitaria pública

La coordinación de la educación superior universitaria pública tiene como fundamento el *Convenio de coordinación de la Educación Superior en Costa Rica*, suscrito en diciembre de 1974 por la Universidad de Costa Rica, el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Universidad Nacional. El Convenio fue modificado en 1982 y la nueva versión fue suscrita por las tres instituciones citadas más la Universidad Estatal a Distancia, la cual se había adherido al Convenio en 1980.

De acuerdo con los términos del Convenio, desde la versión de 1974, se establecieron como órganos de coordinación de la educación superior (recuérdese que para entonces la única educación superior en el país era la pública) el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). En el nuevo convenio suscrito en 1982, estos órganos conforman lo que en el texto se denomina, para ajustarse a la denominación utilizada en el artículo 85 de la Constitución Política, como el *Cuerpo encargado de la coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal*. Dentro de esta estructura de coordinación se agregó en el nuevo convenio un tercer elemento, constituido por lo que se denominó el CONARE Ampliado.

El carácter de dependencia jerárquica de OPES como oficina técnica del CONARE y el hecho de que el CONARE Ampliado corresponda a una ampliación del CONARE normal solo previsto para situaciones especiales, hacen que la dirección del proceso de coordinación corresponda fundamentalmente al CONARE, y es de esta manera que se ha estructurado el proceso. Cabe agregar que el CONARE adquirió personería institucional mediante ley de la República aprobada en 1979.

El ámbito de la coordinación

Como queda indicado, el ámbito del quehacer del CONARE está señalado en el propio Convenio y comprende diversas tareas directamente ligadas al quehacer sustantivo de las cuatro instituciones que le forman. Para simplificar este análisis, se contemplarán las tareas realizadas desde las ópticas de la planificación global, el financiamiento, el régimen académico y la coordinación general de la educación superior universitaria pública.

Planificación

El CONARE desde un inició buscó sentar las bases del desarrollo coordinado de la educación superior pública del país por medio de planes quinquenales (los PLANES) y el establecimiento de varios instrumentos de referencia general. Los PLANES, sobre todo en la primera década del CONARE, buscaron darle el soporte necesario al financiamiento global para la educación superior, particularmente luego de la aprobación en las legislaturas de 1980 y 1981 de la reforma al artículo 85 de la Constitución Política. El quehacer de planificación sirvió también de base para la elaboración de proyectos de inversión específicos cuyo financiamiento y ejecución fueron de particular importancia para el desarrollo y consolidación de la infraestructura física y equipamiento de la Universidad de Costa Rica, el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Universidad Nacional. La crisis económica de principios de los ochentas, sin embargo, comenzó a minar la capacidad de los PLANES como elementos efectivos para las negociaciones presupuestarias con las autoridades nacionales, negociaciones que no encuentran un marco de definición estable sino hasta la suscripción, en noviembre de 1988, de lo que sería el primer *Convenio de Financiamiento de la Educación Superior*, acuerdo establecido por la Comisión de Enlace para el quinquenio 1988–1993. Esta situación es la que prevalece hasta el presente, ya que el mecanismo de financiamiento vía convenios se ha mantenido como el medio efectivo de definición de los recursos globales para la educación superior. Lo anterior, unido al hecho de que el acuerdo presupuestario actual se extiende hasta el año 2003, inclusive, hace pensar que la tarea de planificación general, desprovista de la urgencia presupuestaria, podría ser retomada por el CONARE como una base indicativa de referencia para enfrentar los desafíos que se presentan al desarrollo de la educación superior universitaria estatal en la entrada del nuevo siglo.

Financiamiento

Como se indicó en el aparte anterior, el mecanismo de planificación fue central en el inicio del CONARE como base para la definición con las autoridades de gobierno del financiamiento global para la educación superior. La época parecía ser especialmente propicia para el establecimiento de un mecanismo permanente y con un alto grado de independencia para la determinación anual del monto de los recursos que deberían otorgarse a la educación superior. Cabe indicar que muy poco tiempo después de que se suscribiera el Convenio de Coordinación, en diciembre de 1974, fue creada vía decreto ejecutivo la Comisión de Enlace, organismo integrado por el CONARE e, inicialmente, por los ministros de Educación, de Hacienda, y de Planificación. El encargo principal de esta Comisión consistió en la definición de las rentas globales para la educación superior, en la consecución de créditos externos e internos para sus necesidades de inversión, y en la de cumplir un papel de vínculo entre las instituciones del Sector Público y las universidades, sin detrimento de la capacidad de cada una de éstas para establecer sus formas de interrelación con aquellas instituciones.

Según el encargo establecido, la Comisión de Enlace ha cumplido un papel fundamental en el establecimiento o en el apoyo a la definición de los mecanismos por los cuales se financia la educación superior universitaria pública. Estas vías no han sido simples y han requerido acciones que abarcan desde el orden constitucional y legal, hasta los acuerdos que se suscriben en las reuniones que, con una periodicidad no definida, efectúa la Comisión.

La tarea fundamental del CONARE ha sido la de encontrar mecanismos objetivos y adecuados para la definición anual de los recursos que el Estado debe aportar al conjunto de Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal. A partir de 1989, esta vía ha tomado la forma de los convenios de financiamiento, el más reciente de los cuales se suscribió en diciembre pasado y tiene vigencia hasta finales del año 2003.

Con el financiamiento vía convenios se ha podido lograr darle una estabilidad y – particularmente con el vigente– posibilidades de crecimiento real al monto anual del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior Estatal (FEES). Se ha logrado asimismo eliminar el factor de incertidumbre y desgaste que caracterizaron a las negociaciones con los órganos de gobierno a finales de los setentas y durante casi todos los años ochentas. La situación presente nos trae, por lo tanto, a una condición de relativa seguridad presupuestaria para la educación superior universitaria pública, con un mecanismo independiente –el CONARE mismo– para la asignación a cada institución de su parte en el fondo global, y con previsiones que le sirven de respaldo en casos en que variaciones en el contexto legal o resoluciones de tipo judicial pudiesen crearle significativas responsabilidades de índole presupuestaria. El CONARE junto con las instituciones que le forman han podido llevar adelante, a través de los mecanismos de coordinación y de OPES, estudios especializados sobre el importe y el estado de las finanzas universitarias, que resustan de particular relevancia como referencias para la adopción de políticas y toma de decisiones que tienen incidencia en el gasto institucional. Es conveniente recalcar esta tarea de asesoría, ya que en última instancia la noción de beneficio de estabilidad y ampliación que se derive de la forma de financiamiento actual dependerá de la compatibilidad que se logre mantener entre sus productos y los requerimientos de la gestión institucional.

Régimen académico

La coordinación en el área del quehacer académico se ha ido extendiendo y profundizando, aunque no se ha pasado aún a alcanzar en forma significativa el nivel de las acciones de cooperación. De particular importancia fueron las acciones iniciales por medio de las cuales se adoptaron instrumentos de uso común para la definición de grados y títulos, de requisitos básicos de ingreso y de graduación para el conjunto, y de procedimientos para la aprobación y evaluación de las carreras por medio del CONARE. Estas acciones permitieron darle desde temprano una base homogénea al quehacer docente de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal y facilitaron el desarrollo de una cultura propia de evaluación externa que ha resultado de gran valor para el establecimiento de los procesos de acreditación que adquieren prominencia internacionalmente en los años noventas.

El mecanismo conjunto adoptado para la aprobación de carreras, por medio de CONARE y de OPES, contuvo también desde su inicio una medida de planificación. Se buscó de este modo no duplicar innecesariamente las carreras que se impartían y que se tuviese siempre para cada caso, al menos para los niveles previos al posgrado, una noción fundamentada de la situación de demanda laboral. La coordinación fue efectiva en mantener un relativo perfil de especialización en las cuatro instituciones, particularmente en lo concerniente a las carreras en las áreas referidas como de ejercicio liberal, sobre las cuales ha pesado y continúa pesando una concentrada mayoría de las preferencias estudiantiles. El contexto en que se daba este accionar vino a cambiar notablemente con el desarrollo, paulatino al inicio, vertiginoso en los últimos diez años, de la enseñanza universitaria privada.

La perspectiva actual ha favorecido el que la coordinación interuniversitaria en los últimos años se haya concentrado más en aspectos de calidad y de crear espacios de cooperación. Fruto de lo primero ha sido la formulación y puesta en marcha *del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES)*, como órgano para la acreditación voluntaria de carreras y programas universitarios. Es de notar que la organización de la puesta en marcha de esta iniciativa se efectuó con el concurso de cuatro universidades privadas del país. Por otra parte, se ha experimentado un impulso en el interés por establecer carreras compartidas entre dos o más universidades, y ya funcionan experiencias de este tipo. En esta misma dirección se tiene el marco constituido por el *Convenio para el Desarrollo de Sedes Interuniversitarias*, mediante el cual se pretende que la capacidad física disponible en las sedes regionales de las cuatro instituciones esté disponible para todo el conjunto para desarrollar en ella carreras, individualmente o en forma compartida, aprovechando las diversas fortalezas y posibilidades que ofrece cada institución. Este panorama abre un amplio campo de posibilidades para la acción cooperativa interuniversitaria, lo cual ha de ser vital para el éxito con que la educación superior pública pueda hacer frente a los retos actuales, particularmente los que tienen que ver con una ampliación creciente de la demanda por estudios universitarios, y el mantenimiento y crecimiento de una oferta académica de excelencia.

En otros campos del quehacer académico se están dando manifestaciones de la necesidad de buscar un trabajo más integrado en torno a proyectos específicos. En el campo de la investigación y de la vinculación universitaria el principal reto actual es el de poder llevar a la plenitud de los objetivos con que ha sido creado al *Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT)*. El Centro, constituido como una unidad del CONARE para el desarrollo de un trabajo interinstitucional en áreas de prioridad, se constituye en una oportunidad especial para configurar masas críticas en los campos seleccionados que puedan rendir un aporte conjunto de particular impacto en áreas estratégicas para el desarrollo del país.

Coordinación general

El esfuerzo creciente de coordinación a que se hizo alusión al inicio reúne al presente un crecido número de miembros de las cuatro comunidades universitarias. La acción de estos grupos se hace sentir en una diversidad de acciones, y de propuestas de acciones, que van dejando tras sí resultados como a los que se ha hecho referencia en los apartes anteriores. El crecimiento y cobertura de esta actividad coordinada ofrece, para efectos de estas ideas de diagnóstico, una notable oportunidad para la continuación del establecimiento de un quehacer integrado de la educación superior en muchos de los aspectos de su quehacer. Se constituye también en una base de particular valor para una planificación universitaria con amplio arraigo en el hacer y en el pensar institucionales.

La importancia del crecimiento apuntado debe contemplarse, particularmente si se tiene en cuenta las posibilidades para un crecimiento continuo, en el contexto de la capacidad institucional del CONARE y de OPES, como elementos encargados de la coordinación universitaria pública, para brindarles el soporte necesario, y para poder traducir, en el caso del primero, los impulsos que se derivan de este empeño en acciones sustantivas de relevancia para las aspiraciones de la universidad pública costarricense.

POLÍTICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN PRESUPUESTO DEL AÑO 2000**EI CONARE**

1. Impulsará, y dará seguimiento y apoyo a los mecanismos y a las actividades que promuevan una efectiva interrelación e integración de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal en las diversas áreas de su quehacer.
2. Promoverá y apoyará la consecución de los propósitos fundamentales y las políticas que animan a las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal y fomentará la difusión de los resultados que se deriven de su quehacer.
3. Apoyará y promoverá la formulación de planes de desarrollo que involucren al conjunto o a varias de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
4. Atenderá la suscripción de acuerdos y convenios con entes nacionales o extranjeros por medio de los cuales se vea favorecida la Educación Superior Universitaria Estatal del país.
5. Estimulará el establecimiento de espacios de participación o de representación del conjunto de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal en actividades o en entidades y organismos que sean de particular interés para los fines y el quehacer de dichas Instituciones.
6. Promoverá una efectiva articulación entre la educación superior universitaria estatal y los demás niveles del sistema educativo público costarricense.
7. Fomentará el establecimiento de vínculos con otros organismos del extranjero con funciones similares a las que desempeña el CONARE en Costa Rica.
8. Impulsará la realización de estudios y la elaboración y mantenimiento de sistemas de información que sirvan de referencia para su propio quehacer y el de las tareas de desarrollo y de toma de decisiones de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
9. Impulsará el desarrollo de proyectos y programas de cooperación entre las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal, particularmente en lo que se refiere a carreras compartidas, a proyectos de investigación y de extensión y acción social, y a programas que benefician la atención al desarrollo integral de los estudiantes.
10. Procurará el mantenimiento de vínculos efectivos con los órganos de gobierno de la República y con otras instituciones del Sector Público con el fin de favorecer su coordinación con las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal y promover la atención a los requerimientos de éstas.



11. Impulsará y apoyará procesos nacionales e institucionales de evaluación y de acreditación mediante los cuales se fomente la excelencia académica de las carreras y programas que ofrece la educación superior del país.
12. Mantendrá los sistemas de información y las formas de comunicación que permitan darle seguimiento y la debida aplicación a los términos del *Convenio para el Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal*.
13. Utilizando los medios a su alcance, buscará poner a la disposición de la comunidad nacional e internacional la mayor cantidad de información disponible sobre la educación superior pública de Costa Rica.
14. Fomentará mecanismos de vinculación del quehacer sustantivo de la educación superior pública con los diversos sectores y actores sociales del país.

Y, con más especificidad,

15. Mantendrá mecanismos interuniversitarios de coordinación que propicien la adopción de procedimientos y definiciones comunes, en lo pertinente, para la formulación de los planes y los presupuestos anuales de las instituciones universitarias públicas y para los procesos de evaluación correspondientes. Se procurará una adecuada coordinación de estas tareas con la Contraloría General de la República.
16. Dará especial atención al desarrollo de los acuerdos enmarcados en el *Convenio de Articulación y Cooperación de la Educación Superior Estatal de Costa Rica* y a las acciones que de ellos se deriven.
17. Impulsará, por medio del CENAT y de otros mecanismos de coordinación interuniversitaria, el desarrollo de proyectos y programas conjuntos de docencia, investigación, capacitación y educación continua en áreas prioritarias en vinculación con el Sector Empresarial.
18. Dará un especial impulso a la elaboración sistematizada de bases de datos y estadísticas de la Educación Superior Pública en las áreas de investigación y de extensión y acción social, como complemento del esfuerzo que en ese sentido se ha venido dando, y se continuará ampliando, en las de docencia, vida estudiantil y administración.
19. Pondrá especial empeño en consolidar los esfuerzos de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal por articular su quehacer en las zonas rurales dentro del contexto del *Convenio Marco para el Desarrollo de Sedes Regionales Interuniversitarias en la Educación Superior Estatal de Costa Rica*.
20. Brindará un decidido apoyo a la consolidación del funcionamiento del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) y propiciará una activa coordinación de las Instituciones de Educación Superior Universitaria con los órganos del Sistema.

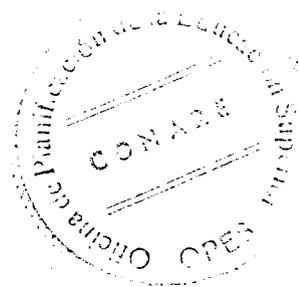


21. Continuará impulsando la participación universitaria en la tarea de investigación sistemática de la realidad del país, con propósitos de información ciudadana, que se enmarca en el Proyecto Estado de la Nación.
22. Promoverá la ampliación de la participación de la Educación Superior Universitaria Estatal, por medio del *Convenio de Cooperación entre la Asamblea Legislativa y el CONARE*, en el desarrollo de espacios de discusión nacional sobre los temas de mayor importancia que tramite el Organo Legislativo.



**PLAN ANUAL OPERATIVO
PARA EL AÑO 2000**

DIVISION ACADEMICA



PLAN ANUAL OPERATIVO

DIVISIÓN ACADÉMICA

I. Personal:

La División Académica contará con seis tiempos completos (T.C.) en el año 2000:

- Una secretaria a T.C.: Sra. Leidy Camacho Céspedes
- Dos investigadores a T.C. en diversas labores académicas:
 - Lic. Jorge Mario Cabrera Valverde
 - Lic. Alexander Cox Alvarado
- Dos investigadoras del Equipo de Evaluación a T.C.:
 - M.Ed. Laura Jiménez Umaña
 - M.Sc. Ana Lorena Méndez Álvarez
- Una jefa a T.C.: M.Ed. Jeannette Fallas Monge

II. Objetivos generales:

1. Impulsar y fortalecer la coordinación de actividades docentes con las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal (IESUE) y con otras instituciones de Educación Superior.
2. Efectuar estudios que apoyen la apertura, la evaluación y la divulgación de las oportunidades académicas.
3. Mantener y producir información referente al empleo de profesionales universitarios.
4. Mantener actualizadas las bases de datos de información docente de las IESUE.
5. Apoyar labores entre las universidades costarricenses que tiendan al logro de su excelencia académica.



III. Objetivos específicos

1. Elaborar diagnósticos sobre temas docentes.
2. Realizar estudios de factibilidad para la creación de carreras en las IESUE.
3. Determinar necesidades de Recursos Humanos, por áreas de estudio o carreras, incluyendo la realización de estudios prospectivos.
4. Realizar dictámenes académicos sobre las carreras que las universidades privadas solicitan al CONESUP.
5. Elaborar las evaluaciones programadas de las carreras.
6. Coordinar planes para la formación de educadores.
7. Actualizar el archivo de carreras de las universidades nacionales.
8. Divulgar las carreras que ofrecen las IESUE.
9. Solventar las consultas académicas de organizaciones y público en general.
10. Elaborar documentos y dictámenes técnicos.
11. Brindar apoyo técnico y logístico a las comisiones interuniversitarias en el área docente.
12. Apoyar los estudios de articulación académica con los Colegios Universitarios y la regionalización universitaria.
13. Realizar los estudios requeridos por el CONARE y la OPES sobre temas de coordinación o cooperación interuniversitarios.

IV. Actividades:

4.1 Evaluaciones

Las evaluaciones que se realizan en la División Académica de la OPES, implican una serie de actividades que se agrupan en cinco etapas:

1. Etapa Inicial: Su objetivo es la recolección de información documental sobre el desarrollo de la carrera o programa que se va a evaluar. Durante esta etapa se realizan las siguientes actividades: envío de carta solicitando información, recolección de documentos, elaboración de los instrumentos de evaluación.



2. **Etapa de Recopilación:** Su objetivo es recolectar información con respecto al programa evaluado en las siguientes dos dimensiones: interna (docentes y estudiantes) y externa (evaluador responsable y colaborador). Durante esta etapa se realizan las siguientes actividades: visita de los evaluadores a las instalaciones de la carrera o programa respectivos con el propósito de valorar los siguientes aspectos: planta física, equipo de cómputo, equipo para el laboratorio y material bibliográfico; entrevistas con coordinadores y directores del programa, entrevistas con funcionarios de la institución involucrados con el desarrollo del programa, y aplicación de los instrumentos de evaluación, elaborados en la etapa inicial, a estudiantes(activos, graduados y retirados) y docentes.
3. **Etapa de Análisis:** Su objetivo es sistematizar los datos recolectados en las dos primeras etapas. Durante esta etapa se realizan las siguientes actividades: tabulación, categorización y procesamiento de los datos para incorporar la información analizada al informe escrito.
4. **Etapa de Revisión:** Sus objetivos son validar los resultados y elaborar el informe final. Abarca dos sub-etapas: 1. Revisión del colaborador en la evaluación, presentación del informe y validación de los participantes en el programa. 2. Revisión del jefe inmediato, revisión del Director de OPES y entrega del informe final de la evaluación al CONARE.
5. **Etapa Final:** Conclusión. Aprobación del Informe por CONARE y trámites administrativos correspondientes.

