

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACION DE LA
EDUCACION SUPERIOR

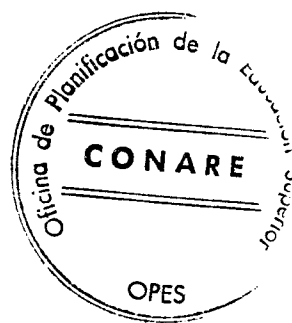
PRESUPUESTO ORDINARIO PARA
EL AÑO 2002

PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL AÑO 2002

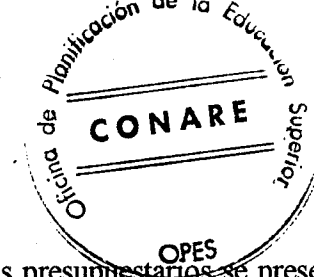
INDICE

	<u>PAGINA</u>
1.- Introducción	1
2.- Visión- Misión	3
3.- Acta de aprobación del Presupuesto Ordinario 2002	7
4.- Organización Administrativa –Organigrama-	9
5.- Diagnóstico FODA	11
6.- Políticas para la Ejecución del Plan Presupuesto del Año 2002	14
7.- Dedicación Exclusiva	18
7.- Plan Anual Operativo para el Año 2002	
- <i>División Académica</i>	22
- <i>División de Coordinación</i>	36
- <i>División de Sistemas</i>	64
- <i>Oficina de Reconocimientos y Equiparaciones</i>	80
- <i>Oficina Administrativa</i>	84
- <i>SINAES</i>	106
- <i>DAAD</i>	117
8.- Presupuesto	136

INTRODUCCION



INTRODUCCIÓN



Para el año 2002, la situación prevista en cuanto a asuntos presupuestarios se presenta más favorable que la del año anterior. La totalidad de los fondos que corresponden al Fondo Especial para la Educación Superior Universitaria Estatal (FEES), de acuerdo con las estimaciones y procedimientos establecidos en el convenio de financiamiento vigente, han sido incluidos en el proyecto de Ley de Presupuesto Ordinario de la República que sometiera el Poder Ejecutivo a conocimiento y aprobación de la Asamblea Legislativa. También han sido incluidos en este presupuesto los fondos que corresponden a las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal – incluyendo al CONARE – para que éstas atiendan las obligaciones que se derivan de la Ley de Protección al Trabajador. Como se recordará, estas obligaciones se establecieron de manera progresiva y han de alcanzar la plenitud de lo legislado en el año 2003.

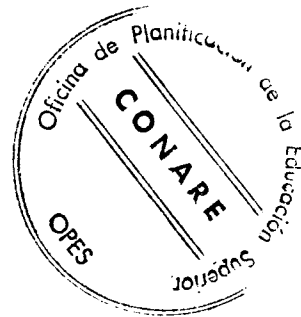
La configuración del presupuesto del CONARE que aquí se presenta, y las acciones programáticas en él sustentadas, se han realizado tomando en cuenta los fondos que le corresponden a esta Institución de los recursos apuntados. Figuran en este presupuesto también otros recursos que se originan en algunos de los programas que se desarrollan dentro del ámbito institucional del CONARE (por ejemplo, el SINAES) o que se otorgan para el funcionamiento de actividades específicas (Estado de la Nación es un caso).

El esfuerzo institucional que se enmarca en este presupuesto busca dar pasos significativos en la consolidación, sustantiva y financiera, de los proyectos mayores que se han venido desarrollando o en cuyo desarrollo ha participado muy activamente el CONARE. No se ha buscado, por lo tanto, dar inicio a nuevas acciones de una envergadura como la del SINAES, la del CENAT, la del Estado de la Nación o la de la Coordinación Regional Interuniversitaria.

Por otra parte, las tareas de coordinación de la educación superior universitaria estatal se continúan con el empeño y vigor mostrado en los años anteriores; este esfuerzo queda plasmado en el documento por medio de los numerosos grupos interuniversitarios que participan en las diversas áreas, académicas y de apoyo, en que se desenvuelve el quehacer universitario. Cabe destacar también en este aparte el trabajo de articulación, que entra ya en su tercer año, entre las cuatro instituciones que forman el CONARE y las instituciones de educación superior parauniversitaria estatal. Merced a este esfuerzo de vinculación, se han ido ampliando las oportunidades de los estudiantes graduados de colegios universitarios e instituciones de nivel afin para continuar y culminar estudios en grados universitarios superiores.

Finalmente, desde el punto de vista de la formulación técnica, se ha buscado con la del plan anual del 2002 lograr un nivel mayor de especificación de las diversas actividades a realizar, de las metas a ser alcanzadas y de las unidades de medida de dichos logros. Esto ha de facilitar en gran medida el trabajo de seguimiento semestral y de evaluación anual del plan. Ha de indicarse también que la carencia de un sistema de contabilidad de costos por actividades impide por ahora el poder lograr un vínculo explícito en el plan entre las metas que se han fijado y el importe de los recursos que se destinan a su logro. Se ha tratado, sin embargo, de ir preparando las condiciones de análisis que podrían llevarnos a conseguir una adecuada proximidad a esta relación en un plazo razonable.

MISION-VISION

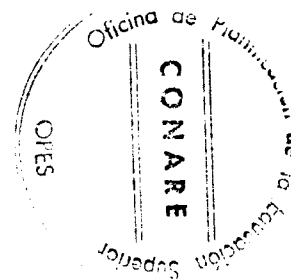


MISION

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

VISION

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



MARCO JURIDICO INSTITUCIONAL

BASE LEGAL:

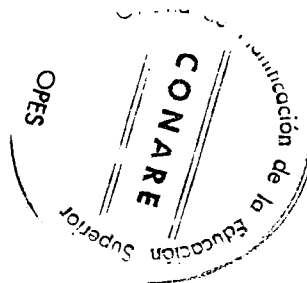
Por medio de la firma del Convenio de Coordinación de la Educación Superior en Costa Rica (el 4 de diciembre de 1974) se crearon el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES).

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

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

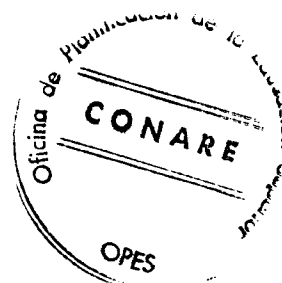
1.- CONARE

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

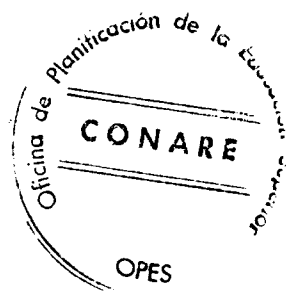


2.- OPES

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



ACTA DE APROBACION





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 32-01
15 de noviembre, 2001
CNR-215-01

Me permito informarle que el Consejo Nacional de Rectores en la sesión 32-01, celebrada el pasado 13 de noviembre, determinó lo siguiente:

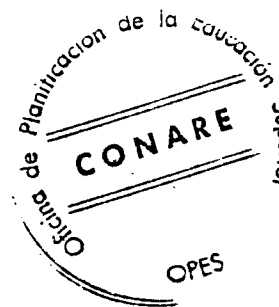
Artículo 1, inciso a)

Presupuesto Ordinario del Consejo Nacional de Rectores para el año 2002, presentado por la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES).

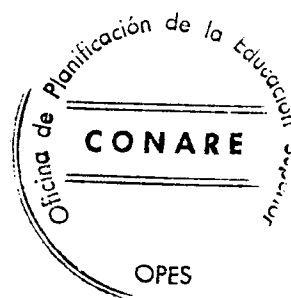
Una vez analizados diversos aspectos de la formulación referida, SE ACUERDA EN FIRME aprobar el Presupuesto Ordinario para el año 2002 del Consejo Nacional de Rectores.

Le saludo atentamente,

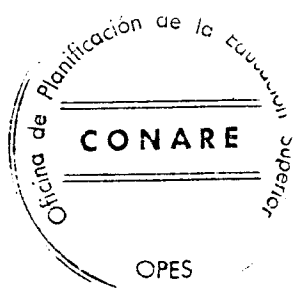
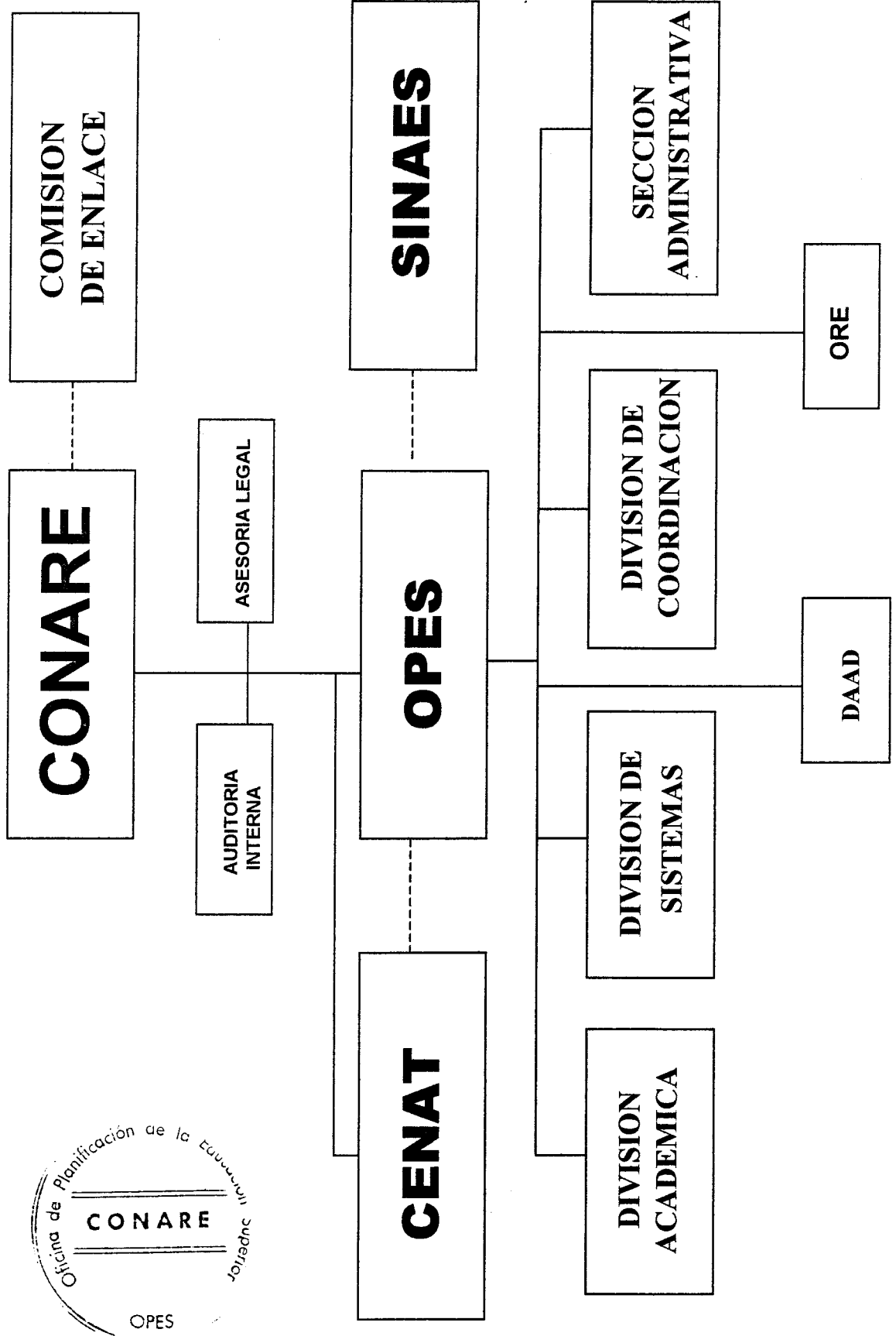
lyc/OPESadm/.doc*



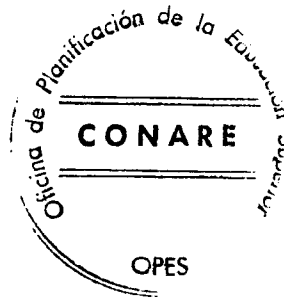
ORGANIGRAMA



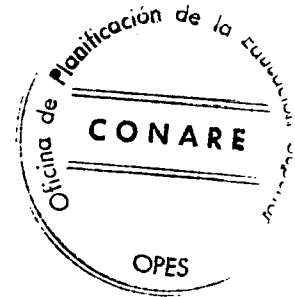
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
CONARE
ORGANIGRAMA



DIAGNOSTICO



ANALISIS FODA INSTITUCIONAL (CONARE)

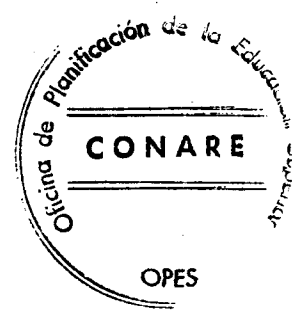


FORTALEZAS

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

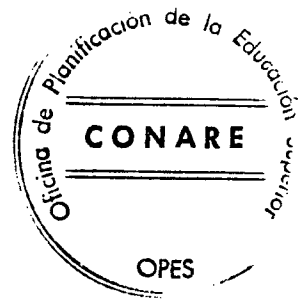
1. Posibilidad del CONARE para cumplir un papel significativo y orientador en asuntos trascendentales para el desarrollo del país.
2. Existencia de una comunidad universitaria que valora los resultados de la investigación, la cooperación y la coordinación interuniversitaria.
3. Existencia de un escenario 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

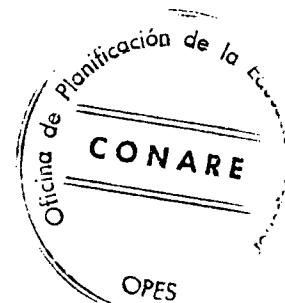
1. Disposiciones administrativas y legales en la administración pública que impiden el desarrollo óptimo de algunas de las labores que le corresponde realizar al CONARE.

Se eliminan las amenazas citadas el año anterior como 2 y 3.

POLITICAS PARA LA EJECUCION

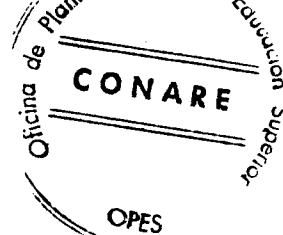


**POLÍTICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN PRESUPUESTO
DEL AÑO 2002**



EI CONARE

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

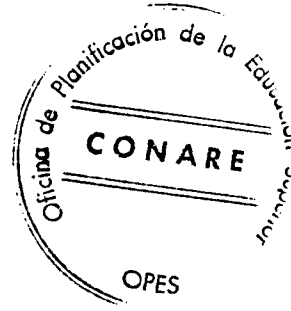


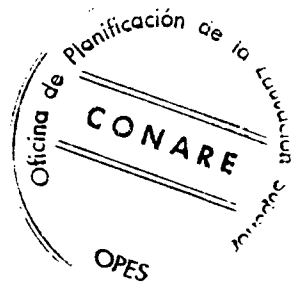
11. Impulsará y apoyará procesos nacionales e institucionales de evaluación y de acreditación mediante los cuales se fomente la excelencia académica de las carreras y programas que ofrece la educación superior del país.
12. Mantendrá los sistemas de información y las formas de comunicación que permitan darle seguimiento y la debida aplicación a los términos del Convenio 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,

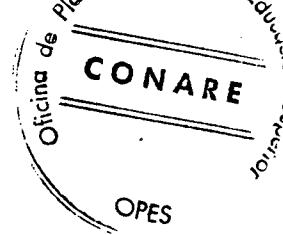
15. Continuará con dando impulso a los mecanismos interuniversitarios de coordinación que propicien la adopción de procedimientos y definiciones comunes, en lo pertinente, para la formulación de los planes y los presupuestos anuales de las instituciones universitarias públicas y para los procesos de 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.





DEDICACION EXCLUSIVA

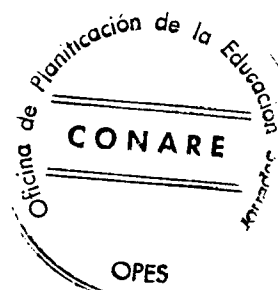


**LISTA DE FUNCIONARIOS ACOGIDOS AL REGIMEN
DE DEDICACION EXCLUSIVA.**

Nº DE CEDULA	NOMBRE	GRADO PROF.
1-421-697	Alvarado Urtecho Mayra	Licenciada
1-713-986	Brenes Mora Ana Catalina	Licenciada
1-537-963	Brenes Varela Isabel	Máster
2-272-40015	Cabrera Valverde Jorge Mario	Licenciado
1-459-816	Cervantes Gamboa Flor de M ^a	Máster
7-076-351	Cox Alvarado Alexander	Máster
1-505-241	Delgado Chaves Alba	Licenciada
1-349-395	Fallas Monge Jeannette	Máster
6-126-563	González Santamaría Rosario	Máster
1-678-047	Jiménez Umaña Laura	Máster
1-686-213	Méndez Alvarez Ana Lorena	Máster
1-702-793	Méndez Libby Carla	Máster
3-241-455	Morera González Xinia	Licenciada
1-482-351	Rojas Soto Sonia	Licenciada
774153662	Rusak Rojas Irena	Licenciada
1-400-1406	Zamora Chacón Neddy	Licenciada

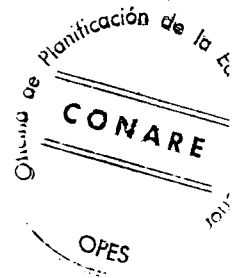
PLAN OPERATIVO

- **DIVISION ACADEMICA**
- **DIVISION DE COORDINACION**
- **DIVISION DE SISTEMAS**
- **OFICINA DE RECONOCIMIENTO
Y EQUIPARACION DE TITULOS**
- **OFICINA ADMINISTRATIVA**
- **CENAT**
- **SINAES**
- **DAAD**

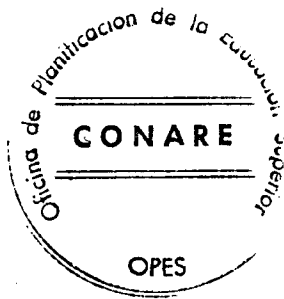


**OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
SUB-PROGRAMA 01-OPES
DIRECCION SUPERIOR
-EN COLONES-
AÑO 2002**

PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Asesor	-	0,25	95.365,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.365,00
Asesor Legal	92	1,00	336.366,00	117.060,00	136.027,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	589.453,80
Auditor	92	0,50	198.762,00	64.597,00	225.171,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	488.530,95
Director OPES	-	1,00	476.822,10	250.331,60	570.815,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.297.969,35
Investigador 4	-	0,25	70.022,80	9.903,25	39.827,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	119.753,05
Profesional 1	48	0,50	85.343,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.343,00
Secretaria 2	28	2,00	204.282,00	15.690,00	14.887,30	0,00	14.828,00	0,00	0,00	0,00	249.687,30
Secretaria Ejecutiva 2	35	2,00	241.452,00	125.884,00	183.497,95	923,80	7.052,00	0,00	0,00	0,00	558.809,75
Secretaria Ejecutiva 3	44	1,00	142.329,00	96.930,00	173.505,80	6.848,55	3.590,00	0,00	0,00	0,00	423.203,35
Técnico en Administración 2	46	1,00	162.136,00	65.664,00	64.923,00	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	296.441,00
TOTALES MENSUALES		9,50	2.012.879,90	746.059,85	1.408.656,45	7.772,35	29.188,00	0,00	0,00	0,00	4.204.556,55
TOTALES ANUALES			24.154.558,80	8.952.718,20	16.903.877,40	93.268,20	350.256,00	0,00	0,00	0,00	50.454.678,60

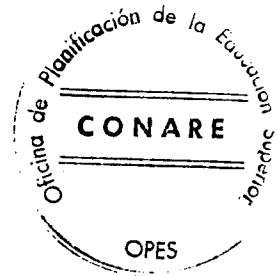


DIVISION ACADEMICA



OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
SUBPROGRAMA 01-OPES
DIVISION ACADEMICA
- EN COLONES-
AÑO 2002

PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Investigador 1	-	1,00	189.575,00	0,00	2.843,60	0,00	0,00	0,00	56.872,50	18.957,50	268.248,60
Investigador 2	-	1,00	219.248,00	13.154,00	39.806,25	8.848,00	0,00	0,00	65.774,40	10.962,40	357.793,05
Investigador 3	-	2,00	504.434,00	22.701,00	207.085,35	50.046,00	0,00	0,00	151.330,00	25.221,70	960.818,05
Investigador 4	-	1,00	293.429,00	17.606,00	133.451,25	26.816,30	0,00	0,00	88.028,70	0,00	559.331,25
Jefe División	-	1,00	293.429,00	17.606,00	324.859,35	40.591,55	0,00	62.207,00	88.028,70	0,00	826.721,60
Secretaría Ejecutiva 1	30	1,00	114.886,00	94.911,00	108.451,30	788,00	4.996,00	0,00	0,00	0,00	324.032,30
TOTALES MENSUALES		7,00	1.615.001,00	165.978,00	816.497,10	127.089,85	4.996,00	62.207,00	450.034,30	55.141,60	3.296.944,85
TOTALES ANUALES			19.380.012,00	1.991.736,00	9.797.965,20	1.525.078,20	59.952,00	746.484,00	5.400.411,60	661.699,20	39.563.338,20





CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

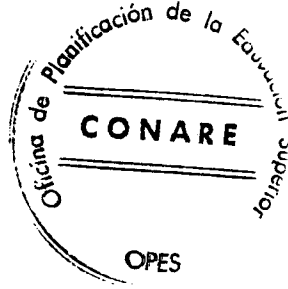
PLAN OPERATIVO DE LA DIVISIÓN ACADÉMICA

- 2002 -

PERSONAL:

La División Académica contará en el año 2002 con siete tiempos completos (TC):

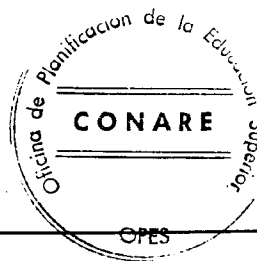
- Una secretaria a TC: Sra. Leidy Camacho Céspedes
- Dos investigadores a TC en diversas labores académicas:
Lic. Jorge Mario Cabrera Valverde
M.Sc. Alexander Cox Alvarado
- Tres investigadoras a TC en el Equipo de Evaluación:
M.Ed. Laura Jiménez Umaña
M.Sc. Ana Lorena Méndez Álvarez
Dra. Caria Méndez Libby
- Una jefe a TC: M.Ed. Jeannette Fallas Monge



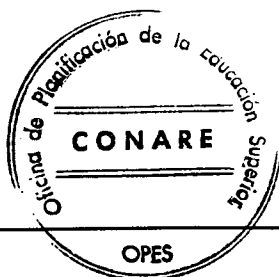
PLAN ANUAL OPERATIVO

PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION ACADEMICA

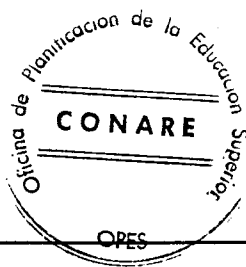
POLITICAS		OBJETIVOS		ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES		DURACION										
		ESPECIFICOS					INICIO	FIN											
11	Asistir al CONARE en la evaluación de las oportunidades académicas de las IESUE.		<p>1. Evaluar las ofertas académicas de las IESUE autorizadas por el CONARE. Las evaluaciones se realizan en cinco etapas: Etapa Inicial, Etapa de Recopilación Etapa de Análisis, Etapa de Revisión y Etapa Final.</p> <p>Se adjunta un cronograma con base en tiempos promedios de duración y con el desglose de las tareas a realizar en cada etapa. También se adjunta el cronograma de las siguientes evaluaciones que se estarían ejecutando en el año 2002:</p> <p>1.1 Evaluación de la Maestría en Ingeniería Industrial, UCR</p> <p>1.2 Evaluación de la Maestría en Evaluación de los Programas y Proyectos de Desarrollo, UCR</p> <p>1.3 Evaluación de la Maestría en Estudios de la Mujer, UCR-UNA</p> <p>1.4 Evaluación de la Maestría en Gerontología, UCR</p> <p>1.5 Evaluación de la Especialidad en Meteorología Aplicada, UCR</p> <p>1.6 Evaluación del Diplomado, Bachillerato y Licenciatura en Protección y Manejo de Recursos Naturales, UNED</p> <p>1.7 Evaluación del Profesorado en la Enseñanza de las Matemáticas, UNED</p>	Realizar las evaluaciones programadas.	El informe final de la evaluación	M.Ed. Laura Jiménez U. Ene. 2001	Set. 2002	M.Ed. Laura Jiménez U. Marz. 2001	Jul. 2002	Dra. Carla Méndez L. May. 2001	May. 2002	Dra. Carla Méndez L. Ag. 2001	Jun. 2002	M.Sc. Lorena Méndez A. Feb. 2002	Dic. 2002	M.Sc. Lorena Méndez A. Marz. 2002	Feb. 2003	M.Ed. Laura Jiménez U. Marz. 2002	Feb. 2003



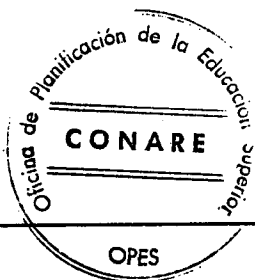
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
		<p>1.8 Evaluación de la Especialidad en Vivienda de Interés Social, UCR</p> <p>1.9 Evaluación de la Maestría en Educación con Mención Aprendizaje del Inglés, UNA</p> <p>1.10 Evaluación del Bachillerato y la Licenciatura en Administración Portuaria, UCR</p> <p>1.11 Evaluación de la Maestría en Diseño Urbano, UCR</p> <p>1.12 Evaluación de la Licenciatura en Traducción, UNA</p> <p>1.13 Evaluación del Profesorado y Bachillerato en Enseñanza en Ciencias Naturales, UNED</p>			<p>Dra. Carla Méndez L.</p> <p>Dra. Carla Méndez L.</p> <p>M.Ed. Laura Jiménez U.</p> <p>M.Ed. Laura Jiménez U.</p> <p>Dra. Carla Méndez L.</p> <p>M.Sc. Lorena Méndez A.</p>	<p>Abr. 2002</p> <p>May. 2002</p> <p>Jul. 2002</p> <p>Set. 2002</p> <p>Oct. 2002</p> <p>Oct. 2002</p>	<p>Feb. 2003</p> <p>Marz. 2003</p> <p>May. 2003</p> <p>Set. 2003</p> <p>Ag. 2003</p> <p>Ag. 2003</p>
1	Asistir al CONARE en la función de crear y cerrar las oportunidades académicas de las IESUE.	<p>2. Reunión con las instancias universitarias encargadas de la creación y actualización de las oportunidades académicas de las IESUE.</p> <p>3. Elaborar documentos y dictámenes técnicos sobre la apertura de las ofertas académicas de las IESUE.</p> <p>La realización de dictámenes sobre carreras y programas responden a metodologías preestablecidas. Para grado asociado 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.</p> <p>Para los posgrados en la "Metodología a emplear en el estudio de carreras de posgrado" se establece que los estudios que</p>	<p>Realizar en el 2002 una reunión con cada una de las instancias respectivas de las IESUE.</p> <p>Realizar los dictámenes que soliciten las IESUE según presentación.</p>	<p>Número de reuniones con las instancias correspondientes.</p> <p>Número de dictámenes.</p>	<p>M. Ed. Jeannette Fallas</p> <p>M. Sc. Alexander Cox</p> <p>M. Sc. Alexander Cox</p>	<p>Abr. 2002</p> <p>En. 2002</p>	<p>Nov. 2002</p> <p>Dic. 2002</p>



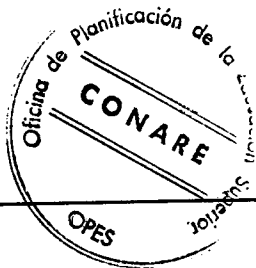
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
2 8	Determinar necesidades de recursos humanos, por áreas de estudios o carreras, incluyendo la realización de estudios prospectivos.	<p>justifiquen la creación de programas de posgrado deben tener como fundamento una acreditación previa de las unidades académicas responsables de los programas.</p> <p>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.</p>	Realizar un estudio de empleadores por área cada año.	La publicación del informe final del estudio.	M. Sc. Alexander Cox	Abr. 2002	Dic. 2002
		<p>4. Realizar estudios de empleadores de profesionales en Ciencias Económicas. Esta área incluye las carreras de Economía, Administración, Contaduría y Planificación. Este estudio comprende las siguientes subactividades:</p> <p>4.1 Elaboración y validación del cuestionario</p> <p>4.2 Construcción del marco muestral</p> <p>4.3 Diseño del cuestionario en línea</p> <p>4.4 Envío del cuestionario (correo, e-mail, fax)</p> <p>4.5 Llamadas a las unidades informativas</p> <p>4.6 Análisis de datos</p> <p>4.7 Redacción y publicación del informe informe final</p>					
		5. Elaborar cuadros resúmenes de graduados por disciplina de la Educación Superior Universitaria. Este estudio requiere las siguientes subactividades:	Efectuar una publicación anual del número de graduados por disciplina.	La publicación del estudio.	M. Sc. Alexander Cox	Ene. 2002	Jul. 2002



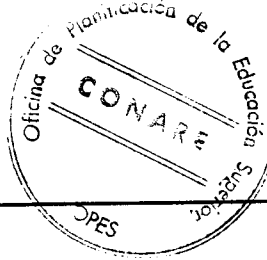
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
8	Mantener actualizadas las bases de datos de información académica de la Educación Superior.	5.1 Obtención de la información de la División de Sistemas.					
		5.2 Asignación de disciplina, depuración y procesamiento.					
8	Mantener actualizadas las bases de datos de información académica de la Educación Superior.	5.3 Publicación de la información.					
		6. Actualizar la base de datos de oportunidades académicas de Costa Rica. Para esta actividad se requiere:	Mantener actualizada la base de datos de las oportunidades académicas de Costa Rica.	Tener la base actualizada con un máximo retraso de tres meses.	M. Sc. Alexander Cox	Ene.2002	Dic. 2002
		6.1 Consultar resúmenes de carreras aprobadas por el CONESUP.					
		6.2 Consultar actas CONARE y de oficios académicos de OPES.					
		6.3 Consultar al Consejo Superior de Educación sobre la oferta académica de las parauniversitarias estatales y privadas.					
		7. Elaborar una base de datos de trabajos finales de graduación de las IESUE. La elaboración de este trabajo implica las siguientes subactividades:	La construcción de la base de datos.	Tener la base actualizada hasta el 2000.	M. Sc. Alexander Cox	Ene.2002	Dic. 2002
		7.1 Reuniones con los encargados de bibliotecas.					
		7.2 Diseño de la base de datos.					
		7.3 Publicación en línea de la base de datos.					
		8. Publicar el documento <i>Evolución histórica de las oportunidades académicas en Costa Rica</i> actualizado a Diciembre del 2001. Para esta publicación se requiere:	Realizar bianualmente dicha publicación.	La publicación bienal del documento <i>Evolución histórica de las oportunidades académicas en Costa Rica al año 2001.</i>	M. Sc. Alexander Cox	Feb.2002	Abr. 2002
8.1 Consultar la base de datos de oportunidades académicas de Costa Rica.							
8.2 Diseñar el informe.							



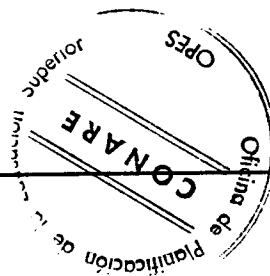
ACTIVIDADES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
					INICIO	FIN
<p>9. Elaborar el documento: <i>Posibilidades de estudio en la Educación Superior Estatal de Costa Rica en el año 2002</i>. La elaboración de este documento requiere las siguientes subactividades:</p> <p>9.1 Revisar la información recolectada para la base de datos de oportunidades académicas de Costa Rica.</p> <p>9.2 La consulta a los Vicerrectores de Docencia de las Instituciones de Educación Superior Estatal (universitarias y parauniversitarias) sobre las carreras que se están ofreciendo.</p> <p>9.3 La consulta a los jefes financieros sobre los costos de estudios.</p> <p>9.4 La consulta al Consejo Superior de Educación sobre la aprobación de nuevas parauniversitarias estatales.</p> <p>9.5 La consulta al Instituto Nacional de Estadística y Censos respecto a la población estudiantil y a la población en general.</p>		<p>Publicar el documento para el mes de junio de 2002.</p>	<p>El documento publicado.</p>	<p>Lic. Jorge Mario Cabrera</p>	<p>Feb. 2002</p>	<p>Jun. 2002</p>
<p>10. Realizar dictámenes académicos sobre las carreras que las Universidades privadas solicitan al CONESUP. La ley N°6693 obliga a la OPES a realizar un dictamen sobre las solicitudes de carreras nuevas que las universidades privadas presentan al CONESUP para su autorización, según detalle del respectivo Reglamento.</p>	<p>Apoyar al Ministerio de Educación, por medio del Consejo Superior de Enseñanza Universitaria Privada (CONESUP), en el estudio y dictamen de nuevas carreras o modificaciones a las ya aprobadas en las universidades privadas del país.</p>	<p>Realizar los dictámenes que solicite el CONESUP según presentación.</p>	<p>El dictamen de la carrera.</p>	<p>Lic. Jorge Mario Cabrera</p>	<p>Ene. 2002</p>	<p>Dic. 2002</p>



POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
13	Promover la divulgación de las oportunidades académicas que ofrecen las IESUE.	11. Resolver las consultas internas o externas sobre aspectos académicos.	Atender las consultas académicas planteadas por personal de OPES, autoridades universitarias, funcionarios gubernamentales y público en general.	Respuesta a cada consulta.	Todo el personal	Ene. 2002	Dic.2002
3 6 9 11 16 19	Apoyar la coordinación de las comisiones interuniversitarias en el área de docencia. Apoyar las labores que tiendan al logro de la excelencia académica de las IESUE. Coordinar planes para la formación de educadores. Apoyar la articulación académica con las instituciones parauniversitarias estatales. Apoyar la regionalización universitaria.	12. Promover, facilitar la integración y brindar el apoyo profesional, logístico y secretarial requerido por las siguientes comisiones del área de docencia: 12.1 Comisión de Vicerrectores de Docencia 12.2 Comisión de Posgrado. 12.3 Comisión Técnica Interinstitucional Universidades Estatales-Colegios Universitarios. 12.4 Comisión de Decanos de Educación. 12.5 Comisión Técnica de Apoyo a los procesos de Acreditación de las Instituciones de Educación Superior Estatal. 12.6 Comisión de Regionalización Interuniversitaria. 12.7 Comisiones de estudio para la equivalencia y el reconocimiento de cursos. Para cada una de estas comisiones se requiere: La convocatoria de los miembros y de los invitados.	Dar apoyo profesional, logístico y secretarial a cada una de las comisiones para el cumplimiento de su plan de trabajo.	Número de reuniones atendidas.	M. Ed. Jeannette Fallas Sra. Leidy Camacho C.		

