

Portada de Folio

Número de folio: 43-6-2019

Periodo: 2020

Datos del folio

Número de folio: 43-6-2019

[LRP37] Llenado y revisión de la programación

Información General

Programa: 550 - DEFINICIÓN Y PLANIF. DE LA POLITICA EDUC.

Nivel: 25 - ORIENTACION DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

Dirección: 0119 - CONESUP

Director: MARIO RODOLFO SANABRIA RAMIREZ

Email: mario.sanabria.ramirez@mep.go.cr

Coordinador/Enlace: Sandra Rodríguez Hidalgo

Email: sandra.rodriguez.hidalgo@mep.go.cr

Teléfono:

Fax:

Límite presupuestario ¢: 70.559.738

Observaciones:

Estoy en desacuerdo con el contenido del formulario remitido:

La fecha límite para enviar el formulario es: 30/04/2019

POA

CONESUP

Área	Tipo	Número	Objetivo	Solicitud no obligatorio	No obligatorio
Políticas institucionales en materia de discapacidad de acuerdo con la Directriz 285-MEP	ESTRATÉGICA	1	Capacitar colaboradores del CONESUP sobre la atención e integración de personas con discapacidad con el objeto de poder atender a esta población en forma eficiente.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-DE-02] MEJORA CONTINUA	ESTRATÉGICA	2	Promover buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-DE-03] SITIO WEB	ESTRATÉGICA	3	Mantener actualizado el sitio Web en cuanto a información y atención de las consultas planteadas por los visitantes.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-AT-04] Informes técnicos de las solicitudes que remiten las universidades privadas	OPERATIVA	4	Desarrollar el proceso de informes de creación y funcionamiento de universidades privadas para su debida resolución por parte del Consejo del CONESUP	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-AT-05] Atención de usuarios internos y externos	OPERATIVA	5	Atender al cliente interno y externo para brindar asesoría técnica y servicio de calidad.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-CUR-06] Estudios curriculares solicitados por el Área de Análisis Técnico, otros departamentos del CONESUP y otras instancias	OPERATIVA	6	Elaborar estudios curriculares solicitados por el Área de Análisis Técnico, otros departamentos del CONESUP y otras instancias para la emisión del criterio técnico pertinente.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-CUR-07] Consultas a Rectores o representantes de Universidades, estudiantes, público en general y funcionarios CONESUP	OPERATIVA	7	Evacuar consultas a Rectores o representantes de Universidades, estudiantes, público en general y funcionarios CONESUP para el debido cumplimiento de la normativa de CONESUP	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-CUR-08] Oficios emitidos a diferentes dependencias procedentes de Universidades, Colegios Profesionales, Ministerio de Educación Pública, estudiantes o público en general.	OPERATIVA	8	Elaborar oficios de respuesta a las consultas realizadas por Universidades, Colegios Profesionales, Ministerio de Educación Pública, estudiantes o público en general, para la debida orientación curricular en relación con la Normativa del CONESUP.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-DIIT-09] Visitas de inspección a las universidades privadas, en sus sedes centrales, sedes regionales o aulas desconcentradas.	OPERATIVA	9	Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-DIIT-10] Visitas de inspección a las sedes centrales de las universidades privadas.	OPERATIVA	10	Efectuar visitas de inspección a las sedes centrales de las universidades privadas para la revisión de los expedientes académicos previo al registro de los títulos universitarios.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-DIIT-11] Visitas de inspección a las universidades privadas, en sus sedes centrales, sedes regionales o aulas desconcentradas.	OPERATIVA	11	Elaborar estudios de instrucción de denuncias interpuestas por usuarios y diversas dependencias para cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 6693, su reglamento y demás normativa vigente.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-DIIT-12] Visitas de inspección a las universidades privadas, en sus sedes centrales, sedes regionales, aulas desconcentradas, así como a los recintos no autorizados.	OPERATIVA	12	Realizar estudios de inspección general a las sedes centrales, regionales, aulas desconcentradas y recintos no autorizados de las universidades privadas para verificar su funcionamiento acorde a lo señalado en la Ley 6693 y su Reglamento.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-DIIT-13] Consulta y revisión de notificaciones electrónicas y expedientes de cada caso en el Archivo del CONESUP.	OPERATIVA	13	Elaborar informes técnicos relacionados con el seguimiento de acuerdos tomados por el Consejo, para cumplir con lo señalado en el Reglamento General del CONESUP.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-DGA-14] Atención de usuarios en ventanillas de la Secretaría Técnica y en el Archivo de Gestión	OPERATIVA	14	Brindar servicio personalizado a usuarios internos y externos en ventanillas de la Secretaría Técnica y en el Archivo de Gestión de la institución para responder requerimientos de clientes externos e internos	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-DGA-15] Elaboración de certificaciones	OPERATIVA	15	Confeccionar certificaciones digitales y manuales para suplir los requerimientos de los clientes externos	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-DGA-16] Ajustes y emisión de criterios en materia de tarifas	OPERATIVA	16	Tramitar solicitudes de las universidades privadas sobre las tarifas por concepto de matrícula y costo de los cursos para ajustarlas con base en la metodología vigente	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-DGA-17] Verificación de títulos	OPERATIVA	17	Brindar servicio a instituciones públicas y privadas en cuanto a verificación de títulos inscritos por el CONESUP para corroborar la veracidad de estos en procesos de reclutamiento y selección, incorporación a colegios profesionales, continuidad de estudios en grados superiores, entre otros.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-AJ-18] Asesoramiento jurídico al Pleno de CONESUP sobre cuerpos normativos	OPERATIVA	18	Analizar y revisar los Estatutos Orgánicos y Reglamentos internos de las Universidades Privadas para su respectiva aprobación o denegatoria por parte del Consejo.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-AJ-19] Asesoramiento jurídico al Pleno de CONESUP sobre impugnaciones	OPERATIVA	19	Analizar y elaborar informes jurídicos de respuesta a recursos o impugnaciones para garantizar el derecho de defensa y respuesta que le colige a las universidades privadas.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-AJ-20] Asesoramiento jurídico al pleno del CONESUP	OPERATIVA	20	Analizar y elaborar informes jurídicos consistentes en insumos que el consejo valorara para la toma de decisiones	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-AJ-21] Asesoramiento jurídico a la Secretaría Técnica de CONESUP	OPERATIVA	21	Elaborar documentos legales (DE) para la Dirección Ejecutiva del CONESUP con el fin de brindar respuesta a los recursos de revocatoria en primer instancia, así como a las consultas de naturaleza legal que ingresen a la Secretaría Técnica.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-AJ-22] Asesoramiento jurídico a la Secretaría Técnica de CONESUP	OPERATIVA	22	Emitir criterios jurídicos (AJ) a solicitud de diversas instancias relacionadas con diferentes solicitudes, con el objeto de respaldar jurídicamente los procesos, respuestas, proyectos y reformas que deban desarrollarse en el seno del CONESUP.	<input type="checkbox"/>	
[DIR-CONESUP-DE-04] CONSEJO DEL CONESUP	OPERATIVA	23	Disponer del contenido presupuestario para hacer frente al pago de las dietas que corresponden a los miembros del Consejo del CONESUP.	<input type="checkbox"/>	

[1] Capacitar colaboradores del CONESUP sobre la atención e integración de personas con discapacidad con el objeto de poder atender a esta población en forma eficiente.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
1	Capacitación anual al personal del CONESUP para desarrollar competencias en el tema	ND	1	La capacitación propuesta involucra el personal de las 6 unidades administrativas del CONESUP.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SIN DATOS

Presupuesto total:

[1] La capacitación propuesta involucra el personal de las 6 unidades administrativas del CONESUP.