4.1.1 Evaluaciones programadas

Para el año 2000 se plantea la realización de las siguientes evaluaciones:

A cargo de Laura Jiménez:

- Maestría en Estadística, UCR.
- Maestría en Desarrollo Rural, UNA.
- Licenciatura en Secretariado Profesional, UNA.
- Maestría en Telemática, UCR.

A cargo de Lorena Méndez:

- Bachillerato en Ingeniería Informática y Licenciatura en Informática con énfasis en Sistemas de Información, UNA.
- Bachillerato en la Enseñanza de Artes Plásticas, UNA.
- Maestría en Ingeniería Industrial, UCR.
- Bachillerato en Ciencias Criminológicas, UNED.



En el cuadro que se anexa al final del plan se detalla el inicio, la duración y terminación de cada una de las evaluaciones programadas. Es importante aclarar que aunque todas las evaluaciones conllevan las mismas fases, en la práctica no necesariamente duran los mismos lapsos de tiempo. Esta variable depende de la disponibilidad de la información, la accesibilidad del coordinador o director y el número de estudiantes y docentes que participen voluntariamente en la evaluación. Así como también, la elaboración, revisión y aprobación del informe final por parte de la OPES y CONARE.

Meta: Realizar las evaluaciones programadas.

Unidad de medida: El informe final de la evaluación.

4.2 Dictámenes

4.2.1 Dictámenes técnicos sobre solicitudes de carreras y programas de posgrado nuevos en las universidades estatales

La realización de los diversos dictámenes sobre carreras demanda gran parte del tiempo de los funcionarios asignados, dichos dictámenes responden a metodologías preestablecidas; en el caso de las universidades estatales para las opciones de grado asociado y grado existen dos formularios de comprobación de requerimientos, el primero implica la realización de un estudio de factibilidad y el segundo trata sobre los aspectos académicos y de recursos; en el caso de los posgrados existe una metodología específica.

Meta: Realizar los dictámenes que soliciten las IESUE según su presentación.

Unidad de medida: El dictamen de la carrera (20 a 35 por año).

Responsables: Lic. Jorge Mario Cabrera V.
Lic. Alexander Cox A..
M.Ed. Jeannette Fallas M.

4.2.2 Dictámenes académicos sobre solicitudes de carreras nuevas en las universidades privadas

La ley N°6693 obliga a la OPES a realizar un dictamen sobre las solicitudes de carreras nuevas que las universidades privadas presentan al CONESUP para su autorización, según detalle del respectivo reglamento. Dichos dictámenes se han realizado en la División Académica y demandan gran parte del tiempo de los funcionarios designados, tienen un plazo de 30 días para su realización y no son vinculantes para el CONESUP.

Meta: Realizar los dictámenes que solicite el CONESUP según su presentación.

Unidad de medida: El dictamen de la carrera (100 a 120 por año).

Responsables: Lic. Jorge Mario Cabrera V.
Lic. Alexander Cox A..
M.Ed. Jeannette Fallas M.



4.3 Estudios académicos y secretariales

4.3.1 Actualización del inventario de las carreras universitarias del país

Este estudio requiere de varias actividades:

- Revisión de actas del CONARE y de oficios académicos de la OPES para realizar listado de carreras y énfasis autorizados en las IESUE. Responsable: Lic. Alexander Cox A.
- Revisión de actas del CONESUP para elaborar listado de universidades privadas autorizadas y de sus carreras. Responsable: M.Ed. Jeannette Fallas M.
- Registro de los listados anteriores en la "Base de datos de carreras universitarias". Responsable: Lic. Alexander Cox A.
- Archivo manual de los acuerdos del CONARE sobre las carreras. Responsable: Leidy Camacho C.

El inventario se actualiza conforme se reciban los memorandos que comunican los acuerdos.

Metas: Elaboración de diversos cuadros para la resolución de consultas tanto internas como externas y actualización del documento "Evolución histórica de las oportunidades académicas en la Educación Superior de Costa Rica". Responsable: Lic. Alexander Cox A.

Unidad de medida: La base actualizada a lo sumo un mes después de que se haya generado la información.

4.3.2 Estudios sobre el empleo de profesionales universitarios

Los estudios se diseñan conforme a los intereses específicos del año, involucran los pasos típicos para estimar la demanda de profesionales y el uso de la base de graduados. También se contempla la recolección de artículos afines, de documentos nacionales y el uso de listados estadísticos especiales.

Meta: Estimar la demanda de profesionales según áreas de estudio o intereses de las IESUE.

Unidad de medida: Informes a la Dirección de OPES.

Responsable: Lic. Alexander Cox.



4.3.3 Actualización de la base de datos de graduados

La base se actualiza con la información recolectada por la División de Sistemas según disciplina y universidad.

Meta: Elaborar cuadros comparativos sobre el número de graduados por disciplina, año y universidad.

Unidad de medida: Informes a la Dirección de OPES.

Responsable: Lic. Alexander Cox.

4.3.4 Posibilidades de estudio en la educación superior universitaria y parauniversitaria estatal de Costa Rica en el año 2000

La elaboración de este documento contempla el uso de información recolectada para el inventario de las carreras universitarias del país, así como la consulta a los vicerrectores de docencia sobre las carreras que se están ofreciendo, a los jefes financieros de las IESUE sobre los costos de estudio y a los decanos de los Colegios Universitarios sobre sus ofertas académicas.

Meta: Elaboración de un documento a más tardar a finales de julio del 2000.

Unidad de medida: Documento con las posibilidades de estudio.

Responsable: Lic. Jorge Mario Cabrera V.

4.3.5 Sistematización de minutas de la Comisión Técnica Interinstitucional de las Universidades Estatales y los Colegios Universitarios

Los informes se realizan a solicitud de los Vicerrectores de Docencia.

Meta: Sistematización de las minutas de las comisiones técnicas según disciplina y colegio.

Unidad de medida: Informe final con el número de minutas sistematizadas.

Responsable: M.Ed. Laura Jiménez U.

4.3.6. Registro de la demanda de profesionales en los periódicos La Nación y La República

La elaboración de este documento se hace con base en los anuncios publicados durante el año en los periódicos La Nación y La República por los empleadores.

Meta: Elaboración de un documento a más tardar a principios de febrero.

Unidad de medida: Documento con la demanda de profesionales del año 1999.

Responsable: Lic. Alexander Cox A.



4.4 Atención de Comisiones

La atención de Comisiones requiere una dedicación muy variable de parte del investigador responsable ya que ésta depende de las funciones y actividades que realice la comisión. En términos generales la responsabilidad de una comisión implica la atención de los miembros integrantes, la participación en las reuniones de la Comisión, la elaboración de las agendas y minutas de las reuniones, la elaboración de documentos o informes y en algunos casos la realización de seminarios y talleres.

4.4.1 Comisiones establecidas

1. Comisión de Vicerrectores de Docencia: Tiene como objetivos el fomentar y apoyar la coordinación de actividades docentes con las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal y con otras instituciones de Educación Superior. Entre ellas la articulación académica con los Colegios Universitarios y la regionalización universitaria.

Meta: Realización de al menos una reunión mensual.

Unidad de medida: Número de reuniones a las que se asistió. Minutas elaboradas e informe final.

Responsable: M.Ed. Jeannette Fallas M.

2. Comisiones de estudio de equivalencia de cursos. Realizan los estudios requeridos por la Comisión de Vicerrectores de Docencia que permitan el reconocimiento automático de cursos o bloques de cursos entre las carreras afines de las IESUE.

Meta: Realización de al menos una reunión mensual.

Unidad de medida: Número de reuniones a las que se asistió. Minutas elaboradas e informe final.

Responsable: M.Ed. Jeannette Fallas M.

3. Comisión de Decanos de Educación. Tiene como función primordial el coordinar la definición de lineamientos y políticas relacionadas con la formación y capacitación de educadores entre las IESUE y el Ministerio de Educación Pública.

Meta: Realización de al menos una reunión mensual.

Unidad de medida: Número de reuniones a las que se asistió. Minutas elaboradas e informe final.

Responsable: M.Ed. Jeannette Fallas M.



4. Comisión Técnica de Apoyo a los procesos de acreditación. Tiene como objetivo primordial el brindar asesoría y capacitación a las IESUE en los diferentes procesos comprendidos en la acreditación de sus carreras y programas; y servir de enlace, en cuanto a lo técnico, entre el CONARE y la Comisión de Vicerrectores de Docencia, por una parte, y al Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).
Meta: Realización de al menos una reunión mensual.
Unidad de medida: Número de reuniones a las que se asistió. Minutas elaboradas e informe final.
Responsable: M.Ed. Jeannette Fallas M.

5. Comisión Técnica Interinstitucional Universidades Estatales – Colegios Universitarios. Su función principal es lograr una articulación entre la educación parauniversitaria estatal y la universitaria estatal.
Meta: Realización de al menos una reunión mensual.
Unidad de medida: Número de reuniones a las que se asistió. Minutas elaboradas e informe final.
Responsable: M.Ed. Jeannette Fallas.

6. Comisión Técnica Interinstitucional Universidades Estatales – Colegios Universitarios. Subcomisión de Computación.. Su propósito es lograr la articulación de las carreras de Computación de los Colegios Universitarios y de las Universidades Estatales. Su avance dependerá de la orientación y resultados que le dé la Subcomisión al estudio de equivalencia.
Meta: Realización de al menos una reunión mensual.
Unidad de medida: Número de reuniones a las que se asistió. Minutas elaboradas e informe final.
Responsable: Lic. Alexander Cox A.

7. Comisión Técnica Interinstitucional Universidades Estatales – Colegios Universitarios. Subcomisión de Administración. Su propósito es lograr la articulación de las carreras de Administración de los Colegios Universitarios y de las Universidades Estatales. Su avance dependerá de la orientación y resultados que le dé la Subcomisión al estudio de equivalencia.
Meta: Realización de al menos una reunión mensual en cada una de las comisiones establecidas.
Unidad de medida: Número de reuniones a las que se asistió. Minutas elaboradas e informe final.
Responsable: Lic. Jorge Mario Cabrera V.



8. Comisión Técnica Interinstitucional Universidades Estatales – Colegios Universitarios. Subcomisión de Electrónica. Su propósito es lograr la articulación de las carreras de Electrónica de los Colegios Universitarios y de las Universidades Estatales. Su avance dependerá de la orientación y resultados que le dé la Subcomisión al estudio de equivalencia.

Meta: Realización de al menos una reunión mensual en cada una de las comisiones establecidas.

Unidad de medida: Número de reuniones a las que se asistió. Minutas elaboradas e informe final.

Responsable: M.Sc. Lorena Méndez A.

9. Comisión Técnica Interinstitucional Universidades Estatales – Colegios Universitarios. Subcomisión de Agropecuarias. Su propósito es lograr la articulación de las carreras Agropecuarias de los Colegios Universitarios y de las Universidades Estatales. Su avance dependerá de la orientación y resultados que le dé la Subcomisión al estudio de equivalencia.

Meta: Realización de al menos una reunión mensual en cada una de las comisiones establecidas.

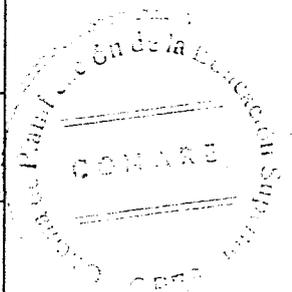
Unidad de medida: Número de reuniones a las que se asistió. Minutas elaboradas e informe final.

Responsable: M.Ed. Laura Jiménez U.



**PLAN OPERATIVO 2000
EQUIPO DE EVALUACIÓN**

Programa evaluado	Enero	Feb.	Mar.	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ag.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.
Maestría en Desarrollo Rural (UNA)	...	↑	4	↑	5							
Maestría en Estadística (UCR)	...	↑	4	↑	5							
Lic. Secretariado Profesional (UNA)				↑	1	2			3			↑
Maestría en Telemática (UCR)				↑	1	2			3			↑
Bach. y Lic. Informática (UNA)	...	↑	4	↑	5							
Bach. en la Ens. Artes Plásticas (UNA)			3			4		5				



**PLAN OPERATIVO 2000
EQUIPO DE EVALUACIÓN**

Tiempo	Enero	Feb.	Mar.	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ag.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.
Programa evaluado												
Maestría en Ingeniería Industrial (UCR)				● 1		2	↑		3		↑	
Bach. en Ciencias Criminológicas (UNED)							●	1	↑	2	↑	3

Clave del Cuadro:

- 1 Etapa Inicial
- 2 Etapa de Recopilación
- 3 Etapa de Análisis
- 4 Etapa de Revisión
- 5 Etapa final
- Receso Final de año

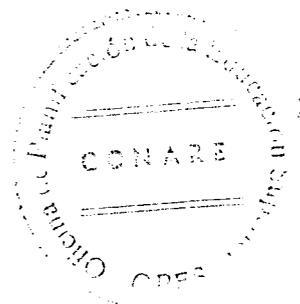


**PLAN ANUAL OPERATIVO
PARA EL AÑO 2000**

DIVISION DE COORDINACION



PLAN ANUAL OPERATIVO
DIVISION DE COORDINACION



I. PERSONAL

El personal de la División de Coordinación es el siguiente:

Lic. Guillermo Arguedas Ramírez, Investigador IV (1/2 TC)
 Lic. Ana Catalina Brenes Mora, Investigador I (TC)
 Bach. Alba Nidia Delgado Chaves, Técnico en Administración II (TC)
 Sra. Patricia Chacón Solano, Secretaria (TC)
 Ing. Sonia Patricia Rojas Soto, Jefe a.i.¹

II. OBJETIVO GENERAL DE LA DIVISION DE COORDINACION

Facilitar el logro de un escenario de integración, de coordinación, de cooperación y de intercambio de experiencias entre los programas de las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil adscritos al CONARE.

BREVE EXPLICACION DE LA COORDINACION INTERUNIVERSITARIA

La labor de coordinación interuniversitaria es un campo en el que colabora toda la Oficina de Planificación de la Educación Superior, coadyuvando a una mejor utilización de los recursos de las cuatro universidades públicas mediante el trabajo conjunto.

El modelo de coordinación interuniversitaria utilizado en este momento se ejecuta a través de comisiones y equipos de trabajo formados por un funcionario de cada universidad. En dichos equipos participa también un investigador de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES). Dicha entidad actúa como su secretaría ejecutiva.

¹ La Jefatura en propiedad corresponde al Ing. Alejandro Cruz, quien goza de un permiso sin goce de salario.

La conformación de dichas comisiones y equipos, así como su labor específica, no es responsabilidad única de los funcionarios de OPES, sino de los órganos superiores interuniversitarios y sus equipos de trabajo, los cuales funcionan bajo el esquema de coordinación del Consejo Nacional de Rectores.

Por lo tanto, la función de la División no es fijar el plan de trabajo de estas comisiones y equipos sino promover, velar y apoyar por su ejecución satisfactoria, brindándole el apoyo necesario para realizar sus labores.

Algunos de los proyectos que se llevan a cabo en las diferentes áreas son macro-proyectos, los cuales pueden durar varios años para el logro de su ejecución completa. Así pues, dentro de los indicadores de logro se indica la fase del proyecto que deberá estar cumplida al finalizar el año 2000.

Durante el año 2000 se continuará dando prioridad a los proyectos y actividades en proceso, de acuerdo con los planes de trabajo de las diferentes comisiones o equipos de trabajo que actualmente operan.

Asimismo, se espera cumplir con otros proyectos y actividades que puedan surgir de órganos competentes, con el fin de darle la continuidad y la coherencia requerida al esfuerzo interuniversitario de coordinación.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA DIVISION DE COORDINACION

1. Coadyuvar en el desarrollo armónico de la coordinación interuniversitaria e interinstitucional en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil de las universidades estatales costarricenses, con miras a un óptimo aprovechamiento de los recursos universitarios.
2. Propiciar una integración efectiva entre las funciones de coordinación y planeamiento interuniversitario en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil de las universidades estatales costarricenses.
3. Colaborar en el proceso de obtención y mantenimiento de información general sobre las instituciones de educación superior universitaria estatal, a fin de facilitar el proceso de planeamiento y toma de decisiones de las universidades estatales en su conjunto. Lo anterior en lo relacionado con las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil de las universidades.





4. Colaborar en el desarrollo de un modelo organizativo para la coordinación interuniversitaria estatal en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil.
5. Impulsar el trabajo conjunto de la División de Coordinación con otras Divisiones de OPES, en lo que corresponda a coordinación interuniversitaria.

IV. ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE EL AÑO 2000

1. Participar activamente en las diferentes acciones relacionadas en el marco de la coordinación interuniversitaria e interinstitucional de las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil y trabajar en la elaboración de una estructura organizativa adecuada y funcional.
2. Promover, facilitar la integración y brindar el apoyo profesional, logístico y secretarial requerido por las diferentes comisiones y subcomisiones interuniversitarias en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil.
3. Ser agentes colaboradores en la obtención de un sistema de información continuo, expedito y efectivo sobre la actividad realizada en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil
4. Mantener actualizada la información sobre los proyectos interuniversitarios realizados en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil y apoyar la ejecución de proyectos interuniversitarios relacionados con áreas tales como: ciencia y tecnología, desarrollo sostenible, atención integral del estudiante, proyección universitaria a la comunidad nacional, información vocacional y otros.
5. Realizar y/o apoyar estudios que permitan obtener información conjunta y apoyar el planeamiento interuniversitario entre las instituciones de educación superior universitaria estatal relacionado con las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil

Existen además otras actividades esporádicas que realizan los funcionarios de la División y cuyo número es muy variable año con año. Entre estas se encuentran:

- Evacuación de consultas relacionadas con los proyectos y equipos de trabajo existentes en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil.

- Elaboración de otros estudios asignados por la Dirección de OPES.
- Participación en seminarios, talleres y otras actividades relacionadas con las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil y capacitación en técnicas de planificación y administración, así como cursos de actualización en diferentes "software" informáticos utilizado en las diferentes tareas de la División. Por otra parte, la Jefatura de la División, tiene como responsabilidad velar por la adecuada planificación, seguimiento y evaluación de las tareas realizadas por la División de Coordinación.

Entre sus metas específicas se encuentran:

- Elaboración del Plan Anual de la División de Coordinación para el año 2000.
- Elaboración del Informe de Labores de la División de Coordinación del año 2000.
- Supervisión y control general de las labores profesionales, logísticas y secretariales llevadas a cabo por el personal de la División de Coordinación.
- Revisión de todos los documentos elaborados en la División de Coordinación.
- Participación en las reuniones de Jefaturas de OPES, convocadas por el Director y en eventos interinstitucionales en representación del Director de OPES, según su designación.

V. METAS E INDICADORES DE LOGRO O UNIDADES DE MEDIDA SEGÚN LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS

PARA LA ACTIVIDAD 1

1. Actualización de la estructura organizativa para la coordinación en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil

Unidad de medida:

- Documento con la estructura organizativa actualizada y un detalle de los equipos interuniversitarios de trabajo en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil.