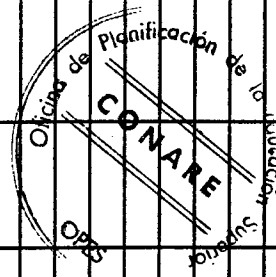


POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
1	Apoyar la labor del personal de la División Académica.	<p>La elaboración de las agendas y minutas de las reuniones.</p> <p>El seguimiento de los acuerdos.</p> <p>Asistir a las reuniones.</p> <p>13. Brindar el soporte académico y secretarial requerido para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la División Académica.</p> <p>Las principales subactividades son:</p> <p>13.1 Digitalizar y editar documentos y dictámenes.</p> <p>13.2 Revisar documentos y dictámenes.</p> <p>13.3 Atender la correspondencia.</p> <p>13.4 Llevar el archivo manual de los acuerdos del CONARE sobre las carreras.</p> <p>13.5 Revisar las actas del CONESUP para elaborar el listado de universidades privadas autorizadas y de sus carreras.</p> <p>13.6 Dar trámite a las solicitudes administrativas del personal de la División Académica.</p>	Atender todas las solicitudes administrativas del personal.	Porcentaje de solicitudes atendidas.	Sra. Leidy Camacho C. M. Ed. Jeannette Fallas M. Ed. Jeannette Fallas Sra. Leidy Camacho C. M. Ed. Jeannette Fallas Sra. Leidy Camacho C.	Ene. 2002	Dic. 2002

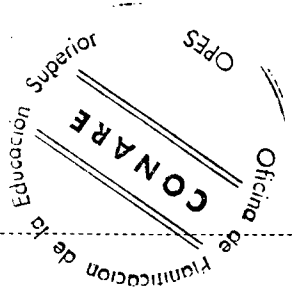
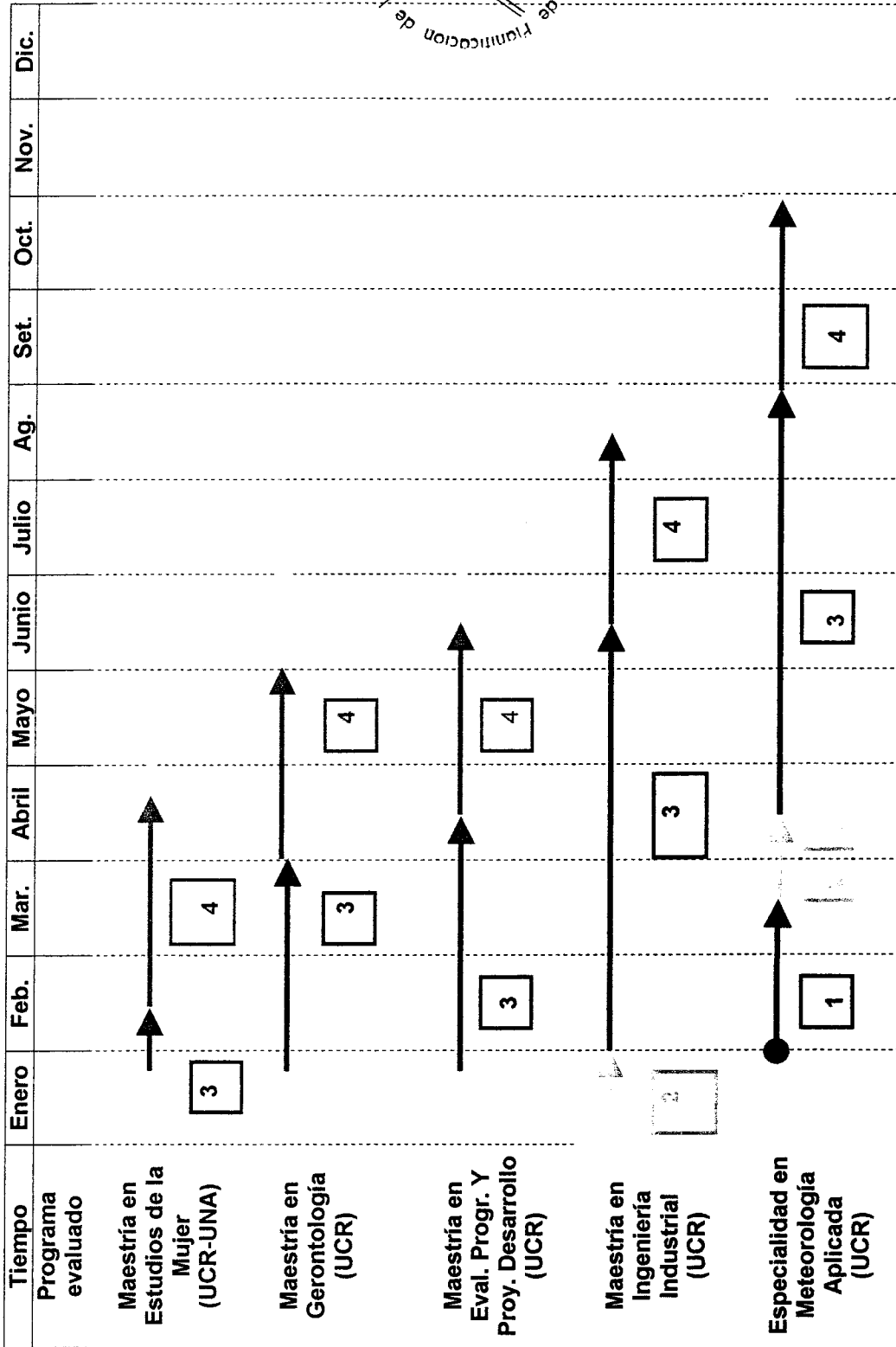


**CRONOGRAMA
DE LA EVALUACIÓN DE UNA CARRERA**

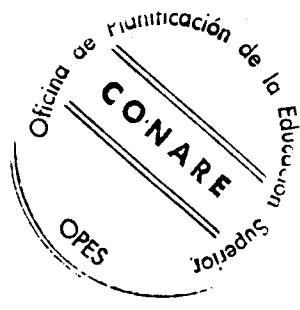
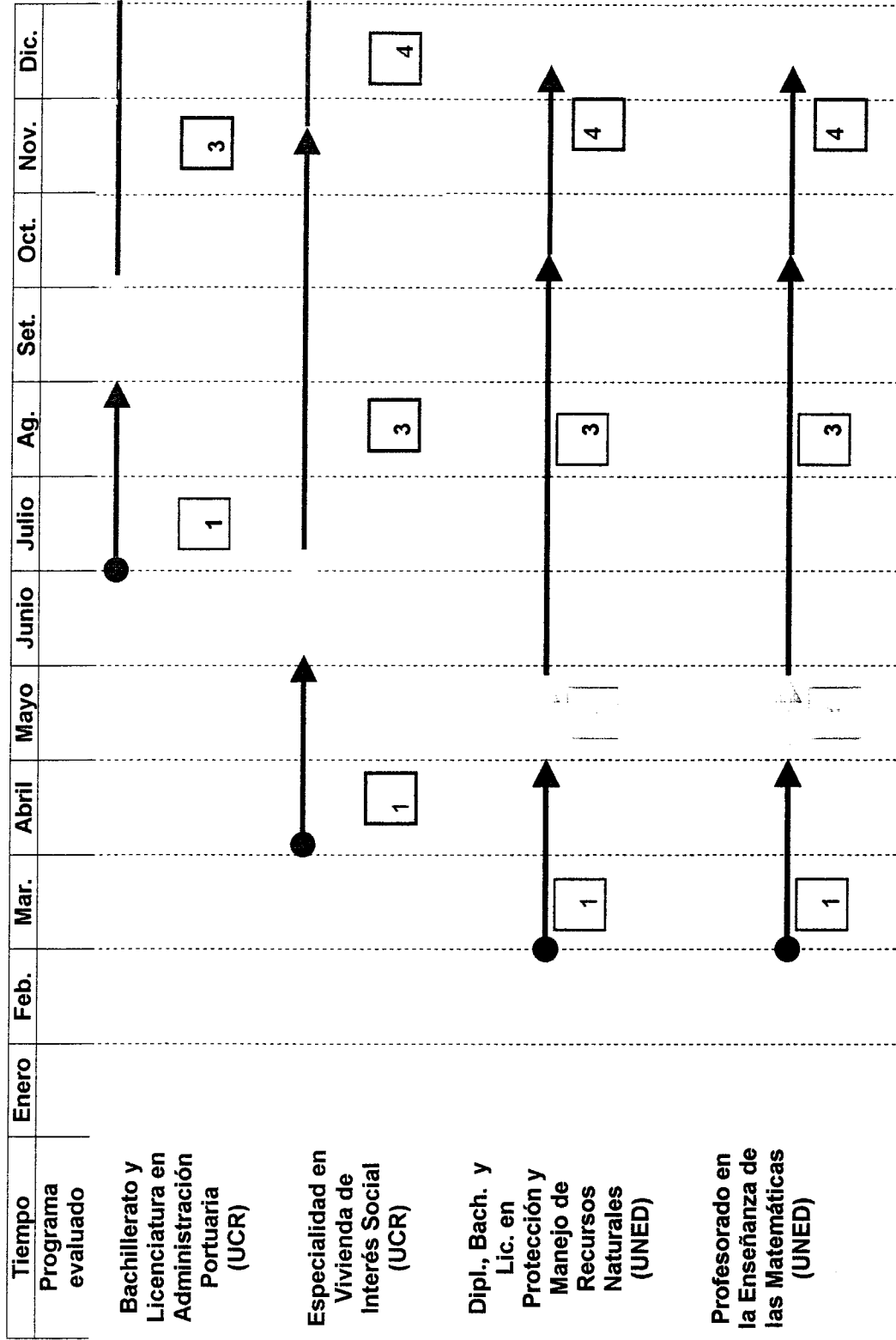
ACTIVIDAD	MES Nº1	MES Nº2	MES Nº3	MES Nº4	MES Nº5	MES Nº6	MES Nº7	MES Nº8	MES Nº9	MES Nº10	MES Nº11
ETAPA INICIAL	XXXXXX										
Solicitud de información a la carrera	■										
Entrega de información de la carrera	■										
Revisión de información	■										
Elaboración de cuestionarios	■										
Revisión de cuestionarios por parte de OPES		■									
Revisión de cuestionarios por parte de la carrera		■									
Incorporación de observaciones a los cuestionarios		■									
Impresión de cuestionarios		■									
ETAPA DE RECOPILOCION			~~~~~								
Aplicación de los cuestionarios		■	■								
Estudiantes activos		■	■								
Estudiantes graduados y retirados		■	■								
Docentes		■	■								
Visita a las instalaciones		■	■								
Entrevistas		■	■								
ETAPA DE ANALISIS					~~~~~						
Tabulación					■						
Categorización					■						
Análisis de Resultados OPES					■						
Análisis de Resultados con Coordinador de la Carrera					■						
Elaboración del informe					■						
ETAPA DE REVISION											
Validación del Informe de Evaluación									~~~~~		
Revisión del Informe por parte de la Jefatura									■		
Culminación del informe escrito									■		
Revisión y aprobación del informe por autoridades de OPES									■		
ETAPA FINAL											
Aprobación del Informe por parte de CONARE										~~~~~	
Trámites administrativos correspondientes										■	■



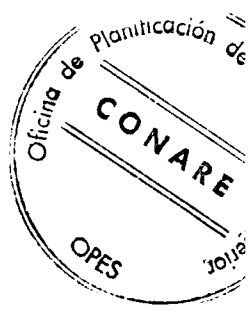
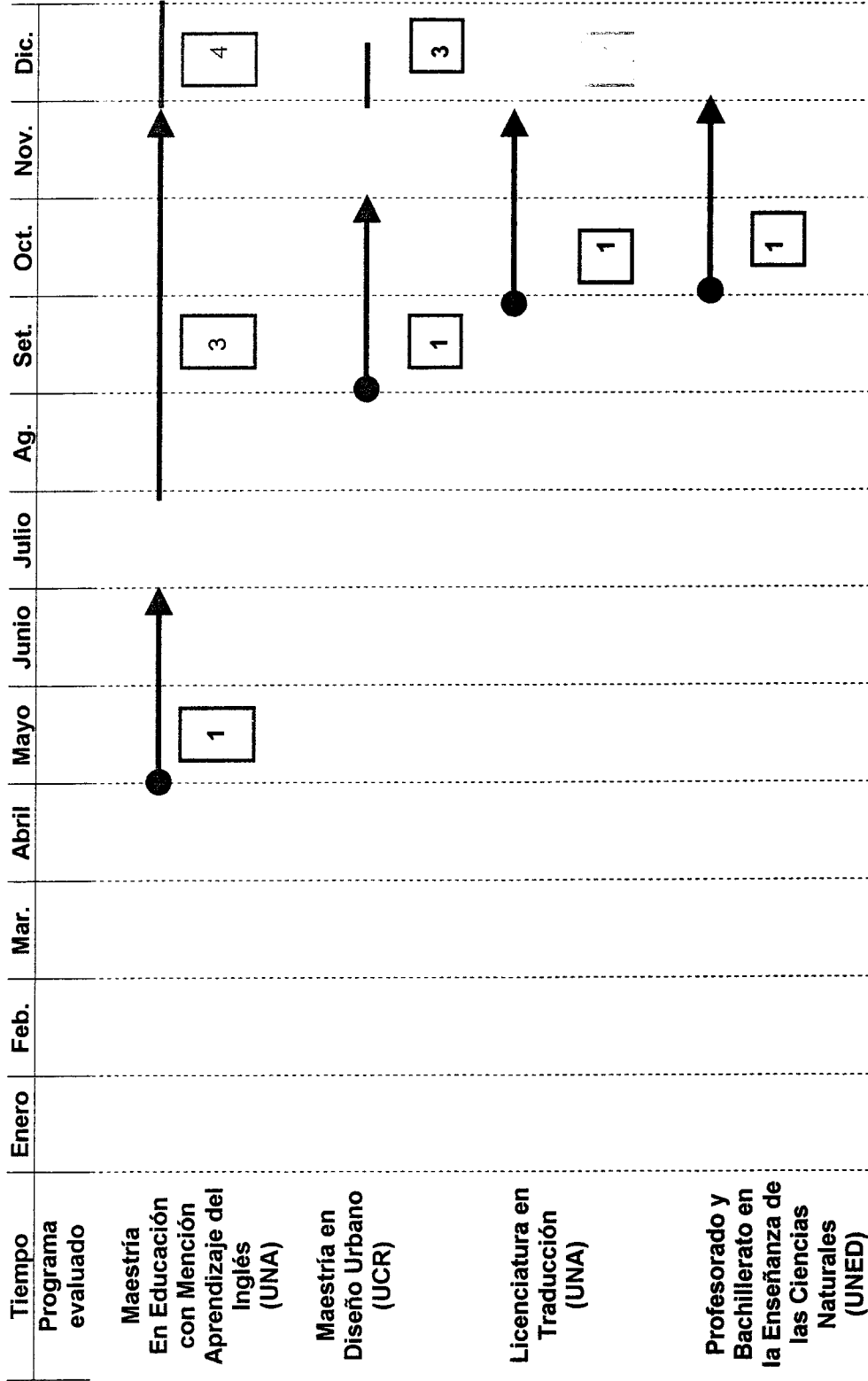
**PLAN OPERATIVO 2002
EQUIPO DE EVALUACIÓN**



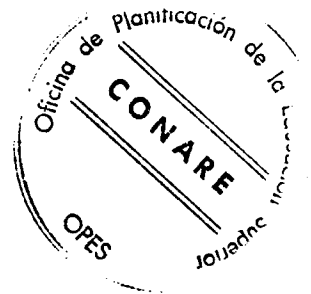
**PLAN OPERATIVO 2002
EQUIPO DE EVALUACIÓN**



**PLAN OPERATIVO 2002
EQUIPO DE EVALUACIÓN**

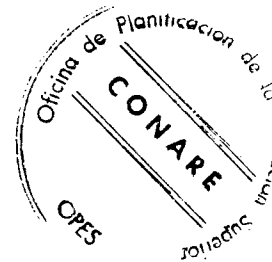


***DIVISION DE
COORDINACION***



**OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
SUBPROGRAMA 01-OPES
DIVISION DE COORDINACION
-EN COLONES-
AÑO 2002**

PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Investigador 1	-	2,00	379.150,00	27.080,00	155.765,00	73.214,60	0,00	0,00	113.745,00	0,00	748.954,60
Investigador 4	-	1,50	440.143,50	39.613,50	168.626,85	0,00	0,00	0,00	88.028,70	0,00	736.412,55
Jefe División	-	1,00	293.729,00	44.015,00	245.503,90	29.585,35	0,00	67.488,80	88.028,70	0,00	768.350,75
Secretaria Ejecutiva 1	30	1,00	114.886,00	0,00	1.723,30	0,00	4.996,00	0,00	0,00	0,00	121.605,30
Asistente de División	33	1,00	118.013,00	107.635,00	156.197,65	2.377,75	4.033,00	0,00	0,00	0,00	388.256,40
TOTALES MENSUALES		6,50	1.345.921,50	218.343,50	727.816,70	105.177,70	9.029,00	67.488,80	289.802,40	0,00	2.763.579,60
TOTALES ANUALES			16.151.058,00	2.620.122,00	8.733.800,40	1.262.132,40	108.348,00	809.865,60	3.477.628,80	0,00	33.162.955,20



Plan Anual Operativo 2002

AREA: División de Coordinación

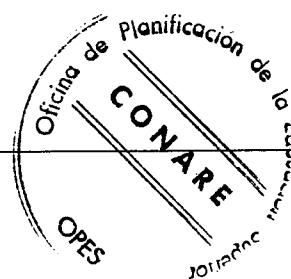
Objetivo General

Favorecer las condiciones de logro para el desarrollo de la integración, coordinación, cooperación, intercambio de experiencias e información interuniversitaria en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil adscritas al CONARE.

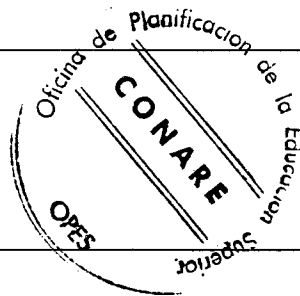
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
1, 3, 4, 9, 13, 18, 21	Coadyuvar en el desarrollo armónico de la coordinación interuniversitaria e institucional en el área de extensión y acción social de las universidades estatales, siguiendo lo dispuesto en el Artículo 39 del Convenio de Educación Superior Estatal de Costa Rica.	<ul style="list-style-type: none"> Participar y apoyar el trabajo de la comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social cuyos objetivos son fomentar y apoyar actividades interuniversitarias en el área de extensión y acción social, así como actuar de asesores del Consejo Nacional de Rectores en dicha área. 	Elaborar y publicar el Plan de Trabajo del Año 2002 para el Área de Extensión y Acción Social.	<ul style="list-style-type: none"> Documento Publicado 	Ing. Sonia Rojas Srta. Isabel Mora	Marzo	Mayo
			Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo y de las acciones de coordinación interuniversitaria en el área de extensión y acción social.	<ul style="list-style-type: none"> Plan Ejecutado 	Ing. Sonia Rojas	Marzo	Diciembre
			Publicar el informe de labores del año en el área de Extensión y Acción Social.	<ul style="list-style-type: none"> Documento publicado 	Ing. Sonia Rojas Srta. Isabel Mora	Diciembre	Febrero 2002



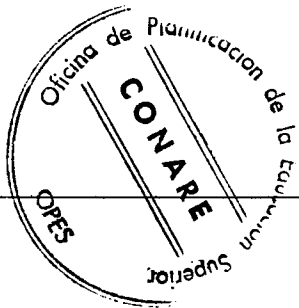
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
			<p>Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 6 reuniones de la Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones realizadas • Convocatorias realizadas • Minutas elaboradas • Comunicación de acuerdos realizada • Documentos técnicos elaborados 	<p>Ing. Sonia Rojas Srita. Isabel Mora</p>	Enero	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> • Participar y apoyar el trabajo de la Comisión de Capacitación cuyo objetivo es fortalecer la capacidad técnica y operativa de los recursos humanos, vinculados con el quehacer de la extensión y acción social en las universidades estatales costarricenses. 	<p>Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo del año 2002.</p>	<p>Plan elaborado</p>	Lic. Alba Delgado	Enero	Marzo
			<p>Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo del 2002.</p>	<p>Plan Ejecutado</p>	Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
			<p>Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002</p>	<p>Informe de labores 2002 elaborado</p>	Lic. Alba Delgado	Noviembre	Diciembre
			<p>Apoyo para la realización de una acción de divulgación, capacitación o intercambio entre extensionistas de las instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal</p>	<p>Actividad realizada</p>	Lic. Alba Delgado Ing. Sonia Rojas Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre



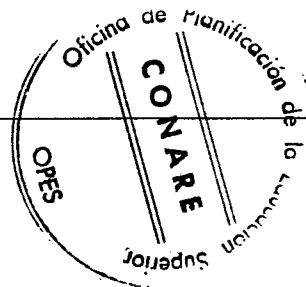
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
			<ul style="list-style-type: none"> Apoyo logístico en la concreción y ejecución de al menos una pasantía inter-universitaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Pasantía en ejecución o realizada 	Lic. Alba Delgado	Enero	Diciembre
			<ul style="list-style-type: none"> Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 12 reuniones de la Comisión de Capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	Lic. Alba Delgado Ing. Sonia Rojas Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> Participar y apoyar el trabajo de la comisión de Sistemas de Información para el área de extensión y acción social cuyo objetivo es coadyuvar a la creación, en CONARE, de una plataforma informática que contemple datos generales sobre proyectos, y actividades de coordinación universitaria en el área 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo del año 2002. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan elaborado 	Lic. Alba Delgado	Enero	Marzo
			<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Ejecutado 	Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
			<ul style="list-style-type: none"> Apoyar la elaboración del informe de labores del año 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de labores 2002 elaborado 	Lic. Alba Delgado	Noviembre	Diciembre



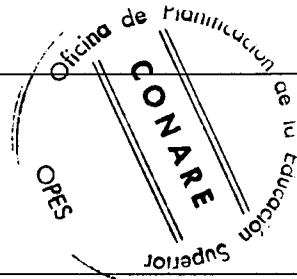
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
		de extensión y acción social y que permita el acceso mediante links , a la información específica que cada universidad posee en esta área.	Apoyo en la publicación de un apartado relacionado con la extensión y acción social universitaria con la hoja Web de CONARE y que el mismo se encuentre navegando.	<ul style="list-style-type: none"> Web diseñado 	Lic. Alba Delgado	Febrero	Diciembre
			<p>Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 6 reuniones de la Comisión de Sistemas de Información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada 	Lic. Alba Delgado Ing. Sonia Rojas Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> Participar y apoyar el trabajo de la comisión de Divulgación cuyo objetivo es la organización anual de una presentación del Informe Estado de la Nación ante las comunidades universitarias, acatando los lineamientos 	Organizar y realizar una presentación del informe anual del Proyecto Estado de la Nación a la comunidad universitaria.	<ul style="list-style-type: none"> Actividad realizada 	Lic. Catalina Brenes Ing. Sonia Rojas Sra. Patricia Chacón	Junio	Noviembre



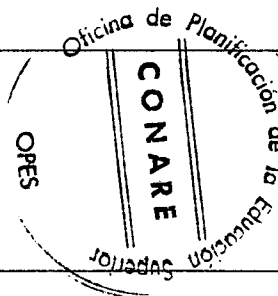
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
		dictados por la Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social para este proyecto.	Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 8 reuniones de la Comisión de Divulgación.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones realizadas • Convocatorias realizadas • Minutas elaboradas • Comunicación de acuerdos realizada • Documentos técnicos elaborados 	Lic. Catalina Brenes Ing. Sonia Rojas Sra. Patricia Chacón	Junio	Diciembre
1, 3, 4, 9, 10, 17, 21	Promover, facilitar la integración, coadyuvar y apoyar el desarrollo de lo dispuesto por el Artículo 38 del Convenio de la Educación Superior Universitaria en Costa Rica, en relación con la coordinación de las actividades de investigación en las universidades estatales.	<ul style="list-style-type: none"> • Participar y apoyar el trabajo de la Comisión de Vicerrectores de Investigación cuyos objetivos son fomentar y apoyar actividades interuniversitarias de investigación, así como actuar como de asesores del Consejo Nacional de Rectores en dicha área. 	Elaborar y publicar un Plan de Trabajo del año 2002 para el Area de Investigación.	Documento publicado	Ing. Sonia Rojas Srta. Isabel Mora	Marzo	Mayo
			Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo de las acciones de coordinación interuniversitarias en el área de Investigación.	Plan ejecutado	Ing. Sonia Rojas	Marzo	Diciembre
			Publicar el informe de labores del año.	Documento publicado	Ing. Sonia Rojas Srta. Isabel Mora	Diciembre	Febrero 2003



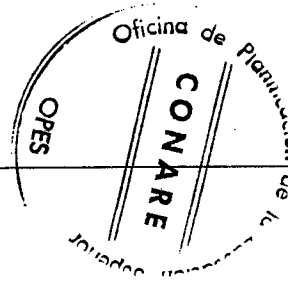
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
			<p>Apoyo profesional logístico y secretarial en al menos 10 reuniones de la Comisión de Vicerrectores de Investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones realizadas • Convocatorias realizadas • Minutas elaboradas • Comunicación de acuerdos realizada • Documentos técnicos elaborados 	<p>Ing. Sonia Rojas Srta. Isabel Mora</p>	Enero	Diciembre
			<p>Apoyo para la realización de una acción de divulgación, capacitación o intercambio sobre diversos temas de la investigación interuniversitaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad realizada • Memoria publicada 	<p>Ing. Sonia Rojas</p>	Enero	Diciembre
	<ul style="list-style-type: none"> • Participar y apoyar el trabajo de la Comisión de Vinculación universidad-empresa cuyos objetivos son: a) Mejorar los mecanismos dentro del proceso de vinculación con la empresa para favorecer la capacidad de las 		<p>Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo del año 2002.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan elaborado 	<p>Lic. Alba Delgado</p>	Enero	Marzo



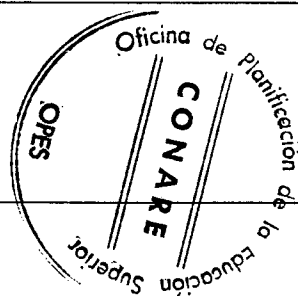
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
		universidades pù- blicas y b) Coor- dinar esfuerzos con otras univer- sidades del país y del área, a efecto de aprovechar los recursos existen- tes y compartir los resultados obteni- dos en materia de vinculación uni- versidad-empresa.	Apoyo en la ejecu- ción del Plan de Trabajo del año 2002.	Plan ejecuta- do	Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
			Apoyar la elabora- ción del informe de labores del año 2002.	Informe de la- bores elabo- rado	Lic. Alba Delgado	Noviembre	Diciembre
			Apoyo profesional logístico y secretarial en al menos 12 reu- niones de la Comi- sión de Vinculación Universidad Empre- sa.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elab- oradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elab- orados 	Lic. Alba Delgado Ing. Sonia Rojas Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
			Apoyo en la comi- sión para participar en el 90% de las ac- ciones realizadas por el Proyecto Si- CAUSP del CSUCA.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo para asistencia a reuniones Apoyo en elab- oración del documento Documentos técnicos elab- orados 	Lic. Alba Delgado	Enero	Diciembre



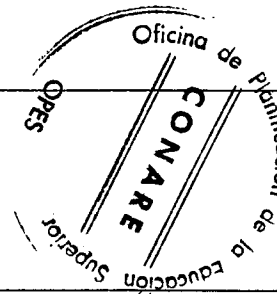
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
			Apoyo a la elaboración y publicación de la oferta de servicios universitaria para el sector metalmeccánico. Proyecto en conjunto con el MEIC.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo brindado 	Lic. Alba Delgado	Enero	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> • Participar y apoyar el trabajo de la Comisión Ambiental cuyo objetivo es coordinar el trabajo de las universidades públicas en lo relacionado con la incorporación de la dimensión ambiental en el quehacer universitario. 	Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo del año 2002.	Plan elaborado	Lic. Alba Delgado	Enero	Marzo
			Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo del 2002.	Plan Ejecutado	Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
			Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002.	Informe de labores elaborado	Lic. Alba Delgado	Noviembre	Diciembre
			Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 15 reuniones de la Comisión de Educación Ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones realizadas • Convocatorias realizadas • Minutas elaboradas • Comunicación de acuerdos realizada • Documentos técnicos elaborados 	Ing. Sonia Rojas Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre



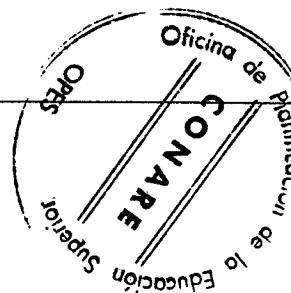
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
			Realizar al menos 2 acciones para la inserción de la variable ambiental en los currículos de 4 carreras universitarias, una por universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Actividad realizada 	Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> Participar y apoyar el trabajo de la Comisión de Investigación y Desarrollo Forestal cuyo objetivo es llevar a cabo actividades concretas que permitan el conocimiento y la coordinación de las actividades de investigación en el área forestal. 	Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo del año 2002.	Plan Elaborado	Lic. Alba Delgado	Enero	Diciembre
			Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo del 2002.	Plan ejecutado	Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
			Apoyar la elaboración del informe de labores del 2002.	Informe de labores 2002 elaborado	Lic. Alba Delgado	Noviembre	Diciembre
			Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 6 reuniones de la Comisión de Investigación en Conservación y Desarrollo Forestal.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	Ing. Sonia Rojas Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre



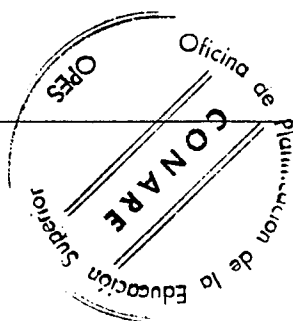
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
		<ul style="list-style-type: none"> Participar y apoyar el trabajo de la Comisión Técnica Interuniversitaria del Convenio sobre Desarrollo Sostenible Costa Rica-Paises Bajos, cuyo objetivo es coordinar los aspectos técnicos relativos a la participación del segmento universitario (público y privado) en la gestión del Convenio, así como servir de apoyo a la Comisión de Vicerrectores de Investigación en otros asuntos relacionados con el mismo. 	<p>Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 4 reuniones de la Comisión Técnica del Convenio Costa Rica-Holanda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	<p>Ing. Sonia Rojas Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón</p>	Enero	Diciembre
		<p>Participar y apoyar el trabajo de la Comisión de Directores de Bibliotecas Universitarias cuyo objetivo es la búsqueda de formas que permitan modernizar las bibliotecas</p>	<p>Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo del año 2002.</p> <p>Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo del 2002</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan Elaborado Plan Ejecutado 	<p>Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón</p>	Enero	Diciembre



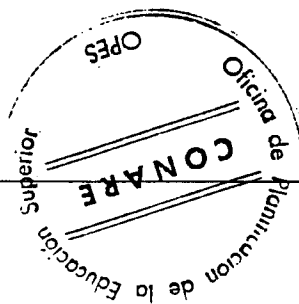
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
		universitarias y dar un uso optimo a los recursos que se destinan a la adquisición de material bibliográfico.	Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de labores 2002 elaborado 	Lic. Catalina Brenes	Enero	Diciembre
		Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 10 reuniones de la Comisión de Directores de Bibliotecas Universitarias.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón Ing. Sonia Rojas	Enero	Diciembre
		Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 2 reuniones de la Comisión de Directores de Bibliotecas de los Colegios Universitarios.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Documentos técnicos elaborados Apoyo brindado 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Documentos técnicos elaborados Apoyo brindado 	Ing. Sonia Rojas Lic. Catalina Brenes	Enero	Diciembre
		Elaboración y publicación de las estadísticas o bibliotecas.	<ul style="list-style-type: none"> Documento publicado 	<ul style="list-style-type: none"> Documento publicado 	Lic. Catalina Brenes	Enero	Diciembre



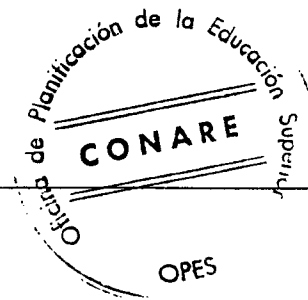
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
		<ul style="list-style-type: none"> Participar y apoyar el trabajo de la Comisión de Desarrollo Sostenible cuyo objetivo es brindar asesoramiento a los Vicerrectores de Investigación en el tema de desarrollo sostenible. 	<p>Apoyar a la elaboración del Plan de Trabajo del año 2002.</p> <p>Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo del 2002.</p> <p>Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan elaborado 	Lic. Alba Delgado	Enero	Marzo
				<ul style="list-style-type: none"> Plan ejecutado 	Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón	Enero	Marzo
				<ul style="list-style-type: none"> Informe de labores 2002 elaborado 	Lic. Alba Delgado	Noviembre	Diciembre
			<p>Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 4 reuniones de la Comisión de Desarrollo Sostenible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	Ing. Sonia Rojas Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> Participar y apoyar el trabajo de la Comisión de Biodiversidad cuyo objetivo es apoyar a la Comisión de Vicerrectores de 	<p>Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 6 reuniones de la Comisión de Biodiversidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos 	Lic. Alba Delgado Ing. Sonia Rojas Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre



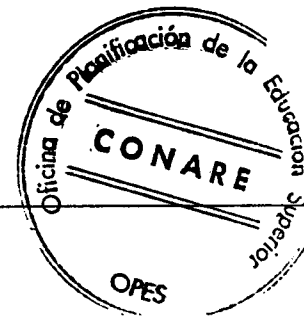
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
		Investigación en la toma de decisiones que involucren aspectos de biodiversidad.		<ul style="list-style-type: none"> realizada Documentos técnicos elaborados 			
		Apoyar la elaboración del Plan de trabajo de año 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Plan Elaborado 	Lic. Alba Delgado	Enero	Marzo	
		Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo del año 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Plan ejecutado 	Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre	
		Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de labores 2002 elaborado 	Lic. Alba Delgado	Noviembre	Diciembre	
		<ul style="list-style-type: none"> Apoyar las sesiones del Consejo Científico del Centro Nacional de Alta Tecnología, el cual es el órgano encargado del desarrollo de las actividades académicas del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 4 reuniones del Consejo Científico del CE-NAT. 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	Ing. Sonia Rojas Srta. Isabel Mora	Enero	Diciembre



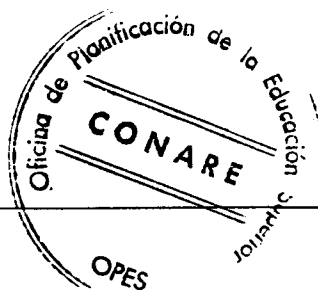
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
1, 3, 4, 9	Coadyuvar en el desarrollo armónico de la coordinación interuniversitaria e interinstitucional en el área de Vida Estudiantil de las universidades estatales costarricenses, con miras a un óptimo aprovechamiento de los recursos universitarios.	<ul style="list-style-type: none"> Participar y apoyar el trabajo de la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil cuyo objetivo es impulsar la generación de políticas y la ejecución de programas, proyectos y actividades que contribuyan al desarrollo del área de vida estudiantil y del sistema universitario estatal costarricense. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y publicar el Plan de Trabajo del año 2002 para el área de Vida Estudiantil. Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo de las acciones de coordinación interuniversitarias en el área de Vida Estudiantil. Publicar el informe de labores del año del trabajo interuniversitario realizado en el área de Vida Estudiantil. Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 12 reuniones de la Comisión de Vida Estudiantil. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento Publicado Plan Ejecutado Documento publicado Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	<ul style="list-style-type: none"> Lic. Guillermo Arzueda Srta. Isabel Mora Ing. Sonia Rojas Lic. Guillermo Arzueda Ing. Sonia Rojas Srta. Isabel Mora Lic. Guillermo Arzueda Lic. Guillermo Arzueda Ing. Sonia Rojas Srta. Patricia Chacón 	Marzo	Mayo
						Diciembre	Febrero 2002
						Enero	Diciembre