Número	Actividad	Responsables
1	Coordinar una actividad de capacitación con el CENAREC, Departamento de Educación Especial del MEP u otra instancia, sobre la atención de usuarios con discapacidad y la integración de personas con capacidades diversas en la función pública.	Dirección Ejecutiva/Departamento de Gestión Administrativa.

[2] Promover buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
2	Actividades ejecutadas (reuniones, talleres)	ND	15	Reuniones, talleres u otras actividades para la mejora institucional (cumplimiento de disposiciones de la Contraloría General de la República, Dirección de Planificación Institucional, Auditoría Interna, Ética y Valores e Involucramiento en las ideas rectoras)		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

Subpartida	Presupuesto
[10701] ALQUILER DE LOCALES Y ALIMENTACIÓN	∅ 1.500.000
[20104] BIENES	∅ 5.700
[20304] BIENES	∅ 129.503
[20304] BIENES	∅ 23.700
[20304] BIENES	∅ 12.500
[29901] BIENES	∅ 78.430
[29901] BIENES	∅ 4.613
[29901] BIENES	∅ 14.000
[29901] BIENES	∅ 6.208
[29901] BIENES	∅ 8.148
[29901] BIENES	∅ 20.169
[29901] BIENES	∅ 5.600
[29901] BIENES	∅ 163.800
[29901] BIENES	∅ 4.895
[29901] BIENES	∅ 29.260
[29901] BIENES	∅ 9.060
[29901] BIENES	∅ 3.260
[29901] BIENES	∅ 10.610
[29901] BIENES	∅ 39.825
[29901] BIENES	∅ 6.100
[29901] BIENES	∅ 6.100
[29901] BIENES	∅ 228.000
[29901] BIENES	∅ 29.500
[29901] BIENES	∅ 9.500
[29901] BIENES	∅ 4.665
[29901] BIENES	∅ 8.822
[29901] BIENES	∅ 12.195
[29901] BIENES	∅ 24.390
[29901] BIENES	∅ 6.550
[29903] BIENES	∅ 74.839
[29903] BIENES	∅ 81.000
[29903] BIENES	∅ 7.559
[29903] BIENES	∅ 13.000
[29903] BIENES	∅ 15.000
[29903] BIENES	∅ 2.040
[29903] BIENES	∅ 11.250
[29903] BIENES	∅ 855.600
[29903] BIENES	∅ 5.224
[29907] BIENES	∅ 25.800
[29907] BIENES	∅ 14.990
[20304] BIENES	∅ 8.400
[50103] BIENES	∅ 175.500
[50104] BIENES	∅ 626.089
[50104] BIENES	∅ 375.840
[29901] BIENES	∅ 8.000
[20401] BIENES	∅ 19.500
[50105] NUEVOS BIENES	∅ 10.250.000
[10303] NUEVOS BIENES	∅ 1.200.000
[00201] HORAS EXTRAS	∅ 10.403.895

Presupuesto total: ∅: 26.578.629

[2] Reuniones, talleres u otras actividades para la mejora institucional (cumplimiento de disposiciones de la Contraloría General de la República, Dirección de Planificación Institucional, Auditoría Interna, Ética y Valores e Involucramiento en las ideas rectoras)

Número	Actividad	Responsables
2	Reuniones con las jefaturas y coordinadores.	Dirección Ejecutiva/Departamento de Gestión Administrativa

[3] Mantener actualizado el sitio Web en cuanto a información y atención de las consultas planteadas por los visitantes.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
3	Cantidad de documentos subidos al sitio y correos electrónicos atendidos.	ND	1000	Documentos actualizados subidos al sitio y correos electrónicos respondidos.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: ∅: 0

[3] Documentos actualizados subidos al sitio y correos electrónicos respondidos.

Número	Actividad	Responsables
3	Actualización del sitio con la información pertinente: ajustes de tarifas, oferta académica, documentos de transparencia institucional y atención de correos electrónicos.	Dirección Ejecutiva/Departamento de Gestión Administrativa

[4] Desarrollar el proceso de informes de creación y funcionamiento de universidades privadas para su debida resolución por parte del Consejo del CONESUP

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
4	Cantidad de informes técnicos elaborados para la creación y funcionamiento de las universidades privadas.	ND	669	Conclusión de informes sobre estudios solicitados por la entidad gestionante.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: \$:

[4] Conclusión de informes sobre estudios solicitados por la entidad gestionante.

Número	Actividad	Responsables
4	Revisión de documentación en expedientes, revisión de permisos, elaboración de prevenciones, oficios, solicitudes de criterios, concesión de audiencias, sintetizar información y datos, elaboración del informe técnico, entre otros.	Departamento de Análisis Técnico y Curricular (Área de Análisis Técnico)

[5] Atender al cliente interno y externo para brindar asesoría técnica y servicio de calidad.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
5	Cantidad de clientes internos y externos atendidos en un tiempo prudencial.	ND	400	Atención eficaz y eficiente de usuarios internos y externos por los diversos medios que nos contacten.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: \$:

[5] Atención eficaz y eficiente de usuarios internos y externos por los diversos medios que nos contacten.

Número	Actividad	Responsables
5	Atención telefónica, atención consultas de correos electrónicos, atención presencial, reuniones, audiencias (estos últimos para universidades).	Departamento de Análisis Técnico y Curricular (Área de Análisis Técnico)

[6] Elaborar estudios curriculares solicitados por el Área de Análisis Técnico, otros departamentos del CONESUP y otras instancias para la emisión del criterio técnico pertinente.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
6	Número estudios curriculares realizados	ND	135	Estudios curriculares solicitados por el Área de Análisis Técnico, otros departamentos del CONESUP y otras instancias para la emisión del criterio técnico pertinente.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: \$:

[6] Estudios curriculares solicitados por el Área de Análisis Técnico, otros departamentos del CONESUP y otras instancias para la emisión del criterio técnico pertinente.

Número	Actividad	Responsables
6	Análisis del expediente recibido. Recopilación de insumos. Estudio de documentación. Elaboración de informe curricular. Entrega de informe curricular a analista o dependencia consultante.	Departamento de Análisis Técnico y Curricular (Área Curricular).