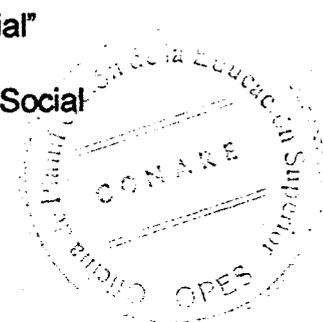
Responsable: Ing. Sonia Rojas – Sra. Patricia Chacón

2. Elaboración y ejecución de un Plan Anual Operativo para el área de extensión y acción social.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:

- Documento: "Plan Anual del Area de Extensión y Acción Social"
- Plan anual del área de extensión y acción social ejecutado.

Responsable: Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social



3. Elaboración y ejecución de un Plan Anual para el área de investigación.
INDICADORES DE LOGRO para el 2000:
- Documento: "Plan Anual del Area de Investigación"
 - Plan anual del área de investigación ejecutado
- Responsable: Comisión de Vicerrectores de Investigación
4. Elaboración y ejecución de un Plan Anual para el área de vida estudiantil.
INDICADORES DE LOGRO para el 2000:
- Documento: "Plan Anual del Area de Vida Estudiantil"
 - Plan anual del área de vida estudiantil ejecutado
- Responsable: Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil

PARA LA ACTIVIDAD 2

1. Apoyo profesional, logístico y secretarial a 4 equipos de trabajo en el área de extensión y acción social.
INDICADOR DE LOGRO para el 2000:
- Realización de convocatorias, asistencia, elaboración del resumen de la reunión, seguimiento de acuerdos y elaboración de documentos técnicos producto de al menos 20 reuniones celebradas por los equipos de trabajo del área de extensión
- Responsable: Todo el personal de la División de Coordinación
2. Apoyo profesional, logístico y secretarial a 7 equipos de trabajo en el área de investigación.
INDICADOR DE LOGRO para el 2000:
- Realización de convocatorias, asistencia, elaboración del resumen de la reunión, seguimiento de acuerdos y elaboración de documentos técnicos producto de al menos 75 reuniones celebradas por los equipos de trabajo del área de investigación.
- Responsable: Todo el personal de la División de Coordinación
3. Apoyo profesional, logístico y secretarial a 9 equipos de trabajo en el área de vida estudiantil.
INDICADOR DE LOGRO para el 2000:
- Realización de convocatorias, asistencia, elaboración del resumen de la reunión, seguimiento de acuerdos y elaboración de documentos técnicos producto de al menos 95 reuniones celebradas por los equipos de trabajo del área de vida estudiantil.
- Responsable: Todo el personal de la División de Coordinación



PARA LA ACTIVIDAD 3

1. Contar con un registro histórico del desarrollo de la coordinación interuniversitaria en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil.

Unidad de medida:

- Archivo actualizado de la coordinación interuniversitaria en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil.

Responsables: Ing. Sonia Rojas – Sra. Patricia Chacón

PARA LA ACTIVIDAD 4

Dado que los proyectos de cada área son diferentes, las metas de esta actividad se han subdividido según áreas, a saber:

AREA DE EXTENSION

Participar en la ejecución de 5 proyectos en el área de extensión y acción social:

1. Análisis del futuro desarrollo de la extensión y acción social en el marco interuniversitario.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:

- Taller Interuniversitario de análisis sobre la extensión y acción social universitaria realizado.
- Documento: "Memoria del Taller interuniversitario de análisis sobre la extensión y acción social universitaria" listo y entregado a la Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social.

Responsables: Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social
Subcomisión de Capacitación

2. Difusión de los informes del Proyecto Estado de la Nación entre la comunidad universitaria.

INDICADOR DE LOGRO para el 2000:

- Presentación general del informe del Proyecto Estado de Nación a la comunidad universitaria realizada.

Responsable: Subcomisión de Capacitación

3. Programa de pasantías entre los extensionistas de las universidades estatales.

INDICADOR DE LOGRO para el 2000:

- Realización de al menos 1 pasantía interuniversitaria.

Responsable: Subcomisión de Capacitación



4. Difusión de importantes proyectos de extensión y acción social universitarios a la comunidad nacional.

INDICADOR DE LOGRO para el 2000:

- Realización de 1 actividad divulgativa sobre importantes proyectos de extensión y acción social llevados a cabo por las universidades estatales.

Responsable: Subcomisión de Divulgación

5. Sistema de información interuniversitario sobre la extensión y acción social de las universidades estatales costarricenses.

INDICADOR DE LOGRO para el 2000:

- Documento con el estudio de factibilidad sobre la posibilidad de realizar un sistema de información interuniversitario sobre la extensión y acción social de las universidades estatales costarricenses.

Responsable: Subcomisión de Sistemas de Información del área de extensión y acción social.

AREA DE INVESTIGACION

Participar en la ejecución de 11 proyectos en el área de investigación:

1. Análisis sobre aspectos éticos, filosóficos y prácticos de la investigación universitaria estatal costarricense.

INDICADOR DE LOGRO para el 2000:

- Encuentro de Investigadores realizado.
- Documento: "Memoria del Encuentro de Investigadores" listo y entregado a la Comisión de Vicerrectores de Investigación.

Responsables: Comisión de Vicerrectores de Investigación
Subcomisión nombrada para tal efecto

2. Convenio sobre Desarrollo Sostenible Costa Rica – Países Bajos.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:

- Participación en las reuniones de la Junta Administrativa de Fundecooperación.
Responsable: Vicerrector coordinador de la Comisión de Vicerrectores de Investigación.

- Participación en las reuniones intersegmentales de grupos técnicos en el marco del Convenio Costa Rica – Países Bajos.

Responsable: Coordinador de la Subcomisión Técnica Interuniversitaria para el Convenio Costa Rica – Países Bajos.

- Presentación y evaluación interuniversitaria de los proyectos presentados ante el Convenio para financiamiento por instituciones del segmento académico.

Responsable: Subcomisión Técnica Interuniversitaria para el Convenio Costa Rica – Países Bajos.



- Listado actualizado de proyectos aprobados, en evaluación y presentados por el segmento académico para ser financiados mediante el Convenio Costa Rica – Países Bajos durante el año 2000.

Responsable: Lic. Ana Catalina Brenes

- Análisis de diferentes documentos y políticas emanados del Convenio y concertación de una posición del segmento académico ante los mismos.

Responsables: Comisión de Vicerrectores de Investigación

Subcomisión Técnica Interuniversitaria para el Convenio Costa Rica – Países Bajos.

3. Análisis de diferentes aspectos legales que se relacionan con el área de ciencia y tecnología en las universidades estatales.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:

- Análisis de 1 a 3 proyectos relacionados con el área de ciencia y tecnología y dictamen entregado a la Comisión de Vicerrectores de Investigación.

Responsable: Subcomisión o subcomisiones nombradas para tal efecto.

4. Coordinación interuniversitaria en investigación y extensión de la biodiversidad.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:

- Presentación de una exposición itinerante sobre biodiversidad en una región, a escoger entre las sedes regionales universitarias de Limón, San Carlos y Guanacaste.

- Conceptualización de una base de datos sobre colecciones biológicas existentes en las diferentes universidades estatales.

- Coordinación nacional en biodiversidad a través de la participación en la Comisión Nacional de Biodiversidad.

Responsable: Subcomisión Interuniversitaria de Biodiversidad

5. Consolidación de un grupo interuniversitario de investigación en educación ambiental.

INDICADOR DE LOGRO para el 2000:

- Grupo interuniversitario consolidado con Plan de Acción a mediano plazo elaborado.

Responsable: Comisión de Vicerrectores de Investigación

6. Incorporación de la dimensión ambiental en los planes de estudio de diferentes carreras ofrecidas por las universidades estatales.

INDICADOR DE LOGRO para el 2000:

- Documento guía para la incorporación de la dimensión ambiental en una carrera universitaria elaborado.

Responsable: Subcomisión Interuniversitaria de Educación Ambiental



7. Coordinación entre las oficinas de enlace con la industria de las diferentes universidades estatales para el intercambio de experiencias, trabajo conjunto y óptima utilización de los recursos.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:

- Realización de 6 reuniones entre los directores de las oficinas de enlace con la industria para intercambio de experiencias y normalización de acción en algunos aspectos.
- Realización de una actividad interuniversitaria de capacitación en aspectos relacionados con vinculación universidad – empresa y transferencia de tecnología.
- Relaciones con diversos organismos en materia de vinculación universidad – empresa a través de la participación activa en el Proyecto SICAUSP del CSUCA y en la Red RECUE.
- Ser el grupo coordinador y director del proyecto sobre el sistema de información de la oferta universitaria en vinculación universidad – empresa.

Responsable: Subcomisión Vinculación Universidad - Empresa

8. Sistema de información sobre la oferta universitaria en vinculación universidad – empresa.

INDICADOR DE LOGRO para el 2000:

- Conceptualización de una hoja web sobre la oferta universitaria.
- Material base a incluir en la hoja web sobre la oferta universitaria recopilado.

Responsable: Subcomisión Vinculación Universidad - Empresa

9. Coordinación, cooperación e intercambio de experiencias entre las bibliotecas de las universidades estatales costarricenses.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:

- Borrador de Convenio marco de cooperación entre los sistemas bibliotecarios de las universidades estatales costarricenses.
- Realización de 6 reuniones entre los Directores de la Bibliotecas de las universidades estatales con el fin de intercambiar experiencias y homologar procesos.
- Establecimiento y mantenimiento de relaciones interinstitucionales con centroamericanos a través de la participación en el Proyecto sobre Bibliotecas universitarias, ejecutado por el CSUCA.

Responsable: Subcomisión de Directores de Bibliotecas de las universidades estatales

10. Coordinación interuniversitaria en investigación para la conservación y desarrollo forestal.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:



- Facilitar la coordinación entre los diferentes actores nacionales que tienen que ver con el área forestal en materia de investigación a través de la realización de 2 charlas y 2 talleres o seminarios sobre temas de especial interés para el sector.
 - Realización de 10 reuniones entre los representantes universitarios para compartir experiencias y establecer proyectos de trabajo conjunto.
 - Inicio de la ejecución del plan interuniversitario de investigación forestal.
- Responsable: Subcomisión Interuniversitaria de Investigación Forestal

11. Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT)

INDICADOR DE LOGRO para el 2000:

- Participación de la Comisión de Vicerrectores de Investigación como Consejo Científico del CENAT, dictando políticas en materia científica para el centro.

Responsable: Comisión de Vicerrectores de Investigación

AREA DE VIDA ESTUDIANTIL

Participación en 9 macroproyectos del área de vida estudiantil, a saber:

1. Plan de desarrollo estratégico conjunto para el área de vida estudiantil en las universidades estatales.

INDICADOR DE LOGRO para el 2000:

- Realización de 1 actividad de Planeamiento Estratégico para el área de vida estudiantil.

Responsable: Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil

2. Relación con diferentes entes nacionales e internacionales en el área de vida estudiantil.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:

- Participación activa en el capítulo de Vida Estudiantil del CSUCA.
- Participación activa en la Comisión Interinstitucional de Prevención Integral (CIP) del Consejo Nacional de Drogas (CENADRO).

Responsable: Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil

3. Consecución de fondos para el área de vida estudiantil y los estudiantes universitarios.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:

- Gestiones ante el CONARE para la consecución de un Fondo centralizado de recursos presupuestarios para las actividades del área de vida estudiantil.



- Realizar gestiones para ver la posibilidad de establecer un Fondo de préstamo para los estudiantes de las universidades públicas.

Responsables: Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil
Subcomisión de Becas

4. Coordinación entre los Departamentos de Becas de las universidades estatales.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:

- Realización de 6 reuniones entre los Directores de los Departamentos de Becas de las universidades estatales para intercambio de experiencias, definición, direccionamiento y/o evaluación de proyectos conjuntos.
- Trabajo en un proyecto sobre cuantificación de los indicadores socioeconómicos utilizados en la asignación de beneficios—becas por las universidades estatales.

Responsable: Subcomisión de Becas

5. Coordinación interuniversitaria entre las Oficinas de Registro de las universidades estatales.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:

- Realización de 6 reuniones entre los Directores de las Oficinas de Registro de las universidades públicas para intercambio de experiencias y definición, direccionamiento y/o evaluación de proyectos conjuntos.
- Inicio del trabajo sobre un Sistema de Información Estudiantil.
- Trabajo en un proyecto sobre homologación de códigos y procesos técnicos realizados por las Oficinas de Registro de las universidades públicas.

Responsable: Subcomisión de Directores de Registro

6. Divulgación y orientación a los estudiantes de primer ingreso y permanentes de las universidades públicas.

INDICADORES DE LOGRO para el 2000:

- Realización de 10 reuniones de coordinación interuniversitaria en materia de divulgación y orientación de los estudiantes, a fin de definir y ejecutar estrategias y proyectos conjuntos en esta materia.
- Ser el grupo coordinador y director del proyecto para el establecimiento de un sistema electrónico de información sobre las universidades públicas.

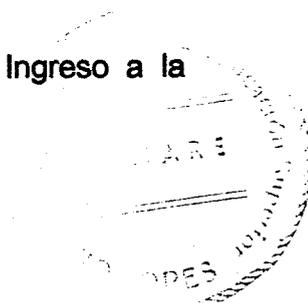
Responsable: Subcomisión de Divulgación y Orientación para el ingreso a la educación superior

7. Establecimiento de un sistema electrónico de información sobre las universidades públicas costarricenses, dirigido a los estudiantes.

INDICADOR DE LOGRO para el 2000:

- Conceptualización realizada y aprobada.
- Hoja Web interuniversitaria en proceso de construcción.

Responsable: Subcomisión de Divulgación y Orientación para el Ingreso a la Educación Superior



8. Ejecución de una coordinación interuniversitaria en diversos proyectos que conlleven a una formación integral de los estudiantes de las universidades públicas en diversas áreas tales como deportes, salud y cultura.

INDICADORES DE LOGRO para 2000:

a) Deporte

- Realización de al menos 12 reuniones de coordinación interuniversitaria en materia de participación estudiantil en deportes universitarios.
- Participación estudiantil coordinada en diversos juegos universitarios nacionales y regionales.
- Realización de los JUNCOS 2000 en forma coordinada entre las 4 universidades.

Responsable: Federación Costarricense de Deportes (FECUNDE)

b) Actividades Culturales

- Realización de 10 reuniones de coordinación interuniversitaria sobre aspectos y actividades artísticas con participación estudiantil para su formación integral.
- Realización de 4 Festivales Artísticos Interuniversitarios, a saber: Festival Interuniversitario de Música, Festival de Artes Escénicas, Festival de Folclor Tierra y Cosecha y Festival ARTE U.

Responsable: Asociación Cultural Universitaria Costarricense (ACUC)

c) Salud entre los universitarios

- Mantenimiento del Convenio con la CCSS para protección de los estudiantes
- Realización de Ferias de la Salud en las diferentes universidades.
- Realización de diferentes campañas interuniversitarias para la prevención de diversas enfermedades.
- Ejecución de diversas acciones para el combate de la drogadicción en las universidades.
- Coordinación con entidades nacionales para la ejecución de proyectos conjuntos en materia de prevención y combate a la drogadicción.

Responsables: Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil

Subcomisión de Salud

Subcomisión IAFA – Universidades

Representante de la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil ante CENADRO

9. Coordinación interuniversitaria para la ejecución de diversas acciones para la obtención de igualdad de oportunidades y la no discriminación de los estudiantes universitarios con discapacidad.

INDICADORES DE LOGRO para 2000:



- Realización de 6 reuniones interuniversitarias de coordinación para planear la ejecución de acciones conjuntas en las universidades.
- Acciones de capacitación a universitarios.
- Estudio sobre la posible forma de aplicación de la Ley para personas con Discapacidad en las universidades, especialmente en lo relacionado con el área de vida estudiantil.

Responsable: Subcomisión de Servicios a Estudiantes con Discapacidad

PARA LA ACTIVIDAD 5

1. Estadística sobre los proyectos de investigación en ejecución e investigadores activos durante 1998 en las universidades públicas costarricenses.

Unidad de medida:

- Informe del proyecto. Se adjunta cronograma para el estudio.

Responsables: Ing. Sonia Rojas – Bach. Alba Delgado

2. Estadística de los proyectos de investigación en ejecución e investigadores activos durante 1999 en las universidades públicas costarricenses.

Unidad de medida:

- Informe de avance del proyecto. Se adjunta cronograma tentativo para el estudio.

Responsables: Ing. Sonia Rojas – Bach. Alba Delgado



CRONOGRAMA
ESTADISTICAS BASICAS SOBRE LA INVESTIGACION EN LAS
INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA ESTATAL
1998

ACTIVIDAD	1999					2000											
	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	
Solicitud de la información	■																
Recepción de Información				■	■												
Revisión de la informac. recibida				■	■												
Clasificación de datos				■	■												
Tabulación						■											
Revisión de la tabulación						■											
Elaboración cuadros resumen.							■										
Confeción de cuadros y gráficos para cada universidad según variables									■								
Revisar final de la información para incluir en el documento													■				
Redacción final del doc.													■				
Revisión final														■			
Publicación del documento																■	



CRONOGRAMA
ESTADISTICAS BASICAS SOBRE LA INVESTIGACION EN LAS
INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA ESTATAL
1999

ACTIVIDAD	2000												2001			
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	
Solicitud de la información	■															
Recepción de información																
Revisión de la informac. recibida				■	■	■										
Clasificación de datos				■	■	■										
Tabulación				■	■	■										
Revisión de la tabulación							■									
Elaboración cuadros resumen								■								
Confección de cuadros y gráficos para cada universidad según variables									■	■						
Revisar final de la información para incluir en el documento												■	■			
Redacción final del doc.												■	■			
Revisión final												■	■			
Publicación del documento																■



**PLAN ANUAL OPERATIVO
PARA EL AÑO 2000**

DIVISION DE SISTEMAS



PLAN ANUAL OPERATIVO DIVISION DE SISTEMAS

El Plan Anual Operativo de la División de Sistemas incluye tres secciones: el personal de la División, los objetivos y las principales actividades a desarrollar en el año 2000.

I. PERSONAL

- Tres investigadoras III:
 - Isabel Brenes Varela
 - Rosario González Santamaría
 - Xinia Morera González
- Dos funcionarios de la Unidad de Cómputo:
 - Carlos Fernández Rodríguez, Profesional 3
 - David Guerra del Río, Profesional 1
- Una secretaria: Grettel Arroyo Vargas
- Una jefa: Flor de María Cervantes Gamboa

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivos generales

- Promover y participar en la coordinación de las actividades de gestión administrativa y financiera de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
- Ejecutar los encargos del CONARE relacionados con el financiamiento de las instituciones de educación superior universitaria estatal.
- Recopilar datos estadísticos e información cualitativa para la gestión, la coordinación, la planificación y la toma de decisiones de las instituciones universitarias estatales.
- Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.

2.2 Objetivos específicos

- Dar seguimiento a lo estipulado en el Convenio de Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal 1998-2003.
- Efectuar las estimaciones del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES) y de la Ley N° 7386.



- Apoyar y participar en los grupos de trabajo y comisiones interuniversitarias creadas para el estudio y análisis de actividades administrativas y financieras de las universidades estatales.
- Ejecutar los acuerdos del CONARE relativos a la actualización de información de los salarios de los profesionales académicos y de información financiera.
- 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

- Administrar los recursos computacionales de la institución.
- Promover el desarrollo armónico de los recursos de cómputo dentro del CONARE y la OPES.
- Promover el uso racional de los recursos de cómputo de la institución.
- Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.
- Analizar, diseñar e implementar sistemas y aplicaciones de uso institucional.
- Procesar la información de las diversas Divisiones, de conformidad con los requerimientos planteados.