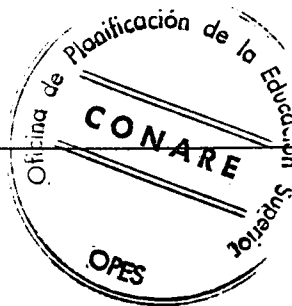
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
		<ul style="list-style-type: none"> Apoyar el trabajo de la Agrupación Cultural Universitaria Costarricense cuyo objetivo es contribuir al desarrollo humano y a la formación integral del estudiante universitario por medio de las diferentes manifestaciones culturales como son las artes, las tradiciones, las costumbres, los valores y los lenguajes. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar a la elaboración del Plan de Trabajo del año 2002. Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo del 2002. Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002. Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 15 reuniones de la Agrupación Cultural Universitaria Costarricense (ACUC). 	<ul style="list-style-type: none"> Plan elaborado Plan ejecutado Informe de labores 2002 elaborado Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	<ul style="list-style-type: none"> Ing. Sonia Rojas Ing. Sonia Rojas Sra. Patricia Chacón Ing. Sonia Rojas Ing. Sonia Rojas Sra. Patricia Chacón Srta. Isabel Mora Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón Ing. Sonia Rojas 	<ul style="list-style-type: none"> Enero Enero Noviembre Enero Enero 	<ul style="list-style-type: none"> Marzo Diciembre Diciembre Diciembre Diciembre
			<ul style="list-style-type: none"> Apoyar la realización de al menos un Festival Artístico Interuniversitario. 	<ul style="list-style-type: none"> Festival realizado 		<ul style="list-style-type: none"> Enero 	<ul style="list-style-type: none"> Diciembre



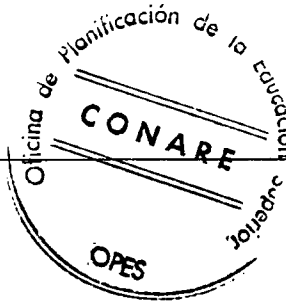
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION	
						INICIO	FIN
		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el trabajo de la Comisión Interinstitucional para la prevención del fenómeno de las drogas cuyo objetivo es desarrollar e impulsar en las universidades publicaciones costarricenses programas institucionalizados de prevención del consumo de drogas, integridad a las actividades académicas de la población estudiantil, para prevenir y disminuir su consumo. 	<p>Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 10 reuniones de la Comisión Interinstitucional para la Prevención del Fenómeno de la Droga.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones realizadas • Convocatorias realizadas • Minutas elaboradas • Comunicación de acuerdos realizada • Documentos técnicos elaborados 	Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón Ing. Sonia Rojas	Enero	Diciembre
			<p>Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo del año 2002.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan elaborado 	Lic. Catalina Brenes	Enero	Marzo
			<p>Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo del 2002.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan ejecutado 	Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón	Noviembre	Diciembre
			<p>Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de labores 2002 elaborado 	Lic. Catalina Brenes	Noviembre	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el trabajo de la Comisión de Directores de Registro cuyo objetivo es intercambiar experiencias en el área de registro de las cuatro universidades 	<p>Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo del año 2002.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan elaborado 	Lic. Guillermo Arce	Enero	Diciembre



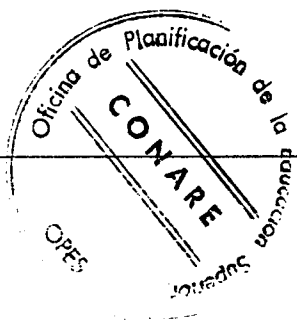
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
		públicas costarricenses, que favorezcan la integración de procesos en concordancia con las políticas e intereses de cada institución y la calidad de los servicios que se ofrecen a las diferentes poblaciones que se atienden.	Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo del 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Plan ejecutado 	Lic. Guillermo Arce Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
			Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de labores 2002 elaborado 	Lic. Guillermo Arce	Noviembre	Diciembre
			Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 10 reuniones de la Comisión de Directores de Registro .	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	Lic. Guillermo Arce Sra. Patricia Chacón Ing. Sonia Rojas	Enero	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> Apoyar el trabajo de la Federación Costarricense de Deportes cuyo objetivo es fomentar, coordinar y organizar la realización de campeonatos, torneos y otras actividades deportivas, recreativas entre instituciones de 	Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 20 reuniones de la Federación Costarricense Universitaria de Deportes.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	Lic. Guillermo Arce Sra. Patricia Chacón Ing. Sonia Rojas	Enero	Diciembre



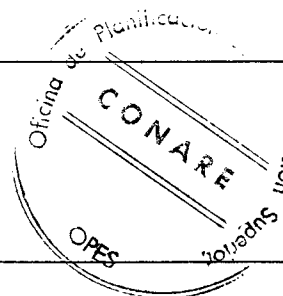
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
		educación superior, tanto nivel nacional como internacional, que promuevan condiciones para estimular el desarrollo integral del estudiante universitario.	Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo bajo del año 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Plan elaborado 	Lic. Guillermo Ar-guedas	Enero	Marzo
			Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo bajo del 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Plan ejecutado 	Lic. Guillermo Ar-guedas Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
			Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de labores 2002 elaborado 	Lic. Guillermo Ar-guedas	Noviembre	Diciembre
			Organización y realización de los Juegos Universitarios Costarricenses (JUNCOS).	<ul style="list-style-type: none"> JUNCOS realizados 	Lic. Guillermo Ar-guedas Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> Apoyar el trabajo de la Comisión para la Divulgación del Ingreso de Estudiantes a la Educación Superior (CDOIES) cuyo objetivo es dar a conocer de manera integrada la oferta académica y el procedimiento de admisión de las cuatro universidades estatales para orientar en 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 12 reuniones de la Comisión para la divulgación y la Orientación del Ingreso de los Estudiantes a la Educación Superior. 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón Ing. Sonia Rojas	Enero	Diciembre



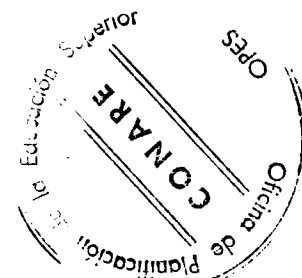
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
		su vocación al estudiante que finaliza la enseñanza media.	Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo del año 2002.	Plan elaborado	Lic. Catalina Brenes	Enero	Marzo
			Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo del 2002.	Plan ejecutado	Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
			Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002.	Informe de labores 2002 elaborado	Lic. Catalina Brenes	Noviembre	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> Apoyar el trabajo de la Comisión de Becas cuyo objetivo es coordinar acciones con los becados, para facilitar el desarrollo y la permanencia del estudiante universitario durante su vida académica. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 6 reuniones de la Comisión Becas. 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón Ing. Sonia Rojas	Enero	Diciembre
			Apoyar la elaboración del Plan de trabajo del año 2002.	Plan elaborado	Lic. Catalina Brenes	Enero	Marzo
			Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo del 2002.	Plan ejecutado	Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre



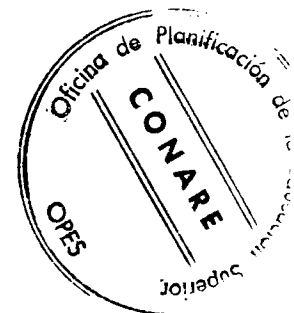
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
			Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de labores 2002 elaborado 	Lic. Catalina Brenes	Noviembre	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> Apoyar el trabajo de la Comisión de Directores de Salud cuyo objetivo es unificar criterios en aspectos de salud integral para trabajar y realizar en conjunto diferentes programas y proyectos en beneficio de la población de las cuatro universidades estatales. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo profesional, logístico y secretarial en al menos 6 reuniones de la Comisión de Directores de Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas Convocatorias realizadas Minutas elaboradas Comunicación de acuerdos realizada Documentos técnicos elaborados 	Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón Ing. Sonia Rojas	Enero	Diciembre
			Apoyar la elaboración del Plan de Trabajo del año 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Plan elaborado 	Lic. Catalina Brenes	Enero	Marzo
			Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo del 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Plan ejecutado 	Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
			Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de labores 2002 elaborado 	Lic. Catalina Brenes	Noviembre	Diciembre



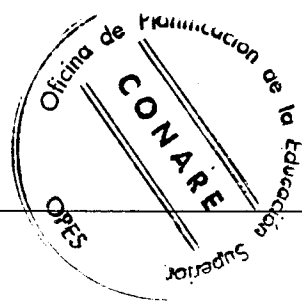
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
			Apoyar los trámites para mantener activo el Convenio con la Caja Costarricense de Seguro Social dirigido a estudiantes de las universidades estatales.	<ul style="list-style-type: none"> Convenio activo 	Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón	Enero	Julio
		<ul style="list-style-type: none"> Apoyar el trabajo de la Comisión de Servicios para los Estudiantes con Discapacidad cuyo objetivo es coordinar esfuerzos para formalizar la atención integral de las poblaciones con discapacidad de las universidades públicas y facilitar su integración en ellas. 	Apoyar la elaboración del Plan de trabajo bajo del año 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Plan elaborado 	Lic. Guillermo Arguedas	Enero	Marzo
			Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo bajo del 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Plan ejecutado 	Sra. Patricia Chacón	Enero	Diciembre
			Apoyar la elaboración del informe de labores del año 2002.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de labores 2002 elaborado 	Lic. Guillermo Arguedas	Noviembre	Diciembre



POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
1, 8	Colaborar en el proceso de obtención y mantenimiento de información general sobre la coordinación interuniversitaria en las áreas de Extensión y Acción Social, Investigación y Vida Estudiantil.	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de un archivo sobre el trabajo de las comisiones interuniversitarias en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil. Existencia de una calendarización de las actividades de los diferentes equipos interuniversitarios de trabajo. 	<p>Mantener actualizado el archivo sobre el trabajo de las comisiones de las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil.</p> <p>Mantener actualizada en todo momento la calendarización de las reuniones de los equipos interuniversitarios relacionados con las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil.</p> <p>Elaboración semanal de un reporte sobre las acciones de coordinación interuniversitaria en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Archivo actualizado Calendario actualizado Reporte elaborado 	<p>Srta. Isabel Mora Sra. Patricia Chacón Lic. Catalina Brenes Lic. Alba Delgado Lic. Guillermo Arqueadas Ing. Sonia Rojas</p> <p>Srta. Isabel Mora</p> <p>Srta. Isabel Mora</p>	<p>Enero</p> <p>Enero</p> <p>Enero</p>	<p>Diciembre</p> <p>Diciembre</p> <p>Diciembre</p>

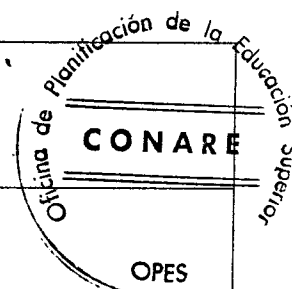


POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
		<ul style="list-style-type: none"> Documentación sobre los participantes en los equipos interuniversitarios de trabajo de las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil (en el marco de OPES). 	Publicación del Documento "Directorio 2002 de participantes en la coordinación interuniversitaria en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil".	<ul style="list-style-type: none"> Documento publicado 	Srta. Isabel Mora Ing. Sonia Rojas	Enero	Marzo
3	Propiciar una integración efectiva entre las funciones de coordinación y planeamiento interuniversitario en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil de las universidades estatales cos-tarricenses.	<ul style="list-style-type: none"> Monitorear y retroalimentar los planes estratégicos de las diferentes áreas de coordinación. 	Monitorear y retroalimentar la ejecución de los planes estratégicos de coordinación existentes en las áreas que correspondan a la División	<ul style="list-style-type: none"> Planes monitores y retroalimentados 	Lic. Guillermo Ar- guedas Ing. Sonia Rojas	Enero	Diciembre
8, 18	Colaborar en el proceso de obtención, mantenimiento y análisis de información general sobre las instituciones de educación superior universitaria	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar con la documentación estadística sobre proyectos de investigación e investigadores 	Publicación y distribución del documento "Estadísticas básicas sobre la investigación en las instituciones de educación superior universitaria estatal. Año 2000".	<ul style="list-style-type: none"> Documento publicado y distribuido 	Srta. Isabel Mora Ing. Sonia Rojas	Enero	Marzo

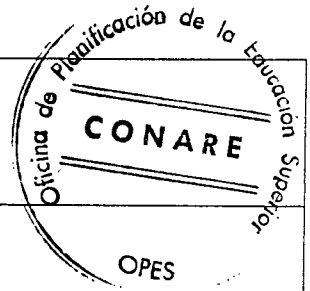


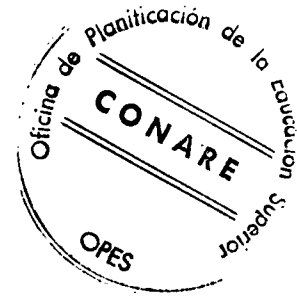
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
	estatal y su entorno, relacionado con las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil de las universidades.		Elaboración, publicación y distribución del documento " Estadísticas básicas sobre la investigación en las instituciones de educación superior universitaria estatal. Año 2001".	<ul style="list-style-type: none"> Estudio realizado 	Lic. Alba Delgado Ing. Sonia Rojas	Enero	Setiembre
			Elaboración, publicación y distribución del documento "Investigadores de las instituciones de educación superior universitaria estatal con proyectos de investigación en ejecución durante el año 2000".	<ul style="list-style-type: none"> Documento publicado y distribuido 	Srta. Isabel Mora Ing. Sonia Rojas Srta. Isabel Mora	Mayo	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> Documentación de diversos aspectos relacionados con la extensión y acción social, investigación y vida estudiantil de la Intituciones de Educación Superior Universitaria Estatal. 	Elaboración, publicación y distribución del documento "Estructura organizativa de la extensión y acción social, investigación y vida estudiantil en las universidades públicas costarricenses".	<ul style="list-style-type: none"> Estudio realizado Informe publicado 	Lic. Catalina Brenes Lic. Catalina Brenes Ing. Sonia Rojas Srta. Isabel Mora	Enero	Julio Agosto Octubre

POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
	Lograr un óptimo apoyo en el desarrollo de las labores de coordinación, planeamiento y documentación de la extensión y acción social, investigación y vida estudiantil universitarias.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un trabajo sinérgico de equipo en la División de Coordinación. 	Realizar al menos 12 reuniones del personal de la División de Coordinación con el fin de planear, organizar y retroalimentar el trabajo en equipo.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones realizadas 	Ing. Sonia Rojas	Enero	Diciembre
		<ul style="list-style-type: none"> Iniciar el proceso de diseño de modelos que permitan evaluar la labor de coordinación interuniversitaria y su apoyo en las áreas asignadas a la División de Coordinación. 	Realizar un proceso de discusión que permita definir aspectos importantes en la evolución del apoyo a la coordinación interuniversitaria que brinda la División.	<ul style="list-style-type: none"> Primera propuesta elaborada 	Ing. Sonia Rojas Lic. Guillermo Arzueda Lic. Catalina Brenes Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón Srta. Isabel Mora	Enero	Diciembre
15	Logro de un trabajo coordinado y eficiente entre las diferentes unidades de OPES.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un trabajo coordinado entre las Divisiones de OPES. 	Asistencia al 100% de las reuniones de las Jefaturas programadas por el Director de OPES.	<ul style="list-style-type: none"> Número de reuniones a las que se asistió 	Ing. Sonia Rojas	Enero	Diciembre
15	Colaborar con la planificación institucional y la evaluación de actividades realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> Atención y canalización adecuada de consultas internas y externas. 	Evacuar y/o canalizar el 100% de las consultas hechas a la División.	<ul style="list-style-type: none"> Consultas evacuadas y/o canalizadas. 	Srta. Isabel Mora	Enero	Diciembre



POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
		<ul style="list-style-type: none"> Participar en los procesos de formulación y evaluación del PAO institucional. 	<p>Elaboración del informe con la Evaluación del PAO del año 2001</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe realizado 	<p>Ing. Sonia Rojas Lic. Guillermo Ar- guedas Lic. Catalina Brenes Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón Srta. Isabel Mora</p>	Enero	Enero
			<p>Elaboración del informe sobre la ejecución del PAO del año 2002</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe realizado 	<p>Ing. Sonia Rojas Lic. Guillermo Ar- guedas Lic. Catalina Brenes Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón Srta. Isabel Mora</p>	Julio	Julio
			<p>Elaboración del informe sobre la ejecución del PAO del año 2002</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe realizado 	<p>Ing. Sonia Rojas Lic. Guillermo Ar- guedas Lic. Catalina Brenes Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón Srta. Isabel Mora</p>	Diciembre	Enero 2003
		<p>Elaboración del documento "Plan Anual Operativo de la División de Coordinación para el año 2003" y participación en las reuniones para la elaboración del PAO institucional según la calendarización presentada por la Contraloría de la República y la Dirección de OPES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan elaborado Asistencia a reuniones Plan ejecutado 	<p>Ing. Sonia Rojas Lic. Guillermo Ar- guedas Lic. Catalina Brenes Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón Srta. Isabel Mora</p>	<p>Ing. Sonia Rojas Lic. Guillermo Ar- guedas Lic. Catalina Brenes Lic. Alba Delgado Sra. Patricia Chacón Srta. Isabel Mora</p>	Julio	Setiembre

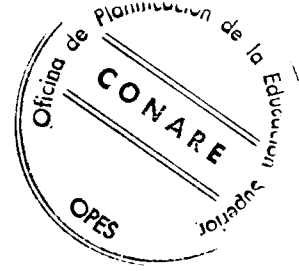




DIVISION DE SISTEMAS

OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
SUBPROGRAMA 01-OPES
DIVISION DE SISTEMAS
-EN COLONES-
AÑO 2002

PUESTO	CATEGORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE-SUELDO	TOTAL SALARIO
Investigador 3	-	3,00	756.651,00	189.175,00	570.039,25	28.793,00	0,00	0,00	226.995,30	25.221,70	1.796.875,25
Profesional 2	54	1,00	187.735,00	45.678,00	42.191,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	275.604,00
Profesional 3	60	1,00	247.320,00	145.082,00	241.798,65	7.265,15	0,00	0,00	0,00	0,00	641.465,80
Asistente Investigación 1	28	1,00	112.396,00	0,00	0,00	0,00	5.427,00	0,00	0,00	0,00	117.823,00
Jefe División	-	1,00	293.429,00	170.188,80	347.828,55	184,30	0,00	92.723,55	88.028,70	14.671,45	1.007.054,35
Secretaria Ejecutiva 1	30	1,00	114.886,00	106.074,00	143.408,05	1.378,05	4.996,00	0,00	0,00	0,00	370.742,10
Técnico en Computación	42	1,00	137.244,00	6.299,00	4.306,30	0,00	3.462,00	0,00	0,00	0,00	151.311,30
TOTALES MENSUALES		9,00	1.849.661,00	662.496,80	1.349.571,80	37.620,50	13.885,00	92.723,55	315.024,00	39.893,15	4.360.875,80
TOTALES ANUALES			22.195.932,00	7.949.961,60	16.194.861,60	451.446,00	166.620,00	1.112.682,60	3.780.288,00	478.717,80	52.330.509,60



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

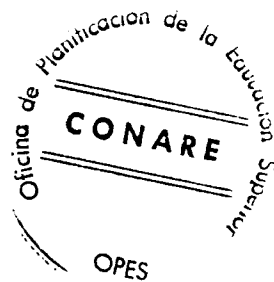


PLAN ANUAL OPERATIVO DE LA DIVISIÓN DE SISTEMAS

- 2002 -

PERSONAL:

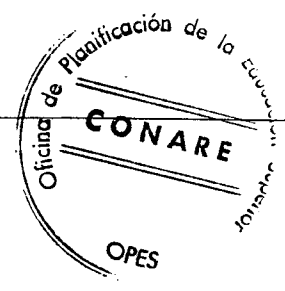
- Tres investigadoras III:
 - Isabel Brenes Varela
 - Rosario González Santamaría
 - Xinia Morena González
- Tres funcionarios de la Unidad de Cómputo:
 - Carlos Fernández Rodríguez Profesional 3
 - David Guerra del Río Profesional 1
 - Danny Silva Bermúdez Técnico en Computación e Informática 1
- Una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



PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE SISTEMAS

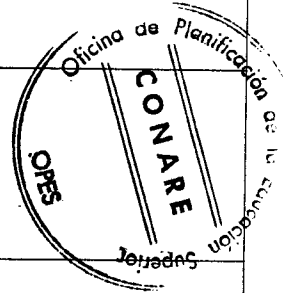
PLAN ANUAL OPERATIVO 2002

POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	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 Educación Superior (FEES)</p> <p>1.1 Reajuste final del monto del FEES del 2001 e impacto en el monto del FEES del 2002. 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 2001.</p> <p>1.3 Estimaciones de los montos del FEES del 2003, 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 Morera González</p>	<p>Febrero</p> <p>Febrero</p> <p>Marzo</p> <p>Abril</p> <p>Enero</p>	<p>Febrero</p> <p>Marzo</p> <p>Mayo</p> <p>Diciembre</p>



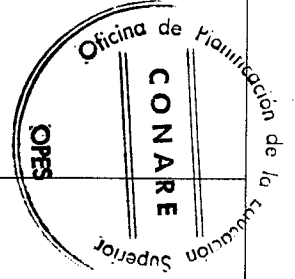
PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISIÓN DE SISTEMAS

POLITICA S	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPON- SABLE	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
		1.5 Montos incluidos en los Presupuestos de la República 2002: 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.				Febrero	Febrero
		1.6 Control del giro del FEES: quincenalmente se registran las transferencias del FEES efectuadas por el Gobierno (mediante consultas al Banco Central de Costa Rica) a las instituciones universitarias.				Enero	Diciembre
		1.7 Estimaciones de las implicaciones económicas de la Ley de Protección al Trabajador.				Febrero	Abril
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.	1.8. Atención de consultas sobre el FEES de parte de funcionarios universitarios, Contraloría General de la República, instituciones gubernamentales y público en general.	Responder oportunamente las consultas planteadas.	Informes periódicos Informes finales	Licda. Xinia Moreta González	Enero	Diciembre



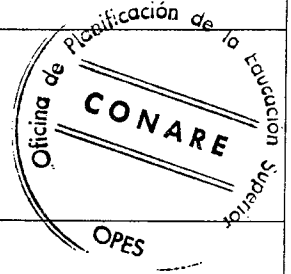
PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE SISTEMAS

POLITICA S	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPON- SABLE	DURACION	
						INICIO	FIN
12	<p>Ejecutar los encargos del CONARE relacionados con el financiamiento de las instituciones de educación superior universitaria estatal.</p> <p>Efectuar las estimaciones del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES) y de la Ley N° 7386.</p> <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. Ley 7386</p> <p>2.1 Recalificaciones de los montos de cada universidad para el 2001 y el 2002 según los valores finales de los indicadores utilizados para los reajustes.</p> <p>2.2 Estimaciones de los montos del 2002 y del 2003 con varios índices proyectados.</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>Elaborar informes cuadros. y</p> <p>Evacuar consultas. las</p>	<p>Informes periódicos Informes finales</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> <p>Licda. Xinia Morera González</p>	<p>Febrero</p> <p>Abril</p> <p>Enero</p> <p>Enero</p>	<p>Febrero</p> <p>Mayo</p> <p>Diciembre</p> <p>Diciembre</p>



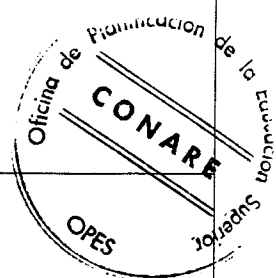
PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE SISTEMAS

POLITICA S	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPON- SABLE	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.	<p>5. BASE DE DATOS DE GRADUADOS 2001</p> <p>El trabajo consiste en la captura y el procesamiento de los datos de los graduados de 2001 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.</p>	Contar con los datos actualizados en el mes de abril.	Base actualizada al 30 de abril del 2002.	M.B.A. Rosario González Santamaría David Guerra del Río	Febrero	Abril
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.	<p>6. DIPLOMAS OTORGADOS POR LAS UNIVERSIDADES PRIVADAS. 2001</p> <p>Recopilación de datos en el CONESUP de los diplomas otorgados durante el 2001 por las universidades privadas. Codificación de carreras y elaboración de cuadros resúmenes por instituciones, áreas, carreras y grados académicos.</p>	Contar con los datos actualizados en el mes de abril.	Listado de diplomas otorgados	M.B.A. Rosario González Santamaría David Guerra del Río	Abril	Abril



PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE SISTEMAS

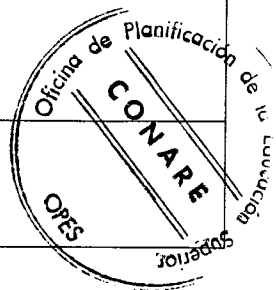
POLITICA S	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPON- SABLE	DURACION	
						INICIO	FIN
8 13 18	Recopilar datos estadísticos e información cualitativa sobre la educación superior para la realización de sus investigaciones y con el propósito de ponerlos a disposición de la comunidad universitaria y del público en general.	7. ESTADÍSTICA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR 2001 Recopilación y revisión de las principales estadísticas del quehacer universitario, con el fin de publicar el anuario con los datos de 2001. Entre los principales temas se incluye información sobre población estudiantil, personal académico, administrativo y de apoyo académico, y aspectos financieros.	Elaborar documentos. el anuario del 2001.	Entrega de anuario del 2001.	M.B.A. Rosario González Santamaría	Enero	Junio
8 13	Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	8. LA SITUACIÓN LABORAL Y OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LOS GRADUADOS DEL 2001 DE LAS UNIVERSIDADES El objetivo general de este estudio es conocer la situación del mercado de empleo de los graduados universitarios y las características del ejercicio profesional de éstos, con el fin de tener una clara idea sobre: <ul style="list-style-type: none"> • La capacidad del mercado laboral para absorber los graduados. • Los niveles de subutilización de los graduados. 	Realizar el trabajo de campo y elaborar un informe de avance.	Informe de avance proyecto. Informe final del proyecto.	M.B.A. Rosario González Santamaría Isabel Brenes Varela	Julio	Diciembre



PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISIÓN DE SISTEMAS

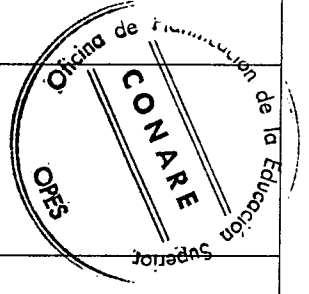
POLITICA S	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPON-SABLE	DURACIÓN	
						INICIO	FIN
	<p>Desarrollar los procesos necesarios para la obtención, generación y mantenimiento de información para la gestión, la coordinación, la planificación y la toma de decisiones de las instituciones universitarias estatales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> La medida en que los graduados se sienten preparados para el ejercicio de su profesión. Las variables importantes que intervienen en la contratación de los graduados. <p>En esta ocasión se pretende realizar la investigación con una muestra de graduados de las universidades estatales y privadas de determinadas carreras, con el propósito de profundizar en determinados aspectos específicos de las disciplinas.</p>	<p>Elaborar el estudio y concluir el informe.</p>	<p>Informe de avance del estudio. Informe final.</p>	<p>M.Sc. Isabel Bienes Varela Carlos Fernández Rodríguez</p>	<p>Julio</p>	<p>Diciembre</p>
	<p>Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.</p>	<p>9. EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS EN 1996 A LAS UNIVERSIDADES ESTATALES</p> <p>El objetivo de este estudio es analizar el rendimiento académico de los estudiantes mediante el seguimiento, por determinado periodo, de la cohorte de los estudiantes admitidos en 1996. Se calcularán índices de promoción, deserción, reprobación, repetición y graduación; se estimará el periodo medio de permanencia en la institución y el periodo medio de graduación en la carrera.</p>					

8
13



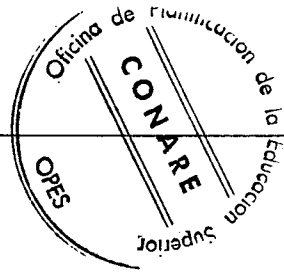
PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE SISTEMAS

POLITICA S	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPON-SABLE	DURACION	
						INICIO	FIN
8 13	Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	<p>10. LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN COSTA RICA</p> <p>Se actualizará la monografía de la Educación Superior en Costa Rica con el objetivo de contar con información actualizada y precisa del sistema de educación superior universitario. Se hará referencia al desarrollo histórico, a las instituciones que conforman el sistema, a las estructuras organizativas, al acceso a las universidades, a la oferta académica y a estadísticas de la población estudiantil.</p>	Elaborar documento. el	Informe final del proyecto.	M.Sc. Isabel Brenes Varela	Enero	Abril
8 13	Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	<p>11. ESTUDIO SOBRE LA ADMISIÓN A LAS UNIVERSIDADES ESTATALES</p> <p>El objetivo general de este estudio es dar a conocer las políticas de admisión de las universidades estatales, la demanda potencial por educación universitaria, las posibilidades de acceso a las universidades estatales, los estudiantes</p>	Elaborar el estudio y concluir el informe.	Informe final del proyecto.	M.Sc. Isabel Brenes Varela	Mayo	Agosto



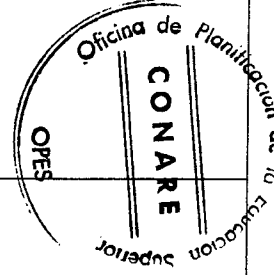
PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE SISTEMAS

POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	DURACION	
						INICIO	FIN
1	Apoyar y participar en los grupos de trabajo y comisiones interuniversitarias creadas para el estudio y análisis de diversos asuntos universitarios.	<p>que participan en los procesos de admisión y los estudiantes nuevos matriculados en las instituciones universitarias estatales.</p> <p>12. INTERUNIVERSITARIAS</p> <p>Las actividades consisten en convocar a los miembros de la comisión, elaborar las agendas, participar en las reuniones, redactar las minutas, elaborar los documentos o informes acordados y darle seguimiento a los acuerdos tomados.</p> <p>Las investigadoras de la División de Sistemas están participando en las siguientes comisiones:</p> <p>12.1 Comisión de Vicerrectores de Administración</p> <p>12.2 Comisión de Directores de Recursos Humanos</p> <p>12.3 Comisión técnica de Recursos Humanos</p> <p>12.4 Comisión de Directores de Planificación</p>	<p>Cumplir adecuadamente con el plan de trabajo elaborado por cada comisión.</p>	Número de reuniones efectuadas. Informes elaborados.	<p>Flor de Cervantes Gamboa</p> <p>Licda. Xinia Morera González</p> <p>Licda. Xinia Morera González</p> <p>Flor de Cervantes Gamboa</p>	Enero	Diciembre
15	Apoyar y participar en los grupos de trabajo y comisiones interuniversitarias creadas						



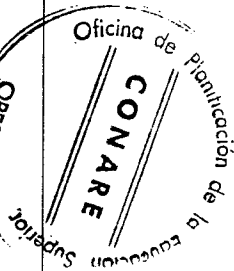
PROGRAMA: CONARE
SUB PROGRAMA: OPES
AREA: DIVISION DE SISTEMAS

POLITICA S	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	DURACION	
						INICIO	FIN
15	<p>para el estudio y análisis de diversos asuntos universitarios.</p> <p>Apoyar y participar en los grupos de trabajo y comisiones interuniversitarias creadas para el estudio y análisis de diversos asuntos universitarios.</p>	<p>Planificación</p> <p>12.5 Comisión de Asuntos Financiero-Presupuestarios</p>	<p>Responder oportunamente las consultas planteadas.</p>	<p>Número de reuniones efectuadas. Informes elaborados.</p>	<p>Flor de Ma. Cervantes Gamboa Licda. Xinia Morera González</p>	Enero	Diciembre
	<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>13. PROPORCIONAR INFORMACIÓN A INSTITUCIONES Y AL PÚBLICO</p> <p>El trabajo consiste en evacuar consultas telefónicas, escritas y presenciales, y en proporcionar la información solicitada.</p>					



PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE SISTEMAS
 SUB AREA: UNIDAD DE CÓMPUTO.

POLITI CAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	DURACION	
						INICIO	FIN
8	1. Administrar los recursos computacionales de la institución	1. Mantenimiento, reconfiguración y sustitución de hardware.	Mantener equipos operativos y actualizados.	Servicios prestados	Danny Silva B.	Enero	Dic.
8	1. Administrar los recursos computacionales de la institución	2. Mantenimiento y actualización de software (paquetes y aplicaciones desarrolladas). 3. Administración y mantenimiento de respaldos.	Mantener el software con un grado de actualización adecuado Evitar pérdidas de información.	Equipos actualizados	Carlos Fernández Danny Silva	Enero	Dic.
8	1. Administrar los recursos computacionales de la institución	4. Asesoría a la Administración para la adquisición de hardware y software.	Contribuir en la toma de decisiones de la Institución	Respaldos almacenados	Carlos Fernández	Enero	Dic.
8	2. Promover el uso racional y el desarrollo armónico de los recursos de cómputo dentro del CONARE y la OPES.			Servicios prestados	Carlos Fernández	Feb.	Set.
8	3. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.						
8	2. Promover el uso racional y el desarrollo armónico de los recursos de cómputo dentro del CONARE y la OPES.	5. Estudio de factibilidad técnica y económica para la instalación de un sistema de correo de voz y central telefónica sobre IP.	Proponer una solución tecnológicamente viable para el problema de obsolescencia de la Central telefónica actual.	Recomendación Técnica	Carlos Fernández	Feb.	Junio
8	3. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación						
8	4. Analizar, diseñar e implementar sistemas e aplicaciones de uso institucional.	6. Diseño y mantenimiento del sitio Web del CONARE.	Ofrecer información por la Web con el mínima diferencia entre la producción y publicación.	Sitio actualizado y mejorado	Carlos Fernández- Ing. David Guerra	Enero	Dic.



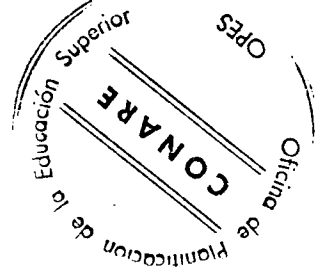
PROGRAMA: CONARE
SUB PROGRAMA: OPES
AREA: DIVISION DE SISTEMAS
SUB AREA: UNIDAD DE CÓMPUTO.

