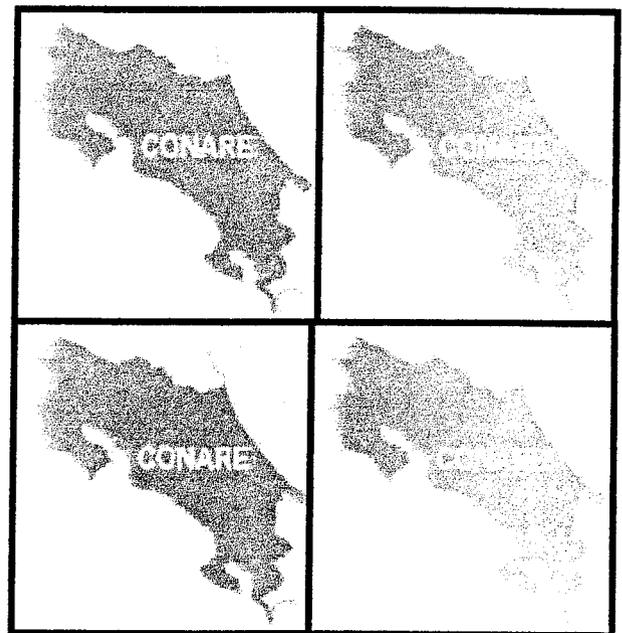


**CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACION
DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**



**PRESUPUESTO ORDINARIO
PARA EL AÑO 2004**

PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL AÑO 2004

INDICE

	PAGINA
Presentación y Acta de Aprobación del Presupuesto Ordinario 2004	01
1.- Marco Jurídico Institucional	04
2.- Diagnóstico Institucional	07
3.- Estructura Organizativa	10
4.- Estructura Programática	12
5.- Marco Estratégico Institucional	14
- Visión – Misión	
- Políticas Institucionales	
6.- Plan Anual Operativo	18
6.1 Plan Anual Operativo de la OPES	
- DAAD	23
- Plan de la Auditoría Interna	25
- Plan de la División Académica	29
- Plan de la División de Coordinación	42
- Plan de la División de Sistemas	60
- Plan de la Oficina Administrativa	76
- Plan de la Oficina de Reconocimientos de Grados y Títulos	92
6.2 Plan Anual Operativo del SINAES	96
6.3 Plan Anual Operativo del CENAT	106
6.4 Plan Anual Operativo del Estado de la Nación	114
7.- Presupuesto	
7.1 Presupuesto Ordinario de Ingresos	125
7.2 Presupuesto Ordinario de Egresos	129

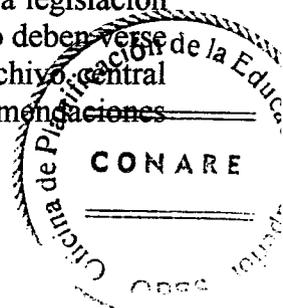
PRESENTACION

A continuación se presenta el Plan Operativo y Presupuesto Ordinario del Consejo Nacional de Rectores para el ejercicio del año 2004. Como en años anteriores, el grueso de los recursos que dan soporte a este presupuesto provienen del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal, conocido como FEES. Los recursos de este Fondo, como es de conocimiento del Órgano Contralor, se calculan mediante los mecanismos definidos en el convenio vigente de financiamiento de la educación superior universitaria estatal. Para el año 2004, se presentan algunas situaciones de cuya particularidad se ha estimado conveniente hacer mención en este preámbulo.

En primer término, se debe destacar que el período de transición en la incorporación del Programa Estado de la Nación al ámbito institucional del CONARE se ha llevado a cabo en forma efectiva. Si bien hubo que adoptar medidas especiales en el año 2003 para asegurar la continuidad del Proyecto, éste se presenta en el 2004 con un financiamiento definido y completo, provisto en su mayor parte por los fondos del propio sector universitario estatal. Cabe recordar que el Estado de la Nación, como proyecto, fue ideado e impulsado por el propio CONARE, pero la administración de los recursos se llevó a cabo bajo el concepto de proyecto PNUD. Al concluir el año pasado esta condición, el Proyecto, ahora denominado Programa Estado de la Nación, pasó, como se ha dicho, al ámbito del CONARE, lo que requirió de esta Institución acciones extraordinarias, tanto en lo organizativo como en lo presupuestario. Con la asignación de recursos y programación completas que se muestran en el presente documento, se consolida la ubicación del Programa dentro del CONARE y se le asegura al país que continuará contando con un instrumento amplio y riguroso para el análisis de su realidad social, cultural y económica.

Como también se podrá ver, los otros nuevos componentes del quehacer del CONARE, el Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT) y el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), han continuado por su parte dando pasos certeros hacia su consolidación. La Oficina de Planificación de la Educación Superior, el programa inicial del CONARE y su secretaría técnica, sigue brindando el apoyo general de administración y soporte para el conjunto de programas del CONARE. Este crecimiento institucional ha requerido el establecimiento de una relativa reestructuración de la parte administrativa de OPES, con el fin de atender de mejor forma esta mayor diversidad y actividad institucionales.

El refuerzo señalado de la parte administrativa de OPES obedece también al propósito de incorporación de mecanismos acordes con las disposiciones y objetivos de la legislación nacional sobre control interno. También dentro del marco normativo referido deben verse las previsiones que se incorporan en este presupuesto para establecer el archivo central institucional. Se cuenta ya, para estos efectos, con el diagnóstico y recomendaciones



iniciales, y se espera iniciar en este mismo año las tareas de definición del sistema con la elaboración de instrumentos y procedimientos unificadores de archivo general y archivo central.

Por otra parte, se ha continuado en la elaboración del presupuesto del 2004 con la tarea de establecer una debida vinculación entre el plan operativo y el presupuesto correspondiente. A la vinculación mostrada en el 2003 en lo concerniente a los gastos derivados de los servicios personales –la mayor parte del presupuesto– se agrega esta vez un esfuerzo completo en uno de los programas de la institución, el del Estado de la Nación, por medio del cual se ha querido generar una experiencia que buscaríamos generalizar para el resto de la actividad programática del CONARE. Para los demás programas, aparte de lo referido a los gastos por servicios personales, se ha buscado esta vez dar una asignación para cada uno de ellos, como primera aproximación hacia el cálculo total de costos por meta, de los recursos empleados en el área de los servicios generales. Como en años anteriores, nos serán de mucha utilidad las observaciones que sobre las acciones indicadas nos formule la Contraloría General.

Sobre aspectos más particulares, se debe señalar que el CONARE ha venido llevando a cabo, a solicitud del señor Presidente de la República y de personas con notable interés por la situación y futuro de la educación nacional, un trabajo de preparación para una consulta nacional sobre el tema, tarea que dio inicio a principios del año en curso. Se espera que el trabajo de base para el propósito señalado esté listo a finales de este año o a principios del próximo. A partir de ese momento se deberían establecer acciones para la discusión de la propuesta, de cuya programación y ubicación dentro del plan anual se dará cuenta oportunamente.

Las tareas de coordinación, por su parte, siguen mostrando una gran vitalidad y sentido de evolución. Es importante destacar que este quehacer muestra cada vez mayores rasgos de planificación en su accionar, por lo que cabe esperar que la extendida red que forman dichas actividades se constituya en un elemento de particular valor para el cimiento de las acciones de planificación de la educación superior como un conjunto.

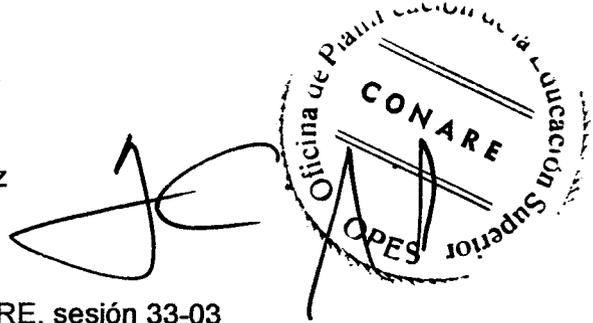




CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR

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

José Andrés Masís Bermúdez
Director



Transcripción acuerdo CONARE, sesión 33-03
30 de setiembre, 2003
CNR-257-03

Para los efectos pertinentes, le transcribo el acuerdo del Consejo Nacional de Rectores tomado en sesión 33-03, del 30 de setiembre del 2003, relativo al Presupuesto Ordinario de la Institución para el año 2004:

Artículo 1, inciso a)

Se considera la propuesta de Presupuesto Ordinario del Consejo Nacional de Rectores para el año 2004 que fuera presentada por la OPES.

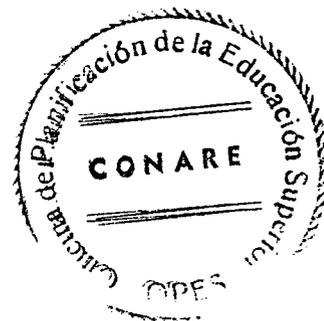
Una vez analizados diversos aspectos de la formulación referida, SE ACUERDA EN FIRME aprobar el Presupuesto Ordinario para el año 2004 del Consejo Nacional de Rectores.

Le saludo atentamente,

lyc/OPESadm/.doc*



1. MARCO JURIDICO INSTITUCIONAL



1. MARCO JURIDICO INSTITUCIONAL

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).

El CONARE está integrado por los señores Rectores de las cuatro instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal y la OPES es el órgano técnico del CONARE.

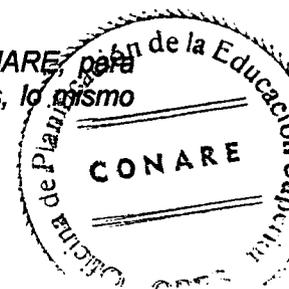
La personería jurídica le fue otorgada al CONARE mediante la ley N°6162, del 30 de noviembre de 1977, ampliada por medio del artículo 50, de la ley 7015, del 29 de noviembre de 1985.

Entre las funciones asignadas al CONARE en el artículo 3 del citado convenio se encuentran:

- *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.*

Por su parte, el artículo 17 del Convenio de Coordinación le indica las siguientes funciones a la 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.*



2. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL



2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

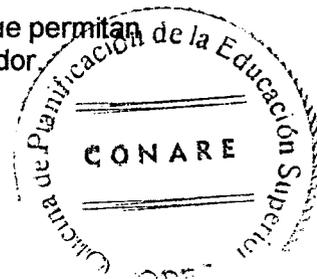
ANALISIS FODA DEL CONARE

FORTALEZAS

1. Prestigio de la Educación Superior Universitaria Estatal.
2. Rol del CONARE dentro de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
3. Incorporación de nuevas áreas de trabajo importantes para el fortalecimiento de CONARE y su papel en el desarrollo nacional.
4. Participación proactiva de los niveles de actuación política interuniversitaria en el desarrollo, crecimiento y consolidación de CONARE.
5. Respaldo y apoyo de las autoridades del CONARE al quehacer de los diferentes órganos que lo integran.
6. Existencia de personal calificado y de amplia experiencia en las labores que realiza OPES.
7. Experiencia acumulada en lo que a la coordinación y planificación interinstitucional se refiere, en una amplia y variada gama de proyectos y actividades.
8. Infraestructura del CONARE amplia y adecuada para realizar las labores que le corresponden.
9. Existencia de una fuente estable de recursos presupuestarios.
10. Existencia de un órgano especializado en acreditación a nivel nacional que propicia la excelencia de la educación superior universitaria.
11. Existencia de una estructura en el marco de CONARE que permite potenciar el avance científico – tecnológico nacional.
12. Existencia de suficiente información estadística que puede servir de base para la toma de decisiones con respecto a estudiantes universitarios, situación actual de Costa Rica, financiamiento y presupuesto universitario y profesionales graduados.

DEBILIDADES

1. Limitados lineamientos estratégicos globales para el desarrollo de las actividades de coordinación interuniversitaria.
2. Falta de un plan institucional global que defina los estudios e investigaciones que puedan sustentar y orientar la definición de políticas del CONARE.
3. Insuficiente articulación entre los entes que conforman el CONARE.
4. Poca información básica de las Instituciones de Educación Superior Universitaria en algunas áreas.
5. Ausencia de un plan de desarrollo de los servicios de biblioteca y documentación y sistemas de información que nutra de forma óptima el quehacer sustantivo del CONARE.
6. Ausencia de un plan global de actualización para el personal de CONARE.
7. Falta de una adecuada organización y mecanismos de comunicación grupal que permitan al área administrativa de CONARE cumplir con su papel coadyuvante y facilitador.



OPORTUNIDADES

1. Posibilidad del CONARE para cumplir un papel significativo y orientador en asuntos trascendentales para el desarrollo del país.
2. Existencia de una comunidad universitaria que valora los resultados de la investigación, la cooperación y la coordinación interuniversitaria.
3. Existencia de un escenario propicio para el desarrollo de acciones que permitan una mayor integración interuniversitaria.
4. Imagen positiva del CONARE entre las universidades estatales, reflejada en actitudes favorables, confianza y credibilidad en su quehacer.
5. Posibilidad de realizar estudios e investigaciones de calidad relacionadas con la educación superior.
6. Existencia de equipos de trabajo en las universidades estatales, que permiten realizar actividades de gran impacto y relevancia en el ámbito de la Educación Superior Universitaria Estatal.

AMENAZAS

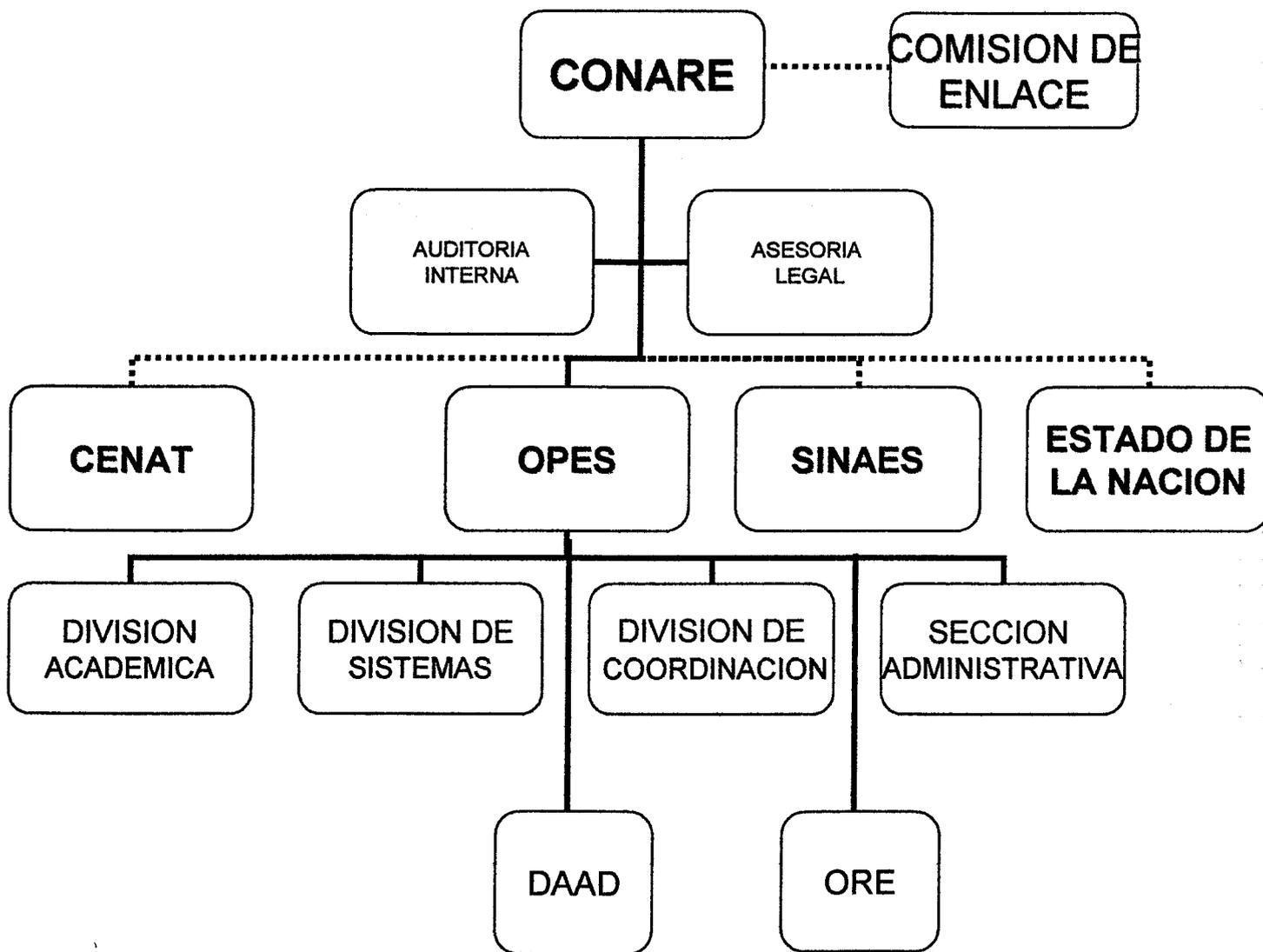
1. Disposiciones administrativas y legales en la administración pública que impiden el desarrollo óptimo de algunas de las labores que le corresponde realizar al CONARE.



3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES CONARE ORGANIGRAMA



4. ESTRUCTURA PROGRAMATICA



ESTRUCTURA PROGRAMATICA

La estructura programática del Consejo Nacional de Rectores para el 2004 es la siguiente:

- PROGRAMA 01:** Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES)
- PROGRAMA 02:** Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES)
- PROGRAMA 03:** Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT)
- PROGRAMA 04:** Estado de la Nación

Los objetivos generales asignados a cada uno de estos programas son los siguientes:

PROGRAMA 01: OPES

Ofrecer al CONARE todos los servicios coadyuvantes que requiera y servirle como Secretaría permanente.

PROGRAMA 02: SINAES

Coadyuvar al logro de los principios de excelencia académica y al esfuerzo de las universidades públicas y privadas por mejorar la calidad de los planes, las carreras y los programas que ofrecen.

PROGRAMA 03: CENAT

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.

PROGRAMA 04: ESTADO DE LA NACION

Investigación sistemática sobre la realidad del país con propósitos de información ciudadana sobre el país.



5. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

- . VISION – MISION
- . POLITICAS



5. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

• VISION - MISIÓN

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.

MISIÓN

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.

• POLÍTICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN - PRESUPUESTO

EL 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 beneficien 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 de 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. Continuará con dando impulso a los 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 atención prioritaria al desarrollo de los acuerdos enmarcados en el Convenio de Articulación de la Educación Superior Estatal 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.



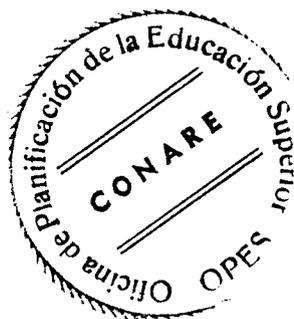
18. Dará un especial impulso a la elaboración sistematizada de bases de información y estadísticas de la Educación Superior Pública en las áreas de investigación y de extensión y acción social, como complemento del esfuerzo que en ese sentido se ha venido dando, y se continuará ampliando, en las de docencia, vida estudiantil y administración.
19. Pondrá especial empeño en consolidar los esfuerzos de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal por articular su quehacer tendiente a incrementar la población estudiantil en las zonas rurales dentro del contexto del Convenio Marco para el Desarrollo de Sedes Regionales Interuniversitarias.
20. Mantendrá 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.



6. PLAN ANUAL OPERATIVO PARA EL 2004

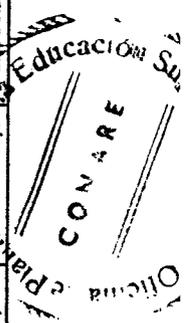


6.1 PLAN ANUAL OPERATIVO DE LA OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
RESUMEN SALARIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE OPES
PRESUPUESTO ORDINARIO 2004

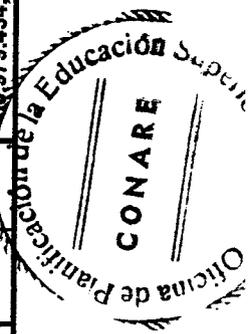
PUESTO	CATEGORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE-SUELDO	TOTAL SALARIO
Archivista	48	1,00	189.393,00	0,00	88.490,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277.883,00
Asesor	0	0,25	102.889,00	0,00	32.336,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	135.225,00
Asesor Legal	92	1,00	373.231,00	155.856,00	190.471,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	719.558,30
Asistente de División	33	1,00	131.390,00	132.447,00	194.336,75	2.377,75	0,00	0,00	0,00	0,00	460.551,50
Asistente de Investigación 1	28	1,00	125.310,00	0,00	22.555,00	0,00	5.427,00	0,00	0,00	0,00	153.292,00
Asistente Especializado 1	20	1,00	116.383,00	118.240,00	172.857,90	2.168,65	7.056,00	0,00	0,00	0,00	416.705,50
Asistente Especializado 2	28	3,00	375.930,00	202.620,00	268.731,00	1.716,35	16.281,00	0,00	0,00	0,00	865.278,30
Auditor	0	0,50	220.545,50	77.190,80	342.396,70	0,00	0,00	74.434,05	0,00	143.355,00	857.922,00
Conserje 1	9	1,00	105.382,00	106.514,00	114.660,05	437,45	9.059,00	0,00	0,00	0,00	336.052,50
Director OPES	0	1,00	556.424,05	325.508,05	732.003,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.613.935,70
Encargado Edificio	48	1,00	189.393,00	0,00	88.490,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277.883,00
Guarda	11	2,00	214.876,00	164.517,00	168.183,00	0,00	17.432,00	0,00	0,00	0,00	718.633,60
Investigador 1	0	2,00	475.576,00	35.670,00	195.657,25	63.192,00	0,00	0,00	142.672,00	153.625,60	936.546,00
Investigador 2	0	1,00	256.080,00	0,00	67.982,00	35.670,00	0,00	0,00	76.824,00	0,00	436.556,00
Investigador 3	0	6,00	1.701.102,00	319.037,00	1.263.964,00	73.988,00	0,00	0,00	510.330,00	182.460,00	4.050.881,00
Investigador 4	0	4,50	1.481.654,00	143.831,50	890.716,10	86.875,00	0,00	0,00	296.321,00	32.925,00	2.932.322,60
Jefe División	0	3,00	987.735,00	299.610,00	1.172.652,00	70.363,00	0,00	321.835,00	296.321,00	32.925,00	3.181.441,00
Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	339.301,00	259.776,00	716.528,70	5.394,50	0,00	149.769,25	0,00	0,00	1.470.769,40
Mensajero	12	1,00	108.483,00	0,00	16.272,00	0,00	8.544,00	0,00	0,00	0,00	133.299,00
Operador Central Telefónica	14	1,00	110.548,00	120.960,00	156.090,85	1.463,40	8.201,00	0,00	0,00	0,00	397.263,20
Profesional 1	48	5,50	1.041.662,00	316.762,00	487.424,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.553,00	1.907.401,00
Profesional 2	54	1,00	208.311,00	67.576,00	61.672,55	0,00	0,00	0,00	0,00	47.348,25	384.907,80
Profesional 3 + (20%)	60	1,00	274.427,00	183.968,00	302.679,10	7.265,15	0,00	0,00	0,00	0,00	768.339,20
Secretaria 2	18	1,00	114.149,00	17.532,00	13.826,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	145.507,50
Secretaria Ejecutiva 1	30	5,00	640.125,00	130.662,00	276.894,00	1.378,05	24.980,00	0,00	0,00	0,00	1.024.039,00
Secretaria Ejecutiva 2	35	1,00	134.344,00	31.840,00	63.149,90	0,00	3.526,00	0,00	0,00	0,00	232.859,90
Secretaria Ejecutiva 3	44	1,00	158.322,00	143.760,00	192.408,70	923,80	3.590,00	0,00	0,00	0,00	499.004,50
Sub-Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	339.301,00	177.120,00	318.114,90	5.078,85	0,00	0,00	0,00	0,00	839.614,70
Técnico en Administración 2	46	1,00	180.355,00	177.245,00	223.328,65	1.101,10	3.718,00	0,00	0,00	0,00	585.747,70
Técnico en Administración 2 + (10%)	46	1,00	180.355,00	89.276,00	88.978,25	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	362.327,20
Técnico en Computación	42	1,00	152.666,00	14.014,00	10.000,80	0,00	3.462,00	0,00	0,00	0,00	180.142,80
TOTAL MENSUAL			11.585.642,55	3.811.532,35	8.883.851,60	359.393,05	114.994,00	546.038,30	1.322.468,00	677.970,65	27.301.890,50
TOTAL ANUAL		51,75	139.027.710,60	46.738.388,20	106.606.219,20	4.312.716,60	1.379.928,00	6.552.459,60	15.869.616,00	8.135.647,80	327.622.686,00



CON A R E

OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
DIRECCION SUPERIOR
-EN COLONES-
AÑO 2004

PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES	DEDICACION EXCLUSIVA	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
								25%	30%		
Asesor	-	0,25	102.889,00	0,00	32.336,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	135.225,00
Asesor Legal	92	1,00	373.231,00	155.856,00	190.471,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	719.558,30
Auditor	92	0,50	220.545,50	77.190,80	342.366,70	0,00	0,00	74.434,05	0,00	143.355,00	857.922,05
Director OPES	-	1,00	556.424,05	325.508,05	732.003,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.613.935,75
Investigador 4	-	1,00	329.245,00	50.000,00	348.905,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	728.150,00
Profesional 1	48	1,50	284.090,00	50.000,00	348.905,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.553,00	744.548,00
Secretaria 2	28	1,00	114.149,00	17.532,00	13.826,50	0,00	7.414,00	0,00	0,00	0,00	152.921,50
Secretaria Ejecutiva 1	30	1,00	128.025,00	6.530,00	4.226,70	0,00	4.996,00	0,00	0,00	0,00	143.777,70
Secretaria Ejecutiva 2	35	1,00	134.344,00	31.840,00	63.149,90	0,00	3.526,00	0,00	0,00	0,00	232.859,90
Secretaria Ejecutiva 3	44	1,00	158.322,00	143.760,00	192.408,70	923,80	3.590,00	0,00	0,00	0,00	499.004,50
Técnico en Administración 2	46	1,00	180.355,00	89.276,00	88.978,25	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	362.327,25
TOTALES MENSUALES		10,25	2.581.619,55	947.492,85	2.357.607,70	923,80	23.244,00	74.434,05	0,00	204.908,00	6.190.229,95
TOTALES ANUALES			30.979.434,60	11.369.914,20	28.291.292,40	11.085,60	278.928,00	893.208,60	0,00	2.458.896,00	74.282.759,40

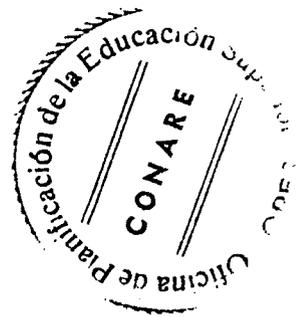


OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
ASISTENCIA TECNICA DAAD
 -EN COLONES-
 AÑO 2004

PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCION. 25%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Investigador 3	-	1,00	283.517,00	17.012,00	175.809,00	0,00	0,00	0,00	85.055,00	154.108,00	715.501,00
Investigador 3	-	1,00	283.517,00	17.012,00	177.791,20	0,00	0,00	0,00	85.055,00	0,00	563.375,20
TOTALES MENSUALES		2,00	567.034,00	34.024,00	353.600,20	0,00	0,00	0,00	170.110,00	154.108,00	1.278.876,20
TOTALES ANUALES			6.804.408,00	408.288,00	4.243.202,40	0,00	0,00	0,00	2.041.320,00	1.849.296,00	15.346.514,40

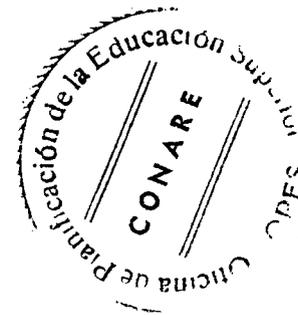


DAAD



OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
ASISTENCIA TECNICA DAAD
 -EN COLONES-
 AÑO 2004

PUESTO	CATEGORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCION. 25%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE-SUELDO	TOTAL SALARIO
Investigador 3	-	1,00	283.517,00	17.012,00	175.809,00	0,00	0,00	0,00	85.055,00	154.108,00	715.501,00
Investigador 3	-	1,00	283.517,00	17.012,00	177.791,20	0,00	0,00	0,00	85.055,00	0,00	563.375,20
TOTALES MENSUALES		2,00	567.034,00	34.024,00	353.600,20	0,00	0,00	0,00	170.110,00	154.108,00	1.278.876,20
TOTALES ANUALES			6.804.408,00	408.288,00	4.243.202,40	0,00	0,00	0,00	2.041.320,00	1.849.296,00	15.346.514,40



PLAN ANUAL OPERATIVO

AUDITORIA INTERNA





CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR

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

José Andrés Masís Bermúdez
Director de OPES

Requerimientos presupuestarios

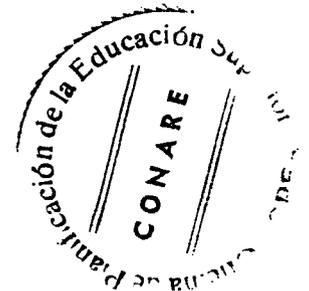
22 de setiembre, 2003
OPES 330-D

Para su atención, le hago llegar copia del oficio que me remitiera el licenciado Víctor Segura López, Auditor Interno, con los requerimientos presupuestarios mínimos de la unidad de Auditoría para el año 2004

nc/OPES330-D*22.8

Adj. Lo indicado

c Víctor Segura López, Lic.





CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR

San José, 10 de septiembre del 2003

Señor:
M.S.C. José Andrés Masís Bermúdez
Director O.P.E.S
Presente.

Estimado señor:

En atención al oficio 08154, de la Contraloría General de la República, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa Gerencia, le remito la asignación presupuestaria de la Unidad de Auditoría Interna, para el período 2004, lo cual considero como lo mínimo necesario, para cumplir, con las funciones encomendadas y dentro de las circunstancias de la Institución.

Atentamente,


VICTOR SEGURA LOPEZ
AUDITOR





CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
 OFICINA DE PLANEACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PRESUPUESTO AUDITORIA INTERNA
PERIODO 2004
 (ENERO A DICIEMBRE)

OBJETIVOS:

1. Determinar si efectivamente se incluyen en los estados financieros y económicos, 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 las normas internacionales de Contabilidad, aplicadas sobre bases consistentes con las del ejercicio anterior.
3. Controlar 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, así como el control del establecimiento del "manual de normas de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización".
- 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

Plazas se encuentran dentro de la relación de puestos de la Institución

Servicios no Personales

Gastos de viaje dentro del país	55.000.00
Telecomunicaciones	54.000.00
Honorarios a profesionales	1.500.000,00

Materiales y Suministros

Utiles y Materiales de oficina	60.000.00
--------------------------------	-----------

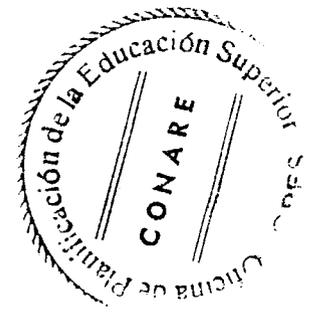
MAQUINARIA Y EQUIPO

Equipo para comunicación	240.000.00
Equipo de Cómputo	450.000.00



PLAN ANUAL OPERATIVO

DIVISION ACADEMICA



OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
DIVISION ACADEMICA
 - EN COLONES-
 AÑO 2004

PUESTO	CATE- GORIA PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 25%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Investigador 1	- 1,00	237.788,00	14.268,00	15.123,35	0,00	0,00	0,00	71.336,00	23.778,80	362.294,15
Investigador 3	- 2,00	567.034,00	34.023,00	189.052,00	35.362,00	0,00	0,00	170.110,00	14.175,80	1.009.756,80
Investigador 4	- 2,00	658.490,00	39.508,00	333.813,00	86.874,00	0,00	0,00	197.546,00	16.462,25	1.332.693,25
Jefe División	- 1,00	329.245,00	29.631,00	406.024,85	40.591,55	0,00	89.719,00	98.773,00	16.462,25	1.010.446,65
Profesional 1	48 1,00	189.411,00	152.046,00	201.913,00	788,00	0,00	0,00	0,00	0,00	544.158,00
Secretaria Ejecutiva 1	30 1,00	128.025,00	0,00	12.363,00	0,00	4.996,00	0,00	0,00	0,00	145.384,00
TOTALES MENSUALES	8,00	2.109.993,00	269.476,00	1.158.289,20	163.615,55	4.996,00	89.719,00	537.765,00	70.879,10	4.404.732,85
TOTALES ANUALES		25.319.916,00	3.233.712,00	13.899.470,40	1.963.386,60	59.952,00	1.076.628,00	6.453.180,00	850.549,20	52.856.794,20

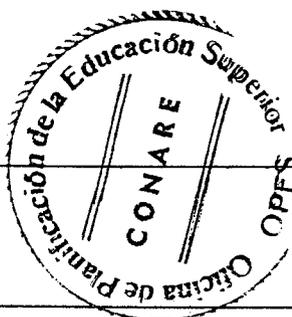


PLAN DE TRABAJO 2004

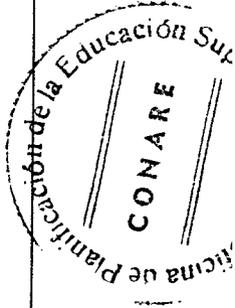
PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 ÁREA: DIVISIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO GENERAL: Impulsar y fortalecer la coordinación de actividades académicas con las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal (IESUE) y con otras instituciones de Educación Superior

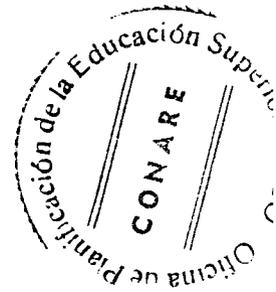
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
1 2	Asistir al CONARE en la función de crear y cerrar las oportunidades académicas de las IESUE.	1. Elaborar documentos y dictámenes técnicos sobre la apertura de las ofertas académicas de las IESUE. La realización de dictámenes sobre carreras y programas responden a metodologías preestablecidas. Para pregrado y grado existen 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. Para la creación de programas de posgrado se debe tener como fundamento una acreditación previa de las unidades académicas responsables de los programas. Para la acreditación se toma en cuenta las características académicas del personal docente de la unidad académica, la experiencia de dicha unidad en programas de grado y de posgrado, la asistencia técnica y las facilidades de investigación y de estudio.	Elaborar un dictamen para todas las solicitudes completas presentadas por las IESUE.	El dictamen de la carrera.	M.Sc. Alexander Cox	80%		Enero 2004	Diciembre 2004
2 8	Determinar las necesidades de recursos humanos, por áreas de estudios o carreras, incluyendo la realización de estudios prospectivos.	2. Realizar estudios de empleadores de profesionales universitarios. Este estudio comprende: La elaboración y validación del cuestionario, la construcción del marco muestral, el diseño del cuestionario en línea, las llamadas a las unidades informativas, el envío del cuestionario (correo, e-mail, fax) y la recolección de los datos; el análisis de la información y la redacción y publicación del informe final.	Realizar un estudio de empleadores de los profesionales en Derecho.	La publicación del informe final.	M.Sc. Alexander Cox	4% 10%		Enero 2004 Junio 2004	Mayo 2004 Diciembre 2004



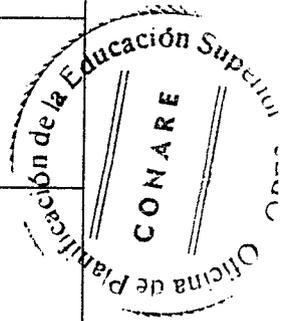
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACIÓN		
								INICIO	FIN	
10 14		3. Analizar e interpretar estudios provenientes de otras entidades que sirvan de apoyo a los estudios que efectúa OPES.	Realizar estudios cuando se reciba la información de las instituciones.	La publicación de los estudios.	M.L. Jorge M. Cabrera	1%		Enero 2004	Diciembre 2004	
		3.1 Investigar, por medio de Internet, las nuevas tendencias académicas de connotadas universidades privadas o públicas extranjeras.	Agrupar la información por área de estudio.	Informes parciales La publicación del informe.	M.L. Jorge M. Cabrera	1%		Enero 2004	Diciembre 2004	
		3.2 Registrar la demanda de profesionales en los periódicos La Nación y La República.	Agrupar información por áreas de estudio e interpretar los resultados.	La publicación del informe en febrero de 2005.	M.L. Jorge Mario Cabrera	10%		Julio 2004	Diciembre 2004	
	8	Mantener actualizadas las bases de datos de información académica de la Educación Superior.	4. Realizar dictámenes académicos sobre las carreras que las Universidades privadas solicitan al CONESUP. La ley N°6893 obliga a la OPES a realizar un dictamen sobre las solicitudes de carreras nuevas o de modificaciones de planes de estudio que las universidades privadas presentan al CONESUP para su autorización, según detalle del respectivo Reglamento.	Realizar los dictámenes que solicite el CONESUP según presentación.	El dictamen de la carrera.	M.L. Jorge M. Cabrera	85%		Enero 2004	Diciembre 2004
			5. Actualizar la base de datos de oportunidades académicas de Costa Rica. Para esta actividad se requiere revisar los resúmenes de carreras aprobadas por el CONESUP, las actas del CONARE, los oficios académicos de OPES y consultar al Consejo Superior de Educación sobre la oferta académica de las parauniversitarias estatales y privadas.	Mantener actualizada la base de datos de las oportunidades académicas de Costa Rica.	Tener la base actualizada con un máximo de retraso de tres meses.	M.Sc. Alexander Cox	2%		Enero 2004	Mayo 2004
			6. Elaborar una base de datos de profesores autorizados para impartir posgrados según grado (especialidad Maestría y Doctorado).	La construcción de la base de datos.	Tener la base actualizada.	M.Sc. Alexander Cox	5%		Enero 2004	Mayo 2004