III. ACTIVIDADES

1. Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES)

- Reajuste final del monto del FEES de 1999 e impacto en el monto del FEES del 2000. Esto implica revisar los valores finales de los indicadores utilizados para recalificar el FEES: índice de inflación, tasa de crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) y de la población total.
- Informe sobre el FEES y la Ley 7386 de 1999.
- Estimaciones de los montos del FEES del 2001, empleando diversos valores de los indicadores de recalificación.
- Registro actualizado del índice de inflación mensual, revisión y registro del crecimiento del PIB, del Índice Mensual de Actividad Económica (IMAE) y de la tasa de crecimiento de la población total.



- Montos incluidos en los Presupuestos de la República: revisión y clasificación de las diferentes partidas destinadas a las instituciones universitarias, no solo del FEES, sino también de transferencias específicas, obras específicas y obras de capital.
- Control del giro del FEES: quincenalmente se registran las transferencias del FEES efectuadas por el Gobierno (mediante consultas al Banco Central de Costa Rica) a las instituciones universitarias.
- Atención de consultas sobre el FEES de parte de funcionarios universitarios, Contraloría General de la República, instituciones gubernamentales y público en general.

Unidad de medida: *Informes periódicos*
Informe final

Responsable: Xinia Morera G.

2. Ley 7386

- Recalificaciones de los montos de cada universidad para 1999 y el 2000 según los valores finales de los indicadores utilizados para los reajustes.
- Estimaciones de los montos del 2000 y del 2001 con varios índices proyectados.
- Control de los montos girados y adeudados, por institución.
- Atención de consultas de funcionarios universitarios.

Unidad de medida: *Cuadros por institución*
Informes a la Dirección de OPES

Responsable: Xinia Morera G.



3. SALARIOS DE LOS PROFESIONALES EN LAS UNIVERSIDADES ESTATALES Y EN EL SERVICIO CIVIL

Actualización de los salarios de los profesionales, tanto de las instituciones de educación superior universitaria estatal como del Servicio Civil. Se recopilan los acuerdos de los Consejos Universitarios sobre la negociación salarial, así como las resoluciones de la Dirección General del Servicio Civil sobre los aumentos de cada periodo. Se elabora un informe semestral que es presentado a la Dirección de OPES.

Unidad de medida: *Informes a la Dirección de OPES.*

Responsable: Xinia Morera G.

4. ESTADÍSTICAS FINANCIERAS DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES 1999

Actualización del sistema con las cifras de 1998, 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 de Costa Rica.

Unidad de medida: Listados de cuadros resúmenes y por institución.

Responsable: Xinia Morera G.

5. LA SITUACIÓN LABORAL Y OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LOS GRADUADOS DE 1998 DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES

El objetivo general de este estudio es conocer la situación del mercado de empleo de los graduados universitarios y las características del ejercicio profesional de éstos. El trabajo de campo se efectuó entre julio y agosto de 1999: se realizaron aproximadamente 4000 encuestas telefónicas a los graduados de 1998 de las universidades estatales. Se espera entregar el informe final en el mes de marzo del 2000.

Unidad de medida: Informe final del proyecto.

Responsable: Rosario González S.

6. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL 2000 DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES

El objetivo general de este proyecto es conocer los principales aspectos que caracterizan a la población estudiantil de cada una de las universidades estatales.

Se aplicará un cuestionario a los estudiantes matriculados en el primer periodo lectivo del 2000 en las universidades estatales, con el fin de obtener datos sociodemográficos, económicos, académicos y laborales que permitan caracterizarlos.

El cuestionario se aplicará en el proceso de matrícula con la colaboración de los Departamentos de Registro de cada universidad.

El informe final del proyecto se pretende concluir en el mes de setiembre.

Unidad de medida: Informe final del proyecto.

Responsable: Isabel Brenes V.

Colaborador: Carlos Fernández R.



7. COMPARACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS DE LOS ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES. 1990-1996-2000

El objetivo general de este estudio es conocer la evolución histórica de las características sociodemográficas de la población estudiantil de las universidades estatales en la última década.

Con base en los tres documentos publicados (con datos de 1990, 1996 y el 2000) se determinarán los cambios que se han producido en la composición de las características demográficas, académicas, laborales y del grupo familiar.

Unidad de medida: Informe final del proyecto.

Responsable: Isabel Brenes V.

8. BASE DE DATOS DE GRADUADOS 1999

El trabajo consiste en la captura y el procesamiento de los datos de los graduados de 1999 de las universidades estatales. Comprende las siguientes actividades: solicitud a las universidades de los datos, recolección de los datos, codificación, digitación, depuración y elaboración de tabulados.

Se adjunta el cronograma de este trabajo.

Unidad de medida: Base actualizada al 30 de abril de 1998.

Responsable: Rosario González S.
Colaborador: David Guerra del Río

9. DIPLOMAS OTORGADOS POR LAS UNIVERSIDADES PRIVADAS. 1999

Recopilación de datos en el CONESUP de los diplomas otorgados durante 1999 por las universidades privadas. Codificación de carreras y elaboración de cuadros resúmenes por instituciones, áreas, carreras y grados académicos.

Unidad de medida: Listado de diplomas otorgados por institución, carrera y grado académico.

Responsable: Rosario González S.
Colaborador: David Guerra del Río.

10. DIPLOMAS OTORGADOS POR LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA ESTATAL DURANTE EL PERIODO 1990-1999

Este documento es un compendio de los diplomas otorgados por las instituciones universitarias estatales durante la década del noventa. Corresponde a la información recopilada en la Base de Datos de Graduados (BADAGRA).



Se presentan cuadros resúmenes por áreas, grados académicos, instituciones y años, y luego cuadros específicos por institución para el periodo en consideración.

Unidad de medida: Informe final.

Responsable: Rosario González S.
Colaborador: David Guerra del Río

11. ESTADÍSTICA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR 1999

Recopilación y revisión de las principales estadísticas del quehacer universitario, con el fin de publicar el anuario con los datos de 1999. Entre los principales temas se incluye información sobre población estudiantil, personal académico, administrativo y de apoyo académico, y aspectos financieros.

Unidad de medida: Entrega del anuario de 1999.

Responsable: Isabel Brenes V.

12. ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE CÓMPUTO

Mantenimiento

- Mantenimiento y reconfiguración de equipos.
 - Mantenimiento periódico de los equipos y dispositivos de cómputo y comunicaciones existentes en las instalaciones del CONARE.
 - Actualización y reemplazo de equipos dañados o en proceso de obsolescencia.
- Mantenimiento y actualización de aplicaciones institucionales tales como:
 - Programa de Planillas (Actualización y reescritura en software actual)
 - Administración de ausencias del personal.
 - Programa de Administración de acuerdos de CONARE.
 - Programa de Administración de solicitudes de Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos de la ORE.
 - BADAGRA (Reescritura y actualización de la Base de Datos de Graduados).
 - Páginas WEB de la institución.
- Administración y Mantenimiento de respaldos de la Oficina.
- Actualización y licenciamiento del software adquirido por la Oficina.



Asesoría y Soporte Técnico

- Soporte técnico y asesoría en el área de computación e informática a las oficinas ubicadas en las instalaciones del CONARE:
 - CENAT
 - DAAD
 - Proyecto Estado de la Nación.
- Coordinación y apoyo técnico a la Administración de OPES en los procesos de adquisición de hardware y software.
- Soporte técnico y capacitación del personal investigador en el uso de herramientas computacionales para el desarrollo de sus funciones. Durante el próximo año se espera realizar un plan de capacitación para que el personal investigador tenga mayor independencia en el uso de herramientas técnicas propias de sus actividades.
- Apoyo técnico en los procesos de captura, procesamiento, análisis y presentación de datos derivados de las investigaciones realizadas por las diferentes divisiones de la OPES.
- Operación y capacitación de usuarios en el uso de los equipos especializados existentes en las instalaciones del CONARE, tales como el equipo de videoconferencia, proyectores de multimedios ,etc.
- Asesoría y participación en comisiones y equipos de trabajo en áreas relacionadas con la Computación e Informática.
- Representación de la Oficina ante las diferentes instancias, en las áreas afines a la UCO.
- Asesoría y estudio de las necesidades de equipo y procesos de compra para la OPES.



Otras actividades

- Conceptualización de un sistema de Información y Documentación para la Oficina.
- Formulación de un plan para el desarrollo del concepto de OFICINA SIN PAPEL.

Unidades de medida: *Programas actualizados*
Consultas evacuadas
Asesorías otorgadas
Listados entregados
Capacitación otorgada
Documento sobre Sistema de Información y Documentación

Responsables: Carlos Fernández R.
 David Guerra del Río

13. COMISIONES INTERUNIVERSITARIAS

Las actividades consisten en convocar a los miembros de la comisión, elaborar las agendas, participar en las reuniones, redactar las minutas, elaborar los documentos o informes acordados y darle seguimiento a los acuerdos tomados.

Los investigadores de la División de Sistemas están participando en las siguientes comisiones:

- Comisión de Vicerrectores de Administración
- Comisión para el análisis de la masa salarial
- Comisión del proceso-plan-presupuesto

Unidades de medida: *Número de reuniones efectuadas*
Informes elaborados

Responsables: Flor de Ma. Cervantes G.
 Xinia Morera González

**14. PROPORCIONAR INFORMACIÓN A INSTITUCIONES Y AL PÚBLICO**

El trabajo consiste en evacuar consultas telefónicas, escritas y presenciales, y en proporcionar información.

**CRONOGRAMA
CARACTERIZACION DE LA POBLACION ESTUDIANTIL DEL 2000
DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES**

ACTIVIDAD	2000											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre			
Aplicación de boletas	■	■										
Lectura		■										
Revisión y codificación			■									
Recepción de archivos			■									
Revisión y corrección de archivos			■									
Definición de tabulados			■									
Programa para procesamiento			■									
Pruebas de programas					■							
Listados de frecuencias					■							
Revisión de inconsistencias					■							
Cruces de variables						■						
Cuadros y gráficos							■					
Redacción del informe								■				



**CRONOGRAMA
ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE GRADUADOS
CON INFORMACION DE 1999**

ACTIVIDAD	2000		
	Febrero	Marzo	Abril
Recolección de la información en las universidades	■		
Revisión y depuración de la información recolectada		■	
Digitar información que haga falta		■	
Agregar información 1999 a BADAGRA			■
Listar, revisar y corregir inconsistencias			■
Recolectar información en CONESUP			■



**PLAN ANUAL OPERATIVO
PARA EL AÑO 2000**

**OFICINA DE
RECONOCIMIENTOS Y
EQUIPARACIONES**



PLAN ANUAL OPERATIVO
OFICINA DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACION

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 Juntas 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 (ORE) 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 citada comisión, 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 ORE 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 posible ubicarla 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.
- 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. Así como coordinar con embajadas y organismos competentes sobre las diversas situaciones que, relacionadas con estos aspectos, surjan.

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. Entre ellas, una propuesta para modificar y hacer más eficiente el sistema.

Generar una base de datos, así como desarrollar un sistema de información, a nivel inter-institucional, con toda la información relacionada con los trámites de reconocimiento y equiparación, las variables y componentes más importantes del proceso.

Al efecto, la ORE, con la aprobación de CONARE, puso en ejecución a finales de 1995, el *Proyecto para crear un sistema de automatización compartido de reconocimiento de títulos y registros*. Se está ejecutando, también con aprobación de CONARE, el *Proyecto para establecer un sistema de interconexión universitaria*. Tanto la ORE como la OPES, están conectados a la Red Nacional de Investigación (CRNet) con un ancho de banda de 32 Kbps, mediante una línea dedicada del ICE y a un costo mensual cercano a los ¢100.000 (aproximadamente ¢1.200.000 anuales) que se paga con fondos recaudados anualmente por derechos de trámite realizados en la ORE. La velocidad de transferencia de datos ha aumentado a un ancho de banda a 64 Kbps, lo cual implica un costo adicional de aproximadamente ¢1.000.000 anuales.



3. Personal de la Oficina

Jefe de la Oficina

- . Investigador 4
- Administrar la Oficina de Reconocimiento y Equiparación OPES. y verificar que todas las funciones de esta se están realizando eficientemente.
- Participar en la Comisión de Reconocimiento y Equiparación del CONARE, mediante la elaboración de recomendaciones
- Verificar que la atención al público, para los efectos de tramitación del reconocimiento y equiparación de diplomas expedidos en el extranjero, se realice adecuadamente.
- Verificar la procedencia o improcedencia formal y legal de los de los trámites que se realizan en ORE.
- Comprobar la exactitud y completitud de los documentos utilizados para el reconocimiento y equiparación de grados y títulos obtenidos en el exterior.
- Coordinar actividades con las Oficinas de Registro o sus "homólogas", con el fin de que el proceso se realice de manera fluida y eficiente.
- Coordinar con organismos de becas, embajadas, y otras dependencias como el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, actividades relacionadas con diversos aspectos del proceso de reconocimiento y equiparación de grados y títulos obtenidos en el extranjero.
- 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.
- Definir con precisión las variables, componentes y códigos a introducir en la base de datos inter-institucional de reconocimiento y equiparación que será generada en CONARE.
- Elaborar propuestas para simplificar, mejorar y darle mayor eficiencia al proceso de reconocimiento y equiparación de grados y títulos obtenidos en el extranjero.



- Coadyuvar para el mantenimiento, desarrollo y consolidación del sistema automatizado de reconocimiento y equiparación que vincula a las oficinas de registro de las universidades con la OPES, mediante el mantenimiento y desarrollo del nodo de internet, enlazado con la Red Nacional de Investigación (CRNet)
- Toda otra tarea académica que le sea asignada por la Dirección de OPES. Entre ellas la coordinación de la Comisión de Carrera Académica de las instituciones universitarias estatales, la coordinación del V Plan Nacional de la Educación Superior (PLANES V), miembro de la Comisión de regionalización interuniversitaria nombrada por CONARE, Comisión de Posgrado, así como la participación en diferentes comisiones de estudio de distintos tópicos relacionados con la educación superior y que a juicio de la Dirección de OPES se considere oportuna su participación.

Asistente

- Técnico en Administración II
- Brindar asistencia a la Comisión de reconocimiento y equiparación de CONARE mediante: convocatorias a sesiones, levantado y entrega de agendas y minutas.
- Atención al público, personal y telefónica, para los efectos de tramitación del reconocimiento y equiparación de diplomas expedidos en el extranjero, para orientar a los interesados o para evacuar consultas relativas al proceso. Esta tarea es realizada en coordinación con el jefe o funcionario encargado de la ORE.
- Determinar mediante el análisis de documentos relativos a estudios realizados en el exterior la procedencia o improcedencia formal y legal de los mismos, en caso de dudas eleva la consulta al funcionario que corresponda.
- Comprobar la exactitud de los documentos utilizados para el reconocimiento y equiparación de grados y títulos obtenidos en el exterior y verificar que estos estén completos, en caso de dudas eleva la consulta al funcionario que corresponda.
- Coordinar con diversas entidades universitarias (oficinas de reconocimiento de las Secciones de Registro o de vida estudiantil) los procesos de forma de la tramitación de expedientes.
- Velar por el mantenimiento, control y actualización de las fuentes y sistemas de información e instrumentos de trabajo que utiliza en el uso de sus funciones.



- Controlar, actualizar y realizar labores de diseño, programación e implantación de diversos cambios en los registros mecanizados, tales como: agendas y minutas de reuniones de la comisión de reconocimiento y equiparación, relato de la documentación incorporada a cada expediente, control de recibos de cancelación de derechos, boletas de envío de expedientes.
- Confección y envío de los expedientes de las solicitudes aprobadas en la Comisión. Esta labor la realiza en coordinación con el funcionario encargado de la ORE.
- Labores de apoyo secretarial, en general, tales como redacción y digitación de cartas de solicitud de información o constancias en general, confección de recibos de cancelación de derechos, control de ingreso de recibos transcripción de minutas, etc.
- Ejecutar otras labores inherentes al cargo y en apoyo a las diversas tareas que sean asignadas al jefe de la oficina.

4. Proyecciones para 2000:

Normalmente la ORE atiende diariamente entre 10 y 15 personas y anualmente tramita cerca de 400 expedientes completos, de los cuales aproximadamente el 60.0% corresponde a costarricenses que estudiaron en el extranjero y el restante 40.0%, corresponde a extranjeros que ingresan al país con el interés de radicarse aquí. Por acuerdo de CONARE y tomando en consideración la variación de costos según el cambio de la inflación los aranceles, que desde 1993 se han mantenido sin variar, fueron modificados y se acordó variarlos todos los años a principios de febrero. Según las proyecciones para el año 2000, por concepto de derechos de trámites se recaudarían aproximadamente ϕ 18 millones de colones, los cuales tienen una distribución entre las instituciones que realizan los trámites según lo acordado por el CONARE.



**PLAN ANUAL OPERATIVO
PARA EL AÑO 2000**

OFICINA ADMINISTRATIVA



PLAN ANUAL OPERATIVO

OFICINA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

OBJETIVO GENERAL:

La Administración debe servir como unidad coadyuvante para la obtención de los objetivos específicos de las unidades que integran la organización, con la observancia de las disposiciones vigentes y las disposiciones tanto en recursos económicos como humanos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- *Atender los Servicios Generales de las Unidades Operativas*
- *Ejecutar la Administración Financiera y Presupuesto*
- *Administrar los Recursos Humanos de la Organización*

SERVICIOS GENERALES:

La Sección Administrativa atiende los servicios generales de la Institución, cuyos servicios de apoyo logístico a las unidades que integran la organización actividades de:

- Información
- Recepción
- Central Telefónica
- Secretaría
- Biblioteca
- Vigilancia
- Aseo, limpieza, áreas verdes
- Reproducción de materiales
- Mantenimiento de equipos (aire acondicionado, ascensor, plantas)

ADMINISTRACION FINANCIERA Y PRESUPUESTO:

La Sección Administrativa atiende las actividades derivadas del quehacer de la Institución en la atención de presupuestos, atención con las disposiciones específicas y la realización de la contratación administrativa, planillas, a través de tareas de:

- Formulación de presupuestos y modificaciones
- Control de presupuesto y ejecuciones presupuestarias
- Contabilidad
- Planillas
- Proveduría
- Tesorería



ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS:

Estas actividades se realizan contando con la ayuda de las bases de datos hechas en la Institución para los controles, con las características propias que le asisten a cada funcionario de conformidad con las regulaciones en cada caso.

- Control de vacaciones
- Cumplimiento de anualidad y escalafón
- Incapacidades
- Revisión de puestos
- Otros beneficios laborales

La meta es el resultado esperado de cada objetivo específico de las actividades que se deben realizar y que le permiten a las unidades sustantivas de la organización alcanzar el objetivo en un período de tiempo de conformidad con la programación.