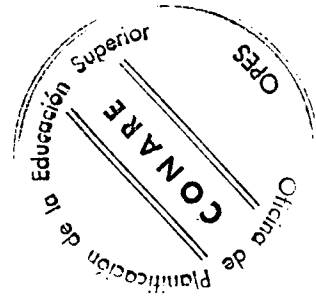
8 13	4. Analizar, diseñar e implementar sistemas y aplicaciones de uso institucional.	7. Creación de interfaces de acceso y mantenimiento para la administración de la información documental y bibliográfica de la Biblioteca de la oficina.	Ofrecer al público un medio ágil para la obtención de información producida por el CONARE y la OPES.	Aplicación desarrollada	Ing. David Guerra	Feb.	Mayo
3	4. Analizar, diseñar e implementar sistemas y aplicaciones de uso institucional.	8. Formulación de un sistema integrado de bases de datos para la administración de información estadística de la institución.	Integración la captura y presentación de la información para agilizar el proceso de utilización de la misma.	Informe de avance	Carlos Fernández-Ing. David Guerra	Feb.	Set.
8	2. Promover el uso racional y el desarrollo armónico de los recursos de cómputo dentro del CONARE y la OPES.	9. Actividades de asesoría y coordinación para la capacitación en el uso de las nuevas herramientas de software.	Coordinar e integrar los recursos para la capacitación del personal de la institución.	Servicios prestados	Carlos Fernández-Ing. David Guerra	Enero	Dic.
8	3. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.	10. Soporte técnico en la realización de actividades de videoconferencia.	Ofrecer un servicio que permita la utilización intensiva del recurso de V.C.	Vídeo Conferencias realizadas.	Carlos Fernández-Ing. David Guerra Danny Silva	Enero	Dic.
8-13	5. Procesar la información de las diversas Divisiones, de conformidad con los requerimientos planteados.	11. 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.	Ing. David Guerra	Enero	Dic. ⁷
8	3. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.	12. Apoyo a los funcionarios del DAAD, del Estado de la Nación y del CENAT en las actividades de mantenimiento y operación de sus recursos de cómputo.	Contribuir con los funcionarios del programa para la consecución de sus trabajos.	Servicios prestados	Carlos Fernández Danny Silva Ing. David Guerra	Enero	Dic.
1	7. Coordinar y representar ante las diferentes instancias el área de computación e informática de la institución.	13. 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	Carlos Fernández	Enero	Dic.

PROGRAMA: CONARE
 SUB PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE SISTEMAS
 SUB AREA: UNIDAD DE CÒMPUTO.

8	3. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.	14. Apoyo y asesoría en las instancias del CENAT que involucren el área de informática.	Contribuir con el CENAT para la consecución de sus trabajos.	Servicios prestados	Carlos Fernández-Ing. David Guerra	Enero	Dic.
1	7. Coordinar y representar ante las diferentes instancias el área de computación e informática de la institución.						
8 13	6. Coordinar los procesos de contratación e implementación de sistemas, aplicaciones y programas que se adquirieran para el CONARE o a través de éste.	15. 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	Carlos Fernández	Enero	Dic.
1	7. Coordinar y representar ante las diferentes instancias el área de computación e informática de la institución.						

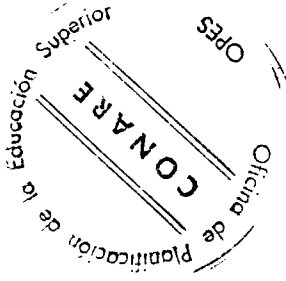
1/ Para la realización de las actividades de Capacitación se utilizan recursos de las diferentes Divisiones del Conare.
 2/ Según los planes y cronogramas de las oficinas de la institución.





**OFICINA DE
RECONOCIMIENTOS
Y
EQUIPARACION DE TITULOS**

PLAN OPERATIVO ANUAL



PROGRAMA: CONARE
SUB PROGRAMA: OPES
AREA: ORE

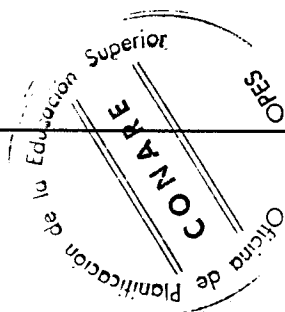
Objetivo principal:

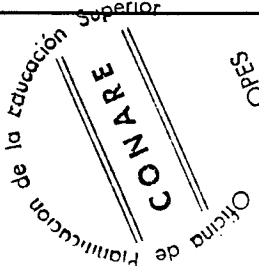
Coordinar el proceso de reconocimiento y equiparación de grados y títulos del extranjero según los términos del Reglamento del Artículo 30 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal.

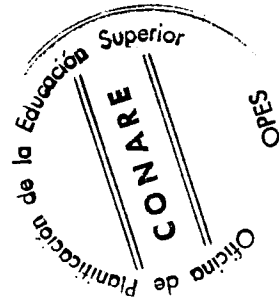
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META PROPUESTA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION INICIO/FIN
1	1. Atender las solicitudes tramitadas	1. Informar a los usuarios u otros entes, nacionales e internacionales, sobre el trámite y requisitos para reconocimiento y equiparación de grados y títulos de grados extendidos por instituciones de educación superior extranjeras.	1. Responder oportunamente a las consultas.	Respuesta a cada consulta	Yorlenny Arias Quirós María de los Angeles Hernández Ross.	Todo el año
1		2. Recibir los documentos y analizarlos con el propósito de verificar que cumplan con los requisitos para el trámite.	2. Tramitar las solicitudes aprobadas por la Comisión de Reconocimiento y Equiparación a las respectivas Universidades en el menor tiempo posible.	Número de solicitudes tramitadas	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

Logo
 La Organización de
 las Universidades

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 Yorlery 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.	Yorlery 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.	Yorlery 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	Yorlery 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	10. Expedir constancias de trámite.	10. Cumplir con las constancias solicitadas.	Constancias Expedidas.	Yorlery Arias Quirós	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.	11. Mantener información actualizada sobre títulos y programas de universidades extranjeras.	Información actualizada	María de los Angeles Hernández Ross	Todo el año
1	1. Atender las solicitudes tramitadas	12. Recibir documentos sobre requisitos enviados por: las Oficinas de Registro, Oficinas de Becas o Relaciones Internacionales y de instituciones formadoras del extranjero.	12. Tramitar la documentación recibida.	Documentos recibidos	Yorlery Arias Quirós	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	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.	13. Responder oportunamente a las consultas.	Solicitudes realizadas	Yorlery Arias Quirós	Todo el año
8	2. Asesorar al Consejo Nacional de Rectores y a las Instituciones de Educación Superior en las tareas correspondientes al reconocimiento de grados y títulos	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. 14.1 Incluir la información en la base de datos con el fin de mantenerla actualizada.	14. Colaborar con la ejecución del sistema de información. 	Mantener la base de datos actualizada	Yorlery Arias Quirós María de los Angeles Hernández Ross, con la colaboración de la Oficina de Cómputo.	



**OFICINA
ADMINISTRATIVA**



PLAN ANUAL OPERATIVO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA

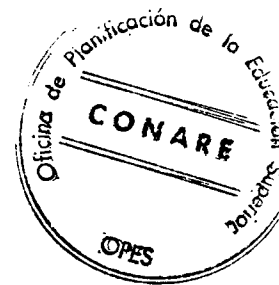
-2002-

PERSONAL:

2 Guardas:	Alexis Villarreal Jiménez Gilbert Alvarado García
1 Conserje:	Rosalba Rojas Fernández
1 Recepcionista Telefónica:	Elsie Morales Madriz
1 Asistente Administrativa:	Xinia Barrantes Rojas
1 Contador:	Francisco Vargas Vargas
1 Administrador Edificio:	Luis Alberto Cuadra Castro
1 Profesional Bibliotecología:	Max Muñoz Ruiz
1 Jefe Administrativo:	Samuel Arias Chaves
1 Sub-Jefe Administrativo:	Luis Alberto Ledezma Bonilla
3 Trabajadores Especializados:	Leonel Jiménez García Jorge Coto Fernández José Serrano Rivera

OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
SUBPROGRAMA 01-OPES
OFICINA ADMINISTRATIVA
-EN COLONES-
AÑO 2002

PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Asistente Administrativo 3	38	1,00	126.786,00	112.746,00	140.770,35	1.101,10	3.198,00	0,00	0,00	0,00	384.601,45
Asistente Especializado 1	20	1,00	104.190,00	95.274,00	138.118,35	2.168,65	7.056,00	0,00	0,00	0,00	346.807,00
Asistente Especializado 2	28	4,00	449.584,00	165.210,00	215.671,50	1.716,35	21.708,00	0,00	0,00	0,00	853.889,85
Conserje 1	9	1,00	94.078,00	90.090,00	96.917,85	437,45	9.059,00	0,00	0,00	0,00	290.582,30
Administrador Edificio	46	1,00	147.396,00	20.400,00	20.135,50	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	191.649,50
Guarda	11	2,00	191.930,00	131.742,00	129.853,45	0,00	17.432,00	0,00	0,00	128.053,35	599.010,80
Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	305.787,00	212.820,00	577.505,05	5.394,50	0,00	103.721,40	0,00	0,00	1.205.227,95
Mensajero	12	1,00	96.923,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96.923,00
Operador Central Telefónica	14	1,00	98.918,00	103.080,00	128.180,70	1.463,40	8.201,00	0,00	0,00	0,00	339.843,10
Profesional 1	48	2,00	341.372,00	114.195,00	116.854,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	572.421,75
Sub-Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	305.787,00	148.974,00	269.006,30	5.078,00	0,00	0,00	0,00	0,00	728.845,30
TOTALES MENSUALES		16,00	2.262.751,00	1.194.531,00	1.833.013,80	17.359,45	70.372,00	103.721,40	0,00	128.053,35	5.609.802,00
TOTALES ANUALES			27.153.012,00	14.334.372,00	21.996.165,60	208.313,40	844.464,00	1.244.656,80	0,00	1.536.640,20	67.317.624,00



PLAN ANUAL OPERATIVO

OFICINA ADMINISTRATIVA

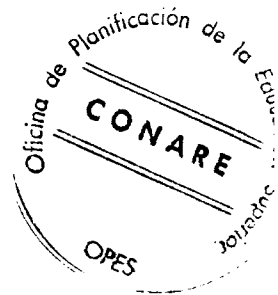
SERVICIOS GENERALES:

Los servicios generales de apoyo al funcionamiento de la institución han aumentado considerablemente por la administración de un edificio muy complejo "Edificio Dr. Franklin Chang Díaz", en el cual funcionan otras unidades bajo convenios de apoyo a la labor del desarrollo de la ciencia y la tecnología, con el cual el Gobierno de la República adjudica el inmueble al Consejo Nacional de Rectores. Ellos son: Ministerio de Ciencia y Tecnología, Oficina de Desastres Naturales (OFDA), Sistema Nacional de Acreditación Universitaria, la cual es un Sub-Programa del CONARE, Proyecto "Estado de la Nación" y el Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT), el cual es dependencia del Consejo Nacional de Rectores. Además el 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 primer término y por procedimientos licitatorios por las limitaciones mismas de la contratación directa.

- Información
- Recepción
- Central Telefónica
- Seguridad y Vigilancia
- Limpieza y Aseo

En donde la Institución atiende los gastos totales como administrador y dueño del inmueble y en el caso particular de gastos específicos lo ha establecido en los convenios para que sean reconocidos por la unidad promotora de actividades extraordinarias (limpieza, vigilancia 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.

- Transporte
- Biblioteca
- Reproducción de materiales y publicaciones
- Atención de reuniones

Al final se adiciona una estimación proporcional del tiempo del personal con el que dispone la Administración en las tareas que ayuda a comprender como se emplea el tiempo en cada una de las tareas que se realizan.



ADMINISTRACION FINANCIERA

Se atienden las actividades necesarias para la atención de los compromisos económicos y presupuestarios de la institución de conformidad con las disposiciones legales que regulan no solo la Administración Financiera y la Ley de Administración Pública, sino las emanadas de la Ley de la Contratación Administrativa y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, que en lo fundamental solo mantienen un aspecto contable que es conciliable desde el fundamento del principio de contabilidad patrimonial y contabilidad presupuestaria basados en el principio de realización y los ajustes contables.

Las actividades que se atienden en este campo son:

- **Formulación del Presupuesto Ordinario, Extraordinario y Modificaciones (Internas y Externas)**

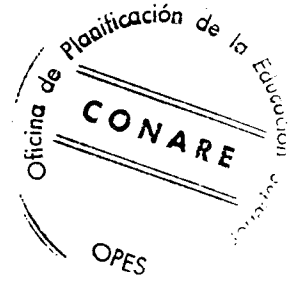
En atención a las disposiciones que en la materia emanan de la Contraloría General de la República. En la actualidad, la institución orienta la formulación hacia el nuevo enfoque de rendición de cuentas y establecer responsables de las metas de cada programa y actividad en procura de los objetivos planeados y la asignación de recursos.

Para el cumplimiento cabal de las circulares y disposiciones que en esta materia se tienen, se realizan tareas de coordinación y consulta con las universidades y con los funcionarios de Contraloría que orienten la obtención de esta meta.

- **Control de Presupuesto y Ejecuciones Presupuestarias.**

La Contabilidad lleva a cabo a través de un programa la inclusión de las subpartidas objeto del gasto y con la emisión de cada cheque se debe incluir el código presupuestario al que aplica la totalidad o la suma parcial según las subpartidas que se afectan. De esta forma es posible a fin de mes con la conciliación bancaria que se recibe como estados de cada cuenta corriente, verificar los registros y tener un control actualizado en cada oportunidad de ejecución.

Para la emisión de las ejecuciones presupuestarias es necesario contar con el documento fuente del Banco –los estados de cuenta- pues estos presentan en ocasiones registros incorrectos que deben ser alegados u objetados para su corrección y conseguir la conciliación para posteriormente emitir los contables que se someten a la Auditoría.



Estos informes una vez que se revisan hasta obtener la conformidad son enviados a la Contraloría General de la República trimestralmente con los plazos que las circulares contienen y el único que ofrece un nivel de dificultad mayor es el que se refiere a la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre en consideración del receso institucional y de las universidades en el mes de enero y la liquidación requiere del conocimiento y aprobación superior.

- **Planillas.**

La elaboración de la planilla a raíz de la gran cantidad de conceptos que la conforman por génesis (Universidad de Costa Rica), es de un manejo muy delicado. Se atiende un adelanto quincenal y el pago del salario es mensual. Actualmente se atienden pagos por el Sistema de Pago Automático al 75% del personal, pues es optativo considerando que el servicio bancario a veces no es lo que mejor conviene a los funcionarios.

- **Tesorería y Contabilidad.**

La contabilidad se realiza con la ayuda de programa de cómputo a través del manual de cuentas vigente.

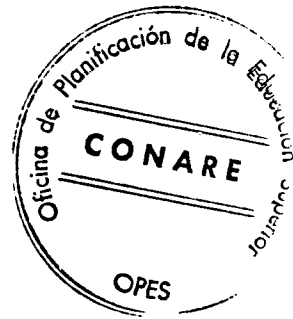
Se emiten estados contables todos los meses. Se llevan auxiliares de cuentas por programas así como otros derivados de las cuentas del balance como es el auxiliar de inversiones transitorias que se remite a la Dirección de Estudios Económicos del Banco Central y de la Contraloría.

- Tesorería exactamente no existe, pues los cheques son custodiados por la Contabilidad que se encarga de la realización de los pagos, control de órdenes de compra y trámites de cheques.

- **Proveeduría.**

Esta tarea es ejecutada conjuntamente por la Asistente Administrativa, Jefe y Sub-Jefe de Sección, en cuanto a las exigencias de un registro de proveedores actualizado, publicación del programa de compras anual y con ocasión de su modificación por presupuestos extraordinarios en procura de adquisición de bienes y servicios que son el soporte en la realización de las tareas de las unidades sustantivas.

Podríamos resumir los servicios de la Administración Financiera con metas y responsables, como sigue:



ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Para las tareas relativas a administración de recursos humanos en la institución se hace capacitación interna con los recursos disponibles para el manejo de equipos y técnicas del personal que ocupa el manejo y conocimiento de procesos especializados y en algunos casos se apoya la participación a seminarios y eventos que organizan las universidades y otros centros en cuanto a capacitación se refiere.

Se atienden las tareas normales de acciones de personal en ocasión al cumplimiento de escalafones, anualidades, en cada aumento salarial, ascensos, reclutamiento y selección de personal.

Para los efectos de administración de salarios, los funcionarios de la institución han acogido el sistema vigente en la Universidad de Costa Rica desde su fundación. Las variaciones que se producen en la institución de donde se acogió el sistema, deben ser elevados a aprobación por parte de CONARE en cada caso por acuerdo expreso en ese sentido.

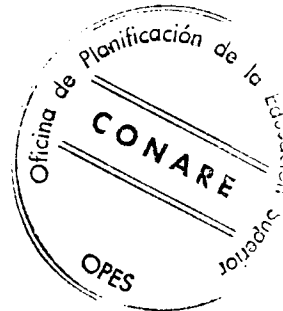
Las actividades son las siguientes:

- Elaboración de acciones de personal con oportunidad de:
 - a) Aumentos salariales
 - b) Cumplimiento de anualidades o de escalafones
 - c) Nombramientos y ascensos de personal

- Control de vacaciones, incapacidades, licencias y otros beneficios laborales.

- Se atiende el traslado del 75% del personal del Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social, a raíz de las disposiciones de la ley 75331 (18-07-1995), y que a la fecha el Poder Ejecutivo no cumple con las disposiciones de ley.

Esto genera incertidumbre, consultas y distracción de tiempo ante consultas "dilatatorias" por parte de las autoridades del Poder Ejecutivo para justificar el incumplimiento, pero traducido a las Oficinas de Recursos Humanos significa emplear tiempo para atender lo solicitado.



ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO

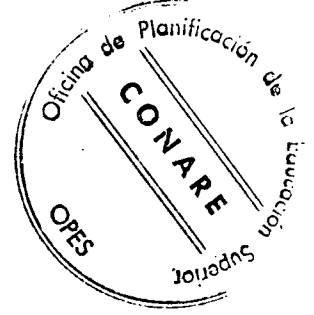
Se propone un objetivo específico la administración de las instalaciones que ocupa la Institución, considerando las múltiples tareas que genera el atender el funcionamiento adecuado del edificio y todos los sistemas electro-mecánicos para el conjunto de Unidades Administrativas que en el funcionan.

Existen tareas logísticas como servicio general de limpieza y aseo que se generan de las actividades propias del CONARE y de las demás Unidades, en razón de ello se ha destacado como objetivo específico la administración del edificio en sus componentes:

- Control y mantenimiento de zonas verdes.
- Control y mantenimiento de equipos como ascensores, plantas eléctricas, aire acondicionado.
- Control mecánico de los servicios de agua y alcantarillado necesario.
- Mantenimiento de techos.

Todos aspectos de atención para el funcionamiento satisfactorio del inmueble y las tareas de coordinación institucional y colaboración con las demás Unidades.

Las actividades y metas a conseguir se pueden describir:



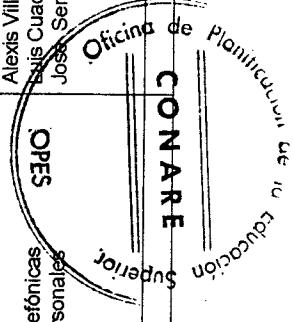
OBJETIVO GENERAL:

La Administración atiende a través de procedimientos las tareas que se orientan a los objetivos de la Institución a través del funcionamiento de las Unidades que la integran y en forma coordinada con los demás entes del sector.

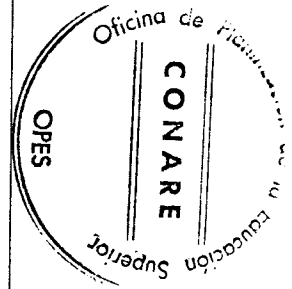
OBJETIVO ESPECIFICO:

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

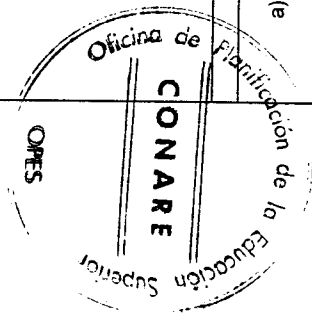
POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO
a)	VIGILANCIA EXTERNA	Atender los puestos de entrada a las instalaciones. Puesto peatonal en el costado este, acceso vehicular en el sector oeste. Además el servicio de recepción.	Control de instrucciones en cada puesto.	Empresa Privada contratada Samuel Arias
a)	VIGILANCIA INTERNA Y SEGURIDAD	Sistema de canalización y seguimiento de cámaras y sensores, alarmas.	Revisión periódica aleatoria de videos.	Gilbert Alvarado Alexis Villarreal
a)	PUESTO DE CONTROL BASE LOCALIZACION Y OPERADOR CENTRAL TELEFONICA	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación de visitantes a su destino - Cámaras – Vigilancia- - Las llamadas deben ser orientadas a la secretaria - Sistema contestadora automática - Atención de llamadas internas y externas - Localización de los funcionarios 	Atención del mayor número de consultas <ul style="list-style-type: none"> - telefónicas - personales 	Gilbert Alvarado Alexis Villarreal Eduis Cuadra Jose Serrano



POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO
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 Cuadra Rosalba Rojas José Serrano UCO Carlos Fernández David Guerra Danny Silva
a)	REPOSTERIA	Clasificación de tipo que se requiere en cada evento A, B. Servicio (Evitar fallas) <ul style="list-style-type: none"> - Hora de llegada -tarde- - Forma de servir -disposición- - Recoger y reutilizar 	Satisfacer adecuadamente cada evento.	Jeannette Chacón A), B) Compra: José Serrano Guarda: Rosalba Distribuye: Rosalba Recoge: Sobros: Rosalba Avisarle a Rosalba
a)	ALIMENTACION	Preparación de café -almuerzos- Almuerzos cuando así se requiere con la lencería 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 se solicitan a Jeannette Chacón ordena

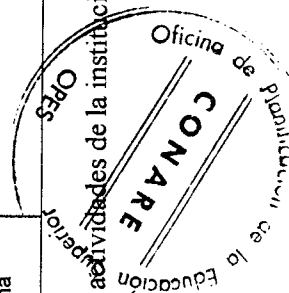


POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO
a)	RECEPCION CENTRAL TELEFONICA	Mejorar el sistema de información al público Reprogramar el menú Hacer un instructivo Recados- desvíos de llamadas para hacer cambios Salidas para las secretarías No interrumpir llamadas	Minimizar las quejas del público usuario del sistema.	Samuel Arias Luis A. Ledezma Operadora: Elsie Morales
a)	TRANSPORTE	<ul style="list-style-type: none"> - Servicio Institucional - Pago de kilometraje - Presentar a CONARE acoger el pago de kilometraje aprobado por resolución de Contraloría como aspecto formal - Solicitud de autorización de lista de funcionarios para manejo de vehículos siguiendo el trámite de uso de vehículos oficiales. 	Atender las solicitudes de las Unidades para la realización de sus tareas.	Jorge Coto Samuel Arias Luis A. Ledezma
a)	MENSAJERIA	Envío de paquetes a oficinas, pagos en instituciones, otros Llevar o recoger correspondencia	Entrega y recolección de ser posible diaria del trasiego de correspondencia.	Entregar a Xinia Jorge Coto José Serrano
a)	REPROGRAFIA - FOTOCOPIAS-	Elaboración de tirajes, edición <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 Leonel Jiménez Luis Cuadra José Serrano



POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO
a)	CENTRO DE DOCUMENTACION	Las publicaciones de OPES Estatutos, leyes orgánicas, ley fund. de educ. Documentos que debe tener atención del público. Control de documentos, libros, revistas, actualizados Servicio de alerta Tipo de atención	Porcentaje de atención de consultas de los investigadores y funcionarios de las Universidades principalmente.	Max Muñoz Ruiz
a)	CONTROL DE BODEGAS Y SUMINISTROS DE OFICINA -INVENTARIO-	- Bodegas, inventarios, pedidos, suministros, tintas - Calidad - Cuidado de pilots - Manejo adecuado del papel para documentos	Mantener un número de inventario en todos los artículos.	Xinia- recibe Luis Cuadra Encargado José Serrano Emergente Luis A. Ledezma Samuel Arias emergencias
a)	ACTIVIDADES COTIDIANAS	Apoyo varios equipos a actividades Teléfonos -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 Luis Ledezma
a)	EVENTOS ESPECIALES	Seguridad interna Horas de alimentación, respetar horarios Uso de la soda para la alternación horaria que no distorsiona	Atención conforme a las necesidades del evento.	Luis Cuadra Jeannette Chacón

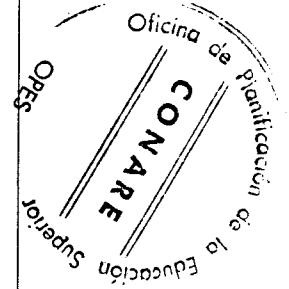
Nota: a) La política específica de la Administración como tal es servir de apoyo a las actividades de la institución en sus diferentes quehaceres, luego se identifica con toda la política institucional.



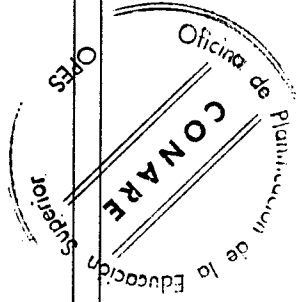
OBJETIVO ESPECIFICO:

2. Realizar las tareas de Administración Financiera de los recursos de la institución, así como lo relativo a la materia presupuestaria para atención oportuna de los recursos orientados a los objetivos específicos de las Unidades Operativas y convenios con las demás instituciones.

POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO
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.	
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 Francisco Vargas Luis A. Ledezma Samuel Arias
a)	REGISTRO DE PROVEEDORES	Ley de Contratación Administrativa para los concursos y contrataciones actualizados para hacer invitaciones a procesos de contratación administrativa.	Contar con proveedores para todo tipo de servicio que se requiere	Xinia Barrantes

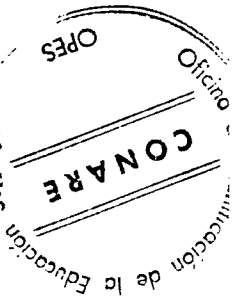


POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO
a)	CONTABILIDAD INFORMES MENSUALES	Editar informe trimestral y estados contables para ser auditados en forma satisfactoria. Llevar los auxiliares y manejo documental ordenado en respaldo de los registros contables.	Emisión de los balances mensuales y atender las remisiones de la Contraloría dentro de los plazos contemplados para estos efectos.	Francisco Vargas
a)	CONTROL DE PRESUPUESTO	Autorizar y conocer que todo gasto cuenta con contenido presupuestario	Número de subpartidas sobregiradas (no debe haber)	Francisco Vargas
a)	TESORERIA - Confeción 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.	Número de cheques, ordenes de compra, tramitados (no pueden haber sobregiros)	Francisco Vargas
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 ordenes de compra	Luis A. Ledezma (p) Samuel Arias (p) Luis Cuadra (p) Gastón Baudifit (p) Victor Segura



POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO
a)	EVALUACION DE LICITACIONES	Promover las licitaciones según las necesidades de la contratación que se requiera y en consideración la magnitud de la obra recomendar el proceso adecuado. En caso de incertidumbre es recomendable la licitación pública.	Número de concursos al año.	Comisión de Licitaciones Luis A. Ledezma Samuel Arias Luis Cuadra Gastón Baudrirt Victor Segura
a)	PRESUPUESTO - Ordinario - Extraordinario - Modificaciones Internas y Externas	Elaboración del Plan Presupuesto y dotación de recursos financieros con la mejor aproximación que no requiera de modificaciones para atender lo planeado. Los presupuestos extraordinarios introducen nuevos recursos deben modificar las metas por alcanzar. 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.	Número de Presupuestos Extraordinarios Número de Modificaciones Externas Número de Modificaciones Internas	Samuel Arias Luis A. Ledezma Francisco Vargas
a)	CONSULTAS DE CONTRALORIA	Nota aprobación de presupuesto y aclaración sobre dudas y otras solicitudes con oportunidad de actualizaciones de salarios, presupuestos extraordinarios, referendos de contratos, otros.	Atención del objeto de la consulta	Samuel Arias

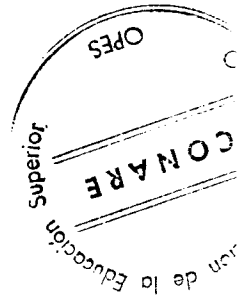
Nota: a) La política específica de la Administración como tal es servir de apoyo a las actividades de la institución en sus diferentes quehaceres, luego se identifica con toda la política institucional.



OBJETIVO ESPECIFICO:

3. Administrar las necesidades de recursos humanos de la institución en procura de mantener actualizadas las relaciones de puestos y necesidades de contrataciones en la realización de tareas ordinarias y extraordinarias de la institución.

POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO
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	Xinia Barrantes Luis A. Ledezma Samuel Arias
a)	CONTROL DE VACACIONES	Reportes trimestrales consulta en pantalla Informes:	Actualización mensual de cada funcionario.	Xinia Barrantes
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)	Xinia Barrantes

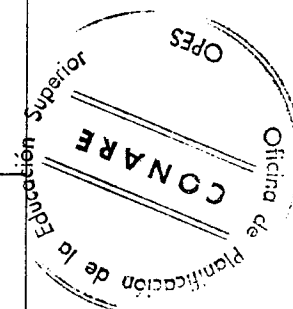


POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO
a)	LABORES SECRETARIALES	Atención de correspondencia interna y externa, archivo, seguimiento de procedimientos de control actualizados, otros.	Mantener actualizado el sistema.	Xinia Barrantes
a)	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN - Concurso Interno - Concurso Externo - Sustitución - Plazos Fijos	Cuando procede de Universidad a CONARE Instructivos de las Universidades que definen el perfil del puesto, requisitos formales y otros.	Realización de los concursos solicitados por las Unidades.	Samuel Arias Luis A. Ledezma
a)	CONSULTAS DEL PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Consultas de salarios - Consultas de vacaciones - De Impuesto de Renta - De Incapacidades - De Subsidios - De Deducciones - Otras 	Evacuación del 100% de las consultas.	Luis A. Ledezma Samuel Arias Xinia Barrantes 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 se identifica con toda la política institucional.

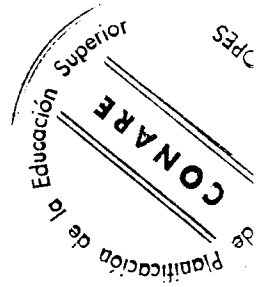


POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO
a)	CONTRATACION ASEO Y LIMPIEZA	<ul style="list-style-type: none"> - Demanda en servicios, pasillos y áreas comunes - Constancia en atención después de mediodía - suministros - Soda - "Atención con catering" - Mantenimiento de equipos sanitarios - Aseo de alfombras - Instrucción a los catering de que no se debe hacer 	Buena presencia de instalaciones.	Empresa Contratada Soda: Rosalba Rojas Samuel Arias Luis A. Ledezma Luis Cuadra
a)	MANTENIMIENTO COTIDIANO DEL EDIFICIO AVERIAS REPARACIONES	Atender Averías <ul style="list-style-type: none"> - Problemas mecánicos de sanitarios - Soda –Comedor de Empleados- - Fontanería general - Carpintería - Luces - Otros sistemas de emergencias 	Funcionamiento normal de los equipos.	Control Luis Cuadra contratación servicios varios
a)	CONTROL COTIDIANO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y ELECTRONICOS	Planta eléctrica U.P.S. Aire Acondicionado Luces	Buen estado de los equipos.	Luis Cuadra Empresa Contratada



POLITICAS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO
a)	CONTROL DE CONTRATOS DE MANTENIMIENTO	Varios equipos complicados que requieren servicio U.P.S. - Aire Acondicionado - Ascensor - Plantas Eléctricas - Central Telefónica - Soda - Auditorio	Buen estado para uso diario.	Empresa Contratada Luis Cuadra Luis A. Ledezma Samuel Arias
a)	ADMINISTRACION DE EDIFICIO	Evacuación y revisión diaria de los servicios sanitarios y suministros Asignación de espacios -reuniones-	Uso de salas y acondicionamientos para eventos.	Luis Cuadra Jeannette Chacón
a)	ATENCION DE OTRAS DEPENDENCIAS	- CENAT - MICIT - SINAES - DAAD - OFDA	Atención del mayor número de solicitudes.	Luis Cuadra Jeannette Chacón Samuel Arias Luis A. Ledezma

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 con toda la política institucional.

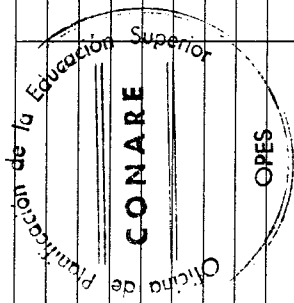


**ESTIMACION Y DISTRIBUCION PROPORCIONAL DEL
TIEMPO DEL PERSONAL EN LAS TAREAS QUE REALIZA**

GILBERT ALVARADO GARCIA	ALEXIS VILLARREAL JIMENEZ		
Vigilancia Interna	Vigilancia Interna	30%	30%
Puesto de Control	Puesto de Control	70%	70%
		100%	100%
MAX MUÑOZ RUIZ	ROSALBA ROJAS FERNANDEZ		
Biblioteca (Centro de Documentación)	Aprestamiento de Salas	100%	10%
	Repostería (Guarda y Distribuye)		30%
	Alimentación		60%
ELSIE MORALES MADRIZ	LEONEL JIMENEZ GARCIA		
Central Telefónica (Operadora)	Fotocopiado	90%	100%
Recepción de Correspondencia Externa		10%	
		100%	
JORGE COTO FERNANDEZ	JOSE SERRANO RIVERA		
Correspondencia Externa	Puesto Control	20%	5%
Transporte	Aprestamiento de Salas	10%	10%
Mensajería	Repostería (Compra)	70%	15%
	Mensajería	100%	20%
	Fotocopiado		10%
	Control Bodegas (Suministros)		30%
	Alimentación (Suplente)		10%
XINIA BARRANTES ROJAS	LUIS CUADRA CASTRO		
Acciones de Personal	Puesto Control	5%	5%
Planillas	Limpieza y Aseo	20%	4%
Control de Vacaciones	Aprestamiento de Salas	5%	5%
Recepción Correspondencia Interna	Fotocopiado	5%	4%
Labores Secretariales Adm.	Mantenimiento Edificio Cotidiano	25%	5%
Ordenes de Compra	Averías y Reparaciones	15%	10%
Registro de Proveedores	Control de Bodegas	5%	20%
Consultas de Personal	Plantas Eléctricas	10%	4%
Otras Tareas	Contratos de Mantenimiento	10%	10%
	Administración Edificio	100%	20%
	Eventos Especiales		5%
	Proveeduría		4%
	Licitaciones		4%
	Plantas Eléctricas		4%
			100%

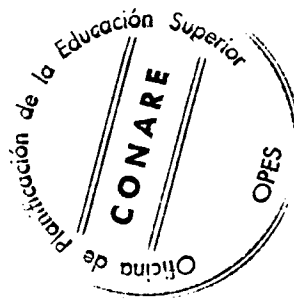
Planta de la Educación Superior
de
CONARE
Oficina
OPES

FRANCISCO VARGAS VARGAS			
Planillas	15%		
Ordenes de Compra	5%		
Contabilidad	25%		
Informes Contables de Presupuesto	5%		
Control de Presupuesto	10%		
Tesorería	25%		
Modificaciones Presupuestarias	5%		
Consultas de Personal	10%		
	100%		
SAMUEL ARIAS CHAVES		LUIS LEDEZMA BONILLA	
Vigilancia Externa	3%	Vigilancia Externa	3%
Vigilancia Interna	3%	Vigilancia Interna	3%
Zonas Verdes	2%	Zonas Verdes	3%
Aseo y Limpieza	2%	Aseo y Limpieza	3%
Central Telefónica y Recepción	2%	Central Telefónica y Recepción	3%
Transporte	2%	Transporte	3%
Bodegas	8%	Bodegas	4%
Control de Contratos	4%	Control de Contratos	4%
Mantenimiento	4%	Mantenimiento	4%
Planillas	5%	Planillas	5%
Acciones de Personal	3%	Acciones de Personal	5%
Ordenes de Compra	3%	Ordenes de Compra	5%
Proveeduría	8%	Proveeduría	5%
Licitaciones	8%	Licitaciones	8%
Personal (Movimientos)	5%	Personal (Movimientos)	4%
Presupuesto y Modificaciones	7,5%	Presupuesto y Modificaciones	2%
Consultas y Contraloría	7,5%	Consultas y Contraloría	1%
Consultas Personal y Oficinas	8%	Consultas Personal y Oficinas	5%
Otras Dependencias	10%	Otras Dependencias	15%
Comisiones	5%	Comisiones	15%
		Publicaciones	
	100%		100%

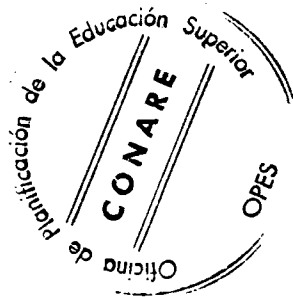


A través de la depuración con respecto a la distribución del tiempo en las tareas que ejecutan los funcionarios se espera para el próximo ejercicio presupuestario, hacer corresponder costos a cada actividad según los responsables que se han establecido.

