

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

**PRESUPUESTO ORDINARIO
PARA EL 2003**

SETIEMBRE, 2002

INTRODUCCIÓN

Este año, como el anterior, presenta una situación muy clara y precisa de los recursos que le otorga el Estado costarricense a la educación superior universitaria estatal. En efecto, en el Proyecto de Ley de Presupuesto Ordinario de la República para el año 2003 que se encuentra en estudio en la Asamblea legislativa figura el total de los aportes con destino al Fondo Especial de la Educación Superior (FEES) para dicho año, calculados como proyección inicial de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal. Se han incluido también dentro de dicho aporte los fondos que corresponden a la aplicación de la Ley de Protección al Trabajador.

Con la presentación de este Plan-Presupuesto para el 2003, se ha buscado continuar profundizando las vías de integración de los dos conceptos indicados. Para este año, se han hecho los estudios correspondientes para poder hacer estimaciones del costo o financiamiento del renglón de servicios personales que requeriría cada una de las metas prefijadas en las diversas áreas de actividad institucional. Aunque no hemos podido aún establecer los rasgos metodológicos que implica el contemplar el efecto de los otros gastos de operación, nos parece que este primer acercamiento al costo total de cada meta es muy significativo, dado el peso preponderante que tienen los servicios personales en el quehacer general de la institución. Lo anterior dejaría para la formulación del año entrante el establecimiento de los criterios que aún faltan por delinear para la estimación completa de dichos costos.

El CONARE, como institución, buscará en este año continuar con el proceso de consolidación de los diferentes nuevos programas que se inscriben dentro de su ámbito institucional, particularmente en lo que corresponde al Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT) y al Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES). Por otra parte, es posible que el año 2003 vea cambios sustantivos en cuanto a la configuración institucional del Proyecto Estado de la Nación, actualmente desarrollado por convenio entre el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Defensoría de los Habitantes y el CONARE, de cuyo seno partió la iniciativa. Asimismo, continuarán con vigor los esfuerzos de coordinación interuniversitaria y los de articulación con otros sectores de la educación y de la gestión pública nacionales.

Además de los propósitos que quedan expresados, la Institución dedicará en el 2003 todo el esfuerzo que sea requerido a la tarea de interiorizar e ir dando debida aplicación a los procesos y normativa para el control interno que fuesen aprobados recientemente en el ámbito legislativo.





CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR

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

José Andrés Masís Bermúdez
Director de OPES



Transcripción acuerdo CONARE, sesión 26-02
25 de setiembre, 2002
CNR-213 -02

Me permito informarle que el Consejo Nacional de Rectores en la sesión 26-02, celebrada el pasado 24 de setiembre, determinó lo siguiente:

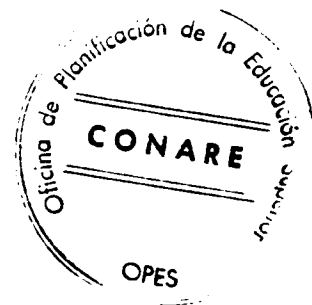
Artículo 2, inciso b)

Presupuesto Ordinario del CONARE para el 2003, 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 2003 del Consejo Nacional de Rectores.

Le saludo atentamente,

lyc/OPESadm/.doc*

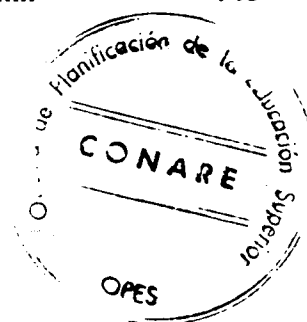


PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL AÑO 2003

INDICE

Presentación

1. Marco Jurídico Institucional.....	1
2. Diagnóstico Institucional.....	4
3. Estructura organizativa.....	7
4. Estructura programática.....	9
5. Marco estratégico institucional.....	11
• Visión – misión	
• Políticas institucionales	
6. Plan Anual Operativo	
6.1 Plan anual operativo de la OPES	
• Plan de la Auditoría.....	18
• Plan de la División Académica.....	20
• Plan de la División de Coordinación.....	32
• Plan de la División de Sistemas.....	51
• Plan de la Oficina Administrativa.....	68
• Plan de la Oficina de Reconocimientos.....	87
6.2 Plan anual operativo del SINAES.....	91
7. Presupuesto Ordinario	
7.1 Presupuesto Ordinario de Ingresos.....	120
7.2 Presupuesto Ordinario de Egresos	
• Programa 01: OPES.....	125
• Programa 02: SINAES	134
• Programa 03: CENAT.....	139
Anexos.....	148



1. MARCO JURÍDICO INSTITUCIONAL

1. MARCO JURIDICO INSTITUCIONAL

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

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

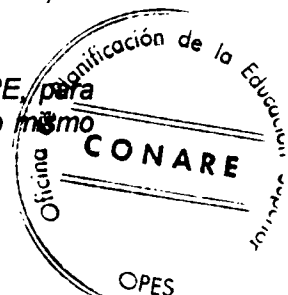
La personería jurídica le fue otorgada al CONARE mediante la ley N°6162, del 30 de noviembre de 1977, ampliada por medio del artículo 50, de la ley 7015, del 29 de noviembre de 1985.

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

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

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

- Preparar el PLANES tomando en cuenta los lineamientos que establezca el Plan Nacional de Desarrollo vigente. El PLANES tendrá cinco años de duración y deberá evaluarse anualmente.
- Ejecutar los encargos del CONARE relativos a proyectos y programas de corto, de mediano y de largo plazo que soliciten las Instituciones signatarias.
- Dar asesoría a las Instituciones signatarias, previa aprobación del CONARE, para la preparación de sus presupuestos anuales, ordinarios y extraordinarios, lo mismo que para sus modificaciones.



- *Coordinar su trabajo con OFIPLAN y con la Secretaría de Planificación Sectorial de Educación.*
- *Conservar al día sus bancos de información y demás recursos de la técnica de planificación.*
- *Ofrecer al CONARE todos los servicios coadyuvantes que requiera y servirle como Secretaría permanente.*
- *Coordinar con las unidades correspondientes de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal, la elaboración, la supervisión y la evaluación de los programas y de los proyectos aprobados por el CONARE.*
- *Someter al CONARE propuestas de políticas, de programas y de proyectos que favorezcan la coordinación y el adecuado desarrollo de la Educación Superior Universitaria Estatal.*
- *Mantener el seguimiento de la ejecución de programas, que afecten a dos o más Instituciones signatarias, cuando fueren financiados con préstamos suscritos con agencias internacionales de crédito o con gobiernos extranjeros, en aquellos casos que así lo disponga el CONARE.*



2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

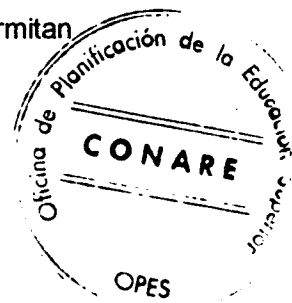
ANALISIS FODA DEL CONARE

FORTALEZAS

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

DEBILIDADES

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

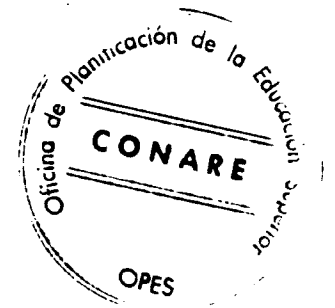


OPORTUNIDADES

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

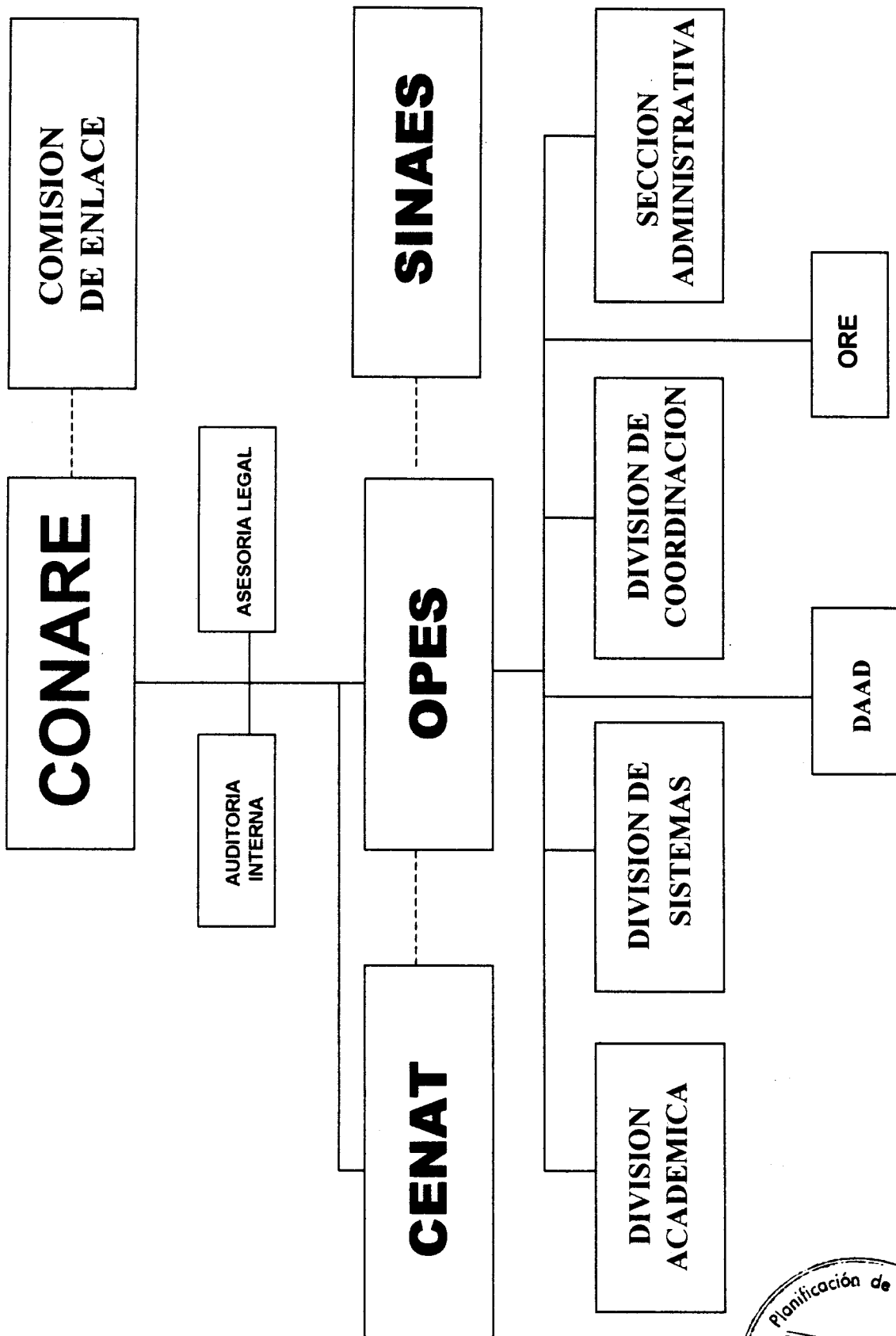
AMENAZAS

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



3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
CONARE
ORGANIGRAMA**



4. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

4. ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

La estructura programática del Consejo Nacional de Rectores para el 2003 es la siguiente:

Programa 01: Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES)

Programa 02: Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES)

Programa 03: Centro Nacional de Alta Tecnología (CENAT)

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

Programa 01: OPES

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

Programa 02: SINAES

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

Programa 03: CENAT

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



5. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

- **VISIÓN - MISIÓN**
- **POLITICAS**

5. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

• VISIÓN - MISIÓN

VISIÓN

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

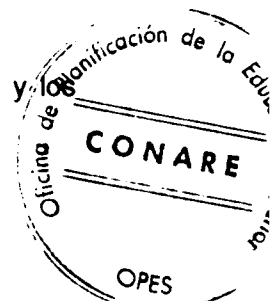
MISIÓN

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

• POLÍTICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN - PRESUPUESTO

EL CONARE

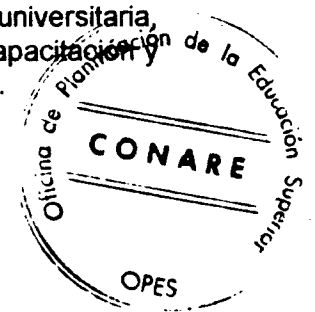
1. Impulsará, y dará seguimiento y apoyo a los mecanismos y a las actividades que promuevan una efectiva interrelación e integración de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal en las diversas áreas de su quehacer.
2. Promoverá y apoyará la consecución de los propósitos fundamentales y las políticas que animan a las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal y fomentará la difusión de los resultados que se deriven de su quehacer.
3. Apoyará y promoverá la formulación de planes de desarrollo que involucren al conjunto o a varias de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
4. Atenderá la suscripción de acuerdos y convenios con entes nacionales o extranjeros por medio de los cuales se vea favorecida la Educación Superior Universitaria Estatal del país.
5. Estimulará el establecimiento de espacios de participación o de representación del conjunto de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal en actividades o en entidades y organismos que sean de particular interés para los fines y el quehacer de dichas Instituciones.
6. Promoverá una efectiva articulación entre la educación superior universitaria estatal y demás niveles del sistema educativo público costarricense.



7. Fomentará el establecimiento de vínculos con otros organismos del extranjero con funciones similares a las que desempeña el CONARE en Costa Rica.
8. Impulsará la realización de estudios y la elaboración y mantenimiento de sistemas de información que sirvan de referencia para su propio quehacer y el de las tareas de desarrollo y de toma de decisiones de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
9. Impulsará el desarrollo de proyectos y programas de cooperación entre las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal, particularmente en lo que se refiere a carreras compartidas, a proyectos de investigación y de extensión y acción social, y a programas que beneficien la atención al desarrollo integral de los estudiantes.
10. Procurará el mantenimiento de vínculos efectivos con los órganos de gobierno de la República y con otras instituciones del Sector Público con el fin de favorecer su coordinación con las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal y promover la atención a los requerimientos de éstas.
11. Impulsará y apoyará procesos nacionales e institucionales de evaluación y de acreditación mediante los cuales se fomente la excelencia académica de las carreras y programas que ofrece la educación superior del país.
12. Mantendrá los sistemas de información y las formas de comunicación que permitan darle seguimiento y la debida aplicación a los términos del Convenio de Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal.
13. Utilizando los medios a su alcance, buscará poner a la disposición de la comunidad nacional e internacional la mayor cantidad de información disponible sobre la educación superior pública de Costa Rica.
14. Fomentará mecanismos de vinculación del quehacer sustantivo de la educación superior pública con los diversos sectores y actores sociales del país.

Y, con más especificidad,

15. Continuará con dando impulso a los mecanismos interuniversitarios de coordinación que propicien la adopción de procedimientos y definiciones comunes, en lo pertinente, para la formulación de los planes y los presupuestos anuales de las instituciones universitarias públicas y para los procesos de evaluación correspondientes. Se procurará una adecuada coordinación de estas tareas con la Contraloría General de la República.
16. Dará atención prioritaria al desarrollo de los acuerdos enmarcados en el Convenio de Articulación de la Educación Superior Estatal y a las acciones que de ellos se deriven.
17. Impulsará, por medio del CENAT y de otros mecanismos de coordinación interuniversitaria, el desarrollo de proyectos y programas conjuntos de docencia, investigación, capacitación y educación continua en áreas prioritarias en vinculación con el Sector Empresarial.



18. Dará un especial impulso a la elaboración sistematizada de bases de información y estadísticas de la Educación Superior Pública en las áreas de investigación y de extensión y acción social, como complemento del esfuerzo que en ese sentido se ha venido dando, y se continuará ampliando, en las de docencia, vida estudiantil y administración.
19. Pondrá especial empeño en consolidar los esfuerzos de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal por articular su quehacer tendiente a incrementar la población estudiantil en las zonas rurales dentro del contexto del Convenio Marco para el Desarrollo de Sedes Regionales Interuniversitarias.
20. Mantendrá un decidido apoyo a la consolidación del funcionamiento del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) y propiciará una activa coordinación de las Instituciones de Educación Superior Universitaria con los órganos del Sistema.
21. Continuará impulsando la participación universitaria en la tarea de investigación sistemática de la realidad del país, con propósitos de información ciudadana, que se enmarca en el Proyecto Estado de la Nación.



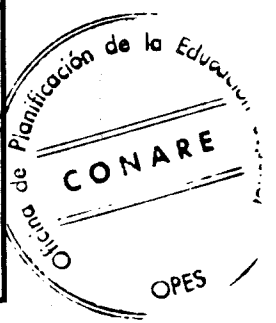
**6. PLAN ANUAL OPERATIVO
PARA EL 2003**

**6.1 PLAN ANUAL OPERATIVO
DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN
DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

-OPES-

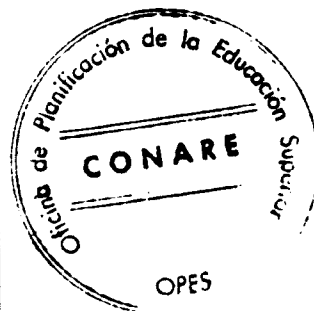
OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
DIRECCION SUPERIOR
-EN COLONES-
AÑO 2003

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	97.277,00	0,00	29.183,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126.460,00
Asesor Legal	92	1,00	339.300,00	135.792,00	161.870,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	636.962,00
Auditor	92	0,50	200.496,00	70.175,00	249.020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	519.691,00
Director OPES	-	1,00	505.839,00	295.916,00	653.430,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.455.185,00
Investigador 4.	-	0,25	74.828,00	24.695,00	86.585,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	186.108,00
Profesional 1	48	0,50	86.088,00	3.840,00	3.874,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	93.802,00
Secretaria 2	28	1,00	103.096,00	15.837,00	13.007,00	0,00	7.414,00	0,00	0,00	0,00	139.354,00
Secretaria Ejecutiva 2	35	2,00	243.620,00	144.350,00	198.717,00	923,80	7.052,00	0,00	0,00	0,00	594.662,80
Secretaria Ejecutiva 3	44	1,00	143.602,00	110.840,00	187.256,00	6.848,55	3.590,00	0,00	0,00	0,00	452.136,55
Técnico en Administración 2	46	1,00	163.587,00	73.610,00	74.717,00	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	315.632,00
TOTALES MENSUALES		8,50	1.957.733,00	875.055,00	1.657.659,00	7.772,35	21.774,00	0,00	0,00	0,00	4.519.993,35
TOTALES ANUALES			23.492.796,00	10.500.660,00	19.891.908,00	93.268,20	261.288,00	0,00	0,00	0,00	54.239.920,20



OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
ASISTENCIA TECNICA DAAD
-EN COLONES-
AÑO 2003

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	257.742,00	15.464,00	155.727,00	0,00	0,00	0,00	77.323,00	138.973,00	645.229,00
Investigador 3	-	1,00	257.742,00	15.464,00	151.050,00	0,00	0,00	0,00	77.323,00	0,00	501.579,00
TOTALES MENSUALES		2,00	515.484,00	30.928,00	306.777,00	0,00	0,00	0,00	154.646,00	138.973,00	1.146.808,00
TOTALES ANUALES			6.185.808,00	371.136,00	3.681.324,00	0,00	0,00	0,00	1.855.752,00	1.667.676,00	13.761.696,00



**PRESUPUESTO DE OPERACION
AUDITORIA INTERNA
PERIODO 2003
(ENERO A DICIEMBRE)**

OBJETIVOS

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

METAS:

- A. Evaluar el control interno de la Institución, para salvaguardar los activos de la misma, así como el control del establecimiento del "Manual de normas de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización".
- B. Mantener actualizada, la información respecto al marco jurídico, que debe aplicar el Consejo Nacional de Rectores, en todas sus actividades.
- C. Tener una base razonable que permita medir la calidad del trabajo realizado.

Servicios Personales

Recargo de funciones	1.800.000.00
----------------------	--------------

Servicios no Personales

Gastos de viaje dentro del país	55.000.00
Telecomunicaciones	54.000.00
Honorarios a profesionales	3.500.000.00

Materiales y Suministros

Útiles y materiales de oficina	60.000.00
--------------------------------	-----------

Maquinaria y Equipo

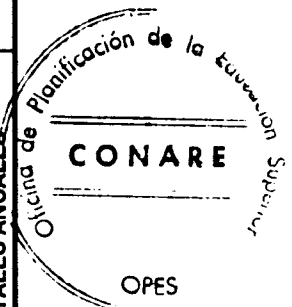
Equipo para comunicación	240.000.00
Equipo de cómputo	450.000.00



• **PLAN ANUAL OPERATIVO
DE LA DIVISIÓN ACADÉMICA**

OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
DIVISION ACADEMICA
- EN COLONES -
AÑO 2003

PUESTO	CATE- GORIA PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Investigador 1	-	216.171,00	12.970,00	13.748,00	0,00	0,00	0,00	64.851,00	21.617,00	329.357,00
Investigador 3	-	773.226,00	54.124,00	285.397,00	72.742,00	0,00	0,00	231.968,00	38.661,00	1.456.118,00
Investigador 4	-	299.313,00	35.916,00	159.300,00	26.817,00	0,00	0,00	89.794,00	14.966,00	626.106,00
Jefe División	-	299.313,00	26.937,00	372.175,00	40.591,55	0,00	81.563,00	89.794,00	14.966,00	925.339,55
Secretaria Ejecutiva 1	30	115.931,00	101.412,00	128.697,00	788,00	4.996,00	0,00	0,00	11.593,00	363.417,00
TOTALES MENSUALES	6,00	1.703.954,00	231.359,00	959.317,00	140.938,55	4.996,00	81.563,00	476.407,00	101.803,00	3.700.337,55
TOTALES ANUALES.		20.447.448,00	2.776.308,00	11.511.804,00	1.691.262,60	59.952,00	978.756,00	5.716.894,00	1.221.636,00	44.404.050,60



DIVISIÓN ACADÉMICA

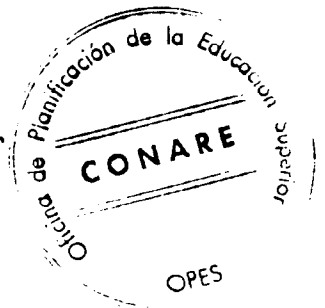
PLAN OPERATIVO

2003

PERSONAL:

La División Académica contará en año 2003 con siete tiempos completos (TC):

- Una secretaria a TC Bach. Leidy Camacho Céspedes
- Dos investigadores a TC en diversas labores académicas:
M.L. 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. Carla Méndez Libby
- Una jefe a TC: M.Ed. Jeannette Fallas Monge



PLAN DE TRABAJO 2003

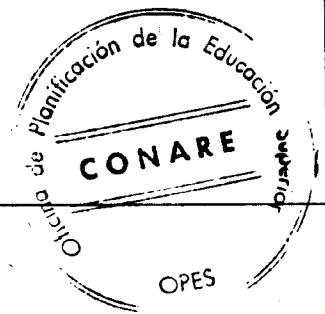
PROGRAMA: OPES
 ÁREA: DIVISIÓN ACADÉMICA

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

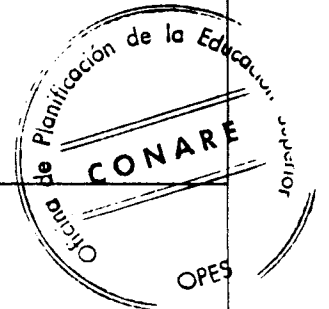
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
1 2	Asistir al CONARE en la función de crear y cerrar las oportunidades académicas de las IESUE.	1. Elaborar documentos y dictámenes técnicos sobre la apertura de las ofertas académicas de las IESUE. La realización de dictámenes sobre carreras y programas responden a metodologías preestablecidas. Para pregrado y grado existen formularios de comprobación de requerimientos, el primero implica la realización de un estudio de factibilidad y el segundo trata sobre los aspectos académicos y de recursos. Para la creación de programas de posgrado se debe tener como fundamento una acreditación previa de las unidades académicas responsables de los programas. Para la acreditación se toma en cuenta las características académicas del personal docente de la unidad académica, la experiencia de dicha unidad en programas de grado y de posgrado, la asistencia técnica y las facilidades de investigación y de estudio.	Elaborar un dictamen para todas las solicitudes completadas por las IESUE.	El dictamen de la carrera.	M.Sc. Alexander Cox	80%	441 102	Enero 2003	Diciembre 2003
2 8	Determinar las necesidades de recursos humanos, por áreas de estudios o carreras, incluyendo la realización de estudios prospectivos.	2. Realizar estudios de empleadores de profesionales en Computación. Este estudio comprende: La elaboración y validación del cuestionario, la construcción del marco muestral, el diseño del cuestionario en línea, las llamadas a las unidades informativas, el envío del cuestionario (correo, e-mail, fax) y la recolección de los datos; el análisis de la información y la redacción y publicación del informe final.	Realizar un estudio de empleadores del área de Computación.	La publicación del informe final.	M.Sc. Alexander Cox	10%	55 125	Marzo 2003	Setiembre 2003

Oficina de Coordinación de la Estructura
CONARE
 OPES

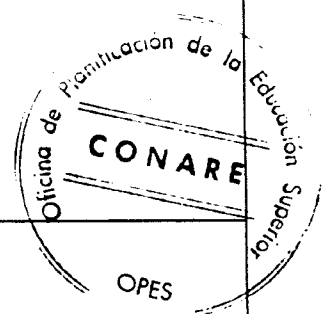
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
		3. Analizar e interpretar estudios provenientes de otras entidades que sirvan de apoyo a los estudios que efectúa OPES.	Realizar estudios cuando se reciba información de otras instituciones.	La publicación de los estudios	M.L. Jorge M. Cabrera	1%	6 261	Enero 2003	Diciembre 2003
		3.1 Investigar, por medio de Internet, las nuevas tendencias académicas de connotadas universidades privadas o públicas extranjeras	Agrupar la información por área de estudio	Informes parciales La publicación del informe	M.L. Jorge M. Cabrera	1%	6 261	Enero 2003	Diciembre 2003
		3.2 Registrar la demanda de profesionales en los periódicos La Nación y La República	Agrupar la información por áreas de estudio e interpretar los resultados	La publicación del informe en febrero de 2004	M.L. Jorge M. Cabrera	10%	62 611	Julio 2003	Diciembre 2003
10 14	Apoyar al Ministerio de Educación, por medio del CONESUP, en el estudio y el dictamen de nuevas carreras o de modificaciones a las ya aprobadas en las universidades privadas.	4. 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 o de modificaciones de planes de estudio que las universidades privadas presentan al CONESUP para su autorización, según detalle del respectivo Reglamento.	Realizar los dictámenes que solicite el CONESUP según presentación.	El dictamen de la carrera.	M.L. Jorge M. Cabrera	85%	532 190	Enero 2003	Diciembre 2003
8	Mantener actualizadas las bases de datos de información académica de la Educación Superior	5. Actualizar la base de datos de oportunidades académicas de Costa Rica. Para esta actividad se requiere revisar los resúmenes de carreras aprobadas por el CONESUP, las actas del CONARE, los oficios académicos de OPES y consultar al Consejo Superior de Educación sobre la oferta académica de las parauniversitarias estatales y privadas.	Mantener actualizada la base de datos de las oportunidades académicas de Costa Rica.	Tener la base actualizada con un máximo de retraso de tres meses.	M.Sc. Alexander Cox	2%	11 025	Enero 2003	Diciembre 2003
		6. Elaborar una base de datos de trabajos finales de graduación de las IESUE. La elaboración de este trabajo implica las siguientes subactividades: Reuniones con los encargados de bibliotecas, diseño de la base de datos y la publicación en línea de la base.	La construcción de la base de datos.	Tener la base actualizada hasta cuando sea posible, según las universidades	M.Sc. Alexander Cox	5%	27 563	Febrero 2003	Diciembre 2003



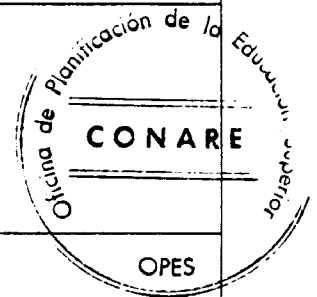
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
8	Promover la divulgación de las oportunidades académicas de las Instituciones de Educación Superior Estatal.	7. Elaborar el documento: <i>Possibilidades de estudio en la Educación Superior Estatal de Costa Rica en el año 2003</i> . La elaboración requiere: Revisar la información de la base de datos de oportunidades académicas, la consulta a las autoridades universitarias y parauniversitarias sobre las carreras que se ofrecen y sobre costos de estudios y la consulta al Instituto Nacional de Estadística y Censos respecto a la población estudiantil y a la población en general.	Publicar el documento en junio de 2003.	El documento publicado.	M.L. Jorge M. Cabrera	10%	62 611	Enero 2003	Junio 2003
11	Asistir al CONARE en la evaluación de las oportunidades académicas de las ESUE	8. Evaluar las ofertas académicas de las ESUE autorizadas por el CONARE. Las evaluaciones se realizan en cinco etapas: la Inicial, de Recopilación, de Análisis, de Revisión y la Final. 8.1. Evaluación de la Maestría en Ingeniería Industrial, UCR 8.1.1 Digitación del informe 8.1.2 Validación del Informe con autoridades universitarias, docentes y estudiantes 8.1.3 Revisión del Informe por funcionarios de OPES 8.1.4 Incorporación de observaciones al documento final 8.1.5 Envío del documento final para la aprobación de CONARE 8.2. Evaluación de la Maestría en Gerontología, UCR 8.2.1 Categorización de la información 8.2.2 Análisis de la información 8.2.3 Análisis de Resultados con el Coordinador de la carrera 8.2.4 Digitación del informe 8.2.5 Validación del Informe con autoridades universitarias, docentes y estudiantes 8.2.6 Revisión del Informe por funcionarios de OPES 8.2.7 Incorporación de observaciones al documento final 8.2.8 Envío del documento final para la aprobación de CONARE	Validar, revisar y entregar al CONARE el informe final	Informes de proceso Informe final de la evaluación	M.Ed. Laura Jiménez	75%	368 685	Enero 2003	Abril 2003
			Validar, revisar y entregar al CONARE el informe final	Informes de proceso Informe final de la evaluación	Dra. Carla Méndez	70%	230 550	Enero 2003	Junio 2003