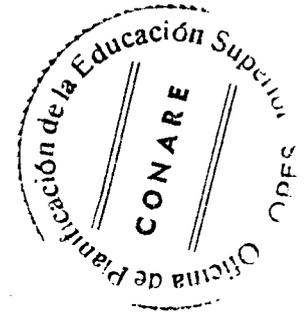
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
8	Promover la divulgación de las oportunidades académicas de las Instituciones de Educación Superior Estatal.	7. Elaborar el documento: <i>Posibilidades de estudio en la Educación Superior Estatal de Costa Rica en el año 2004</i> . La elaboración requiere: Revisar la información de la base de datos de oportunidades académicas; la consulta a las autoridades universitarias y para-universitarias sobre las carreras que se ofrecen y sobre costos de estudios y la consulta al Instituto Nacional de Estadística y Censos respecto a la población estudiantil y a la población en general.	Publicar el documento en junio de 2004.	El documento publicado.	M.L. Jorge M. Cabrera	10%		Enero 2004	Junio 2004
		8. Evaluar las ofertas académicas de las IESJE autorizadas por el CONARE. Las evaluaciones se realizan en cinco etapas: la Inicial, de Recopilación, de Análisis de revisión y la Final.	Validar, revisar y entregar al CONARE el informe final.	Informes de proceso. Suficiencia de la información recogida. Informe final de la evaluación.					
		8.1 Evaluación de la Maestría en Educación con Mención en Aprendizaje del Inglés, UNA 8.1.1. Categorización de la información 8.1.2. Análisis según frecuencia, contundencia, relevancia y pertinencia 8.1.3. Digitación del informe incorporando los datos de campo 8.1.4. Análisis de Resultados con el coordinador de la carrera 8.1.5. Revisión del Informe por funcionarios de OPES 8.1.6. Validación del Informe con autoridades universitarias, docentes y estudiantes 8.1.7. Incorporación de observaciones al documento final 8.1.8. Envío del documento final para la aprobación de CONARE			Dra. Carla Méndez	90% 70%		Enero 2004	Abril 2004 Julio 2004



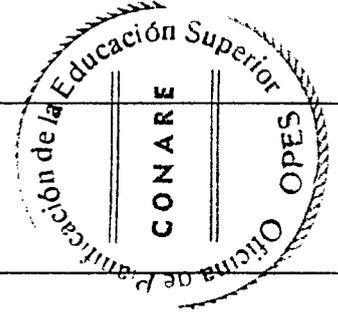
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
		<p>8.2. Evaluación de la Maestría en Diseño Urbano, UCR</p> <p>8.2.1. Tabulación de la información cualitativa y cuantitativa</p> <p>8.2.2. Categorización de la información</p> <p>8.2.3. Análisis según frecuencia, contundencia, relevancia y pertinencia</p> <p>8.2.4. Digitación del informe incorporando datos de campo</p> <p>8.2.5. Análisis de Resultados con el coordinador de la carrera</p> <p>8.2.6. Revisión del Informe por funcionarios de OPES</p> <p>8.2.7. Validación del Informe con autoridades universitarias, docentes y estudiantes</p> <p>8.2.8. Incorporación de observaciones al documento final</p> <p>8.2.9. Envío del documento final para la aprobación de CONARE</p>			M.Sc. Ana Lorena Méndez	55%		Enero 2004	Agosto 2004
		<p>8.3 Evaluación del Profesorado y Bachillerato en Enseñanza de las Ciencias Naturales, UNED</p> <p>8.3.1. Tabulación de la información cualitativa y cuantitativa</p> <p>8.3.2. Categorización de la información</p> <p>8.3.3. Análisis según frecuencia, contundencia, relevancia y pertinencia.</p> <p>8.3.4. Digitación del informe, incorporando los datos de campo</p> <p>8.3.5. Análisis de resultados con el coordinador de la carrera.</p> <p>8.3.6. Revisión del informe por parte de funcionarios de OPES</p> <p>8.3.7. Incorporación de observaciones al documento final</p> <p>8.3.8. Validación del informe con autoridades universitarias, docentes y estudiantes</p> <p>8.3.9. Incorporación al documento final de las observaciones de la presentación, en lo que atañe</p> <p>8.3.10. Envío del documento final para la aprobación de CONARE</p>			M.Sc. Ana Lorena Méndez A.	30% 20% 60%		Enero 2004 Mayo 2004 Setiembre 2004	Abril 2004 Agosto 2004 Diciembre 2004



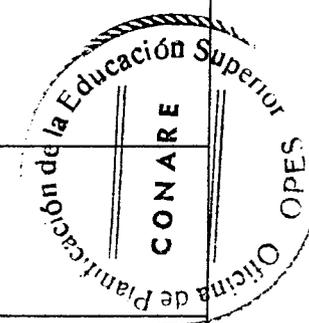
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
		<p>8.4. Evaluación del Bachillerato en Higiene y Seguridad Ocupacional, ITCR</p> <p>8.4.1. Solicitud de información a la carrera</p> <p>8.4.2. Entrevista con el director de la carrera</p> <p>8.4.3. Revisión de información de la carrera</p> <p>8.4.4. Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes</p> <p>8.4.5. Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES</p> <p>8.4.6. Revisión y validación de los cuestionarios por parte del director del programa</p> <p>8.4.7. Incorporación de observaciones a los cuestionarios</p> <p>8.4.8. Impresión de cuestionarios</p> <p>8.4.9. Localización telefónica y por otros medios de los estudiantes y docentes</p> <p>8.4.10. Aplicación de cuestionarios a estudiantes</p> <p>8.4.11. Aplicación de cuestionarios a docentes</p> <p>8.4.12. Tabulación de la información cualitativa y cuantitativa</p> <p>8.4.13. Categorización de la información</p> <p>8.4.14. Análisis según frecuencia, contigencia, relevancia y pertinencia</p> <p>8.4.15. Digitación del informe, incorporando los datos de campo</p> <p>8.4.16. Análisis de Resultados con el coordinador de la carrera</p> <p>8.4.17. Revisión del informe por parte de funcionarios de OPES</p> <p>8.4.18. Validación del informe con autoridades universidades</p> <p>8.4.19. Incorporación de observaciones al documento final</p> <p>8.4.20. Envío del documento final para la aprobación de CONARE</p>	<p>Recopilar la información requerida e incorporarla al informe final.</p>	<p>Informes de proceso.</p> <p>Suficiencia de la información recogida.</p> <p>Primera versión del informe final.</p>	<p>M.Ed. Laura Jiménez Umaña</p>	<p>85%</p> <p>45%</p> <p>40%</p> <p>35%</p>		<p>Enero 2004</p> <p>Abril 2004</p> <p>Julio 2004</p> <p>Octubre 2004</p>	<p>Marzo 2004</p> <p>Junio 2004</p> <p>Setiembre 2004</p> <p>Diciembre 2004</p>



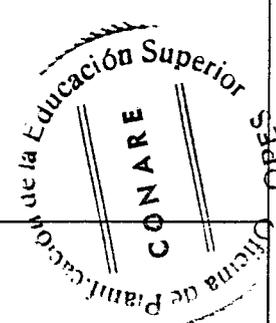
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
		<p>8.5. Evaluación del Doctorado en Educación, UCR</p> <p>8.5.1. Solicitud de información a la carrera</p> <p>8.5.2. Entrevista con el director de la carrera</p> <p>8.5.3. Revisión de información de la carrera</p> <p>8.5.4. Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes</p> <p>8.5.5. Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES</p> <p>8.5.6. Revisión y validación de los cuestionarios por parte del director del programa</p> <p>8.5.7. Incorporación de observaciones a los cuestionarios</p> <p>8.5.8. Impresión de cuestionarios</p> <p>8.5.9. Localización telefónica y por otros medios de los estudiantes y docentes</p> <p>8.5.10 Aplicación de cuestionarios a estudiantes</p> <p>8.5.11 Aplicación de cuestionarios a docentes</p> <p>8.5.12 Tabulación de la información cualitativa y cuantitativa</p> <p>8.5.13 Categorización de la información</p> <p>8.5.14. Análisis según frecuencia, contundencia, relevancia y pertinencia</p>	<p>Realizar el trabajo de campo para su posterior análisis.</p>	<p>Informes de proceso.</p> <p>Suficiencia de la información recogida.</p>	<p>M.Ed. Laura Jiménez Umaña</p>	<p>40%</p> <p>35%</p> <p>30%</p>		<p>Abril 2004</p> <p>Julio 2004</p> <p>Octubre 2004</p>	<p>Junio 2004</p> <p>Setiembre 2004</p> <p>Diciembre 2004</p>
		<p>8.6. Evaluación de la Licenciatura en Traducción, UNA</p> <p>8.6.1. Solicitud de información a la carrera</p> <p>8.6.2. Entrevista con el director de la carrera</p> <p>8.6.3. Revisión de información de la carrera</p> <p>8.6.4. Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes</p> <p>8.6.5. Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES</p> <p>8.6.6. Revisión y validación de los cuestionarios por parte del coordinador del programa</p> <p>8.6.7. Incorporación de observaciones a los cuestionarios</p> <p>8.6.8. Impresión de cuestionarios</p> <p>8.6.9. Localización telefónica y por otros medios de los estudiantes y docentes</p> <p>8.6.10 Aplicación de cuestionarios a estudiantes</p> <p>8.6.11 Aplicación de cuestionarios a docentes</p> <p>8.6.12 Tabulación de la información cualitativa y cuantitativa</p> <p>8.6.13 Categorización de la información</p>	<p>Diseñar y validar instrumentos para la recopilación de información adicional.</p>	<p>Informes de proceso.</p> <p>Cuestionarios en su versión definitiva.</p>	<p>Dra. Carla Méndez</p>	<p>20%</p> <p>70%</p>		<p>Mayo 2004</p> <p>Agosto 2004</p>	<p>Julio 2004</p> <p>Diciembre 2004</p>



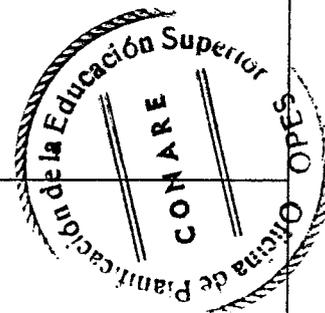
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN		
								INICIO	FIN	
		8.7 Evaluación de la Maestría en Artes, UCR 8.7.1. Solicitud de información a la carrera 8.7.2. Entrevista con el director de la carrera 8.7.3. Revisión de información de la carrera 8.7.4. Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes 8.7.5. Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES 8.7.6. Revisión y validación de los cuestionarios por parte del director del programa 8.7.7. Incorporación de observaciones a los cuestionarios 8.7.8. Impresión de cuestionarios 8.7.9. Localización telefónica y por otros medios de los estudiantes y docentes 8.7.10 Aplicación de cuestionarios a estudiantes 8.7.11 Aplicación de cuestionarios a docentes 8.7.12 Tabulación de la información cualitativa y cuantitativa 8.7.13 Categorización de la información	Realizar el trabajo de campo para su posterior análisis.	Informe de procesos. Suficiencia de la información recogida.	M.Sc. Ana Lorena Méndez	10%		Mayo 2004	Agosto 2004	
		8.8 Evaluación del Profesorado en la Enseñanza de las Matemáticas, UNED 8.8.1. Solicitud de información a la carrera 8.8.2. Entrevista con el director de la carrera 8.8.3. Revisión de información de la carrera 8.8.4. Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes 8.8.5. Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES 8.8.6. Revisión y validación de los cuestionarios por parte del director del programa 8.8.7. Incorporación de observaciones a los cuestionarios 8.8.8. Impresión de cuestionarios 8.8.9. Localización telefónica y por otros medios de los estudiantes y docentes 8.8.10 Aplicación de cuestionarios a estudiantes 8.8.11 Inicio de aplicación de cuestionarios a docentes	Diseñar y validar instrumentos para la recopilación de información adicional.	Informe de proceso. Cuestionarios en su versión definitiva.	M.Sc. Laura Jiménez	25%		Setiembre 2004	Diciembre 2004	
						10%			Julio 2004	Diciembre 2004



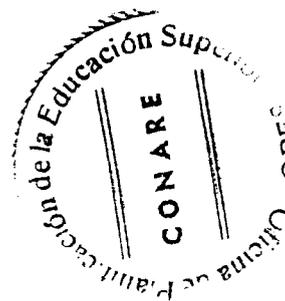
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
		<p>8.9. Evaluación de la Maestría en Historia Social Aplicada, UNA</p> <p>8.9.1. Solicitud de información a la carrera</p> <p>8.9.2. Entrevista con el director de la carrera</p> <p>8.9.3. Revisión de información de la carrera</p> <p>8.9.4. Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes</p> <p>8.9.5. Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES</p> <p>8.9.6. Revisión y validación de los cuestionarios por parte del director del programa</p> <p>8.9.7. Incorporación de observaciones a los cuestionarios</p> <p>8.9.8. Impresión de cuestionarios</p> <p>8.9.9. Localización telefónica y por otros medios de los estudiantes y docentes</p> <p>8.9.10. Aplicación de cuestionarios a estudiantes</p>	Diseñar y validar instrumentos para la recopilación de información adicional.	Informes de proceso.	Dra. Carla Méndez	20%		Agosto 2004	Diciembre 2004
		<p>8.10. Evaluación del Bachillerato en la Enseñanza de la Matemática asistida por computadora</p> <p>8.10.1. Solicitud de información a la carrera</p> <p>8.10.2. Entrevista con el director de la carrera</p> <p>8.10.3. Revisión de información de la carrera</p> <p>8.10.4. Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes</p> <p>8.10.5. Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES</p> <p>8.10.6. Revisión y validación de los cuestionarios por parte del coordinador del programa</p> <p>8.10.7. Incorporación de observaciones a los cuestionarios</p> <p>8.10.8. Impresión de cuestionarios</p>	Diseñar y validar instrumentos para la recopilación de información adicional.	Informes de proceso. Cuestionarios en su versión definitiva.	M.Ed. Laura Jiménez	10%		Octubre 2004	Diciembre 2004
		<p>9. Apoyar cada una de las evaluaciones programadas.</p>	Apoyar las evaluaciones programadas.	Número de procesos apoyados.	M.Ed. Laura Jiménez M.Sc. Lorena Méndez Dra. Carla Méndez Bach. Leidy Camacho	10% 10% 8% 45%		Enero 2004	Diciembre 2004



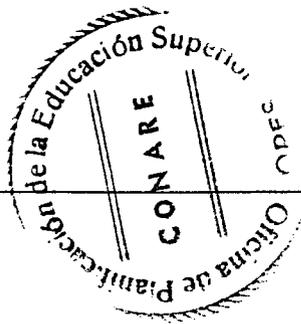
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
1 2	Asistir al CONARE en la función de crear y cerrar las oportunidades académicas de las IESUE.	10. Apoyar al personal de las instancias universitarias encargadas de la creación y actualización de las oportunidades académicas de las IESUE.	Brindar asesoría al personal encargado de la creación y actualización de las oportunidades académicas de las IESUE.	Número de procesos de las IESUE apoyados.	M. Ed. Jeannette Fallas M. Sc. Alexander Cox	2% 3%		Enero 2004	Diciembre 2004
3	Apoyar la coordinación de las comisiones Interuniversitarias en el área de Docencia.	11. Promover y facilitar la integración de las comisiones del área de docencia. Para cada una de las comisiones se requiere la convocatoria de los miembros y de los invitados; la elaboración de las agendas y minutas de las reuniones y asistir a las reuniones. Las comisiones atendidas son:	Dar apoyo profesional, logístico y secretarial a cada una de las comisiones para el cumplimiento de su plan de trabajo.	Número de reuniones atendidas.					
9	Apoyar las labores que tiendan al logro de la excelencia académica de las IESUE.	11.1 Comisión de Vicerrectores de Docencia.			M. Ed. Jeannette Fallas Bach. Johanna Jiménez	2% 5%		Enero 2004	Diciembre 2004
11					M. Ed. Jeannette Fallas Bach. Johanna Jiménez	2% 5%		Enero 2004	Diciembre 2004
20	Coordinar planes para la formación de educadores.	11.2 Comisión de Posgrado.			M. Sc. Ana Lorena Méndez Bach. Johanna Jiménez	2% 5%		Enero 2004	Diciembre 2004
6	Apoyar la articulación académica con las instituciones parauniversitarias estatales.	11.3 Comisión de Decanos de Educación.			M. Ed. Laura Jiménez Bach. Johanna Jiménez	2% 2%		Enero 2004	Diciembre 2004
16	Apoyar la regionalización universitaria	11.4 Comisión Técnica de Apoyo a los procesos de Acreditación y Autoevaluación de las Instituciones de Educación Superior Estatal.			M. Sc. Alexander Cox Bach. Johanna Jiménez	2% 3%		Enero 2004	Diciembre 2004
19		11.5 Comisión de las Tecnologías de Información y Comunicación para la Educación Superior			M. Ed. Jeannette Fallas Bach. Johanna Jiménez	2% 5%		Enero 2004	Diciembre 2004
		11.6 Comisión Técnica Interinstitucional Universidades Estatales-Colegios Universitarios.			M. Ed. Jeannette Fallas Bach. Johanna Jiménez	1% 1%		Enero 2004	Diciembre 2004
		11.7 Comisiones de estudio para la equivalencia y el reconocimiento de cursos.			M. Ed. Jeannette Fallas Bach. Johanna Jiménez			Enero 2004	Diciembre 2004



POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES		DURACIÓN	
							INICIO	FIN	INICIO	FIN
		11.8 Comisión sobre la asignación de Créditos en las Universidades Estatales	Recolectar las propuestas y sugerencias de las IESUE.	Publicación de los resultados	M.L. Jorge Mario Cabrera	1%		Enero 2004	Diciembre 2004	
10 14	Elaborar un estudio integral del sistema educativo costarricense	11.9 Comisión sobre Educación Nacional	Dar apoyo secretarial a la labor de la comisión.	Número de reuniones atendidas.	Bach. Leidy Camacho	25%		Enero 2004	Diciembre 2004	
13	Proporcionar la información solicitada por las diversas instancias del CONARE, las instituciones de Educación Superior estatales y privadas y el público en general.	12. Resolver las consultas internas o externas sobre aspectos académicos.	Atender las consultas planificadas.	Respuesta a cada consulta.	M.Ed. Jeannette Fallas M.L. Jorge Mario Cabrera M.Sc. Alexander Cox M.Ed. Laura Jiménez M.Sc. Ana Lorena Méndez Dra. Carla Méndez	15% 1% 2% 2% 2% 1%		Enero 2004	Diciembre 2004	
14	Promover la divulgación de los estudios e investigaciones realizados en la División.	13. Participar en actividades de difusión de resultados de estudios y temas relacionados con el quehacer universitario.	Participar en las actividades académicas en las que se invita a la División.	Participación de la División.	M.Ed. Jeannette Fallas M.L. Jorge Mario Cabrera M.Sc. Alexander Cox M.Ed. Laura Jiménez M.Sc. Ana Lorena Méndez Dra. Carla Méndez Bach. Leidy Camacho	5% 1% 1% 1% 1% 1% 1%		Enero 2004	Diciembre 2004	
1 2 8	Asistir al CONARE en la función de crear y cerrar las oportunidades académicas de las IESUE. Mantener actualizadas las bases de datos de información académica de la Educación Superior	14. Actualización de una base de datos textual con los archivos de cartas de la División Académica	Mantener actualizada la base de datos de las oportunidades académicas de Costa Rica.	Tener la base actualizada con un máximo de retraso de tres meses.	M.Sc. Alexander Cox Bach. Johanna Jiménez	1% 10%		Enero 2004	Diciembre 2004	

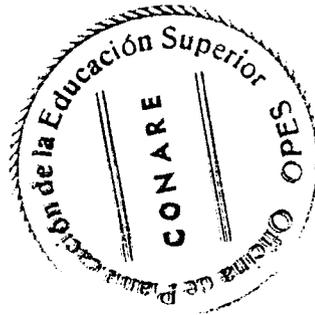


POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
1	Apoyar la labor del personal de la División Académica.	15. Brindar el soporte académico y secretarial requerido para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la División Académica. Las principales subactividades son: 15.1 Digitalizar y editar documentos y cartas 15.2 Revisar documentos, dictámenes y evaluaciones 15.3 Atender la correspondencia. 15.4 Llevar el archivo manual, por áreas de estudio, de los acuerdos del CONARE sobre carreras. 15.5 Revisar las actas del CONESUP para elaborar el listado de universidades privadas autorizadas y de sus carreras. 15.6 Recibir, anotar, distribuir y archivar la correspondencia interna y externa 15.7 Realizar los trámites en el proceso de obtención y distribución de materiales de la División 15.8 Brindar apoyo logístico para la publicación y distribución de los documentos. 15.9 Atender al público, personal y telefónicamente, evacuar la consulta o remitirla a quien corresponda 15.10 Dar trámite a las solicitudes administrativas del personal de la División Académica. 15.11 Dar apoyo en la Jefatura de la División en diversas labores	Atender todas las solicitudes administrativas del personal.	Porcentaje de solicitudes atendidas.	Bach. Johanna Jiménez M.Ed. Jeannette Fallas M.Ed. Jeannette Fallas Bach. Johanna Jiménez M.Ed. Jeannette Fallas Bach. Leidy Camacho Bach. Johanna Jiménez Bach. Johanna Jiménez Bach. Johanna Jiménez M.Ed. Jeannette Fallas Bach. Johanna Jiménez Bach. Leidy Camacho	43% 45% 10% 5% 1% 4% 5% 1% 5% 15% 5% 25%		Enero 2004 Enero 2004	FIN Diciembre 2004 Diciembre 2004



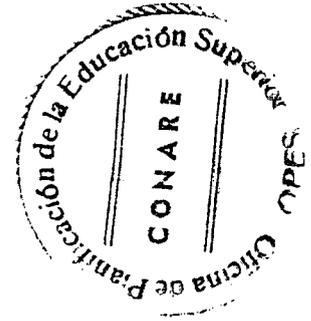
PLAN ANUAL OPERATIVO

DIVISION DE COORDINACION



OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
DIVISION DE COORDINACION
-EN COLONES -
AÑO 2004

PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 25%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Investigador 1	-	1,00	237.788,00	21.402,00	180.533,90	63.192,00	0,00	0,00	71.336,00	0,00	574.251,90
Investigador 2	-	1,00	256.080,00	0,00	67.982,00	45.139,35	0,00	0,00	76.824,00	0,00	446.025,35
Investigador 4	-	0,50	164.662,50	54.323,50	207.998,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	426.984,70
Jefe División	-	1,00	329.245,00	59.262,00	314.284,85	29.587,35	0,00	97.127,00	98.773,00	0,00	928.279,20
Secretaria Ejecutiva 1	30	1,00	128.025,00	0,00	0,00	0,00	4.996,00	0,00	0,00	0,00	133.021,00
Asistente de División	33	1,00	131.390,00	132.447,00	194.336,75	2.377,75	4.033,00	0,00	0,00	0,00	464.584,50
TOTALES MENSUALES		5,50	1.247.190,50	267.434,50	965.136,20	140.296,45	9.029,00	97.127,00	246.933,00	0,00	2.973.146,65
TOTALES ANUALES			14.966.286,00	3.209.214,00	11.581.634,40	1.683.557,40	108.348,00	1.165.524,00	2.963.196,00	0,00	35.677.759,80





**CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
DIVISIÓN DE COORDINACIÓN**

PLAN ANUAL OPERATIVO DE LA DIVISIÓN DE COORDINACIÓN

2004

PERSONAL DE LA DIVISION

Una secretaria a tiempo completo:

- Bach. Raquel Rodríguez Alvarado

Un tiempo completo de asistente:

- Sra. Patricia Chacón Solano, Asistente de División

Dos tiempos completos de Investigador I:

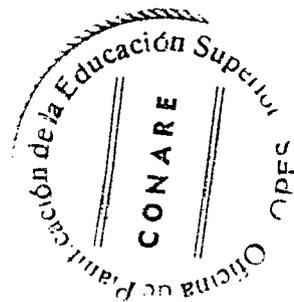
- Lic. Alba Delgado Chaves a tiempo completo
- Lic. Catalina Brenes Mora: medio tiempo.
- Bach. Karen Montiel López: medio tiempo

Medio tiempo de Investigador IV:

- Lic. Guillermo Arguedas Ramírez

Un tiempo completo de jefatura:

- Ing. Sonia Rojas Soto, M.A.E.



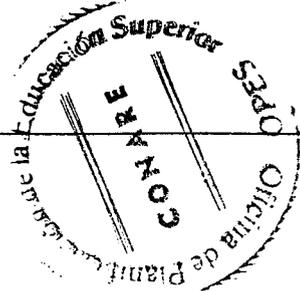
Plan Anual Operativo 2004

AREA: División de Coordinación

Objetivo General

Coadyuvar para que los programas, proyectos, estudios y actividades interuniversitarias en los ámbitos de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil sirvan como vehículo de integración y cooperación interinstitucional e impacten positivamente las áreas del quehacer universitario

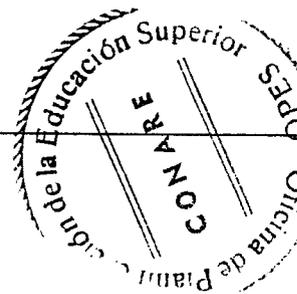
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
1-3-9-14	Coadyuvar en el desarrollo sustantivo y armónico de la coordinación interuniversitaria en el área de extensión y acción social como apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 39 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica	<p>1. Participación en Comisiones del área de extensión y acción social</p> <p>1.1. Participar en la Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social y brindar apoyo profesional para el cumplimiento de su Plan Anual de Trabajo y otras acciones que realicen¹</p> <p>1.2. Brindar apoyo profesional, logístico y secretarial a menos a dos subcomisiones del área de Extensión y Acción Social para el cumplimiento de su Plan Anual de Trabajo²</p> <p>En esta área existen las</p>	Cumplir con el Plan para el año 2004	<p>Reuniones realizadas</p> <p>Minutas y resúmenes de acuerdos realizados</p> <p>Acuerdos comunicados</p> <p>Seguimiento de acuerdos tomados</p>	<p>Ing. Sonia Rojas</p> <p>Lic. Alba Delgado</p>	<p>5%</p> <p>20%</p>		<p>Todo el año</p> <p>Todo el año</p>



¹ Para cada una de las reuniones se requiere: Convocar a los miembros de la Comisión, Elaborar las agendas y enviarlas, Participar en las reuniones, Redactar las minutas o resúmenes de acuerdos, Elaborar los documentos o informes acordados, Comunicar los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos.

² Para cada una de las reuniones se requiere: Convocar a los miembros de la Comisión, Elaborar las agendas y enviarlas, Participar en las reuniones, Redactar las minutas o resúmenes de acuerdos, Elaborar los documentos o informes acordados, Comunicar los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos.

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
		subcomisiones de Capacitación y Divulgación.						
1 - 3	Coadyuvar en el desarrollo sustantivo y armónico de la coordinación interuniversitaria en el área de extensión y acción social como apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 39 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica	<p>2. <u>Publicación de documentos producto del trabajo interuniversitario en el área de extensión y acción social</u></p> <p>Consiste en la digitación y publicación de lineamientos, planes y otros documentos producidos por las comisiones del área de extensión y Acción Social.</p>	<p>Digitar y editar los documentos producidos por las comisiones</p>	<p>Plan 2004 del área de Extensión publicado</p> <p>Documentos publicados</p>	Bach. Raquel Rodríguez	5%		Todo el año
1 - 9 - 14	Coadyuvar en el desarrollo sustantivo y armónico de la coordinación interuniversitaria en el área de extensión y acción social como apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 39 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica	<p>3. <u>Actividades interuniversitarias en el área de extensión y acción social.</u></p> <p>Consiste en el apoyo de OPES para la realización de actividades interuniversitarias (cursos, talleres, seminarios, etc.) planteadas en los planes de trabajo de las comisiones del área de Extensión y Acción Social</p>	<p>Apoyar logísticamente la organización y ejecución de seminarios, talleres, conferencias, etc. planteados por las comisiones en su Plan de Trabajo</p>	<p>Actividades realizadas</p>	Sra. Patricia Chacón	5%		Todo el año
1 - 9 - 13	Coadyuvar en el	4. Actualización del sitio de la	Actualizar	Sitio	Lc. Alba Delgado	15%		Mayo

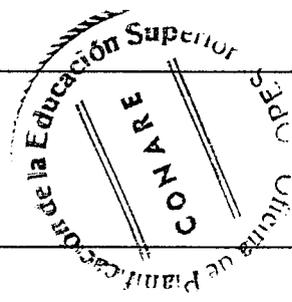


POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
	desarrollo sustantivo y armónico de la coordinación interuniversitaria en el área de extensión y acción social como apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 39 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica	Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social en la hoja web de CONARE.	semestralment e el sitio	actualizado				Octubre
1-3-9-14	Coadyuvar en el desarrollo sustantivo y armónico de la coordinación interuniversitaria en el área de extensión y acción social como apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 38 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica	<p>5. Participación en Comisiones del área de Investigación</p> <p>5.1. Participar en la Comisión de Vicerrectores de Investigación y brindar apoyo profesional para el cumplimiento de su Plan Anual de Trabajo y otras acciones que realicen³</p> <p>5.2. Brindar apoyo profesional, logístico y secretarial al menos a ocho subcomisiones del área de investigación en el cumplimiento de su Plan Anual de Trabajo⁴</p> <p>En esta área existen: Comisión de Directores de Bibliotecas, Comisión de Directores de</p>	Cumplir con el Plan para el año 2004	Reuniones realizadas Minutas y resúmenes de acuerdos realizados Acuerdos comunicados Seguimiento de acuerdos tomados	Ing. Sonia Rojas Lic. Alba Delgado Lic. Catalina Brenes	15% 40% 30%		Todo el año Todo el año

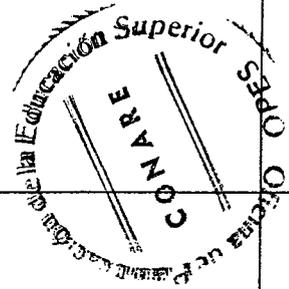
³ Para cada una de las reuniones se requiere: Convocar a los miembros de la Comisión, Elaborar las agendas y enviarlas, Participar en las reuniones, Redactar las minutas o resúmenes de acuerdos, Elaborar los documentos o informes acordados, Comunicar los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos.

⁴ Para cada una de las reuniones se requiere: Convocar a los miembros de la Comisión, Elaborar las agendas y enviarlas, Participar en las reuniones, Redactar las minutas o resúmenes de acuerdos, Elaborar los documentos o informes acordados, Comunicar los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos.

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
1 - 3	Coadyuvar en el desarrollo sustantivo y armónico de la coordinación interuniversitaria en el área de extensión y acción social como apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 38 del Convenio de la Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica	Oficinas de Vinculación Universidad - Empresa, Comisión de Educación Ambiental, Subcomisión de Aliadas para la incorporación de la dimensión ambiental en los planes de estudio, Comisión de Biodiversidad, Subcomisión de Estadísticas Bibliotecarias, Subcomisión de Informáticos Bibliotecarios y Comisión Técnica Interuniversitaria del Convenio sobre Desarrollo Sostenible. 6. <u>Publicación de documentos producidos del trabajo interuniversitario en el área de Investigación</u> Consiste en la digitación y digitalización de lineamientos, planes y otros documentos producidos por las comisiones del área de investigación	Digitalizar y editar los documentos producidos por las comisiones	Plan 2004 del área de Investigación publicado Documentos publicados	Bach. Raquel Rodríguez	5%		Todo el año
1 - 9 - 14	Coadyuvar en el desarrollo sustantivo y armónico de la coordinación interuniversitaria en el área de extensión y acción social como apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 38 del Convenio de	7. <u>Actividades interuniversitarias en el área de investigación.</u> Consiste en el apoyo de OPES para la realización de actividades interuniversitarias (cursos, talleres, seminarios, etc.) planteadas en los planes de trabajo de las comisiones del área de Investigación	Brindar el apoyo logístico a la ejecución de seminarios, talleres, conferencias, planteados por las comisiones en su Plan de	Actividad realizada	Sra. Patricia Chacón	5%		Todo el año



POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
1-9	Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica Coadyuvar en el desarrollo sustantivo y armónico de la coordinación interuniversitaria en el área de extensión y acción social como apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 38 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica	8. <u>Convenio sobre Desarrollo Sostenible Costa Rica - Países Bajos.</u> Consiste en un seguimiento a las gestiones realizadas para el financiamiento de proyectos en el marco del Convenio sobre Desarrollo Sostenible.	Trabajo Elaborar un informe semestral sobre proyectos presentados y financiados	Reporte semestral	Lic. Alba Delgado	10%		Julio Diciembre
1-9-13	Coadyuvar en el desarrollo sustantivo y armónico de la coordinación interuniversitaria en el área de extensión y acción social como apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 38 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica	9. <u>Actualización del sitio de la Comisión de Educación Ambiental en la hoja web de CONARE.</u>	Actualizar semestralment e el sitio	Sito actualizado	Lic. Alba Delgado	15%		Junio Noviembre
1-3-9-14	Ejecutar acciones que coadyuven a la	10. <u>Participación en Comisiones y Proyectos del área de Vida</u>						



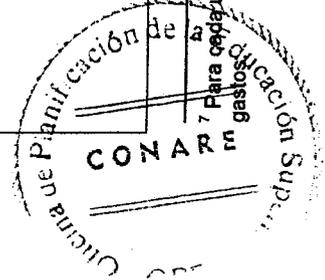
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
	coordinación interuniversitaria en el área de vida estudiantil en concordancia con lo expuesto en el Convenio de la Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica	<p><u>Estudiantil</u></p> <p>10.1. Participar en la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil y brindar apoyo profesional para el cumplimiento de su Plan Anual de Trabajo y otras acciones que realicen.</p> <p>10.2. Brindar apoyo logístico y secretarial a las sesiones de la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil.⁵</p> <p>10.3. Brindar apoyo profesional, logístico y secretarial al menos a dos subcomisiones del área de Vida Estudiantil en el cumplimiento de su Plan Anual de Trabajo.⁶</p> <p>Existen las siguientes Comisiones: Comisión de Directores de Registro, Comité Ejecutivo de FECUNDE</p> <p>10.4. Participar, brindar apoyo logístico y dar seguimiento en el logro de sus objetivos</p>	Cumplir con el Plan para el año 2004.	<p>Reuniones realizadas</p> <p>Minutas y resúmenes de acuerdos realizados</p> <p>Acuerdos comunicados</p> <p>Seguimiento de acuerdos tomados</p>	<p>Lic. Guillermo Arguedas</p> <p>Sra. Patricia Chacón</p> <p>Lic. Karen Montiel Lic. Guillermo Arguedas</p> <p>Lic. Guillermo Arguedas Sra. Patricia Chacón</p>	<p>35%</p> <p>40%</p> <p>15% 25%</p> <p>25% 5%</p>		<p>Todo el año</p> <p>Todo el año</p> <p>Todo el año</p> <p>Todo el año</p>



⁵ Para cada una de las reuniones se requiere: Convocar a los miembros de la Comisión, Elaborar las agendas y enviarlas, Participar en las reuniones, Redactar las minutas o resúmenes de acuerdos, Elaborar los documentos o informes acordados, Comunicar los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos.

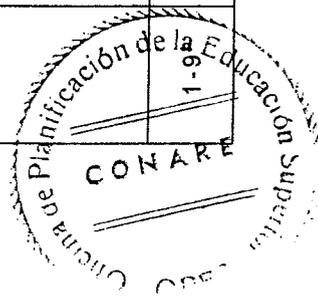
⁶ Para cada una de las reuniones se requiere: Convocar a los miembros de la Comisión, Elaborar las agendas y enviarlas, Participar en las reuniones, Redactar las minutas o resúmenes de acuerdos, Elaborar los documentos o informes acordados, Comunicar los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos.