[7] Evacuar consultas a Rectores o representantes de Universidades, estudiantes, público en general y funcionarios CONESUP para el debido cumplimiento de la normativa de CONESUP

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
7	Número de consultas atendidas.	ND	500	Consultas resueltas a Rectores o representantes de Universidades, estudiantes, público en general y funcionarios CONESUP sobre cumplimiento de la normativa del CONESUP.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: \$:

[7] Consultas resueltas a Rectores o representantes de Universidades, estudiantes, público en general y funcionarios CONESUP sobre cumplimiento de la normativa del CONESUP.

Número	Actividad	Responsables
7	Recepción de solicitud de reunión. Designación de curricularista responsable. Evacuación de consultas a usuarios.	Departamento de Análisis Técnico y Curricular (Área Curricular).

[8] Elaborar oficios de respuesta a las consultas realizadas por Universidades, Colegios Profesionales, Ministerio de Educación Pública, estudiantes o público en general, para la debida orientación curricular en relación con la Normativa del CONESUP.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
8	Cantidad de oficios emitidos.	ND	50	Oficios emitidos a diferentes dependencias procedentes de Universidades, Colegios Profesionales, Ministerio de Educación Pública, estudiantes o público en general, entre otras.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: \$:

[8] Oficios emitidos a diferentes dependencias procedentes de Universidades, Colegios Profesionales, Ministerio de Educación Pública, estudiantes o público en general, entre otras.

Número	Actividad	Responsables
8	Designación de curricularista responsable para atender consulta. Evacuar consultas a usuarios mediante documento físico o correo electrónico.	Departamento de Análisis Técnico y Curricular (Área Curricular).

[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
9	Cantidad de informes técnicos correspondientes a la atención de solicitudes de criterio.	ND	80	Informes concluidos en la atención de las solicitudes de criterio técnico en las universidades privadas autorizadas por el CONESUP.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

Subpartida	Presupuesto
[10501] TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	₡ 454.404
[10502] VIÁTICOS OFICINAS CENTRALES	₡ 9.900.500
Presupuesto total: ₡:	10.354.904

[9] Informes concluidos en la atención de las solicitudes de criterio técnico en las universidades privadas autorizadas por el CONESUP.

Número	Actividad	Responsables
9	Verificación de las condiciones de la infraestructura educativa, laboratorios informáticos y especializados, biblioteca, recursos bibliográficos, recursos audiovisuales y multimedia, permisos de funcionamiento, capacidad locativa, cumplimiento de la Ley 7600 en las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas, según las solicitudes de criterio técnico recibidas del Departamento de Análisis Técnico y Curricular del CONESUP.	Departamento de Inspección y de Inscripción de Títulos.

[10] Efectuar visitas de inspección a las sedes centrales de las universidades privadas para la revisión de los expedientes académicos previo al registro de los títulos universitarios.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
10	Cantidad de expedientes académicos revisados previo al registro de los títulos universitarios.	ND	31000	Expedientes académicos revisados previo al registro de los títulos universitarios.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

Subpartida	Presupuesto
[10406] NUEVOS BIENES	₡ 175.000
Presupuesto total: ₡:	175.000

[10] Expedientes académicos revisados previo al registro de los títulos universitarios.

Número	Actividad	Responsables
10	Comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos por cada graduando previo al registro de su título universitario: legitimidad del título de bachiller en educación media, requisitos de ingreso y graduación específicos correspondientes a cada plan de estudios.	Departamento de Inspección y de Inscripción de Títulos.

[11] Elaborar estudios de instrucción de denuncias interpuestas por usuarios y diversas dependencias para cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 6693, su reglamento y demás normativa vigente.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
11	Número de estudios correspondientes a la instrucción de denuncias interpuestas.	ND	25	Informes u oficios concluidos correspondientes a la instrucción de las denuncias interpuestas.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SIN DATOS

Presupuesto total: ₡: 0

[11] Informes u oficios concluidos correspondientes a la instrucción de las denuncias interpuestas.

Número	Actividad	Responsables
11	Revisión de los alcances de la Ley 6693 y el Decreto Ejecutivo No.29631-MEP, así como los estatutos, reglamentación interna de cada universidad privada y demás normativa concomitante en la instrucción de las denuncias interpuestas, para la elaboración de los respectivos informes y las acciones a implementar.	Departamento de Inspección y de Inscripción de Títulos.

[12] Realizar estudios de inspección general a las sedes centrales, regionales, aulas desconcentradas y recintos no autorizados de las universidades privadas para verificar su funcionamiento acorde a lo señalado en la Ley 6693 y su Reglamento.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
12	Cantidad de informes técnicos.	ND	15	Informes enviados al Consejo producto de las inspecciones generales.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SIN DATOS

Presupuesto total: ₡: 0

[12] Informes enviados al Consejo producto de las inspecciones generales.

Número	Actividad	Responsables
12	Verificación de las condiciones de infraestructura educativa, cumplimiento de la Ley 7600, laboratorios informáticos y especializados, inventarios, condiciones de la biblioteca, recursos audiovisuales y multimedia, permisos de funcionamiento, personal docente autorizado, oferta académica, en las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas.	Departamento de Inspección y de Inscripción de Títulos.

[13] Elaborar informes técnicos relacionados con el seguimiento de acuerdos tomados por el Consejo, para cumplir con lo señalado en el Reglamento General del CONESUP.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
13	Cantidad de resúmenes ejecutivos para el seguimiento de las audiencias conferidas por el Consejo.	ND	15	Resúmenes Ejecutivos producto de las audiencias conferidas por el artículo 74 del Reglamento.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SIN DATOS

Presupuesto total: ₡: 0

[13] Resúmenes Ejecutivos producto de las audiencias conferidas por el artículo 74 del Reglamento.

Número	Actividad	Responsables
13	Comprobación del cumplimiento de lo señalado en los estudios de inspección general y las respuestas emitidas por los representantes de las universidades privadas.	Departamento de Inspección y de Inscripción de Títulos.

[14] Brindar servicio personalizado a usuarios internos y externos en ventanillas de la Secretaría Técnica y en el Archivo de Gestión de la institución para responder requerimientos de clientes externos e internos

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
14	Cantidad de usuarios internos y externos atendidos.	ND	10000	Usuarios atendidos en cuanto al préstamo de documentos y expedientes relacionados con trámites efectuados por las universidades privadas.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

Subpartida	Presupuesto
10406 NUEVOS BIENES	Q. 190.000

Presupuesto total: Q. 190.000

[14] Usuarios atendidos en cuanto al préstamo de documentos y expedientes relacionados con trámites efectuados por las universidades privadas.

Número	Actividad	Responsables
14	Atender consultas de usuarios internos y externos. Préstamo documental para revisión y fotocopiado. Préstamo documental para consulta. Entrega de documentos. Recepción de correspondencia.	Departamento de Gestión Administrativa

[15] Confeccionar certificaciones digitales y manuales para suplir los requerimientos de los clientes externos

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
15	Cantidad de certificaciones elaboradas.	ND	7500	Certificaciones emitidas y entregadas.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: Q. 0

[15] Certificaciones emitidas y entregadas.