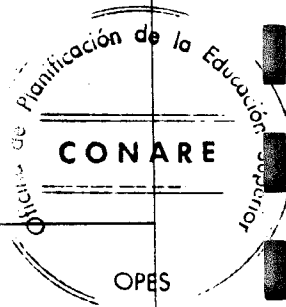
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
		<p>8.3. Evaluación de la Maestría en Educación con Mención en Aprendizaje del Inglés, UNA</p> <p>8.3.1 Tabulación de la información</p> <p>8.3.2 Categorización de la información</p> <p>8.3.3 Análisis de la Información</p> <p>8.3.4 Análisis de Resultados con el coordinador de la carrera</p> <p>8.3.5 Digitación del informe</p> <p>8.3.6 Validación del Informe con autoridades universitarias, docentes y estudiantes</p> <p>8.3.7 Revisión del Informe por funcionarios de OPES</p> <p>8.3.8 Incorporación de observaciones al documento final</p> <p>8.3.9 Envío del documento final para la aprobación de CONARE</p>	<p>Validar, revisar y entregar al CONARE el informe final</p>	<p>Informes de proceso</p> <p>Suficiencia de la información recogida</p> <p>Informe final de la evaluación</p>	<p>Dra. Carla Méndez</p>	<p>20%</p> <p>70%</p>	<p>65 872</p> <p>230 550</p>	<p>Enero 2003</p> <p>Julio 2003</p>	<p>Junio 2003</p> <p>Diciembre 2003</p>
		<p>8.4. Evaluación de la Especialidad en Vivienda de Interés Social, UCR</p> <p>8.4.1 Tabulación de la información</p> <p>8.4.2 Categorización de la información</p> <p>8.4.3 Análisis de la Información</p> <p>8.4.4 Análisis de Resultados con el coordinador de la carrera</p> <p>8.4.5 Digitación del informe</p> <p>8.4.6 Validación del Informe con autoridades universitarias, docentes y estudiantes</p> <p>8.4.7 Revisión del Informe por funcionarios de OPES</p> <p>8.4.8 Incorporación de observaciones al documento final</p> <p>8.4.9 Envío del documento final para la aprobación de CONARE</p>	<p>Validar, revisar y entregar al CONARE el informe final</p>	<p>Informes de proceso</p> <p>Suficiencia de la información recogida</p> <p>Informe final de la evaluación</p>	<p>M.Sc. Ana Lorena Méndez</p>	<p>40%</p>	<p>166 915</p>	<p>Enero 2003</p>	<p>Junio 2003</p>



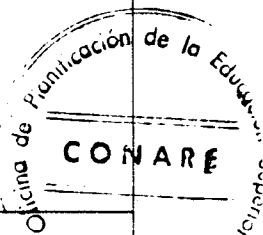
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
		<p>8.5. Evaluación de la Maestría en Diseño Urbano, UCR</p> <p>8.5.1 Tabulación de la información</p> <p>8.5.2 Categorización de la información</p> <p>8.5.3 Análisis de la Información</p> <p>8.5.4 Análisis de Resultados con el coordinador de la carrera</p> <p>8.5.5 Digitación del informe</p> <p>8.5.6 Validación del Informe con autoridades universitarias, docentes y estudiantes</p> <p>8.5.7 Revisión del Informe por funcionarios de OPES</p> <p>8.5.8 Incorporación de observaciones al documento final</p> <p>8.5.9 Envío del documento final para la aprobación de CONARE</p>	<p>Validar, revisar y entregar al CONARE el informe final</p>	<p>Informes de proceso</p> <p>Suficiencia de la información recogida</p> <p>Informe final de la evaluación</p>	<p>M.Sc. Ana Lorena Méndez</p>	45%	187 780	Enero 2003	Junio 2003
		<p>8.6. Evaluación del Bachillerato en Higiene y Seguridad Ocupacional, ITCR</p> <p>8.6.1 Solicitud de información a la carrera</p> <p>8.6.2 Entrevista con el director de la carrera</p> <p>8.6.3 Revisión de información de la carrera</p> <p>8.6.4 Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes</p> <p>8.6.5 Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES</p> <p>8.6.6 Revisión y validación de los cuestionarios por parte del director del programa</p> <p>8.6.7 Incorporación de observaciones a los cuestionarios</p> <p>8.6.8 Impresión de cuestionarios</p> <p>8.6.9 Aplicación de cuestionarios a estudiantes</p> <p>8.6.10 Aplicación de cuestionarios a docentes</p> <p>8.6.11 Tabulación de la información</p> <p>8.6.12 Categorización de la información</p> <p>8.6.13 Análisis de la información</p> <p>8.6.14 Análisis de Resultados con el coordinador de la carrera</p> <p>8.6.15 Digitación del informe</p>	<p>Recopilar la información requerida e incorporarla al informe final</p>	<p>Informes de proceso</p> <p>Suficiencia de la información recogida</p> <p>Primera versión del informe final</p>	<p>M.Ed. Laura Jiménez</p>	10%	49 158	Enero 2003	Abril 2003
						60%	319 527	Mayo 2003	Diciembre 2003



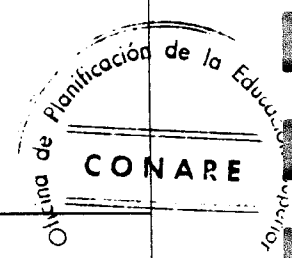
POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
		<p>8.7. Evaluación del Doctorado en Educación, UCR</p> <p>8.7.1 Solicitud de información a la carrera</p> <p>8.7.2 Entrevista con el director de la carrera</p> <p>8.7.3 Revisión de información de la carrera</p> <p>8.7.4 Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes</p> <p>8.7.5 Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES</p> <p>8.7.6 Revisión y validación de los cuestionarios por parte del director del programa</p> <p>8.7.7 Incorporación de observaciones a los cuestionarios</p> <p>8.7.8 Impresión de cuestionarios</p> <p>8.7.9 Aplicación de cuestionarios a estudiantes</p> <p>8.7.10 Aplicación de cuestionarios a docentes</p> <p>8.7.11 Tabulación de la información</p> <p>8.8. Evaluación de la Licenciatura en Traducción, UNA</p> <p>8.8.1 Solicitud de información a la carrera</p> <p>8.8.2 Entrevista con el director de la carrera</p> <p>8.8.3 Revisión de información de la carrera</p> <p>8.8.4 Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes</p> <p>8.8.5 Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES</p> <p>8.8.6 Revisión y validación de los cuestionarios por parte del coordinador del programa</p> <p>8.8.7 Incorporación de observaciones a los cuestionarios</p> <p>8.8.8 Impresión de cuestionarios</p> <p>8.9. Evaluación de la Maestría en Artes, UCR</p> <p>8.9.1 Solicitud de información a la carrera</p> <p>8.9.2 Entrevista con el director de la carrera</p> <p>8.9.3 Revisión de información de la carrera</p> <p>8.9.4 Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes</p> <p>8.9.5 Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES</p> <p>8.9.6 Revisión y validación de los cuestionarios por parte del coordinador del programa</p> <p>8.9.7 Incorporación de observaciones a los cuestionarios</p> <p>8.9.8 Impresión de cuestionarios</p>	<p>Realizar el trabajo de campo para su análisis posterior</p>	<p>Informes de proceso</p> <p>Suficiencia de la información recogida</p>	<p>M.Ed. Laura Jiménez</p>	<p>20%</p>	<p>98 316</p>	<p>Abril 2003</p>	<p>Diciembre 2003</p>
		<p>8.8. Evaluación de la Licenciatura en Traducción, UNA</p> <p>8.8.1 Solicitud de información a la carrera</p> <p>8.8.2 Entrevista con el director de la carrera</p> <p>8.8.3 Revisión de información de la carrera</p> <p>8.8.4 Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes</p> <p>8.8.5 Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES</p> <p>8.8.6 Revisión y validación de los cuestionarios por parte del coordinador del programa</p> <p>8.8.7 Incorporación de observaciones a los cuestionarios</p> <p>8.8.8 Impresión de cuestionarios</p> <p>8.9. Evaluación de la Maestría en Artes, UCR</p> <p>8.9.1 Solicitud de información a la carrera</p> <p>8.9.2 Entrevista con el director de la carrera</p> <p>8.9.3 Revisión de información de la carrera</p> <p>8.9.4 Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes</p> <p>8.9.5 Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES</p> <p>8.9.6 Revisión y validación de los cuestionarios por parte del coordinador del programa</p> <p>8.9.7 Incorporación de observaciones a los cuestionarios</p> <p>8.9.8 Impresión de cuestionarios</p>	<p>Diseñar y validar instrumentos para la recopilación de información adicional</p>	<p>Informes de proceso</p> <p>Cuestionarios en su versión definitiva</p>	<p>M.Sc. Ana Lorena Méndez</p>	<p>40%</p>	<p>166 915</p>	<p>Julio 2003</p>	<p>Diciembre 2003</p>
		<p>8.9. Evaluación de la Maestría en Artes, UCR</p> <p>8.9.1 Solicitud de información a la carrera</p> <p>8.9.2 Entrevista con el director de la carrera</p> <p>8.9.3 Revisión de información de la carrera</p> <p>8.9.4 Elaboración de cuestionarios para docentes y estudiantes</p> <p>8.9.5 Revisión y validación de los cuestionarios por parte de OPES</p> <p>8.9.6 Revisión y validación de los cuestionarios por parte del coordinador del programa</p> <p>8.9.7 Incorporación de observaciones a los cuestionarios</p> <p>8.9.8 Impresión de cuestionarios</p>	<p>Diseñar y validar instrumentos para la recopilación de información adicional</p>	<p>Informes de proceso</p> <p>Cuestionarios en su versión definitiva</p>	<p>M.Sc. Ana Lorena Méndez</p>	<p>45%</p>	<p>187 780</p>	<p>Julio 2003</p>	<p>Diciembre 2003</p>



POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
		8.10. Evaluación de la Maestría en Historia Social Aplicada, UNA 8.10.1 Solicitud de información a la carrera 8.10.2 Entrevista con el director de la carrera 8.10.3 Revisión de información de la carrera	Comenzar la evaluación y obtener información inicial mediante entrevista	Informes de proceso	Dra. Carla Méndez	20%	65 872	Julio 2003	Diciembre 2003
		9. Apoyar cada una de las evaluaciones programadas	Apoyar cada una de las evaluaciones programadas	Número de procesos apoyados	M.Ed. Laura Jiménez M.Sc. Lorena Méndez Dra. Carla Méndez	10% 10% 10%	49 158 41 729 32 936	Enero 2003	Diciembre 2003
1	Asistir al CONARE en la función de crear y cerrar las oportunidades académicas de las IESUE.	10. Reunión con las instancias universitarias encargadas de la creación y actualización de las oportunidades académicas de las IESUE.	Realizar al menos una reunión anual con cada una de las instancias de las IESUE.	Número de reuniones anuales con las instancias correspondientes de las IESUE.	M.Ed. Jeannette Fallas M.Sc. Alexander Cox	2% 2%	18 507 11 025	Enero 2003	Diciembre 2003
3	Apoyar la coordinación de las comisiones interuniversitarias en el área de Docencia.	11. Promover y facilitar la integración de las comisiones del área de docencia. Para cada una de las comisiones se requiere la convocatoria de los miembros y de los invitados; la elaboración de las agendas y minutos de las reuniones y asistir a las reuniones. Las comisiones atendidas son:	Dar apoyo profesional, logístico y secretarial a cada una de las comisiones para el cumplimiento de su plan de trabajo.	Número de reuniones atendidas					
6	Apoyar las labores que tiendan al logro de la excelencia académica de las IESUE.	11.1 Comisión de Vicerrectores de Docencia.			M. Ed. Jeannette Fallas Bach. Leidy Camacho	2% 5%	18 507 18 171	Enero 2003	Diciembre 2003
9	Coordinar planes para la formación de educadores.	11.2 Comisión de Posgrado.			M. Ed. Jeannette Fallas Bach. Leidy Camacho	2% 5%	18 507 18 171	Enero 2003	Diciembre 2003
11	Apoyar la articulación académica con las instituciones parauniversitarias estatales.	11.3 Comisión de Decanos de Educación.			M. Sc. Ana Lorena Méndez Bach. Leidy Camacho	2% 5%	8 346 18 171	Enero 2003	Diciembre 2003
16	Apoyar la regionalización universitaria	11.4 Comisión Técnica de Apoyo a los procesos de Acreditación y Autoevaluación de las Instituciones de Educación Superior Estatal.			M. Ed. Laura Jiménez Bach. Leidy Camacho	2% 5%	9 832 18 171	Enero 2003	Diciembre 2003
19	Apoyar la regionalización universitaria	11.5 Comisión de las Tecnologías de Información y Comunicación para la Educación Superior			M.Sc. Alexander Cox	2%	11 025	Enero 2003	Diciembre 2003
		11.6 Comisión Técnica Interinstitucional Universidades Estatales-Colegios Universitarios.			M. Ed. Jeannette Fallas Bach. Leidy Camacho	2% 5%	18 507 18 171	Enero 2003	Diciembre 2003
		11.7 Comisiones de estudio para la equivalencia y el reconocimiento de cursos.			M. Ed. Jeannette Fallas Bach. Leidy Camacho	1% 1%	18 507 18 171	Enero 2003	Diciembre 2003

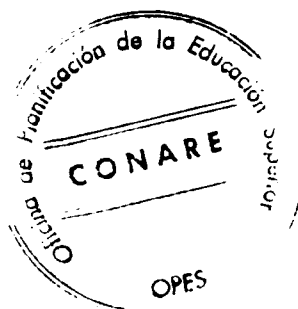


POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACIÓN	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
13	Proporcionar la información solicitada por las diversas instancias del CONARE, las instituciones de Educación Superior estatales y privadas y el público en general.	12. Comisión sobre la asignación de Créditos en las Universidades Estatales 13. Resolver las consultas internas o externas sobre aspectos académicos.	Recolectar las propuestas y sugerencias de las IESUE. Realizar una reunión mensual con los representantes de las IESUE. Atender las consultas planteadas.	Publicación de los resultados Respuesta a cada consulta.	M.L. Jorge M. Cabrera M.Ed. Jeannette Fallas M.L. Jorge M. Cabrera M.Sc. Alexander Cox M.Ed. Laura Jiménez M.Sc. Ana Lorena Méndez Dra. Carla Méndez	1% 15% 1% 2% 2% 2% 1%	6 261 138 801 6 261 11 025 9 832 8 346 3 294	Enero 2003	Diciembre 2003
14	Promover la divulgación de los estudios e investigaciones realizados en la División.	14. Participar en actividades de difusión de resultados de estudios y temas relacionados con el quehacer universitario.	Participar en las actividades académicas en las que se invita a la División.	Participación de la División.	M.Ed. Jeannette Fallas M.L. Jorge M. Cabrera M.Sc. Alexander Cox M.Ed. Laura Jiménez M.Sc. Ana Lorena Méndez Dra. Carla Méndez	5% 1% 1% 1% 1% 1%	46 267 6 261 5 513 4 916 4 173 3 294	Enero 2003	Diciembre 2003
1 2 8	Asistir al CONARE en la función de crear y cerrar las oportunidades académicas de las IESUE. Mantener actualizadas las bases de datos de información académica de la Educación Superior	15. Construcción de una base de datos textual con los archivos de cartas de la División Académica	Base de datos terminada a mediados del 2003	Conclusión de la base de datos	M.Sc. Alexander Cox Bach. Leidy Camacho	1% 5%	5 513 18 171	Enero 2003	Diciembre 2003
1	Apoyar la labor del personal de la División Académica.	16. Brindar el soporte académico y secretarial requerido para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de la División Académica. Las principales subactividades son: 16.1 Digitar y editar documentos y cartas 16.2 Revisar documentos, dictámenes y evaluaciones 16.3 Atender la correspondencia.	Atender todas las solicitudes administrativas del personal.	Porcentaje de solicitudes atendidas.	Bach. Leidy Camacho M.Ed. Jeannette Fallas M.Ed. Jeannette Fallas	40% 45% 10%	145 367 428 580 92 534	Enero 2003 Enero 2003 Enero 2003	Diciembre 2003 Diciembre 2003 Diciembre 2003



OPES

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
		16.4 Llevar el archivo manual, por áreas de estudio, de los acuerdos del CONARE sobre carreras.			Bach. Leidy Camacho	5%	18 171	Enero 2003	Diciembre 2003
		16.5 Revisar las actas del CONESUP para elaborar el listado de universidades privadas autorizadas y de sus carreras.			M.Ed. Jeannette Fallas	1%	9 254	Enero 2003	Diciembre 2003
		16.6 Recibir, anotar, distribuir y archivar la correspondencia interna y externa			Bach. Leidy Camacho	5%	18 171	Enero 2003	Diciembre 2003
		16.7 Realizar los trámites en el proceso de obtención y distribución de materiales de la División			Bach. Leidy Camacho	1%	3 634	Enero 2003	Diciembre 2003
		16.8 Brindar apoyo logístico para la publicación y distribución de los documentos.	Apoyo logístico en la elaboración de las publicaciones		Bach. Leidy Camacho	5%	18 171	Enero 2003	Diciembre 2003
		16.9 Atender al público, personal y telefónicamente, evacuar la consulta o remitirla a quien corresponda			M.Ed. Jeannette Fallas	15%	138 801	Enero 2003	Diciembre 2003
		16.10 Dar trámite a las solicitudes administrativas del personal de la División Académica.			Bach. Leidy Camacho	15%	54 513	Enero 2003	Diciembre 2003



**• PLAN ANUAL OPERATIVO
DE LA DIVISIÓN DE COORDINACIÓN**

OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
DIVISION DE COORDINACION
-EN COLONES-
AÑO 2003

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	432.342,00	48.635,00	220.407,00	72.990,00	0,00	0,00	129.702,00	0,00	904.076,00
Investigador 4	-	0,50	149.656,50	42.906,00	150.840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	343.402,50
Jefe División	-	1,00	299.313,00	53.874,00	274.712,80	29.587,35	0,00	89.500,00	89.794,00	0,00	836.781,15
Secretaria Ejecutiva 1	30	1,00	115.931,00	8.451,00	5.470,00	0,00	4.996,00	0,00	0,00	0,00	134.848,00
Asistente de División	33	1,00	119.078,00	120.036,00	172.116,00	2.377,75	0,00	0,00	0,00	0,00	413.607,75
TOTALES MENSUALES		5,50	1.116.320,50	273.902,00	823.545,80	104.955,10	4.996,00	89.500,00	219.496,00	0,00	2.632.715,40
TOTALES ANUALES			13.395.846,00	3.286.824,00	9.882.549,60	1.259.461,20	59.952,00	1.074.000,00	2.633.952,00	0,00	31.592.584,80





CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

PLAN ANUAL OPERATIVO DE LA DIVISIÓN DE COORDINACIÓN

2003

La División de Coordinación contará en el año 2003 con cinco y medio tiempos completos (TC) según lo siguiente:

Una secretaria:

- Srta. Ma. Isabel Mora Gonzaga (T.C.)

Tres investigadores:

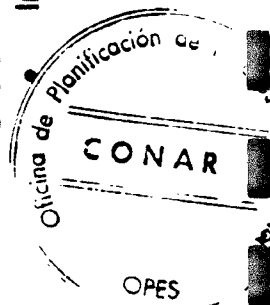
- Lic. Alba Delgado, Investigadora I (T.C.)
- Lic. Catalina Brenes, Investigadora I (T.C.)
- Lic. Guillermo Arguedas, Investigador IV (1/2 T.C.)

Una Asistente para las labores de coordinación y estudios:

- Sra. Patricia Chacón Solano, Asistente de División (T.C.)

Una Jefe:

- Ing. Sonia Rojas Soto (T.C.)



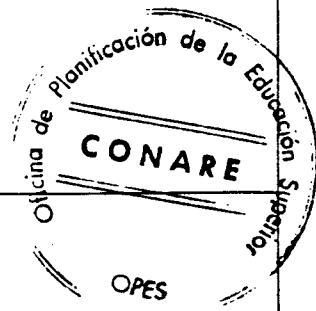
Plan Anual Operativo 2002

AREA: División de Coordinación

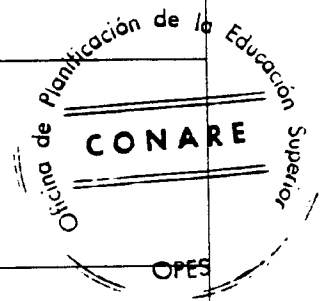
Objetivo General

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

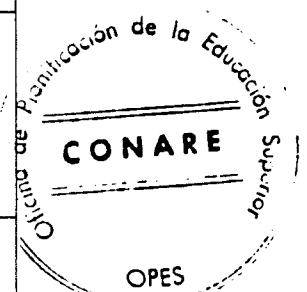
POLI-TICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	Porcentaje de tiempo dedicado	Costo estimado mensual de servicios personales por actividad	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
1 - 3 - 4 - 9 - 10 - 13 - 14 - 21	Coadyuvar en el desarrollo sustantivo y armónico de la coordinación interuniversitaria como vehículo de integración y cooperación interinstitucional en las áreas de extensión y acción social, investigación y vida estudiantil de las universidades estatales.	Ejecución de acciones que promuevan, coadyuven y apoyen el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 39 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica.	Dar apoyo profesional, logístico y secretarial a la Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social para el cumplimiento de su Plan de Trabajo Anual. Para cada una de las reuniones se requiere: 1. Convocar a los miembros de la Comisión 2. Elaborar las agendas y enviarlas 3. Participar en las reuniones 4. Redactar las minutas 5. Elaborar los documentos o informes acordados 6. Brindar apoyo logístico y profesional en las actividades llevadas a cabo. 7. Comunicar los acuerdos tomados. 8. Dar seguimiento a los acuerdos tomados.	(No. Reuniones apoyadas / No. Reuniones realizadas) * 100 (No. Acciones del Plan de Trabajo apoyadas / No de acciones del Plan de Trabajo en las cuales se requería apoyo) * 100	Ing. Sonia Rojas Soto Srta. Isabel Mora	Ing. Sonia Rojas (15%) Isabel Mora (15%)	¢124.316,95 ¢20.227,20 ¢144.544,15	Enero	Diciembre



POLI-TICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	Porcentaje de tiempo dedicado	Costo estimado mensual de servicios personales por actividad	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
			<p>Dar apoyo profesional, logístico y secretarial al menos a un equipo de trabajo y dos proyectos del área de Extensión y Acción Social para el cumplimiento de su Plan de Trabajo Anual.</p> <p>Para cada una de las reuniones de las comisiones o proyectos se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar a los miembros de la Comisión 2. Elaborar las agendas y enviarlas 3. Participar en las reuniones 4. Redactar las minutas 5. Elaborar los documentos o informes acordados 6. Brindar apoyo logístico y profesional en las actividades llevadas a cabo. 7. Comunicar los acuerdos tomados. 8. Dar seguimiento a los acuerdos tomados. <p>Además, para los proyectos se requiere también:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar el apoyo logístico en las actividades que realizan. 	<p>(No. Reuniones apoyadas / No. Reuniones realizadas) * 100</p> <p>(No. Acciones del Plan de Trabajo apoyadas / No. de acciones del Plan de Trabajo en las cuales se requiera apoyo) * 100</p> <p>Además, para cada proyecto: (No. Objetivos cumplidos/ No. Objetivos planteados para el año) * 100</p>	<p>Ing. Sonia Rojas Soto Sra. Patricia Chacón Lic. Alba Delgado</p>	<p>Ing. Sonia Rojas (5%) Patricia Chacón (10%) Lic. Alba Delgado (10%)</p>	<p>¢ 41.438,99 ¢ 41.360,77 ¢ 53.100,70 ¢ 135.900,46</p>	Enero	Diciembre

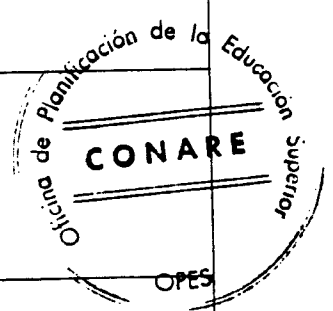


POLI-TICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	Porcentaje de tiempo dedicado	Costo estimado mensual de servicios personales por actividad	DURACIÓN	
								INICIO	FIN
			2. Participar activamente en la gestión, ejecución y administración del proyecto.						
		Ejecución de acciones que promuevan, coadyuven y apoyen el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 38 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica	<p>Dar apoyo profesional, logístico y secretarial a la Comisión de Vicerrectores de Investigación para el cumplimiento de su Plan de Trabajo Anual.</p> <p>Para cada una de las reuniones se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar a los miembros de la Comisión 2. Elaborar las agendas y enviarlas 3. Participar en las reuniones 4. Redactar las minutas 5. Elaborar los documentos o informes acordados 6. Brindar apoyo logístico y profesional en las actividades llevadas a cabo. 7. Comunicar los acuerdos tomados. 8. Dar seguimiento a los acuerdos tomados. 	<p>(No. Reuniones apoyadas / No. Reuniones realizadas) * 100</p> <p>(No. Acciones del Plan de Trabajo apoyadas / No de acciones del Plan de Trabajo en las cuales se requiera apoyo) * 100</p>	<p>Ing. Sonia Soto</p> <p>Sonia Rojas</p> <p>Srita. Isabel Mora</p>	<p>Ing. Sonia Rojas (20%)</p> <p>Isabel Mora (15%)</p>	<p>¢165.755,96</p> <p>¢ 20.227,20</p> <p>¢185.983,16</p>	Enero	Diciembre

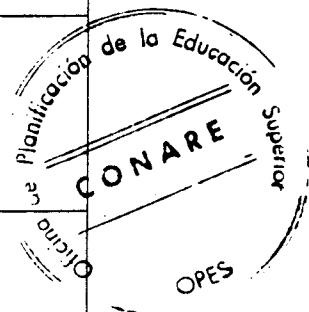


PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE COORDINACION

POLI-TICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	Porcentaje de tiempo dedicado	Costo estimado mensual de servicios personales por actividad	DURACION	
								INICIO	FIN
			<p>Dar apoyo profesional, logístico y secretarial al menos a 5 comisiones interuniversitarias y 1 proyecto del área de investigación para el cumplimiento de su Plan de Trabajo Anual.</p> <p>Para cada una de las reuniones se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar a los miembros de la Comisión 2. Elaborar las agendas y enviarlas 3. Participar en las reuniones 4. Redactar las minutas 5. Elaborar los documentos o informes acordados 6. Brindar apoyo logístico y profesional en las actividades llevadas a cabo. 7. Comunicar los acuerdos tomados. 8. Dar seguimiento a los acuerdos tomados. <p>Además, para los proyectos se requiere también:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar el apoyo logístico en las actividades que realizan 	<p>(No. Reuniones apoyadas /No. Reuniones realizadas) * 100</p> <p>(No. Acciones del Plan de Trabajo apoyadas / No de acciones del Plan de Trabajo en las cuales se requiera apoyo) * 100</p> <p>Además, para cada proyecto: (No. Objetivos cumplidos/ No. Objetivos planteados para el año) * 100</p>	<p>Ing. Sonia Rojas Soto Lic. Alba Delgado Lic. Catalina Brenes Sra. Patricia Chacón</p>	<p>Ing. Sonia Rojas (5%) Lic. Alba Delgado (40%) Lic. Catalina Brenes (15%) Patricia Chacón (15%)</p>	<p>¢ 41.438,99 ¢ 212.402,80 ¢ 55.960,35 ¢ 62.041,16 ¢ 371.843,30</p>	Enero	Diciembre



POLI-TICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	Porcentaje de tiempo dedicado	Costo estimado mensual de servicios personales por actividad	DURACION	
								INICIO	FIN
			2. Participar activamente en la gestión, ejecución y administración del proyecto.						
		Ejecución de acciones en el área de vida estudiantil que promuevan, coadyuven y apoyen el cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica	<p>Dar apoyo profesional, logístico y secretarial a la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil para el cumplimiento de su Plan de Trabajo Anual.</p> <p>Para cada una de las reuniones de la Comisión se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar a los miembros de la Comisión 2. Elaborar las agendas y enviarlas 3. Participar en las reuniones 4. Redactar las minutas 5. Elaborar los documentos o informes acordados 6. Brindar apoyo logístico y profesional en las actividades llevadas a cabo. 	(No. Reuniones apoyadas / No. Reuniones realizadas) * 100	Lic. Guillermo Arguedas Srita. Isabel Mora Ing. Sonia Rojas Soto	Lic. Guillermo Arguedas (40%) Isabel Mora (15%) Ing. Sonia Rojas (2%)	<p>¢137.361,20</p> <p>¢ 20.227,20</p> <p><u>¢ 16.575,60</u> ¢174.164,00</p>	Enero	Diciembre



POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	Porcentaje de tiempo dedicado	Costo estimado mensual de servicios personales por actividad	DURACION	
								INICIO	FIN
			7. Comunicar los acuerdos tomados. 8. Dar seguimiento a los acuerdos tomados.						
			Dar apoyo profesional, logístico y secretarial a una comisión y por lo menos 4 proyectos interuniversitarios del área de Vida Estudiantil para el cumplimiento de su Plan de Trabajo Anual. Para cada una de las reuniones de las comisiones se requiere: 1. Convocar a los miembros de la Comisión 2. Elaborar las agendas y enviarlas 3. Participar en las reuniones 4. Redactar las minutas 5. Elaborar los documentos o informes acordados 6. Brindar apoyo logístico y profesional en las actividades llevadas a cabo. 7. Comunicar los acuerdos tomados.	(No. Reuniones apoyadas / No. Reuniones realizadas) * 100 (No. Acciones del Plan de Trabajo apoyadas / No de acciones del Plan de Trabajo en las cuales se requiera apoyo) * 100 Además, para cada proyecto: (No. Objetivos cumplidos/ No. Objetivos planteados para el año) * 100	Lic. Guillermo Arguedas Sra. Patricia Chacón Ing. Sonia Rojas Soto	Lic. Guillermo Arguedas (45%) Patricia Chacón (30%) Ing. Sonia Rojas (2%)	\$154.531,35 \$124.082,32 \$16.575,60 \$295.189,27	Enero	Diciembre

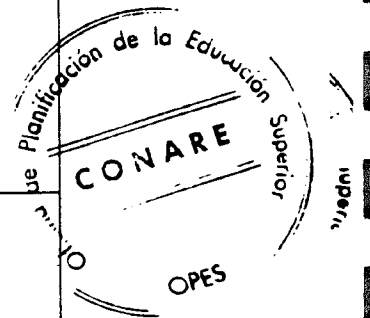
Oficina de Planificación de la Educación Superior
CONARE
 OPES

PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE COORDINACION

POLI-TICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	Porcentaje de tiempo dedicado	Costo estimado mensual de servicios personales por actividad	DURACION	
								INICIO	FIN
3 - 8	Propiciar una integraci3n efectiva entre las funciones de coordinaci3n y planeamiento interuniversitario en las 3reas de extensi3n y acci3n social, investigaci3n y vida estudiantil de las universidades estatales costarricenses	Realizar acciones que faciliten el conocimiento y empleo de los estudios pertinentes efectuados por OPES, como insumo para los procesos de planificaci3n en el 3rea de vida estudiantil de las universidades estatales	8. Dar seguimiento a los acuerdos tomados. Para los proyectos se requiere: 1. Brindar el apoyo profesional y logistico en las actividades que realizan 2. Participar activamente en la gesti3n, ejecuci3n, evaluaci3n y administraci3n del proyecto.	Jomada realizada	Lic. Guillermo Arguedas Patricia Chac3n Ing. Sonia Rojas	Lic. Guillermo Arguedas (5%) Patricia Chac3n (5%) Ing. Sonia Rojas (2%)	¢17.170,15 ¢20.680,39 ¢16.575,60 ¢54.426,14	Enero	Diciembre

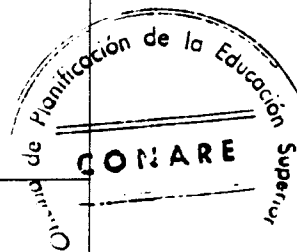


POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	Porcentaje de tiempo dedicado	Costo estimado mensual de servicios personales por actividad	DURACION	
								INICIO	FIN
1 - 8 - 13 - 18	Colaborar en el proceso de obtención, organización, mantenimiento y difusión de información, general y oportuna, sobre las instituciones de educación superior universitaria estatal. 2002. Descripción: El estudio consiste en la recopilación de información con el fin de elaborar estadísticas básicas sobre la investigación universitaria estatal. Es un estudio que se realiza anualmente.	Estudio: Estadísticas básicas de la investigación en las instituciones de educación superior universitaria estatal. 2002.	Estudio realizado	Estudio realizado y publicado	Lic. Catalina Brenes Sra. Chacón Catalina Patricia Chacón	Lic. Catalina Brenes (40%) Patricia Chacón (20%)	¢149.227,60 ¢82.721,55 ¢231.949,15	Enero Ver cronograma adjunto	Setiembre
		Estudio: La Vida Estudiantil en las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal. Estructura y funcionamiento.	Estudio realizado	Estudio realizado y publicado	Lic. Alba Delgado Lic. Guillermo Arguedas	Lic. Alba Delgado (35%) Lic. Guillermo Arguedas (5%)	¢185.852,45 ¢17.170,15 ¢203.022,60	Enero Ver cronograma adjunto	Setiembre



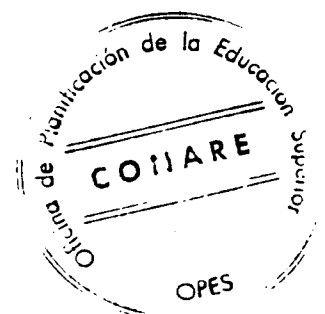
GRANDES
AREA: DIVISION DE COORDINACION

POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	Porcentaje de tiempo dedicado	Costo estimado mensual de servicios personales por actividad	DURACION	
								INICIO	FIN
		<p>Descripción: El estudio consiste en la elaboración de un documento descriptivo que contenga la estructura, organización y funciones de las áreas de vida estudiantil en las diferentes universidades estatales.</p>							
		<p>Descripción: El estudio consiste en la elaboración de un documento descriptivo que contenga la estructura y organización para el</p>	Estudio realizado	Estudio realizado y publicado	Lic. Catalina Brenes Ing. Sonia Rojas Soto	Lic. Catalina Brenes (30%) Ing. Sonia Rojas (10%)	<p>¢111.920,70</p> <p>¢ 82.878,00 ¢194.798.70</p>	Febrero	Ver cronograma adjunto Octubre



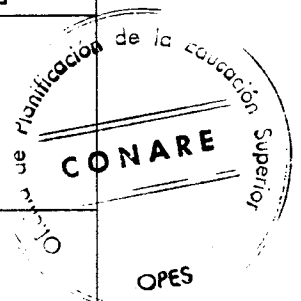
OPES

POLI- TICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	Porcentaje de tiempo dedicado	Costo estimado mensual de servicios personales por actividad	DURACION	
								INICIO	FIN
1 - 15	Logro dentro de un trabajo coordinado, efectivo y coherente.	funcionamiento de las acciones de vinculación universidad - empresa en las universidades estatales. Coordinación del trabajo	Realización de al menos 6 reuniones de la División para el logro de un trabajo en equipo coordinado, efectivo y coherente	Número de reuniones realizadas	Srta. Isabel Mora Sra. Patricia Chacón Lic. Alba Delgado Lic. Catalina Brenes Lic. Guillermo Arguedas Ing. Sonia Rojas	Isabel Mora (5%) Patricia Chacón (5%) Lic. Alba Delgado (5%) Lic. Catalina Brenes (5%) Lic. Guillermo Arguedas (2%) Ing. Sonia Rojas (5%)	¢ 6.742,40 ¢20.680,39 ¢26.550,35 ¢18.653,45 ¢ 6.868.06	Enero	Diciembre
							<u>¢ 41.438,99</u> ¢120.933,64		



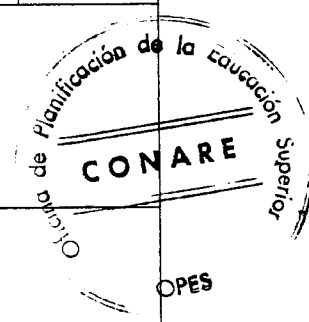
PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE COORDINACION

POLI-TICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	Porcentaje de tiempo dedicado	Costo estimado mensual de servicios personales por actividad	DURACION	
								INICIO	FIN
		Apoyo en el logro del trabajo de los diferentes investigadores	Digitación y edición de los diferentes estudios y documentos que realicen los profesionales de la División	Número de documentos digitados y editados	Srta. Isabel Mora Patricia Chacón	Isabel Mora (15%) Patricia Chacón (8%)	¢20.227,20 ¢33.088,62 ¢53.315,82	Enero	Diciembre
			Revisión de los diferentes estudios, documentos y minutas producidos por los profesionales de la División.	Porcentaje de documentos, estudios y minutas revisados	Ing. Sonia Rojas Soto	Ing. Sonia Rojas (11%)	¢91.165,77	Enero	Diciembre
			Mantenimiento del registro de las reuniones de las comisiones y proyectos en los que participan los funcionarios de la División de Coordinación	Registro al día	Srta. Isabel Mora	Isabel Mora (8%)	¢10.787,84	Enero	Diciembre
			Mantenimiento del registro de actividades realizadas por las diferentes comisiones y proyectos interuniversitarios en los que participan los funcionarios de la División de Coordinación.	Registro al día	Sra. Patricia Chacón	Patricia Chacón (2%)	¢8.272,15	Enero	Diciembre
		Logro de una adecuada atención a los usuarios del trabajo de la División.	Atender toda la correspondencia	Porcentaje de Correspondencia atendida	Ing. Sonia Rojas Srta. Isabel Mora	Ing. Sonia Rojas (5%) Isabel Mora (8%)	¢41.438,99 ¢10.787,84 ¢52.226,83	Enero	Diciembre
			Actualización permanente del archivo de la División	Archivo actualizado	Srta. Isabel Mora	Isabel Mora (8%)	¢10.787,84	Enero	Diciembre



PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE COORDINACION

POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	Porcentaje de tiempo dedicado	Costo estimado mensual de servicios personales por actividad	DURACION	
								INICIO	FIN
			Atención de todas consultas externas e internas	(No. de consultas evacuadas / No consultas hechas) * 100	Sra. Isabel Mora Chacón Lic. Alba Delgado Lic. Catalina Brenes Lic. Guillermo Arguedas Ing. Sonia Rojas	Isabel Mora (8%) Patricia Chacón (3%) Lic. Alba Delgado (5%) Lic. Catalina Brenes (5%) Lic. Guillermo Arguedas (2%) Ing. Sonia Rojas (2%)	¢10.787,84 ¢12.408,23 ¢26.550,35 ¢18.653,45 ¢ 6.868,06 ¢16.575,60 ¢ 91.843,53	Enero	Diciembre
		Atención de otros aspectos administrativos	Atención de los trámites administrativos presentados por los funcionarios de la División.	(No. de Trámites atendidos / No trámites presentados) * 100	Ing. Sonia Rojas	Ing. Sonia Rojas (7%)	¢58.014,58	Enero	Diciembre
		Participación en las reuniones de jefatura convocadas por el Director	Participación en las reuniones en convocadas por el Director	(No. reuniones en que se asistió / No. reuniones convocadas)	Ing. Sonia Rojas	Ing. Sonia Rojas (2%)	¢16.575,60	Enero	Diciembre
		Planeamiento, seguimiento y evaluación del trabajo.	Monitoreo de las acciones enumeradas en el PAO 2003 del División de Coordinación	PAO monitoreado	Ing. Sonia Rojas	Ing. Sonia Rojas (2%)	¢16.575,60	Enero	Diciembre



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO ESTADISTICAS BASICAS SOBRE LA INVESTIGACION EN LAS UNIVERSIDADES ESTATALES DEL AÑO 2002

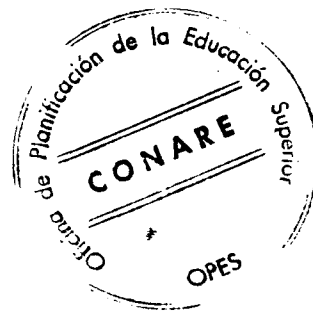
ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1. Solicitud de información a las universidades.									
2. Recepción, procesamiento, impresión y revisión de la información recibida.									
3. Evacuación de consultas en cada universidad, incorporación de las observaciones y montaje de los listados base para generar los cuadros y gráficos sobre los investigadores, programas y proyectos de investigación de las universidades.									
4. Impresión, revisión, depuración y corrección de los listados.									
5. Elaboración de los cuadros estadísticos por universidad y generales, representación gráfica de los datos y redacción sobre el análisis de la información.									
6. Compilación del documento, impresión, revisión de la primera versión del documento e inclusión de las observaciones.									
7. Montaje final del documento.									
8. Revisión del documento por el Director de OPES e incorporación de las correcciones.									
9. Publicación del documento.									
10. Distribución del documento.									



PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE COORDINACION

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO SOBRE LA VIDA ESTUDIANTIL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA ESTATAL. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1. Informar a la Comisión de Vicerrectores sobre el proyecto.									
2. Recopilación de información.									
3. Análisis de la información.									
4. Redacción del documento.									
5. Revisión del documento e inserción de las observaciones.									
6. Montaje del documento.									
7. Revisión del documento por el Director de OPES e incorporación de las correcciones.									
8. Publicación del documento final.									
9. Distribución y divulgación del documento.									



PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE COORDINACION

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO LA ESTRUCTURA DE LA VINCULACION UNIVERSIDAD - EMPRESA EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA ESTATAL COSTARRICENSE

ACTIVIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
Búsqueda y revisión bibliográfica y en línea (web), entrevistas preliminares con personal de cada institución que pertenezca al área de vinculación universidad – empresa , con el fin de ampliar los datos o evacuar dudas específicas	■	■	■	■					
Revisión del total del material, selección de aquella información que pueda servir a los fines del objetivo del estudio, redacción e impresión de la versión preliminar del documento					■	■	■		
Montaje del primer borrador del documento							■	■	
Revisión del documento								■	■
Inclusión de observaciones									■
Publicación del documento									■
Distribución del documento									■

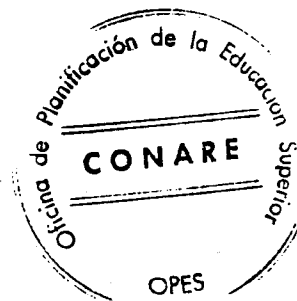


OPES

- **PLAN ANUAL OPERATIVO
DE LA DIVISIÓN DE SISTEMAS**

OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
DIVISION DE SISTEMAS
-EN COLONES-
AÑO 2003

PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Investigador 3	-	3,00	773.226,00	231.960,00	640.950,00	28.793,00	0,00	0,00	231.969,00	25.774,00	1.932.672,00
Profesional 2	54	1,00	189.373,00	61.432,00	56.066,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.044,00	349.915,00
Profesional 3	60	1,00	249.479,00	167.248,00	275.595,00	7.265,15	0,00	0,00	0,00	0,00	699.587,15
Asistente Investigación 1	28	1,00	113.424,00	0,00	7.570,00	0,00	5.427,00	0,00	0,00	0,00	126.421,00
Jefe División	-	1,00	299.313,00	187.070,00	394.671,00	184,30	0,00	121.596,00	89.794,00	14.966,00	1.107.594,30
Secretaria Ejecutiva 1	30	1,00	115.931,00	112.453,00	155.644,00	1.378,05	4.996,00	0,00	0,00	0,00	390.402,05
Técnico en Computación	42	1,00	138.473,00	12.712,00	7.570,00	0,00	3.462,00	0,00	0,00	0,00	162.217,00
TOTALES MENSUALES		9,00	1.879.219,00	772.875,00	1.538.066,00	37.620,50	13.885,00	121.596,00	321.763,00	83.784,00	4.768.808,50
TOTALES ANUALES			22.550.628,00	9.274.500,00	18.456.792,00	451.446,00	166.620,00	1.459.152,00	3.861.156,00	1.005.408,00	57.225.702,00



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
OFICINA DE PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

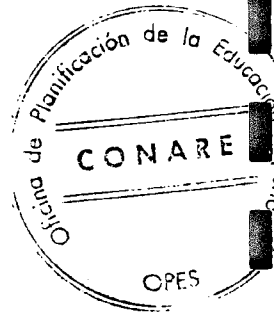


PLAN ANUAL OPERATIVO DE LA DIVISIÓN DE SISTEMAS

- 2003-

PERSONAL:

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

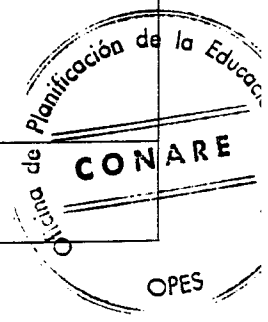


PLAN ANUAL OPERATIVO 2003

PROGRAMA: OPES
 AREA: DIVISION DE SISTEMAS

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

POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
12	<p>Ejecutar los encargos del CONARE relacionados con el financiamiento de las instituciones de educación superior universitaria estatal.</p> <p>Dar seguimiento a lo estipulado en el Convenio de Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal 1998-2003.</p> <p>Efectuar las estimaciones del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES) y de la Ley N° 7386.</p>	<p>1. FONDO ESPECIAL PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FEES)</p> <p>1.1 Reajuste final del monto del FEES del 2002 e impacto en el monto del FEES del 2003. 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 2002.</p> <p>1.3 Estimaciones de los montos del FEES del 2004, 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 Moreta González</p>	<p>45</p>	<p>279 076</p>	<p>Febrero</p>	<p>Febrero</p>
								<p>Marzo</p>	<p>Marzo</p>
								<p>Abril</p>	<p>Mayo</p>
								<p>Enero</p>	<p>Diciembre</p>



POLLICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
		<p>1.5 Montos incluidos en los Presupuestos de la República 2003: revisión y clasificación de las diferentes partidas destinadas a las instituciones universitarias, no solo del FEES, sino también de transferencias específicas, obras específicas y obras de capital.</p> <p>1.6 Control del giro del FEES: quince-nalmente se registran las transferencias del FEES efectuadas por el Gobierno (mediante consultas al Banco Central de Costa Rica) a las instituciones universitarias.</p> <p>1.7 Estimaciones de las implicaciones económicas de la Ley de Protección al Trabajador.</p>						Febrero	Febrero
12	Ejecutar los encargos del CONARE relacionados con el financiamiento de las instituciones de educación superior universitaria estatal.	1.8 La Educación Superior como porcentaje del PIB y del Presupuesto Nacional.	Elaborar un informe.	Informe final.	Licda. Xinia Morera González	15	93 025	Febrero	Mayo
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.	1.9 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 Morera González	5	31 008	Enero	Diciembre
12	Ejecutar los encargos del CONARE relacionados con el financiamiento de las instituciones de educación superior universitaria estatal.	2. LEY 7386 2.1 Recalificaciones de los montos de cada universidad para el 2002 y el 2003 según los valores finales de los indicadores utilizados para los reajustes.	Elaborar los informes y cuadros.	Informes periódicos. Informes finales.	Licda. Xinia Morera González	5	31 008	Febrero	Febrero

Oficina de Planificación
CO
OPB

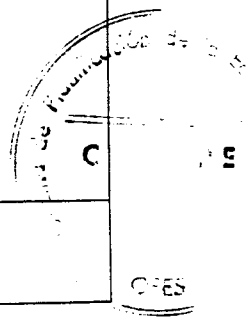
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
	<p>Efectuar las estimaciones del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES) y de la Ley N° 7386.</p> <p>Dar seguimiento a lo estipulado 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>2.2 Estimaciones de los montos del 2003 y del 2004 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>Evacuar las consultas.</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>Abril</p> <p>Enero</p> <p>Enero</p>	<p>Mayo</p> <p>Diciembre</p> <p>Diciembre</p>
8	<p>Ejecutar los acuerdos del CONARE relativos a la actualización de información de los salarios de los profesionales académicos y de información financiera.</p>	<p>3. SALARIOS DE LOS PROFESIONALES EN LAS UNIVERSIDADES ESTATALES Y EN EL SERVICIO CIVIL</p> <p>Actualización de los salarios de los profesionales, tanto de las instituciones de educación superior universitaria estatal como del Servicio Civil. Se recopilan los acuerdos de los Consejos Universitarios sobre la negociación salarial, así como las resoluciones de la Dirección General del Servicio Civil sobre los aumentos de cada período. Se elabora un informe semestral que es presentado a la Dirección de OPES.</p>	<p>Preparar dos informes semestrales.</p>	<p>Informe a la Dirección de OPES.</p>	<p>Licda. Xinia Morera González</p>	5	31 008	<p>Enero</p> <p>Agosto</p>	<p>Febrero</p> <p>Setiembre</p>

Oficina de Planificación de
CONAR

OPES

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
8 13 18	Recopilar datos estadísticos e información cualitativa sobre la educación superior para la realización de sus investigaciones y con el propósito de ponerlos a disposición de la comunidad universitaria y del público en general.	4. BASE DE DATOS DE GRADUADOS 2002 El trabajo consiste en la captura y el procesamiento de los datos de los graduados de 2002 de las universidades estatales. Comprende las siguientes actividades: solicitud a las universidades de los datos, recolección de los datos, codificación, digitación, depuración y elaboración de tabulados.	Contar con los datos actualizados en el mes de abril.	Base actualizada al 30 de abril del 2002.	M.B.A. Rosario González Santamaría	10	65 203	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.	5. DIPLOMAS OTORGADOS POR LAS UNIVERSIDADES PRIVADAS. 2002 Recopilación de datos en el CONESUP de los diplomas otorgados durante el 2002 por las universidades privadas. Codificación de carreras y elaboración de cuadros resúmenes por instituciones, áreas, carreras y grados académicos.	Contar con los datos actualizados en el mes de abril.	Listado de diplomas otorgados.	M.B.A. Rosario González Santamaría	5	32 601	Abril	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.	6. INFORME DE DIPLOMAS OTORGADOS POR LAS UNIVERSIDADES EN EL 2002 Presentación de los datos de diplomas otorgados por las universidades estatales y privadas durante el año 2002.	Contar con los datos actualizados en el mes de abril.	Informe.	M.B.A. Rosario González Santamaría	5	32 601	Marzo	Abril
8 13	Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	7. LA SITUACIÓN LABORAL Y OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LOS GRADUADOS DEL 2001 DE LAS UNIVERSIDADES <ul style="list-style-type: none"> • Procesamiento de la información. • Resultados preliminares. • Análisis de resultados. • Redacción y revisión del documento. • Presentación de resultados a los rec- 	Elaborar el documento.	Informe de avance del proyecto. Informe final del proyecto.	M.B.A. Rosario González Santamaría	25	163 007	Enero	Mayo

POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
		<p>tores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis de los periodos de graduación y de permanencia. 		Entrega de informe.	M.Sc. Isabel Brenes Varela	10	66 048	Enero	Febrero
8 13	Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	<p>8. CONOCIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO DE SECUNDARIA SOBRE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.</p> <p>En este año se efectuarán dos estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ En Colegios Científicos y en el Colegio Humanístico. Entre las actividades a realizar se encuentran: <ul style="list-style-type: none"> Trabajo de campo: aplicación de los cuestionarios en los colegios. Revisión y codificación de los cuestionarios. Elaboración de los datos. Elaboración de cuadros y gráficos. Análisis de la información. ⇒ <i>Seguimiento de los estudiantes encuestados en el año 2000.</i> El objetivo es conocer si los estudiantes continuaron estudios universitarios, en qué institución y en qué carrera. Entre las actividades a realizar se encuentran: <ul style="list-style-type: none"> Diseño del cuestionario. Trabajo de campo: encuestas telefónicas. Revisión y codificación de los cuestionarios. Digitación de los datos. Elaboración de cuadros y gráficos. Análisis de información. 	Elaborar el informe.	<p>de avance. Informe final.</p>	M.B.A. Rosario González Santamaría	50	326 014	Junio	Diciembre
						25	163 007	Agosto	Agosto
						25	263 007	Agosto	Setiembre



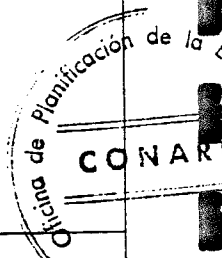
POLI- TICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDI- CACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
8 13	Realizar estudios e inves- tigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	9. EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES ADMITIDOS EN 1996 A LAS UNIVERSIDADES ESTATALES El objetivo de este estudio es anali- zar el rendimiento académico de los es- tudiantes mediante el seguimiento, por determinado periodo, de la cohorte de los estudiantes admitidos en 1996. Se calcularán índices de promoción, deser- ción, reprobación, repetición y gradua- ción; se estimará el periodo medio de permanencia en la institución y el perio- do medio de graduación en la carrera.	Elaborar el estudio y concluir el infor- me.	Informe de avance del estu- dio. Informe final.	M.Sc. Isabel Brenes Va- rela	30	198 143	Febrero	Julio
8 13	Realizar estudios e inves- tigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	10. ENCUESTA A NIVEL NACIONAL SOBRE LA ASISTENCIA A LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS Se espera contratar una em- presa consultiva con el propósito de apli- car una encuesta a nivel nacional y de- terminar -entre otros aspectos- la canti- dad de estudiantes que asisten a las uni- versidades públicas y privadas.	Elaborar la encues- ta y concluir el in- forme.	Informe final del proyecto.	M.Sc. Isabel Brenes Va- rela	2	13 210	Julio	Agosto
8 13	Realizar estudios e inves- tigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	11. ENCUESTA A ESTUDIANTES DE UNIVERSIDADES PRIVADAS El objetivo general es conocer algu- nas características sociodemográficas y académicas de los estudiantes de las universidades privadas. Los datos se obtenerán mediante la aplicación de un cuestionario a una muestra de estudian- tes.	Elaborar la encues- ta y concluir el in- forme.	Informe final del proyecto.	M.Sc. Isabel Brenes Va- rela	23	151 910	Mayo	Octubre

Oficina de Planificación de
CONAR

OPES

POLÍTICAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
8 13	Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	12. ESTUDIO SOBRE LA ADMISIÓN A LAS UNIVERSIDADES ESTATALES El objetivo 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 que participan en los procesos de admisión y los estudiantes nuevos matriculados en las instituciones universitarias estatales.	Elaborar la encuesta y concluir el informe.	Informe final del proyecto.	M.Sc. Isabel Brenes Varela	20	132 096	Julio	Agosto
8 13	Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	13. ANÁLISIS DE ALGUNAS VARIACIONES DEL CENSO RELACIONADO CON LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA En la medida que los datos lo permitan, se pretende comparar los resultados de algunas variables de los censos de 1973, 1984 y 2000, con el propósito de determinar la evolución.	Elaborar el estudio.	Informe final del proyecto.	M.Sc. Isabel Brenes Varela	8	52 838	Noviembre	Diciembre
8 13	Realizar estudios e investigaciones sobre diversos temas universitarios que contribuyan al diagnóstico, análisis y evaluación del quehacer universitario.	14. PROYECTO IBEROAMERICANO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y GENERO	Elaborar el estudio. Informe de avance.	Informe final del proyecto.	M.Sc. Isabel Brenes Varela	2	13 210	Mayo	Agosto
1	Apoyar y participar en los grupos de trabajo y comisiones interuniversitarias creadas para el estudio y análisis de diversos asuntos universitarios.	15. COMISIONES INTERUNIVERSITARIAS Las actividades consisten en convocar a miembros de la comisión, elaborar las agendas, participar en las reuniones, redactar las minutas, elaborar los documentos o informes acordados y darles seguimiento a los acuerdos tomados.	Cumplir adecuadamente con el plan de trabajo elaborado por cada comisión.	Número de reuniones efectuadas. Informes elaborados.					

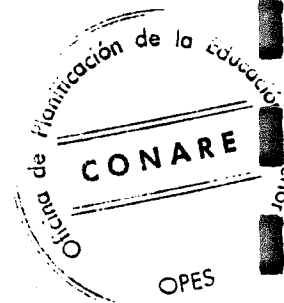
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
15		Las investigadoras de la División de Sistemas participarán en las siguientes comisiones:							
		15.1 Comisión de Vicerrectores de Administración.			Flor de Ma. Cervantes Gamboa	5	55 380		
		15.2 Comisión de apoyo a la negociación del Convenio de Financiamiento.			Licda. Xinia Morera González	5 10	55 380 62 017		
		15.3 Comisión de Directores de Planificación.			Flor de Ma. Cervantes Gamboa	2	22 152		
		15.4 Comisión de Directores de Recursos Humanos.			Licda. Xinia Morera González	2	12 403		
		15.5 Comisión técnica de Recursos Humanos.			Licda. Xinia Morera González	3	18 605		
		15.6 Comisión de Asuntos Financieros-Presupuestarios.			Licda. Xinia Morera González	10	62 017		
1	Contribuir al logro de los objetivos institucionales.	15.7 Comisión para recopilar y definir el Glosario de Términos para la Educación Superior.			Jefaturas de División				
		16. PLANEAR, COORDINAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LA GESTIÓN DE LA DIVISIÓN DE SISTEMAS							
		Entre las principales actividades desarrolladas se encuentran:	Cumplir con el plan propuesto y con otras actividades encomendadas.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades.	Flor de Ma. Cervantes Gamboa			Enero	Diciembre
		16.1 Elaborar el plan anual operativo y el informe de labores. 16.2 Coordinar las labores entre el personal de la División y con el de las otras oficinas del CONARE y atender consultas. 16.3 Dirigir y supervisar los estudios realizados. 16.4 Revisar, corregir y redactar informes de avance y resultados.					5 10 50 15	55 380 110 759 553 797 166 139	



POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
1	Apoyar la labor de la División	<p>16.5 Atender y tramitar correspondencia.</p> <p>16.6 Participar en actividades de divulgación de resultados a instancias universitarias.</p> <p>17. PROPORCIONAR EL SOPORTE SECRETARIAL REQUERIDO PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA DIVISION</p> <p>Esto comprende:</p> <p>17.1 Digitar y editar documentos, cartas y cuadros</p> <p>17.2 Apoyo a los compañeros de la división en sus respectivos estudios.</p> <p>17.3 Atención de comisiones: convocatoria, trámite de correspondencia y apoyo secretarial en general.</p> <p>17.4 Trámite de correspondencia: recibir, anotar, distribuir y archivar la correspondencia.</p> <p>17.5 Tramitar las solicitudes de materiales de oficina y distribuirlos a los compañeros.</p> <p>17.6 Coordinar la publicación y distribución de los documentos producto de los estudios realizados.</p> <p>17.7 Atención telefónica y personal de consultas y tramitarla a los correspondientes compañeros.</p> <p>17.8 Revisión de periódicos y fotocopia de artículos, relacionados con las actividades de la División</p>	Responder oportunamente a las gestiones planteadas.	Porcentaje de solicitudes atendidas.	Grettel Ma. Arroyo Vargas	1 1	11 076 11 076	Enero	Diciembre

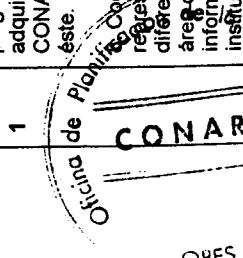
Oficina de Publicación de la Escuela
CONARE

POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DE DEDICACION	COSTO POR MES	DURACION	
								INICIO	FIN
	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>18. 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>	Responder oportunamente las consultas planteadas.	Consultas atendidas.	M.Sc. Isabel Brenes Varela M.B.A. Rosario González Santamaría Flor de Ma. Cervantes Gamboa	5 5 2	33 024 32 601 22 152	Enero	Diciembre



PROGRAMA: CONARE - SUB PROGRAMA: OPES - AREA: DIVISION DE SISTEMAS
SUB AREA: UNIDAD DE CÓMPUTO. (PLAUCO/2003)

POLI TICA S	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESP ONSA BLES	% DEDICACION			COSTO Mensual	DURACION	
						CF R	DGR	DSB		INICIO	FIN
8	1. Contribuir al logro de los objetivos institucionales. 2. Administrar los recursos computacionales de la institución	1. Coordinación, Organización, Planeamiento y Administración general. • Coordinación y Administración y Control. • Planeamiento y organización.	Optimizar el uso de los recursos humanos y técnicos para coadyuvar en las tareas de la institución	Porcentaje de desempeño global de la Unidad.	CFR	25	1	1	1.193.982,15	Enero	Dic.
8	3. Promover el uso racional y el desarrollo armónico de los recursos de cómputo dentro del CONARE y la OPES.	2. Plantear las políticas y prioridades para la utilización y adquisición de hardware y software en la institución. • Formulación de políticas. • Coordinación y asesoría en la en las decisiones de compra de hardware y software. • Iniciar un proceso divulgación y utilización de herramientas de software de código abierto (libre).	Presentar propuestas. Instalar software y asesorar a los usuarios.	Propuestas aprobadas y en aplicación. Software instalado. Asesorías prestadas.	CFR	5	1	2	79.846,62	Enero	Dic.
8	4. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.										
8	3. Promover el uso racional y el desarrollo armónico de los recursos de cómputo dentro del CONARE y la OPES.	3. Capacitación del personal. • Detección de necesidades. • Coordinación, contratación y formulación de cursos de capacitación.	Obtener un nivel de capacitación que permita a los funcionarios aprovechar adecuadamente los recursos a su disposición.	Servicios prestados Cursos de capacitación impartidos.	CFR	1	2	3	28.746,15	Enero	Dic.
8	4. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.										
8-13	7. Coordinar los procesos de contratación e implementación de sistemas, aplicaciones y programas que se adquieren para el CONARE o a través de éste.	4. Participación en comisiones y equipos de trabajo orientados hacia el desarrollo y la integración de los sistemas de información interinstitucionales.	Mantener un flujo de información entre las autoridades del CONARE y las instancias de coordinación para ofrecer el servicio que sea pertinente.	Participación en las instancias pertinentes	CFR	10	10		103.176,52	Enero	Dic.