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
1-3	Ejecutar acciones que coadyuven a la coordinación interuniversitaria en el área de vida estudiantil en concordancia con lo expuesto en el Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica	<p>a cuatro proyectos del área de Vida Estudiantil 7</p> <p>Los proyectos en ejecución son: Construcción de Estilos de Vida Saludable en el ámbito universitario, Proceso de Enseñanza - Aprendizaje como factor de éxito académico, Sistema integrado de información estudiantil y La calidad de los programas y proyectos de vida estudiantil como parámetro en la acreditación universitaria</p> <p>11. <u>Publicación de documentos producto del trabajo interuniversitario en el área de vida estudiantil</u></p> <p>Consiste en la digitación y publicación de lineamientos, planes y otros documentos producidos por las comisiones y proyectos del área de vida estudiantil</p>	<p>Digitary editar los documentos producidos por las comisiones y proyectos</p>	<p>Plan 2004 del área de Vida Estudiantil publicado</p> <p>Documentos publicados</p>	Bach. Raquel Rodríguez	5%		Todo el año
1-9-14	Ejecutar acciones que coadyuven a la coordinación interuniversitaria en el área de vida estudiantil en concordancia con lo expuesto en el Convenio de	<p>12. <u>Actividades interuniversitarias en el área de vida estudiantil.</u></p> <p>Consiste en el apoyo de OPES para la realización de actividades interuniversitarias (cursos, talleres, seminarios, etc.) planteadas en los</p>	<p>Brindar el apoyo logístico a la ejecución de seminarios, talleres, conferencias, etc.</p>	<p>Actividades realizadas</p>	Sra. Patricia Chaón	15%		Todo el año

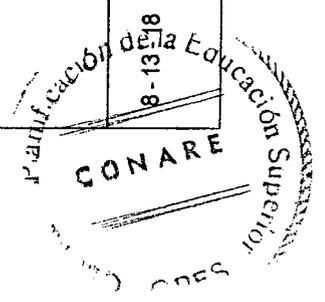


Para cada uno de los proyectos se requiere: Participar en las reuniones, apoyar logísticamente las acciones que realizan y dar un seguimiento al logro de sus objetivos y

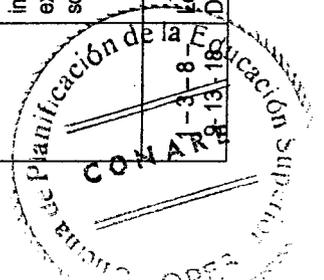
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
	Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica	planes de trabajo de las comisiones y proyectos del área de vida estudiantil	planteados por las comisiones y proyectos en su Plan de Trabajo					
1-9	Ejecutar acciones que coadyuven a la coordinación interuniversitaria en el área de vida estudiantil en concordancia con lo expuesto en el Convenio de la Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica	<p><u>13. FECUNDE.</u></p> <p>Con relación a FECUNDE se deben llevar a cabo también las siguientes actividades:</p> <p>13.1. Llevar un registro al día de los documentos relacionados con las diferentes actividades que realiza FECUNDE y sus interrelaciones con las organizaciones a las que pertenece.</p> <p>13.2. Brindar el apoyo necesario para mantener activa la Asociación Deportiva Universitaria Estatal de Costa Rica</p> <p>13.3. Apoyo logístico en los trámites relacionados con el mantenimiento de la membresía de FECUNDE en la FISU.</p>	<p>Diseñar el archivo para el Consejo y el Comité Ejecutivo de FECUNDE.</p> <p>Mantener el archivo actualizado.</p> <p>Apoyar la convocatoria de las Asambleas.</p> <p>Apoyo a las gestiones para el pago de la membresía</p>	<p>Archivo actualizado</p> <p>Asociación activa</p> <p>Membresía activa</p>	<p>Sra. Patricia Chacón (Consejo de FECUNDE)</p> <p>Bach. Karen Montiel (Comité Ejecutivo de FECUNDE)</p> <p>Sra. Patricia Chacón</p> <p>Sra. Patricia Chacón</p>	<p>8%</p> <p>15%</p> <p>1%</p> <p>1%</p>		<p>Todo el año</p> <p>Todo el año</p> <p>Febrero a Mayo</p>
	Ejecutar acciones que coadyuven a la	14. Seguro Estudiantil y Convenio con la Caja Costarricense del	Apoyo en gestiones para	Convenios firmados	Sra. Patricia Chacón	5%		<p>Julio</p> <p>Octubre</p>



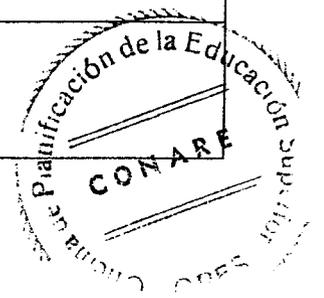
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
	coordinación interuniversitaria en el área de vida estudiantil en concordancia con lo expuesto en el Convenio de la Coordinación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica	<u>Seguro Social</u> Consiste en el apoyo a las gestiones realizadas para la renovación de los convenios relacionados con seguros estudiantiles y régimen de invalidez, vejez y muerte en forma de cotización colectiva para estudiantes.	revisión y firma de los Convenios					
1 - 14	Apoyar el desarrollo sustantivo y armónico de la coordinación del CONARE con otros sectores de la sociedad.	17. <u>Participación en Comisiones Nacionales</u> 17.1. Miembro titular en el Comité Organizador del Concurso "Aportes al mejoramiento de la calidad de vida". 17.2. Miembro suplente en la Comisión de Incentivos del Ministerio de Ciencia y Tecnología.	Tener una presencia institucional activa en el logro de los objetivos planteados.	Reuniones en que se participa Informe de participación	Lic. Guillermo Arguedas Ing. Sonia Rojas	5% 1%		Todo el año Todo el año
8 - 9 - 13 - 18	Realizar estudios e investigaciones que coadyuven al conocimiento del quehacer universitario estatal y su impacto en las áreas de investigación, extensión y acción social y vida estudiantil.	18. <u>Estadísticas básicas de la investigación en las instituciones de educación superior universitaria estatal</u> Consiste en la realización anual de un estudio con el fin de obtener estadísticas básicas sobre la investigación en las instituciones de educación superior universitaria estatal.	Estadística 2003.	Informe final del estudio	Bach. Karen Montiel	45%		Mayo a Diciembre
8 - 13	Realizar estudios e investigaciones que coadyuven al	19. <u>Base de datos sobre investigadores en las instituciones de educación superior</u>	Diseño de la base de datos.	Base de datos	Bach. Karen Montiel Ing. Sonia Rojas	25% 5%		Enero a Abril



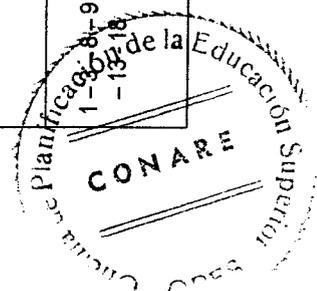
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
	conocimiento del quehacer universitario estatal y su impacto en las áreas de investigación, extensión y acción social y vida estudiantil	<u>universitaria estatal</u> El objetivo es poseer una base de datos sobre investigadores en las instituciones de educación superior universitaria estatal.	Levantado inicial de archivo con los investigadores activos los últimos 5 años Diseño de los instrumentos para recolección de información	Archivo con investigadores activos Informe final				
8 - 9 - 13 - 18	Realizar estudios e investigaciones que coadyuven al conocimiento del quehacer universitario estatal y su impacto en las áreas de investigación, extensión y acción social y vida estudiantil	20. <u>Impacto de las investigaciones realizadas en las instituciones de educación superior universitaria estatal</u> Consiste en el diseño de un modelo que permita medir el impacto de las investigaciones realizadas en las universidades públicas costarricenses.	Revisión bibliográfica Primera aproximación al modelo	Informe de investigación	Ing. Sonia Rojas Lic. Catalina Brenes	20% 70%		Marzo Octubre a
8 - 9	Realizar estudios e investigaciones que coadyuven al conocimiento del quehacer universitario estatal y su impacto en las áreas de investigación, extensión y acción social y vida estudiantil	21. <u>Convenios, acuerdos y reglamentos de la Federación Estudiantil Costarricense Universitaria de Deportes (FECUNDE)</u> Consiste en la elaboración de un compendio de los convenios y reglamentos vigentes relacionados con la Federación Estudiantil Costarricense Universitaria de Deportes.	Elaboración de un documento	Documento publicado	Lic. Guillermo Arguedas Sra. Patricia Chacón	10% 15%		Febrero Julio a
	Logro dentro de la División de un trabajo	22. <u>Planeamiento y evaluación de las labores de la División de</u>	Elaborar el Informe de	Informe de Labores I	Ing. Sonia Rojas	10%		Todo el año



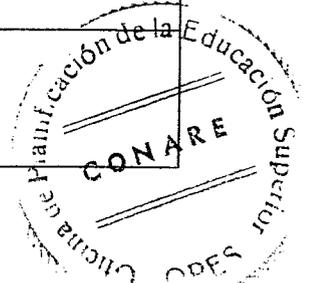
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION
	<p>coordinado, efectivo y coherente, en función del logro de los objetivos planteados por la institución</p>	<p><u>Coordinación</u> Consiste en la realización de diferentes labores relacionadas con el planeamiento y evaluación de las labores de la División de acuerdo a su Plan Anual Operativo.</p>	<p>Labores del I Semestre 2004. Realizar, si es necesario, al menos 2 reuniones anuales para distribución del trabajo de acuerdo a cambios del entorno Realizar al menos 3 reuniones de la División para la definición del Plan Anual Operativo 2005 Elaboración del Plan Anual Operativo 2005 Elaborar el Informe de Labores del II Semestre 2004 Elaborar la evaluación del PAO 2004</p>	<p>Semestre 2004 Informe de Labores II Semestre 2004 Evaluación del PAO 2004 Documento con el PAO 2005.</p>				



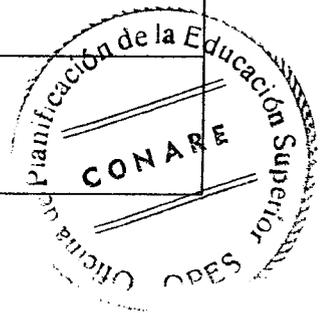
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
1-3-8-9 -13-18	Logro dentro de la División de un trabajo coordinado, efectivo y coherente, en función del logro de los objetivos planteados por la institución	<p>23. <u>Dirección y seguimiento de las labores de la División de Coordinación</u></p> <p>Consiste de diversas actividades:</p> <p>a) Seguimiento del trabajo dentro de la División a través de reuniones del equipo</p> <p>b) Dirección y supervisión de los estudios y otras actividades en que participan los funcionarios de la División</p> <p>b) Revisión de las diferentes minutas y documentos producto de estudios realizados por los funcionarios de la División.</p> <p>c) Atención de correspondencia</p> <p>d) Atención de consultas internas e internas.</p> <p>e) Atención de trámites administrativos presentados por los funcionarios de la División.</p> <p>f) Monitoreo de los planes de trabajo planteados por las comisiones y proyectos.</p>	<p>Plan de trabajo ejecutado.</p> <p>Solicitudes planteadas respondidas en forma oportuna, eficaz y eficiente.</p>	<p>Porcentaje de solicitudes atendidas.</p> <p>Plan ejecutado</p> <p>Reuniones del equipo de trabajo realizadas</p>	Ing. Sonia Rojas	40%		Todo el año
	Logro dentro de la División de un trabajo coordinado, efectivo y coherente, en función	24. <u>Coordinación institucional del trabajo de la División de Coordinación</u>	Respuesta oportuna a solicitudes y necesidades	Porcentaje de solicitudes y necesidades atendido.	Ing. Sonia Rojas	4%		Todo el año



POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
	del logro de los objetivos planteados por la institución	<p>Comprende una serie de labores para el logro de un trabajo coordinado dentro de CONARE:</p> <p>a) Participar en las reuniones de Jefatura de OPES, convocadas por su Director.</p> <p>b) Establecer la coordinación necesaria entre la División y las otras instancias de OPES para el logro de un trabajo efectivo.</p> <p>c) Establecer la coordinación necesaria entre la División de Coordinación de OPES y otras instancias del CONARE.</p> <p>d) Actuar como enlace para la participación de la División de Coordinación de OPES en los proyectos interdivisionales o interprogramáticos.</p>						
1-3-8-9 -13-18	Logro dentro de la División de un trabajo coordinado, efectivo y coherente, en función del logro de los objetivos planteados por la institución	<p>25. <u>Apoyo secretarial para el logro de los objetivos planteados por la División</u></p> <p>Esta temática se encuentra compuesta por una serie de actividades tales como:</p> <p>a) Compilar, formatear y editar los diferentes estudios y documentos que realizan los investigadores de la División.</p> <p>b) Mantener un registro de las reuniones de las comisiones y</p>	Respuesta oportuna a las solicitudes	Porcentaje de solicitudes atendidas	Bach. Raquel Rodríguez	85%		Todo el año



POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
		<p>proyectos y de las actividades interuniversitarias realizadas por ellos.</p> <p>c) Coordinar con la Secretaría de la Dirección la asignación de salas y la atención de las reuniones de los diferentes equipos.</p> <p>ch) Brindar apoyo secretarial a las sesiones de la Comisión de Vicerrectores de Investigación y Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social, en apoyo a la Jefatura de la División.</p> <p>d) Digitar cartas, memorandos, cuadros, gráficos y reportes y fotocopiar documentos en apoyo a la Jefatura de la División.</p> <p>e) Recibir y enviar la correspondencia de la División.</p> <p>f) Actualizar permanentemente el archivo de la División.</p> <p>g) Mantener el inventario de materiales de la División y realizar las respectivas solicitudes.</p> <p>h) Coordinar la publicación y distribución de los documentos elaborados por los investigadores de la División.</p> <p>i) Mantener el inventario de anillos y registro del control de la anilladora.</p>						



POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	PORCENTAJE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACION
		l) Mantener actualizado el directorio de los equipos interuniversitarios de trabajo.						

PAO 2004
 SR/rr
 19/08/2003



PLAN ANUAL OPERATIVO

DIVISION DE SISTEMAS



OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
DIVISION DE SISTEMAS
 -EN COLONES-
 AÑO 2004

PUESTO	CATEGORIA PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 25%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE-SUELDO	TOTAL SALARIO
Investigador 4	- 1,00	329.245,00	0,00	238.262,90	52.300,00	0,00	0,00	98.773,00	0,00	718.580,90
Investigador 3	- 2,00	567.036,00	205.180,00	476.525,75	19.183,05	0,00	0,00	170.110,00	28.352,00	1.466.386,80
Profesional 2	54 1,00	208.311,00	67.576,00	61.672,55	0,00	0,00	0,00	0,00	47.348,25	384.907,80
Profesional 3 + (20%)	60 1,00	274.427,00	183.968,00	302.679,10	7.265,15	0,00	0,00	0,00	0,00	768.339,25
Asistente Investigación 1	28 1,00	125.310,00	0,00	22.555,00	0,00	5.427,00	0,00	0,00	0,00	153.292,00
Jefe División	- 1,00	329.245,00	210.717,00	452.341,65	184,30	0,00	134.990,50	98.773,00	16.462,00	1.242.713,45
Secretaria Ejecutiva 1	30 1,00	128.025,00	130.662,00	179.444,90	1.378,05	4.996,00	0,00	0,00	0,00	444.505,95
Técnico en Computación	42 1,00	152.666,00	14.014,00	10.000,80	0,00	3.462,00	0,00	0,00	0,00	180.142,80
TOTALES MENSUALES	9,00	2.114.265,00	812.117,00	1.743.482,65	80.310,55	13.885,00	134.990,50	367.656,00	92.162,25	5.358.868,95
TOTALES ANUALES		25.371.180,00	9.745.404,00	20.921.791,80	963.726,60	166.620,00	1.619.886,00	4.411.872,00	1.105.947,00	64.306.427,40



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

OFICINA DE PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR



PLAN ANUAL OPERATIVO DE LA DIVISIÓN DE SISTEMAS

- 2004-

PERSONAL:

- Tres investigadoras III:
Isabel Brenes Varela
Rosario González Santamaría
Xinia Morena González
- Tres funcionarios de la Unidad de Cómputo:
Carlos Fernández Rodríguez Profesional 3
David Guerra del Río Profesional 1
Danny Silva Bermúdez Técnico en Computación e Informática 1
- Una secretaria:
Grettel Arroyo Vargas
- Una jefa:
Flor de María Cervantes Gamboa

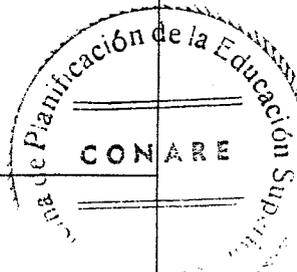


PLAN ANUAL OPERATIVO 2004

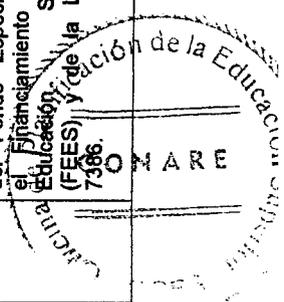
PROGRAMA: CONARE
 AREA: DIVISION DE SISTEMAS

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar los procesos necesarios para la obtención, generación y mantenimiento de información para la gestión, la coordinación, la planificación y la toma de decisiones de las instituciones universitarias estatales.

POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
12	<p>Ejecutar los encargos del CONARE relacionados con el financiamiento de las instituciones de educación superior universitaria estatal.</p> <p>Dar seguimiento a lo estipulado en el Convenio de Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal 1998-2003.</p> <p>Efectuar las estimaciones del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES) y de la Ley N° 7386.</p>	<p>1. FONDO ESPECIAL PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR (FEES)</p> <p>1.1 Reajuste final del monto del FEES del 2003 e impacto en el monto del FEES del 2004. 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.</p> <p>1.2 Informe sobre el FEES y la Ley 7386 del 2003.</p> <p>1.3 Estimaciones de los montos del FEES del 2005, empleando diversos valores de los indicadores de recalificación.</p> <p>1.4 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.</p>	<p>Elaborar oportunamente los informes, cuadros y registros pertinentes.</p>	<p>Informes periódicos Informe final</p>	<p>Licda. Xinia Morena González</p>	45		Febrero	Febrero
								Marzo	Marzo
								Abril	Mayo
								Enero	Diciembre



POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
13	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.	<p>1.5 Montos incluidos en los Presupuestos de la República 2004: 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.</p> <p>1.6 Control del giro del FEES: mensualmente se registran las transferencias del FEES efectuadas por el a las instituciones universitarias, consultando a las respectivas Unidades de Tesorería.</p> <p>1.7 Estimaciones de las implicaciones económicas de la Ley de Protección al Trabajador.</p>	Responder oportunamente las consultas planteadas	Informes periódicos. Informes finales.	Licda. Xinia Morera González	15		Febrero	Febrero
12	Ejecutar los encargos del CONARE relacionados con el financiamiento de las instituciones de educación superior universitaria estatal. Efectuar las estimaciones del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES) y de la Ley N° 7386.	<p>2. LEY 7386</p> <p>2.1 Recalificaciones de los montos de cada universidad para el 2003 y el 2004 según los valores finales de los indicadores utilizados para los reajustes.</p> <p>2.2 Estimaciones de los montos del 2005 con varios índices proyectados.</p>	Elaborar los informes y cuadros.	Informes periódicos. Informes finales.	Licda. Xinia Morera González	5		Febrero	Febrero



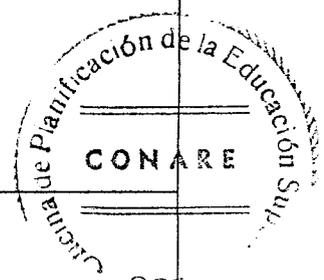
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
	<p>Dar seguimiento a lo estipulado en el Convenio de Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal 1998-2003.</p> <p>Divulgar los estudios realizados 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.</p>	<p>2.3. Control de los montos girados y adeudados, por institución.</p> <p>2.4. Atención de consultas de funcionarios universitarios.</p>		<p>Informes periódicos. Informes finales.</p> <p>Informes periódicos. Informes finales.</p>	<p>Licda. Xinia Morera González.</p> <p>Licda. Xinia Morera González.</p>			Enero	Diciembre
8	Ejecutar los acuerdos del CONARE relativos a la actualización de información de los salarios de los profesionales académicos y de información financiera.	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.	Preparar informes semestrales.	Informe a la Dirección de OPES.	Licda. Xinia Morera González	5		Enero	Febrero
8 13 18	Recopilar datos estadísticos e información cualitativa sobre la educación superior para la realización de sus investigaciones y con el propósito de ponerlos a disposición de la comunidad universitaria y del público en general.	4. BASE DE DATOS DE GRADUADOS 2003 El trabajo consiste en la captura y el procesamiento de los datos de los graduados de 2003 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.	Contar con los datos actualizados en el mes de abril.	Base actualizada al 30 de abril del 2004.	M.B.A. Rosario González Santamaría	10		Enero	Abril

CONARE
 2003
 12
 13
 18

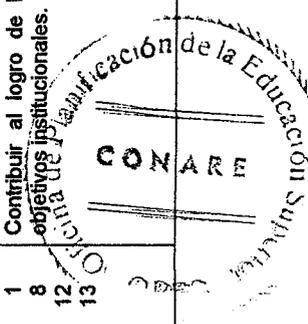
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
	quehacer universitario.	diantes continuaron estudios en las universidades estatales, en qué carreras y analizar el rendimiento académico. El estudio se realizará cruzando los datos de los graduados con los sistemas de información de los Departamentos de Registro.							
8 13	Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	9. LA SITUACIÓN LABORAL Y OTRAS CARACTERISTICAS DE LOS GRADUADOS DE POSGRADO DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES El objetivo general de este estudio es conocer la situación del mercado de empleo de los graduados universitarios a nivel de posgrado y las características del ejercicio profesional de éstos. Se pretende realizar la investigación con una muestra de graduados de las universidades estatales de determinados programas de posgrado, con el propósito de profundizar en determinados aspectos específicos de las disciplinas.	Realizar el trabajo de campo y elaborar un informe de avance.	Informe de avance del estudio. Informe final.	M.B.A. Rosario González Santamaría M.Sc. Isabel Brenes Varela	50 5		Julio	Diciembre
8 13	Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	10. EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS EN 1996 A LAS UNIVERSIDADES ESTATALES El objetivo de este estudio es analizar el rendimiento académico de los estudiantes mediante el seguimiento, por determinado período, de la cohorte de los estudiantes admitidos en 1996. Entre las actividades a realizar se encuentran: • Análisis de información • Elaboración de gráficos • Redacción del documento	Elaborar el estudio y concluir el informe	Informe final.	M.Sc. Isabel Brenes Varela	25		Enero	Abril



POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
8 13 18	Recopilar datos estadísticos e información cualitativa sobre la educación superior para la realización de sus investigaciones y con el propósito de ponerlos a disposición de la comunidad universitaria y del público en general.	11. ESTADÍSTICA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR 2001, 2002 Y 2003 Recopilación y revisión de las principales estadísticas del quehacer universitario, con el fin de publicar el documento con los datos del 2001, 2002 y 2003. Entre los principales temas se incluye información sobre población estudiantil, personal académico, administrativo y de apoyo académico, y aspectos financieros.	Elaborar el documento.	Entrega de anuario.	M.Sc. Isabel Brenes Varela	10		Mayo	Junio
8 13	Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	12. PROYECTO IBEROAMERICANO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y GENERO Participar en el proyecto que se realiza en forma conjunta con funcionarios de la UNA, UCR y el Instituto de la Mujer.	Elaborar el estudio.	Informe final del proyecto.	M.Sc. Isabel Brenes Varela	10		Febrero	Agosto
8 13	Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	13. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DEL 2005 DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES El objetivo general es conocer los principales aspectos que caracterizan a los estudiantes de las instituciones universitarias estatales. El cuestionario se aplicará en el proceso de matrícula del 2005, con la colaboración de los Departamentos de Registro de cada universidad. Durante el segundo semestre se planificará el trabajo y entre otras actividades	Cuestionarios entregados a cada universidad..	Informe de avance del proyecto.	M.Sc. Isabel Brenes Varela	20		Julio	Diciembre



POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION					
								INICIO	FIN				
		<p>se realizarán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar el diseño del cuestionario. • Imprimir cuestionarios. • Coordinar con universidades para la aplicación del cuestionario. • Enviar los cuestionarios a las universidades. • Preparar el manual para revisión y codificación. 											
1	Apoyar y participar en los grupos de trabajo y comisiones interuniversitarias creadas para el estudio y análisis de diversos asuntos universitarios.	<p>14. COMISIONES INTERUNIVERSITARIAS</p> <p>Las actividades consisten en convocar a miembros de la comisión, elaborar las agendas, participar en las reuniones, redactar las minutas, elaborar los documentos o informes acordados y darles seguimiento a los acuerdos tomados.</p> <p>Las investigadoras de la División de Sistemas participarán en las siguientes comisiones:</p> <p>14.1 Comisión de Vicerrectores de Administración.</p> <p>14.2 Comisión de Directores de Planificación.</p> <p>14.3 Comisión de Directores de Recursos Humanos.</p> <p>14.4 Comisión técnica de Recursos Humanos.</p> <p>14.5 Comisión de Asuntos Financieros-Presupuestarios.</p>	Cumplir adecuadamente con el plan de trabajo elaborado por cada comisión.	Número de reuniones efectuadas. Informes elaborados.	<p>Flor de Ma. Cervantes Gamboa</p> <p>Flor de Ma. Cervantes Gamboa</p> <p>Licda. Xinia Morera González</p> <p>Licda. Xinia Morera González</p> <p>Licda. Xinia Morera González</p>	10 6 5 10 15		Febrero	Diciembre				
15													
1	Contribuir al logro de los objetivos institucionales.	<p>15. PLANEAR, COORDINAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LA GESTIÓN DE LA DIVISIÓN DE SISTEMAS</p> <p>Entre las principales actividades desarrolladas se encuentran:</p>	Cumplir con el plan propuesto y con otras actividades encomendadas.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades.	Flor de Ma. Cervantes Gamboa			Enero	Diciembre				
8													
12													
13													



POLI- TICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDI- CACION	COSTO POR MES	DURACION		
								INICIO	FIN	
1		15.1	Elaborar el plan anual operativo y el informe de labores.			5				
		15.2	Coordinar las labores entre el personal de la División y con el de las otras oficinas del CONARE y atender consultas.							
		15.3	Dirigir y supervisar los estudios realizados.							
		15.4	Revisar, corregir y redactar informes de avance y resultados e informes finales.							
		15.5	Atender y tramitar correspondencia.							
		15.6	Participar en actividades de divulgación de resultados a instancias universitarias.							
	16. PROPORCIONAR EL SOPORTE SECRETARIAL REQUERIDO PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA DIVISION	Apoyar la labor de la División	<p>Esto comprende:</p> <p>16.1</p> <p>16.2</p> <p>16.3</p> <p>16.4</p> <p>16.5</p> <p>16.6</p>	Responder oportunamente a las gestiones planteadas.	Porcentaje de solicitudes atendidas.	Grettel Ma. Arroyo Vargas	50		Enero	Diciembre
							20			
							15			
							5			
							1			
							4			

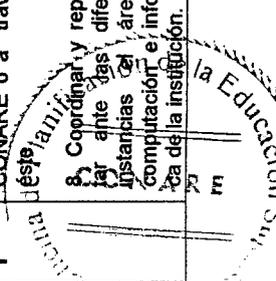


POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
		16.7 Atención telefónica y personal de consultas y tramitación a los correspondientes compañeros. 16.8 Revisión de periódicos y fotocopia de artículos, relacionados con las actividades de la División				3 2			
1	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.	17. PROPORCIONAR INFORMACIÓN A INSTITUCIONES Y AL PÚBLICO El trabajo consiste en evacuar consultas telefónicas, escritas y presenciales, y en proporcionar la información solicitada.	Responder oportunamente las consultas planteadas.	Consultas atendidas.	M.Sc. Isabel Brenes Varela M.B.A. Rosario González Santamaría Flor de Ma. Cervantes Gamboa	5 3 2		Enero	Diciembre



PROGRAMA: CONARE
AREA: DIVISION DE SISTEMAS
SUB AREA: UNIDAD DE CÓMPUTO. (PLAUCO/2004)

PO- LITI- CAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RES- PON- SA- BLES	% DEDICACION			COSTO MENSUAL		DURACION	
						CF	DGR	DSB	INICIO	FIN		
8	1. Contribuir al logro de los objetivos institucionales. 2. Administrar los recursos computacionales de la institución	1. Coordinación, Organización, Planeamiento y Administración general. ▪ Coordinación y Administración y Control. ▪ Planeamiento y organización.	Optimizar el uso de los recursos humanos y técnicos para coadyuvar en las tareas de la institución	Porcentaje de desempeño global de la Unidad.	CFR	20	1	1			Enero	Dic.
8	3. Promover el uso racional y el desarrollo armónico de los recursos de cómputo dentro del CONARE y la OPES.	2. Plantear las políticas y prioridades para la utilización y adquisición de hardware y software en la institución. ▪ Formulación de políticas. ▪ Coordinación y asesoría en la en las decisiones de compra de hardware y software. ▪ Iniciar un proceso divulgación y utilización de herramientas de software de código abierto (libre).	Presentar propuestas. Instalar software y asesorar a los usuarios.	Propuestas aprobadas y en aplicación. Software instalado. Asesorías prestadas.	CFR	5	1				Enero	Dic.
8	4. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.					2	1	2				
8	3. Promover el uso racional y el desarrollo armónico de los recursos de cómputo dentro del CONARE y la OPES.	3. Capacitación del personal. ▪ Detección de necesidades. ▪ Coordinación, contratación y formulación de cursos de capacitación.	Obtener un nivel de capacitación que permita a los funcionarios aprovechar adecuadamente los recursos a su disposición.	Servicios prestados Cursos de capacitación impartidos.	CFR	1	2	3			Enero	Dic.
8	4. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.					1	1	2				
8-13	7. Coordinar los procesos de contratación e implementación de sistemas, aplicaciones y programas que se adquirieran para el CONARE o a través de este planif.	4. Participación en comisiones y equipos de trabajo orientados hacia el desarrollo y la integración de los sistemas de información interinstitucionales.	Mantener un flujo de información entre las autoridades del CONARE y las instancias de coordinación para ofrecer el servicio que sea pertinente.	Participación en las instancias pertinentes	CFR	10	10				Enero	Dic.
1	8. Coordinar y representar ante las diferentes instancias del área de computación e informática de la institución.											



PROGRAMA: CONARE
AREA: DIVISION DE SISTEMAS
SUB AREA: UNIDAD DE COMPUTO. (PLAUCO/2004)

PO- LITI- CAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPON- SABLES	% DEDICACION			COSTO MENSUAL	DURACION	
						CF	DGR	DSB		INICIO	FIN
8-13	5. Analizar, diseñar e implementar sistemas y aplicaciones de uso institucional.	5. Centro de Documentación e Información. <ul style="list-style-type: none"> Contribuir en la conceptualización del centro. Proponer y elaborar herramientas para el mantenimiento y actualización de la información. 	Propiciar el desarrollo y consolidación del Centro de Documentación e Información del CONARE.	Documentos técnicos y aplicaciones desarrolladas.	DGR	5	5			Enero	Dic.
8-13	5. Analizar, diseñar e implementar sistemas y aplicaciones de uso institucional	6. Inventario de necesidades de información. <ul style="list-style-type: none"> Elaborar una matriz de información necesaria en la institución. Hacer un diagnóstico del estado de los sistemas de información de las universidades estatales. Proponer medidas para la consecución de la información requerida a través de los medios más expeditos. 	Contribuir al mejoramiento de los flujos de información entre las universidades y el CONARE.	Informes de avance y formulación de proyectos	CFR - DGR *	2	8			Enero	Dic.
8-13	5. Analizar, diseñar e implementar sistemas y aplicaciones de uso institucional.	7. Formulación y desarrollo de un sistema integrado de información estadística de la institución.	Agilización de los procesos de captura, presentación y publicación de la información estadística que produce la institución.	Informes de avance	CFR - DGR *	3	7			Enero	Dic.
8	4. Asesorar y ofrecer soporte técnico al en personal de la institución aspectos afines al área de informática y computación. 8. Coordinar y representar ante las diferentes instancias el área de computación e informática de la institución.	8. Apoyo y asesoría en las instancias del CENAT que involucren el área de informática.	Contribuir con la coordinación y gestión de las labores del CENAT que involucren aspectos informáticos.	Servicios prestados	CFR	5	15			Enero	Dic.
8	5. Analizar, diseñar e implementar sistemas y aplicaciones de uso institucional	9. Sitio Web del CONARE. <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento y actualización. Administración y Coordinación de contenidos. Formulación de políticas y estándares de publicación. 	Formular y divulgar las políticas y estándares de publicación. Mantener el sitio actualizado y en operación.	Definición de políticas y criterios de publicación y administración. Sitio actualizado y mejorado.	CFR - DGR	5	1			Enero	Dic.



PROGRAMA: CONARE
AREA: DIVISION DE SISTEMAS
SUB AREA: UNIDAD DE CÓMPUTO. (PLAUCO/2004)

PO- LITI- CAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RES-PON-SABLES	% DEDICACION			COSTO MENSUAL	DURACION	
						CF	DGR	DSB		INICIO	FIN
8	2. Administrar los recursos computacionales de la institución	10. Mantenimiento, reconfiguración y sustitución de hardware.	Mantener equipos operativos y actualizados.	Servicios prestados	DSB			35		Enero	Dic.
8	2. Administrar los recursos computacionales de la institución	11. Control, Diseño, Mantenimiento y reconfiguración de los recursos de red y conectividad del edificio.	Mantener la infraestructura de red y conectividad operativos y actualizados	Equipos en operación y actualizados	DSB	2		17		Enero	Dic.
8	2. Administrar los recursos computacionales de la institución	12. Mantenimiento y actualización de software (paquetes y aplicaciones desarrolladas).	Mantener el software con un grado de actualización adecuado.	Equipos actualizados	CFR - DSB			15		Enero	Dic.
8	2. Administrar los recursos computacionales de la institución	13. Administración y mantenimiento de respaldos.	Evitar pérdidas de información.	Respaldos almacenados	CFR	2				Enero	Dic.
8	4. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.	14. Soporte técnico en la realización de actividades de videoconferencia.	Ofrecer un servicio que permita la utilización intensiva del recurso de V.C.	Video Conferencias realizadas.	CFR - DGR - DBS	2	1	5		Enero	Dic.
8	3. Promover el uso racional y el desarrollo armónico de los recursos de cómputo dentro del CONARE y la OPES.	15. Estudiar la factibilidad técnica y económica para la puesta en operación de tecnologías avanzadas en la satisfacción de las necesidades institucionales en el área de telefonía.	Proponer soluciones tecnológicamente viables para modernizar los sistemas de telefonía institucional.	Recomendaciones técnicas	CFR	1				Marzo	Junio
8-13	6. Procesar la información de las diversas Divisiones, de conformidad con los requerimientos planteados.	16. Soporte para la captura de datos, procesamiento y tabulación de la información de los estudios que se realicen en la oficina.	Contribuir con los investigadores de la Institución para la consecución de sus trabajos.	Servicios prestados y trabajos procesados.	DGR	2	25			Enero	Dic. 2/
8	4. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.	17. Apoyo a los funcionarios del DAAD, del Proyecto Estado de la Nación y del CENAT en las actividades de mantenimiento y operación de sus recursos de cómputo.	Contribuir con los funcionarios de cada programa para la consecución de sus trabajos.	Servicios prestados	CFR - DGR - DSB	1	1	10		Enero	Dic.
8	8. Coordinar y representar ante las diferentes instancias / el área de computación e informática de la institución.	18. Representación de la Oficina ante CRNET.	Mantener un flujo de información entre las autoridades del CONARE y las instancias de coordinación.	Participación en las instancias pertinentes	CFR	5				Enero	Dic.

PROGRAMA: CONARE
AREA: DIVISION DE SISTEMAS
SUB AREA: UNIDAD DE CÓMPUTO. (PLAUCCO/2004)

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DEDICACION			COSTO MENSUAL	DURACION	
						CF	DGR	DSB		INICIO	FIN
8	4. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.	19. Soporte técnico en eventos especiales y actividades extraordinarias.(dentro del horario normal de CONARE, 7:30am - 4:00 pm).		Servicios prestados	DSB	2	2	10		Enero	Dic.

ABR: CFR= Carlos Fernández Rodríguez DGR= David Guerra del Río DSB= Danny Silva Bermúdez.

*1/ Trabajos colaborativos entre diferentes funcionarios de la institución.

1/ Para la realización de las actividades de Capacitación se utilizan recursos de las diferentes Divisiones del CONARE.

2/ Según los planes y cronogramas de las oficinas de la institución.



PLAN ANUAL OPERATIVO
OFICINA ADMINISTRATIVA



OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
OFICINA ADMINISTRATIVA
-EN COLONES-
AÑO 2004

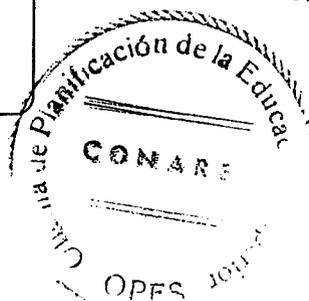
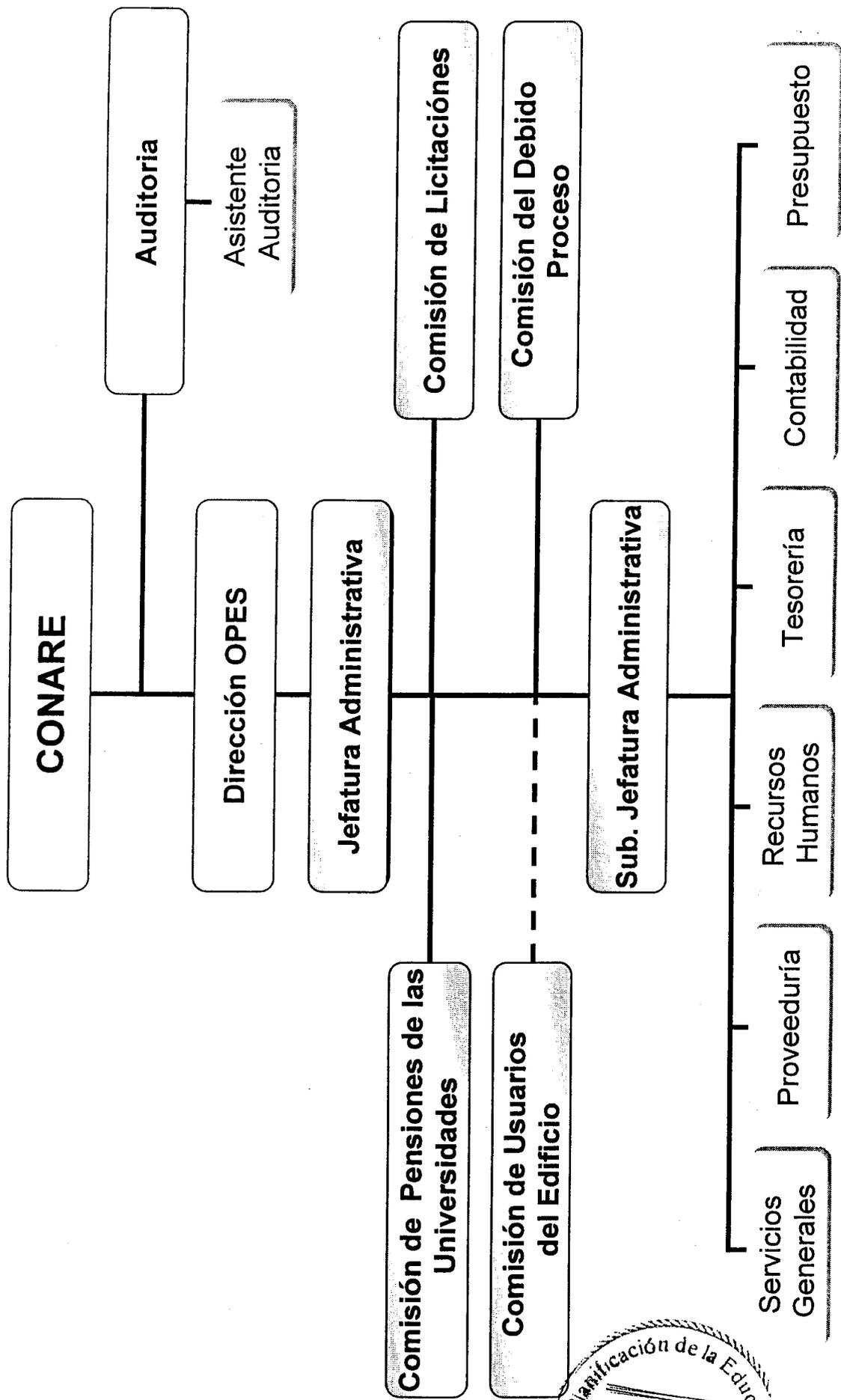
PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 25%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Asistente Especializado 1	20	1,00	116.383,00	118.240,00	172.857,90	2.168,65	7.056,00	0,00	0,00	0,00	416.705,55
Asistente Especializado 2	28	3,00	375.930,00	202.620,00	268.731,00	1.716,35	16.281,00	0,00	0,00	0,00	865.278,35
Consejero 1	9	1,00	105.382,00	106.514,00	114.660,05	437,45	9.059,00	0,00	0,00	0,00	336.052,50
Encargado Edificio	48	1,00	189.393,00	0,00	88.490,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	277.883,00
Guarda	11	2,00	214.876,00	164.517,00	168.183,00	0,00	17.432,00	0,00	0,00	153.625,60	718.633,60
Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	339.301,00	259.776,00	716.528,70	5.394,50	0,00	149.769,25	0,00	0,00	1.470.769,45
Mensajero	12	1,00	108.483,00	0,00	16.272,00	0,00	8.544,00	0,00	0,00	0,00	133.299,00
Operador Central Telefónica	14	1,00	110.548,00	120.960,00	156.090,85	1.463,40	8.201,00	0,00	0,00	0,00	397.263,25
Profesional 1	48	3,00	568.179,00	160.493,00	192.543,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	921.215,95
Secretaria Ejecutiva 1	30	1,00	128.025,00	0,00	12.363,00	0,00	4.996,00	0,00	0,00	0,00	145.384,00
Sub-Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	339.301,00	177.120,00	318.114,90	5.078,80	0,00	0,00	0,00	0,00	839.614,70
Técnico Administrativo 2	46	1,00	180.355,00	177.245,00	223.328,65	1.101,10	3.718,00	0,00	0,00	0,00	585.747,75
TOTALES MENSUALES		17,00	2.776.156,00	1.487.485,00	2.448.164,00	17.360,25	75.287,00	149.769,25	0,00	153.625,60	7.107.847,10
TOTALES ANUALES			33.313.872,00	17.849.820,00	29.377.968,00	208.323,00	903.444,00	1.797.231,00	0,00	1.843.507,20	85.294.165,20



Consejo Nacional de Rectores

OPES Organigrama Administrativo

(Propuesto)



PLAN ANUAL OPERATIVO
OFICINA ADMINISTRATIVA

SERVICIOS GENERALES:

Los servicios generales de apoyo al funcionamiento de la institución han aumentado considerablemente por la administración de un edificio muy espacioso y complejo, en el cual funcionan, además del CONARE y sus programas, otras entidades bajo convenios de cooperación enmarcados en el campo de la ciencia y la tecnología. Entre estos están el Ministerio de Ciencia y Tecnología, la Oficina de Desastres Naturales (OFDA) y la oficina del Convenio de Intercambio Académico con el Gobierno de Alemania (DAAD).