Número	Actividad	Responsables
15	Certificar los títulos inscritos en el CONESUP obtenidos en universidades privadas. Certificar los planes o programas de estudio de las carreras autorizadas por el CONESUP a las universidades privadas. Certificar el funcionamiento de universidades privadas autorizadas por el CONESUP. Certificar la autorización y vigencia de la oferta académica de las universidades privadas autorizadas por el CONESUP.	Departamento de Gestión Administrativa.

[16] Tramitar solicitudes de las universidades privadas sobre las tarifas por concepto de matrícula y costo de los cursos para ajustarlas con base en la metodología vigente

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
16	Cantidad de estudios realizados para la aprobación de incrementos de tarifas.	ND	50	Informes de tarifas realizados y sometidos al Consejo o remitidos al Departamento de Análisis Técnico y Curricular.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: Q. 0

[16] Informes de tarifas realizados y sometidos al Consejo o remitidos al Departamento de Análisis Técnico y Curricular.

Número	Actividad	Responsables
16	Verificar que la universidad que solicita el estudio se encuentre al día con la CCSS. Elaborar y remitir la solicitud ante la Dirección de Planificación Institucional. Elaborar el informe que se somete al Consejo. Notificar el resultado por correo electrónico con firma digital. Elaboración de informe sobre criterio de tarifas. Remisión de informe a unidad solicitante. Actualizar el sitio Web del CONESUP con las tarifas aprobadas por el Consejo.	Departamento de Gestión Administrativa.

[17] Brindar servicio a instituciones públicas y privadas en cuanto a verificación de títulos inscritos por el CONESUP para corroborar la veracidad de estos en procesos de reclutamiento y selección, incorporación a colegios profesionales, continuidad de estudios en grados superiores, entre otros.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
17	Cantidad de títulos verificados manualmente y a nivel de sistema.	DN	5000	Verificación de títulos a instituciones públicas y privadas.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: Q. 0

[17] Verificación de títulos a instituciones públicas y privadas.

Número	Actividad	Responsables
17	Revisión de la inscripción de cada título a nivel del SICONESUP o en tomos, según corresponda. Elaborar el oficio para la institución solicitante. Notificar el resultado por correo electrónico con firma digital o personalmente mediante documento físico.	Departamento de Gestión Administrativa.

[18] Analizar y revisar los Estatutos Orgánicos y Reglamentos internos de las Universidades Privadas para su respectiva aprobación o denegatoria por parte del Consejo.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
18	Cantidad de Informes jurídicos elaborados.	ND	15	Informes jurídicos relacionados con Estatutos Orgánicos y Reglamentos Internos de las Universidades Privadas autorizadas o en proceso de autorización.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: Q. 0

[18] Informes jurídicos relacionados con Estatutos Orgánicos y Reglamentos Internos de las Universidades Privadas autorizadas o en proceso de autorización.

Número	Actividad	Responsables
18	Verificar el desarrollo de contenidos mínimos para estatutos orgánicos definidos en el artículo 28 del Reglamento General del CONESUP. Verificar el desarrollo de contenidos mínimos para reglamentos internos derivados definidos en el artículo 29 del Reglamento General del CONESUP.	Asesoría Jurídica.

[19] Analizar y elaborar informes jurídicos de respuesta a recursos o impugnaciones para garantizar el derecho de defensa y respuesta que le colige a las universidades privadas.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
19	Cantidad de informes jurídicos.	ND	30	Elaboración de informes jurídicos relacionados con proyectos de resolución de recursos ordinarios y extraordinarios contra actos del CONESUP.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: Q. 0

[19] Elaboración de informes jurídicos relacionados con proyectos de resolución de recursos ordinarios y extraordinarios contra actos del CONESUP.

Número	Actividad	Responsables
19	Análisis de la gestión bajo parámetros de legitimación, competencia y extemporaneidad.	Asesoría Jurídica.

[20] Analizar y elaborar informes jurídicos consistentes en insumos que el consejo valorara para la toma de decisiones

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
20	Cantidad de informes jurídicos.	ND	12	Elaboración de informes jurídicos consistentes en insumos para temas específicos.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: ₡:

[20] Elaboración de informes jurídicos consistentes en insumos para temas específicos.

Número	Actividad	Responsables
20	Redacción de la opinión jurídica con la inclusión de antecedentes, análisis del fondo y recomendaciones para el Pleno del Consejo de manera que garantice el respecto a los principios del debido proceso y derecho de defensa. Elevar el informe como insumo al Pleno del Consejo para su respectiva resolución.	Asesoría Jurídica.

[21] Elaborar documentos legales (DE) para la Dirección Ejecutiva del CONESUP con el fin de brindar respuesta a los recursos de revocatoria en primer instancia, así como a las consultas de naturaleza legal que ingresen a la Secretaría Técnica.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
21	Número de informes jurídicos DE.	ND	25	Criterios Jurídicos emitidos para la Dirección Ejecutiva del CONESUP con el fin de brindar respuesta a los recursos de revocatoria en primer instancia, así como a las consultas de naturaleza legal que ingresen a la Secretaría Técnica.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: ₡:

[21] Criterios Jurídicos emitidos para la Dirección Ejecutiva del CONESUP con el fin de brindar respuesta a los recursos de revocatoria en primer instancia, así como a las consultas de naturaleza legal que ingresen a la Secretaría Técnica.

Número	Actividad	Responsables
21	Revisión de normativa relacionada, Estatutos Orgánicos y Reglamentos internos de la universidad privada.	Asesoría Jurídica.

[22] Emitir criterios jurídicos (AJ) a solicitud de diversas instancias relacionadas con diferentes solicitudes, con el objeto de respaldar jurídicamente los procesos, respuestas, proyectos y reformas que deban desarrollarse en el seno del CONESUP.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
22	Número de criterios jurídicos.	ND	50	Criterios jurídicos sobre solicitudes de apertura y carreras, modificaciones, apertura de universidades, sedes regionales, aulas desconcentradas, inscripciones de títulos, proyectos de reforma al Reglamento General del CONESUP y proyectos de reforma al Decreto de Organización Administrativa de la Secretaría Técnica de CONESUP.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

SINDATOS

Presupuesto total: ₡:

[22] Criterios jurídicos sobre solicitudes de apertura y carreras, modificaciones, apertura de universidades, sedes regionales, aulas desconcentradas, inscripciones de títulos, proyectos de reforma al Reglamento General del CONESUP y proyectos de reforma al Decreto de Organización Administrativa de la Secretaría Técnica de CONESUP.

Número	Actividad	Responsables
22	Redacción del criterio jurídico con la inclusión de antecedentes, análisis del fondo y recomendaciones para la Secretaría Técnica de manera que garantice el apego al ordenamiento jurídico.	Asesoría Jurídica.

[23] Disponer del contenido presupuestario para hacer frente al pago de las dietas que corresponden a los miembros del Consejo del CONESUP.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Observaciones	Fecha Vence	Tipo de cálculo
23	Cantidad de pagos de dietas tramitados.	ND	25	Pago de las dietas a los miembros del Consejo de conformidad con la asistencia a las sesiones.		18/12/2020	Regla de 3

Costo Directo del Objetivo Estratégico

Subpartida Presupuesto

[00205] DIETAS ₡ 32.472.000

Presupuesto total: ₡:

[23] Pago de las dietas a los miembros del Consejo de conformidad con la asistencia a las sesiones.