CONARE
 Oficina de Planeación y Administración

PROGRAMA: CONARE - SUB PROGRAMA: OPES - AREA: DIVISION DE SISTEMAS
SUB AREA: UNIDAD DE COMPUTO. (PLAUCO/2003)

2

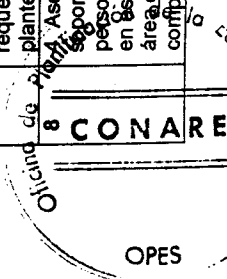
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DEDICACION			COSTO Mensual	DURACION	
						CF	DGR	DSB		INICIO	FIN
8-13	5. Analizar, diseñar e implementar sistemas y aplicaciones de uso institucional.	5. Centro de Documentación e Información. <ul style="list-style-type: none"> Contribuir en la conceptualización del centro. Proponer y elaborar herramientas para el mantenimiento y actualización de la información. 	Propiciar el desarrollo y consolidación del Centro de Documentación e Información del CONARE.	Documentos técnicos y aplicaciones desarrolladas	DGR	5	15		1.193.982,15	Enero	Dic.
8-13	5. Analizar, diseñar e implementar sistemas y aplicaciones de uso institucional	6. Inventario de necesidades de información. <ul style="list-style-type: none"> Elaborar una matriz de información necesaria en la institución. Hacer un diagnóstico del estado de los sistemas de información de las universidades estatales. Proponer medidas para la consecución de la información requerida a través de los medios más expeditos. 	Contribuir al mejoramiento de los flujos de información entre las universidades y el CONARE.	Informes de avance y formulación de proyectos	CFR - DGR *	2	8		118.023,86	Enero	Dic.
8-13	5. Analizar, diseñar e implementar sistemas y aplicaciones de uso institucional.	7. Formulación y desarrollo de un sistema integrado de información estadística de la institución.	Agilización de los procesos de captura, presentación y publicación de la información estadística que produce la institución.	Informes de avance	CFR - DGR *	5	25		118.023,86	Enero	Dic.
8	4. Asesorar y ofrecer soporte técnico al en personal de la institución aspectos afines al área de informática y computación. 8. Coordinar y representar ante las diferentes instancias el área de computación e informática de la institución.	8. Apoyo y asesoría en las instancias del CENAT que involucren el área de informática.	Contribuir con la coordinación y gestión de las labores del CENAT que involucren aspectos informáticos.	Servicios prestados	CFR	5			34.979,36	Enero	Dic.
8	5. Analizar, diseñar e implementar sistemas y aplicaciones de uso institucional.	9. Sitio Web del CONARE. <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento y actualización. Administración y Coordinación de contenidos. Formulación de políticas y estándares de publicación. 	Formular y divulgar las políticas y estándares de publicación. Mantener el sitio actualizado y en operación.	Definición de políticas y criterios de publicación y administración.	CFR - DGR	5	1		73.280,50	Enero	Dic.

Oficina de Planificación de
CONARE
 OPES

PROGRAMA: CONARE - SUB PROGRAMA: OPES - AREA: DIVISION DE SISTEMAS
SUB AREA: UNIDAD DE COMPUTO. (PLAUCO/2003)

3

POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	% DEDICACION			COSTO Mensual	DURACION	
						CFR	DGR	DSB		INICIO	FIN
8	2. Administrar los recursos computacionales de la institución	10. Mantenimiento, reconfiguración y sustitución de hardware.	Mantener equipos operativos y actualizados.	Servicios prestados	DSB		35		1.193.982,15	Enero	Dic.
8	2. Administrar los recursos computacionales de la institución	11. Control, Diseño, Mantenimiento y reconfiguración de los recursos de red y conectividad del edificio.	Mantener la infraestructura de red y conectividad operativos y actualizados	Equipos en operación y actualizados	DSB	2	17		41.568,63	Enero	Dic.
8	2. Administrar los recursos computacionales de la institución	12. Mantenimiento y actualización de software (paquetes y aplicaciones desarrolladas).	Mantener el software con un grado de actualización adecuado.	Equipos actualizados	CFR - DSB		15		24.332,55	Enero	Dic.
8	2. Administrar los recursos computacionales de la institución	13. Administración y mantenimiento de respaldos.	Evitar pérdidas de información.	Respaldos almacenados	CFR	2			13.991,74	Enero	Dic.
8	4. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.	14. Soporte técnico en la realización de actividades de videoconferencia.	Ofrecer un servicio que permita la utilización intensiva del recurso de V.C.	Video Conferencias realizadas.	CFR - DGR - DSB	2	1	5	25.424,37	Enero	Dic.
8	3. Promover el uso racional y el desarrollo armónico de los recursos de cómputo dentro del CONARE y la OPES.	15. Estudiar la factibilidad técnica y económica para la puesta en operación de tecnologías avanzadas en la satisfacción de las necesidades institucionales en el área de telefonía.	Proponer soluciones tecnológicamente viables para modernizar los sistemas de telefonía institucional.	Recomendaciones técnicas	CFR	1			6.995,87	Marzo	Junio
8	4. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.										
8-13	6. Procesar la información de las diversas Divisiones, de conformidad con los requerimientos planteados.	16. Soporte para la captura de datos, procesamiento y tabulación de la información de los estudios que se realicen en la oficina.	Contribuir con los investigadores de la Institución para la consecución de sus trabajos.	Servicios prestados y trabajos procesados.	DGR	1	10		40.213,67	Enero	Dic. 2/
8	Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.	17. Apoyo a los funcionarios del DAAD, del Proyecto Estado de la Nación y del CENAT en las actividades de mantenimiento y operación de sus recursos de cómputo.	Contribuir con los funcionarios de cada programa para la consecución de sus trabajos.	Servicios prestados	CFR - DGR - DSB	1	1	15	34.650,20	Enero	Dic.



 Oficina de Planeación
CONARE
 OPES

PROGRAMA: CONARE - SUB PROGRAMA: OPES - AREA: DIVISION DE SISTEMAS
SUB AREA: UNIDAD DE COMPUTO. (PLAUCO/2003)

4

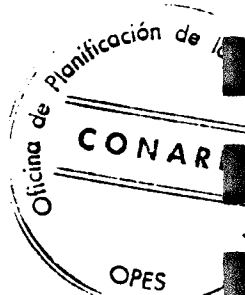
POLI TICA S	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META	UNIDAD DE MEDIDA	RESP ONSA BLES	% DEDICACION			COSTO Mensual	DURACION	
						CF R	DGR	DSB		INICIO	FIN
1	8. Coordinar y representar ante las diferentes instancias el área de computación e informática de la institución.	18. Representación de la Oficina ante CRNET.	Mantener un flujo de información entre las autoridades del CONARE y las instancias de coordinación.	Participación en las instancias pertinentes	CFR	2			1.193.982,15	Enero	Dic.
8	4. Asesorar y ofrecer soporte técnico al personal de la institución en aspectos afines al área de informática y computación.	19. Soporte técnico en eventos especiales y actividades extraordinarias.		Servicios prestados	DSB	2	2	5	28.746,15	Enero	Dic.

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

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

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

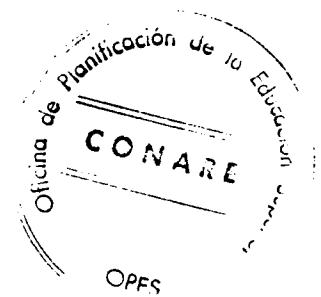
2/ Según los planes y cronogramas de las oficinas de la institución.



**• PLAN ANUAL OPERATIVO
DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA**

OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 01-OPES
OFICINA ADMINISTRATIVA
-EN COLONES-
AÑO 2003

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	127.920,00	122.733,00	152.990,00	1.101,10	3.198,00	0,00	0,00	0,00	407.942,10
Asistente Especializado 1	20	1,00	105.161,00	106.840,00	156.383,35	2.168,65	7.056,00	0,00	0,00	0,00	377.609,00
Asistente Especializado 2	28	4,00	453.696,00	183.414,00	300.068,00	1.716,35	21.708,00	0,00	0,00	11.342,00	971.944,35
Conserje 1	9	1,00	94.978,00	96.007,00	105.997,55	437,45	9.059,00	0,00	0,00	0,00	306.479,00
Administrador Edificio	46	1,00	148.715,00	0,00	44.615,00	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	197.048,00
Guarda	11	2,00	193.756,00	148.335,00	152.215,00	0,00	17.432,00	0,00	0,00	145.509,00	657.247,00
Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	308.455,00	225.414,00	618.912,30	5.394,50	0,00	133.467,25	0,00	0,00	1.291.643,05
Mensajero	12	1,00	97.843,00	0,00	14.676,00	0,00	8.544,00	0,00	0,00	0,00	121.063,00
Operador Central Telefónica	14	1,00	99.752,00	109.137,00	148.856,00	1.463,40	8.201,00	0,00	0,00	0,00	367.409,40
Profesional 1	48	2,00	344.352,00	145.901,00	138.913,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	629.166,00
Sub-Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	308.455,00	161.010,00	289.501,00	5.078,85	0,00	0,00	0,00	0,00	764.044,85
TOTALES MENSUALES		16,00	2.283.083,00	1.298.791,00	2.123.127,20	17.360,30	78.916,00	133.467,25	0,00	156.851,00	6.091.595,75
TOTALES ANUALES			27.396.996,00	15.585.492,00	25.477.526,40	208.323,60	946.992,00	1.601.607,00	0,00	1.882.212,00	73.099.149,00



PLAN ANUAL OPERATIVO

OFICINA ADMINISTRATIVA

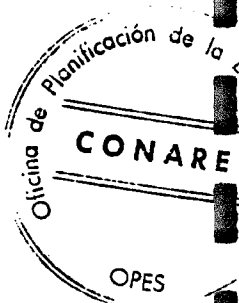
SERVICIOS GENERALES:

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 Diaz", 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.

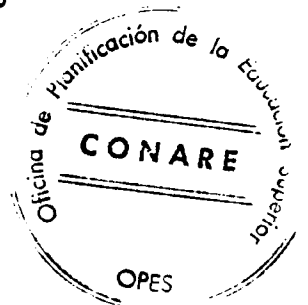
Para el cumplimiento cabal de las circulares y disposiciones que en esta materia se tienen, se realizan tareas de coordinación y consulta con las universidades y con los funcionarios de Contraloría que orienten la obtención de esta meta.

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.

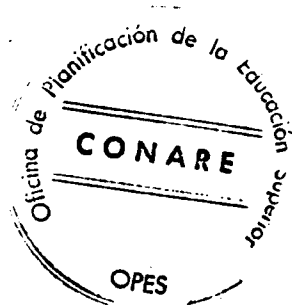
Tesorería y Contabilidad.

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:

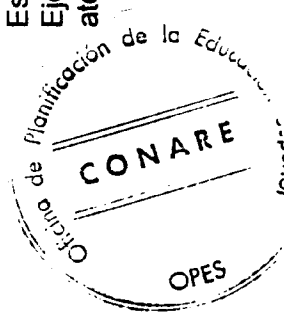
- Elaboración de acciones de personal con oportunidad de:

- 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

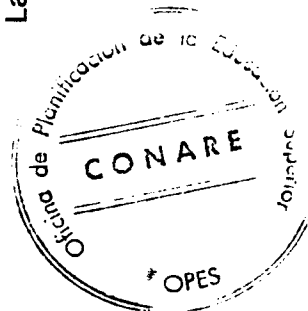
Se propone un objetivo específico la administración de las instalaciones que ocupa la Institución, considerando las múltiples tareas que genera el atender el funcionamiento adecuado del edificio y todos los sistemas electro-mecánicos para el conjunto de Unidades Administrativas que en el funcionan.

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:



PLAN ANUAL OPERATIVO 2003

PROGRAMA: CONARE
 PROGRAMA: OPES
 AREA: OFICINA ADMINISTRATIVA

POLÍTICA:

La política específica de la Administración es servir de apoyo a las actividades de la institución en sus diferentes quehaceres.

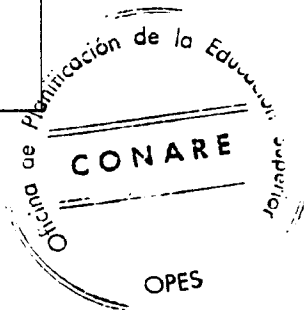
OBJETIVO GENERAL:

La Administración atiende las actividades que se orientan al cumplimiento de 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.

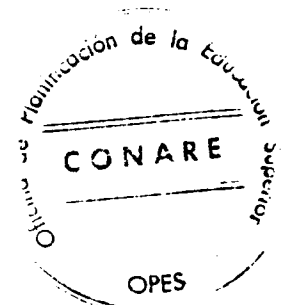
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	COSTO MENSUAL ESTIMADO
1)	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, registrando en terminal de cómputo movimiento de activos que ingresan y salen del edificio.	Control de instrucciones en cada puesto.	Empresa Privada contratada Samuel Arias Luis Ledezma	¢ 38 749 ¢ 22 921

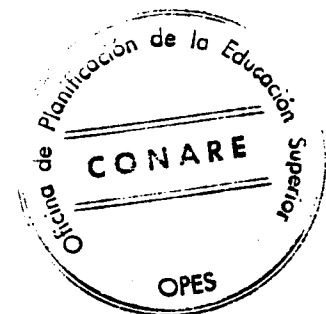


OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	COSTO MENSUAL ESTIMADO
1)	PUESTO DE CONTROL BASE LOCALIZACION Y OPERADOR CENTRAL TELEFONICA	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación de visitantes a su destino - Cámaras -Vigilancia- - Las 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 José Serrano	¢ 201 547 ¢ 258 735 ¢ 13 087
1)	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. 	Buena atención conforme se requiere para cada evento de los equipos y otras facilidades.	Rosalba Rojas José Serrano	¢ 30 648 ¢ 26 173
1)	REPOSTERIA	Servicio: <ul style="list-style-type: none"> - Hora de llegada - Forma de servir -disposición- - Recoger y reutilizar 	Satisfacer adecuadamente cada evento.	José Serrano Rosalba Rojas	¢ 39 260 ¢ 91 944
1)	ALIMENTACION	Preparación de café -almuerzos- Almuerzos cuando así se requiere con la lencería y la atención del evento.	Oportunidad y buena presentación del servicio.	Rosalba Rojas Jose Serrano	¢ 183 887 ¢ 26 173



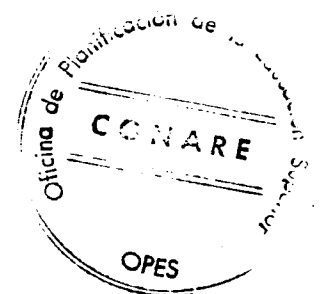
OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	COSTO MENSUAL ESTIMADO
1)	RECEPCION CENTRAL TELEFONICA	Mejorar el sistema de información al público Reprogramar el menú Hacer un instructivo Recados- desvíos de llamadas para hacer cambios	Minimizar las quejas del público usuario del sistema en cuanto a problemas internos del equipo.	Samuel Arias Luis A. Ledezma Operadora: Eisie Morales	¢ 25 833 ¢ 22 921 ¢ 330 668
1)	TRANSPORTE	- Servicio Institucional - Pago de kilometraje - Presentar al 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 de coordinación y eventos en las universidades.	Jorge Coto Samuel Arias Luis A. Ledezma	¢ 40 886 ¢ 25 833 ¢ 22 921
1)	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.	Eisie Morales Jorge Coto José Serrano	¢ 36 741 ¢ 367 974 ¢ 52 346
1)	REPROGRAFIA - FOTOCOPIAS-	Elaboración de tirajes, edición 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 José Serrano	¢ 76 715 ¢ 377 609 ¢ 26 173

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	COSTO MENSUAL ESTIMADO
1)	CENTRO DE DOCUMENTACION	Las publicaciones de OPES Estatutos, leyes orgánicas, ley fund. de educ. Documentos que debe tener atención del publico. 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. Apoyo logístico de información a la Administración.	Max Muñoz Ruiz	¢ 292 463
1)	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 para el buen funcionamiento de las Divisiones de la Institución.	José Serrano Luis A. Ledezma Samuel Arias	¢ 78 520 ¢ 30 562 ¢ 103 331
1)	ACTIVIDADES COTIDIANAS	Apoyo varios a equipos a actividades del edificio, teléfonos, aseo y limpieza, zonas verdes, control de contratos, mantenimiento, consultas otras dependencias y comisiones.	Atención de eventos rutinarios y especiales, atención de salas y edificio en general.	Samuel Arias Luis Ledezma Xinia Barrantes	¢ 348 744 ¢ 336 180 ¢ 40 794



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.

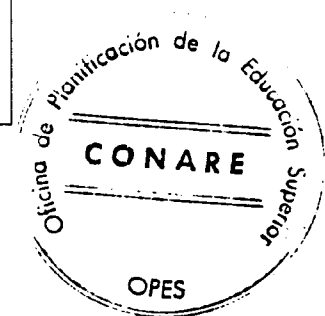
OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	COSTO MENSUAL ESTIMADO
2)	PLANILLAS - Quincenal - Fin de Mes - Adicionales - Salario Esc. - Aguinaldo	Realizar cálculos, ajustes, horas extras, anualidades, escalafones, retenciones de ley, pagos de compromisos patronales, beneficios salariales, embargos, otros. Impuestos de Renta Empleados y Proveedores.	Pago oportuno de los salarios y las retenciones salariales todos los meses.	Xinia Barrantes R. Francisco Vargas Luis Ledezma Samuel Arias	¢ 81 588 ¢ 15 505 ¢ 38 202 ¢ 64 582
2)	ORDENES DE COMPRA	Elaborar cotizaciones, 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	¢ 61 191 ¢ 16 835 ¢ 38 202 ¢ 38 749
2)	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	¢ 20 397



OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	COSTO MENSUAL ESTIMADO
2)	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	¢ 84 176
2)	CONTROL DE PRESUPUESTO	Autorizar y conocer que todo gasto cuenta con contenido presupuestario	Número de subpartidas sobregiradas (no debe haber).	Francisco Vargas	¢ 50 505
2)	TESORERIA - Confección de Cheques - Proveedores - Fechas de Pago - Planillas - Caja Chica - Retención de Impuestos	- Atender oportunamente los pagos de servicios públicos, obligaciones legales derivadas de planillas, pagos a proveedores, retenciones de impuestos de conformidad con las normas vigentes.	Número de cheques, ordenes de compra, tramitados (no pueden haber sobregiros).	Francisco Vargas	¢ 84 176
2)	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 Samuel Arias Gastón Baudrit Víctor Segura	¢ 38 202 ¢ 103 331



OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	COSTO MENSUAL ESTIMADO
2)	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, conforme los alcances del Decreto 8251 del 17 de mayo 2002, que modifica los límites de los artículos 27 y 24 de la ley de Contratación Administrativa.	Número de concursos al año.	Comisión de Licitaciones: Luis A. Ledezma Samuel Arias Gastón Baudrit Victor Segura	¢ 61 124 ¢ 103 331
2)	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	¢ 96 873 ¢ 15 281 ¢ 16 835
2)	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 Luis Ledezma	¢ 96 873 ¢ 7 640

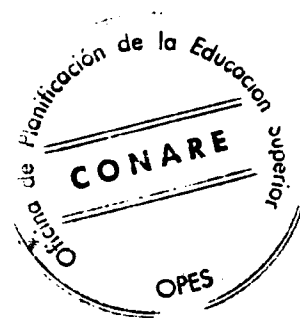


3. Administrar las necesidades de recursos humanos de la institución en procura de mantener actualizadas las relaciones de puestos y necesidades de contrataciones en la realización de tareas ordinarias y extraordinarias de la institución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	COSTO MENSUAL ESTIMADO
3)	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	¢ 20 397 ¢ 38 202 ¢ 38 749
3)	CONTROL DE VACACIONES	Reportes trimestrales consulta en pantalla Informes a las jefaturas de División y al personal	Actualización mensual de cada funcionario.	Xinia Barrantes	¢ 20 397
3)	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	¢ 20 397
3)	LABORES SECRETARIALES	Atención de correspondencia interna y externa, archivo, seguimiento de procedimientos de control actualizados, otros.	Mantener actualizado el sistema.	Xinia Barrantes	¢ 101 986



OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD	DEMANDA DE SERVICIO -META-	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE O ENCARGADO	COSTO MENSUAL ESTIMADO
3)	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	¢ 64 582 ¢ 30 562
3)	CONSULTAS DEL PERSONAL	- 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	¢ 38 202 ¢ 103 331 ¢ 40 794 ¢ 33 670



**• PLAN ANUAL OPERATIVO
DE LA OFICINA DE RECONOCIMIENTOS
Y EQUIPARACIONES**

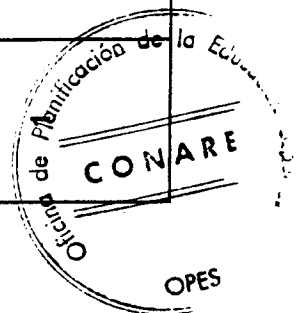
PLAN OPERATIVO ANUAL 2003

PROGRAMA: CONARE
PROGRAMA: OPES
AREA: ORE

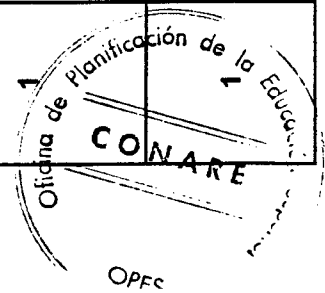
Objetivo principal:

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.

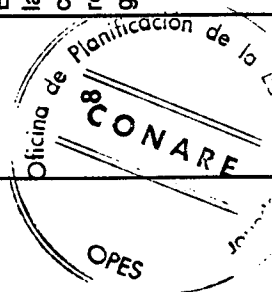
POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META PROPUESTA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION INICIO/FIN
1	1. Atender las solicitudes tramitadas	1. Informar a los usuarios u otros entes, nacionales e internacionales, sobre el trámite y requisitos para reconocimiento y equiparación de grados y títulos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



POLITICAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	META PROPUESTA	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	DURACION INICIO/FIN
	1. 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
		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



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.	9. Elaborar los informes.	Montos recaudados para cada institución	María de los Angeles Hernández Ross	Todo el año
1	10.	Expedir constancias de trámite.	10. Expedir constancias de trámite.	10. Cumplir con las constancias solicitadas.	Constancias Expedidas.	Yorlenny Arias Quirós	Todo el año
1	11.	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	12.	Atender las solicitudes tramitadas	12. Recibir documentos sobre requisitos enviados por las instituciones formadoras del extranjero, en caso de que los documentos presentados por el interesado tengan algún error en la autenticación.	12. Tramitar la documentación recibida.	Documentos recibidos	Yorlenny Arias Quirós	Todo el año
1	13.		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	Yorlenny Arias Quirós	Todo el año
	14.	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	Yorlenny Arias Quirós María de los Angeles Hernández Ross, con la colaboración de la Oficina de Cómputo.	



**6.2 PLAN ANUAL OPERATIVO DEL
SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACIÓN**

-SINAES-

**OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
PROGRAMA 02-SINAEs
-EN COLONES-
AÑO 2003**

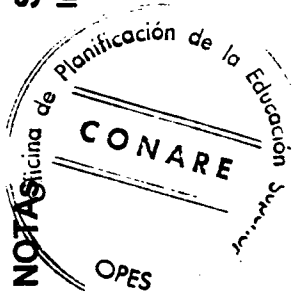
PUESTO	CATEGORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLIDADO	COMPLEMENTO SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 20%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRESUELO	TOTAL SALARIO
Otro Investigador 3	0	0.50	128,871.00	0.00	38,662.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	167,533.50
Investigador 3	0	1.00	257,742.00	0.00	77,325.00	0.00	0.00	0.00	77,323.00	0.00	412,390.00
Director Ejecutivo	-	1.00	299,313.00	53,874.00	280,507.00	0.00	0.00	88,300.00	89,794.00	14,966.00	826,754.00
Secretaria Ejecutiva 1	30	1.00	115,931.00	14,085.00	9,540.00	0.00	4,996.00	0.00	0.00	11,593.00	156,145.00
TOTALES MENSUALES		3.00	801,857.00	67,959.00	406,034.50	0.00	4,996.00	88,300.00	167,117.00	26,559.00	1,562,822.50
TOTALES ANUALES			9,622,284.00	815,508.00	4,872,414.00	0.00	59,952.00	1,059,600.00	2,005,404.00	318,708.00	18,753,870.00
15% reserva			11,065,626.60	937,834.20	5,603,276.10		59,952.00	1,218,540.00	2,306,214.60	366,514.20	21,557,957.70
6 meses de un salario de secretaria											
Total salario / 12											

Servicios especiales	997,409
Aguinaldo	1,879,614
TOTAL	24,434,980

PAGO DIETAS 21,120,000.00

Total 45,554,980.38

NOTAS: Se deja un 15% de reserva
Incluye 1 1/2 TC y la contratación de servicios especiales



PLAN ANUAL - PRESUPUESTO AÑO 2003

PROGRAMA 02 - SINAES

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) fue establecido en virtud del acuerdo general suscrito en el "*Convenio para la creación del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior*" aprobado por el Consejo Nacional de Rectores y que entró en vigencia en julio de 1999 al incorporarse a él cuatro universidades privadas. Posteriormente, la Asamblea Legislativa aprobó la Ley No. 8256, promulgada por el Presidente de la República y el Ministro de Educación en el mes de mayo del 2002, mediante la cual se confiere formalmente al SINAES el carácter de organismo nacional oficial de acreditación de la educación superior universitaria costarricense.

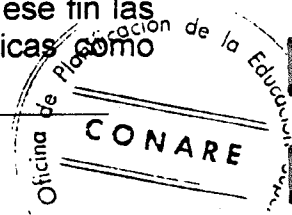
Desde su inicio, el SINAES se inscribió dentro del ámbito institucional del CONARE, con el fin de contar con el apoyo y las condiciones básicas de operabilidad requeridos para su funcionamiento, en el entendido de que tendría plena independencia de criterio en cuanto a sus decisiones de acreditación. La citada Ley de la República No 8256, en su artículo primero, ratifica la adscripción del SINAES al CONARE y le confiere la personería jurídica instrumental necesaria para la consecución de los fines que la propia ley establece.

Los elementos de organización y funcionamiento del SINAES están normados por la Ley 8256, el Convenio que dio origen al Sistema, los reglamentos y las disposiciones que, al efecto, ha aprobado y publicado el Consejo. La estructura, integración, deberes y atribuciones de los miembros del Consejo del SINAES, están normados en el Reglamento del Consejo Nacional de Acreditación, el Reglamento de Adhesión y Afiliación al SINAES y cualesquiera otros que complementen a los anteriores y que sean debidamente aprobados por 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.

MISIÓN

El SINAES tiene como misión esencial fomentar la calidad de la educación superior universitaria costarricense mediante la acreditación oficial de la excelencia académica de las diversas carreras y programas que voluntariamente le sometan para ese fin las instituciones de educación superior universitaria costarricense, tanto públicas como



privadas, en aras de alcanzar una mejor calidad de vida para todos los habitantes de la República. En ese marco, le corresponde también propiciar espacios para la discusión y el análisis de formas de mejoramiento de la calidad de carreras y programas.

VISION

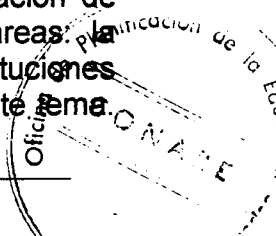
El SINAES constituye un referente social fundamental de la calidad de las carreras y programas que ofrecen las universidades públicas y privadas del país y sus acciones contribuyen efectivamente al logro, certificación y observancia de los principios de excelencia académica en el quehacer docente de las instituciones costarricenses de educación superior universitaria

OBJETIVOS GENERALES ESTABLECIDOS EN LA LEY 5286

- a) Coadyuvar al logro de los principios de excelencia académica y al esfuerzo de las universidades públicas y privadas por mejorar la calidad de los planes, las carreras y los programas que ofrecen.
- b) Mostrar la conveniencia que tiene, para las universidades en general, someterse voluntariamente a un proceso de acreditación y propiciar la confianza de la sociedad costarricense en los planes, las carreras y los programas acreditados, así como orientarla con respecto a la calidad de las diversas opciones de educación superior.
- c) Certificar el nivel de calidad de las carreras y los programas sometidos a acreditación para garantizar la calidad de los criterios y los estándares aplicados a este proceso.
- d) Recomendar planes de acción para solucionar los problemas, las debilidades y las carencias identificadas en los procesos de auto-evaluación y evaluación. Dichos planes deberán incluir esfuerzos propios y acciones de apoyo mutuo entre las universidades y los miembros del SINAES.
- e) Formar parte de entidades internacionales académicas y de acreditación conexas.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES SUSTANTIVAS

Son acciones sustantivas del SINAES el fomento de la calidad y la acreditación de carreras; dentro del fomento de la calidad cabe destacar tres grandes áreas: la capacitación para la acreditación, la adhesión y afiliación de instituciones comprometidas con la calidad y la creación de espacios de reflexión sobre este tema.



Las siguientes son algunas de las políticas y lineamientos generales que rigen y caracterizan el quehacer del SINAES.

Adhesión al SINAES

Una universidad pública o privada, que libre y voluntariamente lo solicite, podrá adherirse al SINAES, comprometiéndose formalmente con los principios de calidad y excelencia académica que lo rigen. La adhesión está normada por el Reglamento de Adhesión y afiliación al SINAES

Afiliación al SINAES

Una universidad pública o privada, que libre y voluntariamente lo solicite y que tenga al menos una carrera acreditada con el SINAES, podrá afiliarse al este. La afiliación está normada por el Reglamento de Adhesión y afiliación al SINAES.-

Voluntariedad

La evaluación y acreditación de carreras y programas universitarios por parte del SINAES es una acción estrictamente voluntaria, por tanto, el SINAES realizará acciones para incentivar la acreditación y la institución que desee incorporarse al proceso deberá previamente adherirse al Sistema y manifestar expresamente por escrito, su compromiso con la excelencia académica universitaria, su intención y voluntad de participar en el proceso y su aceptación de todas las normas, procedimientos, requisitos y acuerdos establecidos y adoptados por el SINAES para estos efectos.