Estas Unidades requieren del apoyo logístico para la realización de sus propias tareas, aspecto que representa un crecimiento considerable en los servicios comunes, para lo cual la Institución se ha visto abocada a contratación de servicios por compra directa en primera instancia, y por procedimientos licitatorios, posteriormente, según la normativa que rige para esta materia. Dentro de estos servicios se encuentran:

- Información
- Recepción
- Central Telefónica
- Seguridad y Vigilancia
- Limpieza y Aseo
- Mantenimiento del Edificio
- Energía eléctrica, parqueos , otros

La Institución atiende los gastos totales como administradora y dueña del inmueble, y en el caso particular de gastos específicos se ha establecido en los convenios que ellos sean reconocidos por la unidad promotora de actividades extraordinarias (limpieza, vigilancia y otros servicios más allá del consumo normal).



Para la atención de los servicios antes mencionados ha sido necesaria la adquisición de servicios contratados de equipos muy específicos, como lo es la Central Telefónica y la compra de programación, para facilitar la tarea de la recepción de llamadas, así como la asignación de números directos a las Unidades.

Además la Administración atiende las tareas propias de la institución en servicios como

- Transporte
- Biblioteca
- Reproducción de materiales y publicaciones
- Atención de reuniones
- Administración general del edificio.

Con la finalidad de cumplir con la Ley de Control Interno y sus normativas, se ha realizado una reorganización administrativa que ayude a contribuir con el desarrollo de una gestión efectiva de los logros de objetivos, metas y políticas institucionales.

En esta reorganización se toma como base la calidad del potencial humano con que se cuenta, las habilidades, actitudes y conocimientos idóneos para el desempeño del puesto, contando con los principios de equidad en un marco de régimen de derecho y relación laboral.

Al final, se adiciona una estimación proporcional del tiempo del personal con el que dispone la Administración para el cumplimiento de las diversas tareas que le corresponde ejecutar.



OBJETIVO GENERAL:

La Administración atiende a través de procedimientos las tareas que se orientan a los objetivos de la Institución por medio del funcionamiento de las Unidades que la integran y en forma coordinada con los demás entes del sector. En este período se está incorporando una reorganización administrativa, utilizando plazas existentes que se han modificado de acuerdo a sus responsabilidades y funciones, y se crean un mínimo de plazas que permitan cumplir de mejor manera con las disposiciones de la Ley de Control Interno.

OBJETIVO ESPECIFICO N°1

1. Atención de los servicios generales que sirven de apoyo para la realización de las tareas de la Dirección Superior, Unidades Operativas y programas con otras instituciones.

SERVICIOS GENERALES

POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	OBSERVACIONES
a)	VIGILANCIA EXTERNA	Atender los puestos de entrada a las instalaciones. Puesto peatonal en el costado este, acceso vehicular en el sector oeste. Además el servicio de recepción.	Control de instrucciones en cada puesto.	Empresa Privada contratada Luis A. Ledezma B.	Se reciben bitácoras con los registros de turnos en cada puesto.
a)	VIGILANCIA INTERNA Y SEGURIDAD	Sistema de canalización y seguimiento de cámaras y sensores, alarmas.	Revisión periódica aleatoria de videos.	Luis A. Ledezma B. Gilbert Alvarado Alexis Villarreal	
a)	PUESTO DE CONTROL BASE LOCALIZACION Y OPERADORA CENTRAL TELEFONICA	- Orientación de visitantes a su destino - Sistema contestadora automática - Atención de llamadas internas y externas - Localización de los funcionarios	Número de consultas atendidas. - telefónicas - personales	Gilbert Alvarado Alexis Villarreal José Serrano Elsie Morales	



POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	OBSERVACIONES
a)	APRESTAMIENTO DE SALAS DE REUNIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Listas para reuniones - Acondicionar al servicio para las reuniones de los talleres y los que participan - Talleres -y la hora de convocatoria- deben ser después de las 8:00 a.m. - Equipo computo - Multimedia - Laboratorio computo - Teleconferencia 	Buena atención conforme se requiere para cada evento.	Luis A. Ledezma B. Rosalba Rojas UCO Carlos Fernández David Guerra Danny Silva	Actualmente se hace un ordenamiento de capacidad de cada sala para evitar así el trasiego de mobiliario y equipo para eventos.
a)	REPOSTERIA	Clasificación de tipo que se requiere en cada evento A, B. Servicio (Evitar fallas) <ul style="list-style-type: none"> - Hora de reunión - Forma de servir -disposición- - Recoger y reutilizar 	Satisfacer adecuadamente cada evento.	Liliana Vargas A), B) Rosalba Rojas F.	
a)	ALIMENTACION	Preparación de café -almuerzos- y la atención del evento De ser posible que sean artículos plásticos Disponer de aparato telefónico que tenga como pasar las llamadas en cada sala.	Oportunidad y buena presentación del servicio.	Rosalba Rojas Luis A. Ledezma B.	

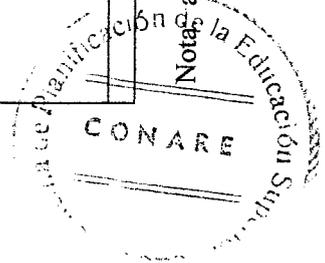


POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	OBSERVACIONES
a)	TRANSPORTE	<ul style="list-style-type: none"> - Servicio Institucional - Pago de kilometraje - Solicitud de autorización de lista de funcionarios para manejo de vehículos siguiendo el tramite de uso de vehículos oficiales. 	Atender las solicitudes de las Unidades para la realización de sus tareas.	Jorge Coto Luis A. Ledezma B. Asistente Especializado (vacante)	Contratar plaza vacante.
a)	MENSAJERIA	<p>Envío de paquetes a oficinas, pagos en instituciones, otros</p> <p>Llevar o recoger correspondencia</p>	Entrega y recolección de ser posible diaria del trasiego de correspondencia.	Entregar en Oficina de Xinia Barranites Jorge Coto Luis A. Ledezma B.	Para atender picos de demanda se recurre al pago de servicio de mensajería.
a)	REPROGRAFIA - FOTOCOPIAS-	<p>Elaboración de tirajes, edición</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo solo se use en asuntos oficiales. - Agregar condición de acabados, resorte, colores. - Asignación de cuotas en cada fotocopiadora. - Documento externamente con mantenimiento de fotocopiadoras - Revisión de la cuota mensual - códigos, cuotas, fax- 	Atención de las necesidades de reproducción en términos porcentuales.	Luis A. Ledezma B. Leonel Jiménez Jose Serrano Servicio Externo	Según programación y tiempo de entrega se recomienda el trabajo externo que es más económico.
a)	CENTRO DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO GENERAL	<p>Las publicaciones de OPES</p> <p>Estatutos, leyes orgánicas, ley fund. de educ.</p> <p>Documentos que debe tener atención del publico.</p> <p>Control de documentos, libros, revistas, actualizados</p> <p>Servicio de alerta</p> <p>Tipo de atención</p>	Porcentaje de atención de consultas de los investigadores y funcionarios de las Universidades principalmente.	Max Muñoz Ruiz Luis A. Ledezma B.	Se está atendiendo el requerimiento de un archivo central y su equiparamiento mínimo. Será necesario crear plaza de archiverista.



POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	OBSERVACIONES
a)	ACTIVIDADES COTIDIANAS	Apoyo varios equipos a actividades Telefónicas -Acceso directo a Secretarías de División- Uso en cargas eléctricas alrededor del salón, tomas y otras facilidades para eventos especiales.	Atención eventos rutinarios y especiales.	Administración Samuel Arias Ch. Luis A. Ledezma B.	El mayor grado de dificultad ha sido la falta de servicios telefónicos en donde hay variables internas y externas que atiende la Administración (ICE y software del equipo disponible). Observar este aspecto con particular atención.
a)	EVENTOS ESPECIALES	Seguridad interna Horas de alimentación, respetar horarios Uso de la soda con alternación horaria que no distorsione el servicio de los funcionarios del edificio.	Atención del 100% de los eventos conforme a los requerimientos de cada uno.	Lilliana Vargas Nuria Castro	
a)	LABORES SECRETARIAS	Atención de correspondencia interna y externa, archivo, seguimiento de procedimientos de control actualizados, otros.	Mantener actualizado el sistema de archivo de la Sección. Servicio atendido satisfactoriamente.	Secretaria 1 Vacante	Hay otra cantidad significativa de tareas, muy difícil de enumerar. Contratar vacante
a)	RECEPCION DE CORRESPONDENCIA - Interna - Otros - Documentos	Recepción de solicitudes - Vehículo - Fotocopias - Incapacidades - Vacaciones - Documentos - Certificación de salarios	Entrega oportuna de la correspondencia interna y externa (recibida y enviada). Atendido satisfactoriamente.	Secretaria 1 Vacante	Contratar vacante

Nota: a) El objetivo de la Administración como tal es servir de apoyo a las actividades de la institución en sus diferentes quehaceres; luego, su quehacer propio se identifica con toda la política institucional.



OBJETIVO ESPECIFICO: N°2

2. Realizar oportunamente la gestión de compras, para cumplir con los objetivos específicos de las Unidades Operativas y Convenios con las demás instituciones.

PROVEEDURIA N°2

POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	OBSERVACIONES
a)	PROVEEDURIA - Compra Directa - Licitaciones Restringidas Públicas	Atender las necesidades de adquisición de bienes y servicios, atendiendo las disposiciones vigentes en la Ley y Reglamento de la Contratación Administrativa. -Licitaciones, compras directas, registro de proveedores.	Realización de las adquisiciones por órdenes de compra.	Luis A. Ledezma (p) Samuel Arias (p) Gastón Baudrit (p) Victor Segura	
a)	EVALUACION DE LICITACIONES	Promover las licitaciones según las necesidades de la contratación que se requiera y en consideración a la magnitud de la obra recomendar el proceso adecuado.	Número de concursos al año. La meta consiste en el trámite completo de los procesos que se requiera y a los que se dé inicio.	Comisión de Licitaciones Luis A. Ledezma Samuel Arias Gastón Baudrit Victor Segura	
a)	REGISTRO DE PROVEEDORES	Ley de Contratación Administrativa para los concursos y contrataciones actualizados para hacer invitaciones a procesos de contratación administrativa, atendiendo las reformas y nuevas disposiciones contenidas en las Normas de Control Interno y en la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.	Contar con proveedores para todo tipo de servicio que se requiere.	Xinia Barrantes	



POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	OBSERVACIONES
a)	CONTROL DE COMPRAS DIRECTAS Y ARCHIVOS	Atender las necesidades institucionales.	Cotizaciones	Luis A. Ledezma Xinia Barrantes	
a)	ORDENES DE COMPRA	Con cotizaciones, elaborar, revisar las gestiones de compra conforme a los términos de la cotización seleccionada con el debido cuidado derivado de la misma.	Mantener registro de órdenes de compra.	Xinia Barrantes Profesional 1 (vacante) Luis A. Ledezma B. Samuel Arias Ch.	
a)	CONTROL DE BODEGAS Y SUMINISTROS DE OFICINA -INVENTARIO-	- Bodegas, inventarios, pedidos, suministros, tintas, material de oficina - Calidad de los materiales - Entrega inmediata de los materiales	Mantener un número de inventario en todos los artículos. Registro de inventario completo.	Luis A. Ledezma José Serrano R.	

Nota: a) La política específica de la Administración como tal es servir de apoyo a las actividades de la institución en sus diferentes quehaceres; luego, dicha tarea se identifica con toda la política institucional.



OBJETIVO ESPECIFICO N°3

3. Administrar las necesidades de recursos humanos de la institución en procura de mantener actualizadas las relaciones de puestos y necesidades de contrataciones para la realización de tareas ordinarias y ocasionales de la institución. Se ha impulsado y gestionado la necesidad institucional de un nuevo instrumento basado en un estudio integral de puestos.

RECURSOS HUMANOS

POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	OBSERVACIONES
a)	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN - Concurso Interno - Concurso Externo - Sustitución - Plazos Fijos - Ascensos - Atención relación/ puestos	Cuando procede de Universidad a CONARE Instructivos de las Universidades que definen el perfil del puesto, requisitos formales y otros no formales.	Realización de los concursos solicitados por las Unidades para atender vacantes y otras necesidades.	Samuel Arias Ch. Luis A. Ledezma B.	
a)	ARCHIVOS DE EXPEDIENTES DE PERSONAL	Custodiar los expedientes de personal y mantenerlos actualizados	100% de efectividad en la custodia y actualización.	Samuel Arias Ch. Luis A. Ledezma B. Xinia Barrantes	
a)	CONSULTAS DEL PERSONAL	Atención de consultas de beneficios e incentivos salariales. - Administrativos - Docentes	Número de reclamos por mes.	Luis A. Ledezma Samuel Arias Profesional 1 (vacante) Francisco Vargas	



Nota: a) La política específica de la Administración como tal es servir de apoyo a las actividades de la institución en sus diferentes quehaceres; luego la actividad propia se identifica con toda la política institucional.

OBJETIVO ESPECIFICO N°4

4. Atención a la confección, pago y custodia de los cheques de proveedores y salarios.

TESORERIA

POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	OBSERVACIONES
a)	TESORERIA - Confección de Cheques - Proveedores - Fechas de Pago - Planillas - Caja Chica - Retención de Impuestos	Atender oportunamente los pagos de servicios públicos, obligaciones legales derivadas de planillas, pagos a proveedores, retenciones de impuestos de conformidad con las normas vigentes. Atención de reclamos de proveedores de bienes y de servicios en procura de un pronto pago.	Número de cheques, ordenes de compra, tramitados.	Francisco Vargas Profesional 1 (vacante)	Contratar vacante.
a)	CUSTODIA Y PAGO DE CHEQUES	Atender oportunamente los pagos a proveedores y de salarios.	Cheques emitidos/solicitudes u órdenes de pago.	Xinia Barrantes	
a)	INVERSIONES	Atender oportunamente los vencimientos de los títulos.	Número de Títulos con tramitación atrasada.	Samuel Arias Ch. Luis A. Ledezma B.	

Nota: a) La política específica de la Administración como tal es servir de apoyo a las actividades de la institución en sus diferentes quehaceres; luego la actividad propia se identifica con toda la política institucional.



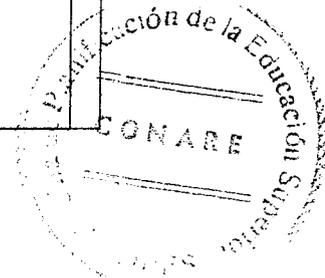
OBJETIVO ESPECIFICO: N° 5

5. Realizar las tareas de Administración Contable de los recursos de la institución, así como lo relativo a la materia contable presupuestaria para atención oportuna de los recursos orientados a los objetivos específicos de las Unidades Operativas y convenios con las demás instituciones. Asimismo, incorporar la debida aplicación de las disposiciones y modificaciones introducidas en la legislación como lo fueron en el 2002 la ley de Normas de Control Interno y ley de Contratación.

Para estos efectos se ha comprado un software que contiene una sistematización del programa de planillas, con una aplicación directa de los resultados a la contabilidad, confección de cheques de planillas, acciones de personal y control de vacaciones.

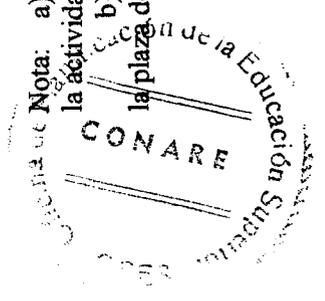
CONTABILIDAD

POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	OBSERVACIONES
a)	CONTABILIDAD INFORMES MENSUALES	Editar informe trimestral y estados contables para ser auditados en forma satisfactoria. Llevar los auxiliares y manejo documental ordenado en respaldo de los registros contables a nivel de Programas y en forma consolidada de toda la Institución.	Emisión de los balances mensuales y remisión a la Contraloría dentro de los plazos contemplados para estos efectos.	Luis A. Ledezma B. Francisco Vargas	Actualmente se realiza una variante en "software" para emisión en cada programa y consolidado, con el fin de evitar los retrasos.
a)	PLANILLAS - Quincenal - Fin de Mes - Adicionales - Salario Escolar - Aguinaldo	Realizar cálculos, ajustes, horas extras, anualidades, escalafones, retenciones de ley, pagos de compromisos patronales, beneficios salariales, embargos, otros. Impuestos de Renta Empleados y Proveedores.	Pago oportuno de los salarios y las retenciones salariales todos los meses. Atendido 100% . Se espera modernizar el software que realice los cambios en forma automática. Actualmente la Oficina se encuentra en la etapa de capacitación del personal y recepción del nuevo software que realice los cambios mensuales y otros controles -vacaciones entre ellos-, proceso en paralelo que debe tener un periodo de prueba de tres meses.	Profesional 1 (vacante)* Sarmuel Arias Ch. Luis A. Ledezma B.	El proceso nuevo se mantendrá en paralelo con el anterior hasta que se tenga confianza completa en su manejo y eficacia. Contratar la vacante.



POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	OBSERVACIONES
a)	ACCIONES DE PERSONAL - Anualidades - Escalafones - Otros - Aumentos - Generales	Hacer Acción con ocasión de cada beneficio laboral que se le conceda al funcionario en el mes que le corresponde a cada uno.	Número de reclamos por mes. Existen reclamos en vías de atención por disposiciones y derogatorias de incentivos que deben ser resueltos por la Asesoría Legal.	Profesional 1 (vacante) Samuel Arias Luis A. Ledezma b.	El único caso en reclamo la Asesoría Legal confirmó lo actuado por la Administración. Contratar vacante
a)	CONTROL DE VACACIONES	Reportes trimestrales consulta en pantalla Informes: - Por Divisiones - Por Programas	Actualización mensual de cada funcionario. Se realiza en forma manual, se busca un sistema que con el pago mensual informe al funcionario su saldo con el sistema de planillas para obtener un 100% de atención.	Profesional 1 (vacante) Samuel Arias Ch. Luis A. Ledezma B.	Con el nuevo software se entregaría informe al funcionario. Contratar vacante.
a)	CONSULTAS DE PERSONAL	- Consultas de salarios - Consultas de vacaciones - De Impuesto de Renta - De incapacidades - De subsidios - De deducciones - Otros	Evacuación de las consultas.	Luis A. Ledezma Samuel Arias Profesional 1 (vacante)	Contratar la vacante

Nota: a) La política específica de la Administración como tal es servir de apoyo a las actividades de la institución en sus diferentes quehaceres; luego la actividad propia se identifica con toda la política institucional.
b) No se trata de múltiples vacantes. El cuadro comprende diversa tareas que se asignarían a la nueva persona contratada, que se designa aquí por la plaza de Profesional 1.



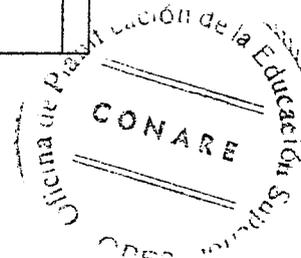
OBJETIVO ESPECIFICO N°6

6. Atender las necesidades presupuestarias de personal y gastos operativos para la atención de las funciones encomendadas de la institución.

PRESUPUESTO

POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	OBSERVACIONES
a)	PRESUPUESTO - Ordinario - Extraordinario - Modificaciones Internas y Externas	Elaboración del Plan - Presupuesto Ordinario y Extraordinarios, y dotación de recursos financieros con la mejor aproximación que no requiera de modificaciones para atender lo planeado. Atención de todas las consultas que en la materia presupuestaria realice las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República, con ocasión de los documentos presupuestarios sometidos a su aprobación y en asuntos de contratación administrativa.	Número de Presupuestos Extraordinarios tramitados. Número de Modificaciones Internas	Samuel Arias Luis A. Ledezma Francisco Vargas	A pesar del Reglamento a ley 8131, faltan definiciones y consistencia en lo que son la conciliación de ingresos de capital y gastos de capital, concretamente el tratamiento a "Prestaciones Legales".
a)	CONSULTAS DE CONTRALORIA	Atención debida a nota aprobación de presupuesto y aclaración sobre dudas y otras solicitudes con oportunidad de actualizaciones de salarios, presupuestos extraordinarios, referendos de contratos, otros requerimientos.	Atención del objeto de la consulta. Con reserva de lo relativo a la vinculación plan-presupuesto, cuyo estado de avance se debe corroborar.	Samuel Arias Ch. Luis A. Ledezma B.	
a)	CONTROL DE PRESUPUESTO	Autorizar y conocer que todo gasto cuenta con contenido presupuestario en cada Programa y en la Institución en general.	Número de subpartidas sobregiradas (no hay). Atendido satisfactoriamente por flexibilidad de circular 8270.	Francisco Vargas Samuel Arias Ch. Luis A. Ledezma B.	

Nota: a) La política específica de la Administración como tal es servir de apoyo a las actividades de la institución en sus diferentes quehaceres; luego se identifica la actividad propia con toda la política institucional.



PLAN ANUAL OPERATIVO
OFICINA DE RECONOCIMIENTOS
Y EQUIPARACIONES



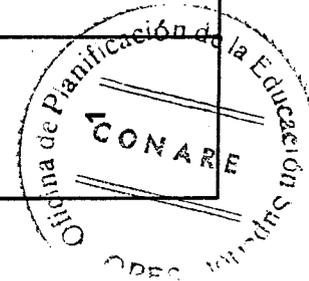
PLAN OPERATIVO ANUAL 2004

PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 AREA: ORE

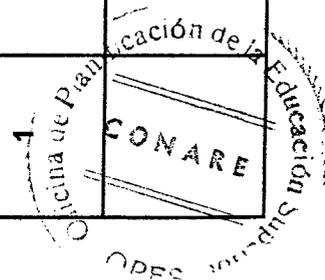
Objetivo principal:

Coordinar el proceso de reconocimiento y equiparación de grados y títulos del extranjero según los términos del Reglamento del Artículo 30 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal.

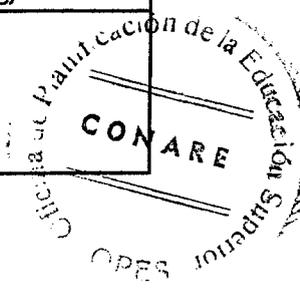
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META PROPUESTA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION INICIO/FIN
1	1. Atender las solicitudes tramitadas	1. Informar a los usuarios u otros entes, nacionales e internacionales, sobre el trámite y requisitos para reconocimiento y equiparación de grados y títulos de grados extendidos por instituciones de educación superior extranjeras. 2. Recibir los documentos y analizarlos con el propósito de verificar que cumplan con los requisitos para el trámite.	1. Responder oportunamente a las consultas. 2. Tramitar las solicitudes aprobadas por la Comisión de Reconocimiento y Equiparación a las respectivas Universidades en el menor tiempo posible.	Respuesta a cada consulta	Yoriely Arias Quirós María de los Angeles Hernández Ross.	Todo el año
1		3. Realizar un estudio de las solicitudes con el propósito de determinar si la carrera se ofrece en una sola institución, en varias instituciones o no es ubicable dentro de alguna carrera de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.	3. Realizar los estudios oportunamente.	Institución seleccionada	María de los Angeles Hernández Ross	Todo el año



POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META PROPUESTA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION INICIO/FIN
1	1. Atender las solicitudes tramitadas	4. Atender la Comisión de Reconocimiento y Equiparación 4.1 Convocar a los miembros de la Comisión 4.2 Elaborar las agendas 4.3 Participar en las reuniones 4.4 Redactar las minutas 4.5 Elaborar los documentos o informes acordados 4.6 Comunicar dichos acuerdos	4. Realizar al menos dos reuniones por mes.	Número de reuniones mensuales realizadas.	María de los Angeles Hernández Ross Yorlenny Arias Quirós	Todo el año
1		5. Informar a los solicitantes la institución seleccionada para hacer el trámite respectivo.	5. Proporcionar la información solicitada.	Expedientes tramitados.	Yorlenny Arias Quirós	Todo el año
1		6. Enviar el expediente a las oficinas respectivas de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.	6. Tramitar los expedientes.	Expedientes tramitados.	Yorlenny Arias Quirós	Todo el año
1		7. 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.	7. Servir de enlace entre las autoridades de OPES/CONARE y las Universidades		María de los Angeles Hernández Ross	Todo el año
1		8. Recibir y archivar las copias de las resoluciones sobre reconocimiento y equiparación de grados y títulos emitidas por las universidades.	8. Mantener el archivo actualizado.	Archivo actualizado	Yorlenny Arias Quirós	Todo el año



POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META PROPUESTA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION INICIO/FIN
1	1. Atender las solicitudes tramitadas	9. Elaborar informes periódicos y anual sobre los montos captados relacionados con los reconocimientos y equiparaciones de grados y títulos extranjeros. 10. Expedir constancias de trámite.	9. Elaborar los informes.	Montos recaudados para cada institución	María de los Angeles Hernández Ross	Todo el año
1	1. Asesorar al Consejo Nacional de Rectores y a las Instituciones de Educación Superior en las tareas correspondientes al reconocimiento de grados y títulos	11. 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.	10. Cumplir con las constancias solicitadas. 11. Mantener información actualizada sobre títulos y programas de universidades extranjeras.	Constancias Expedidas. Información actualizada	Yorlery Arias Quirós María de los Angeles Hernández Ross	Todo el año
1	1. Atender las solicitudes tramitadas	12. Recibir documentos sobre requisitos enviados por las instituciones formadoras del extranjero, en caso de que los documentos presentados por el interesado tengan algún error en la autenticación.	12. Tramitar la documentación recibida.	Documentos recibidos	Yorlery Arias Quirós	Todo el año
1	2. Asesorar al Consejo Nacional de Rectores y a las Instituciones de Educación Superior en las tareas correspondientes al reconocimiento de grados y títulos	13. Colaborar con la solicitud de requisitos de trámite de reconocimiento y equiparación a las universidades extranjeras, cuando los solicitantes no los disponen, en diversos idiomas, preferentemente inglés y francés. 14. 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.	13. Responder oportunamente a las consultas. 14. Colaborar con la ejecución del sistema de información.	Solicitudes realizadas Mantener la base de datos actualizada	Yorlery Arias Quirós, Ma. De los Angeles Hernández Ross	Todo el año
8	14.1 Incluir la información en la base de datos con el fin de mantenerla actualizada.				Yorlery Arias Quirós María de los Angeles Hernández Ross, con la colaboración de la Oficina de Cómputo.	



PLAN ANUAL OPERATIVO

PROGRAMA 02 - SINAES



**OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 02-SINAES
-EN COLONES-
AÑO 2004**

PUESTO	CATEGORIA	PLA-ZAS	SALARIO BASE	ESCALAFÓN	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%sb + E	DEDICACION EXCLUSIVA 30%sb	SOBRE-SUELDO	TOTAL SALARIO
Profesional 1	48	1,00	189.393,00	33.788,00	26.781,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	249.962,00
Profesional 3	60	1,00	274.427,00	0,00	24.725,00	0,00	0,00	0,00	82.328,10	0,00	381.480,10
Investigador 3	0	1,00	283.517,00	0,00	85.055,00	0,00	0,00	0,00	85.055,10	0,00	453.627,10
Director Ejecutivo	-	1,00	329.245,00	39.509,40	196.914,85	0,00	0,00	73.750,88	98.773,50	16.462,25	754.655,88
Secretaria Ejecutiva 1	30	1,00	115.931,00	14.085,00	9.540,00	0,00	4.996,00	0,00	0,00	11.593,00	156.145,00
TOTALES MENSUALES		5,00	1.192.513,00	87.382,40	343.015,85	0,00	4.996,00	73.750,88	266.156,70	28.055,25	1.995.870,08
TOTALES Año			14.310.156,00	1.048.588,80	4.116.190,20	0,00	59.952,00	885.010,56	3.193.880,40	336.663,00	23.950.440,96
15% reserva			16.456.679,40	1.205.877,12	4.733.618,72		59.952,00	1.017.762,14	3.672.962,46	387.162,45	27.543.007,10
Servicios especiales			997.408,80								
Aguinaldo			2.378.367,99								
TOTAL			30.918.783,89								
PAGO DIETAS			25.392.000,00								
Total			56.310.783,89								

6 meses de un salario de secretaria
Total salario / 12

NOTAS Se deja un 15% de reserva, por recomendación de la jefatura administrativa de OPES
Incluye la contratación de servicios especiales

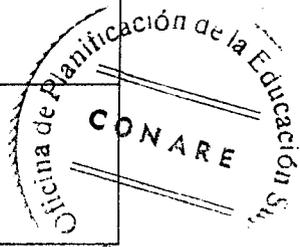


Plan de trabajo 2004
Agosto 2003

PROGRAMA 02
SINAES

LINEA DE ACCION 1: Desarrollo de las diferentes etapas del proceso de acreditación y reacreditación con el estricto cumplimiento de las normas, criterios y procedimientos que rigen estos procesos

Objetivos Según la Ley 8256 A Y C	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	Demanda del servicio -META-	INDICADOR DE GESTIÓN	Participan	COSTO MENSUAL ESTIMADO
1.1 Apertura de la convocatoria y tramite de aceptación	Publicación de anuncio para la apertura de la convocatoria Recepción de solicitudes nuevas en marzo y octubre y verificación de requisitos		6 solicitudes de acreditación 2 reacreditaciones	Publicación de prensa Solicitudes recibidas (8)	Gabriela Mora (GM) Mayra Alvarado	Ver costos por línea de acción en documento adjunto
1.2. Análisis de la autoevaluación.	Contacto y selección de lectores Actualización del banco de lectores elegibles correspondiente Contratación, inducción y evaluación de lectores		8 lecturas.	Contratos de lectores (8) Informes de lectores.	Cynthia Espinoza(CEP) Investigador CNA Lectores contratados	
1.3. Contacto, selección y organización de la visita de los pares evaluadores	Establecimiento de contactos con universidades, pares, hoteles, agencias de viajes y de mecanismos de coordinación con OPES para hacer esta labor. Actualización del banco de pares elegibles Contratación e inducción de pares.		7 visitas de pares	Contratos de pares (21) Informes de pares (7)	Cynthia Espinoza Mayra Alvarado CNA	
1.4. Visita de los pares.	Dar apoyo logístico y asesoría a los pares antes y durante la visita según las guías establecidas		Actualización de expedientes de carreras (7) y de pares (21).	Expedientes actualizados	Mayra Alvarado	

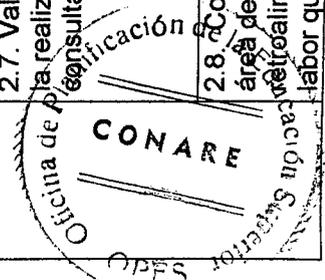


Objetivos Según la Ley 8256	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	Demanda del servicio -META-	INDICADOR DE GESTIÓN	Participan	COSTO MENSUAL ESTIMADO
	1.5. Solicitud y revisión de planes de mejoramiento	<p>Contacto y selección de revisores</p> <p>Actualización del banco de revisores elegibles</p> <p>Contratación e inducción de revisores</p> <p>Dar apoyo logístico y asesoría a los revisores durante su labor</p>	Revisión de los planes de mejoramiento de las que reciban la visita de pares (6)	Informe de planes de mejoramiento evaluados	Cynthia Espinoza Investigador CNA	
	1.6. Decisión sobre la acreditación	<p>Análisis de informes de los pares (oral y escrito) y de toda la documentación presentada por la carrera</p> <p>Organización, invitación y realización de la ceremonia de entrega de certificados de acreditación</p> <p>Comunicación y publicación de resultados en los medios de prensa</p>		No. de acuerdo de la sesión del CNA	CNA	
	1.7. Publicación y registro de resultados.			Acta de la ceremonia	Cynthia Espinoza CNA	
	1.8. Seguimiento de planes de mejoramiento.	<p>Contacto y selección de revisores</p> <p>Actualización del banco de revisores elegibles</p> <p>Contratación e inducción de revisores</p> <p>Dar apoyo logístico y asesoría a los revisores durante su labor</p>	Revisión de avance de los planes de mejoramiento de carreras acreditadas en los años anteriores (16).	Informe de planes de mejoramiento evaluados	Revisores contratados Investigador CNA	

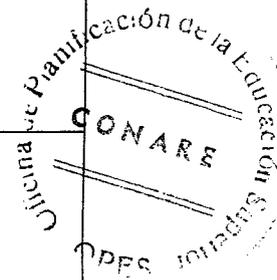


LÍNEA DE ACCIÓN 2: Actualización y mejoramiento continuos de los procesos de acreditación mediante la aplicación de buenas prácticas de calidad

Objetivos Según la Ley 8256	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	Demanda del servicio -META-	INDICADOR DE GESTIÓN	PARTICIPAN	COSTO MENSUAL ESTIMADO
C	2.1. Analizar y estandarizar los criterios de evaluación del personal que lleva a cabo el trabajo técnico de la acreditación.	Realizar una meta evaluación del proceso de acreditación	Edición del documento del sistema de calidad del SINAES	Documento	Investigador CNA	
	2.2. Concluir la elaboración de la normativa del SINAES, en correspondencia con la ley del SINAES.		Edición el Reglamento General del SINAES	Documento	Gabriela Mora CNA	
	2.3. Continuar la documentación de todos los procedimientos empleados.		Tener todos los procesos documentados al finalizar el año	Documento	Ing. Industrial Mayra Alvarado CNA Cynthia Espinoza Gabriela Mora Investigador	
	2.4. Implantar el sistema de control interno que permita el logro de los objetivos, según la normativa emitida por la Contraloría		Aprobación e implementación inicial del sistema de control interno del SINAES.	Documento	Ing. Industrial Mayra Alvarado CNA Cynthia Espinoza Gabriela Mora Investigador	
	2.5. Implantar un sistema de información que permita un adecuado seguimiento de los procesos de acreditación que se administran.		Manual del Sistema de Información	Documento	Ing. Industrial Mayra Alvarado CNA Gabriela Mora	
	2.6. Revisar las Guías específicas de trabajo.		Guías aprobadas por el CNA	Documento	Investigador Mayra Alvarado Gabriela Mora	
	2.7. Validar el Manual mediante la realización de los estudios y consultas que fueren necesarios.	Contratación de la actividad Reuniones con sectores clave Edición del Manual	Versión final del manual	Documento	Investigador Ing. Industrial Mayra Alvarado CNA	
	2.8. Contactar expertos en el área de acreditación para el mejoramiento y enriquecer la labor que desarrolla el SINAES.			Síntesis en acta del CNA	Mayra Alvarado CNA	