Con esta actividad sin embargo, es posible identificar que existe gran recargo de funciones en las actividades que atienden los funcionarios responsables de la realización de las tareas. La asignación de costos proviene de dos fuentes principales: los gastos directos por conceptos de salarios que devengan los encargados, los gastos directos de materiales y suministros y una segunda asignación de gastos generales que la Oficina espera desarrollar para el siguiente presupuesto.



SINAES



OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
SUBPROGRAMA 02-SINAE
SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION
-EN COLONES-
AÑO 2002

PUUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Investigador 3	0	1,00	253.465,00	0,00	75.665,00	0,00	0,00	0,00	76.039,50	12.673,50	417.843,00
Director Ejecutivo	-	1,00	293.429,00	17.606,00	143.698,15	0,00	0,00	62.207,00	88.028,70	14.671,45	619.640,30
Secretaría Ejecutiva 1	30	1,00	114.886,00	5.583,00	5.421,10	0,00	4.996,00	0,00	0,00	52.355,00	183.241,10
TOTALES MENSUALES		3,00	661.780,00	23.189,00	224.784,25	0,00	4.996,00	62.207,00	164.068,20	79.699,95	1.220.724,40
TOTALES ANUALES			7.941.360,00	278.268,00	2.697.411,00	0,00	59.952,00	746.484,00	1.968.818,40	956.399,40	14.648.692,80



PLAN ANUAL - PRESUPUESTO AÑO 2002 SUB-PROGRAMA O2-SINAE

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

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

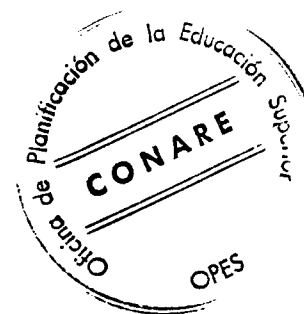
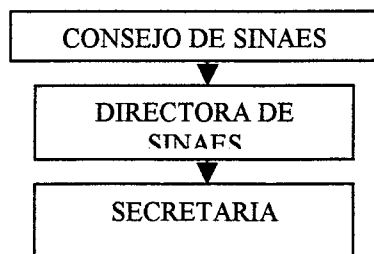
Este mismo Consejo acordó que el SINAES se inscribiría dentro del ámbito institucional del CONARE, con el fin de brindarle el apoyo y la operabilidad requeridos para su funcionamiento. La estructura, integración, deberes y atribuciones de los miembros del Consejo del SINAES, y demás aspectos de organización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

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

PERSONAL:

- Una directora a T.C. : Mayra Alvarado Urtecho
- Un investigador(a) II: (Se debe contratar)
- Una secretaria a T.C.: Cynthia Espinoza Prieto
- Contratación por servicios especiales y profesionales para la revisión y elaboración de documentos específicos necesarios para la estandarización del proceso de acreditación y mantenimiento de las bases de datos.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



MISION

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

VISION

El SINAES se constituirá en un referente social fundamental de la calidad de las carreras y programas que ofrecen las universidades, públicas y privadas, del país y su accionar contribuirá

efectivamente al logro y observancia de los principios de excelencia académica en el quehacer docente de dichas instituciones

POLÍTICAS

Las siguientes políticas, están traducidas, en el Manual de acreditación, en algunas de las normas generales para los procesos de acreditación.

Aprobación / licencia de funcionamiento, graduados y tiempo de funcionamiento

El SINAES solo acreditará carreras o programas que estén aprobados por CONESUP o CONARE, que tengan como mínimo una cohorte de graduados y al menos 4 años de funcionamiento.

Voluntariedad

La acreditación es una acción voluntaria, por tanto la institución deberá manifestar, por escrito, su intención y compromiso de participar en el proceso y su aceptación de las normas, procedimientos, requisitos y acuerdos establecidos y adoptados por el SINAES para la acreditación

Sujeto de la acreditación

La acreditación se aplica a una carrera o programa específico¹, SINAES no acredita instituciones ni unidades académicas como facultades, escuelas o departamentos.

La evaluación se basará en la información detallada que dé la institución y en el juicio colectivo de los pares. La acreditación como tal es una decisión del Consejo del SINAES y estará fundamentada tanto en criterios cuantitativos como cualitativos.

Confidencialidad

SINAES se compromete a establecer normas y procedimientos específicos para salvaguardar la confidencialidad de la documentación que le sea entregada para la realización de estos procesos.

La denegatoria de una solicitud no se hará pública en ningún caso.

Autoevaluación

Es un proceso previo a la acreditación que debe realizar la carrera o programa que tiene intención de acreditarse. Debe tener características que den fe de la formalidad y rigor técnico con se haya realizado y la información obtenida debe ser válida, confiable y verificable.

Debe ser un proceso participativo de revisión sistemática del quehacer de la carrera o programa, organizado por un equipo de trabajo comprometido y calificado.

En todo proceso de acreditación deberá participar, al menos, un profesional con experiencia en las áreas de evaluación o investigación en educación, planificación educativa o en curriculum.

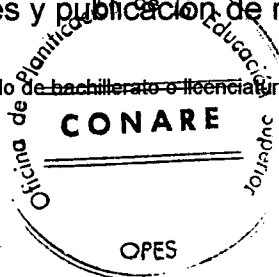
Pago de derecho y costos de acreditación

Toda institución deberá pagar un derecho de acreditación independientemente del número de carreras que se acrediten en la institución; este derecho tendrá una vigencia determinada.

Adicionalmente, cada carrera o programa debe cubrir el equivalente a los costos directos que acarrea el proceso de acreditación para esa carrera tales como el pago de honorarios a lectores, pago de visitas de pares, papelería, correo, comunicaciones y publicación de resultados.

¹ Para esta primera etapa de iniciación del SINAES se acreditarán solo carreras con grado de bachillerato o licenciatura, modalidad presencial.

Posteriormente se acreditarán otros niveles y modalidades.



El Consejo de SINAES revisará anualmente las tarifas y podrá modificarlas cuando lo estime conveniente.

Temporalidad

La acreditación que se otorgue tiene un período de vigencia de 4 años.

En casos muy calificados el Consejo podrá otorgar una acreditación por un período menor o condicionar la acreditación al cumplimiento de requerimientos específicos.

Una vez finalizado el período la carrera o programa deberá presentar, con la debida antelación, una nueva solicitud de acreditación para renovar su estatus de acreditada.

El SINAES se reserva el derecho de reevaluar o revocar la acreditación si se producen cambios que alteren adversamente las condiciones en las cuales se acreditó la carrera. La carrera que haya sido acreditada está en la obligación de informar al SINAES los cambios que se produzcan.

Se considera un cambio de carrera la modificación del título de la carrera y una modificación del plan de estudios mayor al 30 % entre sus cursos y actividades o que varíe la distribución de los créditos. Esta nueva carrera requerirá una nueva acreditación.

Convocatorias

Se tendrán dos convocatorias al año, la primera en mayo y la segunda en octubre.

Transparencia

La presentación de información fraudulenta, así como la omisión de datos o situaciones relevantes para la acreditación, implicará el rechazo o nulidad de todo el proceso.



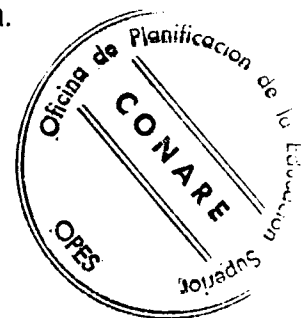
OBJETIVOS GENERALES

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Revisar y vigilar el estricto cumplimiento de las normas, criterios y procedimientos que rigen los procesos de acreditación.
- b) Brindar información a las instituciones universitarias y a la comunidad nacional sobre los procedimientos y condiciones establecidos para la acreditación de carreras y programas, así como sobre las carreras y programas acreditados.

- c) Continuar con el establecimiento de las bases de información que permitan una adecuada aplicación y seguimiento de los procesos de acreditación que administra.
- d) Dar curso a las solicitudes de acreditación que se presenten.



ACTIVIDADES Y METAS

Metas

El SINAES se propone para el año 2002:

1. Hacer una reedición del manual de acreditación con incorporación de lo generado por la experiencia de dos años de su puesta en práctica.
2. Alcanzar una meta de un aumento de un 30% en el número de carreras o programas en proceso de acreditación por convocatoria, con dos convocatorias durante el año. Es decir, para el año 2002 se esperarían 14 solicitudes en la cuarta convocatoria y 8 solicitudes en la quinta, para un total de 22 solicitudes de acreditación.
3. En cuanto a resultados de acreditación, aunque estos dependen de las universidades propiamente, se espera concluir el 60% de los procesos iniciados en el año 2001 (10) y un 40 % de los iniciados en la primera convocatoria del año 2002 (cuarta convocatoria) (6), para un total de 16 procesos finalizados.
4. Continuar con la documentación de los procesos y el mantenimiento y actualización de las bases de datos que lo apoyan.

Conviene reiterar que las metas 2 y 3 y la presupuestación señalada siguen siendo experimentales, ya que depende de las carreras que se presenten a solicitar acreditación y el tiempo que se tarden estas en incorporar en los informes de autoevaluación los resultados de la primera etapa del proceso.

Actividades Generales

- Informar a los usuarios sobre los requisitos, procedimientos y costos de los procesos de acreditación.
- Dar trámite a las solicitudes de acreditación que se presenten
- Elaborar documentos y guías que permitan facilitar los procesos tanto a lo interno de las carreras como dentro del SINAES.
- Mantener actualizada la información y bases de datos de apoyo a los procesos de acreditación
- Solventar las consultas sobre temas relacionados con la acreditación de instituciones y público general.

Actividades específicas

Un proceso de acreditación está constituido por una serie de etapas bien definidas, a continuación cada una de las etapas y las actividades involucradas en cada una (en el anexo 1 se encuentra el cronograma de estas actividades):

Inicio del proceso:

El proceso inicia propiamente cuando la carrera que desea acreditarse presenta toda la documentación necesaria para ello. Previamente se le habrá brindado información sobre la información que se requiere, formas de presentarla, costos y procedimientos. Esta actividad se realiza en fechas preestablecidas que se publican en los medios de comunicación masiva; adicionalmente se envía una carta a todas las universidades del país, aprobadas por la entidad reguladora correspondiente, solicitando indiquen que posibles carreras harán la solicitud, como un medio de preparación para el proceso y de recordatorio.

Verificación de las condiciones de la solicitud de acreditación

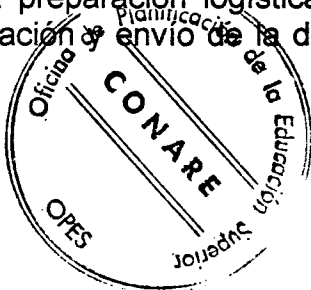
Para que la solicitud pueda ser recibida debe cumplir todos los requisitos que se solicitan y adjuntar toda la documentación necesaria que se resguarda en un archivador de seguridad. Al Informe de autoevaluación se le hace un análisis detallado, en función de los criterios establecidos en el Manual de Acreditación correspondiente. Esta función la realiza un lector autorizado, escogido por el Consejo de SINAES. Para la escogencia de estos lectores se tiene como base un registro de elegibles que se debe actualizar periódicamente según las carreras solicitadas. A los lectores escogidos, que acepten realizar el trabajo, se les prepara un paquete de materiales y se les da un entrenamiento breve sobre el uso de los mismos. Cada lector prepara un Informe sobre la carrera revisada. Con base en este informe, el Consejo decide sobre la continuación o no del proceso para cada carrera, y las condiciones para ello si las hay. Finalmente se envía una notificación a cada carrera indicando el estado de la solicitud y un anexo con las condiciones que deben modificarse en caso de que así se considere. A cada lector se le elabora y refrenda un contrato por servicios profesionales y se le paga la suma acordada. Esta etapa de verificación puede repetirse, para una carrera particular, si las condiciones solicitadas por el Consejo para la continuación del proceso implican una modificación sustancial del Informe de autoevaluación. Cada lector debe ser evaluado y su expediente actualizado.

Selección de pares y preparativos para la visita

Si la carrera está lista para pasar a la segunda etapa, la comunicación sobre el estado de la solicitud incluye una posible fecha para la realización de la visita de evaluación externa. Esta visita la realizan tres pares académicos, de la misma especialidad de la carrera, que deben cumplir con los requisitos aprobados para ser par. Dos de estos pares deben ser extranjeros y uno nacional. El Consejo de SINAES elige los pares para cada carrera y se hace una comunicación a la misma con los nombres y calidades. En casos calificados de objeción de alguno de ellos por parte de la carrera, se elige a otra persona que cumpla con los criterios necesarios.

Para la escogencia de estos pares se establecen contactos con agencias de acreditación, universidades o académicos de renombre para contar previamente con un registro de elegibles por área académica (en formación). La preparación logística de la visita consiste en la compra de pasajes, reserva de hoteles, preparación y envío de la documentación que se envía a los pares, elaboración de contratos.

Visita de los pares



El objetivo es realizar la evaluación de la carrera. La principal actividades que se desarrolla en esta etapa, por parte del SINAES, es el entrenamiento y acompañamiento a los pares en las diferentes etapas de la visita y de la elaboración del informe correspondiente. Al finalizar la visita los pares presentan el informe consensuado sobre los resultados de la evaluación ante el Consejo del SINAES y se analizan diferentes aspectos del mismo. Cada par debe ser evaluado y su expediente actualizado.

Reporte de los pares:

El informe escrito elaborado por los pares se revisa para que este enmarcado dentro de los términos y políticas del SINAES y los aspectos que van más allá de estos o que son recomendaciones directas para el Consejo, se eliminan. Este reporte es revisado y aprobado por el Consejo y se envía a la carrera, que podrá hacer las observaciones que considere necesarias sobre la precisión del mismo

Decisión sobre la acreditación:

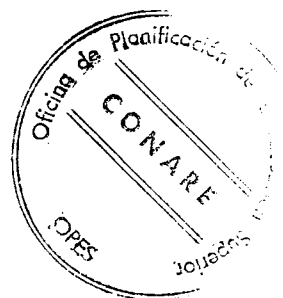
Con base en los documentos presentados durante todo el proceso y el informe de los pares, y las observaciones de la carrera sobre el mismo, el Consejo analiza la situación de la carrera y decide si esta se acredita o no y las condiciones para hacerlo si lo considera necesario. Estos resultados se comunican a las autoridades de la institución a que pertenece la carrera.

Publicación de resultados y registro de la certificación

Es la etapa final del proceso, las actividades involucradas son las siguientes: Publicación de los resultados y comunicación de los mismos al CONESUP y a CONARE. Elaboración y registro el libro de actas correspondiente del certificado de acreditación y entrega del mismo, en sesión solemne del Consejo, a la carrera.

ENTES RESPONSABLES

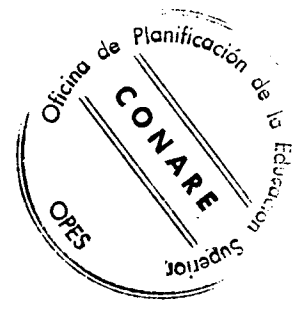
Como responsables de las acciones señaladas figuran, según las competencias que les asigna el Convenio, el Consejo y la Dirección del SINAES.



SUPUESTOS PARA EL PRESUPUESTO DEL AÑO 2002

1. Se estiman 14 solicitudes en mayo y 8 en octubre, para el año 2002. Total 22/año
De estas, 40% de la conv. de mayo pasa a la 2da etapa ese mismo año y queda 60% pendiente.
2. Se estima se podrían tener 10 visitas pendientes del 2001
Total 16 visitas de pares en el 2002
3. Se mantienen los rubros estipulados en el presupuesto anterior y se aumenta el valor unitario en un 11% (aumento por costo de vida). El volumen dependerá de los estimados de solicit y visitas
4. Se estima el valor del dólar, para el próximo año en 350 col/dol
5. Ingresan los fondos provenientes del MEP, que ya están incluidos en la propuesta de este ministerio
6. No hay aumento de tarifas del SINAES
7. Se cuenta con una persona más en el SINAES, y se incluye pago de hrs extra y servicios espec.
8. Ingresan derechos de acreditación de dos universidades nuevas.

Convocatorias	<input type="text"/>	IV	<input type="text"/>	V	<input type="text"/>	TOTAL
Fechas		May-02		Oct-02		
No. Solicitudes nuevas		14	8			22
Conv. Anterior		10	6			16

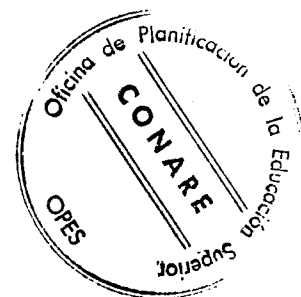


Sub-programa 02: Proyecto de presupuesto del SINAES para el año 2002

Tercera versión versión

27 de septiembre de 2001

EGRESOS		Totales	97,730,000	
0	Servicios personales		17,357,800	Incluye 5% reserva
010	Sueldos cargos fijos	8,322,703		
040	Dedicación exclusiva	2,062,542		
060	Sobresueldo	844,529		
062	Aguinaldo	1,335,215		
064	Complemento salarial	59,952		
075	Recargo direccion	783,808		
079	Anualidades	2,832,282		
079b	Escalafon	292,184		
080	Servicios especiales	824,585		
1	Servicios no personales		68,927,380	
160	Seguros	2,315,652		
162	Honorarios y consultorías	42,603,000		Incluye 15,3 mill del Consejo
199	Otros servicios no personales	24,008,728		
2	Materiales y suministros		3,076,000	
3	Maquinaria y equipo		3,190,000	
6	Transferencias corrientes		4,398,467	
603	Reserva para cesantía	1,128,257		
660	Contribución patronal a la CCSS	3,183,421		
661	Contribución patronal BP	86,789		
8	Servicio de la deuda		780,354	
814	Salario escolar	720,327		
	Aguinaldo sal escolar	60,027		
INGRESOS ESPERADOS			97,730,000	
	Transferencia del MEP	45,000,000		
	Procesos de acreditación	44,730,000		
	Derechos de acreditación	8,000,000		Derech.



Viernes 17 de agosto

Sub-programa 02: Proyecto de presupuesto del SINAES para el año 2002

Segunda versión preliminar

Calculo de las partidas: Servicios no personales, materiales y suministros y maquinaria y equipo

	Costos fijos	Costos variables	
Servicios no personales	¢ 8,639,815.7	¢ 42,671,000.0	¢ 51,310,815.7
Información y publicidad	¢ 2,860,000.0	¢ 4,950,000.0	
Impresión, encuadernación	¢ 440,000.0		
Telecomunicaciones	¢ 550,000.0	¢ 440,000.0	
Gastos de viaje en el exterior	¢ 1,567,500.0		
Gastos de viaje en el país			
Transporte para el exterior	¢ 1,155,000.0	¢ 10,472,000.0	
Transporte en el país			
Honorarios y consultorías	¢ 1,000,000.0	¢ 26,303,000.0	
Otros servicios no personales	¢ 1,067,315.7	¢ 506,000.0	
Materiales y suministros	¢ 1,870,000.00	¢ 440,000.00	¢ 2,310,000.00
Impresos y otros	¢ 880,000.0		
Productos alimenticios	¢ 220,000.0		
Utiles y materiales de oficina	¢ 385,000.0	¢ 275,000.0	
Materiales para equipo de oficina	¢ 165,000.0	¢ 165,000.0	
Artículos y gastos para recepciones	¢ 220,000.0		
Inversiones			
Maquinaria y equipo	¢ 3,190,000.0		
Equipo y mobiliario de oficina	¢ 770,000.0		
Equipo de cómputo	¢ 770,000.0		
Equipos varios	¢ 1,650,000.0		
			No se aumenta la inversión

Si se rebajan los honorarios
¢ 24,007,815.7

Aumento general de 10% por costo de vida

Cambio del dólar 350 col/dol

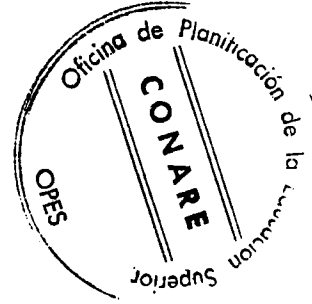
16 visitas x 2 pares/visita, 935\$ costo prom del pasaje

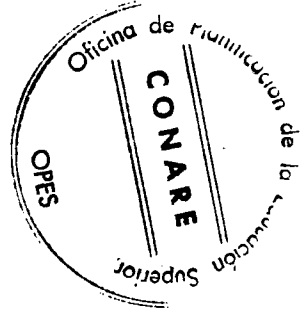
Incluye pares, lectores, otros (1millon)

22 lect x 126 500 col

16*2 pares ext a 1500\$

16 pares nac a 1200

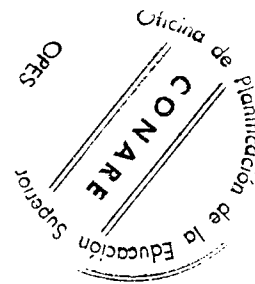




DAAD

OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
SUBPROGRAMA 01-OPES
ASISTENCIA TECNICA DAAD
-EN COLONES-
AÑO 2002

PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNC. 20%	DEDICACION EXCLUS. 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Investigador 3	-	1,00	252.217,00	7.567,00	144.180,10	0,00	0,00	0,00	75.665,10	131.662,96	611.292,15
Investigador 3	-	1,00	252.217,00	7.567,00	196.136,90	0,00	0,00	0,00	75.665,10	52.424,55	584.010,55
TOTALES MENSUALES		2,00	504.434,00	15.134,00	340.317,00	0,00	0,00	0,00	151.330,20	184.087,50	1.195.302,70
TOTALES ANUALES			6.053.208,00	181.608,00	4.083.804,00	0,00	0,00	0,00	1.815.962,40	2.209.050,00	14.343.632,40





Acuerdo entre el CONARE y el DAAD

el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), representado por su Presidenta Dra. Sonia Marta Mora Escalante,
y el Servicio Alemán de Intercambio Académico (Deutscher Akademischer Austauschdienst - DAAD), representado por su Secretario General Adjunto, Dr. Wilfried Bergmann, en lo sucesivo llamados las "partes"

animados por el deseo de continuar la estrecha cooperación académica sobre la base de los principios de igualdad y mútuo provecho;
conscientes de que esta cooperación ha de redundar en el progreso social, económico y científico de ambos países; y
en atención al deseo del DAAD de vincular, institucionalmente, su oficina en San José con el CONARE,

decidieron firmar el siguiente acuerdo:

Art. 1°. El DAAD manifiesta su intención de mantener una oficina de información y administración en San José para el desarrollo de los programas regionales y bilaterales. Las partes convienen en vincular a CONARE, institucionalmente, esta oficina a partir del 1° de setiembre del año 2000.

Art. 2°. El contenido del trabajo enfocado, primordialmente, en los programas de intercambio y su posible ampliación, modificación o terminación, serán responsabilidad del DAAD y del personal de la oficina del DAAD. El DAAD mantendrá informado al CONARE, regularmente, acerca del desarrollo de estos programas y de las actividades planeadas.



Art. 3°. El CONARE contratará para la oficina del DAAD el personal propuesto por el DAAD. El DAAD definirá la cantidad de sus colaboradores. La retribución del personal se efectuará de acuerdo con el sistema de retribución de CONARE previa coordinación con el DAAD; los detalles de este sistema se determinan en el anexo uno del presente contrato. El DAAD se compromete a reintegrar al CONARE todos los gastos de personal (por ejemplo, salarios, cargas sociales y prestaciones legales).

La oficina estará bajo la dirección de un académico adecuado, nombrado por el DAAD para cumplir con este cargo.

La contratación y retribución del director/directora se realizará directamente por el DAAD y no a través de CONARE. El director de la oficina del DAAD cooperará con el CONARE sobre una base de confianza mutua.

Art. 4°. El CONARE está de acuerdo en poner a la disposición del DAAD las oficinas actuales sin cobro de alquiler. El CONARE está de acuerdo con que una de las oficinas esté a la disposición de la asociación de exbecarios del DAAD, ACERFA. El uso de esta oficina deberá limitarse a las horas de oficina del CONARE y en presencia de los empleados del DAAD.

Art.5°. Así mismo, se acuerda reintegrar a CONARE los gastos materiales y administrativos ocasionados por la oficina del DAAD. En el anexo 2 de este contrato se estipulan los diferentes tipos de gastos materiales y administrativos y las modalidades de liquidación.



Art. 6°. Serán responsabilidad exclusiva del DAAD, la administración de los programas del DAAD e incluso el pago o la transferencia de los montos previstos para becas, gastos accesorios de becas y otros pagos y subvenciones otorgados en el marco del fomento de los programas. La condiciones administrativas necesarias las garantizará el DAAD. Las cuentas bancarias de la oficina, que hasta este momento figuraba como oficina exterior del DAAD en San José, seguirán como cuentas del DAAD. El CONARE no será responsable de la realización de los programas (incluyendo presupuesto del programa, contabilidad, liquidación y cuentas bancarias).

Art. 7°. Este acuerdo entrará en vigencia a partir del momento de la firma por ambas partes y regirá hasta el 31.12.2002. Será prorrogado cada vez por un año adicional, siempre y cuando ninguna de las dos partes lo denuncie con un mínimo de 6 meses de anticipación al vencimiento del plazo. Las modificaciones o adiciones del contrato requerirán la forma escrita. Los anexos de este contrato podrán ser adaptados, de mútuo acuerdo y por correspondencia, si el caso lo amerita.

Art. 8°. Este acuerdo fue confeccionado en dos idiomas (alemán y español) siendo igualmente válidas ambas versiones.

San José, 18 de Agosto del 2000

San José, 18 de Agosto del 2000

Por DAAD:
Dr. Wilfried Bergmann
Secretario General Adjunto

Por CONARE:
Dra. Sonia Marta Mora Escalante
Presidenta



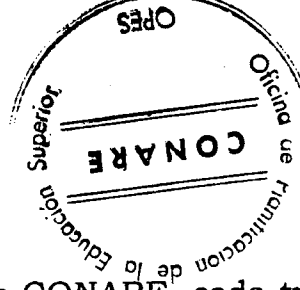
Anexo / Addendum 1 (Personal)

1. El CONARE previo consentimiento del DAAD, contratará el personal de la oficina del DAAD, a excepción del director. Actualmente, existen el equivalente de uno y medio empleados.

Atendiendo las condiciones salariales del DAAD, el CONARE contratará los servicios de un (a) profesional que deberá laborar durante 34.5 horas por semana y devengará el salario de un “profesor asociado” (investigador 3), más un 71% sobre el salario base más dedicación exclusiva. Además, se contratará a otro (a) profesional que laborará durante 25,5 horas por semana y devengará el salario de un “profesor asociado” (investigador 3), más un 51% sobre el salario base más dedicación exclusiva. El DAAD reintegrará al CONARE los gastos correspondientes a este personal.

En contrataciones futuras, el DAAD coordinará con CONARE las horas de trabajo y las retribuciones de los futuros colaboradores.

2. Los contratos firmados con el personal incluirán una cláusula donde se determinará que podrán ser rescindidos los contratos por el empleado o por el DAAD, con un plazo de un mes calendario. Por otra parte, todos los contratos con los empleados expirarán en caso de disolución de la oficina del DAAD en San José. Los nuevos empleados deberán cumplir con un período de prueba.
3. La suma de los salarios mensuales brutos de las empleadas no deberá exceder los 1.15 millones de Colones (actualmente, equivalentes a aprox. DM 7.708). El modo de pago y el cálculo de las cargas legales y sociales será efectuado por CONARE. Así mismo, CONARE comunicará de antemano al DAAD los ajustes salariales obligatorios.



4. El DAAD girará libre de gastos, a favor de CONARE, cada tres meses y por adelantado, un monto parcial de DM 22.500,- (actualmente equivalentes a aprox. Colones 3.356.775.00) para reembolsar gastos de personal. A su vez, CONARE elaborará cada tres meses una lista donde consta el monto exacto de los salarios pagados a los empleados (incluyendo los gastos accesorios).
5. Diariamente, el personal laborará de 7.30 a 12.00 horas de la mañana y de 13.00 a 16.00 horas de la tarde. El director de la oficina del DAAD determinará las horas de trabajo concretas de cada empleado y lo comunicará al CONARE.
6. Los empleados deberán disfrutar sus vacaciones anuales que les corresponden según las disposiciones de CONARE, previo consentimiento del director del DAAD, a más tardar hasta el 31 de marzo del año siguiente. El período de vacaciones no podrá ser compensado en dinero.
7. Los empleados del DAAD tendrán también acceso a las oficinas fuera del horario de trabajo siempre y cuando respeten el reglamento interno de CONARE. Lo mismo rige para las personas que realicen un período práctico laboral y otras personas que laboren en el DAAD.

San José, 18 de Agosto del 2000

San José, 18 de Agosto del 2000

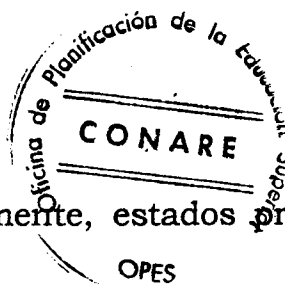
Por DAAD:
Dr. Wilfried Bergmann
Secretario General Adjunto

Por CONARE:
Dra. Sonia Marta Mora Escalante
Presidenta



Anexo / Addendum 2
(Gastos de material y de administración)

1. El CONARE proveerá la limpieza periódica de las oficinas del DAAD y los servicios de mensajero y chofer.
2. El CONARE proveerá al DAAD los siguientes materiales de oficina previa solicitud de la dirección:
 - a. materiales de oficina corrientes (por ejemplo, papelería, materiales de impresión)
 - b. instalaciones de correo y teléfono
 - c. repuestos, incluyendo el sistema de computación y la fotocopiadora (los aparatos necesarios serán adquiridos por el DAAD).
3. El CONARE pondrá a la disposición del DAAD personal calificado para asumir tareas de administración y mantenimiento (por ejemplo, mantenimiento del equipo de computación).
4. Los viajes oficiales del personal de oficina requerirán autorización previa por parte de la central del DAAD y se liquidarán, de acuerdo con las disposiciones vigentes de CONARE. Esta disposición no se aplicará al director de la oficina, cuyos viajes oficiales serán autorizados y liquidados, directamente, por el DAAD.
5. La dirección de la oficina del DAAD, en coordinación con CONARE, fijará un presupuesto anual (para el año 2000, se fijará un presupuesto restante) para los rubros estipulados bajo las cifras 1 a



4. El CONARE elaborará, mensualmente, estados presupuestarios de los gastos efectuados.
6. El DAAD reintegrará a CONARE todos los gastos que resulten de las cifras 1 a 4. Actualmente, se dispone de un monto de DM 24.000 (aprox. Colones 3.580.560.00) anuales. Si se determina que este monto es insuficiente para cubrir los gastos, CONARE lo informará de inmediato al DAAD por intermedio del director de esa oficina.
7. El DAAD girará libre de gastos, a favor de CONARE, cada tres meses y por adelantado un monto de DM 6.000 (aprox. Colones 895.140.00). Después de haber transcurrido los 3 meses previstos, plazo que vencerá, por primera vez el 31.12.2000, CONARE liquidará los gastos reales con el DAAD. Los gastos adicionales serán reembolsados por el DAAD y los gastos por debajo del tope se transferirán al próximo período.
8. El DAAD está dispuesto a reconocer a CONARE un pago adicional de hasta el 3% de los gastos reales de personal (anexo 1 del contrato) y de los gastos reales por concepto de materiales y administración (anexo 2 del contrato). CONARE comunicará al DAAD si este pago adicional se destinará a becas o a gastos administrativos.

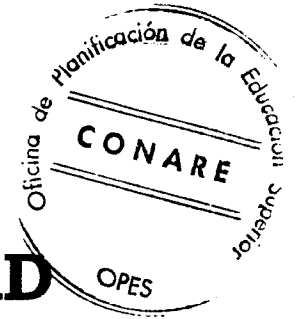
San José, 18 de Agosto del 2000

San José, 18 de Agosto del 2000

Por DAAD:
Dr. Wilfried Bergmann
Secretario General Adjunto

Por CONARE:
Dra. Sonia Marta Mora Escalante
Presidenta

Vereinbarung zwischen dem CONARE und dem DAAD



Der nationale Rektorenrat (CONARE), vertreten durch die Präsidentin Dr. Sonia Marta Mora Escalante,
und der Deutsche Akademische Austauschdienst e.V. (DAAD), vertreten durch den stellvertretenden Generalsekretär Dr. Wilfried Bergmann, künftig die „Vertragsparteien“ genannt, haben,

getragen von dem Wunsch, die enge akademische Zusammenarbeit auf der Basis der Grundsätze der Gleichheit und des gegenseitigen Nutzens fortzusetzen; im Bewußtsein, daß diese Kooperation dem sozialen, wirtschaftlichen und wissenschaftlichen Fortschritt beider Länder dient; in Anbetracht des Wunsches des DAAD, sein DAAD-Büro in San José institutionell an CONARE anzubinden,

folgendes vereinbart:

Art. 1: Der DAAD erklärt seine Absicht, weiterhin ein Informations- und Verwaltungsbüro in San José für die regionalen und bilateralen Programme aufrechtzuerhalten. Die Vertragsparteien kommen überein, dass dieses Büro ab dem 1. 9 . 2000 institutionell im Rahmen dieser Vereinbarung und deren Ergänzungen an CONARE angebunden wird.

Art. 2: Die inhaltliche Arbeit, insbesondere die Austauschprogramme, ihre eventuelle Erweiterung, Modifizierung oder Einstellung fallen in die Verantwortlichkeit des DAAD und des Personals des DAAD-Büros. Der DAAD wird CONARE regelmäßig über die Entwicklung dieser Programme und der geplanten Maßnahmen unterrichten.

Art. 3: Für das DAAD-Büro wird auf Vorschlag des DAAD von CONARE Personal eingestellt. Die Zahl der Mitarbeiter bestimmt der DAAD. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an das Vergütungsschema von CONARE nach vorheriger Abstimmung mit dem DAAD, und wird in Anlage 1 zum Vertrag genauer geregelt. Der DAAD verpflichtet sich, CONARE alle damit zusammenhängenden Personalausgaben zu erstatten (z. B. Gehaltszahlungen, gesetzliche Sozialabgaben und gesetzliche Abfindungen).