Las actividades de la Sección Administrativa tienen como fin específico la realización de las tareas que en su conjunto conducen al objetivo general de la organización y en cada una de ellas tiene destacado el personal responsable de su atención:

ADMINISTRACION FINANCIERA

SERVICIO	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE
CONTABILIDAD	Hacer los registros de Ingresos y Egresos	Emisión de los balances mensuales y atender las remisiones de la Contraloría dentro de los plazos contemplados para estos efectos.	Francisco Vargas V.
PLANILLAS	Realizar el cálculo para el pago del personal –quincenalmente-	Emisión oportuna y correcta de los pagos de la planilla	Luis A. Ledezma B. Samuel E. Arias Ch. Xinia Barrantes R.
PRESUPUESTO	Elaboración del instrumento que requiera el menor número de variaciones durante el año. Meta : - Realizar no más de dos modificaciones externas durante el año. - Realizar no más de dos presupuestos extraordinarios. - Atender las consultas derivadas de los documentos presupuestarios (todos).	Número de Presupuestos Extraordinarios Número de Modificaciones Externas Número de Modificaciones Internas	Samuel E. Arias Ch. Luis A. Ledezma B.
CONTROL DE PRESUPUESTO	Editar un informe trimestral	Número de subpartidas sobregiradas (no debe haber)	Francisco Vargas V.

PROVEEDURIA	Publicar las necesidades institucionales	Realización de las adquisiciones por ordenes de compra	Samuel E. Arias Ch. Luis A. Ledezma B.
TESORERIA	Realización de las obligaciones financieras de la Institución	Número de cheques, ordenes de compra, tramitados (no pueden haber sobregiros)	Samuel E. Arias Ch. Luis A. Ledezma B. Francisco Vargas V.

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

SERVICIO	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE
CONTROL VACACIONES	Acreditar los derechos laborales del personal de tal forma que el personal disfrute del derecho	Vacaciones disfrutadas vrs. Derechos de vacaciones	Xinia Barrantes R.
ANUALIDADES ESCALAFONES Y	Otorgar el beneficio al personal - Hacer las correcciones -	Número de reclamos por mes	Samuel E. Arias Ch. Luis A. Ledezma B.
CONTRATACIONES	Seleccionar al personal conforme a los requisitos del Manual de Puestos	Rotación de personal (Nº de renunciadas / Total de personal)	Samuel E. Arias Ch. Luis A. Ledezma B.

MANTENIMIENTO DE EDIFICIO Y ZONAS VERDES

SERVICIO	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE
MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO	Realizar la obra civil en cuanto a: - Revisión mensual de ascensor - Revisión eléctrica de los sistemas de seguridad — emergencia- - Revisión de las plantas eléctricas — general y de incendios - - Supervisión y control de los equipos de aire acondicionado. - Revisión de techos - Limpieza de parqueos, pisos, baños y áreas comunes.	- Funcionamiento - Funcionamiento de sistemas - Estado de arranque - Funcionamiento - Estado de impermeabilidad - Bueno, Malo	Elevatron M. Montero Luis A. Cuadra C. Tectronics S.A. Víctor Arguedas Kevin Clean S.A.
MANTENIMIENTO ZONAS VERDES	Atender las propiedades en buen estado. Limpieza y atención de jardines, árboles, zacate, aceras, maceteras	- Limpieza bimestral de lotes - Limpieza mensual	Víctor Arguedas Alexis Villarreal Gilbert Alvarado

SERVICIOS GENERALES

SERVICIO	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE
REPROGRAFIA	Atender con oportunidad los requerimientos de las demás oficinas	Número total de copias	Leonel Jiménez G.
VIGILANCIA	Atender el servicio de guardas las 24 horas del día	Número de reportes por guarda según características o accidente	Luis A. Cuadra C. Alexis Villarreal J. Gilbert Alvarado G. ABS Seguridad.
BIBLIOTECA	Atender el público que requiere el servicio bibliográfico de la Institución	Consultas / mes	Max Muñoz R.
TRANSPORTES	Atender el envío de documentos a las universidades. Así como realizar los pagos de las obligaciones	Morosidad de pagos (no mayor de 15 días). Acumulación de correspondencia a universidades no mayor a 8 días	Jorge Coto F. José Serrano R.
MISCELANEOS	Atender el servicio de las salas, reuniones y eventos, con asistencia de café, movimientos de mesas y sillas, según la necesidad del evento.	Atención de los eventos oportunamente.	Rosalba Rojas F. José Serrano R.
RECEPCION CENTRAL TELEFONICA	Atención del público que visita las instalaciones, llamar por teléfono o solicitar servicio de información.	Número de quejas por mes del servicio telefónico.	Elsie Morales M. Luis A. Cuadra C. Alexis Villarreal J. Gilbert Alvarado G.

En los servicios administrativos y administración financiera las unidades de medidas como un número carece de planeamiento y o sentido rutinario, pues el servicio debe darse en buena forma, como lo constituyen servicios generales, atención de zonas verdes, control de máquinas, equipos, atención de pagos, planillas, obligaciones, central telefónica, entre otras tareas anteriormente descritas, en donde se tiene personal y empresas especializadas que brindan el servicio bajo el control de contratos de mantenimiento

**PLAN ANUAL OPERATIVO
PARA EL AÑO 2000**

**CENTRO NACIONAL DE ALTA
TECNOLOGIA (CENAT)**



PLAN ANUAL OPERATIVO

CENTRO NACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA (CENAT)

(Elaborado en la sesión 06-99 del Consejo Científico del CENAT)

I. MARCO JURIDICO

El Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT) es un órgano interuniversitario especializado creado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), el día 2 de marzo de 1999, al amparo del "Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal" (Acta CONARE 05-99) y con base a la Ley 7806, Gaceta 114 del 15 de junio de 1998.

El CENAT desarrolla sus actividades en un marco de innovación tecnológica, en estrecha relación con los sectores empresariales y considerando las políticas nacionales de desarrollo, para proveer al país de la tecnología necesaria, pertinente y estratégica para promover la competencia de los diferentes sectores de la sociedad, en el ámbito económico, social y ambiental. Se concentra en la coordinación de las siguientes áreas:

1. Ciencia e Ingeniería de los Materiales.
2. Biotecnología.
3. Informática y Tecnología de la Información.
4. Procesos de Manufactura.
5. Gestión Ambiental.
6. Posgrado y Capacitación.

Para cada una de las áreas indicadas se han integrado comisiones interuniversitarias especializadas encargadas de planificar, evaluar programas existentes e integrar los esfuerzos que sean generados por los centros de investigación de las respectivas universidades.

II. CONCEPTUALIZACION

El Centro Nacional de Alta Tecnología constituye un espacio de desarrollo interuniversitario e interinstitucional dedicado a la investigación, la extensión y el posgrado en áreas de alto contenido científico-tecnológico. Sus actividades se desarrollan dentro de un marco de innovación tecnológica y en estrecha relación con los sectores empresariales y con las políticas estratégicas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

III. PERSONAL

3.1. Dirección

Dirección General: Consejo Nacional de Rectores (CONARE).

Dirección Académica: Comisión de Vicerrectores de Investigación del CONARE, que actúa como su Consejo Científico (Acta CONARE 05-99).

Dirección para el resto de los aspectos operativos y administrativos: Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del CONARE (Acta CONARE 05-99).

3.2. Personal del CENAT

Comité Ejecutivo Interuniversitario (CEI): Conformado por un representante de cada una de las universidades estatales, designado por el Rector de la institución correspondiente.

Secretaria I: Srta. Glenda Hernández Moscoso.

IV. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar actividades de investigación que permitan proveer al país de la tecnología necesaria, pertinente y estratégica para un desarrollo competitivo de los diferentes sectores de la sociedad, en el ámbito económico, social y ambiental, mediante la innovación, desarrollo, capacitación y servicios en ciencia y tecnología.

V. OBJETIVOS ESPECIFICOS PERMANENTES

1. Generar un espacio para la reflexión y la coordinación de acciones interinstitucionales que coadyuven con el desarrollo científico y tecnológico nacional.
2. Contribuir a una mayor integración del trabajo científico-tecnológico de las universidades públicas.
3. Desarrollar grupos multidisciplinarios de investigación y desarrollo con académicos de alta formación y amplia experiencia .
4. Impulsar novedosas articulaciones entre programas de posgrado de las instituciones universitarias, en las áreas prioritarias para el desarrollo científico y tecnológico.

5. Facilitar el trabajo interinstitucional y multidisciplinario en las diversas áreas temáticas.
6. Fortalecer condiciones para la interacción académica de científicos nacionales e internacionales.
7. Fortalecer los recursos de las unidades de investigación y desarrollo de las universidades públicas que se adscriban a este centro.
8. Brindar un espacio para el desarrollo de actividades científico culturales.
9. Ofrecer al sector productivo del país soluciones científico-tecnológicas que le permitan ser más competitivo en el mercado internacional.
10. Promover el mejoramiento de los procesos y la calidad de los productos y servicios del sector productivo, con el fin de incrementar la competitividad de las empresas.
11. Promover la realización de actividades que conlleven a la incubación de empresas competitivas.

VI. OBJETIVOS ESPECIFICOS PARA EL AÑO 2000

1. Promover, implementar y desarrollar propuestas de investigación conjuntas entre los sectores universitario, gubernamental y empresarial, en las áreas temáticas prioritarias del CENAT.
2. Desarrollar actividades de capacitación y actualización (seminarios, talleres y cursos) dirigidos a funcionarios públicos y privados en las áreas prioritarias para el desarrollo científico y tecnológico que el país requiere.
3. Desarrollar un programa sistemático de divulgación de las actividades que realiza el CENAT.

VII. METAS PARA EL AÑO 2000

7.1. Metas para el cumplimiento del objetivo 1:

- Desarrollar al menos 1 actividad académica en cada una de las áreas temáticas prioritarias del CENAT.
- Participar activamente en la ejecución de los siguientes proyectos:



- Ejecución del proyecto "Apoyo a la competitividad del Sector Software de Costa Rica", (CONARE/PROCOMER/CAPROSOFT), financiado por el BID.
- Ejecución del Convenio CONARE/UNAM.
- Ejecución del Convenio CONARE-ORACLE.

7.2. Metas para el cumplimiento del objetivo 2:

- Desarrollar al menos diez seminarios de capacitación en las áreas para el desarrollo científico y tecnológico del país.
- Desarrollar al menos cinco cursos de actualización en el área de informática y otras áreas, dirigidos a la comunidad nacional.
- Desarrollar al menos cinco foros de actualización tecnológica en las áreas prioritarias del CENAT para el sector industrial.

7.3. Metas para el cumplimiento del objetivo 3:

- Elaboración de al menos 15 materiales informativos de las actividades y servicios que el CENAT ofrece: boletín electrónico; hoja informativa y calendario de actividades; brochures generales y por área y; carpetas y otros materiales.
- Establecer un programa de al menos doce visitas informativas a entidades (universidades públicas, privadas, sector empresarial y cámaras) sobre las acciones y servicios que el CENAT ofrece.
- Establecer vínculos de cooperación con los diversos medios informativos (radio, TV, prensa) para dar a conocer la labor del CENAT y monitoreo de información.



**PLAN ANUAL OPERATIVO
PARA EL AÑO 2000**

SUBPROGRAMA 02 -SINAES-



PLAN ANUAL OPERATIVO

SUB-PROGRAMA O2-SINAES

El SINAES fue establecido por el acuerdo general *Convenio para la creación del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior -SINAES-*, aprobado por el Consejo Nacional de Rectores.

Este mismo Consejo acordó que el SINAES se inscribiría dentro del ámbito institucional del CONARE, con el fin de brindarle el apoyo y la operabilidad requeridos para su funcionamiento. La estructura, integración, deberes y atribuciones de los miembros del Consejo del SINAES, y demás aspectos de organización y funcionamiento propios del SINAES están establecidos en el texto del convenio referido y en las disposiciones que, en el ejercicio de las atribuciones que en él se le señalan a sus miembros, acordare el Consejo del SINAES.

En razón de la característica institucional particular del SINAES, se incluye a continuación una descripción integrada de su misión y visión así como de los objetivos generales y específicos que le orientan.

MISION

El SINAES tiene como encargo la acreditación de los programas y carreras que voluntariamente le sometan para ese fin las Instituciones de Educación Superior Universitaria del país.

VISION

El SINAES se constituirá en un referente social fundamental de la calidad de las carreras y programas que ofrecen las universidades, públicas y privadas, del país y su accionar contribuirá efectivamente al logro y observancia de los principios de excelencia académica en el quehacer docente de dichas instituciones

OBJETIVOS GENERALES

- a) Coadyuvar al logro de los principios de excelencia académica establecidos en la legislación nacional y al esfuerzo que realizan las Universidades por mejorar la calidad de los programas y de las carreras que ofrecen.
- b) Mostrar la conveniencia que tiene para las Universidades someterse a un proceso de acreditación y propiciar la confianza de la sociedad costarricense en los programas y las carreras acreditados, orientándola también con respecto a la calidad de las diferentes opciones de Educación Superior.
- c) Certificar el cumplimiento de criterios y parámetros de calidad académica de las carreras y de los programas sometidos a acreditación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Definir las normas y procedimientos que regirán los procesos de acreditación.
- b) Brindar información amplia a las instituciones universitarias sobre los procedimientos y condiciones establecidos para la acreditación de carreras y programas.
- c) Propiciar el conocimiento y la discusión de los procesos de acreditación y de los fines académicos y sociales que le sirven de fundamento.
- d) Establecer las bases de información que permitan una adecuada aplicación y seguimiento de los procesos de acreditación que administra.

ACTIVIDADES Y METAS

Se propone tener en este año una definición de los criterios y procedimientos que se han de aplicar para los procesos de acreditación. Los recursos presupuestarios previstos se estima que permitirían alcanzar una meta inicial de seis acreditaciones durante el año, a partir de la consideración de unas 20 solicitudes de carreras que podrían estar en condiciones de someterse al proceso.

Conviene reiterar que estas metas y la presupuestación señalada son experimentales, ya que no se tiene una referencia aplicable en cuanto a costos y duración de los procesos, ni se puede asegurar cuántas carreras podrían cumplir con las condiciones requeridas para alcanzar las etapas finales de la acreditación.

ENTES RESPONSABLES

Como responsables de las acciones señaladas figuran, según las competencias que les asigna el Convenio, el Consejo y la Dirección del SINAES.



EXPLICACION DE LAS PARTIDAS DE GASTOS

SUBPROGRAMA 01 –OPES-



EXPLICACION DE LAS PARTIDAS DE GASTOS

SUBPROGRAMA 01 -OPES-

EXPLICACION GENERAL

El presupuesto de gastos de CONARE para el 2000 contempla en las subpartidas de Gastos Personales, una reserva para las subpartidas que soportan la relación de puestos vigentes a partir de enero de 1999, y un 10% para la atención de aumentos salariales, dado que a la fecha de elaborar el plan operativo anual no se contaba con la negociación salarial de fin de año 1999 ni el acuerdo para la atención a partir de enero del año 2000. Se espera atender estos aumentos con la reserva del 10% en cada subpartida salarial según corresponde.

En la relación de puestos contemplada en el resumen salarial del personal docente y administrativo refleja un total de 49.5 plazas.

Para este año se tienen vigentes contratos de mantenimiento en vigilancia, realizados a través de licitaciones privadas y contrataciones para servicios menores, atendidos con la subpartida "199-Otros servicios no personales".

Sin embargo, es conveniente advertir que los fondos asignados deben ser reforzados con nuevos recursos que se estiman del superávit acumulado de vigencias de años anteriores y que deben incorporarse en un presupuesto extraordinario y en el que puede atenderse refuerzos a las subpartidas especiales "174-Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo" y "182-Mantenimiento y reparación de edificio".



EGRESOS (PARTIDAS DE GASTOS)

0-SERVICIOS PERSONALES	225.057.000.00
-------------------------------	-----------------------

000-Sueldos para cargos fijos	92.530.000.00
--------------------------------------	----------------------

El costo que refleja el cuadro resumen con los puestos debe considerar la columna de Salario Base cuya cifra es de ¢7.009.881.00 mensual y un monto anual de ¢84.118.572.00.

Reserva presupuestaria: ¢8.411.428.00

044-Dedicación Exclusiva	11.840.000.00
---------------------------------	----------------------

El costo mensual de las personas acogidas al régimen de dedicación exclusiva reflejada en el cuadro es de ¢896.990.00. El costo anual es de ¢10.763.880.00.

Reserva presupuestaria: ¢1.076.120.00

060-Sobresueldos	4.000.000.00
-------------------------	---------------------

Esta subpartida considera recursos para el pago del tiempo extraordinario que se requiere para:

- a) La atención de las sesiones del Consejo que ordinariamente finalizan después del horario normal de la Institución, reconociendo pago de horas extras al personal que atiende las sesiones.
- b) El pago a los guardas que conserva la Institución (2), se tiene un recargo por la opción institucional del uso del tiempo en que deben prestar sus servicios.
- c) El pago de reconocimiento de méritos de investigadores con grados académicos mayores a los que le piden el Manual de Puestos como requisito.

Por estos conceptos se estima un gasto de ¢3.600.000.00 y una reserva presupuestaria para la atención de aumentos salariales de ¢400.00.00.

062-Aguinaldo	17.840.000.00
----------------------	----------------------

Esta partida debe contemplar la reserva para el pago del beneficio de aguinaldo proporcional del total de las partidas de salarios. Se prevé que se requerirá un monto de ¢18.000.000,00. El monto previsto se deriva de una planilla anual de ¢215 millones, la que se obtiene de restar al total de la partida de Servicios Personales la subpartida de Aguinaldo.



064-Complemento Salarial	1.800.000.00
---------------------------------	---------------------

En esta subpartida se consignan los fondos que refleja la relación de puestos cuyos montos forman parte del salario de contratación. El costo mensual es de ¢135.868.00 y el monto anual sería de ¢1.630.416.00.

065-Fondo Consolidado	1.979.000.00
------------------------------	---------------------

Esta subpartida contiene los recursos para atender beneficios que los funcionarios han adquirido en el desempeño de sus puestos y que mantienen al momento de obtener un ascenso. Estos montos tienen la anualización correspondiente.

El costo mensual de este rubro es de ¢164.896.75 y un monto de ¢1.978.761.00.

075-Recargo de Funciones	3.927.000.00
---------------------------------	---------------------

En esta subpartida se contemplan los recursos necesarios para el reconocimiento del diferencial que obtienen las Jefaturas.

El costo mensual es de ¢297.526.20 y al año representa ¢3.570.314

Reserva presupuestaria: ¢356.786.00.

079 a)-Aumentos Anuales	60.962.000.00
--------------------------------	----------------------

Este renglón contiene el monto que por concepto de anualidades debe pagársele a los funcionarios, tanto de años servidos a la institución como el reconocimiento de los servidos en Instituciones del Sector Público.

El costo mensual que tiene el cuadro resumen es de ¢4.618.364.85 que representa un total anual de ¢55.420.371.00.

Reserva presupuestaria: ¢5.541.629.00.

079 b)-Escalafones	30.179.000.00
---------------------------	----------------------

Este es un concepto de las anualidades que en forma separada se le reconoce al funcionario por años de servicio en el puesto que desempeña.

El costo mensual que refleja el cuadro es de ¢2.286.273.95 para un total anual de ¢27.435.287.40.

Reserva presupuestaria: ¢2.743.712.60



1-SERVICIOS NO PERSONALES	35.898.000.00
----------------------------------	----------------------

112-Información y Publicidad	400.000.00
-------------------------------------	-------------------

Esta subpartida se requiere para cumplir con las publicaciones en la prensa nacional para los avisos de licitaciones, concursos y otros que en el presente presupuesto serán necesarios para la atención de las obras a construir en los diferentes campos de la ingeniería de la obra.

114-Impresión, encuadernación y otros	1.500.000.00
--	---------------------

Esta subpartida se requiere para la publicación de los trabajos que realizan las Divisiones.