Sujeto de la acreditación

La acreditación que ejecute el SINAES se aplica específicamente a una carrera o programa particular, en consecuencia el SINAES no acredita instituciones ni unidades académicas como facultades, escuelas o departamentos.

Podrá establecer las normas y criterios por los que se deben necesariamente regir cualesquier ente costarricense de acreditación de programas y carreras universitarias, en torno a requisitos, procedimientos de evaluación, exigencias, parámetros de calidad y condiciones de acreditación.

Evaluación y acreditación

La evaluación de las carreras y programas se basará en la información detallada que ofrezca la institución y en el juicio colectivo que sobre éstas emitan los pares. La acreditación como tal es una decisión del Consejo del SINAES y se sustenta tanto en criterios cuantitativos como cualitativos.

El SINAES podrá establecer convenios para que otro ente acreditador realice la función evaluativa siempre y cuando este cumpla con las normas, criterios, requisitos y procedimientos de evaluación que establezca el SINAES para ello.



Confidencialidad

El SINAES – su personal, instancias administrativas y técnicas - se compromete a establecer y respetar las normas y los procedimientos específicos que garanticen estrictamente la confidencialidad de la documentación que las universidades le entreguen con el objeto de someterse a los procesos de evaluación y acreditación de sus programas y carreras.

Pago por los procesos de evaluación y acreditación

Toda universidad que voluntariamente se adhiera al sistema y solicite la evaluación deberá pagar un derecho general de acreditación independientemente del número de carreras que someta a acreditación; este derecho tendrá una vigencia de cuatro años.

Adicionalmente, cada carrera o programa debe cubrir el equivalente a los costos directos que acarrea el proceso de acreditación para esa carrera o programa¹.

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

Temporalidad

La acreditación que el SINAES otorgue a una carrera o programa universitario tiene un período de vigencia máximo de 4 años. 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.

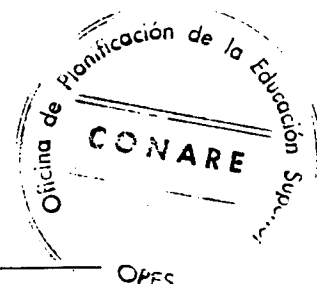
Transparencia

El SINAES se compromete a establecer y respetar celosamente normas y procedimientos específicos para salvaguardar la transparencia de sus procesos y el establecimiento de disposiciones claras y públicas sobre la selección y contratación de lectores, pares y servicios en general; igualmente se compromete a actuar con absoluta transparencia en torno a la procedencia de los recursos que recibe.

Documentación e información

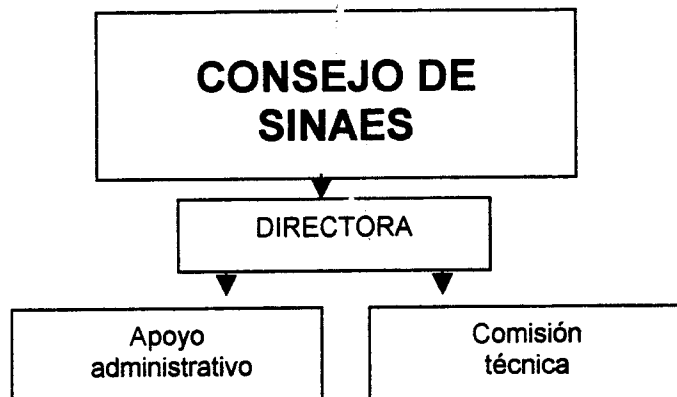
El SINAES se compromete a documentar, actualizar a intervalos regulares y tener disponible cuando se le solicite la información sobre los procesos de acreditación y un directorio de carreras acreditadas.

¹ Actualmente el valor por este proceso es de 7 800 dólares.



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL SINAES

Para el cumplimiento de sus tareas el SINAES cuenta con una estructura organizativa básica que se describe en el esquema siguiente:



- Integrantes del Consejo:

- Msc. Jorge Mora Alfaro, Presidente
- Ing. Rodolfo Herrera Jiménez, Vicepresidente
- Dra. Maria Cecilia Dobles Yzaguirre
- Dr. Michael Nisman Safirstein
- Dr. Jorge Arturo Chaves Ortiz
- Cristián Leñero Testart, MBA
- Lic. Guillermo Vargas Salazar

- Directora Ejecutiva:

- Mayra Alvarado Urtecho

- Investigadores:

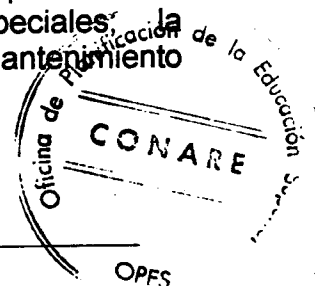
- Por contratar

- Secretaria a T.C:

- Cynthia Espinoza Prieto

- Profesionales contratados por servicios profesionales

- Corresponde a profesionales contratados por servicios especiales y profesionales para cumplir tareas específicas de revisión y elaboración de documentos especiales, la estandarización del proceso de acreditación y el mantenimiento de las bases de datos



LÍNEAS DE ACCION 2003

Las líneas de acción para el año 2003 orientan el trabajo de Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) para este período de consolidación institucional. Con ellas se busca canalizar los esfuerzos de la institución, de manera ordenada y flexible hacia aquellas áreas estratégicas que permitan conseguir la consolidación organizativa y funcional y alcanzar una posición destacada -en la sociedad costarricense y en el ámbito internacional-, como una entidad acreditadora de calidad, prestigiosa, independiente y de reconocida rigurosidad técnica

Los procesos de acreditación de las carreras universitarias y su mejoramiento continuo, así como el establecimiento de definiciones nacionales, oficiales, referentes a los requisitos, normas, procedimientos de evaluación, exigencias de calidad y condiciones de acreditación de agencias de acreditación de programas y carreras universitarias, son las tareas prioritarias y complejas que entrañan una gran responsabilidad institucional y constituyen el eje central del SINAES. A estas tareas se dedicarán la mayor parte de los recursos y esfuerzos del Consejo, de las universidades adherentes y afiliadas y de los equipos técnicos encargados de las labores de evaluación, revisión de datos, informes y planes de mejoramiento.

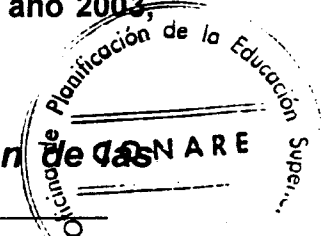
Corresponde además al SINAES otras áreas de acción de especial relevancia para su fortalecimiento como lo son su proyección a la sociedad costarricense y su vinculación con los sistemas y redes de acreditación existentes en diversas partes del mundo, en especial en América Latina y -en particular- en Centroamérica.

En el ámbito costarricense es indispensable fortalecer tanto la presencia como la comprensión de la trascendencia de las tareas que cumple el SINAES, tanto en el medio universitario – público y privado – como en los comunicadores y la opinión pública en general. Es fundamental crear espacios, funciones y actividades de reflexión analítica, con carácter propositivo sobre logros y problemas de calidad de la educación superior. Es necesario incrementar tanto el número de universidades adherentes como de universidades afiliadas y aumentar sustancialmente el número de carreras y programas debidamente acreditados. También es importante mantener relaciones constantes con las instituciones relacionadas con el tema de la calidad, en particular con los organismos del Sistema Nacional para la calidad e informar al país y a los públicos más interesados sobre la labor que desarrolla el SINAES.

En el ámbito internacional se deben fortalecer los vínculos con las redes y sistemas regionales e internacionales de acreditación de la educación superior universitaria, compartir, actualizar y remozar experiencias; enriquecer la base de escogencia de pares académicos extranjeros y contribuir al establecimiento de prácticas de calidad comunes que fortalezcan y mejoren la educación superior universitaria de la región.

De esta forma, para cumplir con su misión, visión y objetivos durante año 2003, el SINAES se propone las líneas de acción siguientes

- **Procesamiento de las solicitudes de acreditación de las**



carreras y programas universitarios que se presenten.

- ***Actualización y mejoramiento continuos de los procesos de acreditación y ampliación de las modalidades educativas que se evalúan.***
- ***Coadyuvar en el desarrollo de una cultura de calidad en las instituciones de educación superior universitaria, mediante una estrecha vinculación con estas.***
- ***Divulgación sistemática y continua de su quehacer.***
- ***Fortalecimiento de vínculos internacionales con redes y agencias de mejoramiento de calidad y acreditación de la educación superior universitaria y con organismos de cooperación en estas áreas.***

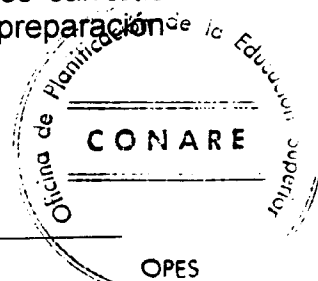
Para cada una de estas líneas de acción se establecen objetivos específicos, las actividades que se llevarán a cabo y las metas que se pretende lograr para cada una de estas actividades en el año 2003:

1. PROCESAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE ACREDITACIÓN DE LAS CARRERAS Y PROGRAMAS UNIVERSITARIOS QUE SE PRESENTEN

Esta área de trabajo es el quehacer esencial del SINAES y las actividades que se realizan en ella se encuentran definidas por el proceso mismo de acreditación que consiste en las siguientes etapas:

1.1. Etapa inicial:

El SINAES, mediante publicación en los medios de comunicación colectiva y carta enviada a todas las universidades del país, aprobadas por la entidad oficial reguladora, comunica las fechas preestablecidas de inicio del proceso oficial de adhesión al sistema y de acreditación de carreras y programas universitarios en el ámbito nacional; la forma de presentar la solicitud, los costos y los lineamientos generales de los procedimientos. El SINAES solicita a las universidades interesadas que indiquen las posibles carreras para las que harán solicitud de acreditación, como un medio de preparación para el proceso y como una forma de recordatorio.



La etapa inicial empieza propiamente cuando la Universidad interesada en acreditar una o varias carreras o programas presenta ante el SINAES toda la documentación necesaria para ello.

Para que una solicitud formal de acreditación oficial pueda ser recibida debe necesariamente cumplir con todos los requisitos que se le solicitan y que establece la legislación vigente en el SINAES y adjuntar toda la documentación necesaria que se resguarda en un archivador de seguridad.

1.2. Etapa de análisis de la autoevaluación:

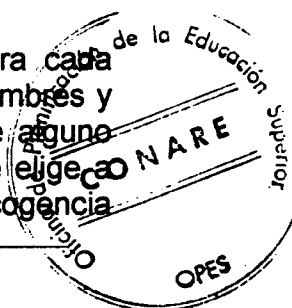
Al Informe de autoevaluación se le hace un análisis detallado, en función de los criterios establecidos en el Manual de Acreditación vigente. Esta función de análisis la realiza un lector autorizado, previamente aprobado por el Consejo de SINAES para cada carrera. Para la escogencia de estos lectores se tiene como base un registro de elegibles que se debe actualizar periódicamente según las carreras solicitadas. A los lectores escogidos y que acepten realizar el trabajo, se les prepara un paquete de materiales y se les da una capacitación breve sobre el uso de los mismos. Cada lector prepara un Informe sobre la carrera asignada y que ha revisado. Con base en este informe, el SINAES 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 los responsables académicos de 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 SINAES para la continuación del proceso implican una rectificación sustancial del Informe de autoevaluación. Cada lector debe ser evaluado y su expediente actualizado.

1.3. Etapa de selección de pares y preparativos para la visita

Si, con base en el informe del lector, el SINAES juzga que los documentos y autoevaluación de la carrera es suficientemente satisfactoria y está lista para la segunda etapa, autoriza formalmente la continuación del proceso de evaluación externa y así lo comunica a la universidad interesada, incluyendo una posible fecha para la realización de la visita de evaluación externa.

La visita de evaluación externa la realizan tres "pares académicos", de la misma especialidad de la carrera, que deben cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser "par", de ellos, dos deben ser necesariamente extranjeros y uno nacional.

El Consejo de SINAES aprueba la escogencias de los pares para cada carrera y lo comunica a la universidad interesada, indicando sus nombres y calidades. En casos extraordinariamente calificados de objeción de alguno de ellos por parte de las autoridades académicas de la carrera, se elige a otra persona que cumpla con los criterios necesarios. Para la escogencia



de los "pares" el Consejo establece comunicación con agencias extranjeras de acreditación, universidades o académicos de renombre para contar previamente con un registro de elegibles por área académica

1.4. Etapa de visita de los pares.

El objetivo de esta etapa es la realización de una evaluación científica de la carrera a cargo de profesionales de muy alto prestigio académico, afines al campo de la carrera de marras y ajenos a la universidad. Las principales tareas que corresponden al SINAES son el acompañamiento, apoyo logístico e información a los pares en las diferentes etapas de la visita a la Universidad postulante y en la elaboración del informe correspondiente. Al finalizar la visita los pares presentan ante el Consejo del SINAES el informe compartido con las autoridades de la institución y los profesores de la carrera sobre los resultados de la evaluación. Cada par debe ser evaluado y su expediente actualizado.

Corresponde a los pares realizar una evaluación académica de la carrera que se pretende acreditar en el marco de los parámetros y requisitos de calidad establecidos por el Consejo. Como resultado de esta evaluación científica, los pares elaboraran y envían al Consejo un informe escrito detallado enmarcado dentro de los términos y políticas del SINAES. Los pares deben comparecer ante el plenario del Consejo para describir y explicar la evaluación ejecutada y los resultados obtenidos. Este reporte es revisado y aprobado por el Consejo y se envía a la universidad postulante y a las autoridades directoras de la carrera, que podrán hacer las observaciones que considere necesarias sobre la precisión del mismo.

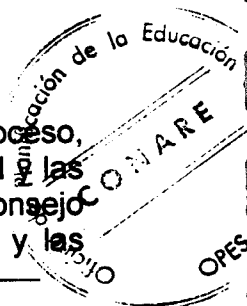
1.5. Etapa de planteamiento de planes de mejoramiento:

La carrera debe presentar planes de mejoramiento acorde con los resultados de su autoevaluación y con los de la visita de los pares, los cuales deberán ser aprobados por el SINAES. El cumplimiento de los planes de mejoramiento en el plazo estipulado por la carrera es de carácter obligatorio para mantener el estatus de acreditada.

Previo a la aprobación general por parte del Consejo, los planes deben ser evaluados por personas competentes. Esta función la realiza en principio el par nacional que participó en la visita de evaluación. En caso de que no esté disponible deberá realizarla un evaluador autorizado, escogido por el SINAES. Para la escogencia, inducción y contratación de estos evaluadores se procederá en forma similar a la escogencia de los lectores ya descrita.

1.6. Etapa de decisión sobre la acreditación:

Con fundamento en los documentos presentados durante todo el proceso, el informe rendido por los pares, y las observaciones de la universidad y las autoridades responsables de la carrera hagan 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. Los resultados de la deliberación se comunican a las autoridades de la Universidad a que pertenece la carrera.

1.7. Etapa de publicación de resultados y registro de la certificación

Corresponde a la etapa final del proceso y comprende: Publicación de los resultados y comunicación de los mismos al CONESUP y a CONARE. Elaboración y registro en el libro de actas correspondiente del certificado de acreditación y entrega del mismo, en sesión solemne del Consejo, a la Universidad y autoridades académicas de la carrera

1.8. Etapa de revisión anual de cumplimiento de planes de mejoramiento.

El SINAES debe hacer una revisión anual del cumplimiento de planes de mejoramiento de las carreras acreditadas. Esto permite corroborar el esfuerzo que la carrera realiza año a año por el mejoramiento y el compromiso con la calidad.

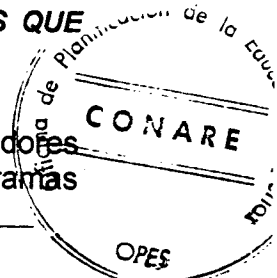
En general, esta etapa es similar a la etapa del cumplimiento de planes en cuanto a la selección y preparación del personal. El evaluador deberá hacer una auditoría académica utilizando como marco de referencia el plan de mejoramiento.

METAS:

1. Atención en los plazos previstos todas las 12 solicitudes de acreditación que se esperan.
2. Coordinar y realizar visitas de pares. Se espera realizar 20 visitas.
3. Revisión de todos los planes de mejoramiento de todas las carreras acreditadas en los años 2001 y 2002 (11)
4. Revisión de planes de mejoramiento iniciales y de las solicitudes que pasen la visita de pares. Se estiman 23 evaluaciones.

2. ACTUALIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUOS DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LAS MODALIDADES EDUCATIVAS QUE SE SOMETAN A ESTUDIO.

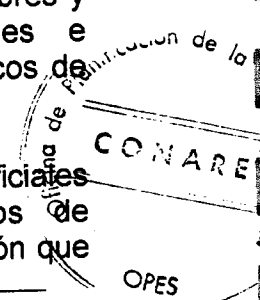
En esta área de trabajo se pretende precisar los criterios e indicadores empleados en el proceso de acreditación de carreras y programas



universitarios, ampliar las opciones educativas que se evalúan, elevar la rigurosidad del trabajo técnico y de las decisiones tomadas por el CNA, revisar y vigilar el estricto cumplimiento de las normas, criterios y procedimientos que rigen los procesos de acreditación y, en general, aplicar las buenas prácticas de calidad al quehacer del SINAES. Igualmente se ejecutarán las acciones necesarias para concretar formalmente el establecimiento de definiciones nacionales, oficiales referentes a los requisitos, normas, criterios, procedimientos de evaluación, exigencias de calidad y condiciones de acreditación de agencias de acreditación de programas y carreras universitarias.

Las actividades que se desarrollarán para el logro de estos objetivos son:

- 2.1. Estandarizar los criterios de selección y evaluación del personal académico y técnico que lleva a cabo el trabajo operativo de la acreditación.
- 2.2. Reducir los plazos en los cuales se efectúan las diferentes etapas de los procesos de acreditación.
- 2.3. Concluir la elaboración de la normativa del SINAES, en correspondencia con la ley del SINAES.
- 2.4. Documentar todos los procedimientos empleados.
- 2.5. Implantar el sistema de control interno que permita el logro de los objetivos, según la normativa emitida por la Contraloría
- 2.6. Diseñar un sistema de información que permita un adecuado seguimiento de los procesos de acreditación que se administran.
- 2.7. Revisar y actualizar el "Manual de acreditación" y de las Guías específicas de trabajo.
- 2.8. Validar el Manual mediante la realización de los estudios y consultas que fueren necesarios.
- 2.9. Contactar expertos en el área de acreditación para retroalimentar y enriquecer la labor que desarrolla el SINAES.
- 2.10. Ampliar la base de datos que comprende el registro de nombres y calidades de los posibles lectores y pares nacionales e internacionales y mantener o mejorar los requisitos académicos de los profesionales contratados para este efecto.
- 2.11. Establecer oficialmente las definiciones nacionales, oficiales referentes a requisitos, normas, criterios, procedimientos de evaluación, exigencias de calidad y condiciones de acreditación que

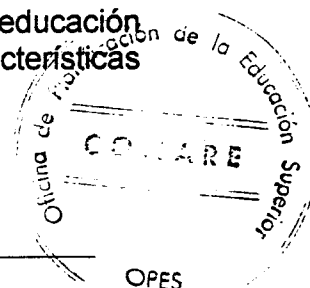


deben emplear las agencias de acreditación de programas y carreras universitarias.

- 2.12. Definir el tipo de relaciones y reforzar los vínculos del SINAES con los diferentes componentes del sistema nacional para la calidad.
- 2.13. Definir los elementos específicos que se deben incorporar al "Manual de acreditación" para atender la naturaleza y características propias de la educación superior a distancia.

METAS:

1. Verificación el cumplimiento de la Guía.INTE-ISO/IEC 62:2000.
2. Elaboración de una ruta crítica del proceso de acreditación con el fin específico de disminuir los tiempos de respuesta del SINAES al mínimo posible.
3. Edición el Reglamento General del SINAES.
4. Tener todos los procesos documentados al finalizar el año.
5. Aprobación e implementación el sistema de control interno del SINAES.
6. Diseño e implantación del Sistema de Información.
7. Edición del documento del sistema de calidad del SINAES.
8. Edición del nuevo Manual de Acreditación a mas tardar en junio de 2003.
9. Conformación del "Registro de elegibles de pares internacionales" que deberá contar con, al menos, 10 candidatos por carrera de al menos tres países diferentes.
10. Conformación del "Registro de elegibles de lectores" que deberá contar con al menos tres lectores evaluados por carrera.
11. Establecimiento de la normativa y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las definiciones nacionales, oficiales referentes a requisitos, normas, criterios, procedimientos de evaluación, exigencias de calidad y condiciones de acreditación que deben emplear las agencias de acreditación de programas y carreras universitarias.
12. Establecimiento de un convenio de cooperación con el SNC.
13. Incorporación al Manual de Acreditación el capítulo que comprenda los elementos específicos necesarios para realizar la acreditación de carreras y programas de la educación superior a distancia atendiendo a la naturaleza y características propias de ésta.



3. Coadyuvar en el desarrollo de una cultura de calidad en las instituciones de educación superior universitaria, mediante una estrecha vinculación con estas.

Esta área de trabajo comprende la ejecución de actividades dirigidas a aumentar el número de instituciones de educación superior costarricenses comprometidas con procesos de calidad, mediante el acceso a la información, la producción académica y las experiencias de acreditación en la educación superior, de todos los componentes del sistema nacional de acreditación de la educación superior, la divulgación, de manera permanente, sobre los procedimientos y condiciones establecidos para la acreditación de carreras y programas, sobre las carreras y programas acreditados y sobre las labores del SINAES y la apertura de espacios de reflexión sobre el tema de la calidad en el país.

Las actividades que se desarrollarán para el logro de esta meta son:

- 3.1. Editar un boletín electrónico e impreso periódico para ser distribuido en el medio universitario nacional e internacional.
- 3.2. Programar visitas informativas a las autoridades de las universidades consideradas estratégicas para ampliar la presencia del SINAES.
- 3.3. Actualizar la información y las conexiones del sitio Web del SINAES.
- 3.4. Organizar conferencias y actividades informativas con personal académico y estudiantes, en universidades seleccionadas con tal fin.
- 3.5. Programar actividades de reflexión académica sobre la evaluación, la acreditación, y la calidad de la educación superior, en conjunto con las instituciones de educación superior.
- 3.6. Efectuar las entregas de los certificados de acreditación en las sedes de las instituciones en donde se imparten las carreras acreditadas.
- 3.7. Brindar información a las instituciones universitarias y a la comunidad nacional



METAS

1. Editar al menos tres boletines al año.
2. Incremento el número de carreras acreditadas por institución en un 30 % .
3. Realización de al menos una visita informativa a las autoridades de universidades en cada semestre y de una actividad informativa con profesores y estudiantes en cada una de las universidades en que se visitó a las autoridades
4. A junio de 2003 haber realizado la actualización de la página Web con un aumento en las conexiones a otras fuentes de información de un 10 %
5. Realización de, al menos, una actividad de reflexión académica
6. Aumento del número de universidades adherentes al SINAES en, al menos el 30%.
7. Establecimiento de un convenio de cooperación con CONICIT respecto al registro de publicaciones e investigaciones de las carreras acreditadas

4. *Divulgación sistemática y continua de su quehacer*

Esta área de trabajo se orienta a dar a conocer el SINAES ante la opinión pública, su quehacer y la trascendencia de la labor que cumple para que la sociedad costarricense sea cada vez más consciente de la necesidad de una acreditación oficial de la calidad de las carreras y programas que ofrecen las universidades públicas y privadas del país e impulse a éstas a comprometerse más fuertemente con la calidad y con los procesos de evaluación interna y externa propios de la acreditación oficial que por ley corresponde al SINAES.

Para ello es necesario dar información constante sobre las actividades del SINAES, en forma profesional y mediante las siguientes acciones:

- 4.1. Contratar los servicios especializados de profesionales de comunicación para atender la necesidad de información y posicionamiento del SINAES en la sociedad costarricense.
- 4.2. Generar información permanente sobre las actividades llevadas a cabo por el SINAES para hacerla llegar – de manera sistemática – a los medios de comunicación colectiva nacionales y regionales.



- 4.3. Distribuir el boletín -electrónico o impreso- entre públicos seleccionados (instituciones, empresas, organizaciones sociales, embajadas, organismos internacionales, redes de acreditación, etc.).
- 4.4. Ampliar la convocatoria a los medios de comunicación y a los públicos seleccionados, a las actividades abiertas organizadas por el SINAES.
- 4.5. Participar en actividades públicas, organizadas por instituciones gubernamentales, por las universidades, CONARE o el CENAT, en las cuales se brinde información sobre la labor del SINAES ("stands").
- 4.6. Diseñar un "brochure" con los principales datos del SINAES, para distribuirlo en eventos.
- 4.7. Publicar artículos de expertos sobre el tema de la calidad de la educación
- 4.8. Coordinar con las carreras acreditadas la publicidad.

METAS

- 1. Envío del Boletín a las instituciones seleccionadas
 - 2. Posicionamiento del SINAES, en la tarea que cumple como organismo oficial de acreditación de la calidad de las carrera universitarias y la trascendencia de su labor en la opinión pública costarricense.
 - 3. Elaboración de un "desplegable" con la información más importante del SINAES.
 - 4. Publicación de al menos un artículo de algún experto en acreditación por semestre.
- 5. Fortalecimiento de vínculos internacionales con redes y agencias de mejoramiento de calidad y acreditación de la educación superior universitaria y con organismos de cooperación en estas áreas.**

Esta área de trabajo comprende las acciones dirigidas a reforzar los vínculos establecidos con redes y sistemas de acreditación de América Latina y el Caribe y a mantener vínculos y acceder a la información de redes y sistemas de acreditación de Europa, Canadá, Estados Unidos y otras regiones del

Oficina de la
 SINAES
 OPE

mundo. Las actividades que se desarrollarán en esta área son las siguientes:

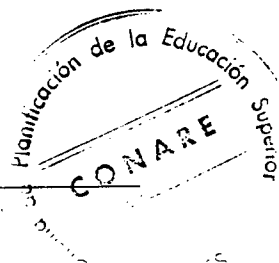
- 5.1. Participar activamente y definir con claridad las relaciones con el CSUCA .
- 5.2. Participar activamente en los eventos que realice la Red Iberoamericana de entes evaluadores y acreditadores
- 5.3. Sistematizar las relaciones de cooperación con universidades y organismos de acreditación, orientadas a ampliar la participación de pares internacionales y expertos en acreditación universitaria; así como para propiciar los intercambios de información sobre experiencias de acreditación.
- 5.4. Recoger información permanente sobre proyectos o áreas de cooperación respecto a procesos de acreditación universitaria, por parte de organismos internacionales y agencias de cooperación.

METAS

1. Participar en las actividades organizadas por el CSUCA con miras al establecimiento del sistema de acreditación de la región centroamericana
2. Participar en al menos una actividad programada por la Red Iberoamericana de entes de evaluación y acreditación.
3. Ampliar el número de entes evaluadores o universidades con los que se tiene nexos.
4. Elaborar un informe semestral sobre las relaciones /beneficios con diferentes sistemas de mejoramiento de la calidad y redes conexas

ENTES RESPONSABLES:

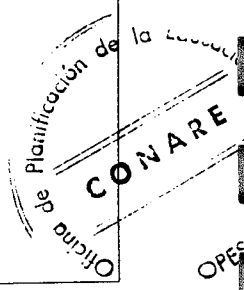
Como responsables de las acciones señaladas figuran, según las competencias que les asigna la Ley, el Convenio, los reglamentos y las directrices del Consejo y de la Dirección del SINAES.



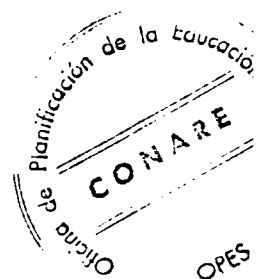
PLAN ANUAL OPERATIVO Año 2003

Línea de acción 1: Procesamiento de las solicitudes de acreditación que se presenten

Objetivos	Actividades	Sub-actividades	Metas	Indicadores de cumplimiento	Duración Inicio-fin	Recursos
Desarrollo de las diferentes etapas del proceso de acreditación con el estricto cumplimiento de las normas, criterios y procedimientos que rigen estos procesos	<p>1.1. Apertura de la convocatoria.</p> <p>1.2. Análisis de la autoevaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de anuncio para la apertura de la convocatoria Recepción de solicitudes nuevas en marzo y octubre y verificación de requisitos Contacto y selección de lectores Actualización del banco de elegibles correspondiente Contratación, inducción y evaluación de lectores 	<ul style="list-style-type: none"> Atención en los plazos previstos todas las solicitudes de acreditación que se presenten Se esperan 6 solicitudes por convocatoria. Llevar a cabo 12 lecturas. 	<p>No. de solicitudes recibidas y atendidas, por etapa y resultado en cada una</p>	<p>Mar 1-15 y oct 1-15</p>	<p>La Dirección dedica aproximadamente un 40% a esta línea de acción. Personal SINAES Publicación de prensa</p>
	<p>1.3. Contacto, selección y organización de la visita de los pares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de contactos con universidades, pares, hoteles, agencias de viajes y de mecanismos de coordinación con OPES para hacer esta labor. Actualización del banco de elegibles Contratación e inducción de pares. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar la realización de 20 visitas de pares. 	<p>Informes de lectores.</p>	<p>01 al 15 de marzo 01 al 15 octubre</p>	<p>Contratación de lectores (12) Materiales y suministros Personal y honorarios profesionales para la inducción.</p>
	<p>1.4. Visita de los pares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dar apoyo logístico y asesoría a los pares antes y durante la visita según las guías establecidas 	<ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento de 20 visitas de pares. Actualización de expedientes de carreras y de pares. 		<p>No es posible determinar fechas.</p>	<p>Envío de materiales Contratación de pares Pago de Hotel Materiales y suministros Personal del SINAES</p>
					<p>No es posible determinar fechas.</p>	<p>Personal del SINAES</p>

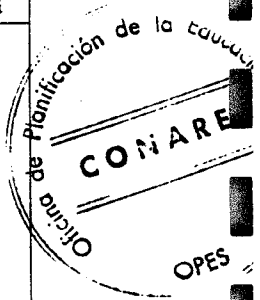


Objetivos	Actividades	Sub-actividades	Metas	Indicadores de cumplimiento	Duración inicio-fin	Recursos
	1.5. Solicitud y revisión de planes de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto y selección de revisores • Actualización del banco de elegibles • Contratación e inducción de revisores • Dar apoyo logístico y asesoría a los revisores durante su labor 	Revisión de los planes de las que pasen la visita de pares (23)	Número de planes de mejoramiento evaluados	No es posible determinar fechas	Personal del SINAES Contratación de revisores para 23 carreras nuevas.
	1.6. Decisión sobre la acreditación	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de informes de los pares (oral y escrito) y de toda la documentación presentada por la carrera 			No es posible determinar fechas	Personal del SINAES (Comités Técnicos) por el equivalente a un tiempo completo.
	1.7. Publicación y registro de resultados.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización, invitación y realización de la ceremonia de entrega de certificados de acreditación • Comunicación y publicación de resultados en los medios de prensa 			No es posible determinar fechas.	Personal del SINAES Materiales y suministros Publicaciones en prensa
	1.8. Seguimiento de planes de mejoramiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto y selección de revisores • Actualización del banco de elegibles • Contratación e inducción de revisores • Dar apoyo logístico y asesoría a los revisores durante su labor 	Revisión de los planes de mejoramiento de todas las carreras acreditadas en los años 2001 y 2002 (11).	Número de planes de mejoramiento evaluados	No es posible determinar fechas	Personal del SINAES Contratación de revisores para 23 carreras nuevas.