Número	Actividad	Responsables
23	Elaborar los oficios correspondientes para la Dirección Financiera. Llevar el control presupuestario de la subpartida.	Secretaría de Actas/Departamento de Gestión Administrativa.

Observaciones de las Revisiones

Objetivo	Usuario	Fecha	Observaciones	Aplicada
2	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 08:56:11 a.m.	Se recomienda cambiar FORTALECIMIENTO, cómo se mide?, cómo saben si lo lograron?	<input type="checkbox"/>
3	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 08:56:59 a.m.	El objetivo está más redactado, eso es una acción.	<input type="checkbox"/>
3	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 08:57:36 a.m.	El indicador debe ser Cantidad de Documentos.....	<input type="checkbox"/>
3	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 08:58:27 a.m.	La meta debe ser bien redactada.	<input type="checkbox"/>
5	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 09:01:58 a.m.	El indicador debe ser: CANTIDAD DE CLIENTES	<input type="checkbox"/>
5	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 09:03:24 a.m.	La meta debe ser más explícita.	<input type="checkbox"/>
12	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 09:06:53 a.m.	El indicador debe ser solo: CANTIDAD DE INFORMES.	<input type="checkbox"/>
14	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 09:11:43 a.m.	Indicador: CANTIDAD DE ATENCIONES.	<input type="checkbox"/>
15	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 09:12:27 a.m.	Indicador: CANTIDAD DE CERTIFICACIONES	<input type="checkbox"/>
16	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 09:13:29 a.m.	Indicador: CANTIDAD DE ESTUDIOS	<input type="checkbox"/>
17	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 09:14:33 a.m.	REVISAR INDICADOR.	<input type="checkbox"/>
18	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 09:18:08 a.m.	MODIFICAR: El indicador dice: NÚMERO DE INFORMES JURIDICOS y la meta dice: ESTATUTOS ORGÁNICOS. Deben tener relación.	<input type="checkbox"/>
19	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 09:19:27 a.m.	MODIFICAR: el indicador y la meta deben tener relación.	<input type="checkbox"/>
20	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 09:21:07 a.m.	El indicador y la meta SON IGUALES..... ????????	<input type="checkbox"/>
21	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 09:22:10 a.m.	La meta debe ser más específica.	<input type="checkbox"/>
23	Jorge Herrera Garro	02/05/2019 09:23:28 a.m.	Indicador: CANTIDAD DE PAGO DE DIETAS.	<input type="checkbox"/>

Riesgos

Objetivo	Evento	Tipo de Riesgo	Origen	Causas	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Calificación del Riesgo
[1] Capacitar colaboradores del CONESUP sobre la atención e integración de personas con discapacidad con el objeto de poder atender a esta población en forma eficiente.	Errores en la selección de contenidos de la capacitación.	[32] Riesgos de Coordinación con otras dependencias	INTERNO	Ausencia de revisión de programas de capacitación	Débil formación de los funcionarios en la temática seleccionada e Insatisfacción de los usuarios.	[1] Baja	[3] Alto	3
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	Fallas en la identificación de áreas de mejora que requieren atención prioritaria.	[33] Riesgos Estratégicos	INTERNO	Atención de áreas que no son prioritarias.	No se logra atender las áreas de mejora de mayor relevancia para la institución.	[1] Baja	[3] Alto	3
[3] Carreras actualizadas, notificaciones de ajustes tarifarios subidos al sitio, correos electrónicos respondidos	Imposibilidad de acceso de los usuarios e Información desactualizada.	[29] Riesgos de Tecnología de Información	INTERNO	Fallas en la red institucional.	Falta de credibilidad de los usuarios en el sitio.	[2] Media	[2] Medio	4
[4] Desarrollar el proceso de informes de creación y funcionamiento de universidades privadas para su debida resolución por parte del Consejo del CONESUP	Aplicación inadecuada de los procedimientos establecidos en el Manual del Conesup, sobre todo en materia de requisitos, descripción y ordenación.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Personal no capacitado. Incumplimiento de la normativa vigente. Ausencia de verificación de documentos.	Posibles demandas judiciales. Incumplimiento de la normativa.	[2] Media	[3] Alto	6
[5] Atender al cliente interno y externo para brindar asesoría técnica y servicio de calidad.	Falta de información en base de datos e información remitida en el expediente.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Falta de personal para incluir y actualizar datos en las bases de datos del CONESUP. Personal no capacitado.	Recepción de documentación incompleta a causa del desconocimientos de la norma; generando errores de forma y fondo en el trámite.	[2] Media	[2] Medio	4
[6] Elaborar estudios curriculares solicitados por el Área de Análisis Técnico, otros departamentos del CONESUP y otras instancias para la emisión del criterio técnico pertinente.	Insuficiente recurso humano especialista en Curriculum.	[34] Riesgos Curriculares	INTERNO	Carencia de plazas asignadas al Área Curricular.	Incumplimiento de plazos establecidos en la Normativa.	[2] Media	[2] Medio	4
[7] Evacuar consultas a Rectores o representantes de Universidades, estudiantes, público en general y funcionarios CONESUP para el debido cumplimiento de la normativa de CONESUP	Insuficiente recurso humano especialista en Curriculum.	[34] Riesgos Curriculares	INTERNO	Poco personal asignado al Área Curricular.	Interrupción constante de labores de los funcionarios, provocando retrasos en la emisión de informes.	[2] Media	[3] Alto	6
[8] Elaborar oficios de respuesta a las consultas realizadas por Universidades, Colegios Profesionales, Ministerio de Educación Pública, estudiantes o público en general, para la debida orientación curricular en relación con la Normativa del CONESUP.	Documentos incompletos y confusas las consultas.	[34] Riesgos Curriculares	INTERNO	Carencia de información concisa en la consulta.	Retraso en la emisión de la respuesta.	[1] Baja	[2] Medio	2
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	Incumplimiento en los plazos para la realización de las visitas de inspección y la elaboración de los informes técnicos.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Escaso personal en el departamento.	Atrasos en los trámites solicitados, repercusiones legales, administrativas, pérdida de credibilidad en el quehacer de la institución.	[3] Alta	[3] Alto	9
[10] Efectuar visitas de inspección a las sedes centrales de las universidades privadas para la revisión de los expedientes académicos previo al registro de los títulos universitarios.	Incumplimiento de los plazos establecidos para revisar los expedientes académicos e inscribir los títulos en el tiempo establecido.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Escaso personal en el departamento.	Inscripción de títulos universitarios sin la verificación de la totalidad de requisitos para su debido registro.	[1] Baja	[3] Alto	3
[11] Elaborar estudios de instrucción de denuncias interpuestas por usuarios y diversas dependencias para cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 6693, su reglamento y demás normativa vigente.	Incumplimiento en los plazos para atender las denuncias interpuestas en el CONESUP.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Escaso personal en el departamento.	Atrasos en los trámites solicitados, repercusiones legales, administrativas, pérdida de credibilidad en el quehacer de la institución.	[3] Alta	[3] Alto	9