Objetivos Según la Ley 8256	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	Demanda del servicio -META-	INDICADOR DE GESTIÓN	PARTICIPAN	COSTO MENSUAL ESTIMADO
	<p>2.9. Ampliar las bases de datos que comprende el registro de nombres y calidades de los posibles lectores y pares nacionales e internacionales y mantener o mejorar los requisitos académicos de los profesionales contratados para este efecto.</p>	<p>Establecer contactos con otras agencias de acreditación y sectores del país</p> <p>Reunión con posibles pares y lectores</p> <p>Inducción</p>	<p>"Registro de elegibles de pares internacionales" que deberá contar con, al menos, 6 candidatos por carrera de al menos tres países diferentes.</p> <p>"Registro de elegibles de lectores" que deberá contar con al menos el doble de carreras analizadas por año.</p> <p>Normativa</p>	<p>Bases de datos de elegibles actualizadas</p>	<p>Cynthia Espinoza</p>	
	<p>2.10. Establecer oficialmente las definiciones nacionales, oficiales y obligatorias referentes a requisitos, normas, criterios, procedimientos de evaluación, exigencias de calidad y condiciones de acreditación que deben orientar los procesos de acreditación.</p>	<p>Reuniones de trabajo</p>	<p>Normativa</p>	<p>Documento</p>	<p>Mayra Alvarado CNA</p>	
	<p>2.11. Definir el tipo de relaciones y reforzar los vínculos del SINAES con los diferentes componentes del Sistema Nacional para la Calidad.</p>	<p>Reuniones de trabajo</p>	<p>Documento marco</p>	<p>Documento</p>	<p>Mayra Alvarado CNA</p>	
	<p>2.12. Diseñar y ejecutar el sistema de archivo de expedientes del SINAES</p>	<p>Búsqueda de referentes</p> <p>Diseño del sistema</p> <p>Reordenamiento del archivo</p>	<p>Sistema de archivo diseñado y ejecutado</p>	<p>Manual del archivo</p>	<p>Mayra Alvarado Cynthia Espinoza Gabriela Mora</p>	

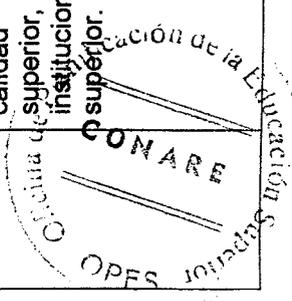


	2.13 Capacitar al personal de SINAES en el tema de calidad	Búsqueda de opciones de capacitación Desarrollo de la actividad	Personal de SINAES capacitado	Informe	Todo el personal	
2.14 Diseñar y ejecutar el establecimiento de un centro bibliográfico en calidad y acreditación de la ES	<p>Contratación del servicio</p> <p>Diseño del sistema</p> <p>Reordenamiento de la colección</p> <p>Adquisición de nuevos materiales</p> <p>Implementación de la base de datos</p> <p>Implementar su acceso por la pagina Web</p>	<p>Centro Bibliográfico diseñado y puesto en funcionamiento</p>	Manual del centro	<p>Mayra Alvarado</p> <p>Servicios prestados</p> <p>Gabriela Mora</p>		102
2.15 Planificar y apoyar la gestión del CNA	<p>Elaboración de informes de labores</p> <p>Actualizar BD y elaborar resumen de seguimiento de procesos</p> <p>Elaboración de plan de trabajo y presupuesto para el 2005</p> <p>Asistencia y elaboración de actas de las sesiones del CNA</p> <p>Edición del Libro de actas</p> <p>Actualizar bases de datos de seguimiento de acuerdos del CNA</p> <p>Actualizar BD de pagos de las universidades y otros entes</p>	<p>Planes de trabajo e informes de labores entregados según la planificación de OPES</p> <p>Informe sobre seguimiento de procesos de acreditación</p> <p>Plan de trabajo y Presupuesto</p> <p>Libro de actas al día</p> <p>Informe sobre acuerdos del CNA pendientes</p> <p>Informe sobre pagos e ingresos de recursos del SINAES</p>	<p>Documento</p> <p>Documento</p> <p>Documento</p> <p>Documento</p> <p>Documento</p>	<p>Mayra Alvarado</p> <p>Ing. Industrial</p> <p>Cynthia Espinoza</p> <p>Gabriela Mora</p>		

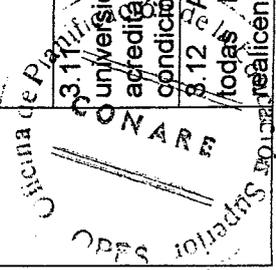


Línea de acción 3: Fortalecimiento de los vínculos con las instituciones de educación superior universitaria y divulgación sistemática y continua de información sobre SINAES y temas de calidad para coadyuvar en el desarrollo de una cultura de calidad

Objetivos Según la Ley 8256 A, B y D	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	Demanda del servicio -META-	INDICADOR DE GESTIÓN	PARTICIPAN	COSTO MENSUAL ESTIMADO
3.1. Elaborar boletines periódicos uno electrónico y otro impreso, para ser distribuido en el medio universitario nacional e internacional.	Elaboración del cartel para cotizaciones Análisis y selección del servicio Preparación de la información para los boletines según su periodicidad	Al menos 3 boletines en el año.	Boletines electrónicos e impresos	Mayra Alvarado CNA		
3.2. Actualizar la información y las conexiones del sitio Web del SINAES.	Página Web actualizada cada semestre	Fecha de actualización	Servicios prestados Cynthia Espinoza			
3.3. Programar visitas informativas a las autoridades de las universidades consideradas estratégicas para ampliar la presencia del SINAES.	Al menos una visita informativa a las autoridades de universidades en cada semestre y una actividad informativa con profesores y estudiantes en cada una de las universidades en que se visitó a las autoridades	Informe sobre las vistas realizadas al Consejo	CNA Gabriela Mora			
3.4. Organizar conferencias y actividades informativas con personal académico y estudiantes, en universidades seleccionadas con tal fin.	Lista de asistentes a la actividad	Mayra Alvarado Periodista (Servicios prestados) Gabriela Mora CNA	Memoria de la actividad			
3.5. Programar actividades de reflexión académica sobre la evaluación, la acreditación, y la calidad de la educación superior, en conjunto con las instituciones de educación superior.	Realización de al menos una actividad de reflexión académica Se adhiere al SINAES al menos una universidad por semestre	Lista de universidades adherentes				



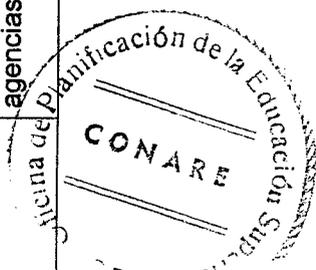
Objetivos Según la Ley 8256	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	Demanda del servicio -META-	INDICADOR DE GESTIÓN	PARTICIPAN	COSTO MENSUAL ESTIMADO
	3.6. Efectuar las entregas de los certificados de acreditación en las sedes de las instituciones en donde se imparten las carreras acreditadas.	Elaboración de listas e invitaciones Organización y realización de la ceremonia de entrega de certificados de acreditación	Al menos 3 entidades de las evaluadas reciben el certificado este año.	Acta de sesión solemne	Cynthia Espinoza Gabriela Mora CNA	
	3.7. Generar y distribuir información permanente sobre las actividades llevadas a cabo por el SINAES para hacerla llegar de manera sistemática a los medios de comunicación colectiva	Coordinar con periodista Preparar información Realizar entrevistas	"Posicionamiento" del SINAES	Evaluación de la actividad	Mayra Alvarado Periodista CNA	
	3.8. Promover la presencia de los medios de comunicación y de los públicos seleccionados, a las actividades abiertas organizadas por el SINAES	Diseño y elaboración de un directorio de instituciones de interés	Aumentar número de personas que asisten a actividades del SINAES Envío del Boletín a las instituciones seleccionadas	Directorio	Mayra Alvarado Gabriela Mora Periodista	
	3.9. Participar en actividades públicas, organizadas por instituciones gubernamentales, por las universidades, CONARE o el CENAT, en las cuales se brinde información sobre la labor del SINAES (Desplegable)	Monitorear el desarrollo de tales actividades Coordinación para la entrega de información	Participar en al menos una actividad pública para entregar información del SINAES	Acta del CNA con informe resumen	Mayra Alvarado Cynthia Espinoza	
	3.10. Publicar artículos de expertos sobre el tema de la calidad de la educación	Búsqueda y selección del articulista y del medio Contratación	Publicación de al menos un artículo de algún experto en acreditación por semestre.	Copia del artículo publicado	Mayra Alvarado CNA	
	3.11. Coordinar con las universidades de las carreras acreditadas la publicidad de esa condición. 3.12. Atender oportunamente todas las consultas que se realicen	Reunión con universidades Atención telefónica y personal sobre consultas varias		Copia de lo publicado Registro de consultas actualizado	Periodista Todo el personal	104



 Oficina de Prensa
 CONARE

Línea de acción 4: Fortalecimiento de vínculos internacionales con redes y agencias de mejoramiento de la calidad y acreditación de la educación superior universitaria y con organismos de cooperación en estas áreas en Iberoamérica

Objetivos Según la Ley 8256	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	Demanda del servicio	INDICADOR DE GESTIÓN	PARTICIPAN	Costo Mensual estimado
E	4.1. Participar activamente y definir con claridad las relaciones con el CCA	Análisis de documentos Asistencia a actividades concretas	Participar en las actividades organizadas por el CCA	Informe sobre la actividad	CNA	
	4.2. Participar activamente en los eventos que realice la Red Iberoamericana de entes evaluadores y acreditadores	Análisis de documentos Asistencia a actividades concretas	Participar en al menos una actividad programada por RIACES	Informe sobre la actividad	CNA	
	4.2. Participar activamente en los eventos que realice la INQAAHE	Pago de la cuota de afiliación y asistencia al taller de agencias de acreditación organizado por la INQAAHE Preparación para ofrecernos como sede de la reunión de agencias	Participar en al menos una actividad programada por INQAAHE	Informe sobre la actividad	CNA	
	4.3. Consolidar las relaciones de cooperación con universidades y organismos de acreditación,	Realización de contactos con los encargados de intercambios Diseño de un sistema de seguimiento de estos nexos	Documentar las relaciones de cooperación	Documento	Mayra Alvarado Cynthia Espinoza CNA	
	4.4. Recoger información permanente sobre proyectos o áreas de cooperación respecto a procesos de acreditación universitaria, por parte de organismos internacionales y agencias de cooperación.	Realización búsquedas en Internet en forma periódica	Mantener informado al CNA sobre estos proyectos	Actas del CNA	Mayra Alvarado Cynthia Espinoza	



PLAN ANUAL OPERATIVO

PROGRAMA 03 - CENAT



PLAN ANUAL OPERATIVO 2004

PROGRAMA: CENAT

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								Inicio	Fin
Impulsará el desarrollo de proyectos y programas de conjuntos de docencia, investigación, capacitación y educación continúa en áreas prioritarias en vinculación con el sector empresarial	Actividad 01 Dirección General	Efectuar visitas a organismos internacionales y centros académicos	Velar por los logros y metas programadas	Reuniones mensuales con los coordinadores y reuniones del CEI ampliado	Pedro León Gdo. Mondragón *	30 20		Enero	Diciembre
	Actividad 01.01 Consejo Internacional	Reunión del Consejo Asesor Internacional.	Revisión de los lineamientos generales de desarrollo a mediano y largo plazo del CENAT	Realización de la reunión	Pedro León Olga Brenes *	10 10	¢ 187.500,00 Sub Total: ¢ 2.250.000,00	Enero	Diciembre
	Actividad 01.02 Consejo Empresarial	Desarrollar un programa con los miembros del CAE para fortalecer las actividades del CENAT.	Consolidación del Consejo Asesor Empresarial.	Realización de las 2 reuniones.		Pedro León Alejandro Cruz	10 100	¢ 20.833,00 Sub Total ¢ 250.000,00	Enero
	Actividad 01.03 División de Comunicación	Panificar, ejecutar un programa de imagen corporativa	Contar con un programa de comunicación	Materiales impresos e imagen gráfica	Gloria Muñoz*	100	¢ 416.000,00 Sub Total ¢ 500.000,00		



	Actividad 01.04 Capacitación y Desarrollo Profesional	Propiciar participación en seminarios, cursos, etc.	Personal más capacitado	Pedro León Gdo. Mondragón* Nota * Personal aportado por las Universidades	05 10	¢ 41.000,00 Sub Total ¢500.000,00 Total: ¢3.500.000,00		
--	---	---	-------------------------	--	----------	--	--	--



PLAN ANUAL OPERATIVO 2004

PROGRAMA: CENAT

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.

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								Inicio	Fin
Impulsará el desarrollo de proyectos y programas de conjuntos de docencia, investigación y capacitación y educación continúa en áreas prioritarias en vinculación empresarial	<p>Actividad 02 Vinculación Sector Privado</p> <p>Actividad 02-01 Proyecto Pro-Innovación Objetivo: Crear y fortalecer espacios de encuentros entre los sistemas, sobre un diagnóstico de la situación de innovación tecnológica en Costa Rica</p>	<p>Propiciar encuentros con sectores académicos, gubernamental es y empresariales alrededor de la competitividad</p>	<p>Un encuentro semestral</p>		<p>Pedro León Tatiana Láscaris * Rafael Herrera * Marco Adamson*</p>	<p>10 10 10 10</p>	<p>φ 50.000,00</p>	<p>Marzo</p>	<p>Diciembre</p>
					<p>Nota * Personal aportado por las Universidades</p>		<p>Total: φ 500.000,00</p>		

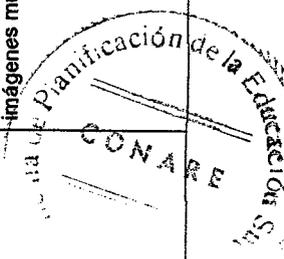


PLAN ANUAL OPERATIVO 2004

PROGRAMA: CENAT

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.

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN		
								Inicio	Fin	
Impulsará el desarrollo de proyectos y programas de conjuntos de docencia, investigación, capacitación y educación continúa en áreas prioritarias en vinculación con el sector empresarial	Actividad 03 Area de Ciencia e Ingeniería de los Materiales Actividad 03.01 Laboratorio Nacional de Nanotecnologías Objetivo Concluir la etapa de remodelación e inicio de actividades del nuevo laboratorio	Finalizar la etapa de equipamiento Desarrollo de proyectos de investigación	Equipar adecuadamente el Laboratorio I LANOTEC		Jorge Andrés Díaz*	50	\$ 166.000,00 SubTotal: \$2.000.000,00	Enero	Diciembre	
	Actividad 03-02 Proyecto CARTA 2003 Objetivo: Desarrollar proyectos científicos utilizando fotografías infrarrojas e imágenes multiespectrales.	Contar con al menos 10 proyectos de investigación utilizando fotografías infrarrojas e imágenes multiespectrales.				Jorge Andrés Díaz* Allan Carnpos** Ana Lucía Cavarria** Eda Arce** Nota: * Personal aportado por las Universidades Nota** Personal contratado con fondos externos	50 25 25 100	\$ 41.000,00 SubTotal: \$500.000,00		
							Total \$ 2.500.000,00			



PLAN ANUAL OPERATIVO 2004

PROGRAMA: CENAT

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.

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								Inicio	Fin
Impulsará el desarrollo de proyectos y programas de conjuntos de docencia, investigación, capacitación y educación en áreas prioritarias en vinculación con el sector empresarial	Actividad 04 Área de Informática y Tecnologías de Información								
	Actividad 04.01 Centro de investigación en Computación e Informática Avanzada Desarrollar al menos 3 proyectos de investigación en áreas de informática, computación o interdisciplinarias.	Recepción y aprobación de solicitudes de uso del equipo del centro para proyectos de investigación. Asignación de cuentas para los investigadores	Contar con al menos 3 publicaciones (1 proyecto) de resultados de las investigaciones desarrolladas en el centro de investigación			Francisco Torres*		¢83.000,00 SubTotal: ¢ 500.000,00	Enero
	Actividad 04.02 Programa Doctorado en Computación Divulgar, seleccionar y admitir a los nuevos estudiantes del programa doctoral.	Recepción y análisis de las solicitudes de ingreso. Notificación de la admisión e inicio de clases	Contar con al menos 8 estudiantes del programa doctoral		Francisco Torres* Gabriela Marín* Vladimir Lara* Nota * Personal aportado por las Universidades	10 10 10 10	¢ 125.000,00 SubTotal: ¢1.500.000,00	Enero	Diciembre
							Total ¢ 2.000.000,00		

Tabla de Planificación de la
COMARE
 Oficina de Planificación de la

PLAN ANUAL OPERATIVO 2004

PROGRAMA: CENAT

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.

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								Inicio	Fin
Impulsará el desarrollo de proyectos y programas de conjuntos de docencia, investigación, capacitación y educación continua en áreas prioritarias en el sector empresarial	<p>Actividad 05 Area de Gestión Ambiental Actividad 05.01 Proyecto: Restauración de la Cuenca del Río Grande de Tárcoles. Brindar una respuesta interdisciplinaria e intersectorial a una problemática ambiental nacional.</p>	Atender las misiones de evaluación	Lograr la aprobación del proyecto	Implementación del proyecto con financiamiento o adecuado	Pedro León Gdo. Mondragón* Juanita Coto* Lilliana Gaviria* Hilda Quesada* Harold Arias* Mario Segnini*	10 10 10 10 10 10 10	Enero	Diciembre	
	<p>Actividad 05.02 Proyectos pilotos del área de Educación Ambiental en la Cuenca Alta del Río Grande de Tárcoles. Brindar a la sociedad civil oportunidades de empleo a través de Pymes ambientales mediante la capacitación y elaboración de materiales para el reciclaje de desechos sólidos.</p>	Desarrollar talleres de educación ambiental	Contar con materiales básicos para la recolección y reciclaje de desechos.			Pedro León Gdo. Mondragón* Juanita Coto* Lilliana Gaviria* Hilda Quesada* Harold Arias* Mario Segnini* Nota * Personal aportado por las Universidades	φ 83.300,00 Sub Total: φ 1.000.000,00	Enero	Diciembre
	<p>Actividad 05.03 Foro Ambiental</p>	Desarrollar un ciclo de debates ambientales	Brindar un debate mensual en las 4 áreas definidas del Foro.		Pedro León Daniel Vartanián** Nota** Personal contratado con fondos externos.	Total: φ 1.000.000,00			

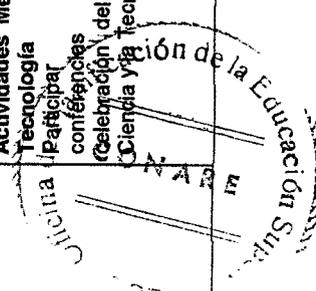


PLAN ANUAL OPERATIVO 2004

PROGRAMA: CENAT

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.

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								Inicio	Fin
Impulsará el desarrollo de proyectos y programas de conjuntos de investigación, capacitación y educación en áreas prioritarias en vinculación con el sector empresarial	<p>Actividad 07 Area de Ciencia, Cultura y Sociedad</p>	<p>Organización de las conferencias magistrales.</p>	<p>Dar oportunidad a la Comunidad Nacional conocer el trabajo de investigadores nacionales e internacionales</p>	<p>Realización de al menos 3 cátedras CENAT. En las que se combine la participación de científicos nacionales y extranjeros.</p>	<p>Olga Emilia Brenes Chacón *</p>	<p>25</p>	<p>¢ 83.000,00 Sub Total ¢ 1.00.000,00</p>	<p>Enero</p>	<p>Noviembre</p>
	<p>Actividad 07.01 CATEDRAS CENAT Organizar al menos 3 Cátedras CENAT para ofrecer a la comunidad nacional conferencias de muy alto nivel dictadas por científicos nacionales e internacionales.</p>	<p>Organización de las conferencias magistrales.</p>	<p>Invitar a menos de 8 científicos nacionales a compartir los resultados de sus investigaciones con la Comunidad Nacional.</p>	<p>Realización del Ciclo de conferencias</p>	<p>Olga Emilia Brenes Chacón*</p>	<p>15</p>	<p>¢ 66.000,00 Sub Total ¢ 800.000,00</p>	<p>Febrero</p>	<p>Noviembre</p>
	<p>Actividad 07.02 Ciclo de seminarios Organizar los seminarios CENAT con la participación de al menos 8 expositores de manera que la Comunidad nacional conozca los resultados de las investigaciones que realizan en el país.</p>	<p>Organización de los seminarios CENAT en la modalidad de conferencia magistral, panel o videoconferencia</p>	<p>Organizar 4 conferencias para profesores y estudiantes de segunda enseñanza durante el mes de la Ciencia y la Tecnología</p>	<p>Realización de las conferencias.</p>	<p>Olga Emilia Brenes Chacón*</p>	<p>10</p>	<p>¢ 200.000,00 Sub Total: ¢ 200.000,00</p>	<p>Agosto</p>	<p>Agosto</p>
							<p>Total: ¢ 2.000.000,00</p>		



PLAN ANUAL OPERATIVO

PROGRAMA 04 – ESTADO DE LA NACION



PROGRAMA ESTADO DE LA NACIÓN Plan Anual Operativo 2004

OBJETIVO GENERAL: Publicar anualmente el informe sobre el Estado de la Nación y profundizar las acciones formativas para la promoción del desarrollo humano sostenible mediante la elaboración de materiales didácticos y programas de capacitación, paralelamente al diseño y operacionalización de sistemas de información para el análisis, evaluación y seguimiento del desarrollo nacional y a nivel local.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACIÓN	
							INICIO	FIN
1. Preparar, publicar y difundir el Décimo Informe Estado de la Nación con base en la experiencia conceptual y metodológica acumulada durante los anteriores nueve informes.	1. Preparar o actualizar acuerdos y convenios con instituciones para la buena marcha del Programa 2. Exploración de nuevas fuentes de información y actualización y ampliación del compendio de estadísticas económicas, sociales, ambientales y políticas del informe Estado de la Nación. 3. Identificación, conjuntamente con CONARE, de mecanismos de operación en las universidades públicas para la gestión y articulación de las iniciativas de investigación en materia de desarrollo humano sostenible.	1.1 Décimo Informe Estado de la Nación, correspondiente al año 2003, preparado, publicado y presentado públicamente.	Publicación del IX Informe	<ul style="list-style-type: none"> o Isabel Román Vega o Miguel Gutiérrez Saxe o Jorge Vargas Cullell o Evelyn Villarreal Fernández o Marcela Román Forastelli o Arodys Robles Soto o Elisa Sánchez Godínez o Natalia Morales Aguilar o Roslyn Jiménez Cordero o Susan Rodríguez Calvo o Alberto Mora Román 	60% 60% 80% 100% 50% 30% 70% 60% 100% 20% 10%	576.989.5 890.981.6 879.459.3 514.362.2 372.826.4 308.858.8 523.808.9 207.426.9 354.343.9 83.502.5 83.410.1	Marzo	Noviembre
							Enero	Diciembre



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACIÓN	
							INICIO	FIN
	<p>proyectos de investigación, centros de investigación, expertos y fuentes de información estadística y bibliográfica sobre desarrollo humano sostenible en Costa Rica.</p> <p>5. Identificación, con el apoyo de la Defensoría de los Habitantes, de mecanismos para la promoción y divulgación de los derechos de los habitantes y el desarrollo humano sostenible, con base en los resultados de los anteriores informes Estado de la Nación.</p> <p>6. Revisión del marco conceptual y metodológico del Informe y formulación de abordajes de investigación para el Décimo Informe. Definición de estrategias, énfasis y alcance de las investigaciones y estudios para la preparación anual del Informe y otras investigaciones.</p> <p>7. Elaboración de los términos de referencia, selección de expertos y centros de investigación responsables</p>							

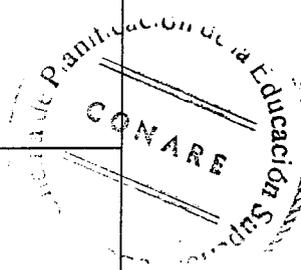
COMISIONADO NACIONAL DE INVESTIGACION Y PROMOCION
 CONARE

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
							INICIO	FIN
	<p>de contratación de investigadores.</p> <p>8. Revisión y ejecución de la estrategia de consulta y validación de las investigaciones y del Informe aplicada por el Proyecto COS/94/003.</p> <p>9. Control de calidad (revisión de avances y retroalimentación) de los informes de investigación y edición técnica de las síntesis de investigación.</p> <p>10. Coordinación y seguimiento de la edición, diagramación e impresión del Informe y otras publicaciones afines.</p> <p>11. Diseño de una estrategia de difusión del Informe que comprenda la distribución y comercialización del documento, así como la divulgación y análisis de sus resultados tanto a través de medios de comunicación convencionales (radio, televisión, periódicos) como de no convencionales (internet, foros y conferencias virtuales, videos, CD Room) y conferencias con</p>							

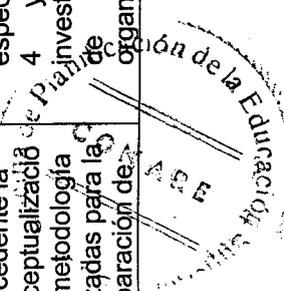
Planificación de la Educación
COMARE

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
							INICIO	FIN
	sectores y grupos e instituciones públicas y privadas.							
2. Ejecutar programas formativos sobre desarrollo humano sostenible para promover la participación efectiva de la población en los asuntos de interés público y fomentar los valores cívicos, la equidad e integración social, y la protección y restauración de los recursos naturales y el ambiente. Estas acciones estarán dirigidas al Sistema Educativo Nacional y organizaciones sociales.	12. Ampliación y profundización del proceso de difusión y discusión de los resultados del Noveno Informe Estado de la Nación. Promoción de actividades con líderes de organizaciones sociales, funcionarios públicos, estudiantes y académicos universitarios, docentes y comunicadores. 13. Capacitación de docentes de secundaria (principalmente de las asignaturas de Estudios Sociales y Educación Ciudadana) sobre la utilización de los módulos educativos sobre desarrollo humano sostenible como instrumentos de apoyo para el trabajo con los y las estudiantes. 14. Coordinación de acciones conjuntas con las comisiones de vicerrectores del CONARE para promover el desarrollo humano sostenible a través de la	2.1 Profesores y asesores (nacionales y regionales) de Estudios Sociales y Cívica de las 20 Direcciones Regionales del Ministerio de Educación Pública capacitados en desarrollo humano sostenible con base en el módulo sobre DHS para educación secundaria y el Noveno Informe Estado de la Nación.	o Realizar las actividades detalladas	o Guido Barrientos Matamoros o Vera Brenes Solano o Jorge Vargas Cullell o Miguel Gutiérrez Saxe o Isabel Román Vega o Marcela Román Forastelli o Alberto Mora Román	100% 100% 20% 25% 10% 30% 10%	540.877.0 353.910.9 219.864.8 371.242.3 96.164.9 223.695.9 83.410.5	Enero	Diciembre

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
							INICIO	FIN
	<p>docencia, la investigación y la extensión universitarias.</p> <p>15. Promoción de proyectos de investigación y trabajos finales de graduación sobre desarrollo humano sostenible en las universidades públicas.</p> <p>16. Actualizar el contenido del libro <i>Costa Rica Contemporánea: raíces del estado de la nación</i> y producir un libro de texto sobre educación ciudadana, considerando como insumo los informes Estado de la Nación y el informe de la <i>Auditoría Ciudadana sobre la Calidad de la Democracia</i>.</p>	<p>Al menos 5 actividades de difusión y discusión sobre el desarrollo humano sostenible en Costa Rica, organizadas conjuntamente con el CONARE y las universidades estatales. Ejecución de al menos 10 proyectos de Trabajos Comunes Universitarios (TCU) y Trabajos Finales de Graduación en actividades relacionadas con el Informe</p>						



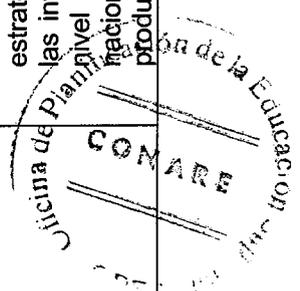
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACIÓN	
							INICIO	FIN
3. Realizar estudios sobre desarrollo humano sostenible en una región del país o tema, considerando como antecedente la conceptualización y metodologías utilizadas para la preparación de	17. Revisión del marco conceptual y metodológico para evaluar y dar seguimiento al desarrollo humano sostenible a nivel local o en temas específicos. Para ello se utilizará como antecedentes los capítulos especiales de los informes 4 y 6, así como investigaciones recientes de universidades y organismos, tanto a nivel	Estado de la Nación. Reedición del libro Costa Rica Contemporánea: raíces del estado de la nación e inicio del proceso de preparación de un libro de texto sobre educación ciudadana para secundaria. 3.1 Marco conceptual para la realización de estudios subnacionales revisado y actualizado. Informe subnacional sobre desarrollo humano	o Realización de estudios	o Marcela Román Forastelli o Elisa Sánchez Godínez o Natalia Morales Aguilar o Miguel Gutiérrez o Arodys Robles Soto o Isabel Román Vega o Susan Rodríguez Calvo	20% 30% 40% 10% 70% 30% 30%	149.130.6 224.489.5 138.284.6 148.496.9 720.670.6 288.494.8 125.253.8	Enero	Diciembre Enero Febrero



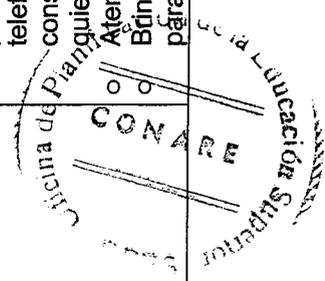
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
							INICIO	FIN
<p>los informes anuales sobre el Estado de la Nación y la investigación sobre los Desafíos de la Región Huétar Norte (1997) y los Desafíos de la Región Chorotega (1999) y otros trabajos o procesos de facilitación realizados por el Programa por encargo (Contraloría General de la República, Organización Panamericana de la Salud, Fundación Arias, Organización Internacional del Trabajo, etc.).</p>	<p>nacional como internacional. 18. Exploración e identificación de fuentes de información temática o desagregada por región, cantón y distrito, tomando como base el directorio de fuentes de información y las variables utilizadas en la preparación de los informes sobre el Estado de la Nación. Elaborar una base de datos y generar los mecanismos de coordinación necesarios para el suministro y actualización de la información.</p> <p>19. Diseño y ejecución de una estrategia de investigación y consulta para la investigación sobre desarrollo humano sostenible en la región ó provincia seleccionada. El rigor académico y la legitimidad social serán elementos fundamentales que deberán considerarse en su elaboración. Gestionar arreglos institucionales para promover y financiar la preparación de informes</p>	<p>humano preparado, publicado y difundido a nivel nacional y en la región sujeto del estudio. Informe subnacional discutido en al menos 5 foros regionales y nacionales con sectores e instituciones relacionados con la región de estudio.</p>						



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACIÓN	
							INICIO	FIN
	<p>subnacionales en otras regiones del país o estudios temáticos y su aplicación en procesos de diálogo social que se facilitan, preparación de informes de avance y finales.</p> <p>21. Elaboración de los términos de referencia de las investigaciones y contratación de las personas o instituciones responsables de su ejecución, según corresponda.</p> <p>22. Ejecución y seguimiento de las estrategias de investigación y consulta en las diversas regiones del país o temas. Revisión y análisis técnico de los informes preliminares y finales de investigación.</p> <p>23. Edición, diagramación e impresión de los informes sobre desarrollo humano sostenible de cada región o temas.</p> <p>24. Diseño y ejecución de una estrategia de difusión de las investigaciones tanto a nivel regional como nacional, que incluya la producción de materiales</p>							



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACIÓN		
							INICIO	FIN	
4. Apoyar la labor del equipo	<p>divulgativos, la realización de conferencias, foros y otro tipo de actividades para la discusión y análisis de los resultados de los informes, así como programas de capacitación dirigidos a actores representativos a nivel local para promover la utilización de la información y el análisis y seguimiento del desarrollo regional o en temas o procesos de diálogo.</p> <p>25. Brindar el soporte secretarial requerido para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del Programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Digital y editar cartas. o Revisar documentos y darles el formato apropiado para los talleres. o Realizar convocatorias y confirmaciones para reuniones y talleres. o Atender al público, al personal telefónicamente, evacuar consultas o remitirlas a quien corresponda. <p>Atender correspondencia. Brindar apoyo logístico para la realización de</p>	4.1 Atender todas las solicitudes administrativas del personal.				221.162.2 164.392.7	100% 100%	Enero	Diciembre



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACIÓN	
							INICIO	FIN
	<ul style="list-style-type: none"> o talleres y reuniones varias. o Atender las demandas de reproducción de materiales del equipo. o Realizar y documentar las ventas de publicaciones del Programa. 							
5. Realizar las tareas de administración financiera de los recursos del Programa, así como lo relativo a la materia presupuestaria, para la buena marcha del Programa. Así como la preparación de informes y documentación para facilitar los procesos del Programa.	<ul style="list-style-type: none"> o Tramitar las solicitudes administrativas del personal. o 27. brindar apoyo logístico para la realización de talleres y reuniones varias. o 28. solicitar cotizaciones para las diversas compras del Programa. o 29. Realizar informes de avance o finales. o 30. realizar las gestiones administrativas y las órdenes de pago necesarias para los consultores y otros proveedores del Programa. o 31. Atender las necesidades de adquisición de bienes y servicios. 	5.1 Velar por el buen funcionamiento del área administrativa del Programa.	o	<ul style="list-style-type: none"> o Arlene Méndez o Susan Rodríguez o Miguel Gutiérrez o Alberto Mora Román 	100% 50% 5% 80%	321.538.9 208.756.3 74.248.5 667.281.2		



7.1 PRESUPUESTO ORDINARIO DE INGRESOS



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

PRESUPUESTO ORDINARIO DE INGRESOS 2004

Los ingresos de esta Institución están compuestos de las siguiente fuentes (ver resumen en el Estado de Origen y Aplicación de Fondos):

- Transferencias Corrientes
- Ingresos no Tributarios
- Ingresos de Capital

TRANSFERENCIAS CORRIENTES **¢888.757.200,00**

Las Transferencias Corrientes provienen del Gobierno Central, con fundamento en la distribución que realiza el CONARE del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES), y asciende en el 2004 a ¢ 818.730.500. Dicha suma contiene la de ¢ 235.280.500 destinada por el CONARE para atender los requerimientos de la incorporación a la Institución del Programa "Estado de la Nación".

Asimismo, se incorporan transferencias provenientes del Ministerio de Educación Pública para el Programa 02 SINAES –Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior-, por la suma de 48.600.000 y del Ministerio de Ciencia y Tecnología por la suma de 14 millones de colones, como aporte por convenio a favor del Programa 03 CENAT (Centro Nacional de Alta Tecnología).

Asimismo, este presupuesto contempla transferencias de la Defensoría de los Habitantes por ¢3.926.700, a favor del Programa "Estado de la Nación", y de ¢1.500.000 del INFOCOOP, con el mismo fin.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS **¢111.037.800,00**

FACTORES PRODUCTIVOS Y FINANCIEROS **¢5.000.000,00**

La Institución ha venido colocando en el mercado financiero los excesos de liquidez del superávit acumulado de vigencias anteriores y saldos del giro normal. Con las nuevas regulaciones de la SUGEVAL, las colocaciones a la vista se eliminan para el próximo año, siendo necesario la colocación a mediano y corto plazos (30, 60 y 90 días), con lo cual el interés aumenta y es de esperar mayores ingresos por este concepto. El nuevo sistema de anotación en cuenta (SAC) que impulsan el Banco Central, el Ministerio de Hacienda y la SUGEVAL, en donde se conformaría una separación de la función de custodia de valores, gestión de cartera e intermediación bursátil, y aún cuando esta no sea una actividad principal de la institución, se estaría atendiendo por sí misma y por coincidir con disposiciones de la ley de Control Interno.



OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS (Venta de Dólares) **¢34.000.000,00**

Aquí se incluyen comisiones por cobro de pólizas y otras cobranzas que realiza la institución con el Instituto Nacional de Seguros, lo cual no es muy significativo.

El principal monto que contempla esta fuente de ingreso es la ganancia de capital que se realiza una vez que se venden las divisas que recibe la institución del convenio suscrito con la Oficina de Desastres Naturales (OFDA) por la suma de 84 mil dólares al año, suma que se gira por mitades al inicio de cada semestre. Dicho monto se conceptúa al tipo de cambio oficial en transferencias de capital y el diferencial se refleja cuando se efectúa la venta correspondiente. Por lo general, estos recursos son colocados (inversión en dólares) y la venta se efectúa según las necesidades del flujo de caja. Las diferencias que se generan entre el monto presupuestado y la ganancia al momento de la realización se reflejan en la liquidación como un mayor ingreso de lo presupuestado. Se estima el diferencial por esta operación para el 2004 en 34 millones de colones.

ORE (OFICINA DE RECONOCIMIENTOS Y EQUIPARACIONES) **¢30.000.000,00**

Esta Oficina origina ingresos por el arancel o tarifa para el trámite de reconocimiento y equiparación de quienes han obtenido un título de educación superior en el extranjero –nacional o extranjero–, cuyo reconocimiento es requisito para el ejercicio de la profesión en nuestro país.

El destino de estos fondos se orienta en transferencias a las instituciones que realizan los trámites del reconocimiento, de conformidad con la reglamentación establecida en el artículo 30 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior.

DERECHOS Y PROCESOS DE ACREDITACION **¢34.013.000,00**

Estos son los ingresos estimados por el Sistema Nacional de Acreditación (SINAES), en atención a la proyección de las solicitudes que espera atender el año 2003, así como a la incorporación de nuevas instituciones interesadas en formar parte del ente de acreditación.

La explicación detallada de dichos cálculos se encuentra en el plan operativo del Programa SINAES.

VENTA DE BIENES Y SERVICIOS **¢8.024.800,00**

Este es el producto estimado de las ventas de las publicaciones producidas por el Programa Estado de la Nación. Un mayor detalle se presenta en el Plan Operativo de este programa.



INGRESOS DE CAPITAL**¢135.080.000,00**

Se incorporan recursos de transferencias provenientes de convenios vigentes, a saber:

- OFDA:** Convenio con la Oficina de Desastres Naturales. Reporta ingresos por \$84.000,00; ya explicado el mecanismo en otros ingresos no tributarios. La cifra de \$84.000,00 contemplada al tipo de cambio oficial en las transferencias de capital equivale a ¢1.680.000,00.
- OUI:** La Organización Universitaria Internacional contempla ingresos varios que deben ser transferidos. Por tal motivo, el mismo monto que ingresa se transfiere para su ejecución. Para este año se considera la misma cifra del año anterior y si se llegaran a modificar el Convenio y la Transferencia, se incluiría ésta en presupuesto extraordinario, en el caso de ser una cifra mayor a la presupuestada de 2 millones de colones.
- DAAD:** El Convenio de Asistencia Técnica e Intercambio Académico con Alemania, reporta los ingresos necesarios para la atención de las necesidades de éste. Dentro de las cláusulas se contempla que la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) del Consejo Nacional de Rectores hará una liquidación de ingresos y egresos y retendrá hasta un 3% de lo ejecutado para que CONARE disponga (cubrir gastos administrativos o becas). Dicho convenio establece la cifra inicial de ¢3.375.000,00 cada tres meses, los cuales han venido registrándose de conformidad al Convenio, suma que se puede incrementar según la comprobación de gastos que se le suministra a la cooperación Alemana. Se espera para el año 2004 un ingreso de ¢25.000.000,00.