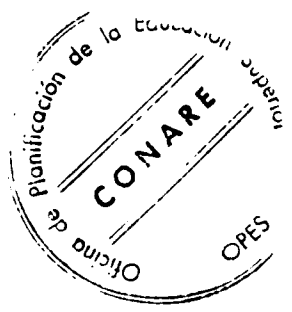


Línea de acción 2: Actualización y mejoramiento continuos de los procesos de acreditación y ampliación de las modalidades educativas que se sometan a estudio

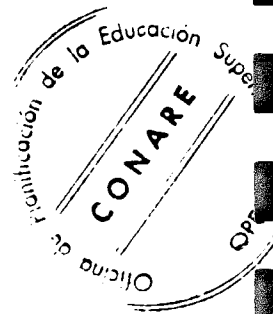
Objetivos	Actividades	Sub-actividades	Metas	Indicadores de cumplimiento	Duración Inicio-fin	Recursos
<input type="checkbox"/> Aplicación de buenas prácticas de calidad al quehacer del SINAES mediante las siguientes acciones: a) Aplicación de normas de calidad al quehacer del SINAES (2.1 a 2.6)	2.1. Estandarizar los criterios de selección y evaluación del personal académico y técnico que lleva a cabo el trabajo operativo de la acreditación. 2.2. Reducir los plazos en los cuales se efectúan las diferentes etapas de los procesos de acreditación. 2.3. Concluir la elaboración de la normativa del SINAES, en correspondencia con la ley del SINAES.	<ul style="list-style-type: none"> Preparación y envío de materiales / documentos base para estudio y aprobación por parte del consejo. Seguimiento de acuerdos. 	1. Verificación del cumplimiento de la Guía INTE-ISO/IEC 62:2000 2. Elaboración de una Ruta crítica del proceso de acreditación con el fin específico de disminuir los tiempos de respuesta del SINAES al mínimo posible 3. Edición el Reglamento General del SINAES		Enero-diciembre Mayo-junio	La Dirección del SINAES dedica aproximadamente 40% de tiempo a esta línea de acción. Personal del SINAES Materiales y suministros Servicios profesionales para documentación de procesos y para el diseño del sistema de información.
	2.4. Documentar todos los procedimientos empleados. 2.5. Implantar el sistema de control interno que permita el logro de los objetivos, según la normativa emitida por la Contraloría		4. Tener todos los procesos documentados al finalizar el año 5. Aprobación e implementación inicial del sistema de control interno del SINAES.		Enero-diciembre Enero-junio	
	2.6. Diseñar un sistema de información que permita un adecuado seguimiento de los procesos de acreditación que se administran.		6. Diseño e implantación del Sistema de Información 7. Edición del documento del sistema de calidad del SINAES		Enero-diciembre	



Objetivos	Actividades	Sub-actividades	Metas	Indicadores de cumplimiento	Duración Inicio-fin	Recursos
<p>b) Precisión de los criterios e indicadores empleados en el proceso de acreditación de carreras y programas universitarios (2.7 a 2.9)</p>	<p>2.7 Revisar y actualizar el "Manual de acreditación" y de las Guías específicas de trabajo</p> <p>2.8. Validar el Manual mediante la realización de los estudios y consultas que fueren necesarios.</p> <p>2.9. Contactar expertos en el área de acreditación para retroalimentar y enriquecer la labor que desarrolla el SINAES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de reglamentos y guías • Contratación de la asesoría específica para la revisión del manual • Re-edición de las guías • Preparación de documento base • Consulta • Edición 	<p>8. Edición del nuevo Manual de Acreditación a más tardar en junio de 2003.</p>	<p>Manual de acreditación, nueva edición</p>	<p>Enero-Junio</p>	<p>La Dirección del SINAES dedica aproximadamente 40% de tiempo a esta línea de acción</p> <p>Personal del SINAES</p> <p>Refrigerios</p> <p>Traída de expertos</p> <p>Contratación de expertos</p>
<p>c) Elevación de la rigurosidad del trabajo técnico y de las decisiones tomadas por el CNA (2.10 y 2.11)</p>	<p>2.10. Ampliar la base de datos que comprende el registro de nombres y calidades de los posibles lectores y pares nacionales e internacionales y mantener o mejorar los requisitos académicos de los profesionales contratados para este efecto.</p>		<p>9. Conformación del "Registro de elegibles de pares internacionales" que deberá contar con, al menos, 10 candidatos por carrera de al menos tres países diferentes.</p> <p>10. Conformación del "Registro de elegibles de lectores" que deberá contar con al menos tres lectores evaluados por carrera.</p>	<p>Base de datos de elegibles.</p> <p>Base de datos de elegibles.</p>	<p>Julio-septiembre</p> <p>Julio-septiembre</p>	<p>Personal del SINAES</p> <p>Servicios especiales</p>

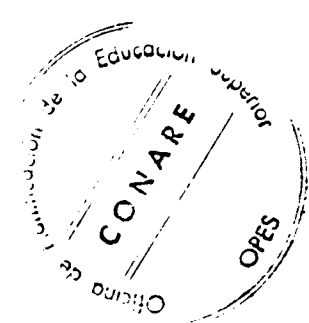


Objetivos	Actividades	Sub-actividades	Metas	Indicadores de cumplimiento	Duración Inicio-fin	Recursos
<p>d) Concreción formal del establecimiento de definiciones nacionales, oficiales referentes a los requisitos, normas, criterios, procedimientos de evaluación, exigencias de calidad y condiciones de acreditación de otras agencias privadas de acreditación de programas y carreras universitarias (2. 12 y 2. 13)</p>	<p>2.11. Establecer oficialmente las definiciones nacionales, oficiales y obligatorias referentes a requisitos, normas, criterios, procedimientos de evaluación, exigencias de calidad y condiciones de acreditación que deben orientar los procesos de acreditación.</p> <p>2. 12. Definir el tipo de relaciones y reforzar los vínculos del SINAES con los diferentes componentes del Sistema Nacional para la Calidad</p>		<p>11. Establecimiento de la normativa y procedimientos necesarios</p> <p>12. Establecimiento de un convenio de cooperación con el SNC</p>	<p>Normativa</p> <p>Convenio</p>	<p>Julio-septiembre</p> <p>Diciembre</p>	<p>Personal del SINAES</p> <p>Publicación de prensa</p>
<p>U Ampliación de las opciones educativas que se evalúan (2. 14)</p>	<p>2.13. Definir los elementos específicos que se deben incorporar al "Manual de acreditación" para atender la naturaleza y características propias de la educación superior a distancia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de documento base • Consulta • Edición 	<p>13. Incorporación al Manual de Acreditación el capítulo que comprende los elementos para la educación superior a distancia.</p>	<p>Manual de acreditación, nueva edición</p>	<p>Enero-Junio</p>	<p>Publicaciones, materiales y suministros.</p>

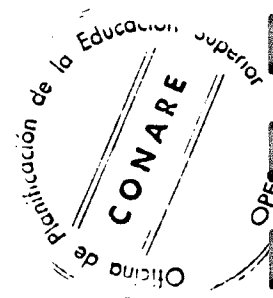


Línea de acción 3: Coadyuvar en el desarrollo de una cultura de calidad en las instituciones de educación superior universitaria mediante una estrecha vinculación con éstas

Objetivos	Actividad	Sub-actividades	Metas	Indicadores de cumplimiento.	Duración	Recursos
<p>Aumentar el número de instituciones de educación superior costarricenses comprometidas con procesos de calidad, mediante la divulgación, de manera permanente, de los procedimientos y condiciones establecidos para la acreditación de carreras y programas, sobre las carreras y programas acreditados y sobre los labores del SINAES y la apertura de espacios de reflexión sobre el tema de la calidad en el país.</p>	<p>3.1. Editar un boletín electrónico e impreso periódico para ser distribuido en el medio universitario nacional e internacional.</p> <p>3.2. Programar visitas informativas a las autoridades de universidades consideradas estratégicas para ampliar la presencia del SINAES.</p> <p>3.3. Organizar conferencias y actividades informativas con personal académico y estudiantes, en universidades seleccionadas con tal fin.</p> <p>3.4. Actualizar la información y las conexiones del sitio Web del SINAES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Preparación de la información para el boletín según su periodicidad Elaboración del cartel para cotizaciones Análisis y selección del servicio Coordinación con OPES para llevar a cabo las actividades 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Editar al menos 3 boletines en el año. 2. Incremento el número de carreras acreditadas por institución en un 30 %. 3. Realización de al menos una visita informativa a las autoridades de universidades en cada semestre y de una actividad informativa con profesores y estudiantes en cada una de las universidades en que se visitó a las autoridades 4. A junio de 2003 haber realizado la actualización de la página Web con un aumento en las conexiones a otras fuentes de información de un 10 % 5. Realización de, al menos, una actividad de reflexión académica 6. Aumento del número de universidades adherentes al SINAES en, al menos el 30%. 	<p>Boletines</p> <p>Informe sobre las vistas realizadas al Consejo y evaluación de la actividad informativa por parte de los participantes</p> <p>Actualización de página web.</p> <p>No. de actividades de universidades adheridas al Convenio</p> <p>No. de universidades afiliadas</p>	<p>Abril-agosto-diciembre</p> <p>Mayo y septiembre</p> <p>Junio</p>	<p>La Dirección del SINAES dedica aproximadamente 10% de tiempo a esta línea de acción.</p> <p>Personal del SINAES</p> <p>Servicios profesionales</p> <p>Elaboración de boletín</p>

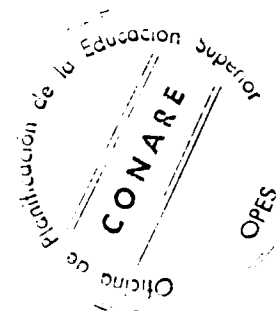


Objetivos	Actividad	Sub-actividades	Metas	Indicadores de cumplimiento.	Duración	Recursos
	<p>3.5. Programar actividades de reflexión académica sobre la evaluación, la acreditación, y la calidad de la educación superior, en conjunto con las instituciones de educación superior.</p> <p>3.6. Efectuar las entregas de los certificados de acreditación en las sedes de las instituciones en donde se imparten las carreras acreditadas.</p> <p>3.7. Brindar información a las universidades y a la comunidad nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> Escogencia de tema, expositores y diseño de la actividad. Organización, invitación y realización de la ceremonia de entrega de certificados de acreditación 	<p>7. Establecimiento de un convenio de cooperación con CONICIT respecto al registro de publicaciones e investigaciones de las carreras acreditadas</p>	<p>Convenio</p>		<p>Refrigerios materiales y suministros Publicaciones en prensa Publicación materiales Contratación de servicios</p>

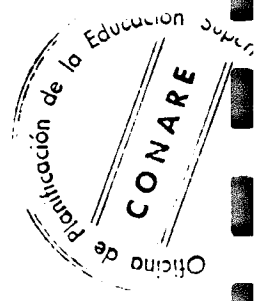


Línea de acción 4: Divulgación sistemática y continua de su quehacer

Objetivos	Actividad	Sub-actividades	Meta	Indicadores de cumplimiento.		
<p>Dar a conocer el SINAES ante la opinión pública, su quehacer y la trascendencia de la labor que cumple.</p>	<p>4.1. Contratar los servicios especializados de profesionales de comunicación para atender la necesidad de información y posicionamiento del SINAES en la sociedad costarricense.</p> <p>4.2. Generar información permanente sobre las actividades llevadas a cabo por el SINAES para hacerla llegar - de manera sistemática - a los medios de comunicación colectiva nacionales y regionales.</p> <p>4.3. Distribuir el boletín electrónico o impreso entre públicos seleccionados (empresas, instituciones, organizaciones sociales, embajadas, organismos internacionales, redes de acreditación, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del cartel para solicitar cotizaciones de empresas especializadas en comunicación social • Análisis y selección del servicio • Diseño y elaboración de un directorio de instituciones de interés • Coordinación con OPES para llevar a cabo las actividades 	<p>1. Envío del Boletín a las instituciones seleccionadas</p> <p>2. Posicionamiento del SINAES, en la tarea que cumple como organismo oficial de acreditación de la calidad de las carreras universitarias y la trascendencia de su labor en la opinión pública costarricense.</p> <p>3. Elaboración de un "Desplegable" con la información más importante del SINAES.</p>	<p>Lista de envío del Boletín</p> <p>Evaluación</p> <p>Desplegable</p>	<p>Mayo-noviembre</p> <p>Diciembre</p> <p>Enero-febrero</p>	<p>La Dirección del SINAES dedica aproximadamente 5% de tiempo a esta línea de acción.</p> <p>Personal del SINAES</p> <p>Servicios profesionales</p> <p>Correo, mensajería</p> <p>Materiales y suministros</p> <p>Personal del SINAES</p> <p>Servicios especiales</p>

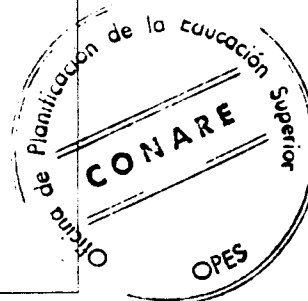


Objetivos	Actividad	Sub-actividades	Meta	Indicadores de cumplimiento.	
	<p>4.4. Ampliar la convocatoria a los medios de comunicación y a los públicos seleccionados, a las actividades abiertas organizadas por el SINAES</p> <p>4.5. Participar en actividades públicas, organizadas por instituciones gubernamentales, por las universidades, CONARE o el CENAT, en las cuales se brinde información sobre la labor del SINAES ("stands").</p> <p>4.6. Diseñar un desplegable con los principales datos del SINAES, para distribuirlo en eventos.</p> <p>4.7. Publicar artículos de expertos sobre el tema de la calidad de la educación</p> <p>4.8. Coordinar con las carreras acreditadas la publicidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Preparación y elaboración de materiales para la participación en actividades públicas y campaña Preparación la información para el Desplegable y coordinar su edición Búsqueda y selección del articulista y del medio 	<p>4. Publicación de al menos un artículo de algún experto en acreditación por semestre.</p>	<p>Desplegable</p> <p>Copia del artículo publicado</p>	<p>Personal del SINAES Servicios especiales Materiales y suministros</p> <p>Servicios profesionales Publicación en prensa</p> <p>Septiembre</p>

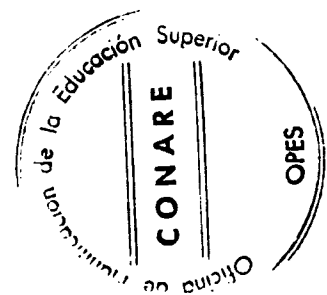


Línea de acción 5: Fortalecimiento de vínculos internacionales con redes y agencias de mejoramiento de la calidad y acreditación de la educación superior universitaria y con organismos de cooperación en estas áreas.

Objetivos	Actividades	Sub-actividades	Meta	Indicadores de cumplimiento.	
<p>Reforzar los vínculos establecidos con redes y sistemas de acreditación de América Latina y el Caribe y mantener vínculos y acceder a información de redes y sistemas de acreditación de Europa, Canadá, Estados Unidos y otras regiones del mundo</p>	<p>5.1. Participar activamente y definir con claridad las relaciones con el CSUCA</p> <p>5.2. Participar activamente en los eventos que realice la Red Iberoamericana de entes evaluadores y acreditadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de documentos Asistencia a actividades concretas 	<p>1. Participar en las actividades organizadas por el CSUCA con miras al establecimiento del sistema de acreditación de la región centroamericana</p> <p>2. Participar en al menos una actividad programada por la Red Iberoamericana de entes de evaluación y acreditación</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe sobre la participación Documentos resultantes 	<p>Se desconoce</p>
<p>5.3. Sistematizar las relaciones de cooperación con universidades y organismos de acreditación, orientadas a ampliar la participación de pares internacionales y expertos en acreditación universitaria, así como para propiciar los intercambios de información sobre experiencias de acreditación.</p>	<p>5.3. Sistematizar las relaciones de cooperación con universidades y organismos de acreditación, orientadas a ampliar la participación de pares internacionales y expertos en acreditación universitaria, así como para propiciar los intercambios de información sobre experiencias de acreditación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actualización las direcciones de las Universidades y agencias con las que se mantienen nexos Realización de contactos con los encargados de posibles intercambios Diseño de un sistema de seguimiento de estos nexos Pago de la cuota de afiliación y asistencia al taller de agencias de acreditación organizado por la INQAAHE Realización búsquedas en Internet en forma periódica 	<p>3. Ampliar el número de entes evaluadores o universidades con los que se tiene nexos.</p> <p>4. Elaborar un informe semestral sobre las relaciones /beneficios con diferentes sistemas de mejoramiento de la calidad y redes conexas que contenga al menos 2 universidades o entes de acreditación con los que se tenga una relación de cooperación sistematizada adicional</p>	<ul style="list-style-type: none"> Número de instituciones con las que se tiene relación de cooperación Informes al Consejo 	<p>Todo el año</p> <p>Personal del SINAES Pago cuota afiliación</p>
<p>5.4. Recoger información permanente sobre proyectos o áreas de cooperación respecto a procesos de acreditación universitaria, por parte de organismos internacionales y agencias de cooperación.</p>	<p>5.4. Recoger información permanente sobre proyectos o áreas de cooperación respecto a procesos de acreditación universitaria, por parte de organismos internacionales y agencias de cooperación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pago de la cuota de afiliación y asistencia al taller de agencias de acreditación organizado por la INQAAHE Realización búsquedas en Internet en forma periódica 			



7. PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL 2003



7.1 PRESUPUESTO ORDINARIO DE INGRESOS



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

PRESUPUESTO ORDINARIO DE INGRESOS 2003

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

- Transferencias Corrientes
- Ingresos no Tributarios
- Ingresos de Capital

TRANSFERENCIAS CORRIENTES **¢598.610.800,00**

Las Transferencias Corrientes provienen del Gobierno Central, con fundamento en la distribución que realiza el CONARE del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES).

La distribución del FEES para el año 2003 fue comunicada en oficio OPES 379-D, el pasado 3 de setiembre, del cual al Consejo Nacional de Rectores le corresponde la cifra de 541,61 millones de colones.

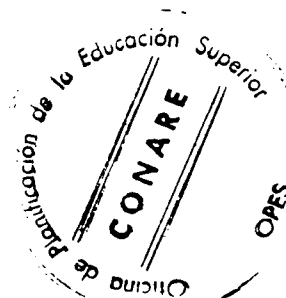
Asimismo, se incorporan transferencias provenientes del Ministerio de Educación Pública para el Programa 02 SINAES –Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior-, por la suma de 45 millones de colones y del Ministerio de Ciencia y Tecnología por la suma de 12 millones de colones, como aporte por convenio a favor Programa 03 CENAT (Centro Nacional de Alta Tecnología).

El total de Transferencias Corrientes que espera recibir la institución incluidas en este presupuesto alcanza la cifra de ¢598.610.000,00 y quedaría por incluir recursos extraordinarios conforme a la recalificación del FEES previsto en el Convenio de Financiamiento.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS **¢143.500.000,00**

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

La Institución ha venido colocando en el mercado financiero los excesos de liquidez del superávit acumulado de vigencias anteriores y saldos del giro normal. Con las nuevas regulaciones de la SUGEVAL, las colocaciones a la vista se eliminan para el próximo año, siendo necesario la colocación a mediano y corto plazos (30, 60 y 90 días), con lo cual el interés aumenta y es de esperar mayores ingresos por este concepto.



OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS**¢30.000.000,00**

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

El principal monto que contempla esta fuente de ingreso es la ganancia de capital que se realiza una vez que se venden dólares que recibe la institución del convenio suscrito con la Oficina de Desastres Naturales (OFDA), por la suma de 84 mil dólares al año, pagaderos por adelantado al inicio de cada semestre.

Dicho monto se conceptúa por el tipo de cambio oficial en transferencias de capital y el diferencial cuando se realiza la venta correspondiente. Por lo general, estos recursos son colocados (inversión en dólares) y la venta se efectúa según las necesidades del flujo de caja. Las diferencias que se generan entre el monto presupuestado y la ganancia al momento de la realización, se refleja en la liquidación como un mayor ingreso de lo presupuestado.

ORE (OFICINA DE RECONOCIMIENTOS Y EQUIPARACIONES)**¢25.000.000,00**

Esta oficina origina ingresos por el arancel o tarifa que se le requiere a los interesados que han obtenido un título de educación superior en el extranjero –nacional o extranjero–, cuyo reconocimiento es requisito para el ejercicio de la profesión en nuestro país.

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

DERECHOS Y PROCESOS DE ACREDITACION**¢83.540.000,00**

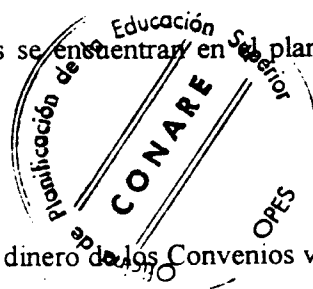
Estos son los ingresos estimados por la Directora Ejecutiva del Sistema Nacional de Acreditación, en atención a la proyección de las solicitudes que espera atender el año 2003, así como la incorporación de nuevas instituciones interesadas en formar parte del ente acreditación regulado ahora por ley N°8256.

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

INGRESOS DE CAPITAL**¢55.180.000,00**

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 \$20.000.000,00.

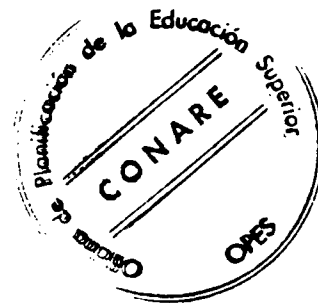
De esta forma se da cuenta de las transferencias que recibe la Institución del Gobierno Central, de Ministerios, a través de convenios con programas específicos, y de transferencias recibidas para fines específicos. Asimismo se incluyen las estimaciones de "Otros Ingresos no Tributarios" que recibe la 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 de Ingresos (Anexo N°1) muestra el origen de los recursos por programa.

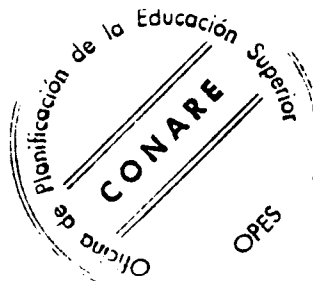
El cuadro Anexo N°2 presenta la serie histórica de los últimos cinco años con los ingresos efectivos.

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

El Programa 01-OPES tiene en el Fondo Especial para la Educación Superior (FEES) a su fuente más importante, pues representa el 86,1% del total de ingresos esperados para el presupuesto del año 2003. Por concepto de otros ingresos diferentes al FEES se espera recibir el 13,9% restante de los fondos: por otros ingresos del 9,9% y por ingresos de capital el 4%.

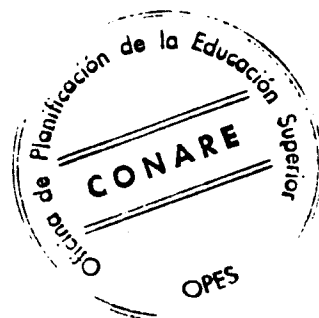


7.2 PRESUPUESTO ORDINARIO DE EGRESOS



• **PROGRAMA 01: OPES**

-EGRESOS-



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

PRESUPUESTO ORDINARIO 2003

PRESUPUESTO DE EGRESOS

El presupuesto de egresos se presenta a nivel de programas, en donde cada uno ofrece la explicación o justificación de los montos presupuestarios contemplados en cada partida.

Estos a su vez se encuentran relacionados con la actividad que desarrolla cada Unidad, en donde el compromiso fundamental es la atención de las obligaciones fijas como prioridad –servicios personales y atención de las cargas sociales y relaciones contractuales derivadas de licitaciones.

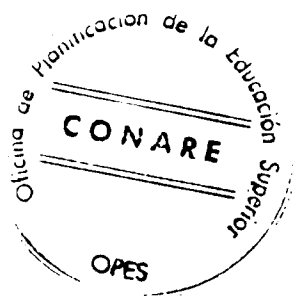
En los anexos N°4 y N°6 aparece además del detalle por programa, el dato consolidado para un total de egresos de 765,83 millones de colones.

Se menciona más adelante, la necesidad de reforzar el contenido en el Programa 01 en “Servicios no Personales” en el primer presupuesto extraordinario que asigne los recursos del superávit y otros nuevos recursos para la operación normal del año 2003. En años anteriores se ha venido asignando el superávit acumulado de años anteriores, cifra que para el año 2002 se estima en el Anexo 3. Se recomienda estudiar y determinar la factibilidad de que dichos recursos sean asignados para los propósitos antes señalados.

Es necesario exponer la independencia de cada programa en la ejecución de su propio presupuesto, en donde cada uno mantiene información de los ingresos que recibe, las fuentes que mantienen los gastos y que estos están supeditados a la verificación previa de los ingresos. De aquí que aún cuando el presupuesto de la institución se hace y se liquida en forma consolidada cada programa mantiene la información del resultado de su gestión como responsables del mismo y la Administración Central informa a la Contraloría el superávit general y su distribución en forma específica.

A la fecha de formulación, no se tiene noticia de ningún caso aprobado de jubilación para el año entrante, por lo que solo se ha incluido una partida pequeña de recursos para prestaciones legales, con la que se prevé atender las liquidaciones del personal temporal que se contempla contratar por servicios específicos.

Estos son los aspectos generales más relevantes en cuanto a las sub-partidas de gastos y en forma específica se ofrece el detalle y explicación del contenido presupuestario.



EXPLICACION DE LAS PARTIDAS DE GASTOS

PROGRAMA 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 15% para atender un aumento salarial para el segundo semestre del año 2002 que no había sido acordado al momento de la formulación y una reserva de 10% adicional para atender el año 2003. Es de esperar que estas reservas presupuestarias 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 2003 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.

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

0-SERVICIOS PERSONALES

355.350.000,00

010-Sueldos para cargos fijos

130.000.000,00

Esta sub-partida se conforma por la sumatoria de los salarios base de la relación de puestos. El total mensual es de ¢9.455.793,50, para un total anual de ¢113.469.522,00, más 15% para un posible aumento en el año 2003, equivalente a ¢17.020.428,00.

062-Aguinaldo

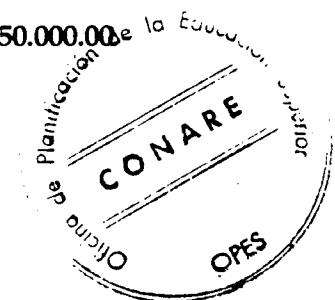
27.000.000,00

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

Otros Incentivos Salariales

198.350.000,00

El detalle de estas sub-partidas es el siguiente:



044-Dedicación Exclusiva 16.200.000,00

El gasto mensual por este beneficio de los profesionales que lo reciben asciende a la suma de ¢1.172.313,00, para un total anual de ¢14.067.756,00. Considerando una reserva de 15% por atender los aumentos salariales, dicho monto alcanzaría la cifra de ¢16.177.954,00

060-Sobresueldos 10.000.000,00

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.
- 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

061-Suplencias 3.000.000,00

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

064-Complemento Salarial 1.500.000,00

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.

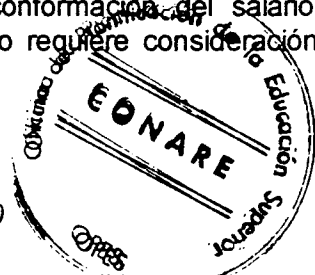
El monto mensual es ¢124.567,00 y el anual ¢1.494.804,00.

065-Fondo Consolidado 3.750.000,00

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 ¢308.646,80 y anualmente representa ¢3.703.761,60.

El monto solicitado para el año próximo es de ¢3.750.000,00 no requiere contenido para aumento salarial.



075-Recargo por Dirección

5.900.000,00

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

El costo mensual es de ¢426.126,25 y el anual ¢5.113.505,00. A este monto se agrega la reserva presupuestaria del 15% por ¢767.027,00.

079-Aumentos Anuales

153.000.000,00

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

El monto mensual es ¢7.408.492.00 y el anual ¢88.901.904.00.

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

El monto mensual es ¢3.482.910.00 y el anual ¢41.794.920.00.

El 15% para atender posibles aumentos para ambos conceptos es ¢19.604.523.60.

080-Servicios Especiales

5.000.000,00

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

1-SERVICIOS NO PERSONALES

65.700.500.00

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", como son: energía eléctrica, telecomunicaciones, fax, agua, aseo, limpieza, vigilancia, impresión, encuadernación, correo, transportes, mantenimiento, y otros.



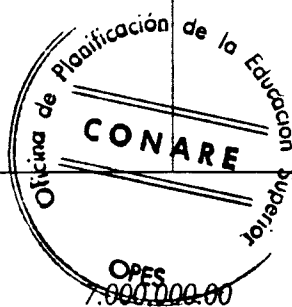
150-Seguros

3.000.000.00

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

Pólizas de vehículos

<u>No.</u>	<u>Detalle</u>	<u>Monto Anual</u>
396208	Vehículo Nissan	¢ 150.404,00
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, 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

55.700.500.00

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

Este rubro requiere de refuerzo presupuestario en el primer presupuesto extraordinario que incluya recursos del superávit acumulado. Este refuerzo se estima al menos en 50 millones.