Das Büro wird von einer geeigneten akademischen Persönlichkeit, die zur Erfüllung dieser Aufgabe vom DAAD bestimmt wird, geleitet werden. Die Einstellung und Vergütung des Leiters / der Leiterin erfolgt durch den DAAD, nicht über CONARE. Der Leiter / die Leiterin des DAAD-Büros wird mit CONARE vertrauensvoll zusammenarbeiten.

Art. 4: CONARE erklärt seine Bereitschaft, dem DAAD die bisherigen Büroräume weiterhin ohne Mietkosten zu überlassen. CONARE ist damit einverstanden, daß ein Büroraum auch der Ehemaligenvereinigung ACERFA zur Verfügung gestellt wird. Dessen Nutzung hat innerhalb der regulären Öffnungszeiten von CONARE und in Anwesenheit der DAAD-Mitarbeiter zu erfolgen.

Art. 5: Es wird weiter vereinbart, daß die Sach- und Verwaltungskosten des DAAD-Büros CONARE erstattet werden. Die Art der Sach- und Verwaltungskosten, sowie die Abrechnungsmodalitäten werden im Anhang 2 des Vertrages näher geregelt.

Art. 6: Die Verwaltung der DAAD-Programme, inklusive der Auszahlung bzw. Überweisung der Stipendien, Stipendiennebenkosten und sonstiger im Rahmen einer Programm-förderung zu leistenden Zahlungen und Zuschüsse liegen in der ausschließlichen Verantwortung des DAAD. Die dazu notwendigen administrativen Voraussetzungen gewährleistet der DAAD. Dazu gehören auch die Bankkonten der bisherigen Außenstelle San José, die als DAAD-Konten weitergeführt werden. CONARE ist für die Programmdurchführung (inkl. Programmhaushalt, -buchhaltung, -abrechnung und Bankkonten) nicht verantwortlich.

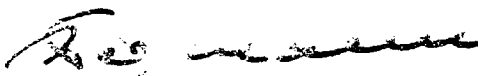
Planificación de la
CONARE
OPES

Art. 7: Der Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien in Kraft und gilt zunächst bis zum 31. 12. 2002. Er verlängert sich jeweils um ein Jahr, sofern er nicht mindestens 6 Monate vor Fristablauf von einer der beiden Seiten gekündigt wird. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Die Anlagen des Vertrages können jederzeit von den Vertragsparteien den jeweiligen Notwendigkeiten einvernehmlich durch Schriftwechsel angepasst werden.

Art. 8: Dieser Vertrag wurde in zwei Ausfertigungen (in deutscher und spanischer Sprache) erstellt, die beide gleichermaßen verbindlich sind.

San José, den 18. August 2000

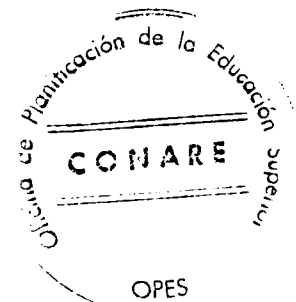
San José, den 18. August 2000



Für den DAAD:
Dr. Wilfried Bergmann
Stellv. Generalsekretär

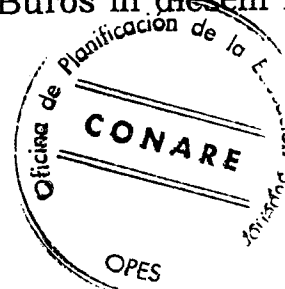


Für CONARE:
Dr. Sonia Marta Mora Escalante
Präsidentin



Anhang / Addendum 1 (Personalfragen)

1. CONARE stellt auf Wunsch des DAAD das Personal für das DAAD-Büro, mit Ausnahme des Leiters / der Leiterin, ein. Derzeit sind das anderthalb Mitarbeiter-Äquivalente.
Um dem bisherigen Gehaltsniveau des DAAD zu entsprechen, wird CONARE eine Mitarbeiterin, die 34,5 Stunden wöchentlich arbeitet, mit den Bezügen eines „profesor asociado (investigador 3)“, zuzüglich 71 % des Grundgehältes plus Vollzeit-Zulage („dedicación exclusiva“) einstellen. Eine andere Mitarbeiterin, die wöchentlich 25,5 Stunden arbeitet, wird CONARE mit den Bezügen eines „profesor asociado (investigador 3)“ zuzüglich 51 % des Grundgehältes plus Vollzeit-Zulage („dedicación exclusiva“) einstellen. Der DAAD wird CONARE die sich daraus ergebenden Kosten erstatten.
Bei künftigen Einstellungen werden Arbeitszeiten und Vergütung, unter Beteiligung von CONARE, vom DAAD festgelegt werden.
2. Die Verträge von CONARE mit den Mitarbeitern werden eine Klausel enthalten, die festlegt, daß der Vertrag vom Mitarbeiter oder auf Wunsch des DAAD mit einer Frist von einem Kalendermonat gekündigt werden kann. Zudem enden alle Mitarbeiterverträge im Falle der Auflösung des DAAD-Büros in San José. Bei Neueinstellungen ist eine Probezeit vorzusehen.
3. Die derzeitige monatliche Bruttolohnsumme der Mitarbeiterinnen darf 1.15 Millionen Colones (derzeit ca. 7.708 DM) nicht überschreiten. Der Auszahlungsmodus und die Berechnung aller gesetzlichen und sozialen Abgaben erfolgt durch CONARE. Obligatorische Gehaltsanpassungen werden von CONARE dem DAAD jeweils im Voraus mitgeteilt.
4. Der DAAD wird alle drei Monate im voraus eine Abschlagszahlung in Höhe von DM 22.500.- (derzeit ca. 3.356.775.00 Colones) an CONARE spesenfrei überweisen. CONARE stellt dem DAAD nach Ablauf von drei Monaten jeweils eine genaue Rechnung auf, die den genauen Betrag der ausgezahlten Gehälter der Mitarbeiter (inkl. Nebenkosten) enthält.
5. Die reguläre Arbeitszeit ist täglich zwischen 7.30 und 12.00 Uhr, sowie 13.00 und 16.00 Uhr. Die konkreten Tätigkeitszeiten jedes Mitarbeiters werden vom Leiter des DAAD-Büros in diesem Rahmen festgelegt und CONARE mitgeteilt werden.



6. Die Mitarbeiter haben den ihnen entsprechend den Bestimmungen von CONARE zustehenden Urlaub in Absprache mit dem Leiter des DAAD-Büros jährlich, spätestens bis zum 31. März des Folgejahres, in Anspruch zu nehmen. Eine finanzielle Abgeltung von Urlaubsansprüchen ist ausgeschlossen.
7. Im übrigen haben alle Mitarbeiter des DAAD-Büros im Rahmen der Hausordnung von CONARE auch außerhalb der Dienstzeiten Zugang zu ihrem Büro. Dies gilt auch für Praktikanten oder sonstige dem DAAD-Büro zuarbeitende Personen.

San José, den 18. August 2000

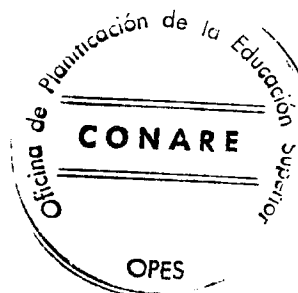
San José, den 18. August 2000



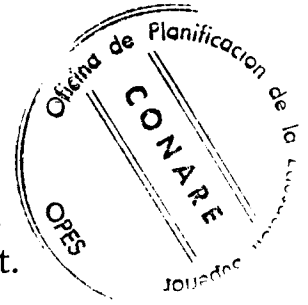
Für den DAAD:
Dr. Wilfried Bergmann
Stellv. Generalsekretär



Für CONARE:
Dr. Sonia Marta Mora Escalante
Präsidentin



Anhang / Addendum 2 **(Sach- und Verwaltungsfragen)**



1. CONARE übernimmt die regelmässige Reinigung der DAAD-Büroräume und den erforderlichen Boten- und Fahrdienst.
2. CONARE stellt dem DAAD-Büro folgende Bürobedarfsmaterialien auf Anforderung durch die Büroleitung zur Verfügung:
 - a. allgemeiner Geschäftsbedarf (z. Bsp. Papier, Büromaterial, Druckermaterialien),
 - b. Post- und Fernmeldeeinrichtung,
 - c. Ersatzteile, auch für den EDV-Bereich und Kopierer (die notwendigen Geräte werden vom DAAD selbst beschafft).
3. Soweit CONARE für besondere Verwaltungs- und Wartungsaufgaben Fachpersonal zur Verfügung hat (z. Bsp. zur Wartung von EDV-Geräten) stellt es diese Fachkräfte bei Bedarf dem DAAD Büro zur Verfügung.
4. Dienstreisen des Büropersonals müssen vor Reiseantritt von der DAAD-Zentrale bewilligt sein und werden entsprechend den gültigen Bestimmungen von CONARE abgerechnet. Dies gilt nicht für den Leiter des Büros, dessen Dienstreisen direkt vom DAAD bewilligt und abgerechnet werden.
5. Für unter Ziffer 1 bis 4 genannten Bereiche wird von der Büroleitung des DAAD mit CONARE im voraus ein Jahresbudget (für das Jahr 2000 ein Restbudget) erstellt. CONARE erstellt monatliche Budgetauszüge über die erfolgten Ausgaben.
6. Des DAAD erstattet CONARE alle sich aus den Ziffern 1-4 ergebenden Kosten. Derzeit stehen dafür Mittel in Höhe von 24.000 DM (ca. 3,580.560.00 Colones) jährlich zur Verfügung. Soweit sich abzeichnet, dass dieser Betrag nicht ausreichen wird, informiert CONARE den DAAD über den Leiter des DAAD-Büros umgehend.

7. Der DAAD stellt CONARE jeweils für 3 Monate im Voraus eine á-
conto Zahlung von 6.000 DM (ca. 895.140.00 Colones) spesenfrei zur
Verfügung. CONARE rechnet die tatsächlichen Ausgaben nach
Ablauf von jeweils 3 Monaten, erstmals zum 31.12.2000, mit dem
DAAD-Büro ab. Mehrausgaben werden vom DAAD ausgeglichen,
Minderausgaben auf den nächsten Zeitraum übertragen.

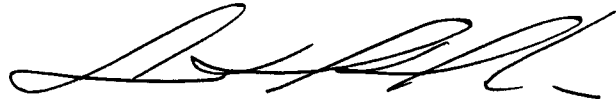
8. Der DAAD ist bereit, CONARE einen Zuschuss in Höhe von bis zu
3% der tatsächlich verausgabten Personalkosten (Anhang 1 des
Vertrages) und der Sach- und Verwaltungskosten (Anhang 2 des
Vertrages) zu gewähren. CONARE teilt dem DAAD mit, ob dieser
Zuschuss für Stipendien oder für Verwaltungsaufgaben an CONARE
überwiesen wird.

San José, den 18. August 2000

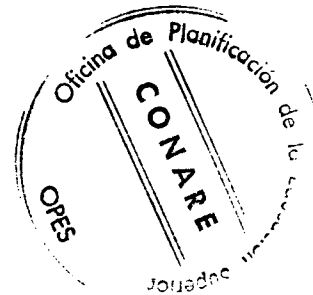
San José, den 18. August 2000



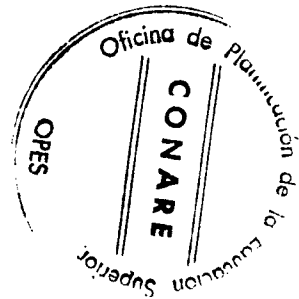
Für den DAAD:
Dr. Wilfried Bergmann
Stellv. Generalsekretär

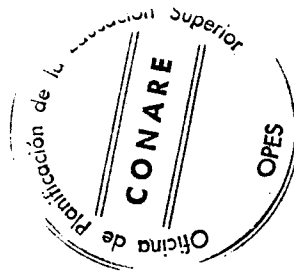


Für CONARE:
Dr. Sonia Marta Mora Escalante
Präsidentin



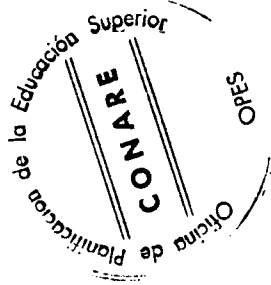
PLAN OPERATIVO AUDITORIA INTERNA





TIPO Y AREA DE AUDITORIA	JUSTIFICACION	PEORIDAD ASIGNADA	OBJETIVOS DEL ESTUDIO	ACTIVIDADES	TIEMPO ASIGNADO	RELACION O COORDINACION
Auditoria Financiera Inversiones	Magnitud de los recursos involucrados Susceptible de fraude	1	Examinar los tramites de adquisicion, el registro y custodia de las inversiones	Conciliacion auxiliar Revision registros contables arqueo custodia	6 semanas	Contabilidad Administracion
Retenciones por pagar	Incidencia de los errores	3	Examinar que los pagos realizados se ajuste a lo retenido en planillas	Analizar el control interno vigente del tramite respectivo	6 semanas	Contabilidad
Conciliaciones Bancarias	Incidencia de los errores	2 3 5	Verificar registro emision de cheques Conciliacion conciliaciones	Realizacion de pruebas de registro de cheques Examen sobre la confeccion	8 semanas	Contabilidad
Ingresos	Recomendaciones a linamientos de la Contraloria General de la Republica	1 3 4 5	Determinar que todos los ingresos durante el ejercicio esten incluidos en los registros	Realizacion de pruebas de registro de ingresos	4 semanas	Contabilidad
Egresos	Recomendaciones a linamientos de la Contraloria General de la Republica	1 3 4 5	Determinar que todos los egresos durante el ejercicio esten incluidos en los registros	Realizacion de pruebas de registro de egresos	4 semanas	Contabilidad
Auditoria Operativa Recursos Humanos Control de Vacaciones	Alto porcentaje de vacaciones no disfrutadas	3	Cuantificar monto contingente por derechos no disfrutados. Revisar control interno al efecto	Revisión registro auxiliar. Analizar causas	4 semanas	Administración Dirección
Planillas Auditoria Formal	Complejidad en su confeccion debido a las politicas de aumento	1 2 3 4	Determinar posibles errores de conformidad con el marco legal respectivo	Revisión confeccion y aprobacion acciones de personal Pruebas selectivas calculos	6 semanas	Administración
Reuniones	De conformidad con las necesidades de relaciones adecuadas para el desarrollo normal del trabajo de auditoria	3	Establecer mejores relaciones	Discusion recomendaciones	2 semanas	Autoridades Superiores. Administracion Organismos externos
Imprevistos	Cualquier situacion que amerite algun estudio al respecto	1 2 3 4 5	De conformidad con el desarrollo del programa o actividad de la Institucion	De conformidad con la situacion que se va analizar	1 semana	Cualquier dependencia de la institucion

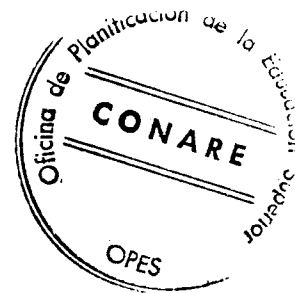
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
PLAN DE TRABAJO
AÑO 2002



TIPO Y AREA DE AUDITORIA	JUSTIFICACION	PEORIDAD ASIGNADA	OBJETIVOS DEL ESTUDIO	ACTIVIDADES	TIEMPO ASIGNADO	RELACION O COORDINACION
Auditoria Financiera Inversiones	Magnitud de los recursos involucrados susceptible de fraude	1	Examinar los tramites de adquisición, el registro y custodia de las inversiones	Cconciliación auxiliar Revisión registros contables arqueo custodia	6 semanas	Contabilidad Administración
	Incidencia de los errores	2 3	Examinar que los pagos realizados se ajusten a lo retenido en planillas	Analizar el control interno vigente del trámite respectivo	6 semanas	Contabilidad
Conciliaciones Bancarias	Incidencia de los errores	2	Verificar registro emisión de cheques	Realización de pruebas de registro de cheques. Examen sobre la confección	8 semanas	Contabilidad
		3 5	Confección conciliaciones			
Ingresos	Recomendaciones a linamientos de la Contraloría General de la República	1	Determinar que todos los ingresos durante el ejercicio estén incluidos en los registros	Realización de pruebas de registro de ingresos	4 semanas	Contabilidad
		3 4 5				
Egresos	Recomendaciones a linamientos de la Contraloría General de la República	1	Determinar que todos los egresos durante el ejercicio estén incluidos en los registros	Realización de pruebas de registro de egresos	4 semanas	Contabilidad
		3 4 5				
Auditoria Operativa Recursos Humanos Control de Vacaciones	Alto porcentaje de vacaciones no disfrutadas	3	Cuantificar monto contingente por derechos no disfrutados. Revisar control interno al efecto	Revisión registro auxiliar. Analizar causas	4 semanas	Administración Dirección
Planillas Auditoria Formal	Complejidad en su confección debido a las políticas de aumento	1 2 3 4	Determinar posibles errores de conformidad con el marco legal respectivo	Revisión confección y aprobación acciones de personal. Pruebas selectivas cálculos	6 semanas	Administración
Reuniones	De conformidad con las necesidades de relaciones adecuadas para el desarrollo normal del trabajo de auditoria	3	Establecer mejores relaciones	Discusión recomendaciones	2 semanas	Autoridades Superiores. Administración Organismos externos
Imprevistos	Cualquier situación que amerite algún estudio al respecto	1 2 3 4 5	De conformidad con el desarrollo del programa o actividad de la Institución	De conformidad con la situación que se va analizar	1 semana	Cualquier dependencia de la Institución

PRESUPUESTO

2002



PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL AÑO 2002

EXPLICACION DE INGRESOS

EXPLICACION DE PARTIDAS DE EGRESOS

- SUB-PROGRAMA 01-OPES
- SUB-PROGRAMA 02-SINAES

- N°1 Ingresos 2002
- N°2 Serie Histórica de Ingresos Efectivos
- N°3 Cuadro Comparativo de Ingresos
- N°4 Distribución del Presupuesto por Objeto de Gasto (Análisis Vertical)
- N°5 Resumen General de la Distribución de Salarios
- N°6 Distribución del Presupuesto por Objeto del Gasto (Análisis Horizontal)
- N°7 Evolución del Gasto
- N°8 Resumen de Egresos, Art.3 R.C.Adm.
- N°9 Resumen Salarial del Personal Docente y Administrativo CONARE
Resumen Salarial del Personal Docente y Administrativo OPES
- N°10 FEES 2002 – CONARE Oficio OPES 561-S
- N°11 Fotocopia Convenios MICIT-CONARE
- N°12 Constancia C.C.S.S.
- N°13 Índice de Clases (Vigente a partir enero 2002)
- N°14 Tabla de Salarios del Personal Docente (Vigente a partir de enero 2002)
- N°15 Estado de Origen y Aplicación de Fondos
- N°16 Convenio Embajada Real de los Países Bajos



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

PRESUPUESTO ORDINARIO 2002

1.- INGRESOS

¢694.050.000,00

Los ingresos de esta Institución para el período 2002 se encuentran en el Anexo #1 cuyo origen es el siguiente:

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

¢530.840.000,00

Las Transferencias Corrientes provenientes del Gobierno Central tienen su fundamento en el Fondo de Educación Superior de acuerdo con el convenio vigente, cuya cifra es 473,84 millones de colones.

Asimismo, se incorporan recursos por 12 millones de colones que provienen del Ministerio de Ciencia y Tecnología como apoyo a la gestión que realiza el Centro Nacional de Alta Tecnología, Unidad que forma parte de esta Institución.

Finalmente, el SINAES espera recibir ingresos del Ministerio de Educación Pública por la suma de 45 millones de colones, los cuales se encuentran dentro del presupuesto presentado por ese Ministerio en el Presupuesto Nacional para el año 2002.

2.- INGRESOS NO TRIBUTARIOS

¢108.030.000,00

FACTORES PRODUCTIVOS Y FINANCIEROS

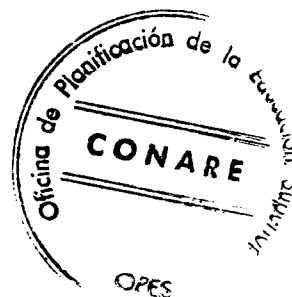
¢3.000.000,00

La Institución recibe intereses por la colocación de recursos acumulados de ejercicios anteriores (superávit), que mantiene en inversiones transitorias. Por tal concepto se espera para el año 2002 la entrada de 3 millones de colones, cifra igual a los ingresos reales esperados en el año 2001.

OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

¢27.300.000,00

La Institución recibe por convenios de cooperación con la Oficina de Desastres Naturales la suma de \$84.000,00 al año. Por tal motivo se consignan ingresos de capital por la suma de ¢1.680.000,00, que corresponde a dicha suma al tipo de cambio oficial y un diferencial cambiario de ¢325.00 por dólar, en el rubro de otros ingresos que alcanza la cifra de 27.3 millones de colones. Estos ingresos se consolidan hasta que se realice la venta de los dólares -principio de realización-



ORE (OFICINA DE RECONOCIMIENTO DE GRADOS Y TITULOS) ₡25.000.000,00

Estos son los ingresos que provienen de los pagos de trámite de reconocimientos de grados y títulos obtenidos en el exterior, tanto por nacionales como por extranjeros. Su destino está regulado por el Reglamento al artículo 30 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior. Se esperan ingresos por 25 millones de colones conforme al volumen de trámites, que ha ido en aumento, y a las tarifas que se actualizan periódicamente.

DERECHOS Y PROCESOS DE ACREDITACION ₡52.730.000,00

Estos son los ingresos estimados por la Directora Ejecutiva del Sistema Nacional de Acreditación, Master Mayra Alvarado Urtecho, según la proyección del número de solicitudes de acreditación que serán procesadas el próximo año.

3.- INGRESOS DE CAPITAL ₡55.180.000,00

Los Ingresos de Capital están constituidos por el Superávit Acumulado al 31 de diciembre según lo refleje la liquidación presupuestaria. Por consiguiente, en el presupuesto ordinario no se incluye cifra alguna aún cuando constituya la primera fuente de ingreso de capital del ejercicio anterior.

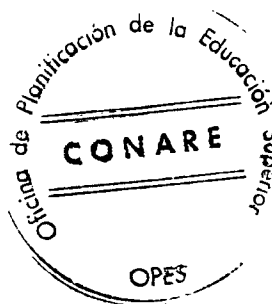
Luego se incorporan recursos de transferencias de dinero de los Convenios vigentes de Instituciones y el Consejo Nacional de Rectores, a saber:

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 a tipo de cambio oficial se consigna en las transferencias de capital.

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 llegara a modificar el Convenio y la Transferencia, se incluiría ésta en presupuesto extraordinario.

DAAD: El Convenio con el Gobierno Alemán para la atención financiera del 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 de ₡3.375.000,00 cada tres meses, los cuales han venido registrándose de conformidad al Convenio y se ha incrementado según la comprobación de gastos que se le suministra. Se espera para el año 2002 un ingreso de ₡17.500.000,00.





El Proyecto “Estado de la Nación” recibe fondos por convenios de cooperación o convenios bilaterales de desarrollo sostenible. En el presente Presupuesto se incorporan $\text{¢}34.000.000,00$, con la previsión de que podría haber recursos adicionales, los cuales se indicarían en presupuestos extraordinarios.

El addendum al contrato de contribuciones firmado el 17 de agosto del 2001 considera fondos por $\text{¢}37.226.401,00$. En este presupuesto ordinario se incluyen únicamente 34 millones. Este es con la Embajada Real de los Países Bajos (Holanda). Adjunto documento de referencia.

Este programa se encuentra tramitando otras contribuciones que en su oportunidad incorporaría en presupuestos extraordinarios. Además incorporaría la diferencia una vez se confirme el ingreso de la totalidad de los recursos del Gobierno de Holanda antes mencionado. Cabe mencionar que este proyecto retira la totalidad de los ingresos como transferencia que debe ofrecer su ejecución debidamente auditada a sus patrocinadores para continuar recibiendo las contribuciones de conformidad con las cláusulas que regulan esta donaciones.

Dicho Proyecto realiza sus tareas (espacio físico) en las instalaciones del CONARE, a cuyo cargo está también el manejo de las transferencias de fondos que permiten al Programa la realización de sus tareas. La ejecución financiera de dichos fondos viene a cargo del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), según el convenio existente.

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 del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).

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

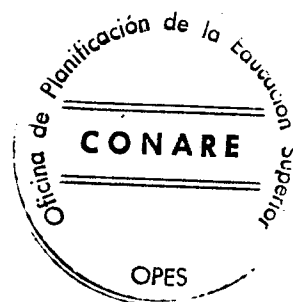
El Cuadro Anexo N°2 presenta una comparación de la estimación de ingresos presupuestados para el 2002 con los ingresos esperados del presente ejercicio y los ingresos reales del año anterior. Se incluyen también los porcentuales con relación al año anterior.

El Cuadro de Ingresos (Anexo #1) nos muestra el origen de los recursos por sub-programa.

El Sub-Programa 01-OPES tiene en el Fondo Especial para la Educación Superior (FEES) a su fuente más importante, pues representa el 83,15% del total de ingresos esperados para el presupuesto del año 2002.

Por concepto de otros ingresos diferentes al FEES se espera recibir el 16,85% restante de los fondos.

Por su parte, el Sub-Programa 02-SINAES espera generar recursos por la tarea propia de la acreditación de las carreras de los Centros de Enseñanza Superior que así lo soliciten. Como se indicó, se espera contar para esta tarea con el apoyo del Ministerio de Educación Pública con una transferencia corriente de 45 millones de colones.



Para el año 2002 se espera asimismo la aprobación legislativa de una condición de interés público para el SINAES. El proyecto de ley correspondiente ya recibió un dictamen positivo unánime de la Comisión que lo examinó.

El SINAES actualmente funciona como un Sub-Programa presupuestario del CONARE y cuenta con la colaboración y contribución de espacio físico y demás aspectos logísticos requeridos para su funcionamiento físico y presupuestario al amparo del Sub-Programa 01-OPES.

4.- EGRESOS

El presupuesto de egresos se presenta detallada según formato del Anexo N°4 y Anexo N°6, con los respectivos porcentajes acumulados (vertical y horizontal), total y por subprogramas de la Institución.

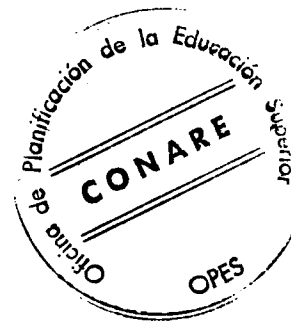
Este análisis sirve para identificar la inflexibilidad del gasto presupuestario, en donde los rubros de servicios personales y las transferencias por cargas sociales consumen mayoritariamente el presupuesto institucional. Además, otros gastos que no son necesariamente resultan "irremediables", como el consumo de energía eléctrica, agua, teléfonos, servicio de aseo, limpieza, mantenimiento de equipos, seguridad y vigilancia, los cuales se requieren para la atención de las funciones que realiza el personal y para la operación del edificio que ocupan la Institución y sus programas.

En virtud de lo antes expuesto, y teniendo presente que no se cuenta con una contabilidad de costos por Departamentos para los efectos de asignación de costos por Unidades, solo nos es posible hacer una distribución aproximada de los gastos empleados para el funcionamiento de cada Unidad, en el entendido de que las áreas generales son utilizadas por todos los que componen la Institución, aún cuando no en forma homogénea. Lo anterior se realiza como un primer intento de medición del costo por unidad de trabajo. Una mejor aproximación requeriría de esfuerzos presupuestarios mayores para el registro y control del consumo de recursos.

Cada subprograma hace la justificación de las sub-partidas de gastos que estima necesarias y sus contenidos.

La Unidad de Auditoría interna ha solicitado una plaza de ½ tiempo para un asistente, la cual fue contemplada en este documento, totalizando la relación de puestos en 50 plazas en el Sub-Programa 01-OPES y 3 en el Sub-Programa 02-SINAES, para un total de 53 plazas.

Es importante destacar la independencia de los sub-programas, en donde cada uno mantiene un esquema de gastos conforme a los ingresos que espera recibir. Igualmente el presupuesto de ingresos y egresos hace la explicación que le corresponde como sub-programa independiente.

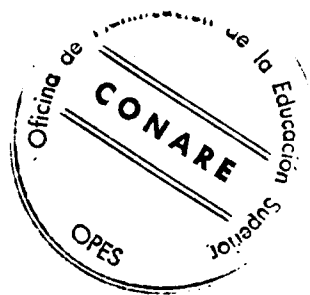


Esta situación se puede verificar en los anexos N°1, N°4 y N°6, en los cuales se identifican las fuentes de ingresos de cada rubro presupuestario (Ingresos Corrientes, Otros Ingresos no Tributarios, Ingresos de Capital) a nivel general y de sub-programa, haciendo corresponder los ingresos totales de cada uno con los egresos con el total que consolida los dos sub-programas.

Finalmente, conviene resaltar en las partidas de gastos por transferencias variaciones significativas en los rubros de pago de prestaciones legales, los cuales corresponden a personal que se ha retirado de la Institución por muerte (el año anterior) por optar a su jubilación y en la actualidad existe personal que se encuentra cumpliendo los plazos y optan al beneficio de postergación de su jubilación, lo cual generaría necesidad de reforzar presupuestariamente el contenido de esta subpartida en el transcurso del período 2002.

Los ingresos presupuestados y gastos reales de organismos internacionales registran variaciones considerables todos los años. Conviene señalar, por lo tanto, que los egresos que se autorizan con base en estos rubros están sujetos a la validación del ingreso real.

El rubro de gastos que presenta una variación mayor es el rubro de "Honorarios y Consultorías", por cuanto el Subprograma SINAES contempla el pago de los pares internos y externos por esa modalidad de contratación, toda vez que dichos dictámenes aparte de ser específicos obedecen a las solicitudes de acreditación que se reciban y no corresponde tener plazas en la relación de puestos para la elaboración de estos dictámenes en periodos cortos de tiempo y en varias disciplinas del quehacer universitario.



EXPLICACION DE LAS PARTIDAS DE GASTOS

SUBPROGRAMA 01 -OPES-

Las sub-partidas de salarios (Servicios Personales) contienen los salarios, al nivel aprobado a partir de enero del 2002 y una reserva presupuestaria de un 5% para atender un aumento salarial para el segundo semestre. Es de esperar que esta reserva presupuestaria y la contención del gasto que la Administración pueda realizar hagan posible atender el aumento para el segundo semestre. En el caso de que la inflación del 2002 se acelere 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.

Además del Cuadro Anexo N°5 que se requiere con la información de la relación de puestos, se agregan los cuadros por cada una de las Unidades que conforman la Institución. También se presenta 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.

0-SERVICIOS PERSONALES **305.293.000,00**

010-Sueldos para cargos fijos **122.783.000,00**

Esta sub-partida se conforma por la sumatoria de los salarios base de la relación de puestos. El total mensual es de ¢9.590.348,40 para un total anual de ¢115.084.180,80 más 5% para un posible aumento en el segundo semestre, equivalente a ¢5.846.843,50.

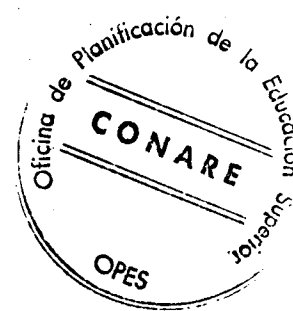
Se propone un contenido de ¢122.783.000,00.

044-Dedicación Exclusiva **15.198.000,00**

Este beneficio salarial se paga al personal profesional de tiempo completo que al amparo de la reglamentación específica se compromete a las condiciones de dicha reglamentación y recibe un 30% sobre el Salario Base. La lista de ese personal se adiciona en este presupuesto.

El costo mensual de este rubro es ¢1.206.191,10, y el anual ¢14.474.293,20.

El 5% de reserva presupuestaria para el segundo semestre es ¢723.715,00.

**060-Sobresueldos**

7.000.000,00

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 de personal fuera de horario normal, como es el uso del Auditorio por la Institución o por solicitud de las Dependencias que comparten con CONARE en el Edificio.
- b- Pago de méritos académicos del personal, de conformidad 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

Este contenido presupuestario se reforzaría con oportunidad de un presupuesto extraordinario conforme se determine su necesidad .

061-Suplencias

2.000.000,00

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

De igual forma que en la sub-partida anterior, se propone un monto y en caso de ser insuficiente se haría reforzamiento ante la necesidad de dicho contenido.

062-Aguinaldo

23.500.000,00

Esta sub-partida contiene la fracción proporcional de los salarios del año considerando el 5% de reserva en las sub-partidas que así lo contemplan.

064-Complemento Salarial

1.633.000,00

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 ₡136.014,00 y el anual ₡1.632.168,00.

065-Fondo Consolidado

3.900.000,00

Se constituye en el caso de que funcionarios académicos son ascendidos y el monto que por escalafones tienen a su haber pasa a formar parte de este fondo; el funcionario comienza a acumular los escalafones de su nuevo puesto.

El monto mensual en la actualidad es de ¢293.644,60 y anualmente representa ¢3.523.735,20.

El gasto proyectado para el año próximo es de ¢3.900.000,00.

075-Recargo por Dirección

4.960.000,00

Este concepto reconoce un 20% adicional a las Jefaturas, que se calcula sobre la sumatoria del salario base más los escalafones.

El costo mensual es de ¢393.629,55 el anual ¢4.723.554,60 a este monto se agrega la reserva presupuestaria del 5% por ¢236.177,70.

079-Aumentos Anuales

122.319.000,00

- a) Reconocimiento de la antigüedad de los funcionarios acumulada (reconocida y adquirida en la Institución).

El monto mensual es ¢6.475.872,85 y el anual ¢78.710.474,20.

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

El monto mensual es ¢3.002.533,15 y anualmente ¢36.030.397,80.

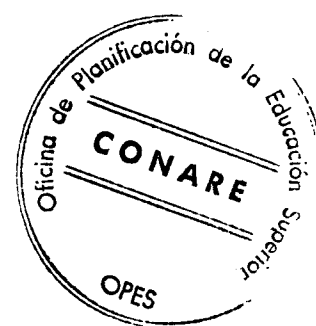
El 5% para atender posibles aumentos para ambos conceptos ¢5.824.715,00.

Se propone un disponible presupuestario de ¢122.319.000,00.

080-Servicios Especiales

2.000.000,00

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****90.000.000,00**

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

150-Seguros**3.000.000,00**

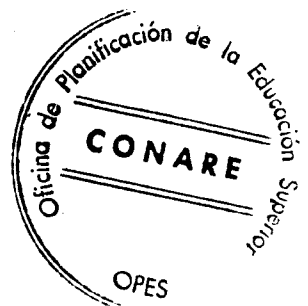
Con esta sub-partida se atienden las pólizas que a continuación se describen:

Pólizas de vehículos

<u>No.</u>	<u>Detalle</u>	<u>Monto Anual</u>
396208	Vehículo Nissan	¢ 150.404,00
1973641	Vehículo Toyota	67.170,00
636191	Vehículo Mitsubishi	137.652,00
611617	Vehículo Honda	279.402,00
359876	Vehículo Isuzu Tropper	168.750,00
TOTAL		¢ 802.642,00
112670	Incendio	¢ 188.600,00
98427	Riesgo trabajo	1.251.508,00
OG-5643	Edificio (Resp. Civil)	214.319,00
TOTAL		¢2.457.069,00
Más: Reserva para recalificación de primas (13%) Por Ley de Simplificación Tributaria		¢ 368.560,00
TOTAL		¢2.825.629,00
Más: 5% para aumentos en Seguros		141.281,00
TOTAL		¢2.966.911,00

162-Consultorías y Honorarios**7.000.000,00**

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



199-Otros Servicios no Personales

80.988.000,00

Con este disponible presupuestario se atienden las necesidades básicas de operación, tareas que conforme aumenta el volumen o servicios utilizados requieren de mayor contenido.