Este año se anticipa, por sub-ejecución e ingresos que se esperan recibir en el mes de noviembre, un superávit institucional del que se incorpora como ingreso presupuestario para el 2004 un monto menor - 106.4 millones de colones. Dicho superávit total se estima en 170 millones de colones (ver Anexo No.3). Cabe agregar que en el "Estado y origen de aplicación de fondos" se señala la orientación de estos recursos para operación o uso en el segundo semestre.

De esta forma se da cuenta de las transferencias que recibe la Institución del Gobierno Central, de Ministerios, a través de convenios con programas específicos, y de transferencias recibidas para fines específicos. Asimismo, se incluyen las estimaciones de "Otros Ingresos no Tributarios" que recibe la Institución principalmente por medio de la Oficina de Reconocimiento de Grados y Títulos y por el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).

El cuadro de Ingresos (Anexo N°1) muestra el origen de los recursos por programa con un total de ingresos de ¢1.132.875,00 detallado en los programas que lo integran.

El cuadro Anexo N°2 presenta la serie histórica de los últimos cinco años con los ingresos efectivos.

El cuadro Anexo N°3 presenta una comparación de la estimación de ingresos presupuestados para el 2002 con los ingresos esperados del presente ejercicio y los ingresos reales del año anterior.



PRESUPUESTO DE EGRESOS



EXPLICACION DE LAS PARTIDAS DE GASTOS

PROGRAMA 01 -OPES-

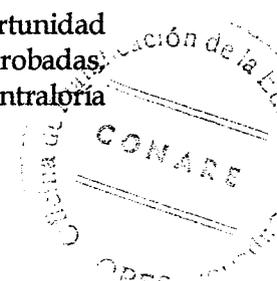
Las sub-partidas de salarios (Servicios Personales) contienen los salarios, al nivel aprobado del Segundo Presupuesto Extraordinario de 2003, con algunas variaciones aprobadas en la relación de puestos, en donde se adiciona un profesional 1 para la plaza de archivista, con la finalidad de iniciar el trabajo de "Archivo Central". Además, contiene una reserva presupuestaria del 15% para atender un aumento salarial para el segundo semestre del año 2003, que no había sido acordado al momento de la formulación, y una reserva de 10% adicional para atender el posible reajuste para el año 2004. En el caso de que la inflación del 2003 sea mayor al 10% y el aumento que se llegare a negociar haga insuficiente su cobertura con la reserva señalada, sería necesario un nuevo documento presupuestario para el refuerzo del contenido de las sub-partidas que soportan el aumento que se acuerde.

Como queda indicado, en la relación de puestos vigente en la estructura de la Oficina de Planificación de la Educación Superior está considerada la creación de una plaza para un profesional 1 en la Dirección Superior con la finalidad de contratar un archivista una vez que se cuente con el archivo central organizado, además de las plazas creadas el año anterior (2003) para este programa y las variaciones acaecidas en la estructura de puestos.

El Cuadro Anexo N°5 contiene la información de la relación de puestos; además, se agregan los cuadros por cada una de las Unidades que conforman la Institución, la Tabla de Salarios Base del Personal Docente y el Índice de Clases para los Puestos Administrativos, que son las bases para el Cuadro Anexo N°5. Los Anexos contienen a su vez la información a nivel de programas y el resumen consolidado.

La Administración presenta en la Sección Administrativa una reorganización para atender de mejor manera las anteriores y nuevas tareas necesarias para el debido funcionamiento de una estructura institucional que ha crecido significativamente en los últimos años dados el tamaño físico de las instalaciones del CONARE, las múltiples actividades que en ella se realizan, y con el desarrollo e incorporación de nuevos programas. Se ha procurado atender con dicha reestructuración los requerimientos del control interno, particularmente en lo que concierne al manejo de los recursos financieros. Para ello se han utilizado plazas vacantes a las cuales se les transforma en cuanto a las funciones y responsabilidades del nuevo personal a ser contratado, con una reasignación de las responsabilidades por áreas y tareas que en detalle aparecen en el plan operativo.

La vinculación del Plan Operativo y Presupuesto se ha hecho en una primera oportunidad a nivel de cada programa que conforma la Institución, según el marco de políticas aprobadas, como medio para cumplir con lo señalado en el numeral 2.2 del oficio 14535 de la Contraloría General del año anterior.



0-SERVICIOS PERSONALES

422.939.000,00

010-Sueldos para cargos fijos

159.425.000,00

Esta sub-partida se conforma con la sumatoria de los salarios base de la relación de puestos. El total mensual es de €11.585.642,55, para un total anual de €139.027.711,00, más 15% para un posible aumento en el año 2004, equivalente a €20.854.156,70.

062-Aguinaldo

32.500.000,00

Esta sub-partida contiene la fracción proporcional de los salarios del año, considerando el 15% de reserva en las sub-partidas que así lo contemplan.

Otros Incentivos Salariales

221.014.000,00

El detalle de las sub-partidas que integran este rubro son:

044-Dedicación Exclusiva	18.250.000,00
060-Sobresueldos	12.000.000,00
064-Complemento Salarial	1.400.000,00
065-Fondo Consolidado	4.312.000,00
075-Recargo por Dirección	6.652.000,00
079-Aumentos Anuales (Anualidades y Escalafones)	178.500.000,00

El concepto de "Suplencia", aún cuando no es en sí un incentivo, se torna en tal a la hora de efectuar la suplencia de otro funcionario que reciba un determinado beneficio, por ejemplo, el de maternidad.

044-Dedicación Exclusiva

18.250.000,00

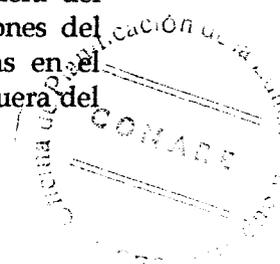
El gasto mensual por este beneficio de los profesionales que lo reciben asciende a la suma de €1.322.468,00 para un total anual de €15.869.616,00. Considerando una reserva del 15% para atender los aumentos salariales, dicho monto alcanzaría la cifra de €18.250.058,00.

060-Sobresueldos

12.000.000,00

Esta sub-partida es utilizada para atender aspectos como son:

- a- Pago de tiempo extraordinario al personal que se requiere en actividades fuera del horario normal de la Institución, como las secretarías que atienden las sesiones del CONARE, el personal que realiza trabajos de mantenimiento o emergencias en el Edificio, y otras actividades que requieren atención extraordinaria de personal fuera del horario normal.



- b- Pago de méritos académicos del personal, por asimilación con las regulaciones del Régimen Académico de la Universidad de Costa Rica.
- c- Pago de derechos adquiridos en dos guardas que atienden el puesto de control con horario mixto, conforme a la normativa vigente en la Universidad de Costa Rica

064-Complemento Salarial 1.400.000,00

Este rubro es un adicional a los salarios base para la conformación del salario de contratación en puestos administrativos no profesionales y no requiere consideración de reserva para aumentos salariales.

El monto mensual es ₡114.905,00 y el anual ₡1.400.000,00.

065-Fondo Consolidado 4.312.000,00

Se constituye en el caso de que funcionarios académicos sean ascendidos; en dichos casos, el monto que por escalafones tienen a su haber pasa a formar parte de este fondo. A partir del ascenso, el funcionario comienza a acumular los escalafones de su nuevo puesto.

El monto mensual en la actualidad es de ₡359.393,00 y anualmente representa ₡4.312.000,00.

075-Recargo por Dirección 6.552.000,00

Este concepto reconoce un 25% adicional a las Jefaturas, que se calcula sobre la sumatoria del salario base más los escalafones.

El costo mensual es de ₡546.039,00 y el anual ₡6.552.474,00. A este monto se agrega la reserva presupuestaria del 15% por ₡7.535.000,00.

079-Aumentos Anuales 178.500.000,00

- a) Reconocimiento de la antigüedad de los funcionarios acumulada (reconocida o adquirida en la Institución). En el cuadro resumen se denomina este rubro como Anualidad.

El monto mensual es ₡8.883.851,00 y el anual ₡106.606.212,00.

- b) Reconocimiento de la antigüedad en el desempeño del puesto, denominado Escalafones.

El monto mensual es ₡3.811.532,35 y el anual ₡45.738.388,00.

Se propone una reserva para atender posibles aumentos por ambos conceptos de ₡26.155.500,00.



061-Suplencias 5.000.000,00

Esta subpartida es necesaria para atender las suplencias de personal con licencia por incapacitación (maternidad).

080-Servicios Especiales 5.000.000,00

Esta sub-partida es utilizada para la contratación de personal auxiliar en la realización de trabajos específicos por períodos cortos, que no aumentan la relación de puestos en forma permanente, y que no son personal profesional que puede ser contratado por servicios profesionales.

1-SERVICIOS NO PERSONALES 100.394.000,00

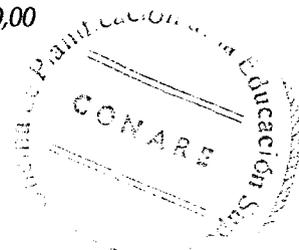
En estos servicios se incluyen gran cantidad de rubros necesarios para el funcionamiento de la Institución agrupados en el de "Otros Servicios no Personales", como son: energía eléctrica, telecomunicaciones, fax, agua, aseo, limpieza, vigilancia, impresión, encuadernación, correo, transportes, mantenimiento, y otros.

150-Seguros 3.000.000,00

Con esta sub-partida se atienden las pólizas que a continuación se describen:

Pólizas de vehículos

<u>No.</u>	<u>Detalle</u>	<u>Monto Anual</u>
396208	Vehículo Nissan	150.400,00
1973641	Vehículo Toyota	70.000,00
636191	Vehículo Mitsubishi	138.000,00
→ 611617	Vehículo Honda	280.600,00
359876	Vehículo Isuzu Tropper	166.000,00
TOTAL		805.000,00
112670	Incendio	225.000,00
98427	Riesgo trabajo	1.670.000,00
OG-5643	Edificio (Resp.Civil)	300.000,00
TOTAL		3.000.000,00



162-Consultorías y Honorarios

50.000.000,00

Este disponible presupuestario es utilizado para el pago de servicios de información, elaboración de trabajos específicos de la Auditoría Interna, y trabajos especializados de las tareas de coordinación de las cuatro universidades estatales.

Además contiene los recursos para atención de obligaciones contractuales derivadas de las licitaciones y contratos por servicios.

199-Otros Servicios no Personales

47.394.000,00

Con este disponible presupuestario se atienden las necesidades básicas de operación, tareas que conforme aumenta el volumen de servicios requieren de mayor contenido. Asimismo, el mantenimiento preventivo y correctivo del edificio de la institución y de los equipos que conforman el conjunto.

En el rubro de "Información y Publicidad" no se contemplan gastos para radio y televisión; únicamente se realizan publicaciones en la prensa escrita sobre aspectos de interés nacional, de información esencial, y los requeridos para la divulgación de concursos y licitaciones.

Finalmente, y atendiendo recomendaciones de un aprovisionamiento de riesgo inminente para casos de emergencias - Ley 7914, artículo 36 - se contempla para dicho fin una reserva de €150.000,00.

2-MATERIALES Y SUMINISTROS

26.576.000,00

Con el disponible presupuestario del grupo de sub-partidas que conforman este rubro presupuestario se adquieren los artículos y repuestos para el funcionamiento de vehículos; motores para el mantenimiento de áreas verdes y pisos; productos de aseo como jabones, desinfectantes; productos de papel y cartón, útiles de oficina, artículos para recepciones, repuestos para equipos de oficina; materiales específicos para cómputo, fotocopadoras, y otros.

De igual manera que en el grupo anterior, la Oficina estima conveniente como medida de control interno llevar el detalle existente de sub-partidas, aún cuando para los informes se requiera únicamente el resumen a nivel de grupo de sub-partidas como "Materiales y Suministros".



3-MAQUINARIA Y EQUIPO

20.000.000,00

Este grupo de sub-partidas permite a la institución mantener una actualización del equipo científico y tecnológico, principalmente en cuanto al licenciamiento de los programas y equipos de cómputo. Adicionalmente, la Institución viene haciendo un esfuerzo para dotar al Edificio de laboratorios y espacios tecnológicamente equipados para el desarrollo del Centro de Alta Tecnología, con la adquisición adicional del mobiliario y equipo que se requiere para obtener tales fines.

Sin embargo, en la eventualidad de requerir el reemplazo de algún equipo grande como el de aire acondicionado, bombas de agua, u otros, sería necesario reforzar la partida con nuevos recursos.

6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES

115.980.000,00

602-Prestaciones legales

1.000.000,00

Esta sub-partida únicamente queda con un pequeño contenido que en caso de jubilación o retiro de funcionarios por mutuo acuerdo debe ser reforzada en presupuestos extraordinarios. Se hace ver que hasta el momento ningún funcionario ha dado aviso de su posible retiro el año entrante, aún cuando la Administración ha realizado estudios de salarios para inicio de trámites jubilatorios de varios interesados.

603-Asociación solidarista

20.800.000,00

El aporte patronal a la Asociación Solidarista de Empleados del Consejo Nacional de Rectores es del 5.33% de €390.439.000,00. Lo anterior de conformidad con las disposiciones de ley 7983 y el inicio de su vigencia, así como con las directrices que sobre el particular han emitido el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el SICERE. Este año corresponde trasladar el 3% a SICERE todo el año.

604-Becas

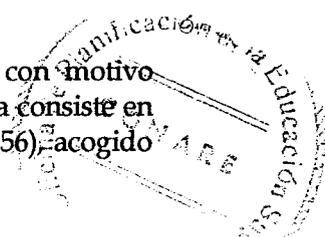
500.000,00

Este disponible presupuestario se ha venido utilizando para la participación de los funcionarios en cursos de refrescamiento, seminarios y eventos de particular interés para las tareas que realiza la Institución.

611-Aporte a funcionarios

500.000,00

Este rubro se utiliza para ayudar a los familiares y funcionarios de la Institución con motivo de la muerte de algún familiar (esposo, acompañante, padres o hijos). La ayuda consiste en el equivalente al funeral básico (Base Legal, Estatuto Orgánico UNED, artículo 56) acogido por los funcionarios de CONARE y aprobado en esta Institución.



660-Contribución patronal CCSS 72.230.000,00

El aporte patronal que de conformidad con la legislación en seguridad social se debe atender se explica según el siguiente detalle:

Total de Servicios Personales: ₡390.439.000,00

a.- Enfermedad y Maternidad	9,25%	₡36.115.607,00
b.- Invalidez, Vejez y Muerte	4,75%	18.545.852,00
c.- Capitalización Laboral	3,00%	11.713.170,00
d.- Ahorro Laboral	1,50%	5.856.585,00
TOTAL	18,50%	₡72.231.215,00

661-Contribución patronal Bco. Popular 1.950.000,00

En esta sub-partida se contempla el aporte patronal de 0.5%, el cual transfiere ahora la Caja Costarricense de Seguro Social al Banco Popular, para que luego de año y medio éste lo traslade de nuevo al SICERE.

662-Contrib. Patr. Fondo Pensiones y Jubilaciones 500.000,00

Esta sub-partida atiende la contribución patronal que la ley contempla para los funcionarios que permanecen en el Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (Ley 7531).

664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE) 15.000.000,00

El total de ingresos proyectados por la Oficina de Reconocimiento de Grados y Títulos que el CONARE asigna a las Instituciones que realizan dichos trámites, de conformidad con los alcances de la reglamentación específica de esta Oficina (Reglamento artículo 30 del Convenio de Coordinación de las Universidades Estatales y Acuerdos del CONARE).

666-Aporte Patronal Fondo Ahorro Universitario 1.000.000,00

Esta transferencia tiene su fundamento legal en el artículo 5 de la ley 6162, a través del cual los funcionarios que pasaron de la Universidad de Costa Rica conservan los derechos adquiridos. El CONARE aporta para estos funcionarios el 2.5%. A la fecha, quedan 7 funcionarios con los cuales inició funciones el CONARE.



680-Transferencias a Organismos Internacionales 2.500.000.00

Con base en un convenio vigente del CONARE se han establecido los mecanismos mediante los cuales esta institución recibe fondos de instituciones y organizaciones del exterior y los transfiere al fin específico señalado en el convenio para el cual están asignados estos recursos.

El Convenio de Transferencia de Recursos referido es el suscrito con la Organización Universitaria Interamericana. Se estima que en el año 2004 se tendrá la misma cifra del año anterior, que fue de 2 millones de colones.

Además, CONARE atiende los compromisos de la participación de la Federación Costarricense Universitaria de Deportes (FECUNDE) en la Federación Internacional Deportiva Universitaria y en la Organización Deportiva Centroamericano y del Caribe, para lo cual se contemplan recursos hasta ₡500.000,00.

8-SERVICIO DE LA DEUDA

₡29.580.000,00

819-Amortización de años anteriores

Esta sub-partida es utilizada para atender el pago del salario escolar, el cual consiste en una retención salarial del período anterior, la que el Ministerio de Hacienda gira para ser pagada en la segunda quincena del mes de enero de cada año. Esta retención salarial, aún cuando consiste en una deuda del año anterior, en ingresos corresponde a un ingreso real del período 2004.

TOTAL

₡715.469.000,00



TOTAL	¢ 129.013.000,00
--------------	-------------------------

0 Servicios personales		¢ 56.301.791,09
010 Sueldos cargos fijos	¢ 16.456.679,40	
040 Dietas	¢ 25.392.000,00	
044 Dedicación exclusiva	¢ 3.672.962,46	
062 Aguinaldo	¢ 2.378.367,99	
064 Complemento salarial	¢ 59.952,00	
075 Recargo direccion	¢ 1.017.762,14	
079 Anualidades	¢ 4.733.618,72	
079b Escalafon	¢ 1.205.877,12	
Sobresueldo	¢ 387.162,45	
Servicios especiales	¢ 997.408,80	
1 Servicios no personales		¢ 57.075.536,60
160 Seguros	¢ 156.920,60	
162 Honorarios y consultorías	¢ 32.414.200,00	
199 Otros servicios no personales	¢ 24.504.416,00	
2 Materiales y suministros		¢ 5.085.200,00
3 Maquinaria y equipo		¢ 1.077.326,55
6 Transferencias corrientes		¢ 6.941.695,24
603 Reserva para cesantía	¢ 1.520.724,85	
660 Contribución patronal a la CCSS	¢ 5.278.313,27	
661 Contribución patronal BP	¢ 142.657,12	
8 Servicio de la deuda		¢ 2.531.450,51
814 Salario escolar	¢ 2.336.723,55	
aguinaldo sal escolar	¢ 194.726,96	

INGRESOS ESPERADOS**129.013.000**

Transferencia del MEP	48.600.000
Procesos de acreditación	34.013.000
Recursos de años anteriores	46.400.000

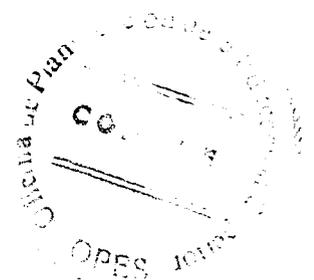
Procesos de acreditación

	Ingresos	No. De procesos
Lecturas	1.720.000	8
Visita de pares	21.973.000	7
PM	10.320.000	16
Total	34.013.000	



SINAES**Cálculo de cargas sociales**

				Sueldos-aguinaldo-dietas:	
0	Servicios personales			56.301.791	ϕ 28.531.423,10
010	Sueldos cargos fijos	0	ϕ 16.456.679,40		
040	Dietas	0	ϕ 25.392.000,00		
044	Dedicación exclusiva	0	ϕ 3.672.962,46		
062	Aguinaldo	0	ϕ 2.378.367,99		
064	Complemento salarial	0	ϕ 59.952,00		
075	Recargo direccion	0	ϕ 1.017.762,14		
079	Anualidades	0	ϕ 4.733.618,72		0,03
079b	Escalafon	0	ϕ 1.205.877,12		
0	Sobresueldo	0	ϕ 387.162,45		
0	Servicios especiales	0	ϕ 997.408,80		
6	Transferencias corrientes			6.941.695	
603	Reserva para cesantía 5,33%		1.520.725		
660	Contribución patronal a la CCSS		5.278.313		
	Enferm. y Mater. 9,25%		2.639.157		
	Inv. V. Y M 4,75%		1.355.243		
	Art. 3 Ley 7983 3,00%		855.943		
	Art. 13 Ley 7983 1,5%		427.971		
661	Contribución patronal BP		142.657		
8	Servicio de la deuda			2.531.451	
814	Salario escolar		2.336.724		
	Aguinaldo sal escolar		194.727		



SINAEs**Programa 02****Proyecto de presupuesto del SINAEs para el año 2004**

Calculo de las partidas: Servicios no personales, materiales y suministros y la inversión en maquinaria y equipo
 Se desglosa por costos fijos (propios de SINAEs, sin visitas de pares) y variables (estimados con base en el
 No. de visitas de pares, lectores y revisiones de planes de mejoramiento)

		Costos fijos	Costos variables	TOTAL
Código	Servicios no personales	¢ 22.103.780,6	¢ 34.971.756,0	¢ 57.075.536,6
150	Seguros	¢ 156.920,6		
162	Honorarios y consultorías	¢ 9.247.000,0	¢ 23.167.200,0	¢ 32.414.200,0
	Otros servicios no personales	¢ 12.699.860,0	¢ 11.804.556,0	¢ 24.504.416,0
112	Información y publicidad	¢ 3.888.000,0	¢ 924.000,0	¢ 4.812.000,0
114	Impresión, encuadernación y otros	¢ 3.750.000,0		¢ 3.750.000,0
122	Telecomunicaciones	¢ 720.000,0	¢ 720.000,0	¢ 1.440.000,0
132	Gastos de viaje en el exterior	¢ 1.161.000,0		¢ 1.161.000,0
134	Gastos de viaje en el país	¢ 353.804,0	¢ 2.476.628,0	¢ 2.830.432,0
142	Transporte para el exterior	¢ 1.453.056,0	¢ 6.780.928,0	¢ 8.233.984,0
144	Transporte en el país	¢ 374.000,0		¢ 374.000,0
199	Otros servicios no personales	¢ 1.000.000,0	¢ 903.000,0	¢ 1.903.000,0
	Materiales y suministros	¢ 4.085.200,00	¢ 1.000.000,00	¢ 5.085.200,00
234	Impresos y otros	¢ 2.000.000,0		
240	Productos alimenticios	¢ 475.200,0		
282	Utiles y materiales de oficina	¢ 110.000,0		
290	Artículos y gastos para recepciones	¢ 500.000,0		
299	Otros materiales y suministros	¢ 1.000.000,0	¢ 1.000.000,0	
	Inversiones			
	Maquinaria y equipo	¢ 1.077.326,6		
	Equipo y mobiliario de oficina	¢ 600.000,0		
	Equipo de cómputo	¢ 477.326,6		



Explicación de lo incluido en cada partida

Seguros

Es obligatoria, es una póliza que se calcula sobre los salarios

Honorarios y consultorías

Incluye pares, lectores, revisores de planes y otros

Se estimaron 4 asesorías de 2 000 000 de colones c/u

8 lect x 148 000 col x 1.15 de previsión de aumento

7 visitas *2 pares ext a 1450\$

7 pares nac a \$1200

6 rev de PM x 350 000 col y 16 revis. de avances x 460 000 col

2 visitas de expertos internacionales

Otros servicios no personales

Información y publicidad

7 public. de 1/8 pág de carreras acreditadas y 3 de 1 pag para lista de carreras,

1xcuatrimestre en 2 periódicos

Impresión, encuadernación y otros

500 ejem. de tres documentos a 2 500 col/u:el manual y los cuadernos del SINAES

Telecomunicaciones

Se proyectó lo gastado en el I semestre aumentándole un 10% de costo de vida

Gastos de viaje en el exterior

Se da una cantidad igual en la parte de costo fijo que no se tiene contabilizada

Gastos de viaje en el país

Viáticos para tres viajes a Latinoamérica

Transporte para el exterior

Hotel de 2 pares x 7 visitas y dos expertos

7 visitas x 2 p/visita, 1024\$*1.1 costo prom pas y

Transporte en el país

En costo fijo se incluyen 3 pasajes para participación en 2 actividades en el exterior

Otros servicios no personales

Se proyectó lo gastado en mensajería en 1er semestre 2002.

Cambio del dólar promedio 430 col/dol

Es una previsión

Materiales y suministros

Impresos y otros

Compra de libros y material bibliográfico

Productos alimenticios

Es la repostería que se sirve en las sesiones de los viernes (72 sem.)

Utiles y materiales de oficina

Se proyectó lo gastado (contabilizado)

Artículos y gastos para recepciones

No se sabe cuanto se gasta en este rubro porque OPES lo provee

Otros materiales y suministros

Se calcularon dos refrigerios para 100 personas para dos actividades al año.

Es una previsión

Inversiones

Maquinaria y equipo

Equipo y mobiliario de oficina

Compra de archivadores y otro equipo de oficina que se requiera.

Equipo de cómputo

Previsión para repuestos varios



CENTRO NACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA
PRESUPUESTO 2004
 En miles de colones

INGRESOS CORRIENTES			39.661.0
Transferencias:			
Del Gobierno Central		39.661.0	
EGRESOS			39.661.0
Servicios Personales		19.877.0	
Sueldos para cargos fijos	6.310.0		
Aguinaldo	1.529.0		
Otros Incentivos	12.038.0		
Servicios No Personales		9.200.0	
Otros Servicios No Personales	9.200.0		
Materiales y Suministros		3.800.0	
Maquinaria y Equipo		1.000.0	
Transferencias Corrientes		4.464.0	
Reserva Cesantía-ASECON	978.0		
Enfermedad y Maternidad	1.697.2		
Invalidez, Vejez y Muerte	871.5		
Capitalización Laboral	550.4		
Ahorro Laboral	275.2		
Contribución Patronal Bco. Popular	91.7		
Servicio de la deuda		1.320.0	
Salario Escolar	1.320.0		



Centro Nacional de Alta Tecnología
"Dr. Franklin Chang Díaz"

PRESUPUESTO DE OPERACIÓN
2004

El presente presupuesto contiene los gastos en efectivo que serán cubiertos según el acuerdo de la sesión 36-2 del 10 de diciembre del 2001, producto de la transferencia de MICIT como fondos de gestión del CENAT.

Hacemos mención de que se ha diseñado con una estructura programática, partiendo del programa 03 CENAT y asignándole la numeración consecutiva a las diferentes actividades (01..06) de las áreas de desarrollo del CENAT.

DESCRIPCIÓN

El Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT) fue creado en el seno del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) sesión del 2 de marzo del 1999, como "un centro interuniversitario especializado en el desarrollo de investigaciones y posgrados en áreas de alta tecnología y el desarrollo de proyectos de vinculación e innovación tecnológica con el sector gubernamental y empresarial." (Acta No. 5-99 Artículo 3, del 2 de marzo de 1999)

A partir del 1° de octubre del 2001, se nombra al Dr. Pedro León Azofeifa, tres cuartos de tiempo, para que asuma la Dirección General del CENAT, este acuerdo se modifica para que a partir del 1° de enero del 2002 asignándole una jornada de tiempo completo. (Acta No. 31-01, Artículo 2, del 23 de octubre del 2001.

Su objetivo es:

"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".

Se concentrará en la coordinación de las siguientes áreas:

- a. Ciencia e Ingeniería de los Materiales
- b. Biotecnología
- c. Informática y Tecnologías de la Información
- c.1 Matemática Aplicada y Simulación Computacional
- d. Procesos de Manufactura
- e. Gestión Ambiental
- f. Ciencia, Cultura y Sociedad



**PROGRAMA No. 03
ACTIVIDAD 00 GESTION CENAT**

ADMINISTRACIÓN SUPERIOR CENAT*

Servicios Personales	19.877.0
Transferencias corrientes	4.464.0
Servicio de la deuda	1.320.0
Total	25.661.0

*Nota: Los rubros de esta partida corresponden a los salarios devengados del puesto de Director General y Secretaria y sus costos asociados en cuanto a leyes sociales, salario escolar y otros.

**Actividad 01
Dirección General**

Actividad 01.01

Consejo Asesor Internacional

Objetivo

Organizar la reunión anual del Consejo Asesor Internacional para apoyar los planes de mediano y largo plazo para el CENAT.

Meta:

Revisión de los lineamientos generales de desarrollo a mediano y largo plazo del CENAT

Servicios No Personales	
Transporte para el exterior	1.700.000,00
Gastos de viaje dentro del país	550.000,00

Actividad 01.02

Consejo Asesor Empresarial

Objetivo

Efectuar al menos 2 reuniones al año con el objeto de determinar acciones que favorezcan las actividades del CENAT

Meta:

Consolidación del Consejo Asesor Empresarial.

Artículos y gastos para recepciones	¢ 250.000,00
-------------------------------------	--------------



Actividad 01.03

División de Comunicación

Objetivo

Apoyo a las áreas en las tareas de divulgación y comunicación.

Meta:

Contar con un programa de comunicación

Equipo de cómputo y suministros

¢ 500.000,00

Actividad 01.04

Capacitación y Desarrollo Profesional

Objetivo:

Brindar facilidades para que el personal académico y administrativo participe en congresos seminarios, talleres, cursos de interés institucional-

Meta:

Personal más capacitado

Transporte para el exterior

¢ 500.000,00

Gastos de viaje al exterior

¢ 500.000,00

Actividad 02

Vinculación con el sector privado

Actividad 02-01

Proyecto Pro-Innovación

Objetivo

Crear y fortalecer espacios de encuentros entre los sistemas, sobre un diagnóstico de la situación de innovación tecnológica en Costa Rica

Meta:

Un encuentro semestral

Servicios no personales

Artículos y gastos para recepción

¢ 200.000,00

Materiales y suministros

¢ 300.000,00



ACTIVIDAD 03
AREA DE CIENCIA E INGENIERIA DE LOS MATERIALES

Actividad 03-01

Laboratorio Nacional Nanotecnología, Microsensores y Materiales Avanzados (LANOTEC).

Objetivo

Concluir la etapa de remodelación e inicio de actividades del nuevo laboratorio

Meta:

Equipar adecuadamente el LANOTEC para la realización de proyectos de investigación en el área de nanotecnologías.

Gastos de la remodelación	¢1.000.000,00
Adquisición de equipo y reactivos para laboratorio	¢1.000.000,00
Telecomunicaciones	¢ 500.000,00
Suministros de oficina	¢ 500.000,00
Artículos y gastos por recepción	¢ 200.000,00

Actividad 03-02

Proyecto CARTA 2003

Objetivo:

Desarrollar proyectos científicos utilizando las fotografías infrarrojas e imágenes multiespectrales.

Meta:

Contar con al menos 10 proyectos de investigación utilizando las fotografías infrarrojas e imágenes multiespectrales.

Materiales y suministros	¢ 200.000,00
Artículos y gastos por recepción	¢ 100.000,00



ACTIVIDAD 04
AREA DE INFORMATICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

Actividad 04-01

Centro de Investigación en Computación e Informática Avanzada

Objetivo

Desarrollar al menos 3 proyectos de investigación en áreas de informática, computación o interdisciplinarias.

Meta 1

Contar con al menos 3 publicaciones (1 por proyecto) producto de resultados de las investigaciones desarrolladas en el centro de investigación

Transporte para el exterior	¢500.000,00
-----------------------------	-------------

Actividad 04.02

Programa Doctorado en Computación

Objetivo

Divulgar, seleccionar y admitir a los nuevos estudiantes del programa doctoral.

Meta:

Contar con al menos 8 estudiantes del programa doctoral

Transporte para el exterior	¢1.000.000,00
Gastos de viaje en el país	¢ 500,000,00



ACTIVIDAD 05
AREA GESTION AMBIENTAL

Actividad 05.01

Proyecto: Restauración de la Cuenca del Río Grande de Tárcoles I Fase

Objetivo

Negociar ante la Unión Europea la aprobación de la misión evaluadora de proyectos.

Meta:

Lograr la aprobación del proyecto

Actividad 05.02

Proyectos Pilotos de Educación Ambiental en la Cuenca Alta del Río Grande de Tárcoles.

Ejecutar proyectos pilotos de recolección de desechos sólidos en la comunidad de Moravia

Meta:

Contar con materiales básicos para la recolección y reciclaje de desechos.

Otros servicios no personales

Artículos y gastos por recepción

¢ 500.000,00

Materiales y suministros

¢ 500.000,00

Actividad 05.03

Foro Ambiental

Objetivo:

Desarrollar un ciclo de debates sobre temas ambientales de interés nacional.

Meta:

Brindar al menos un debate mensual en cada una de las áreas definidas por el Foro

Se financia con fondos externos.



ACTIVIDAD 06
AREA DE BIOTECNOLOGÍA

Actividad 06.01

Proyecto de BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL

Objetivo

Investigar el grado de desarrollo de la Biotecnología Industrial en los países iberoamericanos.

Meta:

Contar con una propuesta de desarrollo la cual será sometida a consideración de una agencia internacional.

Realización de un seminario internacional con al menos la participación de dos expertos internacionales.

Gastos de viaje al exterior	¢ 300.000,00
Gastos para viaje dentro del país	¢ 200.000,00



ACTIVIDAD 07
AREA CIENCIA, CULTURA Y SOCIEDAD

Actividad 07.01

Cátedras CENAT

Objetivo

Organizar al menos 3 Cátedras CENAT para ofrecer a la comunidad nacional conferencias de muy alto nivel dictadas por científicos nacionales e internacionales.

Meta:

Dar la oportunidad a la Comunidad Nacional de conocer el trabajo de destacados investigadores nacionales e internacionales

Transporte para el exterior
 Gastos de viaje en el país

¢ 600.000,00
 ¢ 400.000,00

Actividad 07.02

Ciclo de Seminarios CENAT

Objetivo

Organizar los seminarios CENAT con la participación de al menos 8 expositores de manera que Comunidad nacional conozca los resultados de las investigaciones que se realizan en el país.

Meta:

Invitar al menos a 8 científicos nacionales a compartir los resultados de sus investigaciones con la Comunidad Nacional.

Artículos y gastos por recepción

¢ 1.300.000,00

Actividad 07.03

Celebración del Mes de la Ciencia y Tecnología

Objetivo

Participar con 4 conferencias durante la celebración del mes de la Ciencia y la Tecnología

Meta:

Organizar 4 conferencias para profesores y estudiantes de segunda enseñanza durante el mes de la Ciencia y la Tecnología

Artículos y gastos por recepción

¢200.000,00



PRESUPUESTO AÑO 2004
Sub-Programa Estado de la Nación

Antecedentes:

La preparación y publicación anual, desde 1994, del Informe Estado de la Nación es el resultado de una iniciativa conjunta del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), la Defensoría de los Habitantes y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) que surge con el propósito de:

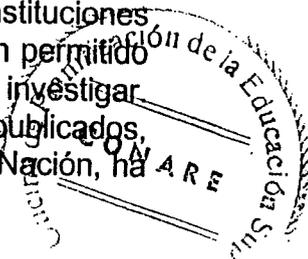
"ampliar la democracia, una efectiva participación de la sociedad civil y la gobernabilidad, al proporcionar a los habitantes, a las instituciones públicas y privadas, una medición desagregada del desarrollo humano sostenible y complementaria al Índice de Desarrollo Humano" (Estado de la Nación, 1994).

La participación activa de diversos sectores académicos y la articulación de las capacidades de investigación de las universidades públicas representadas en el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), han sido fundamentales para conformar redes de usuarios y productores de información y la elaboración regular de capítulos del informe en unidades académicas de la universidades públicas, sin crear estructuras complejas ni incurrir en altos costos.

Paralelamente, los esfuerzos de recopilación y sistematización de información y estadísticas han permitido la conformación de una amplia red de contactos institucionales, la cual opera también en su actualización, así como la exploración de nuevas fuentes de información, particularmente en áreas donde existen debilidades en la información nacional, como la producción de indicadores ambientales. Una parte importante de estos datos se sistematiza en el compendio estadístico del informe, el cual incluye más de 210 indicadores sociales, económicos, ambientales y políticos.

Las valoraciones favorables de los informes Estado de la Nación por parte de los más diversos sectores sociales, la difusión de sus resultados a través de los medios de comunicación masiva y la solicitud de investigaciones específicas sobre temas de gran interés para organizaciones sociales y regiones geográficas, son manifestaciones claras sobre la utilidad y pertinencia de brindar a la sociedad costarricense un instrumento para conocer su situación sobre la base de información confiable, rigor académico y legitimidad social.

Aparte de la amplia cobertura brindada por los medios de comunicación masiva, los resultados de los informes han sido presentados en diversas actividades con sectores académicos, el sistema educativo nacional, partidos políticos, instituciones públicas y privadas y diversas organizaciones sociales, espacios que han permitido la retroalimentación y explorar nuevas fuentes de información y temas a investigar. El diseño de un sitio en Internet que incluye un resumen de los informes publicados, el compendio de estadísticas y aspectos institucionales del Estado de la Nación, ha



constituido un valioso medio para la difusión tanto dentro como fuera de Costa Rica; una muestra de ello es el alto número de visitas nacionales e internacionales.

La preparación de paquetes didácticos y módulos educativos sobre desarrollo humano sostenible para primaria y secundaria junto con la capacitación de docentes y la elaboración del libro Costa Rica Contemporánea: raíces del estado de la nación, utilizado masivamente en secundaria y en los cursos introductorios de las universidades estatales son acciones formativas para la promoción del desarrollo humano sostenible en el Sistema Educativo Nacional.