122-Telecomunicaciones	2.000.000.00
-------------------------------	---------------------

La institución dispone de una central telefónica con 50 líneas externas y servicio de 80 líneas internas y servicio de facsímil.

Lo anterior fue posible por la puesta en funcionamiento de la Central que disponía el Edificio (MITEL), que está atendiendo las otras unidades administrativas y componen la organización como convenios de cooperación con MINAE-RECOPE-Centro Nacional de Geoinformática-OFDA-CENAT y SINAES, además de la red de teleconferencia.

El gasto en este rubro se espera sea de ¢350.000.00 mensuales y es necesario un mayor contenido en cumplimiento con el desarrollo del Centro.

124-Servicio de correos	200.000.00
--------------------------------	-------------------

La institución requiere de recursos en este servicio para el envío de correspondencia certificada, tanto en el país como fuera, tanto para envío como para devolución de información y cuestionarios que interesan en las investigaciones propuestas por las unidades en sus planes de trabajo. A pesar del correo electrónico, los gastos por portes han crecido considerablemente, y podrían seguirlo haciendo así dentro del nuevo esquema administrativo de CORTEL.

126-Energía eléctrica	6.000.000.00
------------------------------	---------------------

Este rubro se está considerando con una facturación de ¢1.100.00.00 por mes, dado que las nuevas instalaciones funcionan con luz artificial y con aire acondicionado, y se ha conseguido un gasto uniforme según la utilización de equipos y lámparas entre otros factores de consumo. Es importante agregar que esta subpartida será objeto de refuerzo en el primer presupuesto extraordinario del año 2000.

128-Otros servicios públicos	1.000.000.00
-------------------------------------	---------------------

Esta subpartida es utilizada para la atención de servicios que brindan instituciones del Sector Público, como son servicios de agua, alcantarillado, y otros.

132-Gastos de viaje en el exterior	250.000.00
---	-------------------

Se contemplan recursos para atender alguna salida de funcionarios a eventos, seminarios en el exterior. Requiere del refuerzo dependiendo del número y destino de las salidas, aunque éstas, históricamente, se han mantenido en un mínimo. Esta subpartida es muy sensitiva en función del viático que se concede en el exterior

134-Gastos de viaje dentro del país	250.000.00
--	-------------------

Esta subpartida se utiliza para atender traslados del personal a diferentes lugares del país para la realización de trabajos de investigación de campo (encuestas) y participación en reuniones generalmente de carácter interuniversitario.

136-Gastos de representación	250.000.00
-------------------------------------	-------------------

Esta subpartida se requiere para la atención de misiones de trabajo de las universidades, así como visitantes de los supremos poderes y de universidades del exterior, con las cuales se tienen formalizados vínculos de cooperación internacional

142-Transporte de/o para el exterior	250.000.00
---	-------------------

Este renglón contempla recursos para el pago de boletos aéreos y demás cargos en que se incurre cuando es institucional la participación de funcionarios de CONARE en seminarios o cursos a que se recibe invitación y para los que se debe incurrir en este tipo de gastos. Al igual que la subpartida 132, esta podría ser reforzada dependiendo del número, destinos de salidas y la necesidad de atender estos eventos.

144-Transportes en el interior	250.000.00
---------------------------------------	-------------------

Este rubro se utiliza para cubrir gastos que el personal debe realizar para atender sus tareas y que la institución no cubre con el servicio de sus unidades de transporte. También se paga por este rubro el servicio de encomiendas, para el envío de material de y para la institución.

150-Seguros	2.300.000.00
-------------	--------------

En este renglón es propicio hacer un detalle de las pólizas vigentes y la tramitación de una ampliación en la póliza para cobertura en equipo electrónico. Las pólizas vigentes son:

<u>No.</u>	<u>Detalle</u>	<u>Monto Anual</u>
98427	Riesgos del Trabajo	¢1.434.526.00
396208	Vehículo Nissan	150.404.00
1973641	Vehículo Toyota	67.170.00
112670	Incendio	188.600.00
636191	Vehículo Mitsubishi	137.652.00
611617	Vehículo Honda	279.402.00
359876	Vehículo Isuzu Tropper	168.750.00
TOTAL		¢2.291.140.00

Se han establecido dos pagos semestrales del 50%, uno corresponde ser realizado al 31 de mayo y el otro al 30 de noviembre.

162-Consultorías y honorarios	2.000.000.00
-------------------------------	--------------

Es importante destacar la necesidad de atender servicios profesionales de empresas consultoras a través de este rubro, en cuanto a la contratación de servicios técnicos y profesionales de asesoría para el Consejo como lo constituye el servicio de información legislativo, auditoría externa y mantenimiento civil y mecánico del edificio. También es necesario atender la contratación de estudios de interés o de apoyo a las tareas que realiza CONARE y OPES. Este contenido debe ser reforzado según el comportamiento del gasto del primer semestre.

172-Mantenimiento, rep. mob. y equipo ofic.	200.000.00
---	------------

Esta subpartida es necesaria para la eventual atención de reparación de escritorios, sillas y estanterías.

174-Mantenimiento, rep. maq. y equipo	3.000.000.00
---------------------------------------	--------------

Es necesaria para atender reparaciones de máquinas de escribir, calculadoras y otros equipos disponibles, que aunque han bajado en número, en la actualidad los costos han crecido por reparación.



182-Mantenimiento y repar. edificio	200.000.00
-------------------------------------	------------

Esta subpartida se necesita para mantener las buenas condiciones en que se recibieron las instalaciones, con la finalidad de atender las condiciones que los contratos suscritos. Estas son reparaciones normales por desgaste en el uso de instalaciones como es lo relativo a cañerías y techos, entre otros. Esta subpartida será reforzada en el primer presupuestos extraordinario.

199-Otros servicios no personales	15.848.000.00
-----------------------------------	---------------

Esta subpartida es utilizada para la compra de servicios a empresas o personas, como es el caso de fotocopiado, mecanografía rápida y contrataciones de aseo, limpieza y vigilancia.

Además contempla la ayuda económica que la organización ha acordado dar a sus empleados por traslado de sede.
Este contenido deberá ser reforzado en un presupuesto extraordinario.

2-MATERIALES Y SUMINISTROS	127.000.000.00
-----------------------------------	-----------------------

202-Gasolina	500.000.00
--------------	------------

La institución cuenta con cuatro unidades para atención de las necesidades, 4 vehículos de gasolina y una motocicleta, los costos de los combustibles han experimentado aumentos muy sensitivos.

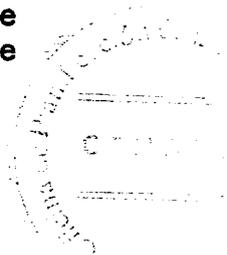
En atención a esta situación se ha reforzado esta subpartida y la del diesel como consecuencia de las mayores distancias que se deben cubrir por el traslado de sede.

204-Diesel	400.000.00
------------	------------

Esta subpartida es necesaria para el abastecimiento de las plantas de emergencia con que cuenta la Institución, planta eléctrica para el edificio y planta para la bomba de incendios, que por mantenimiento periódico son activadas todas las semanas por una hora.

206-Otros combustibles, grasas y lubricantes	175.000.00
--	------------

Esta subpartida se utiliza para atender el mantenimiento de cambios de aceite y demás grasas y lubricantes que requieren los vehículos para el normal funcionamiento en cuanto a sistemas de frenado entre otros. También se debe atender el funcionamiento de las plantas eléctricas de emergencia que requiere de mantenimiento periódico y el ascensor.



212-Medicinas	150.000.00
---------------	------------

Este rubro se usa para atender un botiquín de primeros auxilios del personal de la institución.

214-Productos químicos	300.000.00
------------------------	------------

Este rubro se utiliza en la adquisición de desinfectantes, detergentes para el aseo, insecticidas, removedores de grasas y tintas.

Se utilizan tanto en el aseo y limpieza de las instalaciones, como en el funcionamiento de máquinas de reproducción de documentos.

220-Textiles y vestuario	800.000.00
--------------------------	------------

Esta subpartida se usa principalmente para la dotación de uniformes al personal que así lo requiere por la naturaleza de sus funciones, y de conformidad con los lineamientos generales de la Universidad de Costa Rica y las necesidades de identificación del personal de servicio.

232-Productos de papel y cartón	2.000.000.00
---------------------------------	--------------

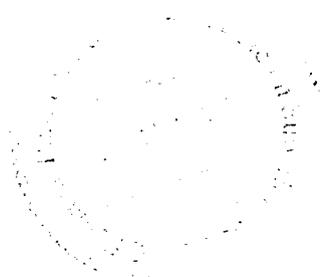
Con esta subpartida se atienden las necesidades derivadas de la atención de las comisiones de trabajo y servicios generales, como son: sobres de manila, carpetas, folders, papel higiénico, servilletas, otros.

234-Impresos y otros	500.000.00
----------------------	------------

Los documentos vienen impresos del exterior y aún cuando no son textos parece ser el mejor rubro para su clasificación. Luego podría asignarse a otros materiales y suministros para el uso de material bibliográfico.

240-Productos alimenticios	1.250.000.00
----------------------------	--------------

Se requiere para la compra de productos alimenticios para la atención de las reuniones que se llevan a cabo, (Comisiones de Trabajo, Comisión de Enlace, CONARE). El incremento relativo en la partida se debe a que los precios correspondiente han experimentado crecimientos mayores al índice general de precios.



260-Herramientas	275.000.00
------------------	------------

Esta subpartida es conveniente mantenerla con algún contenido para la compra eventual de herramientas que permitan realizar o atender algunas reparaciones menores, (martillos, desarmadores, llaves, otras), capaces de atender un mantenimiento menor a cargo del personal.

270-Repuestos	2.000.000.00
---------------	--------------

Este rubro es necesario para realizar compras de llantas y demás accesorios o repuestos como son: filtros de aire, baterías, aceite, gasolina y otros que con el desgaste natural de los vehículos se deben cambiar. Además las bombas de agua y los sistemas de emergencia que tiene las instalaciones, tanto en la planta de agua, sistemas de emergencia como las plantas eléctricas. Se tiene estimado que este rubro debe ser reforzado en el primer presupuesto extraordinario.

282-Útiles y materiales de oficina	1.500.000.00
------------------------------------	--------------

Esta subpartida es necesaria para la compra de materiales de oficina como libretas, cintas para máquinas calculadoras y de escribir, entre otros artículos pertinentes.

284-Útiles y materiales de limpieza	250.000.00
-------------------------------------	------------

Este rubro se requiere para la compra de mechas, escobas, cepillos, ganchos y demás accesorios para el reemplazo de los desgastados en el aseo de las instalaciones.

286-Otros útiles y materiales específicos	400.000.00
---	------------

Esta subpartida contempla útiles y materiales específicos para reparaciones como el polígrafo, sistemas de emergencia que disponen los guardas, y otros.

287-Materiales para equipo de cómputo	600.000.00
---------------------------------------	------------

En esta subpartida se contemplan los gastos que por concepto de cintas, diskettes, thoner, cabezas para impresoras, tarjetas de memorias y otros.

290-Artículos y gastos para recepciones	1.250.000.00
---	--------------

Esta subpartida se utiliza para la atención de refrigerios de seminarios y eventos que involucran a las comisiones interuniversitarias del CONARE, (ver, por ejemplo, plan de trabajo de la División de Coordinación), además los servicios de gastronomía han registrado crecimientos mayores al índice de precios.

299-Otros materiales y suministros	350.000.00
---	-------------------

Esta partida se utiliza para la adquisición de materiales y suministros no contemplados en las partidas anteriores como, por ejemplo; baterías secas.

3-MAQUINARIA Y EQUIPO	16.500.000.00
------------------------------	----------------------

310-a)Mobiliario y equipo de oficina	500.000.00
---	-------------------

Esta subpartida se requiere para la reposición de equipos y muebles de oficina que por su antigüedad y estado es más conveniente el reemplazo. En algunos casos los proveedores toman el activo viejo por un valor que se aplica en la compra de los nuevos activos. (Equipo de Facsímil, con la observancia del artículo 29 del Reglamento de la Contratación Administrativa).

330-Equipo de transporte	500.000.00
---------------------------------	-------------------

Se propone un contenido en esta subpartida a la espera de poder negociar en una licitación pública el recibo de dos unidades de CONARE -con más de 5 años de uso-por una unidad nueva (exentas de impuestos), en cuyo caso si fuere necesario pagar alguna suma se espera no sea mayor a la presupuestada, para atender gastos de inscripción por lo general las empresas requieren se atienda este tipo de gasto.

Las unidades a ser ofrecidas ya cuentan con el respectivo avalúo de la Dirección General de Tributación Directa. Además de contar con la respectiva resolución de que CONARE puede ofrecer las unidades exentas de impuestos por tener más de 5 años de uso.

340-Equipo para comunicaciones	500.000.00
---------------------------------------	-------------------

Esta subpartida se mantiene con un bajo contenido presupuestario a la espera de las nuevas necesidades en la transmisión de datos y dispositivos que estos requieran.

350-Equipo educacional	400.000.00
-------------------------------	-------------------

Este rubro se utiliza para la compra de pizarras blancas y demás accesorios que son requeridos para el apoyo logístico de las comisiones y demás unidades, en la utilización de las facilidades con que cuenta la Institución.

376-Equipo de cómputo	13.100.000.00
-----------------------	---------------

La compra de otros equipos complementarios para microcomputadoras ya adquiridas, como es complementar con software y ampliación de la capacidad de las máquinas y la red de cómputo, enlace con Internet, proyecto que inició en 1995 conjuntamente con las universidades estatales y equipos accesorios para la sala de teleconferencia que se ha recibido (donaciones)

Aquí se están incorporando los recursos del Programa de Renovación de Equipo.

390-Equipos varios	1.500.000.00
--------------------	--------------

Es necesario contemplar recursos en esta subpartida para la adquisición de equipos no contemplados en subpartidas anteriores y que para determinado evento surge la necesidad de compra.

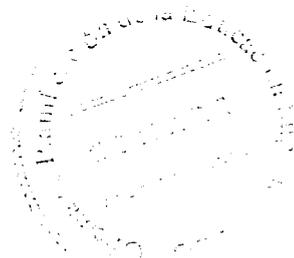
6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	79.023.400.00
------------------------------------	----------------------

602-Prestaciones legales	635.000.00
--------------------------	------------

Este renglón se deja con poco disponible para el pago de prestaciones legales de personal que se retira de la Institución por nombramientos a plazo fijo. La tramitación de las jubilaciones han experimentado un retardo considerable que no hace aconsejable dotar a la subpartida del contenido que podría requerirse. En la eventualidad del retiro de funcionarios solicitando las prestaciones es necesario reforzar dicho contenido en conocimiento exacto de los avisos de parte de los funcionarios y las obligaciones que establece el Código de Trabajo, refuerzo que se haría con recursos del Superávit Acumulado en Presupuesto Extraordinario.

603-Asociación solidarista	16.000.000.00
----------------------------	---------------

Con este contenido presupuestario se espera cubrir el aporte patronal de los funcionarios inscritos a la Asociación Solidarista (ASECON). Esta subpartida constituye una reserva patronal para cubrir el monto de la cesantía de conformidad con los alcances que la ley establece según corresponde (8.33% del total de servicios personales) de los funcionarios afiliados a la Asociación Solidarista. El monto solicitado representa la reserva por sueldos de ¢192 millones de colones considerando que no todos los funcionarios se encuentran afiliados a la Asociación Solidarista.



604-Becas	250.000.00
-----------	------------

Con este disponible presupuestario, la Institución puede atender o conceder becas a sus funcionarios que participan en seminarios, congresos y actividades de interés, tanto para el personal como para la institución.

611-Aporte a funcionarios	250.000.00
---------------------------	------------

Esta subpartida se utiliza para ayuda a los funcionarios que pierden algún familiar cercano, conforme se encuentra regulado (esposo o acompañante, padres o hijos). La ayuda por caso equivale al costo del funeral básico (Base Legal: Estatuto Orgánico UNED; Artículo 66).

660-Contribución patronal CCSS	25.000.000.00
--------------------------------	---------------

Este contenido sirve para atender el pago de las contribuciones patronales que por ley le corresponde a la Institución. Esta contribución es del 9.25% sobre monto total de los salarios (partidas de servicios personales, menos honorarios y aguinaldo escolar), para atender la cuota de Enfermedad y Maternidad. También se atiende la cuota patronal para el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (2.5%). Se presupuesta un 12% del total de 214 millones por este concepto. En razón de lo anterior, se solicita un disponible presupuestario de 25 millones de colones.

661-Contribución patronal Bco. Popular	1.000.000.00
--	--------------

La contribución institucional al Banco Popular es de 0.5% del total de los salarios, así establecido por ley.

Se hizo la estimación sobre el total de ₡214.000.000,00, solicitando un contenido de un millón de colones para esta subpartida.

662-Contrib. patronal Fdo.Pensiones y Jub.	250.000.00
--	------------

Con esta cifra se espera atender la contribución patronal para el Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional que por las disposiciones de la nueva ley. Se modificó y el patrono únicamente aporta como derecho adquirido de los que han quedado cotizando en el mismo la cifra del 5/1000 7 y además únicamente queda un 25% del personal en el mismo. Se estima por este concepto un monto cercano a ₡400.000.00. Como se mencionó anteriormente, se está considerando una reserva mayor a la luz de la Reglamentación de la ley 7531 (artículo 51), cuya disposición se considera apropiada dejarla en Fondos sin Asignación Presupuestaria a la espera de resolución judicial por recursos interpuestos sobre esta legislación.

664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE)	18.000.000.00
---	----------------------

En esta subpartida se contemplan las transferencias de los recursos estimados por la Oficina de Reconocimientos y Equiparaciones de Grados y Títulos obtenidos en el exterior, como posibles ingresos que corresponden a la Universidad que realiza el estudio correspondiente.

666-Aporte patronal Fdo. Ah. Universitario	850.000.00
---	-------------------

Esta transferencia obedece al 2.5% de los salarios de aquellos empleados que pertenecen a dicho Fondo. Esta subpartida se mantiene igual al año anterior considerando el retiro (por jubilación) de un funcionario acogido a este sistema y luego aún cuando los salarios han aumentado el monto solicitado puede mantenerse, considerando a su vez el posible retiro por la misma causa de otro funcionario de dicho sistema.

680-Transferencias a Organismos Internac.	16.788.400.00
--	----------------------

CONARE atiende la cuota anual de la Federación Costarricense Universitaria de Deportes (FECUNDE), así como otras organizaciones culturales, entre ellas la FISU (Federación Internacional de Deporte Universitario).

Aquí se contempla la transferencia del Convenio con OUI que viene del Presupuesto del año anterior –tiene una vigencia de 5 años-.

8-SERVICIO DE LA DEUDA	18.840.000.00
-------------------------------	----------------------

819-Amortización de años anteriores	18.840.000.00
--	----------------------

Esta subpartida soporta el pago de salario escolar correspondiente del 1° de enero al 31 de diciembre de 1999.

Igual monto se contempla en ingresos por este concepto.



EXPLICACION DE LAS PARTIDAS DE GASTOS

SUBPROGRAMA 02 –SINAES-



EXPLICACION DE LAS PARTIDAS DE GASTOS

SUBPROGRAMA 02 -SINAES-

El Presupuesto Ordinario para el año 2000 estaría conformado por:

Ingresos estimados: (en miles de colones)

- Transferencias de las Instituciones Signatarias del Convenio SINAES (3 millones como aporte de cada una de las 4 Universidades Estatales)	12.000.0
- Ingresos para pago de Honorarios y gastos de viajes para los pares externos que se invitan o se requieren para dichas acreditaciones	22.770.0
TOTAL	€34.770.0

JUSTIFICACION DE INGRESOS DE SINAES

Se cuenta con el aporte de las cuatro universidades estatales de tres millones por parte de cada una de ellas, lo que constituye un ingreso de doce millones de colones.