Es importante considerar que con este disponible se atienden las licitaciones públicas adjudicadas en la compra de servicios de aseo, limpieza y la de seguridad y vigilancia, rubros que requieren del contenido por todo el año.

Es necesario contemplar que este rubro requiere de refuerzo presupuestario en el primer presupuesto extraordinario que incluya recursos del superávit acumulado para la atención de los servicios.

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

15.000.000,00

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 del aseo de jardines, pisos, productos de aseo como jabones, desinfectantes, productos de papel y cartón, útiles de oficina, artículos para recepciones, repuestos, materiales específicos para cómputo, fotocopiadoras, otros.

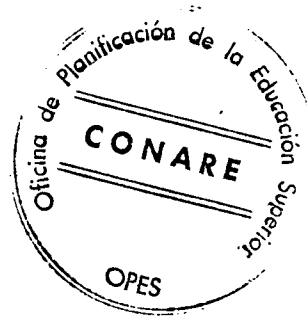
De igual manera que en el grupo anterior, la Oficina estima conveniente como medida de control interno llevar el detalle existente de sub-partidas, aún cuando para los informes se requiera únicamente el resumen a nivel de grupo de sub-partidas como "Materiales y Suministros".

3-MAQUINARIA Y EQUIPO

17.000.000,00

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

Aquí es importante considerar la obsolescencia de algunos equipos actuales como la UPS, la central telefónica del edificio, que ha venido fallando y que será necesario reemplazarla.



6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES

143.489.000,00

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.

603-Asociación solidarista

22.000.000,00

El aporte patronal a la Asociación Solidarista de Empleados del Consejo Nacional de Rectores, a partir de marzo, es del 6.33%; enero y febrero el aporte es del 7.33% del total de la planilla. Lo anterior de conformidad con las disposiciones de ley 7983 y el inicio de su vigencia.

Aquí es necesario considerar los empleados de la relación de puestos van a cotizar 7.33% por dos meses y 6.33% por diez meses, lo cual es en promedio ponderado de 6.5% x 277.793.000,00 (Suplencias y Servicios Especiales no se consideran), para un total de ¢23.149.416,60. Sin embargo se propone la cifra menor de ¢22.000.000,00.

604-Becas

300.000,00

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

611-Aporte a funcionarios

300.000,00

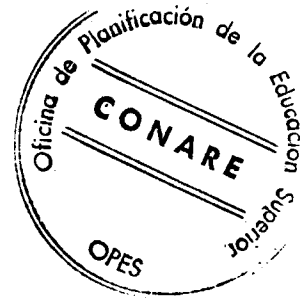
Este rubro se utiliza para ayudar a los familiares y funcionarios de la Institución con motivo de la muerte de algún familiar (esposo, acompañante, padres o hijos). La ayuda consiste en el equivalente al funeral básico (Base Legal, Estatuto Orgánico UNED, artículo 56), acogido por los funcionarios de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

660-Contribución patronal CCSS

51.680.000,00

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

El total de servicios personales es ¢281.793.000,00 y explicado en los concepto corresponde:



a.- Enfermedad y Maternidad	9,25	26.065.852,00
b.- Invalidez, Vejez y Muerte	4,75	13.385.168,00
c.- Ley 7983, artículo 3	1,84%	5.184.991,00
	1% dos meses y 2% 10 meses)	
d.- Ley 7983, artículo 13 inc. c) 1.5%	1,5%	4.226.895,00
e.- INS 1%	1,0%	2.817.930,00
TOTAL	18,34%	51.680.836,00

661-Contribución patronal Bco. Popular 1.409.000,00

En esta sub-partida se contempla el aporte patronal de 0.5% el cual ahora lo transfiere la Caja Costarricense de Seguro Social al Banco Popular, para que luego de año y medio éste lo traslade de nuevo al SICERE. (¢1.347.453.80)

662-Contrib. Patr. Fondo Pensiones y Jubilaciones 300.000,00

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) 25.000.000,00

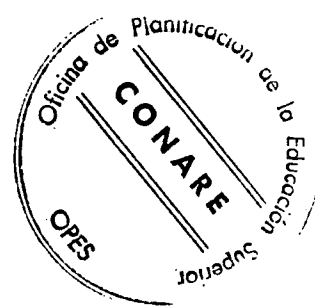
El total de ingresos de la Oficina de Reconocimiento de Grados y Títulos es transferida a las Instituciones que realizan dichos trámites de conformidad con los alcances de la reglamentación específica de esta Oficina (Reglamento artículo 30 del Convenio de Coordinación de las Universidades Estatales), a excepción de los gastos por concepto de Internet y proyectos específicos aprobados por esta Oficina.

666-Aporte Patr. 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 sus derechos adquiridos en la misma forma de la institución de procedencia y como tal, el patrono aporta de estos funcionarios el 2.5%. A la fecha quedan 7 funcionarios con los cuales inició funciones el CONARE.

680-Transferencias a Organismos Intern. 40.500.000,00

A través de los convenios vigentes de CONARE con organismos del exterior relacionados con el quehacer de la educación superior, se han fundamentado en los convenios los mecanismos mediante los cuales esta institución recibe fondos de



instituciones y organizaciones del exterior y los transfiere al fin específico para el cual están direccionados estos recursos.

El Proyecto "Estado de la Nación" ha recibido de años atrás recursos de entidades y países interesados en las investigaciones de Desarrollo Sostenible y Desarrollo Humano del País y la Región. Los recursos se han recibido en general bajo la modalidad de convenios. Se incorpora addendum al contrato de contribuciones, el cual hasta junio 2002 estará aportando ¢37.226.401,00, motivo por el cual se presupuestan 34 millones como posibles ingresos y egresos de este proyecto.

Otro convenio de Transferencia de Recursos es el suscrito con la Organización Universitaria Internacional, como convenio al cual se le giran los fondos recibidos.

Se estima que en el año 2002 se tendrá la misma cifra del año anterior, que fue de 2 millones de colones.

Los demás convenios como son el de Intercambio Académico Alemán (DAAD) y con la Oficina de Desastres Naturales (OFDA) conceden los recursos a la Institución para su incorporación y administración interna de la Oficina de Planificación de la Educación Superior de conformidad con las cláusulas que regulan dichos aportes, motivo por el cual no aparecen como transferencias de fondos y son ejecutados presupuestariamente por esta Oficina.

OFDA aporta \$84.000,00 anuales y DAAD ¢13.500.000,00.

Además CONARE atiende los compromisos de la participación de las Universidades Estatales en la Federación Internacional Deportiva Universitaria, Organización Deportiva Centroamericano y del Caribe (¢500.000,00).

Total egresos : ¢596.320.000,00

8-SERVICIO DE LA DEUDA

24.540.000,00

24.540.000,00

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 y el Ministerio de Hacienda lo gira para ser pagado en la segunda quincena del mes de enero.



ASIGNACION DE GASTOS GENERALES

En Anexo N°8 de este presupuesto totaliza la cifra de ¢122.998,00 en el Sub-Programa 01-OPES, utilizado para el funcionamiento general de la Institución como administradora del Edificio “Franklín Chang Díaz”.

De este total es posible separar el rubro de “Servicios no Personales” y “Materiales y Suministros”, para una suma parcial de ¢105.998.000,00, de los cuales un 75% se consume en forma general atendiendo las labores propias del funcionamiento del inmueble, el cual se comparte con las otras Unidades Administrativas anteriormente señaladas.

Las instalaciones están constituidas por dos edificaciones, una que es un edificio de oficinas y el otro un edificio con salas grandes y espacios individualizados que se utilizan como bodegas de materiales y almacén de suministros, cuyos gastos atiende el Sub-Programa 01-OPES. Además existe una amplia zona verde y parqueo bajo techo para 102 vehículos y 15 vehículos al aire libre.

El edificio de oficinas consta de tres niveles cuya ocupación es la siguiente:

Planta Baja:

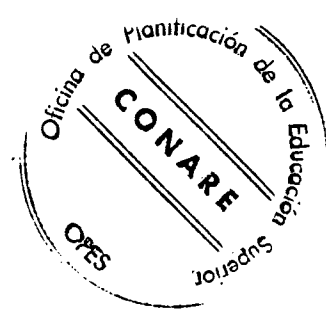
- Cuartos de máquinas, planta eléctrica, bombas y tanques de agua, sistema sistemas eléctricos.
- Auditorio para 400 personas.
- Comedor para empleados.
- Salas para reuniones y equipo de video-conferencia.
- Aulas tecnológicas

Segundo Nivel:

- 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:

- 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” – 7 oficinas-
- Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior –SINAES- 2 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 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:

- Dirección Superior, 4 oficinas Recepción (secretarias)
- Auditoría, 2 oficinas
- Académica, 8 oficinas
- Sistemas, 8 oficinas
- Coordinación, 6 oficinas
- Administración, 6 oficinas
- Biblioteca
- Central Telefónica
- Bodega -materiales-
- Operadora Central Telefónica
- Control

En resumen este Sub-Programa ocupa 40 oficinas del total de 106 (37,75%), indicador que serviría para asignar el costo general.

Si consideramos un 75% de $\text{¢}105.998.000,00 = \text{¢}79.497.500,00$ y de este rubro el 37,75% que representa: $\text{¢}30.010.683,00$ sería la cifra a asignar por gasto general de las 40 oficinas en las cuales funcionan las Divisiones y Unidades del CONARE.

La diferencia constituye un gasto en el cual incurre la Institución por la atención del inmueble para el funcionamiento de otras Unidades Administrativas y en función de ello es que el MICIT, OFDA, principalmente contribuyen con transferencias a favor de CONARE.

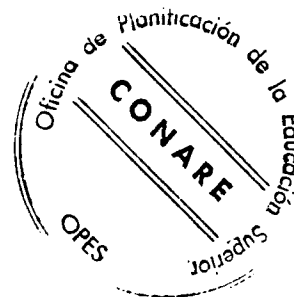
Las contribuciones del Convenio de Intercambio Alemán (DAAD), contribuye en cuanto a los gastos del personal y materiales que esta Unidad requiere como se consignó en el convenio específico para su funcionamiento.

Es a partir de esta posibilidad de asignación de costos y los cuadros que se anexan acerca del costo de la planilla de cada Unidad más las cargas sociales de los salarios, que podría la Oficina llegar a asignar costos por la distribución específica del personal de cada una en las metas por obtener y luego con la ejecución llegar a determinar las variaciones registradas y la justificación de las causas por aumentos de costos, por metas menores es otra razón que lo fundamente.

La Sección Administrativa propone este mecanismo como un primer intento de hacer corresponder costos a las metas de cada División Operativa de la Institución.

OFDA: 1.680
 27300
 28980
 MICIT 12.000
 40.980

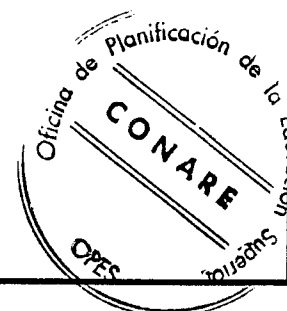
ANEXO N°1
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2002
EN MILES DE COLONES



INGRESOS

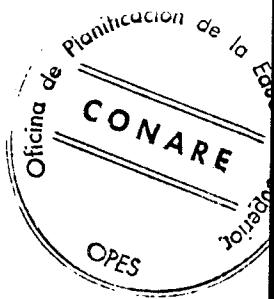
INGRESOS	TOTAL		OPES		SINAES	
	ABSOLUTO	RELATIVO	ABSOLUTO	RELATIVO	ABSOLUTO	RELATIVO
INGRESOS CORRIENTES						
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	530.840,00	76,48	485.840,00	81,48	45.000,00	46,05
Del Ejercicio						
Del Gobierno Central						
- FEES	473.840,00	68,27	473.840,00	79,47	—	—
- MEP-SINAES	45.000,00	6,48	—	—	45.000,00	46,05
- DEL MICIT	12.000,00	1,73	12.000,00	2,01	—	—
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	108.030,00	15,56	55.300,00	9,27	52.730,00	53,95
Factores Produc. y Financieros	3.000,00	0,43	3.000,00	0,42	—	—
Otros Ingresos no Tributarios	27.300,00	3,93	27.300,00	4,66	—	—
ORE(Oficina de Reconocimiento)	25.000,00	3,60	25.000,00	4,19	—	—
Derechos de Acreditación (SINAES)	52.730,00	7,60	—	—	52.730,00	53,95
INGRESOS DE CAPITAL	55.180,00	7,96	55.180,00	9,25	0,00	0,00
Superávit Acumulado	0,00	0,00	—	—	—	—
Transferencias Externas	55.180,00	7,96	55.180,00	—	—	—
OFDA	1.680,00	0,24	1.680,00	0,28	—	—
OUI	2.000,00	0,29	2.000,00	0,34	—	—
DAAD	17.500,00	1,95	13.500,00	2,26	—	—
PNUD	34.000,00	5,48	38.000,00	6,37	—	—
TOTAL INGRESOS	694.050,00	100,00	596.320,00	100,00	97.730,00	100,00

ANEXO #2
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)
CONSOLIDADO
SUB-PROGRAMA 01 Y SUB-PROGRAMA 02
SERIE HISTORICA DE INGRESOS EFECTIVOS
AÑOS 2000-1996
EN COLONES



INGRESOS	2000	1999	1998	1997	1996
INGRESOS CORRIENTES	341.164,0	291.179,9	258.845,4	211.850,0	205.833,4
Transferencias Corrientes		0,0	0,0	0,0	0,0
Del Ejercicio	339.747,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Del Gobierno Central Fees	0,0	285.649,9	258.845,4	211.850,0	200.100,0
De Ejercicios Anteriores Fees 98	1.417,0	5.530,0	0,0	0,0	0,0
Otros no Específicos	0,0	0,0	0,0	0,0	5.733,4
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	126.901,5	25.522,6	47.527,5	8.503,1	34.116,5
Factores Produc. y Financieros	2.740,9	6.678,5	4.565,7	7.423,4	33.899,7
Otros Ingresos no Tributarios	22.233,7	8.539,6	17.236,8	1.079,7	216,8
ORE(Oficina de Reconocimiento)	15.357,1	10.304,5	25.725,0	0,0	0,0
Venta (dolarés)	86.569,8	0,0	0,0	0,0	0,0
MULTAS Y REMATES		0,0	0,0	0,0	0,0
Atraso en Lic 10E-92		0,0	0,0	0,0	0,0
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		0,0	0,0	0,0	336.996,7
Préstamo Bid 544/OC-CR.		0,0	0,0	0,0	274.746,7
Contrapartida Préstamo 544/OC-CR-02		0,0	0,0	0,0	62.250,0
DE INSTITUCIONES DE SERVICIO		0,0	0,0	0,0	0,0
De la U.C.R. Para CONARE		0,0	0,0	0,0	0,0
DE EJERCICIOS ANTERIORES		0,0	0,0	0,0	0,0
De Instituciones Públicas de Servicio		0,0	0,0	0,0	0,0
INGRESOS DE CAPITAL	117.197,1	206.196,1	136.303,9	231.672,2	105.931,3
Superávit Acumulado	78.514,6	135.218,8	91.315,8	101.985,2	111.638,0
Transferencias Externas		0,0	0,0	0,0	0,0
OFDA	1.680,0	1.680,0	0,0	0,0	0,0
OUI	852,0	8.344,1	0,0	0,0	0,0
SINAES	6.604,0	6.104,0	0,0	0,0	0,0
DAAD	3.796,6	0,0	0,0	0,0	0,0
PNUD	25.749,9	54.849,2	44.988,1	86.343,7	5.437,1
Liquidación Compromisos 1994	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Liquidación Compromisos 1995	0,0	0,0	0,0	0,0	58.813,2
Déficit 1995	0,0	0,0	0,0	0,0	-69.957,0
Supéravit 1994	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Supéravit Liq.Presupuesto 1996	0,0	0,0	0,0	27.927,2	0,0
Supéravit Opes no comprometido	0,0	0,0	0,0	15.416,1	0,0
TOTAL INGRESOS	585.262,60	522.898,60	442.676,8	452.025,3	682.877,9

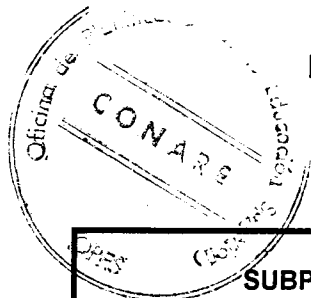
ANEXO N°3
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS
EN MILES DE COLONES
AÑO 2002



	PRESUPUESTO		INGRESOS ESTIMADOS		INGRESOS REALES		%	VARIACION	%	b - c
	AÑO 2002	a	AÑO 2001	b	AÑO 2000	c				
INGRESOS										
Ingresos Corrientes		530.840,0	Na 1/	441.860,0	20.1	88.980,0	26.9	341.164,0	26.9	100.696,0
Transferencias Corrientes										
Del Ejercicio										
Del Gobierno Central		473.840,0	Na	424.860,0	11.5	48.980,0	0	338.581,0	0	86.279,0
-FEES-CONARE										
SINAES		45.000,0	Na	8.000,0	462.5	37.000,0		2.583,0	209.7	0,0
DEL MICIT		12.000,0	Na	9.000,0	33.3	3.000,0		0,0		0,0
Ingresos no Tributarios		108.030,0	Na	65.000,0		43.030,0		106.346,0	0	-41.346,0
Factores Produc. Y Finan.		3.000,0	Na	3.000,0	0	0,0		2.740,0	9.5	260,0
Otros Ingresos no Tributarios		27.300,0	Na	24.000,0	13.75	3.300,0		88.249,0	(72.8)	-64.249,0
ORE (Oficina Reconocimientos)		25.000,0	Na	23.000,0	8.7	2.000,0		15.357,0	49	7.643,0
Derechos Acreditación (SINAES)		52.730,0	Na	15.000,0	0	37.730,0		0,0	0	15.000,0
Ingresos de Capital		55.180,0	Na	158.680,0	(65.2)	-103.500,0		168.365,6	(5.7)	-9.685,6
Superávit Acumulado		0,0	Na	115.000,0	0			115.734,0	(0.6)	-734,0
Transferencias Externas			Na							
OFDA		1.680,0	Na	1.680,0	0	0,0		22.233,0	(0.92)	-20.553,0
OUI		2.000,0	Na	2.000,0	0	0,0		852,0	134.7	1.148,0
DAAD		17.500,0	Na	15.000,0	0.1	2.500,0		3.796,6	295	11.203,4
PNUD		34.000,0	Na	25.000,0	0.52	9.000,0		25.750,0	2.9	-750,0
TOTAL		694.050,0	Na	665.540,0	4,28	28.510,0		615.875,6	8,06	49.664,4

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 VERTICAL)
(EN MILES DE COLONES)
AÑO 2002

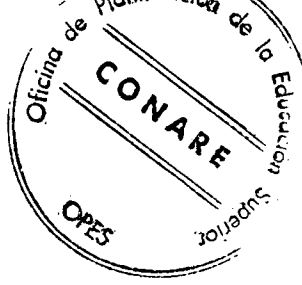


SUBPARTIDAS	PRESUPUESTO AÑO 2002		OPES		SINAES	
	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.
0-SERVICIOS PERSONALES (*)	322.650,8	46.5	305.293,0	51.2	17.357,8	17.8
010-Sueldos para cargos fijos ✓	131.105,7	18.9	122.783,0	20.6	8.322,7	8.5
044-Dedicación exclusiva	17.260,5	2.5	15.198,0	2.6	2.062,5	2.1
060-Sobresueldos	7.844,5	1.1	7.000,0	1.2	844,5	0.9
061-Suplencias	2.000,0	0.3	2.000,0	0.3	—	—
062-Aguinaldo ✓	24.835,2	3.6	23.500,0	4.0	1.335,2	1.4
064-Complemento salarial	1.693,0	0.2	1.633,0	0.2	60,0	—
065-Fondo consolidado	3.900,0	0,6	3.900,0	0,7	—	—
075-Recargo por dirección	5.743,8	0,8	4.960,0	0,8	783,8	0,8
079-a) Aumentos anuales	87.322,3	12,6	84.490,0	14,2	2.832,3	2,9
b) Escalafones	38.121,2	5,5	37.829,0	6,3	292,2	0,3
080-Servicios Especiales	2.824,6	0,4	2.000,0	0,3	824,6	0,9
1-SERVICIOS NO PERSONALES	159.924,4	23.1	90.998,0	15.2	68.926,4	70.5
150-Seguros	5.315,6	0.8	3.000,0	0.5	2.315,6	2.4
162-Honorarios y Consultorías	49.603,0	7.1	7.000,0	1.2	42.603,0	43.6
199-Otros servicios no personales	105.005,8	15.2	80.998,0	13.5	24.007,8	24.5
2-MATERIALES Y SUMINISTROS	18.076,0	2.6	15.000,0	2.5	3.076,0	3.1
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	20.190,0	2.9	17.000,0	2.9	3.190,0	3.3
6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	147.887,4	21,3	143.489,0	24.1	4.398,4	4.5
602-Prestaciones legales	1.000,0	0,1	1.000,0	0,2	—	—
603-Reserva Cesantía -ASECON-	23.128,2	3,4	22.000,0	3,7	1.128,2	1,2
604-Becas	300,0	—	300,0	—	—	—
611-Aporte a funcionarios	300,0	—	300,0	—	—	—
660-Contribución patronal CCSS	54.863,4	7,9	51.680,0	8,8	3.183,4	3,3
a) Enfermedad y Maternidad	27.671,3	4,0	26.065,7	4,4	1.605,6	1,7
b) Invalidez, Vejez y Muerte	14.209,5	2,0	13.385,0	2,2	824,5	0,8
c) Art. 3 Ley 7983	5.504,4	0,8	5.185,0	0,9	319,4	0,4
d) Art. 13 Ley 7983	4.487,0	0,7	4.226,7	0,8	260,3	0,3
e) INS Ley 7983	2.991,2	0,4	2.817,6	0,5	173,6	0,1
661-Contribución patronal Bco. Popular	1.495,8	0,2	1.409,0	0,2	86,8	—
662-Contribución patronal Fdo. Pensiones	300,0	—	300,0	—	—	—
664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE)	25.000,0	3,6	25.000,0	4,2	—	—
666-Aporte patronal Fdo. Ahorro	1.000,0	0,1	1.000,0	0,2	—	—
680-Organismos internacionales	40.500,0	5,9	40.500,0	6,8	—	—
ESTADO DE LA NACION	38.000,0	5,6	38.000,0	6,5	—	—
OUI	2.000,0	0,3	2.000,0	0,3	—	—
OTROS	500,0	—	500,0	—	—	—
8-SERVICIO DE LA DEUDA	25.321,4	3,6	24.540,0	4,1	781,4	0,8
TOTAL GENERAL	694.050,0	100	596.320,0	100	97.730,0	100

Otros Incentivos

✓

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



CATEGORIA	CLASE	JORNADA	NUMERO DE PUESTOS	SALARIO BASE PROPUUESTO	NUMERO DE MESES	TOTAL ANUAL (MILES) *
Sueldos p/Cargos Fijos	Admin.y Prof.	TC	53	N.C	12	131.105,70
Aguinaldo	Admin.y Prof.	TC	53	N.C	12	24.835,20
TOTAL						155.940,9
OTROS INCENTIVOS						
Dedicación Exclusiva	Profesional	TC	17	N.C	12	164.709,9
Sobresueldos	Admin.y Prof.	TC	15	N.C	12	17.260,5
Complemento Salarial	Administrativo	TC	24	N.C	12	7.844,5
Fondo Consolidado	Admin.y Acad.	TC	32	N.C	12	1.693,0
Recargo por Dirección	Jefes	TC	5	N.C	12	3.900,0
Aumentos Anuales	Todos	TC	53	N.C	12	5.743,8
Escalafones	Todos	TC	53	N.C	12	87.322,3
Servicios Especiales		TC	53	N.C.	12	38.121,2
TOTAL						320.650,8

CATEGORIA	CLASE	JORNADA	TOTAL		OPES (01)		SINAES 02	
			NUMERO DE PUESTOS	ANUAL (MILES)	NUMERO DE PUESTOS	ANUAL (MILES)	NUMERO DE PUESTOS	ANUAL (MILES)
Sueldos p/Cargos Fijos	Admin.y Prof.	T.C.	53	131.105,70	50	122.783,00	3	8.322,00
Aguinaldo	Admin.y Prof.	T.C.	53	24.835,20	50	23.500,00	3	1335,2
TOTAL				155.940,9		146.283,0		9.657,2
OTROS INCENTIVOS								
Dedicación Exclusiva	Profesional	TC	15	166.709,90	15	159.010,00	2	7.699,80
Sobresueldos	Admin.y Prof.	TC	7	17.260,5	---	15.198,0	---	2.062,5
Suplencias	Admin.y Prof.	TC	---	7.844,5	7	7.000,0	---	844,5
Complemento Salarial	Administrativo	TC	26	2.000,0	24	2.000,0	1	60,0
Fondo Consolidado	Admin.y Acad.	TC	29	1.693,0	29	1.633,0	---	---
Recargo por Dirección	Jefes	TC	5	3.900,0	4	3.900,0	1	783,8
Aumentos Anuales	Admin. y Prof.	TC	53	5.743,8	50	4.960,0	3	2.832,3
Escalafones	Admin. y Prof.	TC	53	87.322,3	50	84.490,0	3	292,1
Servicios Especiales	Admin. y Prof.	TC	53	38.121,2	---	37.829,0	---	824,6
TOTAL				322.650,8		305.293,0		17.357,0

(*) Esta cifra contempla la reserva del 5% para atender aumentos anuales.

T.C. Tiempo Completo

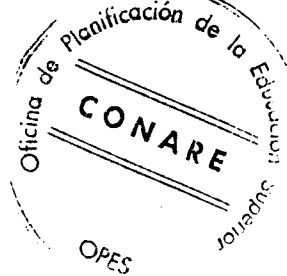
N.C. No corresponde por incluir en cada rubro a funcionarios con diferentes salarios base. Se adicionan tablas con los salarios bases: uno para puestos Administrativos y otra para Salarios Docentes.

**DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO
PARA CADA PROGRAMA (ANALISIS HORIZONTAL)**

(EN MILES DE COLONES)

AÑO 2002

SUBPARTIDAS	PRESUPUESTO AÑO 2002		OPES		SINAES	
	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.
0-SERVICIOS PERSONALES (*)	322.650,8	100.0	305.293,0	94.6	17.357,8	5.4
010-Sueldos para cargos fijos	131.105,7	100.0	122.783,0	93.7	8.322,7	6.3
044-Dedicación exclusiva	17.260,5	100.0	15.198,0	88.0	2.062,5	12.0
060-Sobresueldos	7.844,5	100.0	7.000,0	89.2	844,5	10,8
061-Suplencias	2.000,0	100.0	2.000,0	100.0	—	—
062-Aguinaldo	24.835,2	100.0	23.500,0	94.6	1.335,2	5.4
064-Complemento salarial	1.693,0	100.0	1.633,0	96.5	60,0	3.5
065-Fondo consolidado	3.900,0	100.0	3.900,0	100.0	—	—
075-Recargo por dirección	5.743,8	100.0	4.960,0	86.4	783,8	13.6
079-a) Aumentos anuales	87.322,3	100.0	84.490,0	96.8	2.832,3	3.2
b) Escalafones	38.121,2	100.0	37.829,0	99.2	292,1	0.8
080-Servicios Especiales	2.824,6	100.0	2.000,0	70.8	824,6	29.2
1-SERVICIOS NO PERSONALES	159.924,4	100.0	90.998,0	56.9	68.926,4	43.1
150-Seguros	5.315,6	100.0	3.000,0	56.4	2.315,6	43.6
162-Honorarios y Consultorías	49.603,0	100.0	7.000,0	14.1	42.603,0	85.9
199-Otros servicios no personales	105.005,8	100.0	80.998,0	77.1	24.007,8	22.9
2-MATERIALES Y SUMINISTROS	18.076,0	100.0	15.000,0	83.0	3.076,0	17.0
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	20.190,0	100.0	17.000,0	84.2	3.190,0	15.8
6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	147.887,4	100.0	143.489,0	97.0	4.398,4	3.0
602-Prestaciones legales	1.000,0	100.0	1.000,0	100.0	—	—
603-Reserva Cesantía -ASECON-	23.128,2	100.0	22.000,0	95.1	1.128,2	4.9
604-Becas	300,0	100.0	300,0	100.0	—	—
611-Aporte a funcionarios	300,0	100.0	300,0	100.0	—	—
660-Contribución patronal CCSS	54.863,4	100.0	51.680,0	94.2	3.183,4	5.8
a) Enfermedad y Maternidad	27.671,3	100.0	26.065,7	94.2	1.605,6	5.8
b) Invalidez, Vejez y Muerte	14.209,5	100.0	13.385,0	94.2	824,5	5.8
c) Art. 3 Ley 7983	5.504,4	100.0	5.185,0	94.2	319,4	5.8
d) Art. 13 Ley 7983	4.487,0	100.0	4.226,7	94.2	260,3	5.8
e) INS Ley 7983	2.991,2	100.0	2.817,6	94.2	173,6	5.8
661-Contribución patronal Bco. Popular	1.495,8	100.0	1.409,0	94.2	86,8	5.8
662-Contribución patronal Fdo. Pensiones	300,0	100.0	300,0	100.0	—	—
664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE)	25.000,0	100.0	25.000,0	100.0	—	—
666-Aporte patronal Fdo. Ahorro	1.000,0	100.0	1.000,0	100.0	—	—
680-Organismos internacionales	40.500,0	100.0	40.500,0	100.0	—	—
ESTADO DE LA NACION	38.000,0	100.0	38.000,0	100.0	—	—
OUI	2.000,0	100.0	2.000,0	100.0	—	—
OTROS	500,0	100.0	500,0	100.0	—	—
8-SERVICIO DE LA DEUDA	25.321,4	100.0	25.540,0	96.9	781,4	3,1
TOTAL GENERAL	694.050,0	100.0	597.320,0	87,8	97.730,0	12,2



ANEXO N°7
EVOLUCION DEL GASTO
(EN MILES DE COLONES)
AÑO 2002

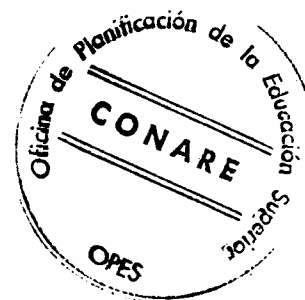
SUBPARTIDAS	PRESUPUESTO AÑO 2002		EGRESOS REALES ESTIMADO AÑO 2001		VARIACION a - b	EGRESOS REALES AÑO 2000		b - c
	a	%	b	%		c	%	
0-SERVICIOS PERSONALES (*)	322.650,8		260.316,6	23,9	62.334,2	212.141,8	22,7	48.174,8
010-Sueldos para cargos fijos	131.105,7	Na ^{1/}	108.356,6	21,0	22.749,1	89.279,0	21,4	19.077,6
044-Dedicación exclusiva	17.260,5	Na	13.560,0	27,3	3.700,5	10.771,0	25,9	2.789,0
060-Sobresueldos	7.844,5	Na	5.300,0	48,0	2.544,5	3.798,8	39,5	1.501,2
061-Suplencias	2.000,0	Na	700,0	185,7	1.300,0	0,0	0,0	700,0
062-Aguinaldo	24.835,2	Na	20.000,0	24,2	4.835,2	15.636,2	27,9	4.363,8
064-Complemento salarial	1.693,0	Na	1.520,0	11,4	173,0	1.444,2	5,2	75,8
065-Fondo consolidado	3.900,0	Na	3.600,0	8,3	300,0	3.472,5	3,7	127,5
075-Recargo por dirección	5.743,8	Na	4.330,0	32,7	1.413,8	3.885,4	11,4	444,6
079-a) Aumentos anuales	87.322,3	Na	72.900,0	19,8	14.422,3	57.442,6	26,9	15.457,4
b) Escalafones	38.121,2	Na	28.950,0	31,7	9.171,2	26.412,1	9,6	2.537,9
080-Servicios Especiales	2.824,6	Na	1.100,0	156,8	1.724,6	0,0	0,0	1.100,0
1-SERVICIOS NO PERSONALES	159.924,4	Na	120.700,0	32,5	39.224,4	104.111,3	15,9	16.588,7
150-Seguros	5.315,6	Na	4.150,0	28,1	1.165,6	3.763,2	10,3	386,8
162-Honorarios y Consultorias	49.603,0	Na	26.000,0	90,8	23.603,0	9.723,0	167,4	16.277,0
199-Otros servicios no personales	105.005,8	Na	90.550,0	16,0	14.455,8	90.625,1	-0,1	-75,1
2-MATERIALES Y SUMINISTROS	18.076,0	Na	17.200,0	5,1	876,0	15.026,6	14,5	2.173,4
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	20.190,0	Na	18.900,0	6,8	1.290,0	16.749,8	12,8	2.150,2
6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	147.887,4	Na	107.121,6	38,1	40.765,8	98.653,9	8,6	8.467,7
602-Prestaciones legales	1.000,0	Na	341,6	192,7	658,4	33.143,1	-99,0	-32.801,5
603-Reserva Cesantía -ASECON-	23.128,2	Na	17.500,0	32,2	5.628,2	14.959,8	17,0	2.540,2
604-Becas	300,0	Na	0,0	0,0	300,0	202,0	-100,0	-202,0
611-Aporte a funcionarios	300,0	Na	0,0	0,0	300,0	88,5	-100,0	-88,5
660-Contribución patronal CCSS	54.863,4	Na	28.780,0	90,6	26.083,4	24.901,2	15,6	3.878,8
a) Enfermedad y Maternidad	27.671,3	Na	14.100,0	96,3	13.571,3	0,0	0,0	14.100,0
b) Invalidez, Vejez y Muerte	14.209,5	Na	8.200,0	73,3	6.009,5	0,0	0,0	8.200,0
c) Art. 3 Ley 7983	5.504,4	Na	2.900,0	89,8	2.604,4	0,0	0,0	2.900,0
d) Art. 13 Ley 7983	4.487,0	Na	2.200,0	104,0	2.287,0	0,0	0,0	2.200,0
e) INS Ley 7983	2.991,2	Na	1.380,0	116,8	1.611,2	0,0	0,0	1.380,0
661-Contribución patronal Bco. Popular	1.495,8	Na	1.200,0	24,7	295,8	1.001,4	19,8	198,6
662-Contribución patronal Fdo. Pensiones	300,0	Na	210,0	42,9	90,0	194,8	7,8	15,2
664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE)	25.000,0	Na	0,0	0,0	25.000,0	552,8	-100,0	-552,8
666-Aporte patronal Fdo. Ahorro	1.000,0	Na	700,0	42,9	300,0	0,0	0,0	700,0
680-Organismos internacionales	40.300,0	Na	29.610,0	36,1	10.690,0	23.796,4	24,4	5.813,6
ESTADO DE LA NACION	38.000,0	Na	28.000,0	35,7	10.000,0	852,0	3186,4	27.148,0
OUI	2.000,0	Na	1.610,0	24,2	390,0	0,0	0,0	1.610,0
OTROS	300,0	Na	0,0	0,0	300,0	0,0	0,0	0,0
8-SERVICIO DE LA DEUDA	25.321,4	Na	17.889,0	41,5	7.432,4	15.593,8	14,7	2.295,2
TOTAL GENERAL	694.050,0		542.127,2	28%	151.922,8	462.277,2	17%	79.850,0