[12] Realizar estudios de inspección general a las sedes centrales, regionales, aulas desconcentradas y recintos no autorizados de las universidades privadas para verificar su funcionamiento acorde a lo señalado en la Ley 6693 y su Reglamento.	Poca supervisión del adecuado funcionamiento de las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Escaso personal en el departamento.	Pérdida de credibilidad en el quehacer de la institución y escasa supervisión del funcionamiento de las instituciones de educación superior universitaria privada.	[2] Media	[2] Medio	4
[13] Elaborar informes técnicos relacionados con el seguimiento de acuerdos tomados por el Consejo, para cumplir con lo señalado en el Reglamento General del CONESUP.	Escaso seguimiento de los casos pendientes y conocidos en las sesiones del Consejo.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Escaso personal en el departamento.	Atrasos en la toma de decisiones por parte del Consejo, pérdida de confianza en la institución sobre la diligencia en los trámites, repercusiones legales y administrativas.	[1] Baja	[3] Alto	3
[14] Brindar servicio personalizado a usuarios internos y externos en ventanillas de la Secretaría Técnica y en el Archivo de Gestión de la institución para responder requerimientos de clientes externos e internos	Fallas en el respaldo de la documentación en los sistemas de registro del Archivo de CONESUP.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	No implementación de protocolos de acción indicados en el Portafolio de Procedimientos.	Pérdida de confianza de funcionarios y usuarios sobre el acervo documental de la institución.	[1] Baja	[2] Medio	2
[15] Confeccionar certificaciones digitales y manuales para suplir los requerimientos de los clientes externos	Fallas en la confección de certificaciones manuales y falta de actualización de datos en SICONESUP.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	No implementación de protocolos de acción indicados en el Portafolio de Procedimientos.	Pérdida de confianza de usuarios y de las universidades privadas, sobre la diligencia en el trámite y posibles repercusiones legales-administrativas.	[1] Baja	[2] Medio	2
[16] Tramitar solicitudes de las universidades privadas sobre las tarifas por concepto de matrícula y costo de los cursos para ajustarlas con base en la metodología vigente	Documentación incompleta o errores en los cálculos remitidos por la universidad solicitante.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Uso de valores del IPC incorrectos.	Retraso en la atención del trámite.	[1] Baja	[2] Medio	2
[17] Brindar servicio a instituciones públicas y privadas en cuanto a verificación de títulos inscritos por el CONESUP para corroborar la veracidad de estos en procesos de reclutamiento y selección, incorporación a colegios profesionales, continuidad de estudios en grados superiores, entre otros.	Información incompleta por parte del ente solicitante.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Falta de formato de solicitud por parte del CONESUP para la verificación de títulos.	Retraso en el proceso.	[1] Baja	[2] Medio	2
[18] Analizar y revisar los Estatutos Orgánicos y Reglamentos internos de las Universidades Privadas para su respectiva aprobación o denegatoria por parte del Consejo.	Universidades interesadas no envían sus propuestas normativas en formato digital WORD.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Incremento del tiempo que se dedica en la elaboración del criterio jurídico respectivo.	Retraso en la resolución de trámites.	[1] Baja	[3] Alto	3
[19] Analizar y elaborar informes jurídicos de respuesta a recursos o impugnaciones para garantizar el derecho de defensa y respuesta que le colige a las universidades privadas.	Incumplimiento en los plazos para la emisión de los informes.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Exceso de cargas de trabajo y escaso personal para atender la cantidad de solicitudes que se reciben.	Atrasos en los trámites solicitados, repercusiones legales, administrativas, pérdida de credibilidad en el quehacer de la institución.	[2] Media	[3] Alto	6
[20] Analizar y elaborar informes jurídicos consistentes en insumos que el consejo valorara para la toma de decisiones	Expedientes de investigación mal conformados, sin foliar, con fotocopias como elemento de prueba, entre otros.	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Recursos materiales y humanos insuficientes para el desarrollo de investigaciones de carácter preliminar detalladas.	Imposibilidad de sancionar y corregir eventuales infracciones al ordenamiento jurídico en perjuicio de estudiantes.	[1] Baja	[3] Alto	3
[21] Elaborar documentos legales (DE) para la Dirección Ejecutiva del CONESUP con el fin de brindar respuesta a los recursos de revocatoria en primer instancia, así como a las consultas de naturaleza legal que ingresen a la Secretaría Técnica.	Falta de presupuesto o acciones administrativas para adquirir las certificaciones de personería del Registro Nacional	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	No existencia de lineamientos administrativos o presupuesto.	Dificultades para la apreciación de la prueba.	[1] Baja	[3] Alto	3
[22] Emitir criterios jurídicos (AJ) a solicitud de diversas instancias relacionadas con diferentes solicitudes, con el objeto de respaldar jurídicamente los procesos, respuestas, proyectos y reformas que deban desarrollarse en el seno del CONESUP.	Ejecución incorrecta de actos de notificación en las diferentes etapas del proceso de investigación y el procedimiento administrativo propiamente dicho	[31] Riesgos Operativos o de Métodos	INTERNO	Notificación mal realizada (incompleta, error en el sujeto, sin respetar los principios de intimación e imputación y la LGAP)	Impiden o retrasan la investigación, que generan vicios de nulidad.	[1] Baja	[3] Alto	3
[23] Disponer del contenido presupuestario para hacer frente al pago de las dietas que corresponden a los miembros del Consejo del CONESUP.	No gestionar el trámite del pago de las dietas de manera oportuna.	[33] Riesgos Estratégicos	INTERNO	No disponer de los fondos requeridos.	No pago de la dieta a los miembros del Consejo.	[1] Baja	[3] Alto	3

Errores en la selección de contenidos de la capacitación.

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Asignación de funcionario responsable de revisión de curso previo a su desarrollo.	INTERNO	Departamento de Gestión Administrativa.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Fallas en la identificación de áreas de mejora que requieren atención prioritaria.

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Asignación de funcionario responsable de revisión de curso previo a su desarrollo.	INTERNO	Departamento de Gestión Administrativa.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Imposibilidad de acceso de los usuarios e Información desactualizada.

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Mantener actualizado el SICONESUP y subir al sitio los documentos que correspondan.	INTERNO	Departamento de Gestión Administrativa.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS**Aplicación inadecuada de los procedimientos establecidos en el Manual del Conesup, sobre todo en materia de requisitos, descripción y ordenación.***Administración de Riesgos*

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Fomentar el mejoramiento del control interno, evaluando los puntos críticos de los procesos. Instar al personal para involucrarse en un proceso de actualización y mejora continua.	INTERNO	Coordinador Departamento y Analista a cargo de la gestión.

*Observaciones de las Revisiones***SIN DATOS****Falta de información en base de datos e información remitida en el expediente.***Administración de Riesgos*

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Mantener información actualizada sobre los documentos requeridos en cada gestión. Instar al personal para involucrarse en un proceso de actualización y mejora continua.	INTERNO	Coordinador Unidad y Analista a cargo de la gestión.