Además se tiene estimado que las universidades interesadas en someter sus programas para la acreditación deben contribuir con los gastos que para el concurso se requiere de estudios previos (al menos 20 solicitudes el primer año), y la participación de pares externos al menos para realizar seis acreditaciones, contribuyen con los gastos que esta actividad requiere, considerando ingresos al menos por un monto de 22,77 millones de colones, para atender los gastos de viáticos y de los honorarios profesionales que es necesario emplear para esta actividad.



EGRESOS (PARTIDAS DE GASTOS)

0-SERVICIOS PERSONALES	8.450.000.00
-------------------------------	---------------------

010-Sueldos para cargos fijos	5.500.000.00
--------------------------------------	---------------------

Para continuar con lo planeado en el Segundo Semestre de 1999, se contempla la continuidad de dos plazas, las del Director Ejecutivo y su Secretaria. Para estos efectos se ha considerado un salario aproximado de ¢500.000.00 mensuales para el Director Ejecutivo y de ¢150.000.00 para la Secretaria, aspecto que al formular este presupuesto aún no se tiene contratado dicho personal.

062-Aguinaldo	650.000.00
----------------------	-------------------

Se contempla un estimado de aguinaldo conforme a las cifras presupuestadas de conceptos salariales (7.8 millones).

079 Anualidades	2.300.000.00
------------------------	---------------------

Se contempla un disponible presupuestario para el reconocimiento de antigüedad de los funcionarios a contratar para las plazas.

1-SERVICIOS NO PERSONALES	22.239.000.00
----------------------------------	----------------------

112-Información y Publicidad	1.500.000.00
-------------------------------------	---------------------

Esta subpartida se considera de importancia para llamar a contratación de consultores y expertos que realicen los estudios específicos, y no disponer de personal para cada disciplina.

114-Impresión, encuadernación y otros	400.000.00
--	-------------------

Se contempla un disponible modesto para la elaboración de los documentos que deben ser revisados y evaluados por el Consejo de Acreditación y los consultores externos.

122-Telecomunicaciones	800.000.00
-------------------------------	-------------------

Esta subpartida se considera importante para la realización de consultas de expertos internacionales para obtener el concurso de éstos, así como para la facilitación de la tarea del Consejo mismo.

132-Gastos de viaje en el exterior	900.000.00
------------------------------------	------------

Se considera importante la visita a algunos centros de acreditación fuera del país, que sirvan de guía y asesoramiento en el quehacer mismo, que facilite una tarea más acorde a la experiencia por éstos recogida en el tiempo.

142-Transporte de/o para el exterior	600.000.00
--------------------------------------	------------

Al igual que el concepto anterior es necesario dotar esta subpartida para atender posibles salidas de funcionarios del Consejo al exterior.

162-Consultorías y honorarios	17.739.000.00
-------------------------------	---------------

Con esta subpartida se espera atender la contratación de expertos nacionales e internacionales.

Se tiene contemplado que dentro de las solicitudes de acreditación (al menos 20 el primer año), es posible adelantar una acreditación de la menos 6 de éstas.

Para ello es necesario la contratación de profesionales calificados a nivel nacional, que realicen los estudios previos que conduzcan a un nivel de elegibilidad para optar por la visita de pares externos.

199-Otros servicios no personales	300.000.00
-----------------------------------	------------

Básicamente en este rubro se espera atender el servicio de fotocopiado y otras subpartidas menores de este grupo, no contemplados en este presupuesto.

2-MATERIALES Y SUMINISTROS	1.500.000.00
-----------------------------------	---------------------

234-Impresos y otros	1.000.000.00
----------------------	--------------

Se estima importante el contenido de esta subpartida que facilite la adquisición de literatura específica, en la labor de los profesionales para las acreditaciones y disponer del fundamento de soporte a los pares externos.

282-Utiles y materiales de oficina	250.000.00
------------------------------------	------------

Es necesario dotar de material al equipo de trabajo, así como la colaboración con los profesionales que brinden el servicio de apoyo para sus respectivos dictámenes.



290-Artículos y gastos para recepciones	250.000.00
---	------------

Esta subpartida es necesaria para la atención de recepción en las sesiones de trabajo, tanto de expertos nacionales como extranjeros, y las sesiones semanales de los miembros del Consejo Nacional de Acreditación

3-MAQUINARIA Y EQUIPO	1.000.000.00
------------------------------	---------------------

376-Equipo de cómputo	1.000.000.00
-----------------------	--------------

La suma incluida permite la compra del equipo de computación que requiera el Director Ejecutivo del Programa y su Secretaria, y eventualmente facilidades para accesorios de facsímil.

6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.381.000.00
------------------------------------	---------------------

603-Contrib. Patronal Asociación Solidarista	664.000.00
--	------------

Es de esperar que el personal que contrate el subprograma acoja el beneficio de que dispone la organización de la Asociación Solidarista de Empleados, y por tal motivo se incluye una cifra para atender esta situación.

660-Contribución patronal CCSS	637.000.00
--------------------------------	------------

Se consideran las cuotas de ley que deben calcularse sobre los salarios por pagar en el año.

661-Contribución patronal Bco. Popular	800.000.00
--	------------

Se contempla disponible presupuestario de un 1% sobre los salarios del personal que se tiene para este subprograma.

8-SERVICIO DE LA DEUDA	200.000.00
-------------------------------	-------------------

819-Amortización de años anteriores	200.000.00
-------------------------------------	------------

Con esta subpartida se espera atender el pago del salario escolar, de conformidad con las regulaciones de este concepto.



RESUMEN CONSOLIDADO



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE INGRESOS

(en miles de colones)

GRUPO Y RENGLONES	ASIGNACION PRESUPUESTARIA		
	OPES	SINAES	TOTAL
INGRESOS CORRIENTES	346.380.0	22.470.0	369.150.0
<u>Transferencias Corrientes</u>			
- Del Ejercicio			
- Del Gobierno Central (FEES)	323.380.0	---	323.380.0
<u>Ingresos no Tributarios</u>			
- Ingresos de la Propiedad Renta de Factores Productivos y Financieros Por Certificados de Inversión a Plazo	5.000.0	---	5.000.0
<u>Otros Ingresos no Tributarios</u>			
- Reconocimiento de Títulos	18.000.0	---	18.000.0
- Tarifas por Acreditaciones	---	22.770.0	22.770.0
INGRESOS DE CAPITAL	41.638.4	12.000.0	53.638.4
- Del Exterior			
- Convenio con OFDA	25.200.0	---	25.200.0
- Convenio con OUI	16.438.4	---	16.438.0
- Convenio SINAES	---	12.000.0	12.000.0
TOTAL	388.018.04	34.770.0	422.788.4

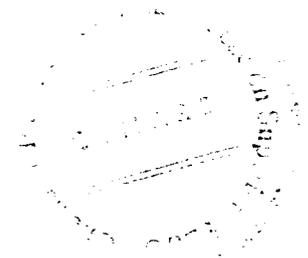


CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
RESUMEN CONSOLIDADO DE EGRESOS

-EN MILES DE COLONES-



GRUPOS Y RENGLONES	ASIGNACION PRESUPUESTARIA		
	OPES	SINAEs	TOTAL
0-SERVICIOS PERSONALES	225.057.0	8.450.0	233.507.0
1- SERVICIOS NO PERSONALES	35.898.0	22.239.0	58.137.0
2- MATERIALES Y SUMINISTROS	12.700.0	1.500.0	14.200.0
3- MAQUINARIA Y EQUIPO	16.500.0	1.000.0	17.500.0
6- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	79.023.4	1.381.0	80.404.4
8-SERVICIO DE LA DEUDA	18.840.0	200.0	19.040.0
TOTAL	<u>388.018.4</u>	<u>34.770.0</u>	<u>422.788.4</u>



**RESUMEN CONSOLIDADO DE EGRESOS
POR SUBPARTIDAS PARA EL AÑO 2000**

(EN MILES DE COLONES)



TOTAL		422788.4
0-SERVICIOS PERSONALES (*)		233507.0
010-Sueldos para cargos fijos	98030.0	
044-Dedicación exclusiva	11840.0	
060-Sobresueldos	4000.0	
062-Aguinaldo	18490.0	
064-Complemento salarial	1800.0	
065-Fondo consolidado	1979.0	
075-Recargo por dirección	3927.0	
079-a) Aumentos anuales	63262.0	
b) Escalafones	30179.0	
1-SERVICIOS NO PERSONALES		58137.0
112-Información y publicidad	1900.0	
114-Impresión, Encuad. y otros	1900.0	
122-Telecomunicaciones	2800.0	
124-Servicio de correos	200.0	
126-Energía eléctrica	6000.0	
128-Otros servicios públicos	1000.0	
132-Gastos de viaje en el exterior	1150.0	
134-Gastos de viaje dentro del país	250.0	
136-Gastos de representación	250.0	
142-Transporte de/o para el exterior	850.0	
144-Transporte dentro del país	250.0	
150-Seguros	2300.0	
162-Honorarios y Consultorías	19739.0	
172-Mantenimiento rep. mob. eq.	200.0	
174-Mantenimiento rep. maq. y eq	3000.0	
182-Mantenimiento rep. edificio	200.0	
199-Otros servicios no personales	16148.0	

(*) Las subpartidas salariales tienen una reserva de 10% para atender aumento de salarios.



2-MATERIALES Y SUMINISTROS		14200.0
202-Gasolina	500.0	
204-Diesel	400.0	
206-Otros combust. grasas y lubricantes	175.0	
212-Medicinas	150.0	
214-Otros produc. químicos	300.0	
220-Textiles y vestuarios	800.0	
232-Productos papel y cartón	2000.0	
234-Impresos y otros	1500.0	
240-Productos alimenticios	1250.0	
260-Herramientas	275.0	
270-Repuestos	2000.0	
282-Útiles y materiales de oficina	1750.0	
284-Útiles y materiales de limpieza	250.0	
286-Otros útiles y materiales específicos	400.0	
287-Materiales para equipo de cómputo	600.0	
290-Artículos y gast. para recepciones	1500.0	
299-Otros materiales y suministros	350.0	
3-MAQUINARIA Y EQUIPO		17500.0
310-Equipo y mobiliario de oficina	500.0	
330-Equipo de transporte	500.0	
340-Equipo para comunicaciones	500.0	
350-Equipo educacional	400.0	
376-Equipo y mobiliario cómputo	14100.0	
390-Equipos varios	1500.0	
6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES		80404.4
602-Prestaciones legales	635.0	
603-Asociación solidarista	16664.0	
604-Becas	250.0	
611-Aporte a funcionarios	250.0	
660-Contribución patronal CCSS (12.5%)	25637.0	
661-Contribución patronal Bco. P	1080.0	
662-Contribución patronal Fdo. P	250.0	
664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE)	18000.0	
666-Aporte patronal Fdo. Ahorro	850.0	
680-Organismos internacionales	16788.4	
8-SERVICIO DE LA DEUDA		19040.0
819-Amortización Año Anterior (Salario Escolar)	19040.0	



SUBPROGRAMA 01 –OPES-



**CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
SUB-PROGRAMA 01 -OPES-**

PRESUPUESTO DE INGRESOS

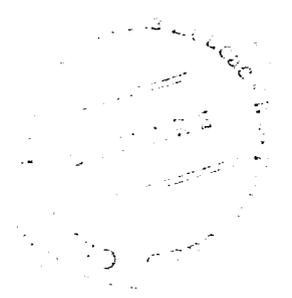
(en miles de colones)

GRUPO Y RENGLONES	ASIGNACION PRESUPUESTARIA
<u>PRESUPUESTO DE INGRESOS</u>	380.018.4
<u>INGRESOS CORRIENTES</u>	346.380.0
<u>Transferencias Corrientes</u>	
- Del Ejercicio	323.380.0
- Del Gobierno Central (FEES)	323.380.0
<u>Ingresos no Tributarios</u>	23.000.0
- Ingresos de la Propiedad Renta de Factores Productivos y Financieros Por Certificados de Inversión a Plazo	5.000.0
<u>Otros Ingresos no Tributarios</u>	
- Reconocimiento de Títulos	18.000.0
<u>INGRESOS DE CAPITAL</u>	41.638.4
- Del Exterior	
- Convenio con OFDA \$84.000.00 ¢300.00 por USA	25.200.0
- Convenio con OUI CAV \$80.000.00 1.46 por USA \$ y ¢300 por USA \$	16.438.4



RESUMEN DE PARTIDAS DE GASTOS**SUBPROGRAMA 01 -OPES-****-EN MILES DE COLONES-**

	1999	2000
0-SERVICIOS PERSONALES	215.975.0	225.057.0
1- SERVICIOS NO PERSONALES	16.285.0	35.898.0
2- MATERIALES Y SUMINISTROS	11.660.0	12.700.0
3- MAQUINARIA Y EQUIPO	10.450.0	16.500.0
6- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	40.700.0	79.023.4
8-SERVICIO DE LA DEUDA	000	18.840.0
	-----	-----
TOTAL	<u>295.170.0</u>	<u>388.018.4</u>



**SUB-PROGRAMA 01: PRESUPUESTO DE OPES
PARA EL 2000**

(EN MILES DE COLONES)

TOTAL		388018.4
0-SERVICIOS PERSONALES (*)		225057.0
010-Sueldos para cargos fijos	92530.0	
044-Dedicación exclusiva	11840.0	
060-Sobresueldos	4000.0	
062-Aguinaldo	17840.0	
064-Complemento salarial	1800.0	
065-Fondo consolidado	1979.0	
075-Recargo por dirección	3927.0	
079-a) Aumentos anuales	60962.0	
b) Escalafones	30179.0	
1-SERVICIOS NO PERSONALES		35898.0
112-Información y publicidad	400.0	
114-Impresión, Encuad. y otros	1500.0	
122-Telecomunicaciones	2000.0	
124-Servicio de correos	200.0	
126-Energía eléctrica	6000.0	
128-Otros servicios públicos	1000.0	
132-Gastos de viaje en el exterior	250.0	
134-Gastos de viaje dentro del país	250.0	
136-Gastos de representación	250.0	
142-Transporte de/o para el exterior	250.0	
144-Transporte dentro del país	250.0	
150-Seguros	2300.0	
162-Honorarios y Consultorías	2000.0	
172-Mantenimiento rep. mob. eq.	200.0	
174-Mantenimiento rep. maq. y eq.	3000.0	
182-Mantenimiento rep. edificio	200.0	
199-Otros servicios no personales	15848.0	

(*) Las subpartidas salariales tienen una reserva de 10% para atender aumento de salarios.



2-MATERIALES Y SUMINISTROS	12700.0
202-Gasolina	500.0
204-Diesel	400.0
206-Otros combust. grasas y lubricantes	175.0
212-Medicinas	150.0
214-Otros produc. químicos	300.0
220-Textiles y vestuarios	800.0
232-Productos papel y cartón	2000.0
234-Impresos y otros	500.0
240-Productos alimenticios	1250.0
260-Herramientas	275.0
270-Repuestos	2000.0
282-Utiles y materiales de oficina	1500.0
284-Utiles y materiales de limpieza	250.0
286-Otros útiles y materiales específicos	400.0
287-Materiales para equipo de cómputo	600.0
290-Artículos y gast. para recepciones	1250.0
299-Otros materiales y suministros	350.0
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	16500.0
310-Equipo y mobiliario de oficina	500.0
330-Equipo de transporte	500.0
340-Equipo para comunicaciones	500.0
350-Equipo educacional	400.0
376-Equipo y mobiliario cómputo	13100.0
390-Equipos varios	1500.0
6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	79023.4
602-Prestaciones legales	635.0
603-Asociación solidarista	16000.0
604-Becas	250.0
611-Aporte a funcionarios	250.0
660-Contribución patronal CCSS (12.5%)	25000.0
661-Contribución patronal Bco. P	1000.0
662-Contribución patronal Fdo. P	250.0
664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE)	18000.0
666-Aporte patronal Fdo. Ahorro	850.0
680-Organismos internacionales	16788.4
8-SERVICIO DE LA DEUDA	18840.0
819-Amortización Año Anterior (Salario Escolar)	18840.0



SUBPROGRAMA 02 –SINAES-



RESUMEN DE PARTIDAS DE GASTOS**SUBPROGRAMA 02 -SINAES-****CUADRO COMPARATIVO DE GASTOS 1999-2000****-EN MILES DE COLONES-**

	1999 *	2000
0-SERVICIOS PERSONALES	6.260.0	8.450.0
1- SERVICIOS NO PERSONALES	160.0	22.239.0
2- MATERIALES Y SUMINISTROS	100.0	1.500.0
3- MAQUINARIA Y EQUIPO	400.0	1.000.0
6- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.080.0	1.381.0
8-SERVICIO DE LA DEUDA	000	200.0
TOTAL	<u>8.000.0</u>	<u>34.770.0</u>

(*) Presupuesto para el Segundo Semestre de 1999.