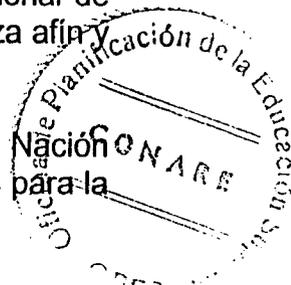
La experiencia acumulada por el Estado de la Nación en la preparación de informes nacionales sobre el desarrollo humano sostenible y las acciones formativas y de difusión de sus resultados, han motivado el interés de otros países. Paralelamente a la elaboración del tercer informe se iniciaron acciones para la preparación de informes nacionales sobre desarrollo humano sostenible en otros países de la Región Centroamericana y para la región en su conjunto, a partir de la experiencia, conceptualización y metodología desarrolladas en Costa Rica. A este punto han sido publicados ocho informes sobre el Estado de la Nación en Costa Rica, informes nacionales sobre desarrollo humano sostenible en los otros países de la región, el primer informe Estado de la Región en Desarrollo Humano Sostenible, y actualmente se está editando el Segundo Informe sobre Desarrollo Humano en Centroamérica y Panamá.

Los resultados alcanzados por el Programa durante 8 años en Costa Rica y su impacto en la Región Centroamericana dan cuenta de notables avances en la formulación conceptual y metodológica de un sistema para la evaluación y seguimiento del desarrollo humano sostenible en los países. El reconocimiento de los informes como un valioso insumo entre quienes se ocupan del desarrollo nacional y la sensibilización de amplios sectores de población sobre los componentes y desafíos del desarrollo humano sostenible son argumentos en ese sentido. Particularmente, cabe destacar la acumulación de esfuerzos en la generación de metodologías reproducibles para la producción de informes y sistemas de seguimiento de la vida de las sociedades, tales como la Auditoría Ciudadana sobre la Calidad de la Democracia en Costa Rica, publicada en el año 2001, y un sistema de seguimiento e indicadores para el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF).

Contexto institucional:

El marco institucional que permitió, hasta el año 2002, ejecutar el Estado de la Nación como un proyecto de ejecución nacional del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) a través de un consorcio entre el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y la Defensoría de los Habitantes, probó ser una alianza afín y compatible en objetivos e intereses.

Cada una de estas instituciones participantes encontró en el Estado de la Nación un mecanismo para proyectar su quehacer y cumplir mandatos específicos para la



promoción del desarrollo y los derechos humanos. Las instituciones de educación superior públicas, representadas en el CONARE, tienen en su normativa disposiciones explícitas para la promoción del desarrollo con el fin de ser "conciencia lúcida de la patria" y han formalizado acuerdos para dar seguimiento a la evolución nacional. La Defensoría de los Habitantes, por su parte, se debe a la defensa de los intereses y derechos de la población, y proyecta ese mandato en este Proyecto. El Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo ha sido pionero en la formulación de planteamientos y acciones relacionados con el desarrollo de las naciones, carácter reconocido por las otras instituciones participantes. Esa coincidencia de objetivos y la combinación de las capacidades propias de cada participante ha nutrido y fortalece esta iniciativa.

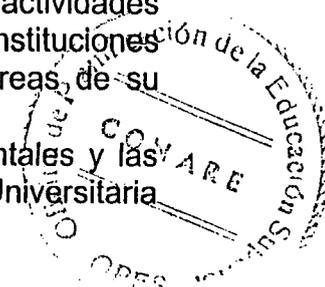
Durante los últimos 2 años, el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y la Defensoría de los Habitantes han realizado diversas gestiones para garantizar la continuidad del Estado de la Nación y el financiamiento necesario para la preparación, publicación y difusión anual del Informe. Es así como para el año 2003, esas dos instituciones han renovado el apoyo financiero al Estado de la Nación y están gestionando convenios de cooperación, los cuales se espera concretar en los próximos meses, para completar el financiamiento del Programa durante ese año con aportes de instituciones como el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, la Contraloría General de la República y el Instituto Nacional de Fomento Cooperativo (INFOCOOP).

Si bien el convenio COS/94/003 que permitió la ejecución del Estado de la Nación desde 1994 como proyecto de ejecución nacional del PNUD está vigente hasta el próximo 12 de setiembre, la decisión del PNUD de concluir su participación como ejecutor directo del proyecto a partir del 1 de enero del 2003, junto con el interés manifiesto del CONARE y la Defensoría de los Habitantes de dar continuidad apoyando esta iniciativa, hacen necesario un nuevo marco de cooperación interinstitucional y un mecanismo de ejecución. Con ese propósito se suscribió un convenio de cooperación entre la Defensoría de los Habitantes y el CONARE (adjunto) y se propone la creación de un sub-programa dentro de su estructura organizacional del CONARE, quien en su condición de presidente del Consejo Directivo del Estado de la Nación, asumirá la ejecución.

Justificación:

Considerando que el CONARE y la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) tienen dentro de sus políticas:

- ξ Impulsar y dar 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.
- ξ Promover y apoyar la consecución de los propósitos fundamentales y las políticas que animan a las Instituciones de Educación Superior Universitaria



- Estatad y fomentar la difusión de los resultados que se deriven de su quehacer.
- ξ Apoyar y promover la formulación de planes de desarrollo que involucren al conjunto o a varias de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
 - ξ Atender 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.
 - ξ Estimular 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.
 - ξ Promover una efectiva articulación entre la educación superior universitaria estatal y demás niveles del sistema educativo público costarricense.
 - ξ Impulsar 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.
 - ξ Impulsar 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 beneficien la atención al desarrollo integral de los estudiantes.
 - ξ Utilizar los medios a su alcance para buscar y poner a la disposición de la comunidad nacional e internacional la mayor cantidad de información disponible sobre la educación superior pública de Costa Rica.
 - ξ Fomentar mecanismos de vinculación del quehacer sustantivo de la educación superior pública con los diversos sectores y actores sociales del país.
 - ξ Dar atención prioritaria al desarrollo de los acuerdos enmarcados en el Convenio de Articulación de la Educación Superior Estatal y a las acciones que de ellos se deriven.
 - ξ Impulsar, 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.
 - ξ Dar un especial impulso a la elaboración sistematizada de bases de información 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.
 - ξ Continuar impulsando la participación universitaria en la tarea de investigación sistemática sobre la realidad del país, con propósitos de información ciudadana, que se enmarca en el Proyecto Estado de la Nación.



Y tomando como antecedente los resultados y el impacto del trabajo conjunto del CONARE y la Defensoría de los Habitantes para la preparación, publicación y difusión del Informe Estado de la Nación, el CONARE acordó a partir del año 2003, incorporar el Estado de la Nación como un sub-programa institucional. Bajo ese esquema y en el marco de convenios específicos, que serán presentados oportunamente para revisión y refrendo por parte de la Contraloría General de la República, se asignarán los recursos financieros necesarios para la continuidad de sus actividades.

Presupuesto de Ingresos:

Justificación general:

Los ingresos consignados en esta propuesta de presupuesto ascienden a 248.731.964 colones (Anexo 1) generados por la venta de publicaciones (8.024.832), el ingreso proveniente de CONARE (FEES) (135.280.432), el ingreso del aporte anual de la Defensoría de los Habitantes de la República (3.926.700 colones) y la suscripción de un convenio con INFOCOOP que otorga 1.5000.000 colones.

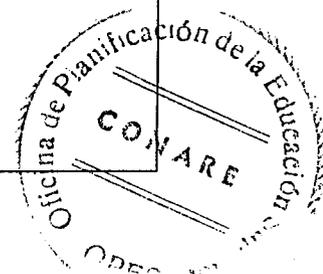
Presupuesto de egresos:

Justificación general:

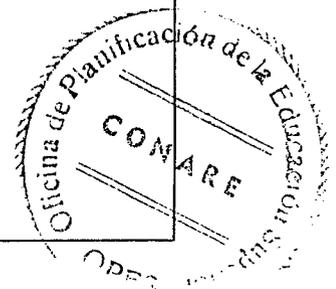
Los recursos previstos en esta propuesta serán asignados a cubrir los costos del equipo técnico del programa durante los meses de enero a diciembre del 2004, las consultorías asociadas a la preparación del Noveno Informe Estado de la Nación, otras contrataciones y algunos gastos por concepto de materiales, suministros y otros insumos necesarios para el proceso de investigación, consulta y validación relacionados con el Informe (anexo 4). En cada partida se considera un reajuste salarial del 15%, lo cual considera el ajuste del segundo semestre del 2003 y los reajustes salariales del 2004.

Justificación de partidas y/o subpartidas:

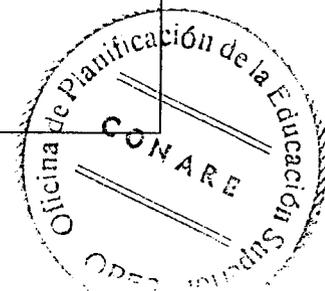
Partida y descripción	Monto
<i>Servicios personales</i>	100.099.754
La sub-partida 000 <i>Sueldos para cargos fijos</i> incluye los recursos necesarios para completar el financiamiento de los salarios base del coordinador, sub-coordinador y el equipo técnico del Programa durante el mes de diciembre del 2003 según se detalla en el Anexo 5. Esta sub-partida contiene un 15% para un posible aumento en el 2004, equivalente a 6.764.998.	51.864.982



Partida y descripción	Monto
La sub-partida 030 <i>Décimotercer mes</i> presenta la parte proporcional del salario total que corresponde reservar para el pago del aguinaldo en el mes de diciembre del 2003. Esta sub-partida contiene un 15% para un posible aumento en el 2004, equivalente a 888.511	7.638.736
La sub-partida 060 <i>Otros incentivos salariales</i> incluye: anualidades, dedicación exclusiva, recargo de funciones, complemento salarial, remuneración extraordinaria, años de servicio en instituciones públicas, el fondo consolidado y el reconocimiento de grados académicos. Todos estos incentivos aplican según el régimen administrativo que rige en materia de recursos humanos al CONARE. Esta sub-partida contiene un 15% para un posible aumento en el 2004, equivalente a 3.901.403	40.556.236
<i>Servicios no personales</i>	61.764.278
La sub-partida 112 <i>Información y publicidad</i> incluye la contratación de una asesoría en relaciones públicas y comunicación para la coordinación de las actividades de presentación pública del Noveno Informe Estado de la Nación y la relación con periodistas y medios de comunicación.	1.329.900
La sub-partida 114 <i>Impresión, encuadernación y otros</i> soporta los costos de diseño, diagramación, negativos, separaciones de color e impresión del Noveno Informe Estado de la Nación y las publicaciones asociadas a su presentación y difusión pública.	13.299.000
La sub-partida 122 <i>Telecomunicaciones</i> comprende los gastos asociados a recibos telefónicos, Internet, beeper y otras comunicaciones telemáticas.	1.329.900
La sub-partida 124 <i>Servicio de correo y courier</i> cubre los costos de correo postal, encomiendas, courier internacional y mensajería local.	3.058.770
La sub-partida 126 <i>Energía eléctrica</i> cubre los costos de electricidad.	16.040.000
La sub-partida 134 <i>Gastos de viaje dentro del país</i> soporta los gastos por concepto de alojamiento y alimentación derivados de las giras de funcionarios como parte de los procesos de consulta y difusión de las investigaciones preparadas por el Programa y publicadas durante años anteriores.	797.940
La sub-partida 144 <i>Transporte dentro del país</i> incluye el kilometraje, el combustible o el alquiler de vehículos para las giras relacionadas con la ejecución de las actividades previstas.	797.940
La sub-partida 162 <i>Honorarios, consultorías y otras contrataciones</i> incluye la contratación de consultores para la fase final del proceso de investigación y la edición del Noveno Informe Estado de la Nación y la preparación de estudios específicos sobre pobreza y salud, así como el apoyo técnico al proceso de diálogo social. Estas contrataciones se hacen al amparo del artículo 79 del Reglamento de contratación administrativa, conservando el registro de proveedores de cada uno de los contratados. De ser requerido se utilizaría el mecanismo previsto	22.386.650



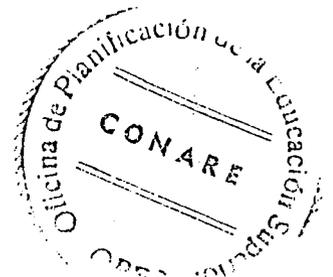
Partida y descripción	Monto
en el artículo 83 de este reglamento.	
La sub-partida 199 <i>Otros servicios no personales</i> comprende la reproducción de materiales así como la adquisición de otros insumos menores necesarios para el proceso de consulta y edición del Noveno Informe Estado de la Nación y la ejecución de otras actividades previstas.	2.274.178
<i>Materiales y suministros</i>	6.472.180
La sub-partida 240 <i>Productos alimenticios</i> incluye los refrigerios ofrecidos a los participantes en las reuniones de consulta de los borradores de los capítulos del Noveno Informe, así como los relacionados con la presentación pública del Informe (medios de comunicación, sectores académicos, organizaciones sociales y gobierno).	3.546.400
La sub-partida 282 <i>Útiles y materiales de oficina</i> incluye los productos de papel y cartón, suministros de oficina e insumos para equipos de cómputo (cartuchos de tinta y otros) necesarios para las actividades del Programa.	2.925.780
<i>Maquinaria y equipo</i>	886.600
La sub-partida 310 <i>Equipo y mobiliario de oficina</i> permitirá la adquisición de 3 computadores y sus accesorios para uso del Programa, así como la compra de mobiliario para el acondicionamiento de nuevas oficinas.	886.600
<i>Desembolsos financieros</i>	53.306.374
La sub-partida 470 <i>Préstamos a organismos financieros públicos</i> incluye la amortización del crédito suscrito con el Banco nacional de Costa Rica por un monto de US\$180.000 para la ejecución del programa Estado de la Nación durante los meses de mayo a noviembre del 2003.	53.306.374
<i>Transferencias corrientes</i>	22.310.394
En este grupo de sub-partidas se incluyen la asociación solidarista de empleados de la institución (aporte patronal), fondo de capitalización laboral, seguro de riesgos del trabajo, Ley 7983, el aporte patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal y el aporte patronal a la CCSS (complemento proporcional a las partidas de Servicios personales). Esta sub-partida contiene un 15% para un posible aumento en el 2004, equivalente a 2.595.135.	22.310.394
<i>Servicio de la deuda</i>	3.922.935
La sub-partida 819 <i>Amortización de años anteriores</i> se utiliza para atender el salario escolar, el cual consiste en una retención salarial del periodo anterior, la que el Ministerio de Hacienda lo gira para ser pagado en la segunda quincena del mes de enero de cada año. Esta retención salarial, aún cuando consiste en una deuda del año anterior, en ingresos corresponde a ingreso real del periodo 2004.	3.922.385



Anexo 1
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)
 Sub-Programa Estado de la Nación
Presupuesto ordinario año 2004

INGRESOS

Ingresos	Monto	%
INGRESOS CORRIENTES		
<i>Ingresos no tributarios</i>		
<i>Venta de bienes y servicios</i>		
Venta de publicaciones	8.024.832	3,23%
Derechos y tasas administrativas		
<i>Transferencias corrientes</i>		
Del ejercicio		
De la Defensoría de los Habitantes	3.926.700	1,58%
CONARE (FEES)	235.280.432	94,59%
INFOCOOP	1.500.000	0,60%
Del Gobierno Central		
Donaciones		
INGRESOS DE CAPITAL		
<i>Transferencias de capital</i>		
Del ejercicio		
Del Gobierno Central		
TOTAL DE INGRESOS	248.731.964	100,00%



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)

Sub-Programa Estado de la Nación

Presupuesto ordinario Año 2004

(miles de colones)

EGRESOS

	Programa Estado de la Nación	%
0 Servicios personales	100.069.754	40,23%
000 Sueldos para cargos fijos	51.864.982	20,85%
030 Décimotercer mes y salario escolar	7.638.536	3,07%
060 Otros incentivos salariales	40.566.236	16,31%
1 Servicios no personales	61.764.278	24,83%
112 Información y publicidad	1.329.900	0,53%
114 Impresión, encuadernación y otros	13.299.000	5,35%
122 Telecomunicaciones	1.329.900	0,53%
124 Servicio de correo y courier	3.058.770	1,23%
126 Energía eléctrica	16.040.000	6,45%
134 Gastos de viaje dentro del país	797.940	0,32%
144 Transporte dentro del país	797.940	0,32%
162 Honorarios, consultorías y contrataciones	22.386.650	9,00%
199 Otros servicios no personales	2.724.178	1,10%
2 Materiales y suministros	6.472.180	2,60%
3 Maquinaria y equipo	886.600	0,36%
4 Desembolsos financieros	53.306.374	21,43%
470 Préstamos a organismos financieros públicos	53.306.374	21,43%
6 Transferencias corrientes	22.310.394	8,97%
Aporte a ASECON (5,33%)	4.887.563	
660 Contribución a la CCSS		
a- Enfermedad y maternidad (9,25%)	8.482.168	
b- Invalidez, vejez y muerte (4,75%)	4.355.708	
c- Capitalización laboral (3%)	2.750.973	
d- Ahorro laboral (1,5)	1.375.487	
661 Aporte a Banco Popular (0,5%)	458.496	
8 Servicio de la deuda	3.922.385	1,58%
819 Amortización de años anteriores	3.922.385	
TOTAL GENERAL	248.731.964	100,00%



Anexo 5
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
 Sub-Programa Estado de la Nación
Resumen general de la relación de puestos

Categoría	Clase	Jornada	Número de puestos	Salario base actual	Salario base propuesto	Número de meses	Total anual (miles)
	92 Jefe de Of. Coady.	T.C.	4	339.301,00	390.196,15	12	18.729.415
	44 Secret. Ejecutiva 3	T.C.	1	158.322,00	182.070,00	12	2.184.840
	54 Profesional 2	T.C.	4	208.311,00	239.557,65	12	11.498.767
	48 Profesional 1	T.C.	2	189.393,00	217.801,95	12	5.227.247
	Oficinista 4	T.C.	1	121.552,00	139.784,80	12	1.677.418
	69 Profesional 5	T.C.	2	257.244,00	295.830,60	12	7.099.934
	78 Jefe Profesional 4	T.C.	1	289.354,00	332.757,10	12	3.993.085
	9 Conserje 1	T.C.	1	105.382,00	121.189,30	12	1.454.272
TOTAL							51.864.978
Otros incentivos							
Anualidad							
Deducción exclusiva							5.282.242
Recargo funciones							8.404.432
Complemento salarial							1.823.994
Remuneración extraordinaria							114.612
Años serv. inst. públicas							12.232.046
Fondo consolidado							5.770.661
Reconoc. títulos							141.105
TOTAL							6.797.143
TOTAL GENERAL							40.566.236
TOTAL GENERAL							92.431.214



Anexo 8
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)
Sub-Programa Estado de la Nación
 Resumen de los egresos
 (miles de colones)

1 Servicios no personales	61.764.278
2 Materiales y suministros	6.472.180
3 Maquinaria y equipo	886.600
4 Desembolsos financieros ^{1/}	0
TOTAL	69.123.058

^{1/} **Desembolsos financieros** **53.306.374**

Menos:

Adquisición de valores	0
Aportes a fideicomisos	0
Concesión de préstamos	0

Total **53.306.374**



Anexo 9
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)
 Sub-Programa Estado de la Nación
FORMULARIO RESUMEN PARA INTEGRAR EL PLAN PRESUPUESTARIO

POLÍTICAS	PLAN ANUAL OPERATIVO					PRESUPUESTO				TOTAL PRESUPUESTADO	
	OBJETIVOS ESTRATEGICOS O GENERALES	OBJETIVOS OPERATIVOS O ESPECIFICOS	METAS CUANTIFICADAS	UNIDADES DE MEDIDA	RESPONSABLE	FUENTE Y MONTO DEL FINANCIAMIENTO (RECURSOS)	OBJETO DEL GASTO				
							SERVICIOS PERSONALES	SERVICIOS NO PERSONALES	MAQUINARIA Y EQUIPO		CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS
21	1	1	1.1	Publicación del IX Informe	o Isabel Román Vega o Miguel Gutiérrez Saxe o Jorge Vargas Cullell o Evelyn Villarreal Fernández o Marcela Román Forastelli o Aroldys Robles Solo o Elisa Sánchez Godínez o Natalia Morales Aguilar o Roslyn Jiménez Cordero o Susan Rodríguez Calvo	CONARE: 154,409,667 Venta de libros: 3,840,595 Defensoría de los habitantes: 468,960	47,509,078	45,474,538	295,533	65,440,072	158,719,222
		2	2.1	Realizar las actividades detalladas	o Guido Barrientos Matamoros o Vera Brenes Solano o Jorge Vargas Cullell o Miguel Gutiérrez Saxe o Isabel Román Vega o Marcela Román Forastelli	CONARE: 26,842,420 Venta de libros: 1,805,521 Defensoría de los Habitantes: 3,457,740 INFOCOOP: 750,000	19,973,647	5,335,840	295,533	7,250,661	32,855,668
		3	3.1	Realización de estudios	o Marcela Román Forastelli o Elisa Sánchez Godínez o Natalia Morales Aguilar o Miguel Gutiérrez o Aroldys Robles Solo o Isabel Román Vega o Susan Rodríguez Calvo	CONARE: 24,925,798 Venta de libros: 2,205,279 INFOCOOP: 750,000	16,346,057	4,537,900	295,533	6,701,587	27,881,077
		4	4.1	o No. de reuniones atendidas o Porcentaje de correspondencia recibida o Porcentaje de solicitudes realizadas	o Vanesa Chaves o Mary Rivera	CONARE: 9,620,704 Venta de libros: 173,437	3,778,124	3,208,000		2,808,017	9,794,141
		5	5.1	o Informes periódicos o Informes finales	o Arlene Méndez o Susan Rodríguez o Miguel Gutiérrez	CONARE: 19,481,843	12,462,848	3,208,000		3,810,995	19,481,843
COSTO TOTAL DEL PROGRAMA						100,069,754	61,764,278	886,600	86,011,332	248,731,964	



GASTOS GENERALES

El Edificio “Dr. Franklin Chang Díaz” es propiedad del Consejo Nacional de Rectores. En él tienen su sede el CONARE y sus programas así como también las entidades que en su conjunto se señalan:

- ◆ **SINAES:** Sistema Nacional de Acreditación, Unidad que funciona como un Programa del Consejo Nacional de Rectores, establecido por Convenio Interinstitucional y declarado de carácter oficial, con personería jurídica instrumental, mediante ley #8256.
- ◆ **CENAT:** Centro Nacional de Alta Tecnología, programa del CONARE, creado por interés de las cuatro universidades estatales como centro interuniversitario especializado en el desarrollo de investigaciones y posgrados en áreas de alta tecnología y del desarrollo de proyectos de vinculación e innovación tecnológica.
- ◆ **DAAD:** Programa de Intercambio Académico del Gobierno de Alemania para el otorgamiento de becas de estudios a nivel de posgrado preferentemente en ambas vías, cuyo sustento económico es aportado por el DAAD. Para su operación, se ha establecido un convenio con la institución, en el cual se detallan los mecanismos que rigen dicha operación.
- ◆ **MICIT:** Ministerio de Ciencia y Tecnología. Como entidad del Gobierno Central funciona con su presupuesto independiente y se ha establecido un convenio para el desarrollo de actividades de mutuo interés, en especial con el desarrollo del Centro de Alta Tecnología, para lo cual se recibe un aporte anual.
- ◆ **ESTADO DE LA NACION:** Este Programa, ahora parte del ámbito institucional del CONARE, ha sido de particular interés por el alcance e importancia de los estudios realizados –Índice de Desarrollo Humano, Auditoría Ciudadana, Estado de la Nación–, entre otros, los cuales gozan de gran reconocimiento nacional y de organismos internacionales que han contribuido durante su existencia a la realización de estos trabajos.
- ◆ **OFDA:** Oficina de Desastres Naturales. Esta dependencia contribuye con la Red Sismológica Nacional de la Universidad de Costa Rica, con el Observatorio Sismológico de la Universidad Nacional y con la Comisión Nacional de Emergencias en la atención y prevención de eventos y desastres naturales. Para los efectos, se ha establecido un convenio de cooperación con el CONARE.

La Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) es la Unidad encargada de la administración del edificio y atiende además el manejo financiero y presupuestario de la institución a través de las actividades que se describen en el Plan Operativo de la Sección Administrativa.

En el Plan Operativo es posible identificar tareas propias de la Sección Administrativa y del manejo del edificio y los equipos que conforman el conjunto. Es aquí donde puede distinguirse el gasto general denominado, propiamente, “administración del edificio”.



Para atender estas tareas se ha llegado a la contratación de servicios con empresas, para lo cual ha sido necesario la realización de procesos licitatorios y otras modalidades de conformidad con la naturaleza de las tareas a realizar y promoviendo el registro de proveedores que atiendan los servicios requeridos para el funcionamiento de los equipos instalados.

El Consejo Nacional de Rectores ha establecido una "Comisión de Licitaciones" con la colaboración de la Asesoría Legal y de la Auditoría Interna. Considerando el volumen del presupuesto para la contratación de bienes y servicios (Anexo 8), y a pesar de estimar que para la atención debida se deben obtener recursos adicionales para atender la necesidad de reemplazo de equipos que superan la vida útil y la recomendación técnica es la sustitución.

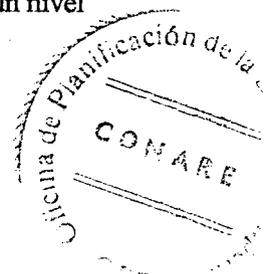
Siguiendo las directrices correspondientes, toda contratación mayor al millón de colones para esta institución requiere de alguno de los concursos públicos contemplados en la ley de la contratación administrativa, procesos muy convenientes para la transparencia en la contratación administrativa, pero que dificulta la realización de trabajos de difícil configuración como han sido los de mantenimiento de equipos, tratamiento de techos (lozas asfálticas), mantenimiento preventivo y correctivo. Otras tareas mayores y bien definidas, como han sido la vigilancia y el aseo, ya se ha venido atendiendo por licitaciones específicas sin mayores inconvenientes.

Es importante destacar que se requieren otros servicios no personales para el funcionamiento de la Oficina (OPES), necesarios para este programa específico, como son: información y publicidad, servicio de correos, gastos de viajes, gastos de transportes, honorarios, entre otros.

Los costos más importantes que se deben contemplar son:

	Costo (mensual estimado)
Energía eléctrica	¢2.000.000.00
Servicio de seguridad y vigilancia	2.400.000.00
Aseo y limpieza	1.300.000.00
Servicio de telecomunicaciones	1.200.000.00
Mantenimiento y rep. equipo (aire y ascensor)	830.000.00
Central Telefónica (mantenimiento y reparac.)	750.000.00
Mantenimiento y rep. edificio	500.000.00
Repuestos	300.000.00
Otros servicios no personales	<u>200.000.00</u>
Total Mensual	<u>9.480.000.00</u>
Total Anual	¢113.760.000.00

Sin embargo, hay que considerar la distribución del edificio en cuanto a las facilidades que los usuarios reciben. De los tres niveles, dos de ellos se encuentran con funcionamiento de oficinas y un nivel es para servicios generales de reuniones, alimentación, auditorio, cuartos de máquinas.



La distribución del edificio es la siguiente:

- Planta Baja:** Estimación de área: 1477 m²
- Cuartos de máquinas, planta eléctrica, bombas y tanques de agua, sistema sistemas eléctricos.
 - Auditorio para 400 personas.
 - Comedor para empleados.
 - Salas para reuniones y equipo de video-conferencia.
 - Aulas tecnológicas
- Segundo Nivel:** Estimación de área: 1300 m²
- Ministerio de Ciencia y Tecnología –MICIT- 17 oficinas
 - Oficina de Desastres Naturales –OFDA- 20 oficinas
 - Centro Nacional de Alta Tecnología –CENAT- 10 oficinas
 - Oficina de Reconocimiento de Grados y Títulos –ORE- 3 oficinas
 - Central Telefónica – 2 oficinas
 - Recepción y control de ingreso y cámaras de seguridad – 1 oficina
- Tercer Nivel:** Estimación de área: 1300 m²
- Oficina de Planificación de la Educación Superior –OPES- incluye: Dirección Superior, Auditoría, Sección Administrativa, División Académica, División de Coordinación y Biblioteca – 37 oficinas -.
 - Proyecto “Estado de la Nación” – 8 oficinas-
 - Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior –SINAES- -3 oficinas-
 - Intercambio Académico Alemán –(DAAD)- 5 oficinas-
 - Bodega de materiales.

La anterior información nos permite identificar 106 espacios utilizados como oficinas para la realización del quehacer institucional.

Un criterio para asignar costos a las Divisiones de OPES es identificar el número de oficinas de que cada una dispone y el gasto general asignarlo por el número de oficinas que cada Unidad ocupa.



La composición para la Oficina de Planificación de la Educación Superior sería:

	%	COSTO
Dirección Superior, 4 ofic Recepción (secretarias)	9.30	4.292.830.00
ORE, 4 oficinas	9.30	4.292.830.00
Auditoría, 2 oficinas	4.65	2.146.415.00
Académica, 8 oficinas	18.60	8.585.660.00
Sistemas, 8 oficinas	18.60	8.585.660.00
Coordinación, 6 oficinas	13.95	6.439.245.00
Administración, 6 oficinas	13.95	6.439.245.00
Biblioteca, 1 sala	2.37	1.073.207.50
Central Telefónica, 1 oficina	2.33	1.073.207.50
Bodega -materiales-, 1	2.33	1.073.207.50
Operadora Central Telefónica, 1 oficina	2.33	1.073.207.50
Control, 1 oficina	2.33	1.073.207.50
TOTAL 43 OFICINAS	100.00	46.147.922.50

Este es un criterio para distribuir un costo general por el espacio que cada Unidad ocupa dentro del edificio y siguiendo la distribución anterior sin entrar a considerar si todas las oficinas son de igual tamaño y si cada una ocupa o utiliza las áreas comunes uniformemente para la realización de sus reuniones semanales. A través del número de oficinas ocupadas en cada nivel y asignando el costo general antes descrito o estimado en 113,76 millones al año en los dos niveles ocupados en oficinas se puede llegar a estimar un costo promedio por oficina de cada Unidad. El total descrito antes fue de 106 oficinas para un costo unitario de $\text{¢}1.073.207.54$ al año por oficina.

Estos costos asignables a los descritos por cada División que conforma el Plan Operativo de la Institución, en la misma proporcionalidad como fueron distribuidos los costos de los recursos humanos en las metas y objetivos específicos, nos permiten una identificación de costos directos e indirectos de cada uno a nivel de servicios no personales.

Esta es una primera aproximación a la vinculación plan operativo-presupuesto, de acuerdo con los mecanismos posibles de registro del gasto en la institución.

El cronograma de ejecución física del Presupuesto es posible hacerlo a nivel de Servicios Personales y Transferencias Corrientes que constituyen el 83% del Presupuesto de la Institución en forma proporcional por meses con la diferenciación de los gastos de Salario Escolar en el mes de enero y el acumulado proporcional a noviembre para lo que corresponde a aguinaldo.



Las otras Unidades que conforman la totalidad del gasto general del Edificio (con el mismo criterio antes expuesto) en Servicios no Personales, es el siguiente:

OPES	43 oficinas	46.147.924.50
DAAD	5 oficinas	5.366.038.50
ESTADO DE LA NACION	8 oficinas	8.585.660.00
SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION	3 oficinas	3.219.622.50
CENTRO NACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA	10 oficinas	10.732.075.50
OFICINA DESASTRES NATURALES	20 oficinas	21.464.151.50
MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	17 oficinas	18.244.527.50
TOTAL	106 oficinas	113.760.000.00

La información acerca del costo estimado por cada rubro ha sido tomada de los registros de los últimos dos años, (consumo) y esperando mantener algún nivel de control de gastos y un mínimo de mantenimiento preventivo para el funcionamiento de los equipos, con la esperanza de que el mantenimiento correctivo no presente en este año requerimientos especiales o gastos mayores de emergencia.

Es necesario a nivel de relación de puestos transformar la plaza de Administrador de Edificio por la de un Ingeniero Electromecánico o personal técnico muy calificado que se ocupe de atender los aspectos requeridos en las tareas antes mencionadas, dado que se necesita un mejor y calificado servicio para la administración del edificio y los equipos que conforman el conjunto.

GASTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS Y MAQUINARIA Y EQUIPO

Es importante destacar que en esta identificación de costos no se ha hecho una distribución del consumo de los 20 millones de colones en materiales y otro tanto igual en maquinaria y equipo entre las Unidades o Divisiones, pero su distribución puede realizarse nuevamente por criterios generales o con registro específico (la institución no se encuentra preparada para llegar a este nivel de detalle). Igualmente existen Unidades que no contienen en sí mismas una producción específica, como lo son la Administración, Auditoría y Administración Superior; pero consumen materiales, suministros y maquinaria y equipo en su quehacer.

Otro criterio para la distribución de costos por Unidades en lo relativo a materiales y suministros y en la cuenta de maquinaria y equipo puede ser el gasto salarial que en su conjunto conforma el 100% del total. Proporcionalmente se asignarían los costos con estas cifras. Los montos totales con respecto al presupuesto total es muy pequeño, luego la medición específica resultado de una contabilidad de costos no parece aconsejable considerando los costos que esto acarrearía; además la institución tendría la necesidad de generar los puestos del personal que se ocupe para la puesta en práctica de este tipo de mediciones específicas y la variación final en montos de la magnitud que tiene la institución reflejaría diferencias no significativas con una asignación como la realizada. Además, en la actualidad se cuenta con grandes limitaciones de espacio físico para atender las necesidades de expansión de los programas que ha acogido CONARE.



Finalmente, la institución hace esfuerzos en la atención de las disposiciones de las leyes de reciente creación que la involucran en nuevas tareas y actividades como son la formación de un archivo central con dotación de espacio, equipo y personal, y la Ley de Control Interno (8292) de reciente creación. A esto se deben agregar las disposiciones que ordena en lo pertinente la ley 8131 de reciente puesta en ejecución así como las modificaciones introducidas al régimen de contratación administrativa.