*Observaciones de las Revisiones***SIN DATOS****Insuficiente recurso humano especialista en Curriculum.***Administración de Riesgos*

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Designación de plazas.	INTERNO	Dirección Ejecutiva.

*Observaciones de las Revisiones***SIN DATOS****Insuficiente recurso humano especialista en Curriculum.***Administración de Riesgos*

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Solicitud de autorización por parte de Rector. Establecimiento de un espacio adecuado que no interrumpa el espacio laboral. Políticas específicas de atención a usuarios.	INTERNO	Dirección Ejecutiva/Coordinación Área Curricular.

*Observaciones de las Revisiones***SIN DATOS****Documentos incompletos y confusas las consultas.***Administración de Riesgos*

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Designación de plazas para el Área Curricular. Elaboración de protocolos para plantear consultas.	INTERNO	Dirección Ejecutiva/Coordinación Área Curricular.

*Observaciones de las Revisiones***SIN DATOS****Incumplimiento en los plazos para la realización de las visitas de inspección y la elaboración de los informes técnicos.***Administración de Riesgos*

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Programación y supervisión del trabajo asignado para garantizar el cumplimiento de los plazos señalados.	INTERNO	Coordinación del departamento, inspectores a cargo de cada caso.

*Observaciones de las Revisiones***SIN DATOS****Incumplimiento de los plazos establecidos para revisar los expedientes académicos e inscribir los títulos en el tiempo establecido.***Administración de Riesgos*

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Programación y distribución de trabajo para garantizar el cumplimiento de los plazos señalados.	INTERNO	Coordinación del departamento, inspectores a cargo de cada caso.

*Observaciones de las Revisiones***SIN DATOS****Incumplimiento en los plazos para atender las denuncias interpuestas en el CONESUP.***Administración de Riesgos*

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Programación y seguimientos a los casos asignados para verificar su debida resolución.	INTERNO	Coordinación del departamento, asesora legal a cargo de cada caso.

*Observaciones de las Revisiones***SIN DATOS****Poca supervisión del adecuado funcionamiento de las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas.***Administración de Riesgos*

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Programación de visitas de inspección general, sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas.	INTERNO	Coordinación del departamento, inspectores a cargo de cada caso.

*Observaciones de las Revisiones***SIN DATOS****Escaso seguimiento de los casos pendientes y conocidos en las sesiones del Consejo.***Administración de Riesgos*

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Revisión de notificaciones electrónicas y supervisión de cada caso.	INTERNO	Coordinación del departamento, inspectores a cargo de cada caso.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Fallas en el respaldo de la documentación en los sistemas de registro del Archivo de CONESUP.

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Existe Manual de Procedimientos y Listas de Chequeo para revisión documental.	INTERNO	Jefatura Departamento de Gestión Administrativa.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Fallas en la confección de certificaciones manuales y falta de actualización de datos en SICONESUP.

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Existe Manual de Procedimientos y Listas de Chequeo para revisión documental.	INTERNO	Jefatura Departamento de Gestión Administrativa.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Documentación incompleta o errores en los cálculos remitidos por la universidad solicitante.

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Existe Manual de Procedimientos y Listas de Chequeo para revisión documental.	INTERNO	Jefatura Departamento de Gestión Administrativa.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Información incompleta por parte del ente solicitante.

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Existe Manual de Procedimientos y Listas de Chequeo para revisión documental.	INTERNO	Jefatura Departamento de Gestión Administrativa.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Universidades interesadas no envían sus propuestas normativas en formato digital WORD.

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Llevar al Consejo una propuesta de comunicado con las condiciones mínimas en que deben ser presentadas las propuestas normativas.	INTERNO	Asesoría Jurídica.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Incumplimiento en los plazos para la emisión de los informes.

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Programación y supervisión del trabajo asignado para garantizar el cumplimiento de los plazos señalados.	INTERNO	Asesoría Jurídica.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Expedientes de investigación mal conformados, sin foliar, con fotocopias como elemento de prueba, entre otros.

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Requerir la incorporación de elementos probatorios idóneos para determinar con objetividad la existencia del mérito suficiente para la apertura de un procedimiento administrativo.	INTERNO	Asesoría Jurídica.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Falta de presupuesto o acciones administrativas para adquirir las certificaciones de personería del Registro Nacional

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Acciones por parte del Consejo o Dirección Ejecutiva para destinar presupuesto o coordinar con el Registro Nacional.	INTERNO	Dirección Ejecutiva.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Ejecución incorrecta de actos de notificación en las diferentes etapas del proceso de investigación y el procedimiento administrativo propiamente dicho

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Acciones por parte del Consejo o Dirección Ejecutiva para destinar presupuesto o coordinar con el Registro Nacional.	INTERNO	Dirección Ejecutiva / Consejo.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

No gestionar el trámite del pago de las dietas de manera oportuna.

Administración de Riesgos

Medida para mitigar los riesgos	Origen	Responsable
Coordinación con la jefatura del Programa Presupuestario.	INTERNO	Departamento de Gestión Administrativa.

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Viáticos Oficinas Centrales

Número de Gira	Dirección Regional a visitar	Días en la DR	Noches de Hospedaje	Personas que Viajan	Número de Giras Anuales	Objetivo Estratégico Asociado	Presupuesto	Solicitado adicional	Registro Revisor
1	[0204] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN JOSÉ- CENTRAL	1	0	3	15	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	231.750	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	[0205] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DESAMPARADOS	1	0	2	4	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	41.200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	[0207] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PÉREZ ZELEDÓN	2	1	4	5	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	928.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	[0206] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PURISCAL	1	0	2	3	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	30.900	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	[0208] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ALAJUELA	1	0	3	12	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	185.400	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	[0209] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE OCCIDENTE	1	0	2	6	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	162.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	[0210] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN CARLOS	3	2	3	6	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	1.459.800	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	[0212] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CARTAGO	1	0	3	6	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	92.700	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	[0213] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TURRIALBA	1	0	3	4	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	162.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	[0215] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HEREDIA	1	0	3	7	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	108.150	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	[0216] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIBERIA	3	2	3	4	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	980.400	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	[0217] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN NICOYA	3	2	3	3	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	645.300	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	[0218] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SANTA CRUZ	2	1	3	3	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	390.600	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	[0221] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNTARENAS	2	1	3	4	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	612.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	[0222] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN COTO	4	3	3	4	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	1.436.400	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	[0224] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIMÓN	2	1	3	4	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	612.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	[0225] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUÁPILES	2	1	3	3	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	376.200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	[0211] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN NORTE-NORTE	3	2	3	4	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	822.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	[0220] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE GRANDE DE TÉRRABA	3	2	3	3	[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	623.700	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 - [0204] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN JOSÉ- CENTRAL