Nota 1/ No aplica porcentaje como coeficiente de variación en evolución del gasto

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

DETALLE (GRUPOS)	TOTAL		OPES		SINAES	
	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.
1-SERVICIOS NO PERSONALES	159.924,40	80,70	90.998,00	74,00	68.926,40	91,67
2-MATERIALES Y SUMINISTROS	18.076,00	9,12	15.000,00	12,20	3.076,00	4,09
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	20.190,00	10,18	17.000,00	13,80	3.190,00	4,24
Construcciones, Adiciones y Mejoras	0,00		0,00			
Desembolsos Financieros	0,00		0,00			
TOTAL	198.190,40	100,00	122.998,00	100,00	75.192,40	100,00

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



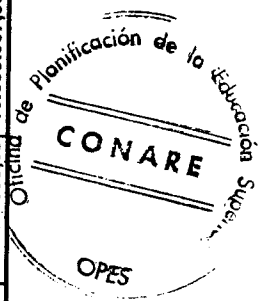
**CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
RESUMEN SALARIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE CONARE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2002
SUB-PROGRAMA 01-OPES**

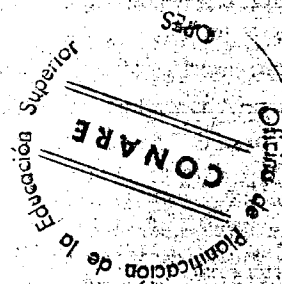
PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Asesor	0	0,25	95.365,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.365,00
Asesor Legal	0	1,00	336.366,00	117.060,00	136.027,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	589.453,80
Asistente Administrativo 3	38	1,00	126.786,00	112.746,00	140.770,35	1.101,00	3.198,00	0,00	0,00	0,00	384.601,35
Asistente de División	33	1,00	118.013,00	107.635,00	156.197,65	2.377,75	4.033,00	0,00	0,00	0,00	388.256,40
Asistente de Investigación 1	28	1,00	112.396,00	0,00	0,00	0,00	5.427,00	0,00	0,00	0,00	117.823,00
Asistente Especializado 1	20	1,00	104.190,00	95.274,00	138.118,35	2.168,65	7.056,00	0,00	0,00	0,00	346.807,00
Asistente Especializado 2	28	4,00	449.584,00	165.210,00	215.671,50	1.716,35	21.708,00	0,00	0,00	0,00	853.889,85
Auditor	0	0,50	198.762,00	64.597,00	225.171,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	488.530,95
Conserje 1	9	1,00	94.078,00	90.090,00	96.917,85	437,45	9.059,00	0,00	0,00	0,00	290.562,30
Director OPES	0	1,00	476.822,10	250.331,60	570.815,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.297.969,35
Encargado Edificio	46	1,00	147.396,00	20.400,00	20.135,50	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	191.649,50
Guarda	11	2,00	191.930,00	131.742,00	129.853,45	0,00	17.432,00	0,00	0,00	128.063,35	599.010,80
Investigador 1	0	3,00	568.725,00	27.080,00	158.608,60	73.214,60	0,00	0,00	170.617,50	18.957,50	1.017.203,20
Investigador 2	0	1,00	219.248,00	13.154,00	39.806,25	8.848,00	0,00	0,00	65.774,40	10.962,40	357.793,05
Investigador 3	0	7,00	1.765.519,00	227.010,00	1.117.441,60	78.839,05	0,00	0,00	529.655,70	0,00	3.952.996,25
Investigador 4	0	2,75	803.595,30	67.112,75	341.905,10	26.816,30	0,00	67.488,80	176.057,40	0,00	1.482.975,65
Jefe División	0	3,00	880.287,00	231.809,80	918.191,80	70.363,20	0,00	222.419,35	264.086,10	29.342,90	2.616.500,15
Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	305.787,00	212.820,00	577.505,05	5.394,50	0,00	103.721,40	0,00	0,00	1.205.227,95
Mensajero	12	1,00	96.923,00	0,00	0,00	0,00	8.544,00	0,00	0,00	0,00	105.467,00
Operador Central Telefónica	14	1,00	98.918,00	103.080,00	128.180,70	1.463,40	8.201,00	0,00	0,00	0,00	339.843,10
Profesional 1	48	2,50	426.715,00	114.195,00	116.854,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	657.764,75
Profesional 2	54	1,00	187.735,00	45.678,00	42.191,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	275.604,00
Profesional 3	60	1,00	247.320,00	145.082,00	241.798,65	7.265,15	0,00	0,00	0,00	0,00	641.465,80
Secretaria 2	28	2,00	204.282,00	15.690,00	14.887,30	0,00	14.828,00	0,00	0,00	0,00	249.687,30
Secretaria Ejecutiva 1	30	3,00	344.658,00	200.985,00	253.562,65	788,00	14.988,00	0,00	0,00	0,00	815.001,65
Secretaria Ejecutiva 2	35	2,00	241.452,00	125.884,00	183.497,95	923,80	7.052,00	0,00	0,00	0,00	568.809,75
Secretaria Ejecutiva 3	44	1,00	142.329,00	96.930,00	173.505,60	6.848,55	3.590,00	0,00	0,00	0,00	423.203,35
Sub-Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	305.787,00	148.974,00	269.006,30	5.078,85	0,00	0,00	0,00	0,00	728.846,15
Técnico en Administración 2	46	1,00	162.136,00	65.664,00	64.923,00	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	286.441,00
Técnico en Computación	42	1,00	137.244,00	6.299,00	4.306,30	0,00	3.462,00	0,00	0,00	0,00	151.311,30
TOTAL MENSUAL			9.590.348,40	3.002.533,15	6.475.872,85	293.644,60	136.014,00	393.629,55	1.206.191,10	421.847,05	21.620.080,70
TOTAL ANUAL		50,00	115.084.180,80	36.030.397,80	77.710.474,20	3.523.735,20	1.632.168,00	4.723.554,60	14.474.293,20	5.062.164,60	256.240.968,40



**CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
RESUMEN SALARIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE CONARE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2002**

PUESTO	CATEGORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE-SUELDO	TOTAL SALARIO
Asesor	0	0,25									
Asesor Legal	92	1,00	336.366,00	117.060,00	196.027,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Asistente Administrativo 3	38	1,00	126.786,00	112.746,00	140.770,35	1.101,00	3.199,00	0,00	0,00	0,00	589.453,80
Asistente de División	33	1,00	118.013,00	107.635,00	156.197,65	2.377,75	4.033,00	0,00	0,00	0,00	384.601,35
Asistente de Investigación 1	28	1,00	112.396,00	0,00	0,00	0,00	5.427,00	0,00	0,00	0,00	388.256,40
Asistente Especializado 1	20	1,00	104.190,00	95.274,00	138.118,35	2.168,65	7.056,00	0,00	0,00	0,00	117.823,00
Asistente Especializado 2	28	4,00	449.564,00	165.210,00	215.671,50	1.716,35	21.708,00	0,00	0,00	0,00	346.807,00
Auditor	100	0,50	198.762,00	64.587,00	225.171,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	853.889,65
Consejero 1	9	1,00	94.078,00	90.090,00	96.917,85	437,45	9.059,00	0,00	0,00	0,00	488.530,95
Director Ejecutivo	0	1,00	293.429,00	17.606,00	143.698,15	0,00	0,00	62.207,00	88.028,70	14.671,45	290.582,30
Director OPES	0	1,00	476.822,10	250.331,60	570.815,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	619.640,30
Encargado Edificio	46	1,00	147.396,00	20.400,00	20.135,50	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	1.297.969,35
Guarda	11	2,00	191.930,00	131.742,00	129.853,45	0,00	17.432,00	0,00	0,00	0,00	191.649,50
Investigador 1	0	3,00	568.725,00	28.435,00	185.043,10	72.990,65	0,00	0,00	170.617,50	18.957,50	599.010,80
Investigador 2	0	1,00	219.248,00	13.154,00	39.806,25	8.848,00	0,00	0,00	65.774,40	10.962,40	1.044.768,75
Investigador 3	0	8,00	1.765.519,00	227.010,00	1.117.441,60	78.839,05	0,00	0,00	529.655,70	234.530,90	357.793,05
Investigador 4	0	2,75	770.251,10	111.137,75	587.409,50	56.403,65	0,00	67.488,80	176.057,40	0,00	3.952.996,25
Jefe División	0	3,00	880.287,00	231.809,80	918.191,80	70.363,20	0,00	222.419,35	264.086,10	0,00	1.768.748,20
Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	305.787,00	212.820,00	577.505,05	5.394,50	0,00	103.721,40	0,00	0,00	2.616.500,15
Mensajero	12	1,00	96.923,00	0,00	0,00	0,00	8.544,00	0,00	0,00	0,00	1.205.227,95
Operador Central Telefónica	14	1,00	98.918,00	103.080,00	128.180,70	1.463,40	8.201,00	0,00	0,00	0,00	105.467,00
Profesional 1	48	2,50	426.715,00	114.195,00	116.854,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	339.843,10
Profesional 2	54	1,00	375.470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	657.764,75
Profesional 3	60	1,00	247.320,00	145.082,00	241.798,65	7.265,15	0,00	0,00	0,00	0,00	375.470,00
Secretaría 2	28	2,00	204.282,00	15.680,00	14.887,30	0,00	14.828,00	0,00	0,00	0,00	641.465,80
Secretaría Ejecutiva 1	30	4,00	579.544,00	206.571,00	259.003,65	788,00	199,84	0,00	0,00	0,00	249.687,30
Secretaría Ejecutiva 2	35	2,00	241.452,00	125.884,00	183.497,95	923,80	7.052,00	0,00	0,00	0,00	1.046.106,49
Secretaría Ejecutiva 3	44	1,00	142.329,00	96.930,00	173.505,80	6.848,55	3.590,00	0,00	0,00	0,00	558.809,75
Sub-Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	305.787,00	148.974,00	269.006,30	5.078,85	0,00	0,00	0,00	0,00	423.203,35
Técnico en Administración 2	46	1,00	162.136,00	65.664,00	64.923,00	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	728.846,15
Técnico en Computación	42	1,00	137.244,00	6.299,00	4.306,30	0,00	3.462,00	0,00	0,00	0,00	296.441,00
TOTAL MENSUAL		63,00	10.177.689,20	3.025.427,15	6.854.739,90	323.008,00	121.225,84	455.836,55	1.294.219,80	436.518,50	22.688.664,94
TOTAL ANUAL			122.132.270,40	36.305.125,80	82.256.878,80	3.876.096,00	1.454.710,08	5.470.038,60	15.530.637,60	5.236.222,00	272.263.979,28





9 de octubre, 2001
OPES 561-S

Licenciada
Vilma Gamboa Bolaños
 Gerente Servicios de Educación, Culturales y Deportivos
 División de Fiscalización Operativa y Evaluativa
 Contraloría General de la República

Estimada señora:

Referencia: Distribución del FEES del 2002

En el Presupuesto Ordinario de la República del 2002, que se encuentra en discusión en la Asamblea Legislativa, se incluyeron $\$53\,648,45$ millones por concepto del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES).

La distribución de ese monto por institución, con fundamento en los acuerdos vigentes del Consejo Nacional de Rectores, es la siguiente:

TRANSFERENCIAS GLOBALES DEL FEES PARA EL 2002
 (millones de colones)

	TOTAL	UCR	ITCR	UNA	UNED	CONARE
TOTAL	53 648,45	30 771,09	5 997,30	12 465,12	3 941,10	473,84
FEES Algorítmico	47 526,23	27 321,06	5 338,61	11 003,74	3 434,78	428,04
Programa Equipo C.y T.	1 043,94	599,03	116,84	243,17	76,58	8,32
Salario Escolar	3 264,08	1 803,19	342,78	810,67	282,90	24,54
Ley de Protección al Trabajador	1 814,20	1 047,81	199,07	407,54	146,84	12,94

De la señora Gerente, con toda consideración,

José Andrés Masís Bermúdez
 Director OPES

gav/Contraloría General República*2001

c.c.

> Señores Rectores

**CONVENIO MARCO DE COOPERACION SUSCRITO ENTRE EL
MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA Y EL
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES**

Conste que nosotros, GUY DE TERAMOND PERALTA -mayor, casado, Físico, vecino de San Pedro de Montes de Oca, con cédula de identidad número nueve guión cero cuarenta y tres guión ochocientos noventa y cinco-, actuando en su carácter de Ministro titular del MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA cédula jurídica número dos guión cien guión cero cero noventa y ocho mil trescientos once -en adelante denominado el MICIT-, y SONIA MARTA MORA ESCALANTE -mayor, casada una vez, Doctora en Letras, vecina de San Francisco de Dos Ríos, con cédula de identidad número uno guión cuatrocientos diez guión un mil cuatrocientos setenta- actuando en su carácter de Presidenta del CONSEJO NACIONAL DE RECTORES cédula jurídica vigente número tres guión cero cero siete guión cero cuarenta y cinco mil cuatrocientos treinta y siete -en adelante denominado el CONARE-

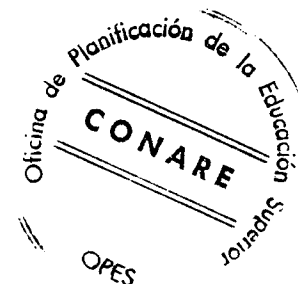
Considerando que:

a) De conformidad con lo dispuesto por la Ley 7169 de 26 de junio de 1990, compete al MICIT estimular la innovación y gestión tecnológica para promover y desarrollar programas en ciencia y tecnología necesarios para el desarrollo nacional, coordinando esfuerzos con el sector privado y las instituciones de educación superior universitaria estatal;

b) Al CONARE le fue dada personalidad jurídica por Ley 6162 de 30 de noviembre de 1977, y es un ente creado e integrado por la Universidad de Costa Rica, el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Universidad Nacional y la Universidad Estatal a Distancia, encargado de la coordinación de la educación superior universitaria estatal costarricense, con autonomía constitucional y capacidad jurídica plenas, dentro de cuyos fines está el establecer los órganos, instrumentos y procedimientos de coordinación que sean necesarios para la integración de esfuerzos en las áreas de la docencia, la investigación y la extensión de la educación superior universitaria estatal dentro del marco del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal;

c) En el seno del CONARE fue creado el Centro Nacional de Alta Tecnología -CENAT-, ubicado en el edificio "Dr. Frankin Chang Díaz" según artículo 2° de la Ley 7806 de 25 de mayo de 1998, que constituye un órgano interuniversitario e interinstitucional para el desarrollo de la investigación, la extensión y el posgrado en áreas de alto contenido científico -tecnológico y pretende 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. Sus actividades se desarrollan dentro de un marco de innovación tecnológica y en estrecha relación con los sectores empresariales y con las políticas estratégicas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo;

d) El CENAT trabaja a partir de áreas prioritarias determinadas mediante un acuerdo interuniversitario e interinstitucional. Estos núcleos, generados alrededor de la alta tecnología, funcionan mediante un proceso dinámico que responde a las fortalezas universitarias, a la demanda específica y a las necesidades del entorno en materia de alta tecnología. Dentro de los programas a ejecutar en el CENAT se encuentra el área de informática y tecnologías de la información para cuyo desarrollo resulta conveniente mantener acceso permanente a la red Internet II;



e) La cercanía y participación del MICIT dentro de la organización del CENAT podrá crear una relación más permanente entre Gobierno, empresa privada e instituciones de educación superior universitaria estatal, facilitando la investigación científica y la innovación tecnológica que conduzcan a un mayor avance económico y social;

Hemos convenido celebrar el presente convenio marco de cooperación que se regirá por las siguientes cláusulas:

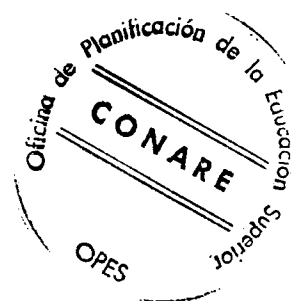
PRIMERA: Por el presente convenio el CONARE y el MICIT establecen mecanismos eficaces de colaboración y cooperación para la ejecución de proyectos conjuntos dentro del CENAT que promuevan el desarrollo y la integración académica nacional y regional en áreas de la más reciente alta tecnología, requerida para promover el desarrollo nacional.

SEGUNDA: Las partes se comprometen, dentro de sus posibilidades, a darse apoyo recíproco en la realización de actividades tales como seminarios nacionales e internacionales, talleres de capacitación, proyectos de docencia e investigaciones en posgrado, actividades de transferencia de tecnología, pasantías de expertos internacionales e intercambio de conocimientos científicos y tecnológicos. Se procurará fomentar este intercambio por medios telemáticos que faciliten la ejecución de proyectos académicos, de investigación y de extensión universitarios de alto contenido científico - tecnológico. El CONARE asumirá además el compromiso permanente de fortalecer la coordinación entre las unidades académicas involucradas en la ejecución de proyectos específicos.

TERCERA: Para el adecuado desarrollo de las actividades a que se refiere el presente convenio, se constituirá una comisión interinstitucional integrada por un representante de cada institución de educación superior universitaria estatal y uno o más representantes del MICIT. El número de representantes podrá ampliarse para la atención de proyectos específicos si así lo conviene la propia comisión. La designación de los representantes se dará a conocer mediante simple intercambio de notas.

CUARTA: Los proyectos que sean ejecutados en virtud de la vigencia de este convenio deberán contar con la opinión favorable del Consejo Asesor y del Consejo Científico del CENAT. Los proyectos deberán indicar, al menos, lo siguiente: objetivos, cronograma, lugar de ejecución, responsables, recursos necesarios y su forma de financiamiento, obligaciones específicas de cada una de las instituciones participantes y mecanismos de evaluación que serán aplicados. En estos casos podrán integrarse empresas y entes privados así como instituciones nacionales e internacionales.

QUINTA: Salvo acuerdo en contrario para proyectos específicos, la titularidad de los derechos intelectuales corresponderá a la parte cuyo personal haya realizado el trabajo o invención de que se trate. Si los trabajos se realizan por personal de ambas partes, la titularidad será cedida a favor del CENAT. Para el licenciamiento mutuo de obras intelectuales e invenciones, las partes celebrarán los instrumentos jurídicos respectivos, conforme a su normatividad interna y la legislación nacional aplicable.



SEXTA: Las partes convienen que el personal aportado por cada una de ellas y otros entes participantes para la realización del presente convenio, se entenderá relacionado exclusivamente con el que lo haya contratado. Por consiguiente, cada ente participante asumirá separadamente y en forma exclusiva su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso las instituciones o entes serán considerados patronos solidarios o sustitutos

SETIMA: Independientemente de las obligaciones que en otros proyectos sean asumidas, por el presente convenio el CONARE dotará de espacio físico al MICIT en el edificio Dr. Frankling Chang Díaz, de tal manera que éste pueda cumplir su cometido y atienda simultáneamente la ejecución de los proyectos interuniversitarios que se desarrollen con su participación en el CENAT. Se estima al efecto que el área delimitada en el sector Oeste del segundo nivel del Edificio Frankling Chang Díaz –señalada en el croquis adjunto que forma parte integral de este convenio- cumplirá ese propósito. Se facilitará además al MICIT un espacio adicional donde pueda ser monitoreado el proyecto Internet II, del que se dotará al CONARE de un enlace. Por su parte, a partir del mes de enero del año dos mil uno, el MICIT aportará al CONARE la suma de ochocientos mil colones mensuales como aporte para contribuir con el pago de los gastos generales del edificio que incluye el pago proporcional de los mayores costos de luz, agua, seguridad y aseo. Este monto está debidamente presupuestado en la partida de alquileres del Presupuesto Ordinario del MICIT.

OCTAVA: El espacio que se le facilita al MICIT se entrega amueblado, conforme a inventario que como anexo forma también parte intergral del presente convenio. El MICIT cuidará de estos bienes cual si fuera depositario legal de los mismos. En cualquier tiempo podrá el CONARE realizar una inspección del estado en que se encuentren e igualmente podrá el MICIT devolverlos total o parcialmente.

NOVENA: No obstante lo dispuesto en la cláusula sétima, el MICIT deberá contribuir a la conservación de la integridad de todos los sistemas y del edificio, en general. El personal del MICIT deberá acatar todas las disposiciones generales que la Dirección de la Oficina de Planificación Superior y el CONARE indiquen en cuanto al uso de las instalaciones en general, las normas de seguridad y electrificación del edificio. No podrán introducirse modificaciones, remodelaciones ni mejoras a las instalaciones si no es con el consentimiento previo, expreso y escrito del Director de OPES o de la persona que éste designe al efecto, manteniendo en todo caso la arquitectura y estilo propio del edificio. Las instalaciones eléctricas, de red de cómputo, telefónicas y demás sistemas con que cuenta el edificio no podrán ser retiradas, sustituidas o alteradas salvo por el personal o empresas que el CONARE haya contratado previamente. Los mayores gastos que estos acondicionamientos representen para el CONARE le serán reconocidos posteriormente por el MICIT.

DECIMA: El MICIT podrá utilizar las áreas comunes del edificio en cuanto lo permitan las actividades propias de las universidades, del CENAT, del CONARE y sus oficinas conexas. Las solicitudes deberán ser presentadas para su coordinación y autorización ante la Dirección de la Oficina de Planificación de la Educación Superior. El uso del parqueo se facilitará en cuanto lo permita su propia capacidad de espacios.

DECIMA PRIMERA: Ambas partes reconocen la autonomía universitaria del CONARE, sus instituciones miembros y del CENAT, así como la independencia propia del MICIT, comprometiéndose mutuamente a facilitarse el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

DECIMA SEGUNDA: El presente convenio rige a partir de su aprobación por parte de la Contraloría General de la República y tendrá una vigencia de tres años. Se entenderá prorrogado por tácita reconducción en períodos iguales y sucesivos si ninguna de las partes

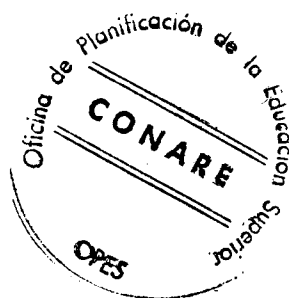
Oficina de Planificación Superior
CONARE
OPES

manifiesta a la otra su propósito de no renovarlo con al menos tres meses de anticipación a la fecha del vencimiento original o del de cualquiera de sus prórrogas.

En fe de lo anterior, que es de nuestra plena aceptación, firmamos dos tantos de un mismo tenor y efecto en San José a los diecisiete días del mes de agosto de dos mil.

Dr. Guy de Téramond Peralta
Ministro – MICIT

Dra. Sonia Marta Mora Escalante
Presidenta - CONARE





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

0076713

CERTIFICA QUE

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE

CÉDULA (FÍS/JUR)

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

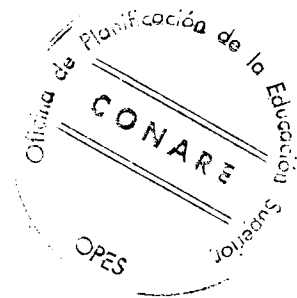
3007045437

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 15/NOV/2001

ESTE DOCUMENTO TIENE VÁLIDEZ HASTA EL 22/11/2001



-----ÚLTIMA LÍNEA-----



ELIAS QUESADA M.

Nombre y firma funcionario responsable

Refrendado por:

CATEGORIA SALARIAL		SALARIO BASE	COMPLEMENTO SALARIAL	SALARIO CONTRATACION	PORCENTAJE ESCALAFON	AUMENTO ESCALAFON
8	Trabajador Agrícola	93.189,00	9.243,00	102.432,00	5,34	4.976,00
9	Conserje 1	94.078,00	9.059,00	103.137,00	5.32	5.005,00
11	Guarda	95.965,00	8.716,00	104.681,00	5.28	5.067,00
12	Mensajero	96.923,00	8.544,00	105.467,00	5,26	5.098,00
14	Operadora Central Telefónica	98.918,00	8.201,00	107.119,00	5.21	5.148,00
18	Secretaria	102.141,00	7.414,00	109.555,00	5,12	5.230,00
20	Asistente Especializado I	104.190,00	7.056,00	111.246,00	5.08	5.293,00
28	Asistente Especializado II	112.396,00	5.427,00	117.823,00	4.90	5.507,00
28	Asistente de Investigación	112.396,00	5.427,00	117.823,00	4,90	5.507,00
30	Secretaria Ejecutiva 1	114.886,00	4.996,00	119.882,00	4.86	5.583,00
33	Asistente de División	118.013,00	4.033,00	122.046,00	4,80	5.665,00
35	Secretaria Ejecutiva 2	120.726,00	3.526,00	124.252,00	4.74	5.722,00
38	Asistente Administrativo 3	126.786,00	3.198,00	129.984,00	4.68	5.934,00
42	Técnico en Computación	137.244,00	3.462,00	140.706,00	4,59	6.299,00
44	Secretaria Ejecutiva 3	142.329,00	3.590,00	145.919,00	4.54	6.462,00
46	Administrador Edificio	147.396,00	3.718,00	151.114,00	4,50	6.800,00
46	Técnico Adm. Financiera 2	162.136,00	3.718,00	165.854,00	4.50	7.296,00

ESCALA PROFESIONAL

CATEGORIA SALARIAL		SALARIO BASE	COMPLEMENTO SALARIAL	SALARIO CONTRATACION	PORCENTAJE ESCALAFON	AUMENTO ESCALAFON
48	Profesional 1	170.686,00	---	170.686,00	4.46	7.613,00
54	Profesional 2	187.735,00	---	187.735,00	4.32	8.113,00
60	Profesional 3	247.320,00	---	247.320,00	4.19	10.363,00
92	Sub-Jefe Oficina Coadyuvante	305.787,00	---	305.787,00	3.48	10.641,00
92	Jefe Oficina Coadyuvante	305.787,00	---	305.787,00	3.48	10.641,00
92	Jefe Oficina Coadyuvante (Aseso	336.366,00	---	336.366,00	3.48	11.706,00
92	Auditor	397.524,00	---	397.524,00	2,50	9.938,00

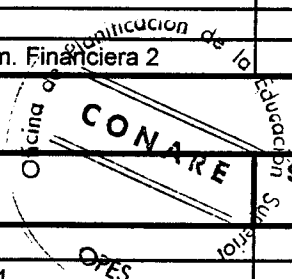


TABLA DE SALARIOS BASE DEL PERSONAL DOCENTE

Reajuste del 5%

(Rige a partir de Enero del 2002)

CATEGORIA	T.C.	MONTO POR ESCALAFON (1)	DEDICACION EXCLUSIVA
Catedrático (Investig. 4)	293.429,00	8.803,00	88.028,70
Profesor Asociado (Investig. 3)	252.217,00	7.567,00	75.665,10
Profesor Adjunto (Investig. 2)	219.248,00	6.577,00	65.774,40
Instructor Licenc. (Investig. 1) (o Prof. Inter. Lic.)	189.575,00	5.687,00	56.872,50
Inst. Bachiller. Inst. (Invest. 1) sin título (o Profesor Inter. Bach. sin título)	164.848,00 ⁷	4.945,00	0,00

Porcentaje de recargo sobre salario base con escalafones:

ESCALAFON DOCENTE:

- Decano o Director Centro Regional... 25%
- Director Escuela, Instituto o Centro.....20%
- Director de Departamento.....15%

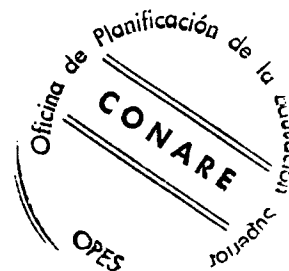
CATEGORIA

- Catedrático (Inv. 4)
- Prof. Asoc. (Inv. 3)
- Prof. Adj. (Inv. 2)
- Instructor (Inv. 1)

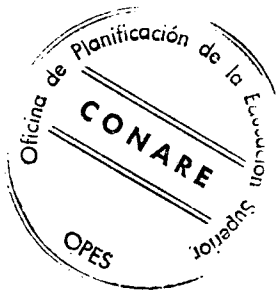
Nota: Esta escala tiene el siguiente redondeo:

- ¢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



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
PRESUPUESTO ORDINARIO 2002
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS
EN MILES DE COLONES



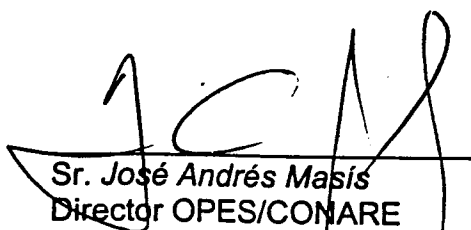
ORIGEN				APLICACIÓN	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES			530.840.000,00		530.840.000,00
Del Gobierno Central					
Del FEES	473.840.000,00			Presupuesto Egresos OPES-Sub-Programa 01	485.840.000,00
Del MICIT	12.000.000,00			Presupuesto Egresos SINAES-Sub-Programa 02	45.000.000,00
Del MEP	45.000.000,00				
INGRESOS NO TRIBUTARIOS			108.030.000,00		108.030.000,00
Factores Produc. Y Finan.	3.000.000,00			Presupuesto Egresos OPES-Sub-Programa 01	3.000.000,00
Otros Ingresos no Tributari.	27.300.000,00			ORE (Ofic. Reconoc. Grados y Títulos)	27.300.000,00
ORE (Oficina Reconocimientos)	25.000.000,00			Presupuesto Egresos SINAES-Sub-Programa 02	25.000.000,00
Derechos Acreditación (SINAES)	52.730.000,00				52.730.000,00
INGRESOS DE CAPITAL			55.180.000,00		55.180.000,00
Convenio OFDA	1.680.000,00			Presupuesto Egresos OPES-Sub-Programa 01	1.680.000,00
Convenio OUI	2.000.000,00			Presupuesto Egresos OPES-Sub-Programa 01	2.000.000,00
Convenio DAAD	17.500.000,00			Presupuesto Egresos OPES-Sub-Programa 01	17.500.000,00
Proyecto "Estado de la Nación"	34.000.000,00			Presupuesto Egresos OPES-Sub-Programa 01	34.000.000,00
TOTAL ORIGEN DE FONDOS			694.050.000,00	TOTAL APLICACIÓN	694.050.000,00

SOLICITUD DE PAGO

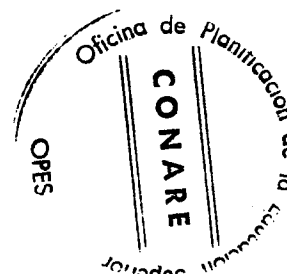
A: EMBAJADA REAL DE LOS PAÍSES BAJOS
 Convenio Bilateral de Desarrollo Sostenible Costa Rica – Holanda

De acuerdo con los términos del convenio "Participación ciudadana en la valoración del Estado de la Nación" (CR012101), les solicito la autorización y desembolso de 22.941.852,00 (veintidós millones novecientos cuarenta y un mil ochocientos cincuenta y dos colones exactos) correspondiente al primer desembolso sobre la ampliación presupuestaria aprobada mediante el addendum suscrito el 17 de agosto del 2001. Le ruego transferir dicho importe a la cuenta bancaria que se detalla a continuación:

NOMBRE DEL PROYECTO	Participación ciudadana en la valoración del Estado de la Nación
NUMERO DE ACTIVIDAD (DGIS)	CR012101
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA	Consejo Nacional de Rectores (CONARE)
TELEFONO	290-3325
PERSONA DE CONTACTO	Sr. Samuel Arias, Jefe Administrativo
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	54768-7 Banco Nacional de Costa Rica
NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA	Consejo Nacional de Rectores (CONARE)
DIRECCION DEL BANCO	Oficinas Centrales, Av. 3 Calles 1 y 3, San José

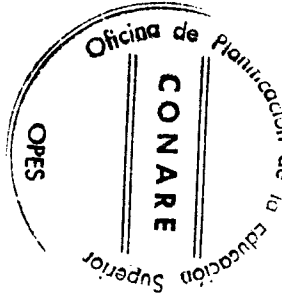

 Sr. José Andrés Masís
 Director OPES/CONARE

San José, 17 de agosto, 2001





ESTADO DE LA NACION



Embajada del Reino de los Países Bajos
Primer Secretario
Oficentro Ejecutivo La Sabana
Detrás de la Contraloría
3er. Edificio, 3er. Piso
Sabana Sur, San José

Fecha 13 de agosto del 2001
Ref.
Página 1/2
Anexo(s)
Asunto **Addendum al contrato de contribuciones**

Redactor Wiebe de Boer
Teléfono (506) 296 1490
Facsimile (506) 296 2933
E-mail wiebe-de.boer@minbuza.nl

**Actividad: participación Ciudadana en la Valoración del estado de la Nación
Número: CR012101**

Con referencia al convenio suscrito para el proyecto arriba mencionado, y a su carta del 5 de marzo de 2001, tengo el agrado de informarle que se ha aprobado una extensión del proyecto hasta el día 31 de agosto de 2001.

Los informes finales habrán de entregarse dentro de dos meses después de esta nueva fecha final. Todas las demás cláusulas del convenio quedan sin modificaciones.

Le solicito que como muestra de su conformidad, devuelva un ejemplar de esta carta debidamente firmado por Usted.

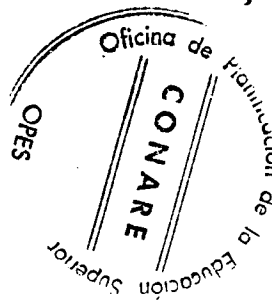
Ass. CTR:

14/8/01
[Handwritten signature]

Firma:
Fecha:
Nombre:



17/8/01
[Handwritten signature]
Wiebe de Boer
Primer Secretario

**ESTADO DE LA NACION**

Embajada del Reino de los Países Bajos
Primer Secretario
Oficentro Ejecutivo La Sabana
Detrás de la Contraloría
3er. Edificio, 3er. Piso
Sabana Sur, San José

Fecha 17 de agosto de 2001
Ref.
Página 1/2
Anexo(s)
Asunto **Addendum al contrato de contribuciones**

Redactor Wiebe de Boer
Teléfono (506) 296 1490
Facsimile (506) 296 2933
E-mail wiebe-de.boer@minbuza.nl


Actividad: participación Ciudadana en la Valoración del Estado de la Nación
Número: CR012101

Con referencia al convenio suscrito para el proyecto arriba mencionado, y a su propuesta del mes de octubre de 2000, tengo el agrado de informarle que se ha aprobado una extensión del proyecto por un monto de CRC 37.226.401,- hasta el día 30 de junio de 2002 (cláusula 1). El monto total del contrato es CRC 135.705.092,50 con un máximo de 983.235,41 florines holandeses (EUR 446.172,78).


La extensión del proyecto incluye una reunión dirigida a la divulgación de las experiencias del proyecto con los representantes del proyecto Estado de la Región de los diferentes países.

Los informes finales habrán de entregarse dentro de dos meses después de esta nueva fecha final. Todas las demás cláusulas del convenio quedan sin modificaciones.

Le solicito que como muestra de su conformidad, devuelva un ejemplar de esta carta debidamente firmada por Usted.

Ass. CTR: 
Firma:
Fecha:
Nombre: *Enrique Alvarado*
Oficina de Planificación Superior




Lic. Henricus Gajentaan
Embajador