RESUMEN DE EGRESOS
SUB-PROGRAMA 02 - SINAES
PARA EL AÑO 2000

(EN MILES DE COLONES)

TOTAL		34770.0
0-SERVICIOS PERSONALES		8450.0
010-Sueldos para cargos fijos	5500.0	
062-Aguinaldo	650.0	
079-Aumentos anuales	2300.0	
1-SERVICIOS NO PERSONALES		22239.0
112-Información y publicidad	1500.0	
114-Impresión, Encuad. y otros	400.0	
122-Telecomunicaciones	800.0	
132-Gastos de viaje en el exterior	900.0	
142-Transporte de/o para el exterior	600.0	
162-Honorarios y Consultorías	17739.0	
199-Otros servicios no personales	300.0	
2-MATERIALES Y SUMINISTROS		1500.0
234-Impresos y otros	1000.0	
282-Utiles y materiales de oficina	250.0	
290-Artículos y gast. para recepciones	250.0	
3-MAQUINARIA Y EQUIPO		1000.0
376-Equipo y mobiliario cómputo	1000.0	
6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES		1381.0
603-Contrib. Patronal Asociación Solidarista	664.0	
660-Contribución Patronal CCSS	637.0	
661-Contribución patronal Bco. P	80.0	
8- SERVICIO DE LA DEUDA		200.0
810-Amortización año anterior (salario escolar)	200.0	



ESCALAS DE SALARIOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

- INDICE DE CLASES**
- TABLA PARA PERSONAL DE
INVESTIGACION**
- RESUMEN SALARIAL DEL
PERSONAL DE INVESTIGACION
Y ADMINISTRATIVO**



INDICE DE CLASES



INDICE DE CLASES PARA PUESTOS ADMINISTRATIVOS

(Rige a partir del 01 de enero de 1999)

CATEGORIA SALARIAL		SALARIO BASE	COMPLEMENTO SALARIAL	SALARIO CONTRATACION	PORCENTAJE ESCALAFON	AUMENTO ESCALAFON
9	Conserje 1	71,170.00	9,059.00	80,229.00	5.32	3,786.00
11	Guarda	72,714.00	8,716.00	81,430.00	5.28	3,839.00
14	Operadora Central Telefónica	75,047.00	8,201.00	83,248.00	5.21	3,910.00
20	Asistente Especializado I	79,481.00	7,056.00	86,537.00	5.08	4,038.00
28	Asistente Especializado II	86,224.00	5,427.00	91,651.00	4.90	4,225.00
30	Secretaria Ejecutiva 1	88,258.00	4,996.00	93,254.00	4.86	4,289.00
35	Secretaria Ejecutiva 2	93,129.00	3,526.00	96,655.00	4.74	4,414.00
37	Técnico en Bibliotecología	95,706.00	3,126.00	98,832.00	4.70	4,498.00
38	Asistente Administrativo 3	97,914.00	3,198.00	101,112.00	4.68	4,582.00
44	Secretaria Ejecutiva 3	109,918.00	3,590.00	113,508.00	4.54	4,990.00
46	Técnico Adm. Financiera 2	113,831.00	3,718.00	117,549.00	4.50	5,122.00

ESCALA PROFESIONAL

CATEGORIA SALARIAL		SALARIO BASE	COMPLEMENTO SALARIAL	SALARIO CONTRATACION	PORCENTAJE ESCALAFON	AUMENTO ESCALAFON
48	Profesional 1	132,774.00	—	132,774.00	4.46	5,922.00
54	Profesional 2	146,036.00	—	146,036.00	4.32	6,309.00
60	Profesional 3	192,388.00	—	192,388.00	4.19	8,061.00
92	Sub-Jefe Oficina Coadyuvante	237,867.00	—	237,867.00	3.48	8,278.00
92	Jefe Oficina Coadyuvante	237,867.00	—	237,867.00	3.48	8,278.00
92	Jefe Oficina Coadyuvante (Aseso	261,654.00	—	261,654.00	3.48	9,106.00
100	Auditor	257,882.00	—	257,882.00	3.30	8,510.00



**TABLA DE SALARIO BASE
PARA EL PERSONAL DE
INVESTIGACION**

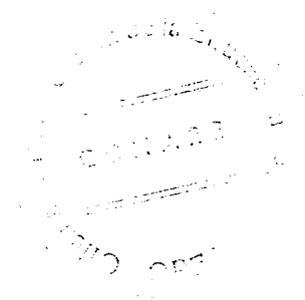


TABLA DE SALARIOS BASE DEL PERSONAL DOCENTE

(Rige a partir del 01 de enero de 1999)

CATEGORIA	T.C.	MONTO POR ESCALAFON (1)	MONTO POR ESCALAFON (2)
Catedrático (Investig. 4)	228,256.00	6,848.00	5,706.00
Profesor Asociado (Investig. 3)	196,198.00	5,886.00	5,297.00
Profesor Adjunto (Investig. 2)	170,551.00	5,117.00	4,946.00
Instructor Licenc. (Investig. 1) (o Prof. Inter. Lic.)	147,469.00	4,424.00	4,424.00
Inst. Bachiller. Inst. (Invest. 1) sin título (o Profesor Inter. Bach. sin título)	128,234.00	3,847.00	—

Porcentaje de recargo sobre salario base con escalafones:

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

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

Director de Departamento.....15%

ESCALAFON DOCENTE:

<u>CATEGORIA</u>	<u>MONTO MAXIMO 3% P/ESCALAFON</u>
Catedrático (Inv. 4)	Sin Tope
Prof. Asoc. (Inv. 3)	10 Pasos
Prof. Adj. (Inv. 2)	03 Pasos
Instructor (Inv. 1)	02 Pasos

Nota: Esta escala tiene el siguiente redondeo:

¢0,01 a ¢0,50 = ¢0,00

¢0,51 a ¢0,99 = ¢1,00

(1) Valor para escalafones adquiridos a partir de julio de 1991

(2) Valor para escalafones adquiridos antes del 01 de julio de 1991

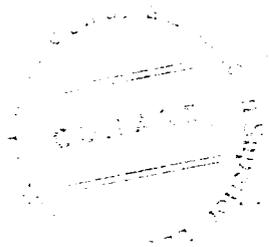
Catedráticos = 2.5%. Asociados = 2.7%. Adjuntos = 2.9%. Instructor = 3%.



**RESUMEN SALARIAL DEL
PERSONAL DOCENTE Y
ADMINISTRATIVO**



DEDICACION EXCLUSIVA



**OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR -SUBPROGRAMA 01-
RESUMEN SALARIAL (*) DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE CONARE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2000**

PUESTO	CATEGORIA	PLAZAS	SALARIO BASE PROPUESTO	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 0.20	DEDICAC. EXCLUSIVA 0.30	SOBRE SUUELDO	TOTAL SALARIO PROPUESTO
Asesor	0	0.25	74,183.00	20,119.00	58,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	152,652.00
Asesor Legal	92	1.00	261,654.00	72,848.00	80,280.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	414,782.50
Asistente Administrativo 3	38	1.00	97,914.00	77,894.00	90,223.65	1,101.10	3,198.00	0.00	0.00	0.00	270,330.75
Asistente Especializado 1	20	1.00	79,481.00	64,608.00	89,217.15	2,168.65	7,056.00	0.00	0.00	0.00	242,530.80
Asistente Especializado 2	28	5.00	401,435.00	139,425.00	161,459.00	0.00	27,135.00	0.00	0.00	0.00	729,454.00
Auditor	100	0.50	128,941.00	42,550.00	133,763.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	305,254.00
Conserje 1	9	2.00	142,340.00	60,790.00	60,210.00	440.00	18,118.00	0.00	0.00	0.00	281,898.00
Director OPES	0	1.00	370,916.00	172,475.95	385,808.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	929,200.25
Guarda	11	2.00	145,428.00	84,458.00	76,671.00	0.00	17,432.00	0.00	0.00	88,092.35	412,081.35
Investigador 1	0	2.00	294,938.00	9,424.00	29,403.00	0.00	0.00	0.00	88,481.40	0.00	422,246.40
Investigador 2	0	2.00	341,102.00	10,234.00	52,040.00	16,288.00	0.00	0.00	102,330.60	17,055.00	539,049.60
Investigador 3	0	5.00	980,990.00	123,606.00	613,388.80	77,280.60	0.00	0.00	294,297.00	29,429.70	2,118,992.10
Investigador 4	0	3.75	800,512.00	130,680.00	364,032.00	36,094.00	0.00	0.00	137,963.00	25,825.00	1,495,096.00
Jefe División	0	4.00	853,880.00	303,186.00	900,087.00	0.00	0.00	220,152.00	205,428.00	11,412.00	2,494,145.00
Jefe Oficina Coadyuvante	92	1.00	237,867.00	149,004.00	399,800.95	5,394.50	0.00	77,374.20	0.00	0.00	859,440.65
Mensajero	12	1.00	73,496.00	0.00	0.00	0.00	8,544.00	0.00	0.00	0.00	82,040.00
Operador Central Telefónica	14	1.00	75,047.00	66,470.00	78,639.20	1,463.40	8,201.00	0.00	0.00	0.00	229,820.60
Profesional 1	48	1.00	132,774.00	41,454.00	36,587.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	210,815.90
Profesional 2	54	1.00	146,036.00	23,688.00	18,775.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	188,499.45
Profesional 3	60	1.00	192,388.00	96,732.00	157,084.15	7,265.15	0.00	0.00	0.00	0.00	453,469.30
Secretaria 2	28	1.00	80,287.00	0.00	0.00	0.00	5,427.00	0.00	0.00	0.00	85,714.00
Secretaria Ejecutiva 1	30	3.00	240,861.00	246,074.00	333,671.00	4,550.00	14,988.00	0.00	0.00	0.00	840,144.00
Secretaria Ejecutiva 2	35	2.00	186,258.00	71,038.00	108,898.00	923.80	7,052.00	0.00	0.00	0.00	374,169.80
Secretaria Ejecutiva 3	44	1.00	109,918.00	64,870.00	111,706.50	6,848.55	3,590.00	0.00	0.00	0.00	296,933.05
Sub-Jefe Oficina Coadyuvante	92	1.00	237,867.00	99,336.00	162,584.00	5,079.00	0.00	0.00	0.00	0.00	504,866.00
Técnico en Administración 2	46	2.00	227,662.00	97,318.00	108,629.00	0.00	7,436.00	0.00	0.00	0.00	441,045.00
Técnico en Bibliotecología	37	1.00	95,706.00	17,992.00	17,054.70	0.00	3,126.00	0.00	0.00	0.00	133,878.70
TOTALES		47.50	7,009,881.00	2,286,273.95	4,618,364.25	164,896.75	131,303.00	297,526.20	828,480.00	171,814.05	15,508,549.20

(*) Los cálculos realizados son con las Bases de Salarios Vigentes desde Enero de 1999, dado que no se ha realizado la negociación salarial para el año 2000, contemplando una reserva de un 10% para estos efectos.

Com. Superior
 15/11/2000
 Oficina

**RESUMEN SALARIAL CONSOLIDADO (*) DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE
 CONARE
 PRESUPUESTO ORDINARIO 2000**

PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE PROPUESTO	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 0.20	DEDICAC. EXCLUSIVA 0.30	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO PROPUESTO
Asesor	0	0.25	74,183.00	20,119.00	58,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	152,652.00
Asesor Legal	92	1.00	261,654.00	72,848.00	80,280.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	414,782.50
Asistente Administrativo 3	38	1.00	97,914.00	77,894.00	90,223.65	1,101.10	3,198.00	0.00	0.00	0.00	270,330.75
Asistente Especializado 1	20	1.00	79,481.00	64,608.00	89,217.15	2,168.65	7,056.00	0.00	0.00	0.00	242,530.80
Asistente Especializado 2	28	5.00	401,435.00	139,425.00	161,459.00	0.00	27,135.00	0.00	0.00	0.00	729,454.00
Auditor	100	0.50	128,941.00	42,550.00	133,763.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	305,254.00
Conserje 1	9	2.00	142,340.00	60,790.00	60,210.00	440.00	18,118.00	0.00	0.00	0.00	281,898.00
Director OPES	0	1.00	370,916.00	172,475.95	385,808.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	929,200.25
Director Ejecutivo SINAES	0	1.00	228,256.00	103,000.00	149,000.00	0.00	0.00	0.00	68,500.00	0.00	548,756.00
Guarda	11	2.00	145,428.00	84,458.00	76,671.00	0.00	17,432.00	0.00	0.00	88,092.35	412,081.35
Investigador 1	0	2.00	294,938.00	9,424.00	29,403.00	0.00	0.00	0.00	88,481.40	0.00	422,246.40
Investigador 2	0	2.00	341,102.00	10,234.00	52,040.00	16,288.00	0.00	0.00	102,330.60	17,055.00	539,049.60
Investigador 3	0	5.00	980,990.00	123,606.00	613,388.80	77,280.60	0.00	0.00	294,297.00	29,429.70	2,118,992.10
Investigador 4	0	3.75	800,512.00	130,680.00	364,032.00	36,094.00	0.00	0.00	137,953.00	25,825.00	1,495,096.00
Jefe División	0	4.00	853,880.00	303,186.00	900,087.00	0.00	0.00	220,152.00	205,428.00	11,412.00	2,494,145.00
Jefe Oficina Coadyuante	92	1.00	237,867.00	149,004.00	369,800.95	5,394.50	0.00	77,374.20	0.00	0.00	859,440.65
Mensajero	12	1.00	73,496.00	0.00	0.00	0.00	8,544.00	0.00	0.00	0.00	82,040.00
Operador Central Telefónica	14	1.00	75,047.00	66,470.00	78,639.20	1,463.40	8,201.00	0.00	0.00	0.00	229,820.60
Profesional 1	48	1.00	132,774.00	41,454.00	36,587.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	210,815.90
Profesional 2	54	1.00	146,036.00	23,688.00	18,775.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	188,499.45
Profesional 3	60	1.00	192,388.00	96,732.00	157,084.15	7,265.15	0.00	0.00	0.00	0.00	453,469.30
Secretaria 2	28	1.00	80,287.00	0.00	0.00	0.00	5,427.00	0.00	0.00	0.00	85,714.00
Secretaria Ejecutiva 1	30	4.00	353,033.00	263,074.00	364,671.00	4,550.00	19,984.00	0.00	0.00	0.00	1,025,312.00
Secretaria Ejecutiva 2	35	2.00	186,258.00	71,038.00	108,898.00	923.80	7,052.00	0.00	0.00	0.00	374,169.80
Secretaria Ejecutiva 3	44	1.00	109,918.00	64,870.00	111,706.50	6,848.55	3,590.00	0.00	0.00	0.00	296,933.05
Sub-Jefe Oficina Coadyuante	92	1.00	237,867.00	99,336.00	162,584.00	5,079.00	0.00	0.00	0.00	0.00	504,866.00
Técnico en Administración 2	46	2.00	227,662.00	97,318.00	108,629.00	0.00	7,436.00	0.00	0.00	0.00	441,045.00
Técnico en Bibliotecología	37	1.00	95,706.00	17,992.00	17,054.70	0.00	3,126.00	0.00	0.00	0.00	133,878.70
TOTALES		49.50	7,350,309.00	2,426,273.95	4,798,364.25	164,886.75	136,299.00	297,526.20	896,990.00	171,814.05	16,242,473.20

(*) Los cálculos realizados son con las Bases de Salarios Vigentes desde Enero de 1999, dado que no se ha realizado la negociación salarial para el año 2000, contemplando una reserva de un 10% para estos efectos.

**LISTA DE FUNCIONARIOS ACOGIDOS AL REGIMEN
DE DEDICACION EXCLUSIVA.**

Nº DE CEDULA	NOMBRE	GRADO PROF.
1-713-986	Brenes Mora Ana Catalina	Licenciada
1-537-963	Brenes Varela Isabel	Máster
2-272-40015	Cabrera Valverde Jorge Mario	Licenciado
1-459-816	Cervantes Gamboa Flor de M ^a	Máster
7-076-351	Cox Alvarado Alexander	Licenciado
1-349-395	Fallas Monge Jeannette	Máster
6-126-563	González Santamaría Rosario	Máster
1-678-047	Jiménez Umaña Laura	Máster
1-686-213	Méndez Alvarez Ana Lorena	Máster
3-241-455	Morera González Xinia	Licenciada
2-209-492	Rodríguez Urpí Danilo	Licenciado
1-482-351	Rojas Soto Sonia	Licenciada
2-298-928	Vargas Carranza Jorge	Doctor



ANEXO N°1



CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL

CERTIFICA

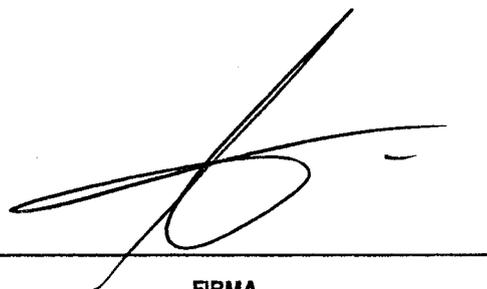
CEDELA : 3 00007045437 000 RAZON SOCIAL: CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

REVISADOS LOS REGISTROS DE CUENTAS POR COBRAR POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS Y PATRONALES LOS PATRONOS ABAJO DETALLADOS REGISTRADOS CON LA CEDULA Y RAZON SOCIAL INDICADA SE ENCUENTRA(N) AL DIA EN SUS OBLIGACIONES.

DADA EN SAN JOSE AL 29/SET/1999
ESTE DOCUMENTO TIENE VALIDEZ POR TREINTA DIAS NATURALES A PARTIR DE ESTA FECHA

NO.PATRONAL	NOMBRE	LUGAR DE PAGO
0063271	CONS NAL DE RECTORES	1123
0163818	CONS NAL DE RECTORES	1123

-----***** ULTIMA LINEA *****-----



FIRMA



ANEXO N°2



**PRESUPUESTO AUDITORIA INTERNA
PERIODO 2000
(ENERO A DICIEMBRE)**

OBJETIVOS:

1. Determinar si efectivamente se incluyen en los estados financieros, todos los fondos, inversiones, bienes inmuebles que son propiedad de la Institución.
2. Asegurarse de que el saldo a que están presentadas las partidas o cuentas que conforman los estados financieros y económicos de la Institución, estén presentadas de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre bases consistentes con las del ejercicio anterior.
3. Satisfacerse de que se estén cumpliendo todas las normativas legales, a que está sujeta la Institución, así como también las dadas por el Consejo Nacional de Rectores, al respecto.

METAS:

- A. Evaluar el control interno de la Institución, para salvaguardar los activos de la misma.
- B. Mantener actualizada, la información respecto al marco jurídico, que debe aplicar El Consejo Nacional de Rectores, en todas sus actividades.
- C. Tener una base razonable que permita medir la calidad del trabajo realizado.

SERVICIOS PERSONALES

Servicios Secretariales ¢540.000.00

SERVICIOS NO PERSONALES

Gastos de viaje dentro del país 25.000.00

Telecomunicaciones 54.000.00

MATERIALES Y SUMINISTROS

Utiles y Materiales de Oficina 60.000.00

MAQUINARIA Y EQUIPO

Equipo de Cómputo (cambio computadora) 450.000.00

ANEXO N°3



ORGANISATION UNIVERSITAIRE INTERAMERICAINE
INTER-AMERICAN ORGANIZATION FOR HIGHER EDUCATION
ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA INTERAMERICANA
ORGANIZAÇÃO UNIVERSITÁRIA INTERAMERICANA

FAX : 011-506-290-3325

Québec, 20 de septiembre de 1999

Dr. José Andrés Masís Bermúdez
Director OPES
Consejo Nacional de Rectores
Oficina de Planificación de la Educación Superior
San José, Costa Rica

Estimado señor Director :

En respuesta a su atenta carta del pasado 10 de septiembre le confirmo que la Organización Universitaria Interamericana (OUI) procederá, de conformidad al calendario del Acuerdo OUI-CONARE, desembolsar las dos últimas partes para los honorarios profesionales de la Sra. Patricia Gudiño Fernández, Directora Ejecutiva del Colegio de las Américas.

La primera parte corresponderá al monto de \$CAN20,000 en divisas americanas mientras que la segunda será equivalente en US\$ a 8,890 canadienses.

La OUI tiene la intención de prorrogar el mandato de la Sra. Gudiño, sobre la base del salario anual de CAN\$80,000, o sea el mismo monto que este año. La Junta Directiva ratificará esta recomendación en su reunión del próximo 9 de octubre en Québec.

Esperando que estas informaciones respondan a sus necesidades y recibir sus instrucciones en lo que respecta a los dos reembolsos, hago propicia la ocasión para expresar los sentimientos de mi mayor consideración y estima.

Pierre Van Der Donckt
Secretario General Ejecutivo

c.c. Patricia Gudiño Fernández

ANEXO N°4

FEES EFECTIVO ESTIMADO. SEGÚN INSTITUCION. 2000
(millones de colones)

AÑO	TOTAL FEES EFECTIVO	FEES ALGORITMICO	SALARIO ESCOLAR AÑO ANTERIOR	PROG. CyT
TOTAL	40 492,95	37 170,86	2 505,61	816,48
UCR	23 242,17	21 389,48	1 384,19	468,50
ITCR	4 534,05	4 179,56	263,12	91,37
UNA	9 427,22	8 614,74	622,29	190,19
UNED	2 966,13	2 689,06	217,17	59,90
CONARE	323,38	298,02	18,84	6,52

1/ Las estimaciones se realizaron bajo los siguientes valores:

AÑO	% INFLACION	% CREC. POBLAC.	% CREC. = B
1999	10.00	2.32	4.50
2000	10.00		