ANEXOS

- ANEXO N°1: INGRESOS**
- ANEXO N°2: SERIE HISTORICA DE INGRESOS
EFECTIVOS AÑOS 2002-1998**
- ANEXO N°3: CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS
AÑOS 2004-2002**
- ANEXO N°4: EGRESOS**
- ANEXO N°5: RESUMEN GENERAL DE LA RELACION
DE PUESTOS**
- ANEXO N°6: DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR
OBJETO DEL GASTO AÑO 2004**
- ANEXO N°7: EVOLUCION DEL GASTO AÑOS 2004-
2002**
- ANEXO N°8: RESUMEN DE EGRESOS**
- ANEXO N°9: ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE
FONDOS**
- ANEXO N°10: VINCULACION PAO-PRESUPUESTO**
- ANEXO N°11: INDICE ADMINISTRATIVO Y TABLA
DOCENTE**
- ANEXO N°12: CONSTANCIA CAJA COSTARRICENSE DE
SEGURO SOCIAL**
- ANEXO N°13: LISTA DE FUNCIONARIOS ACOGIDOS AL
REGIMEN DE DEDICACION EXCLUSIVA**



171

ANEXO N°1
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2004
(EN MILES DE COLONES)

INGRESOS

INGRESOS	TOTAL		PROGRAMA 01 OPES		PROGRAMA 02 SINAES		PROGRAMA 03 CENAT		PROGRAMA 04 EST. NACION	
	ABSOL.	REL.	ABSOL.	REL.	ABSOL.	REL.	ABSOL.	REL.	ABSOL.	REL.
INGRESOS CORRIENTES	997.795,0	87,9	626.789,0	87,7	82.613,0	64,1	39.661,0	100,0	248.732,0	100,0
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	886.757,2	78,2	557.789,0	78,0	48.600,0	37,7	39.661,0	100,0	240.707,2	96,8
Del Ejercicio										
Del Gobierno Central										
- FEES	818.730,5	72,3	557.789,0	78,0	0,0	0,0	25.661,0	64,7	235.280,5	94,6
- MEP-SINAES	48.600,0	4,3	0,0	0,0	48.600,0	37,7	0,0	0,0	0,0	0,0
- DEL MICIT	14.000,0	1,2	0,0	0,0	0,0	0,0	14.000,0	35,3	0,0	0,0
- DE LA DEFENSORIA DE LOS HABITANTES	3.926,7	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3.926,7	1,6
- DE INFOCOOP	1.500,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.500,0	0,6
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	111.037,8	9,7	69.000,0	9,7	34.013,0	26,4	0,0	0,0	8.024,8	3,2
Factores Produc. y Financieros	5.000,0	0,4	5.000,0	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Otros Ingresos no Tributarios	34.000,0	3,0	34.000,0	4,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ORE (Oficina de Reconocimiento)	30.000,0	2,6	30.000,0	4,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Procesos y Derechos de Acreditación (SINAES)	34.013,0	3,0	0,0	0,0	34.013,0	26,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Venta Bienes y Servicios	8.024,8	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8.024,8	3,2
INGRESOS DE CAPITAL	135.080,0	2,4	88.680,0	4,1	46.400,0	36,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Superávit Acumulado	106.400,0	9,4	60.000,0	8,4	46.400,0	36,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Transferencias Externas										
OFDA	1.680,0	0,1	1.680,0	0,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OUI	2.000,0	0,1	2.000,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
DAAD	25.000,0	2,2	25.000,0	3,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL INGRESOS	1.132.875,0	90,3	715.469,0	91,8	129.013,0	100,1	39.661,0	100,0	248.732,0	100,0



172

ANEXO N°2
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
CONSOLIDADO
SERIE HISTORICA DE INGRESOS EFECTIVOS
AÑOS 2002-1998
(EN MILES DE COLONES)

INGRESOS	2002	2001	2000	1999	1998
INGRESOS CORRIENTES	653.869,5	480.772,1	468.065,5	316.702,5	306.372,9
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	572.460,0	423.241,0	341.164,0	291.179,9	258.845,4
<i>Del Ejercicio</i>					
<i>Del Gobierno Central FEES</i>	490.710,0	396.481,0	339.747,0	0,0	0,0
<i>De Ejercicios Anteriores FEES</i>	10.750,0	18.760,0	0,0	285.649,9	258.845,4
<i>Del MEP</i>	65.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<i>Otros no Específicos</i>	6.000,0	8.000,0	1.417,0	5.530,0	0,0
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	81.409,5	57.531,1	126.901,5	25.522,6	47.527,5
<i>Factores Produc. y Financieros</i>	3.303,9	2.195,4	2.740,9	6.678,5	4.565,7
<i>Otros Ingresos no Tributarios</i>	0,0	12.259,7	22.233,7	8.539,6	17.236,8
<i>ORE(Oficina de Reconocimiento)</i>	22.778,9	19.146,7	15.357,1	10.304,5	25.725,0
<i>Venta (dólares)</i>	30.627,5	23.929,3	86.569,8	0,0	0,0
<i>Tarifas Acreditación</i>	24.699,2	0,0	0,0	0,0	0,0
INGRESOS DE CAPITAL	148.075,4	160.463,3	117.197,1	206.196,1	136.303,9
Superávit Acumulado	100.565,8	108.445,2	78.514,6	135.218,8	91.315,8
<i>Transferencias Externas</i>	47.509,6				
<i>OFDA</i>	1.680,0	840,0	1.680,0	1.680,0	0,0
<i>OUI</i>	1.002,1	1.105,1	852,0	8.344,1	0,0
<i>SINAES</i>	0,0	7.289,0	6.604,0	6.104,0	0,0
<i>DAAD</i>	21.183,9	16.719,2	3.796,6	0,0	0,0
<i>Estado de la Nación</i>	23.643,6	26.064,8	25.749,9	54.849,2	44.988,1
<i>Supéravit Liq.Presupuesto 1996</i>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<i>Supéravit OPES no comprometido</i>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL INGRESOS	801.944,9	641.235,4	585.262,6	522.898,6	442.676,8



173

ANEXO N°3
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS
 AÑOS 2004 - 2002
 (EN MILES DE COLONES)

	PRESUPUESTO		INGRESOS ESTIM BASE			INGRESOS REALES BASE		
	AÑO 2004		AÑO 2003	b	VARIACION	AÑO 2002	c	b - c
	a	%	b	%	a - b	c	%	
INGRESOS								
Ingresos Corrientes	886.757,2	Na 1/	659.286,7	34,5	227.470,5	572.460,0	15,2	86.826,7
Transferencias Corrientes								
Del Ejercicio	0,0	Na	543.360,0	-100,0	-543.360,0	501.460,0	8,4	41.900,0
De Años Anteriores	0,0	Na	1.750,0	-100,0	-1.750,0	10.750,0	-83,7	-9.000,0
-FEES-CONARE	818.730,5	Na	541.610,0	51,2	277.120,5	490.710,0	10,4	50.900,0
SINAES (MEP)	48.600,0	Na	45.000,0	8,0	3.600,0	65.000,0	-30,8	-20.000,0
Defensoría Habitantes	3.926,7	Na	3.926,7	0,0	0,0	0,0	0,0	3.926,7
DEL MICIT	14.000,0	Na	12.000,0	16,7	2.000,0	0,0	0,0	12.000,0
De Instituciones Privadas	0,0	Na	0,0	0,0	0,0	6.000,0	-100,0	-6.000,0
De Contraloría General	0,0	Na	55.000,0	-100,0	-55.000,0	0,0	0,0	55.000,0
De INFOCOOP	1.500,0	Na	0,0	0,0	1.500,0	0,0	0,0	0,0
Ingresos no Tributarios	111.037,8	Na	101.000,0	9,9	10.037,8	81.379,5	14,3	11.620,5
Factores Produc. Y Finan.	5.000,0	Na	5.000,0	0,0	0,0	3.303,9	51,3	1.696,1
Otros Ingresos no Tributar.	34.000,0	Na	32.000,0	6,3	2.000,0	30.627,5	4,5	1.372,5
ORE (Oficina Reconocimientos)	30.000,0	Na	26.000,0	15,4	4.000,0	22.778,9	14,1	3.221,1
Derechos Acreditación (SINAES)	34.013,0	Na	30.000,0	13,4	4.013,0	24.669,2	21,6	5.330,8
Venta de Bienes y Servicios	8.024,8	Na	8.000,0	0,31	24,8	0,0	0,0	8.000,0
Ingresos de Capital	135.080,0	Na	283.498,0	-52,4	-148.418,0	148.105,4	91,4	135.392,6
Superávit Acumulado	106.400,0	Na	170.000,0	-37,4	-63.600,0	100.595,8	69,0	69.404,2
Transferencias Externas	0,0	Na	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OFDA	1.680,0	Na	1.680,0	0,0	0,0	1.680,0	0,0	0,0
OUI	2.000,0	Na	1.500,0	33,3	500,0	1.002,1	49,7	497,9
DAAD	25.000,0	Na	25.000,0	0,0	0,0	21.183,9	18,0	3.816,1
Estado de la Nación	0,0	Na	0,0		0,0	23.643,6	-100,0	-23.643,6
PNUD	0,0	Na	5.040,0	-100,0	-5.040,0	0,0	0,0	5.040,0
OPS/OMS	0,0	Na	8.100,0	-100,0	-8.100,0	0,0	0,0	8.100,0
Préstamo Bancario	0,0	Na	72.178,0		-72.178,0	0,0	0,0	72.178,0
TOTAL	1.132.875,0	Na	1.043.784,7		89.090,3	801.944,9		233.839,8

1/ Na : No aplica como índice comparativo en coeficientes de variación.



ANEXO N°4
DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO
PARA CADA PROGRAMA (ANALISIS HORIZONTAL)

174

AÑO 2004
(EN MILES DE COLONES)

SUBPARTIDAS	PRESUPUESTO AÑO 2004		PROGRAMA 01 OPES		PROGRAMA 02 SINAES		PROGRAMA 03 CENAT		PROGRAMA 04 EST. NACION	
	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.
0-SERVICIOS PERSONALES	599.187,5	52,9	422.939,0	59,1	56.301,8	43,6	19.877,0	50,1	100.069,7	40,2
010-Sueldos para cargos fijos	234.056,7	20,7	159.425,0	22,3	16.456,7	12,8	6.310,0	15,9	51.865,0	20,9
040-Dietas	25.392,0	2,2	0,0	0,0	25.392,0	19,7	0,0	0,0	0,0	0,0
Suplencias	5.000,0	0,4	5.000,0	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
062-Aguinaldo	44.045,9	3,9	32.500,0	4,5	2.378,4	1,8	1.529,0	3,9	7.638,5	3,1
Otros Incentivos	284.695,5	25,1	221.014,0	30,9	11.077,3	8,6	12.038,0	30,4	40.566,2	16,3
Servicios Especiales	5.997,4	0,5	5.000,0	0,7	997,4	0,8	0,0	0,0	0,0	0,0
1-SERVICIOS NO PERSONALES	228.433,8	20,2	100.394,0	14,0	57.075,5	44,2	9.200,0	23,2	61.784,3	24,8
150-Seguros	3.156,9	0,3	3.000,0	0,4	156,9	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0
162-Honorarios y Consultorías	104.800,8	9,3	50.000,0	7,0	32.414,2	25,1	0,0	0,0	22.386,6	9,0
199-Otros servicios no personales	120.476,1	10,6	47.394,0	6,6	24.504,4	19,0	9.200,0	23,2	39.377,7	15,8
2-MATERIALES Y SUMINISTROS	41.933,4	3,7	26.576,0	3,7	5.085,2	3,9	3.800,0	9,6	6.472,2	2,6
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	22.983,9	2,0	20.000,0	2,8	1.077,3	0,8	1.000,0	2,5	886,6	0,4
5-DESEMBOLSOS FINANCIEROS	53.306,4	4,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	53.306,4	21,4
6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	149.696,1	13,2	115.980,0	16,2	6.941,7	5,4	4.464,0	11,3	22.310,4	9,0
602-Prestaciones legales	1.000,0	0,1	1.000,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
603-Reserva Cesantía -ASECON-	28.186,3	2,5	20.800,0	2,9	1.520,7	1,2	978,0	2,5	4.887,6	2,0
604-Becas	500,0	0,0	500,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
611-Aporte a funcionarios	500,0	0,0	500,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
660-Contribución patronal CCSS										
a) Enfermedad y Maternidad 9,25%	48.933,4	4,3	36.115,0	5,0	2.639,1	2,0	1.697,2	4,3	8.482,1	3,4
b) Invalidez, Vejez y Muerte 4,75%	25.128,2	2,2	18.545,8	2,6	1.355,2	1,1	871,5	2,2	4.355,7	1,8
c) Capitalización Laboral 3%	15.870,6	1,4	11.713,2	1,6	856,0	0,7	550,4	1,4	2.751,0	1,1
d) Ahorro Laboral	7.934,7	0,7	5.856,0	0,8	428,0	0,3	275,2	0,7	1.375,5	0,6
661-Contribución patronal Bco. Popular	2.642,9	0,2	1.950,0	0,3	142,7	0,1	91,7	0,2	458,5	0,2
662-Contribución patronal Fdo. Pensiones	500,0	0,0	500,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE)	15.000,0	1,3	15.000,0	2,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
666-Aporte patronal Fdo. Ahorro	1.000,0	0,1	1.000,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
680-Organismos internacionales				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OUI	2.000,0	0,2	2.000,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OTROS	500,0	0,0	500,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8-SERVICIO DE LA DEUDA	37.353,9	3,3	29.580,0	4,1	2.531,5	2,0	1.320,0	3,3	3.922,4	1,6
814-Salario Escolar	37.353,9	3,3	29.580,0	4,1	2.531,5	2,0	1.320,0	3,3	3.922,4	1,6
TOTAL GENERAL	1.132.875,0	100,0	715.489,0	100,0	129.013,0	100,0	39.661,0	100,0	248.732,0	100,0



ANEXO No.5
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)
RESUMEN GENERAL DE LA RELACION DE PUESTOS
en miles de colones

CATEGORIA	CLASE	JORNADA	N° DE PUESTOS PROPUESTO	SALARIO BASE MESES	N° DE MESES	TOTAL ANUAL (MILES) *
Servicios Personales						
Sueldos p/Cargos Fijos	Admin. y Prof.	TC	83,75	N.C	12	234.056,7
Diets	Admin. y Prof.	---	8	N.C	12	25.392,0
Suplencias	Admin. y Prof.	---	3	N.C	5	5.000,0
Aguinaldo	Admin. y Prof.	TC	83,75	N.C	12	44.045,9
Servicios Especiales	Admin. y Prof.	---	6	N.C	3	5.997,4
TOTAL						314.492,0

OTROS INCENTIVOS						
Dedicación Exclusiva	Profesional	TC	30	N.C	12	284.695,5
Sobresueldos	Admin. y Prof.	TC	34	N.C	12	30.327,4
Complemento Salarial	Administrativo	TC	23	N.C	12	31.686,4
Fondo Consolidado	Admin. y Acad.	TC	24	N.C	12	1.634,6
Recargo por Dirección	Jefes	TC	10	N.C	12	6.451,1
Aumentos Anuales y Escalafones	Todos	TC	83,75	N.C	12	10.643,1
TOTAL						599.187,5

CATEGORIA	CLASE	JORNADA	N° DE PUESTOS	ANUAL (MILES)	TOTAL		OPES (01)		SINAES (02)		CENAT (03)		ESTADO DE LA NACION (04)	
					PUESTOS	(MILES)	N° DE PUESTOS	ANUAL (MILES)	N° DE PUESTOS	ANUAL (MILES)	N° DE PUESTOS	ANUAL (MILES)	N° DE PUESTOS	ANUAL (MILES)
Sueldos p/Cargos Fijos	Admin. y Prof.	TC	83,75	234.056,7	61,75	159.425,0	5	16.456,6	2	6.310,0	16	51.865,0		
Diets	Admin. y Prof.	TC	8	25.392,0	0	0,0	8	25.392,0	---	0,0	---	0,0		
Suplencias	Admin. y Prof.	TC	3	5.000,0	3	5.000,0	0	0,0	---	0,0	---	0,0		
Servicios Especiales	Admin. y Prof.	TC	6	5.997,4	6	5.000,0	1	997,4	---	0,0	---	0,0		
Aguinaldo	Admin. y Prof.	TC	83,75	44.045,9	60,75	32.500,0	5	2.378,3	2	1.529,0	16	7.638,5		
TOTAL			83,75	314.492,0	60,75	201.925,0	5	45.224,3	2	7.839,0	16	59.503,5		

OTROS INCENTIVOS													
Dedicación Exclusiva	Profesional	TC	83,75	284.695,5	51,75	221.014,0	5	11.077,3	2	12.038,0	16	40.566,2	
Sobresueldos	Admin. y Prof.	TC	30	30.327,4	1,7	18.250,0	2	3.673,0	---	0,0	---	8.404,4	
Complemento Salarial	Administrativo	TC	34	31.686,4	1,7	12.000,0	---	387,2	---	270,1	---	19.029,1	
Fondo Consolidado	Admin. y Acad.	TC	23	1.634,6	20	1.400,0	1	60,0	1	60,0	1	114,6	
Recargo por Dirección	Jefes	TC	24	6.451,1	22	4.312,0	---	0,0	1	1.998,0	1	141,1	
Aumentos Anuales y Escalafones	Admin. y Prof.	TC	10	10.643,1	6	6.552,0	1	1.017,6	1	1.249,5	1	1.824,0	
TOTAL			83,75	599.187,5	51,75	422.939,0	3	56.301,6	2	19.877,0	2	100.069,7	

(*) Esta cifra contempla la reserva del 5% para atender aumentos anuales.
T.C. Tiempo Completo
N.C. No corresponde por incluir en cada rubro a funcionarios con diferentes salarios base. Se adicionan tablas con los salarios bases: uno para puestos Administrativos y otro para Salarios Docentes.
Además un Resumen Salarial del Personal Docente y Administrativo.

176

ANEXO N°6
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO AÑO 2004
PARA CADA PROGRAMA (ANALISIS HORIZONTAL)

(EN MILES DE COLONES)

PARTIDAS/SUBPARTIDAS	TOTAL		PROGRAMA 01 OPES		PROGRAMA 02 SINAES		PROGRAMA 03 CENAT		PROGRAMA 04 EST. NACION	
	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.
0-SERVICIOS PERSONALES	599.187,5	100,0	422.939,0	70,6	56.301,8	9,4	19.877,0	3,3	100.069,7	16,7
010-Sueldos para cargos fijos	234.056,7	100,0	159.425,0	68,1	16.456,7	7,0	6.310,0	2,7	51.865,0	22,2
040-Dietas	25.392,0	100,0	0,0	0,0	25.392,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Suplencias	5.000,0	100,0	5.000,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
062-Aguinaldo	44.045,9	100,0	32.500,0	73,8	2.378,4	5,4	1.529,0	3,5	7.638,5	17,3
Otros Incentivos	284.695,5	100,0	221.014,0	77,6	11.077,3	3,9	12.038,0	4,3	40.566,2	14,2
Servicios Especiales	5.997,4	100,0	5.000,0	83,4	997,4	16,6	0,0	0,0	0,0	0,0
1-SERVICIOS NO PERSONALES	228.433,8	100,0	100.394,0	43,9	57.075,5	25,0	9.200,0	4,1	61.764,3	27,0
150-Seguros	3.156,9	100,0	3.000,0	95,0	156,9	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0
162-Honorarios y Consultorías	104.800,8	100,0	50.000,0	47,7	32.414,2	30,9	0,0	0,0	22.386,6	21,4
199-Otros servicios no personales	120.476,1	100,0	47.394,0	39,3	24.504,4	20,3	9.200,0	7,6	39.377,7	32,8
2-MATERIALES Y SUMINISTROS	41.933,4	100,0	26.576,0	63,4	5.085,2	12,1	3.800,0	9,1	6.472,2	15,4
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	22.963,9	100,0	20.000,0	87,0	1.077,3	4,7	1.000,0	4,4	886,6	3,9
5-DESEMBOLSOS FINANCIEROS	53.306,4	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	53.306,4	100,0
6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	149.696,1	100,0	115.980,0	77,5	6.941,7	4,7	4.464,0	3,0	22.310,4	14,8
602-Prestaciones legales	1.000,0	100,0	1.000,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
603-Reserva Cesantía -ASECON-	28.186,3	100,0	20.800,0	73,8	1.520,7	5,4	978,0	3,5	4.887,6	17,3
604-Becas	500,0	100,0	500,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
611-Aporte a funcionarios	500,0	100,0	500,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
660-Contribución patronal CCSS										
a) Enfermedad y Maternidad 9,25%	48.933,4	100,0	36.115,0	73,8	2.639,1	5,4	1.697,2	3,5	8.482,1	17,3
b) Invalidez, Vejez y Muerte 4,75%	25.128,2	100,0	18.545,8	73,8	1.355,2	5,4	871,5	3,5	4.355,7	17,3
c) Capitalización Laboral 3%	15.870,6	100,0	11.713,2	73,8	856,0	5,4	550,4	3,5	2.751,0	17,3
d) Ahorro Laboral	7.934,7	100,0	5.856,0	73,8	428,0	5,4	275,2	3,5	1.375,5	17,3
661-Contribución patronal Bco. Popular	2.642,9	100,0	1.950,0	73,8	142,7	5,4	91,7	3,5	458,5	17,3
662-Contribución patronal Fdo. Pensiones	500,0	100,0	500,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE)	15.000,0	100,0	15.000,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
666-Aporte patronal Fdo. Ahorro	1.000,0	100,0	1.000,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
680-Organismos internacionales										
OUI	2.000,0	100,0	2.000,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OTROS	500,0	100,0	500,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8-SERVICIO DE LA DEUDA	37.353,9	100,0	29.580,0	79,2	2.531,5	6,8	1.320,0	3,5	3.922,4	10,5
814-Salario Escolar	37.353,9	100,0	29.580,0	79,2	2.531,5	6,8	1.320,0	3,5	3.922,4	10,5
TOTAL GENERAL	1.132.875,0	100,0	715.469,0	63,2	129.013,0	11,3	39.661,0	3,5	248.732,0	22,0



177

ANEXO N°7
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
EVOLUCION DEL GASTO
AÑOS 2004 - 2002
(EN MILES DE COLONES)

PARTIDAS/SUBPARTIDAS	PRESUPUESTO		EGRESOS ESTIMADO		EGRESOS REALES			
	AÑO 2004 (a)	% PART. (a-b)	AÑO 2003 (b)	AÑO 2002 (c)	% PART.	% VARIAC. (b-c)		
0-SERVICIOS PERSONALES	599.187,5	52,9	127.687,5	471.500,0	51,4	318.327,9	50,8	153.172,1
010-Sueldos para cargos fijos	234.056,7	20,7	69.056,7	165.000,0	18,0	124.137,2	19,8	40.862,8
062-Aguinaldo	44.045,9	3,9	-206.954,1	251.000,0	27,3	23.492,0	3,7	227.508,0
Otros Incentivos	284.695,5	25,1	250.195,5	34.500,0	3,8	165.273,7	26,4	-130.773,7
Dietas	25.392,0	2,2	10.392,0	15.000,0	1,6	5.425,0	0,9	9.575,0
Servicios Especiales	5.997,4	0,5	1.997,4	4.000,0	0,4	0,0	0,0	4.000,0
Suplencias	5.000,0	0,4	3.000,0	2.000,0	0,2	0,0	0,0	2.000,0
1-SERVICIOS NO PERSONALES	228.433,8	20,2	18.433,8	210.000,0	22,9	133.009,5	21,2	76.990,5
150-Seguros	3.156,9	0,3	-843,1	4.000,0	0,4	3.133,1	0,5	866,9
162-Honorarios y Consultorías	104.800,8	9,3	38.800,8	66.000,0	7,2	19.857,5	3,2	46.142,5
199-Otros servicios no personales	120.476,1	10,6	-19.523,9	140.000,0	15,2	110.018,9	17,5	29.981,1
2-MATERIALES Y SUMINISTROS	41.933,4	3,7	16.933,4	25.000,0	2,7	21.896,3	3,5	3.103,7
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	22.963,9	2,0	-7.036,1	30.000,0	3,3	33.310,3	5,3	-3.310,3
5-DESEMBOLSOS FINANCIEROS	53.306,4	4,7	43.306,4	10.000,0	1,1	0,0	0,0	10.000,0
6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	149.696,1	13,2	3.184,1	146.512,0	16,0	99.853,7	15,9	46.658,3
602-Prestaciones legales	1.000,0	0,1	-7.000,0	8.000,0	0,9	2.321,5	0,4	5.678,5
603-Reserva Cesantía -ASECON-	28.186,3	2,5	8.186,3	20.000,0	2,2	16.682,2	2,7	3.317,8
604-Becas	500,0	0,0	300,0	200,0	0,0	276,2	0,0	-76,2
611-Aporte a funcionarios	500,0	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
660-Contribución patronal CCSS	97.866,9	8,6	20.830,9	77.036,0	8,4	54.149,0	8,6	22.887,0
661-Contribución patronal Bco. Popular	2.642,9	0,2	562,9	2.080,0	0,2	1.026,8	0,2	1.053,2
662-Contribución patronal Fdo. Pensiones	500,0	0,0	210,0	290,0	0,0	285,4	0,0	4,6
664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE)	15.000,0	1,3	-21.456,0	36.456,0	4,0	0,0	0,0	36.456,0
666-Aporte patronal Fdo. Ahorro	1.000,0	0,1	350,0	650,0	0,1	636,0	0,1	14,0
680-Organismos internacionales								
OUI	2.000,0	0,2	500,0	1.500,0	0,2	833,0	0,1	667,0
OTROS	500,0	0,0	200,0	300,0	0,0	23.643,6	3,8	-23.343,6
8-SERVICIO DE LA DEUDA	37.353,9	3,3	12.246,9	25.107,0	2,7	20.551,0	3,3	4.556,0
TOTAL GENERAL	1.132.875,0	100,0	214.756,0	918.119,0	100,1	626.948,7	100,0	291.170,3



ANEXO N°8
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
RESUMEN DE EGRESOS
(ART. 3 DEL REGLAMENTO SOBRE EL REFRENDO DE LAS CONTRATACIONES DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA)

AÑO 2004
(EN MILES DE COLONES)

	TOTAL		PROGRAMA 01		PROGRAMA 02		PROGRAMA 03		PROGRAMA 04	
	ABSOL.	RELAT	ABSOL.	RELAT	ABSOL.	RELAT	ABSOL.	RELAT	ABSOL.	RELAT
1-SERVICIOS NO PERSONALES	228.433,8	65,9	100.394,0	68,3	57.075,5	90,3	9.200,0	65,7	61.764,3	50,4
2-MATERIALES Y SUMINISTROS	41.933,4	12,1	26.576,0	18,1	5.085,2	8,0	3.800,0	27,1	6.472,2	5,3
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	22.963,9	6,6	20.000,0	13,6	1.077,3	1,7	1.000,0	7,1	886,6	1,2
5-DESEMBOLSOS FINANCIEROS	53.306,4	15,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	53.306,4	43,5
TOTAL	346.637,5	100,0	146.970,0	100,0	63.238,0	100,0	14.000,0	99,9	122.429,5	100,4

Nota: En las subpartidas de Servicios no Personales se atienden obligaciones no sujetas a contrataciones como es el pago de pólizas de seguros e riesgos profesionales, vehículos, incendios -otros-, gasto por servicio de telecomunicaciones, energía eléctrica, servicio de acueductos y alcantarillados.



ANEXO N°9
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
PRESUPUESTO ORDINARIO 2004
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS
EN COLONES

ORIGEN	APLICACIÓN	886.757.200,00	111.037.800,00	135.080.000,00	1.132.875.300,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
Del Gobierno Central	Presupuesto Egresos OPES-Programa 01	818.730.500,00		557.789.000,00	
Del FEES	Programa 03-CENAT			25.661.000,00	
	Programa 04-Estado de la Nación			235.280.500,00	
Del MICIT	Programa 03-CENAT	14.000.000,00		14.000.000,00	
Del MEP	Programa 02-SINAEs	48.600.000,00		48.600.000,00	
Del INFOCOOP	Programa 04-Estado de la Nación	1.500.000,00		1.500.000,00	
Defensoría de los Habitantes	Programa 04-Estado de la Nación	3.926.700,00		3.927.000,00	
INGRESOS NO TRIBUTARIOS					
Factores Produc. Y Finan.	Presupuesto Egresos OPES-Programa 01	5.000.000,00	111.037.800,00	5.000.000,00	111.037.800,00
Otros Ingresos no Tributari.		34.000.000,00		34.000.000,00	
ORE (Oficina Reconocimientos)	ORE (Ofic. Reconoc. Grados y Títulos)	30.000.000,00		15.000.000,00	
Derechos y Tarifas Acreditación (SINAEs)	Programa 01-OPES	34.013.000,00		15.000.000,00	
Venta de Bienes y Servicios	Presupuesto Egresos SINAEs-Programa 02	8.024.800,00		34.013.000,00	
	Programa 04-Estado de la Nación			8.024.800,00	
INGRESOS DE CAPITAL					
Convenio OFDA	Presupuesto Egresos OPES-Programa 01	1.680.000,00	135.080.000,00	1.680.000,00	135.080.000,00
Convenio OUI	Presupuesto Egresos OPES-Programa 01	2.000.000,00		2.000.000,00	
Convenio DAAD	Presupuesto Egresos OPES-Programa 01	25.000.000,00		25.000.000,00	
Recursos Vigencias Anteriores	Presupuesto Egresos OPES-Programa 01	106.400.000,00		60.000.000,00	
	Presupuesto SINAEs			46.400.000,00	
TOTAL ORIGEN DEFONDOS	TOTAL APLICACIÓN	1.132.875.000,00	1.132.875.000,00	1.132.875.000,00	1.132.875.300,00

VINCULACION PAO-PRESUPUESTO – CONSOLIDADO –

EN MILES DE COLONES

	OBJETIVO (*)	SERVICIOS PERSONALES	SERVICIOS NO PERS.	MATERIAL Y SUMIN.	MAQUIN. Y EQUIPO	DESEMB. FINANC.	TRANSFER. CORRIEN.	SERVICIO DE DEUDA	TOTAL
OPES	Coordinación de la Educación Superior Estatal	422.939.0	100.394.0	26.576.0	20.000.0	---	115.980.0	29.580.0	715.469.0
SINAES	Acreditación Universitaria Superior Pública y Privada	56.301.8	57.075.5	5.085.2	1.077.3	---	6.941.7	2.531.5	129.0130
CENAT	Centro Inter-Universitario Especializado en áreas de Alta Tecnología y desarrollo de proyectos de vinculación e innovación tecnológica con el sector gubernamental y privado	19.877.0	9.200.0	3.800.0	1.000.0	---	4.464.0	1.320.0	39.661.0
ESTADO DE LA NACIÓN (**)	Investigación sistemática sobre la realidad del país con propósitos de información ciudadana	100.069.7	61.764.3	6.472.2	886.6	53.306.4	22.310.4	3.922.4	248.732.0
	TOTAL	599,187.5	228,433.8	41,933.4	22,963.8	53,306.4	149,696.1	37,353.9	1,132,875.0

Nota: (*) En el Programa Estado de la Nación se hizo corresponder en detalle la política 21 y su objetivo general, detallado en objetivos específicos con metas, unidades de medida, responsables y asignación de la fuente de los fondos para cada meta, como un primer ensayo que va más allá de la asignación presupuestaria de los servicios personales.

()** El detalle de objetivos específicos, metas y responsables, se elaboró a nivel de cada programa y para la vinculación consolidada del PAO y Presupuesto, realizado como plan piloto únicamente con el Programa Estado de la Nación por la razón práctica que éste representa. Sin embargo, se tienen los elementos para la distribución o asignación de costos específicos a nivel de los programas y en estos hacia la orientación hacia cada meta.

Según se presenta la explicación y detalle del origen y aplicación de los fondos con la estimación del cronograma de ejecución física por meses.

Comptroller General of the Republic
 CONARE
 2002 10/10

CRONOGRAMA FISICO DE INGRESOS Y EGRESOS:

Existen aspectos importantes derivados del origen y aplicación de fondos que han sido tomados en consideración en este Presupuesto Ordinario de 2004 o supuestos bajo los cuales se basan las estimaciones.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Las transferencias del fondo especial de la Educación Superior ha registrado en años anteriores un comportamiento regular en forma mensual (proporcionalmente igual todos los meses). Este fondo soporta el pago de las partidas de Servicios Personales, Salario Escolar y las Cargas Sociales que ambos conceptos implican (transferencias de ley). En enero el Ministerio de Hacienda gira la totalidad del monto correspondiente al Salario Escolar.

Además con estos fondos se atiende la adquisición de Maquinaria y Equipo y otros gastos operativos.

La transferencia del Ministerio de Ciencia y Tecnología ha ingresado en una cifra mensual igual en el año. Esta corresponde al CENAT.

La transferencia del Ministerio de Educación Pública ingresa por gestión del Programa del Sistema Nacional de Acreditación según así lo acuerden entre las partes, basados en las necesidades de liquidez del Programa.

Las transferencias de INFOCOOP y de la Defensoría de los Habitantes se encuentran descritas en el Programa Estado de la Nación.

INGRESOS DE CAPITAL

Recursos de Vigencias Anteriores.

Estos recursos se encuentran contemplados en inversiones transitorias y constituyen desde el primer día del periodo en el primer ingreso real de la institución.

A raíz de actividades que no se van a realizar en el 2003, es posible estimar superávit operacional cuyos recursos se han contemplado en esta formulación sujetos a la validación con la liquidación presupuestaria, sin embargo, estos fondos estarán financiando en el Programa OPES gastos operacionales del segundo semestre (básicamente en Servicios no Personales por 60 millones de colones) y en el Programa SINAES.



CONVENIO OFDA: Este concepto de ingreso se registra cada seis meses y el pago se hace por adelantado. Son \$84.000,00 y se registran al tipo de cambio oficial. Una vez que se hace la venta de estos fondos se registra la diferencia en otros ingresos.

CONVENIO DAAD: Este convenio tiene una revisión trimestral, en donde el Gobierno Alemán gira por trimestre adelantado y conforme al comportamiento de los alcances del convenio actualiza el monto de la transferencia.

CONVENIO OUI: Este convenio para CONARE siempre registra fondos en exceso, dado que la institución gira una vez verificado los ingresos y por solicitud de la contraparte del convenio. Esta gestión en algunas ocasiones se realiza por dos o hasta tres meses.

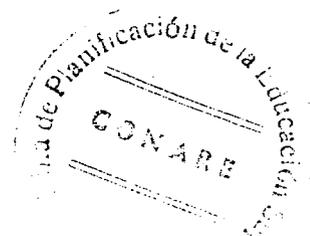
INGRESOS NO TRIBUTARIOS:

Conforme a las características antes descritas con los ingresos de capital, la institución coloca los excesos de liquidez mensual y se obtienen ingresos por intereses o rendimientos de productos financieros, así como las diferencias a favor de la venta de dólares que otorga el convenio con OFDA como se señaló anteriormente la venta de éstos dólares se hace a conveniencia y necesidad del flujo de fondos.

El Programa OPES registra ingresos por tarifas de reconocimientos de grados y títulos en forma regular de los meses de febrero a noviembre y en menor cuantía en los meses de enero y diciembre.

El Programa SINAES realiza dos convocatorias anuales de acreditación y en ellas es que cobra derechos a las universidades interesadas. Estos ingresos son los que soportan los gastos específicos de estas tareas propias de la acreditación.

Finalmente, el Programa Estado de la Nación estima obtener ingresos por la venta del Informe, el cual se edita anualmente y se ofrece al público en venta, como una recuperación de los costos de la edición.



INDICE DE CLASES PARA PUESTOS ADMINISTRATIVOS

Reajuste del 5%
Rige a partir de Agosto 2003

CATEGORIA SALARIAL		SALARIO BASE	COMPLEMENTO SALARIAL	SALARIO CONTRATACION	PORCENTAJE ESCALAFON	AUMENTO ESCALAFON
9	Conserje 1	110.831,00	9.059,00	119.890,00	5,32	5.896,00
11	Guarda	112.969,00	8.716,00	121.685,00	5,28	5.965,00
12	Mensajero	114.055,00	8.544,00	122.599,00	5,26	5.999,00
14	Operadora Central Telefónica	116.202,00	8.201,00	124.403,00	5,21	6.054,00
18	Secretaria 2	119.937,00	7.414,00	127.351,00	5,12	6.141,00
20	Asistente Especializado I	122.261,00	7.056,00	129.317,00	5,08	6.211,00
28	Asistente Especializado II	131.535,00	5.427,00	136.962,00	4,90	6.445,00
28	Asistente de Investigación	131.535,00	5.427,00	136.962,00	4,90	6.445,00
30	Secretaria Ejecutiva 1	134.360,00	4.996,00	139.356,00	4,86	6.530,00
33	Asistente de División	137.838,00	4.033,00	141.871,00	4,80	6.616,00
35	Secretaria Ejecutiva 2	140.910,00	3.526,00	144.436,00	4,74	6.679,00
38	Asistente Administrativo 3	147.900,00	3.198,00	151.098,00	4,68	6.922,00
42	Técnico en Computación	160.100,00	3.462,00	163.562,00	4,59	7.349,00
44	Secretaria Ejecutiva 3	166.032,00	3.590,00	169.622,00	4,54	7.538,00
46	Administrador Edificio	171.943,00	3.718,00	175.661,00	4,50	7.737,00
46	Técnico Adm. Financiera 2	189.137,00	3.718,00	192.855,00	4,50	8.511,00



ESCALA PROFESIONAL

CATEGORIA SALARIAL		SALARIO BASE	COMPLEMENTO SALARIAL	SALARIO CONTRATACION	PORCENTAJE ESCALAFON	AUMENTO ESCALAFON
48	Profesional 1	198.411,00	---	198.411,00	4,46	8.849,00
54	Profesional 2	218.230,00	---	218.230,00	4,32	9.428,00
60	Profesional 3	228.689,00	---	228.689,00	4,19	9.582,00
60	Profesional 3 + (20%)	287.495,00	---	287.495,00	4,19	12.046,00
69	Profesional 5	257.244,00	---	257.244,00	3,99	10.264,00
78	Profesional Jefe 4	289.354,00	---	289.354,00	3,79	10.996,00
92	Sub-Jefe Oficina Coadyuvante	355.458,00	---	355.458,00	3,48	12.370,00
92	Jefe Oficina Coadyuvante	355.458,00	---	355.458,00	3,48	12.370,00
92	Jefe Oficina Coadyuvante (Aseso)	391.004,00	---	391.004,00	3,48	13.607,00
92	Auditor	462.095,00	---	462.095,00	2,50	11.552,00



TABLA DE SALARIOS BASE DEL PERSONAL DOCENTE
Reajuste del 5%
 (Rige a partir de Agosto del 2003)

CATEGORIA	T.C.	MONTO POR ESCALAFON (1)	DEDICACION EXCLUSIVA
Catedrático (Investig. 4)	344.923,00	10.348,00	103.477,00
Profesor Asociado (Investig. 3)	297.017,00	8.911,00	89.105,00
Profesor Adjunto (Investig. 2)	268.274,00	8.048,00	80.482,00
Instructor Licenc. (Investig. 1) (o Prof. Inter. Lic.)	249.111,00	7.473,00	74.733,00
Inst. Bachiller. Inst. (Invest. 1) sin título (o Profesor Inter. Bach. sin título)	191.624,00	5.749,00	—

Porcentaje de recargo sobre salario base con escalafones:

Decano o Director Centro Regional.....	30%
Director Escuela, Instituto o Centro.....	25%
Director de Departamento.....	15%

ESCALAFON DOCENTE:

<u>CATEGORIA</u>	<u>MONTO MAXIMO 3% P/ESCALAFON</u>
Catedrático (Inv. 4)	
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%.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Sistema Centralizado de Recaudación
SUCURSAL OFICINAS CENTRALES

186

CERTIFICA QUE

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE

CÉDULA (FÍS/JUR)

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

3007045437

REVISADOS LOS REGISTROS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERAS Y PATRONALES, ARREGLOS DE PAGO, CHEQUES DEBITADOS Y OTRAS FACTURAS, EL (LOS) PATRONO(S) ABAJO DETALLADO(S) CON CÉDULA Y RAZÓN SOCIAL INDICADA SE ENCUENTRA(N) AL DÍA:

DADA EN SUCURSAL OFICINAS CENTRALES

AL 26/SEP/2003

ESTE DOCUMENTO TIENE VÁLIDEZ HASTA EL 17/10/2003

-----ÚLTIMA LÍNEA-----



LAURA RAMIREZ FONSECA

Nombre y firma funcionario responsable

Refrendado por:

Jose Valero Hidalgo



ANEXO N°13

LISTA DE FUNCIONARIOS ACOGIDOS AL REGIMEN
DE DEDICACION EXCLUSIVA

N° DE CEDULA	NOMBRE	GRADO ACADEMICO
1-421-697	Alvarado Urtecho Mayra	Maestría
1-589-096	Barrientos Matamoros Guido	Maestría
1-713-986	Brenes Mora Ana Catalina	Licenciatura
1-537-963	Brenes Varela Isabel	Maestría
2-272-40015	Cabrera Valverde Jorge Mario	Maestría
1-459-816	Cervantes Gamboa Flor de M ^a	Maestría
7-076-351	Cox Alvarado Alexander	Maestría
1-505-241	Delgado Chaves Alba	Licenciatura
1-349-395	Fallas Monge Jeannette	Maestría
6-126-563	González Santamaría Rosario	Maestría
3-178-608	Gutiérrez Saxe Miguel	Licenciatura
1-678-047	Jiménez Umaña Laura	Maestría
1-686-213	Méndez Alvarez Ana Lorena	Maestría
1-702-793	Méndez Libby Carla	Doctorado
1-745-696	Mora Román Alberto	Licenciado
3-241-455	Morera González Xinia	Licenciatura
1-482-351	Rojas Soto Sonia	Licenciatura
9-074-581	Román Forastelli Marcela	Licenciatura
1-640-999	Román Vega Isabel	Maestría
774153662	Rusak Rojas Irena	Licenciatura
1-586-667	Sánchez Godínez Elisa	Licenciatura
1-518-148	Vargas Cullel Jorge	Maestría
1-400-1406	Zamora Chacón Neddy	Licenciatura