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

20.000.000.00

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

20.000.000.00

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

6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES

116.328.400.00

602-Prestaciones legales

1.000.000.00

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

603-Asociación solidarista 23.000.000.00

El aporte patronal a la Asociación Solidarista de Empleados del Consejo Nacional de Rectores es del 5.33% del total de la planilla. Lo anterior de conformidad con las disposiciones de ley 7983 y el inicio de su vigencia, así como con las directrices que sobre el particular ha emitido el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el SICERE.

Se incluye además una reserva de 2,83% del total de salarios.

604-Becas 500.000.00

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

611-Aporte a funcionarios 500.000.00

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

660-Contribución patronal CCSS 60.186.600.00

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

Total de Servicios Personales: ₡328.350.000.00

a.- Enfermedad y Maternidad	9,25	₡30.372.400.00
b.- Invalidez, Vejez y Muerte	4,75	15.596.600.00
c.- Capitalización Laboral	(2% dos meses y 3% 10 meses)	9.292.300.00
d.- Ahorro Laboral	1,5%	4.925.300.00
TOTAL		₡60.186.600.00

661-Contribución patronal Bco. Popular 1.641.800.00

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.

662-Contrib. Patr. Fondo Pensiones y Jubilaciones 500.000.00

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

664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE) 25.000.000.00

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

666-Aporte Patronal Fondo Ahorro Universitario 1.000.000.00

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

680-Transferencias a Organismos Internacionales 3.000.000.00

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 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 2003 se tendrá la misma cifra del año anterior, que fue de 2 millones de colones.

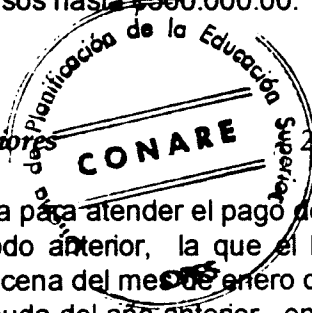
Además CONARE atiende los compromisos de la participación de la Federación Costarricense Universitaria de Deportes (FECUNDE), en la Federación Internacional Deportiva Universitaria, y en la Organización Deportiva Centroamericano y del Caribe, para lo cual se contemplan recursos hasta \$500.000.00.

8-SERVICIO DE LA DEUDA

€26.024.900.00

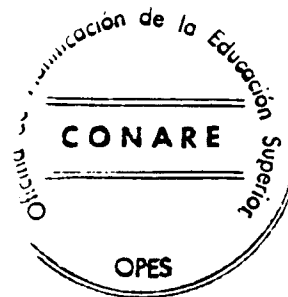
819-Amortización de años anteriores 26.024.900.00

Esta sub-partida es utilizada para atender el pago del salario escolar, el cual consiste en una retención salarial del período anterior, la que el Ministerio de Hacienda lo gira para ser pagado en la segunda quincena del mes de enero de cada año. Esta retención salarial, aún cuando consiste en una deuda del año anterior, en ingresos corresponde a ingreso real del período 2003.



- **PROGRAMA 02: SINAES**

-EGRESOS-



SINAES
Programa 02
Proyecto de presupuesto del SINAES para el año 2003

TOTAL	¢ 128,539,229.80
--------------	-------------------------

0 Servicios personales		¢ 45,554,980.38
010 Sueldos cargos fijos	¢	11,065,626.60
040 Dietas	¢	21,120,000.00
044 Dedicación exclusiva	¢	2,306,214.60
062 Aguinaldo	¢	1,879,613.88
064 Complemento salarial	¢	59,952.00
075 Recargo direccion	¢	1,218,540.00
079 Anualidades	¢	5,603,276.10
079b Escalafon	¢	937,834.20
Sobresueldo	¢	366,514.20
Servicios especiales	¢	997,408.80
1 Servicios no personales		¢ 73,164,494.67
160 Seguros	¢	140,746.67
162 Honorarios y consultorías	¢	44,672,000.00
199 Otros servicios no personales	¢	28,351,748.00
2 Materiales y suministros		¢ 947,000.00
3 Maquinaria y equipo		¢ 1,156,000.00
6 Transferencias corrientes		¢ 5,715,529.87
603 Reserva para cesantía	¢	1,466,098.82
660 Contribución patronal a la CCSS	¢	4,136,654.22
661 Contribución patronal BP	¢	112,776.83
8 Servicio de la deuda		¢ 2,001,224.89
814 Salario escolar	¢	1,847,284.52
aguinaldo sal escolar	¢	153,940.38

INGRESOS ESPERADOS

128,540,000

Transferencia del MEP	45,000,000
Procesos de acreditación	68,540,000
Derechos de acreditación	15,000,000

Procesos de acreditación

	Ingresos	No. De procesos
Lecturas	2,370,000	12
Visita de pares	57,670,000	20
PM	5,750,000	23
PM	2,750,000	11
Total	68,540,000	



SINAE

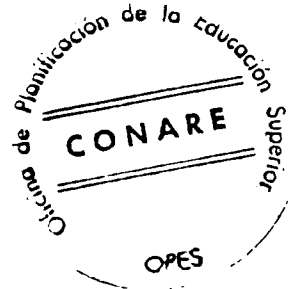
Programa 02

Proyecto de presupuesto del SINAE para el año 2003

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

Se desglosa por costos fijos (propios de SINAE, sin visitas de pares) y variables (estimados con base en el número de visitas de pares, lectores y revisiones de planes de mejoramiento)

Código		Costos fijos	Costos variables	TOTAL
150	Servicios no personales	¢ 9,220,654.7	¢ 63,943,840.0	¢ 73,164,494.7
162	Seguros	¢ 140,746.7		
	Honorarios y consultorías	¢ 2,000,000.0	¢ 42,672,000.0	¢ 44,672,000.0
112	Otros servicios no personales	¢ 7,079,908.0	¢ 21,271,840.0	¢ 28,351,748.0
114	Información y publicidad	¢ 1,950,000.0	¢ 1,950,000.0	¢ 3,900,000.0
122	Impresión, encuadernación y otros	¢ 2,500,000.0		¢ 2,500,000.0
132	Telecomunicaciones	¢ 635,000.0	¢ 660,000.0	¢ 1,295,000.0
134	Gastos de viaje en el exterior	¢ 711,000.0		¢ 711,000.0
142	Gastos de viaje en el país	¢ 809,908.0	\$ 2,363,680.0	¢ 2,363,680.0
144	Transporte para el exterior	¢ 374,000.0	¢ 16,198,160.0	¢ 17,008,068.0
199	Transporte en el país	¢ 100,000.0		¢ 374,000.0
	Otros servicios no personales	¢ 100,000.0	¢ 100,000.0	¢ 200,000.0
234	Materiales y suministros	¢ 892,000.00	¢ 55,000.00	¢ 947,000.00
240	Impresos y otros	¢ 100,000.0		
282	Productos alimenticios	¢ 343,200.0		
290	Utilities y materiales de oficina	¢ 55,000.0	¢ 55,000.0	
299	Artículos y gastos para recepciones	¢ 330,000.0		
	Otros materiales y suministros	¢ 63,800.0		
	Inversiones			
	Maquinaria y equipo	¢ 1,156,000.0		
	Equipo y mobiliario de oficina	¢ 300,000.0		
	Equipo de cómputo	¢ 856,000.0		



Explicación de lo incluido en cada partida

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

Honorarios y consultorías Incluye pares, lectores, revisores de planes y otros (se estimaron 4 trabajos de 500 mil c/u)
12 lect x 135 000 col x 1.1
20 visitas *2 pares ext a 1450\$
20 pares nac a 1200
34 rev de PM x 250 000 col

Otros servicios no personales

Información y publicidad 20 publicaciones de 1/8 pág de carreras acreditadas y 5 de 1/2 para otras internas de SINAES
Impresión, encuadernación y otro: 500 ejemplares de dos documentos a 2 500 col/u, pueden ser las normas o un brochure
Telecomunicaciones Se proyectó lo gastado en el primer semestre aumentándole un 10% de costo de vida

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

Gastos de viaje en el exterior Viaticos para dos viajes a Latinoamérica

Gastos de viaje en el país Hotel de 2 pares x 20 visitas

Transporte para el exterior En costo fijo se incluyen dos pasajes para participación en dos actividades en el exterior

Transporte en el país 20 visitas x 2 p/visita, 935\$ costo prom pas y

Otros servicios no personales Se proyectó lo gastado en mensajería el 1er semestre. NO se tomó en cuenta el No. de acredit.

Cambio del dólar 395 col/dol Es una previsión

Materiales y suministros

Impresos y otros Compra de libros y material bibliográfico

Productos alimenticios Es la repostería que se sirve en las sesiones de los viernes (52 sem.)

Utiles y materiales de oficina Se proyectó lo gastado (contabilizado)

Artículos y gastos para recepción: No se sabe cuanto se gasta en este rubro porque OPES lo provee

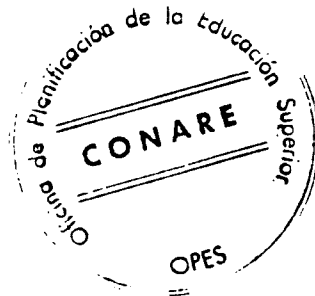
Otros materiales y suministros Se calcularon dos refrigerios para 100 personas para dos actividades al año.

Inversiones

Maquinaria y equipo

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

Equipo de cómputo Compra de una computadora para el investigador 3 y repuestos varios

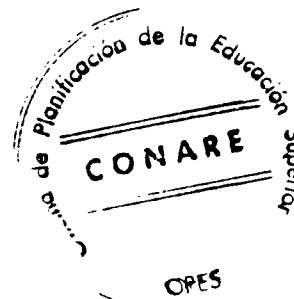


SINAES**Cálculo de cargas sociales**

0	Servicios personales		
010	Sueldos cargo	0	¢ 11,065,626.60
040	Dietas	0	¢ 21,120,000.00
044	Dedicación ex 0	0	¢ 2,306,214.60
062	Aguinaldo	0	¢ 1,879,613.88
064	Complemento	0	¢ 59,952.00
075	Recargo direc	0	¢ 1,218,540.00
079	Anualidades	0	¢ 5,603,276.10
079b	Escalafon	0	¢ 937,834.20
0	Sobresueldo	0	¢ 366,514.20
0	Servicios espe	0	¢ 997,408.80

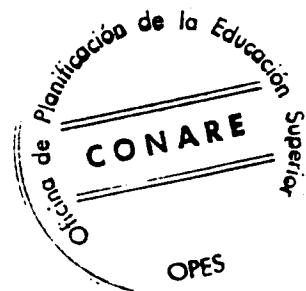
Sueldos-aguinaldo-dietas:
45,554,980 ¢ 22,555,366.50

6	Transferencias corrientes		5,715,530
603	Reserva para cesantía 6,5%		1,466,099
660	Contribución patronal a la C		4,136,654
	Enferm. y Mater. 9,25%		2,086,371
	Inv. V. Y M 4,75%		1,071,380
	Art. 3 Ley 7983 2,84%		640,572
	Art. 13 Ley 7983 1,5%		338,330
661	Contribución patronal BP		112,777
8	Servicio de la deuda		2,001,225
814	Salario escolar		1,847,285
	Aguinaldo sal escolar		153,940



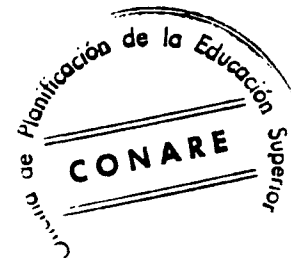
• **PROGRAMA 03: CENAT**

-EGRESOS-



OFICINA DE PLANIFICACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
SUBPROGRAMA 03-CENAT
CENTRO NACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA
-EN COLONES-
AÑO 2003

PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNC. 20%	DEDICACION EXCLUS. 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Director Ejecutivo	-	1,00	311.286,00	8.979,00	462.965,00	166.506,00	0,00	77.821,00	0,00	0,00	1.027.557,00
Secretaria	0,18	1,00	103.096,00	21.116,00	14.906,00	0,00	7.414,00	0,00	0,00	0,00	146.532,00
TOTALES MENSUALES		2,00	414.382,00	30.095,00	477.871,00	166.506,00	7.414,00	0,00	0,00	0,00	1.174.089,00
TOTALES ANUALES			4.972.584,00	361.140,00	5.734.452,00	1.998.072,00	88.968,00	0,00	0,00	0,00	14.089.068,00



OPES

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

**PRESUPUESTO DE OPERACIÓN
2003**

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

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

DESCRIPCIÓN

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

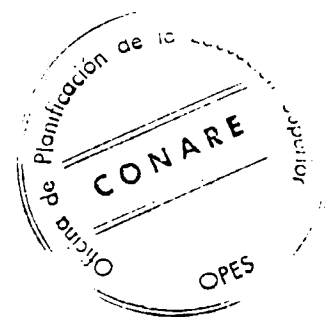
A partir del 1° de octubre del 2001, se nombra al Dr. Pedro León Azofeifa, tres cuartos de tiempo, para que asuma la Dirección General del CENAT, este acuerdo se modifica para que a partir del 1° de enero del 2002 asignándole una jornada de tiempo completo. (Acta No. 31-01, Artículo 2, del 23 de octubre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

Su objetivo es:

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

Se concentrará en la coordinación de las siguientes áreas:

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



PROGRAMA No. 03
ACTIVIDAD 01 GESTION CENAT

ADMINISTRACIÓN SUPERIOR CENAT*

Servicios Personales	16.789.473
Transferencias corrientes	3.270.507
Servicio de la deuda	1.475.062
Total	21.535.042

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

Consolidación del Consejo Asesor Internacional

Objetivo No.1

Efectuar al menos 1 reunión anual del Consejo Asesor Internacional para desarrollar planes de mediano y largo plazo para el CENAT.

Otros servicios no personales	1.000.000
-------------------------------	-----------

Meta:

Contar con los Lineamientos Generales de Desarrollo de mediano y largo plazo del CENAT.

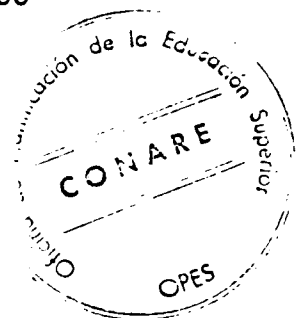
Objetivo No.2

Realizar al menos 2 viajes al exterior con el fin de captar posibles recursos de patrocinio para actividades de investigación y posicionar al CENAT en el ámbito internacional.

Meta:

Obtener financiamiento de los patrocinadores para actividades de investigación.

Otros servicios no personales	500.000
-------------------------------	---------



Vinculación con el sector privado

Objetivo:

Desarrollar un programa de vinculación a través de alianzas con el sector empresarial y gubernamental

Meta:

Propiciar encuentros con cámaras empresariales, instituciones gubernamentales que permitan cumplir con la misión de vinculación que los Rectores han definido.

Otros servicios no personales	300.000
Productos Alimenticios	200.000

ACTIVIDAD 02

AREA DE CIENCIA E INGENIERIA DE LOS MATERIALES

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

Objetivo No.1

Promover la investigación del Area de Materiales, dirigida hacia la nano, y micro tecnologías y demás técnicas tendientes a la miniaturización de equipos y sensores.

Meta No.1

Apoyar la compra de equipo y reactivos del laboratorio

Compra de equipos	1.000.000
-------------------	-----------

Meta No.2

Completar la construcción del laboratorio

Otros servicios no personales	2.000.000
-------------------------------	-----------



ACTIVIDAD 03
AREA BIOTECNOLOGÍA

Búsqueda de fondos

Objetivo No.1

Promover la formulación de propuestas de investigación del Area de Biotecnología

Meta 1

Propiciar reuniones de trabajo con diferentes entes nacionales e internacionales como un primer paso hacia la elaboración de acuerdos y convenios.

Otros servicios no personales	400.000
Productos alimenticios	100.000

ACTIVIDAD 04
AREA INFORMATICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Laboratorio de Matemática Aplicada y Simulación Computacional.

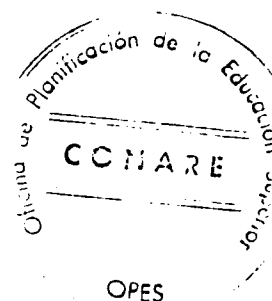
Objetivo No. 1

Desarrollar proyectos de investigación y brindar cooperación y asesoría para sector académico, empresarial y gubernamental, así como apoyar las otras áreas del CENAT.

Meta1 :

Llevar a cabo la ejecución del 2° año del Proyecto denominado: *Análisis Computacional del ADN* (período febrero 2002 a diciembre 2004) y de otros proyectos.

Otros servicios no personales	1.000.000
-------------------------------	-----------



Programa de Doctorado en Computación

Objetivo No. 1

Propiciar el desarrollo de un programa nacional conjunto de formación denominado "Programa de Doctorado en Ciencias de la Computación e Informática".

Meta 1 :

Apoyar los proyectos de investigación "pilotos" que desarrollan los estudiantes de posgrado.

Otros servicios no personales	1.000.000
-------------------------------	-----------

Meta 2:

Traída de docentes e investigadores para que participen en el programa doctoral.

Otros servicios no personales	500.000
-------------------------------	---------

Implementación del Laboratorio Nacional de Ingeniería de Software

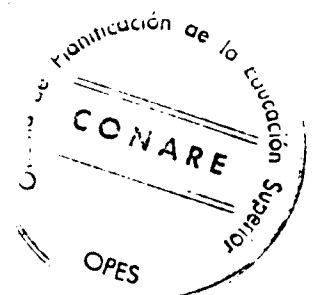
Objetivo:

Proveer un laboratorio con todos los elementos necesarios que de soporte al trabajo de investigación de los estudiantes del programa de doctorado.

Meta 2:

Apoyar la adquisición de equipo y mobiliario para el **Laboratorio Nacional de Ingeniería de Software**

Otros servicios no personales	1.500.000
-------------------------------	-----------



ACTIVIDAD 05
AREA GESTION AMBIENTAL

Búsqueda de fondos

Objetivo No.1

Promover la formulación de propuestas de investigación del Area de Gestión Ambiental.

Meta 1

Propiciar reuniones de trabajo con diferentes entes nacionales e internacionales.

Otros servicios no personales	300.000
Productos Alimenticios	200.000

ACTIVIDAD 06
AREA CIENCIA, CULTURA Y SOCIEDAD

Desarrollar el Foro Ciencia, Cultura y Sociedad con temas de interés para el desarrollo nacional

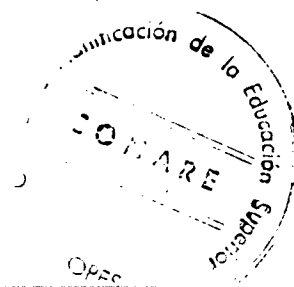
Objetivo No.1

Ofrecer a la comunidad nacional la oportunidad de conocer el trabajo de destacadas personalidades del quehacer científico y cultural de nivel nacional e internacional

Meta:

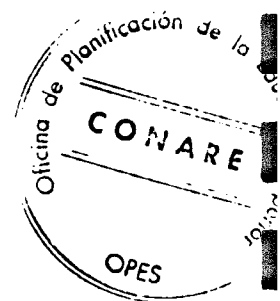
Brindar apoyo económico para la traída de al menos 2 destacados conferencistas a Costa Rica para dictar una conferencia abiertas en su área de especialidad y tema de interés científico, cultural, social. Así como al menos 4 conferencistas nacionales

Otros servicios no personales	1.000.000
Productos Alimenticios	1.000.000



**CENTRO NACIONAL DE ALTA TECNOLOGIA
PRESUPUESTO 2003**

INGRESOS CORRIENTES		33.535.042	
Transferencias:			
Del gobierno central (actual)	33.535.042		
EGRESOS			33.535.042
SERVICIOS PERSONALES	16.789.473		
SERVICIOS NO PERSONALES			
Equipos y reactivos laboratorios	6.000.000		
199-Otros servicios no personales	4.500.000		
MATERIALES Y SUMINISTROS			
240-Productos Alimenticios	1.500.000		
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.270.507		
SERVICIO DE LA DEUDA	1.475.062		



CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

PROGRAMA 03 – CENAT

AÑO 2003

PUESTO	# PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAF.	ANUALID.	FONDO CONSOLID	COMPLEM SALARIAL	RECARGO FUNC.	TOTAL
Director	1	(*) 311.286.00	8.979.00	462.965.00	166.506.00	0.00	77.821.00	1.027.557.00
Secretaria	1	103.096.00	21.116.00	14.906.00	0.00	7.414.00	0.00	146.532.00
Total (mes)	2	414.382.00	30.095.00	477.871.00	166.506.00	7.414.00	77.821.00	1.174.089.00
Annual		4.972.584.00	361.140.00	5.734.452.00	1.998.072.00	88.968.00	933.852.00	14.089.068.00
+ 15%		5.718.471.00	415.311.00	6.594.620.00	1.998.100.00	89.000.00	1.073.930.00	15.889.432.00

(*) Contempla Salario Base de ¢299.313.00 y Paso de Catedrático 4% por ¢11.869.00.

Los salarios proyectados para el 2003 no contienen aumento salarial del segundo semestre del año 2002; luego es conveniente considerar una reserva presupuestaria de un 15% mínimo; con lo cual el total anual alcanzaría la cifra de ¢15.497.974.80.

Aguinaldo Proporcional: ¢ 1.324.119.00

Total Servicios Personales:

¢17.213.551.00

Transferencias Corrientes:

¢ 3.197.672.00

Están constituidas por las cargas sociales que atiende la planilla como contribuciones patronales:

603- Asociación Solidarista (146.532.00) x 12 x 1.15 x 5.33% ¢107.780.00

660-Contribución Patronal CCSS (de ¢15.497.975.00)

¢ 3.089.892.00

a) 9.25 E y V ¢ 1.469.772.00

b) 4.75 I.V.M. 754.748.00

c) 3% Ley 7983 art. 3 476.683.00

d) 1.5 Ley 7983 art.13 238.341.00

661- Contribución Patronal Banco Popular 79.447.00

662- Contribución Patronal JUPEMA 70.901.00

Servicio de la Deuda:

¢ 1.475.062,00

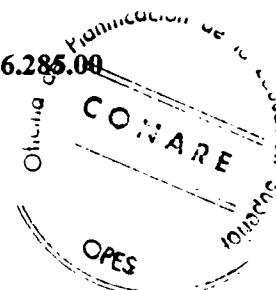
Salario Escolar ¢1.153.894,65

Aguinaldo 96.157,90

Más Cargas Patronales (19.5%) 225.009,45

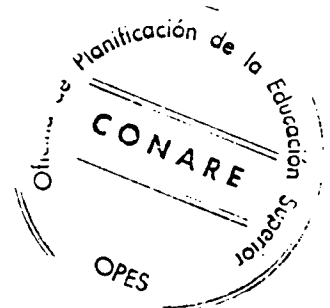
TOTAL SALARIOS

¢21.886.285.00



ANEXOS

- ANEXO N°1: INGRESOS**
- ANEXO N°2: SERIE HISTORICA DE INGRESOS
EFECTIVOS AÑOS 2001-1997**
- ANEXO N°3: CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS
AÑOS 2003-2001**
- ANEXO N°4: EGRESOS**
- ANEXO N°5: RESUMEN GENERAL DE LA RELACION
DE PUESTOS**
- ANEXO N°6: DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR
OBJETO DEL GASTO AÑO 2003**
- ANEXO N°7: EVOLUCION DEL GASTO AÑOS 2003-
2001**
- ANEXO N°8: RESUMEN DE EGRESOS**
- ANEXO N°9: ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE
FONDOS**
- ANEXO N°10: RESUMEN SALARIAL DEL PERSONAL
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE
CONARE**
- ANEXO N°11: RESUMEN SALARIAL DEL PERSONAL
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE
CONARE- PROGRAMA 01-OPES**
- ANEXO N°12: CONSTANCIA CAJA COSTARRICENSE DE
SEGURO SOCIAL**
- ANEXO N°13: LISTA DE FUNCIONARIOS ACOGIDOS AL
REGIMEN DE DEDICACION EXCLUSIVA**

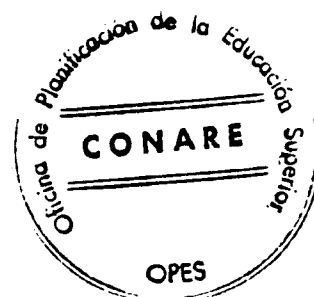


ANEXO N°1
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2003

(EN MILES DE COLONES)

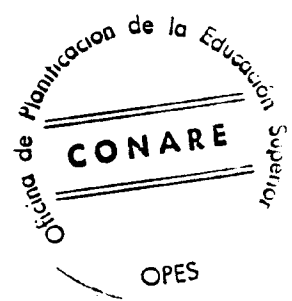
INGRESOS

INGRESOS	TOTAL		PROGRAMA 01 OPES		PROGRAMA 02 SINAES		PROGRAMA 03 CENAT	
	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.
INGRESOS CORRIENTES	742.150,00	97,0	579.723,80	96,0	128.540,00	100,0	33.886,20	100,
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	598.610,00	78,2	519.723,80	86,1	45.000,00	35,0	33.886,20	100,
Del Ejercicio								
Del Gobierno Central								
- FEES	541.610,00	70,7	519.723,80	86,1	0,00	0,0	21.886,20	64
- MEP-SINAES	45.000,00	5,9	0,00	0,0	45.000,00	35,0	0,00	0
- DEL MICIT	12.000,00	1,6	0,00	0,0	0,00	0,0	12.000,00	35
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	143.540,00	18,8	60.000,00	9,9	83.540,00	65,0	0,00	0
Factores Produc. y Financieros	5.000,00	0,7	5.000,00	0,8	0,00	0,0	0,00	0
Otros Ingresos no Tributarios	30.000,00	3,9	30.000,00	5,0	0,00	0,0	0,00	0
ORE(Oficina de Reconocimiento)	25.000,00	3,3	25.000,00	4,1	0,00	0,0	0,00	0
Procesos y Derechos de Acreditación (SINAES)	83.540,00	10,9	0,00	0,0	83.540,00	65,0	0,00	0
INGRESOS DE CAPITAL	23.680,00	3,0	23.680,00	4,0	0,00	0,0	0,00	0
Transferencias Externas								
OFDA	1.680,00	0,2	1.680,00	0,3	0,00	0,0	0,00	0
OUI	2.000,00	0,2	2.000,00	0,4	0,00	0,0	0,00	0
DAAD	20.000,00	2,6	20.000,00	3,3	0,00	0,0	0,00	0
TOTAL INGRESOS	765.830,00	100,0	603.403,80	100,0	128.540,00	100,0	33.886,20	100



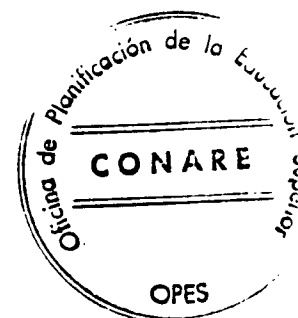
ANEXO N°2
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
CONSOLIDADO
SERIE HISTORICA DE INGRESOS EFECTIVOS
AÑOS 2001-1997
 (EN MILES DE COLONES)

INGRESOS	2001	2000	1999	1998	1997
INGRESOS CORRIENTES	480.772,1	468.065,5	316.702,5	306.372,9	220.353,1
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	423.241,0	341.164,0	291.179,9	258.845,4	211.850,0
Del Ejercicio					
Del Gobierno Central FEES	396.481,0	339.747,0	0,0	0,0	0,0
De Ejercicios Anteriores FEES	18.760,0	0,0	285.649,9	258.845,4	211.850,0
Otros no Específicos	8.000,0	1.417,0	5.530,0	0,0	0,0
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	57.531,1	126.901,5	25.522,6	47.527,5	8.503,1
Factores Produc. y Financieros	2.195,4	2.740,9	6.678,5	4.565,7	7.423,4
Otros Ingresos no Tributarios	12.259,7	22.233,7	8.539,6	17.236,8	1.079,7
ORE(Oficina de Reconocimiento)	19.146,7	15.357,1	10.304,5	25.725,0	0,0
Venta (dólares)	23.929,3	86.569,8	0,0	0,0	0,0
INGRESOS DE CAPITAL	160.463,3	117.197,1	206.196,1	136.303,9	231.672,2
Superávit Acumulado	108.445,2	78.514,6	135.218,8	91.315,8	101.985,2
Transferencias Externas					
OFDA	840,0	1.680,0	1.680,0	0,0	0,0
OUI	1.105,1	852,0	8.344,1	0,0	0,0
SINAES	7.289,0	6.604,0	6.104,0	0,0	0,0
DAAD	16.719,2	3.796,6	0,0	0,0	0,0
PNUD	26.064,8	25.749,9	54.849,2	44.988,1	86.343,7
Superávit Liq. Presupuesto 1996	0,0	0,0	0,0	0,0	27.927,2
Superávit OPES no comprometido	0,0	0,0	0,0	0,0	15.416,1
TOTAL INGRESOS	641.235,4	585.262,6	522.898,6	442.676,8	452.025,3



ANEXO N°3
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
CUADRO COMPARATIVO DE INGRESOS
AÑOS 2003 - 2001
(EN MILES DE COLONES)

INGRESOS	PRESUPUESTO AÑO 2003 (a)	% PART.	INGRESOS ESTIMADOS AÑO 2002 (b)	% PART.	% VARIAC. (a-b)	INGRESOS REALES AÑO 2001 (c)	% PART.	% VARIAC. (b-c)
Ingresos Corrientes	742.150,0	96,9	648.210,0	85,1	14,5	479.772,1	74,9	35,
Transferencias Corrientes	598.610,0	78,2	576.210,0	75,7	3,9	422.241,0	66,0	36,
Del Ejercicio								
Del Gobierno Central								
-FEES-CONARE	541.610,0	70,7	490.210,0	64,4	10,5	414.241,0	64,7	18,
SINAES (MEP)	45.000,0	5,9	65.000,0	8,5	-30,8	8.000,0	1,2	712,
DEL MICIT	12.000,0	1,6	21.000,0	2,8	-42,9	0,0	0,0	n.
Ingresos no Tributarios	143.540,0	18,7	72.000,0	9,5	99,4	57.531,1	9,0	25,
Factores Produc. Y Finan.	5.000,0	0,7	3.500,0	0,5	42,9	2.195,4	0,3	59,
Otros Ingresos no Tributar.	30.000,0	3,9	28.000,0	3,7	7,1	24.010,5	3,8	16,
ORE (Oficina Reconocimientos)	25.000,0	3,3	23.000,0	3,0	8,7	19.146,7	3,0	20,
Derechos Acreditación (SINAES)	83.540,0	10,9	17.500,0	2,3	377,4	12.178,5	1,9	43,
Ingresos de Capital	23.680,0	3,1	113.339,7	14,9	-79,1	160.463,3	25,1	-29,
Superávit Acumulado	0,0	0,0	77.459,7	10,2	-100,0	115.734,1	18,1	-33,
Transferencias Externas								
OFDA	1.680,0	0,2	1.680,0	0,2	0,0	840,0	0,1	100,
OUI	2.000,0	0,3	1.200,0	0,2	66,7	1.105,1	0,2	8,
DAAD	20.000,0	2,6	18.000,0	2,4	11,1	16.719,2	2,6	7,
PNUD	0,0	0,0	15.000,0	2,0	-100,0	26.064,9	4,1	-42,
TOTAL	765.830,0	100,0	761.549,7	100,0	0,6	640.235,4	100,0	18,

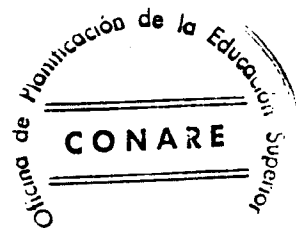


ANEXO N°4
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2003

(EN MILES DE COLONES)

EGRESOS

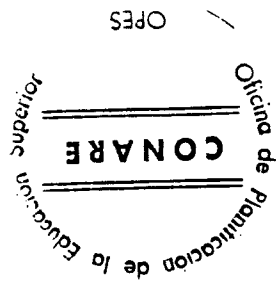
PARTIDAS/SUBPARTIDAS	TOTAL		PROGRAMA 01 OPES		PROGRAMA 02 SINAES		PROGRAMA 03 CENAT	
	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.
0-SERVICIOS PERSONALES	418.118,5	54,6	355.350,0	58,9	45.555,0	35,4	17.213,5	9,6
010-Sueldos para cargos fijos	146.784,1	19,2	130.000,0	21,5	11.065,6	8,6	5.718,5	16,0
062-Aguinaldo	30.203,7	3,9	27.000,0	4,5	1.879,6	1,4	1.324,1	
Otros Incentivos	241.130,7	31,5	198.350,0	32,9	32.609,8	25,4	10.170,9	
1-SERVICIOS NO PERSONALES	143.365,0	18,7	65.700,5	10,9	73.164,5	57,0	4.500,0	13,3
150-Seguros	3.140,7	0,4	3.000,0	0,5	140,7	0,1	0,0	
162-Honorarios y Consultorías	51.672,0	6,7	7.000,0	1,2	44.672,0	34,8	0,0	
199-Otros servicios no personales	88.552,3	11,6	55.700,5	9,2	28.351,8	22,1	4.500,0	13,3
2-MATERIALES Y SUMINISTROS	22.447,0	2,9	20.000,0	3,3	947,0	0,7	1.500,0	
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	27.156,8	3,5	20.000,0	3,3	1.156,8	0,9	6.000,0	17,0
6-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	125.241,6	16,4	116.328,4	19,3	5.715,5	4,4	3.197,7	
602-Prestaciones legales	1.000,0	0,1	1.000,0	0,2	0,0	0,0	0,0	
603-Reserva Cesantía -ASECON-	24.573,9	3,2	23.000,0	3,8	1.466,1	1,1	107,8	
604-Becas	500,0	0,1	500,0	0,1	0,0	0,0	0,0	
611-Aporte a funcionarios	500,0	0,1	500,0	0,1	0,0	0,0	0,0	
660-Contribución patronal CCSS	67.262,7	8,8	60.186,6	9,9	4.136,6	3,2	2.939,5	8,8
a) Enfermedad y Maternidad 9,25%	33.928,5	4,4	30.372,4	5,0	2.086,3	1,6	1.469,8	
b) Invalidez, Vejez y Muerte 4.75%	17.422,7	2,3	15.596,6	2,6	1.071,4	0,8	754,7	
c) Capitalización Laboral	10.409,6	1,4	9.292,3	1,5	640,6	0,5	476,7	
d) Pensión Complementaria	5.501,9	0,7	4.925,3	0,8	338,3	0,3	238,3	
661-Contribución patronal Bco. Popular	1.834,1	0,2	1.641,8	0,3	112,8	0,1	79,5	
662-Contribución patronal Fdo. Pensiones	570,9	0,1	500,0	0,1	0,0	0,0	70,9	
664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE)	25.000,0	3,3	25.000,0	4,1	0,0	0,0	0,0	
666-Aporte patronal Fdo. Ahorro	1.000,0	0,1	1.000,0	0,2	0,0	0,0	0,0	
680-Organismos internacionales	3.000,0	0,4	3.000,0	0,5	0,0	0,0	0,0	
OUI	2.000,0	0,3	2.000,0	0,3	0,0	0,0	0,0	
OTROS	1.000,0	0,1	1.000,0	0,2	0,0	0,0	0,0	
8-SERVICIO DE LA DEUDA	29.501,1	3,9	26.024,9	4,3	2.001,2	1,6	1.475,0	
814-Salario Escolar	29.501,1	3,9	26.024,9	4,3	2.001,2	1,6	1.475,0	
TOTAL GENERAL	765.830,0	100,0	603.403,8	100,0	128.540,0	100,0	33.886,2	100,0



OPES

ANEXO N°5
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
RESUMEN GENERAL DE LA RELACION DE PUESTOS
 (EN MILES DE COLONES)

CATEGORIA	CLASE	JORNADA	NUMERO DE PUESTOS	SALARIO BASE PROPUESTO	NUMERO DE MESES	TOTAL ANUAL (MILES) *
Sueldos p/Cargos Fijos	Admin. y Prof.	TC	53	N.C.	12	146.784,1
Aguinaldo	Admin. y Prof.	TC	53	N.C.	12	30.203,7
TOTAL			53		12	176.987,8
OTROS INCENTIVOS						241.130,7
Dietas	Profesional	TC	8	N.C.	12	21.120,0
Dedicación Exclusiva	Admin. y Prof.	TC	17	N.C.	12	18.506,2
Sobresueldos	Admin. y Prof.	TC	15	N.C.	12	10.366,5
Suplencias	Admin. y Prof.	TC	2	N.C.	8	3.000,0
Complemento Salarial	Administrativo	TC	24	N.C.	12	1.649,0
Fondo Consolidado	Admin. y Acad.	TC	32	N.C.	12	5.748,1
Recargo por Dirección	Jefes	TC	5	N.C.	12	8.192,5
Aumentos Anuales	Todos	TC	53	N.C.	12	116.197,9
Escalafones	Todos	TC	53	N.C.	12	50.353,1
Servicios Especiales		TC	53	N.C.	12	5.997,4
TOTAL					12	418.118,5




CATEGORIA	CLASE	JORNADA	TOTAL		PROGRAMA 01 OPES		PROGRAMA 02 SINAES		PROGRAMA 03 CENAT	
			NUMERO DE PUESTOS	ANUAL (MILES)	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	146.784,1	48	130.000,0	3	11.065,6	2	5.718,5
Aguinaldo	Admin. y Prof.	T.C.	53	30.203,7	48	27.000,0	3	1.879,6	2	1.324,1
TOTAL			53	176.987,8	48	157.000,0	3	12.945,2	2	7.042,6
OTROS INCENTIVOS				241.130,7		198.350,0		32.609,8		10.170,9
Dietas	Profesional	TC	16	21.120,0	14	0,0	2	21.120,0	---	0,0
Dedicación Exclusiva	Admin. y Prof.	TC	14	18.506,2	13	16.200,0	2	2.306,2	---	0,0
Sobresueldos	Admin. y Prof.	TC	---	10.366,5	7	10.000,0	---	366,5	---	0,0
Suplencias	Admin. y Prof.	TC	26	3.000,0	24	3.000,0	---	0,0	---	0,0
Complemento Salarial	Administrativo	TC	29	1.649,0	24	1.500,0	1	60,0	1	89,0
Fondo Consolidado	Admin. y Acad.	TC	5	5.748,1	29	3.750,0	---	0,0	1	1.998,1
Recargo por Dirección	Jefes	TC	53	8.192,5	4	5.900,0	1	1.218,6	1	1.073,9
Aumentos Anuales	Admin. y Prof.	TC	53	116.197,9	48	104.000,0	3	5.603,3	2	6.594,6
Escalafones	Admin. y Prof.	TC	53	50.353,1	48	49.000,0	3	937,8	2	415,3
Servicios Especiales	Admin. y Prof.	TC	53	5.997,4	---	5.000,0	---	997,4	---	0,0
TOTAL			53	418.118,5	48	355.350,0	3	45.555,0	2	17.213,5

(*) 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: una para puestos Administrativos y otra para puestos Docentes.
 Además un Resumen Salarial del Personal Docente y Administrativo.

ANEXO N°6
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR OBJETO DEL GASTO AÑO 2003
PARA CADA PROGRAMA (ANALISIS HORIZONTAL)

(EN MILES DE COLONES)

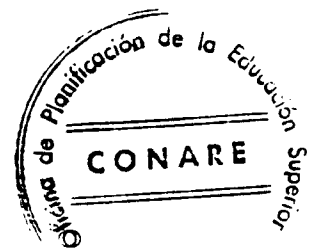
PARTIDAS/SUBPARTIDAS	TOTAL		PROGRAMA 01 OPES		PROGRAMA 02 SINAES		PROGRAMA 03 CENAT	
	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.
SERVICIOS PERSONALES	418.118,5	100,0	355.350,0	85,0	45.555,0	10,9	17.213,5	4,1
010-Sueldos para cargos fijos	146.784,1	100,0	130.000,0	88,6	11.065,6	7,5	5.718,5	3,9
02-Aguinaldo	30.203,7	100,0	27.000,0	89,4	1.879,6	6,2	1.324,1	4,4
03-Otros Incentivos	241.130,7	100,0	198.350,0	82,3	32.609,8	13,5	10.170,9	4,2
1-SERVICIOS NO PERSONALES	143.365,0	100,0	65.700,5	45,8	73.164,5	51,0	4.500,0	3,2
10-Seguros	3.140,7	100,0	3.000,0	95,5	140,7	4,5	0,0	0,0
12-Honorarios y Consultorías	51.672,0	100,0	7.000,0	13,5	44.672,0	86,5	0,0	0,0
199-Otros servicios no personales	88.552,3	100,0	55.700,5	62,9	28.351,8	32,0	4.500,0	5,1
MATERIALES Y SUMINISTROS	22.447,0	100,0	20.000,0	89,1	947,0	4,2	1.500,0	6,7
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	27.156,8	100,0	20.000,0	73,6	1.156,8	4,3	6.000,0	22,1
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	125.241,6	100,0	116.328,4	92,9	5.715,5	4,6	3.197,7	2,5
602-Prestaciones legales	1.000,0	100,0	1.000,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
603-Reserva Cesantía -ASECON-	24.573,9	100,0	23.000,0	93,6	1.466,1	6,0	107,8	0,4
04-Becas	500,0	100,0	500,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1-Aporte a funcionarios	500,0	100,0	500,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
660-Contribución patronal CCSS	67.262,7	100,0	60.186,6	89,5	4.136,6	6,1	2.939,5	4,4
a) Enfermedad y Maternidad 9,25%	33.928,5	100,0	30.372,4	89,5	2.086,3	6,2	1.469,8	4,3
b) Invalidez, Vejez y Muerte 4,75%	17.422,7	100,0	15.596,6	89,5	1.071,4	6,2	754,7	4,3
c) Capitalización Laboral	10.409,6	100,0	9.292,3	89,3	640,6	6,1	476,7	4,6
d) Pensión Complementaria	5.501,9	100,0	4.925,3	89,5	338,3	6,2	238,3	4,3
01-Contribución patronal Bco. Popular	1.834,1	100,0	1.641,8	89,5	112,8	6,2	79,5	4,3
02-Contribución patronal Fdo. Pensiones	570,9	100,0	500,0	87,6	0,0	0,0	70,9	12,4
664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE)	25.000,0	100,0	25.000,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
666-Aporte patronal Fdo. Ahorro	1.000,0	100,0	1.000,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
00-Organismos internacionales	3.000,0	100,0	3.000,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OUI	2.000,0	100,0	2.000,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OTROS	1.000,0	100,0	1.000,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
SERVICIO DE LA DEUDA	29.501,1	100,0	26.024,9	88,2	2.001,2	6,8	1.475,0	5,0
04-Salario Escolar	29.501,1	100,0	26.024,9	88,2	2.001,2	6,8	1.475,0	5,0
TOTAL GENERAL	765.830,0	100,0	603.403,8	78,8	128.540,0	16,8	33.886,2	4,4



OPES

ANEXO N°7
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
EVOLUCION DEL GASTO
AÑOS 2003 - 2001
(EN MILES DE COLONES)

PARTIDAS/SUBPARTIDAS	PRESUPUESTO	%	EGRESOS	%	%	EGRESOS	%	%
	AÑO 2003 (a)	PART.	ESTIMADOS AÑO 2002 (b)	PART.	VARIAC. (a-b)	REALES AÑO 2001 (c)	PART.	VARIAC. (b-c)
0-SERVICIOS PERSONALES	418.118,5	54,6	341.738,8	52,3	22,4	254.839,7	46,7	34,1
00-Sueldos para cargos fijos	146.784,1	19,2	131.105,7	20,0	12,0	106.295,6	19,5	23,3
02-Aguinaldo	30.203,7	3,9	23.500,0	3,6	28,5	19.058,8	3,5	23,3
03-Otros Incentivos	241.130,7	31,5	187.133,1	28,6	28,9	129.485,3	23,7	44,5
1-SERVICIOS NO PERSONALES	143.365,0	18,7	166.604,0	25,5	-13,9	152.845,1	28,0	9,0
10-Seguros	3.140,7	0,4	3.000,0	0,5	4,7	2.684,9	0,5	11,7
102-Honorarios y Consultorías	51.672,0	6,7	17.604,0	2,7	193,5	11.569,4	2,1	52,2
109-Otros servicios no personales	88.552,3	11,6	146.000,0	22,3	-39,3	138.590,8	25,4	5,3
2-MATERIALES Y SUMINISTROS	22.447,0	2,9	27.050,0	4,1	-17,0	20.295,2	3,7	33,3
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	27.156,8	3,5	26.500,0	4,1	2,5	18.128,1	3,3	46,2
4-TRANSFERENCIAS CORRIENTES	125.241,6	16,4	71.575,0	10,9	75,0	82.907,7	15,2	-13,7
402-Prestaciones legales	1.000,0	0,1	1.600,0	0,2	-37,5	1.215,0	0,2	31,7
403-Reserva Cesantía -ASECON-	24.573,9	3,2	21.500,0	3,3	14,3	15.466,7	2,8	39,0
404-Beças	500,0	0,1	300,0	0,0	66,7	104,0	0,0	188,5
40611-Aporte a funcionarios	500,0	0,1	0,0	0,0	n.a	0,0	0,0	n.a
40620-Contribución patronal CCSS	67.262,7	8,8	45.000,0	6,9	49,5	36.502,0	6,7	23,3
40621-Contribución patronal Bco. Popular	1.834,1	0,2	1.450,0	0,2	26,5	1.216,4	0,2	19,2
40622-Contribución patronal Fdo. Pensiones	570,9	0,1	225,0	0,0	153,7	204,9	0,0	9,8
40664-Instituciones Públicas de Servicio (ORE)	25.000,0	3,3	0,0	0,0	n.a	0,0	0,0	n.a
40663-Aporte patronal Fdo. Ahorro	1.000,0	0,1	500,0	0,1	100,0	594,2	0,1	-15,9
40670-Organismos internacionales	3.000,0	0,4	1.000,0	0,2	200,0	27.913,4	5,1	-96,4
OUI	2.000,0	0,3	1.000,0	0,2	100,0	934,2	0,2	7,0
OTROS	1.000,0	0,1	0,0	0,0	n.a	26.979,2	4,9	-100,0
5-SERVICIO DE LA DEUDA	29.501,0	3,9	20.551,0	3,1	43,6	16.889,1	3,1	21,7
TOTAL GENERAL	765.829,9	100,0	654.018,8	100,0	17,1	545.904,9	100,0	19,8



OPES

ANEXO N°8
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
RESUMEN DE EGRESOS
(ART. 3 DEL REGLAMENTO SOBRE EL REFRENDO DE LAS CONTRATACIONES DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA)
AÑO 2003
(EN MILES DE COLONES)

	TOTAL		PROGRAMA 01 OPES		PROGRAMA 02 SINAES		PROGRAMA 03 CENAT	
	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.	ABSOL.	RELAT.
-SERVICIOS NO PERSONALES	143.365,0	74,3	65.700,5	62,2	73.164,5	97,2	4.500,0	37,5
-MATERIALES Y SUMINISTROS	22.447,0	11,6	20.000,0	18,9	947,0	1,3	1.500,0	12,5
3-MAQUINARIA Y EQUIPO	27.156,8	14,1	20.000,0	18,9	1.156,8	1,5	6.000,0	50,0
TOTAL	192.968,8	100,0	105.700,5	100,0	75.268,3	100,0	12.000,0	100,0

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



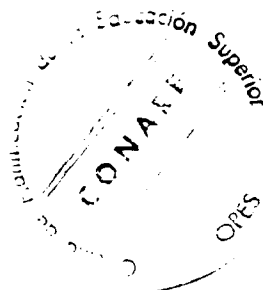
OPES

ANEXO N°9
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
PRESUPUESTO ORDINARIO 2003
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS
EN COLONES

ORIGEN				APLICACIÓN	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES			598.610.000,00		598.610.000,00
Del Gobierno Central				Presupuesto Egresos OPES-Programa 01	519.723.800,00
Del FEES	541.610.000,00			Programa 03-CENAT	21.886.200,00
Del MICIT	12.000.000,00			Programa 03-CENAT	12.000.000,00
Del MEP	45.000.000,00			Programa 02-SINAEs	45.000.000,00
INGRESOS NO TRIBUTARIOS			143.540.000,00		143.540.000,00
Factores Produc. Y Finan.	5.000.000,00			Presupuesto Egresos OPES-Programa 01	5.000.000,00
Otros Ingresos no Tributari.	30.000.000,00			ORE (Ofic. Reconoc. Grados y Títulos)	30.000.000,00
ORE (Oficina Reconocimientos)	25.000.000,00			Presupuesto Egresos SINAEs-Programa 02	25.000.000,00
Derechos y Tarifas Acreditación (SINAEs)	83.540.000,00				83.540.000,00
INGRESOS DE CAPITAL			23.680.000,00		23.680.000,00
Convenio OFDA	1.680.000,00			Presupuesto Egresos OPES-Programa 01	1.680.000,00
Convenio OUI	2.000.000,00			Presupuesto Egresos OPES-Programa 01	2.000.000,00
Convenio DAAD	20.000.000,00			Presupuesto Egresos OPES-Programa 01	20.000.000,00
TOTAL ORIGEN DE FONDOS			765.830.000,00	TOTAL APLICACIÓN	765.830.000,00

ANEXO N°10
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
RESUMEN SALARIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE CONARE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2003

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	97.277,00	0,00	29.183,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126.460,00
Asesor Legal	0	1,00	339.300,00	135.792,00	161.870,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	636.962,00
Asistente Administrativo 3	38	1,00	127.920,00	122.733,00	152.990,00	1.101,10	3.198,00	0,00	0,00	0,00	407.942,10
Asistente de División	33	1,00	119.078,00	120.036,00	172.116,00	2.377,75	0,00	0,00	0,00	0,00	413.607,75
Asistente de Investigación 1	28	1,00	113.424,00	0,00	7.570,00	0,00	5.427,00	0,00	0,00	0,00	126.421,00
Asistente Especializado 1	20	1,00	105.161,00	106.840,00	156.383,35	2.168,65	7.056,00	0,00	0,00	0,00	377.609,00
Asistente Especializado 2	28	4,00	453.696,00	183.414,00	300.068,00	1.716,35	21.708,00	0,00	0,00	11.342,00	971.944,35
Auditor	0	0,50	200.496,00	70.175,00	249.020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	519.691,00
Conserje 1	9	1,00	94.978,00	96.007,00	105.997,55	437,45	9.059,00	0,00	0,00	0,00	306.479,00
Director Ejecutivo	0	1,00	299.313,00	53.874,00	280.507,00	0,00	0,00	88.300,00	89.794,00	14.966,00	826.754,00
Director OPES	0	1,00	505.839,00	295.916,00	653.430,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.455.185,00
Encargado Edificio	46	1,00	148.715,00	0,00	44.615,00	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	197.048,00
Guarda	11	2,00	193.756,00	148.335,00	152.215,00	0,00	17.432,00	0,00	0,00	145.509,00	657.247,00
Investigador 1	0	3,00	648.513,00	61.605,00	234.155,00	72.990,00	0,00	0,00	194.553,00	21.617,00	1.233.433,00
Investigador 3	0	9,00	2.319.678,00	317.012,00	1.310.449,00	101.535,00	0,00	0,00	695.907,00	203.408,00	4.947.989,00
Investigador 4	0	1,75	523.797,50	103.517,00	396.725,00	26.817,00	0,00	0,00	89.794,00	14.966,00	1.155.616,50
Jefe División	0	4,00	1.209.225,00	276.860,00	1.504.523,80	236.869,20	0,00	370.480,00	269.382,00	29.932,00	3.897.272,00
Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	308.455,00	225.414,00	618.912,30	5.394,50	0,00	133.467,25	0,00	0,00	1.291.643,05
Mensajero	12	1,00	97.843,00	0,00	14.676,00	0,00	8.544,00	0,00	0,00	0,00	121.063,00
Operador Central Telefónica	14	1,00	99.752,00	109.137,00	148.856,00	1.463,40	8.201,00	0,00	0,00	0,00	367.409,40
Profesional 1	48	2,50	430.440,00	149.741,00	142.787,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	722.968,00
Profesional 2	54	1,00	189.373,00	61.432,00	56.066,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.044,00	349.915,00
Profesional 3	60	1,00	249.479,00	167.248,00	275.595,00	7.265,15	0,00	0,00	0,00	0,00	699.587,15
Secretaria 2	18	2,00	206.192,00	36.953,00	27.913,00	0,00	14.828,00	0,00	0,00	0,00	285.886,00
Secretaria Ejecutiva 1	30	4,00	463.724,00	236.401,00	299.351,00	2.166,05	19.984,00	0,00	0,00	23.186,00	1.044.812,05
Secretaria Ejecutiva 2	35	2,00	243.620,00	144.350,00	198.717,00	923,80	7.052,00	0,00	0,00	0,00	594.662,80
Secretaria Ejecutiva 3	44	1,00	143.602,00	110.840,00	187.256,00	6.848,55	3.590,00	0,00	0,00	0,00	452.136,55
Sub-Jefe Oficina Coadyuvante	92	1,00	308.455,00	161.010,00	289.501,00	5.078,85	0,00	0,00	0,00	0,00	764.044,85
Técnico en Administración 2	46	1,00	163.587,00	73.610,00	74.717,00	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	315.632,00
Técnico en Computación	42	1,00	138.473,00	12.712,00	7.570,00	0,00	3.462,00	0,00	0,00	0,00	162.217,00
TOTAL MENSUAL		53,00	10.543.161,50	3.580.964,00	8.253.735,00	476.152,80	136.977,00	592.247,25	1.339.430,00	507.970,00	25.429.637,55
TOTAL ANUAL			126.517.938,00	42.971.568,00	99.044.820,00	5.701.833,60	1.643.724,00	7.106.967,00	16.073.160,00	6.095.640,00	305.155.660,60



ANEXO N°11
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES
RESUMEN SALARIAL DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE CONARE
PRESUPUESTO ORDINARIO 2003
PROGRAMA 01-OPES

PUESTO	CATE- GORIA	PLAZAS	SALARIO BASE	ESCALAFON	ANUALIDAD	FONDO CONSOLID.	COMPLEM. SALARIAL	RECARGO FUNCIONES 25%	DEDICACION EXCLUSIVA 30%	SOBRE- SUELDO	TOTAL SALARIO
Asesor	0	0,25	97.277,00	0,00	29.183,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126.460,00
Asesor Legal	0	1,00	339.300,00	135.792,00	161.870,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	636.962,00
Asistente Administrativo 3	38	1,00	127.920,00	122.733,00	152.990,00	1.101,10	3.198,00	0,00	0,00	0,00	407.942,10
Asistente de División	33	1,00	119.078,00	120.036,00	172.116,00	2.377,75	0,00	0,00	0,00	0,00	413.607,75
Asistente de Investigación 1	28	1,00	113.424,00	0,00	7.570,00	0,00	5.427,00	0,00	0,00	0,00	126.421,00
Asistente Especializado 1	20	1,00	105.161,00	106.840,00	156.383,35	2.168,65	7.056,00	0,00	0,00	0,00	377.609,00
Asistente Especializado 2	28	4,00	453.696,00	183.414,00	300.068,00	1.716,35	21.708,00	0,00	0,00	11.342,00	971.944,35
Auditor	0	0,50	200.496,00	70.175,00	249.020,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	519.691,00
Conserje 1	9	1,00	94.978,00	96.007,00	105.997,55	437,45	9.059,00	0,00	0,00	0,00	306.479,00
Director OPES	0	1,00	505.839,00	295.916,00	653.430,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.455.185,00
Encargado Edificio	46	1,00	148.715,00	0,00	44.615,00	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	197.048,00
Guarda	11	2,00	193.756,00	148.335,00	152.215,00	0,00	17.432,00	0,00	0,00	145.509,00	657.247,00
Investigador 1	0	3,00	648.513,00	61.605,00	234.155,00	72.990,00	0,00	0,00	194.553,00	21.617,00	1.233.433,00
Investigador 3	0	8,00	2.061.936,00	317.012,00	1.233.124,00	101.535,00	0,00	0,00	618.584,00	203.408,00	4.535.599,00
Investigador 4	0	1,75	523.797,50	103.517,00	396.725,00	26.817,00	0,00	0,00	89.794,00	14.966,00	1.155.616,50
Jefe División	0	3,00	897.939,00	267.881,00	1.041.558,80	70.363,20	0,00	292.659,00	269.382,00	29.932,00	2.869.715,00
Jefe Oficina Coadyuante	92	1,00	308.455,00	225.414,00	618.912,30	5.394,50	0,00	133.467,25	0,00	0,00	1.291.643,05
Mensajero	12	1,00	97.843,00	0,00	14.676,00	0,00	8.544,00	0,00	0,00	0,00	121.063,00
Operador Central Telefónica	14	1,00	99.752,00	109.137,00	148.856,00	1.463,40	8.201,00	0,00	0,00	0,00	367.409,40
Profesional 1	48	2,50	430.440,00	149.741,00	142.787,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	722.968,00
Profesional 2	54	1,00	189.373,00	61.432,00	56.066,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.044,00	349.915,00
Profesional 3	60	1,00	249.479,00	167.248,00	275.595,00	7.265,15	0,00	0,00	0,00	0,00	699.587,15
Secretaria	18	1,00	103.096,00	15.837,00	13.007,00	0,00	7.414,00	0,00	0,00	0,00	139.354,00
Secretaria Ejecutiva 1	30	3,00	347.793,00	222.316,00	289.811,00	2.166,05	14.988,00	0,00	0,00	11.593,00	888.667,05
Secretaria Ejecutiva 2	35	2,00	243.620,00	144.350,00	198.717,00	923,80	7.052,00	0,00	0,00	0,00	594.662,80
Secretaria Ejecutiva 3	44	1,00	143.602,00	110.840,00	187.256,00	6.848,55	3.590,00	0,00	0,00	0,00	452.136,55
Sub-Jefe Oficina Coadyuante	92	1,00	308.455,00	161.010,00	289.501,00	5.078,85	0,00	0,00	0,00	0,00	764.044,85
Técnico en Administración 2	46	1,00	163.587,00	73.610,00	74.717,00	0,00	3.718,00	0,00	0,00	0,00	315.632,00
Técnico en Computación	42	1,00	138.473,00	12.712,00	7.570,00	0,00	3.462,00	0,00	0,00	0,00	162.217,00
TOTAL MENSUAL			9.455.793,50	3.482.910,00	7.408.492,00	308.646,80	124.567,00	426.126,25	1.172.313,00	481.411,00	22.860.259,55
TOTAL ANUAL		48,00	113.469.522,00	41.794.920,00	88.901.904,00	3.703.761,60	1.494.804,00	5.113.615,00	14.067.756,00	5.776.932,00	274.323.114,60

Superior



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

0167123

CERTIFICA QUE

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

CÉDULA (FÍS/JUR)
3007045437

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

DADA EN SUCURSAL OFICINAS CENTRALES
AL 24/SEP/2002

ESTE DOCUMENTO TIENE VÁLIDEZ HASTA EL 20/10/2002

-----ÚLTIMA LÍNEA-----



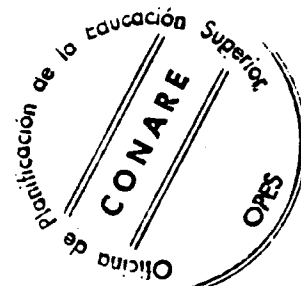
Carlos López Azofeifa
CARLOS LOPEZ AZOFFEIFA

Nombre y firma funcionario responsable

Refrendado por:

Johny Cano Ulata

ANEXO N° 12



ANEXO N°13
LISTA DE FUNCIONARIOS ACOGIDOS AL REGIMEN
DE DEDICACION EXCLUSIVA

N° DE CEDULA	NOMBRE	GRADO ACADEMICO
1-421-697	Alvarado Urtecho Mayra	Maestría
1-713-986	Brenes Mora Ana Catalina	Licenciatura
1-537-963	Brenes Varela Isabel	Maestría
2-272-40015	Cabrera Valverde Jorge Mario	Maestría
1-459-816	Cervantes Gamboa Flor de M ^º	Maestría
7-076-351	Cox Alvarado Alexander	Maestría
1-505-241	Delgado Chaves Alba	Licenciatura
1-349-395	Fallas Monge Jeannette	Maestría
6-126-563	González Santamaría Rosario	Maestría
1-678-047	Jiménez Umaña Laura	Maestría
1-686-213	Méndez Alvarez Ana Lorena	Maestría
1-702-793	Méndez Libby Carla	Doctorado
3-241-455	Morera González Xinia	Licenciatura
1-482-351	Rojas Soto Sonia	Licenciatura
774153662	Rusak Rojas Irena	Licenciatura
1-400-1406	Zamora Chacón Neddy	Licenciatura