Justificación Detallada

SIN DATOS

2 - [0205] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DESAMPARADOS

Justificación Detallada

SIN DATOS

3 - [0207] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PÉREZ ZELEDÓN

Justificación Detallada

SIN DATOS

4 - [0206] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PURISCAL

Justificación Detallada

SIN DATOS

5 - [0208] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ALAJUELA

Justificación Detallada

SIN DATOS

6 - [0209] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE OCCIDENTE

Justificación Detallada

SIN DATOS

7 - [0210] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN CARLOS

Justificación Detallada

SIN DATOS

8 - [0212] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CARTAGO

Justificación Detallada

SIN DATOS

9 - [0213] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TURRIALBA

Justificación Detallada

SIN DATOS

10 - [0215] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HEREDIA

Justificación Detallada

SIN DATOS

11 - [0216] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIBERIA

Justificación Detallada

SIN DATOS

12 - [0217] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN NICOYA

Justificación Detallada

SIN DATOS

13 - [0218] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SANTA CRUZ

Justificación Detallada

SIN DATOS

14 - [0221] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNTARENAS

Justificación Detallada

SIN DATOS

15 - [0222] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN COTO

Justificación Detallada

SIN DATOS

16 - [0224] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIMÓN

Justificación Detallada

SIN DATOS

17 - [0225] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUÁPILES

Justificación Detallada

SIN DATOS

18 - [0211] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN NORTE-NORTE

Justificación Detallada

SIN DATOS

19 - [0220] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE GRANDE DE TÉRRABA

Justificación Detallada

SIN DATOS

Presupuesto total: ₡:

9.900.500

Justificación General:

El presupuesto se asigna a un sólo objetivo por la dinámica del sistema; no obstante, impacta a otros objetivos de la programación del CONESUP que requieren viáticos para su realización. Justificaciones: 1.- Detalle: Visitas de colaboradores de esta Dependencia. Justificación: De acuerdo con lo que establece la normativa vigente el CONESUP como ente rector de la Educación Superior Privada en el país debe velar por el cumplimiento de la Ley por parte de las instituciones que se encuentren registradas ante esta Dirección para participar de esta actividad, por lo que colaboradores de la secretaría Técnica se deben desplazar a través de todo el territorio nacional para realizar inspecciones que permitan verificar el cumplimiento de esta normativa, con el objeto de garantizar educación superior privada de calidad para el público en general. 2.- Detalle: Realizar informes de solicitud de criterio referente a nuevas sedes universitarias, cambio de sedes, ampliación de oferta académica y modificaciones a la oferta académica. Justificación: Se deben de realizar visitas a las diferentes universidades privadas y sus sedes en todo el país, para poder recabar la información necesaria solicitada en las solicitudes de criterio y poder efectuar los informes que posteriormente serán elevados al Consejo del CONESUP y tomar el acuerdo necesario. 3.- Detalle: Realizar informes de seguimiento de denuncias, inspecciones generales u otros. Justificación: Durante el año, estudiantes de diferentes universidades privadas, interponen denuncias por lo que es necesario que los inspectores realicen visitas a los centros de estudio con el fin de recabar la información necesaria y dar una respuesta al usuario y de ser necesario elevar el informe final al consejo. 4.- Detalle: Realizar revisión de expedientes de personas para graduación. Justificación: Al momento de que la universidad envía los títulos para efectuar la inscripción correspondiente, es necesario que los inspectores realicen una inspección de los expedientes de cada uno de los estudiantes a graduarse, con el fin de corroborar que cumple con todos los requisitos de graduación.

Registro revisor:



Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Transporte Dentro del País

Objetivo Estratégico	Dirección Regional a visitar	Cantidad de visitas anuales	Cantidad Anual de Transporte en Ferry	Cantidad de Encomiendas Anuales	Presupuesto	Solicitado adicional	Registro Revisor
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0204] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN JOSÉ- CENTRAL	15	0	0	12.300	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0205] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DESAMPARADOS	4	0	0	2.880	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0206] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PURISCAL	3	0	0	5.910	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0207] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PÉREZ ZELEDÓN	5	0	0	35.250	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0208] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ALAJUELA	12	0	0	14.040	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0209] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE OCCIDENTE	6	0	0	17.880	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0210] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN CARLOS	6	0	0	22.980	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0212] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CARTAGO	6	0	0	7.500	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0213] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TURRIALBA	4	0	0	12.280	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0215] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HEREDIA	7	0	0	7.910	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0216] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIBERIA	4	0	0	33.800	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0217] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN NICOYA	3	0	0	32.544	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0218] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SANTA CRUZ	3	0	0	34.830	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0221] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNTARENAS	4	0	0	22.280	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0222] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN COTO	4	0	0	64.120	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0224] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIMÓN	4	0	0	27.480	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0225] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUÁPILES	3	0	0	10.890	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0211] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN NORTE-NORTE	4	0	0	40.360	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[9] Realizar estudios de inspección a las sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas de las universidades privadas para la atención de solicitudes de criterio técnico emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.	[0220] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE GRANDE DE TÉRABA	3	0	0	49.170	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[0204] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN JOSÉ- CENTRAL
Justificación Detallada
SIN DATOS
[0205] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DESAMPARADOS
Justificación Detallada
SIN DATOS
[0206] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PURISCAL
Justificación Detallada
SIN DATOS
[0207] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PÉREZ ZELEDÓN
Justificación Detallada
SIN DATOS
[0208] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ALAJUELA
Justificación Detallada
SIN DATOS
[0209] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE OCCIDENTE
Justificación Detallada

SIN DATOS

[0210] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN CARLOS

Justificación Detallada

SIN DATOS

[0212] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CARTAGO

Justificación Detallada

SIN DATOS

[0213] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TURRIALBA

Justificación Detallada

SIN DATOS

[0215] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HEREDIA

Justificación Detallada

SIN DATOS

[0216] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIBERIA

Justificación Detallada

SIN DATOS

[0217] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN NICOYA

Justificación Detallada

SIN DATOS

[0218] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SANTA CRUZ

Justificación Detallada

SIN DATOS

[0221] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNTA ARENAS

Justificación Detallada

SIN DATOS

[0222] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN COTO

Justificación Detallada

SIN DATOS

[0224] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIMÓN

Justificación Detallada

SIN DATOS

[0225] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN GUÁPILES

Justificación Detallada

SIN DATOS

[0211] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN NORTE-NORTE

Justificación Detallada

SIN DATOS

[0220] DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE GRANDE DE TÉRRABA

Justificación Detallada

SIN DATOS

Gasto de peajes: ₡:

Presupuesto total: ₡:

Justificación General:

El presupuesto se asigna a un sólo objetivo por la dinámica del sistema; no obstante, impacta a otros objetivos de la programación del CONESUP que requieren transporte dentro del país para su realización. Detalle: Visitas de colaboradores de esta Dependencia Justificación: De acuerdo con lo que establece la normativa vigente el CONESUP como ente rector de la Educación Superior Privada en el país debe velar por el cumplimiento de la Ley por parte de las instituciones que se encuentren registradas ante esta Dirección para participar de esta actividad, por lo que colaboradores de la secretaría Técnica se deben desplazar a ciertas áreas del territorio nacional para realizar inspecciones que permitan verificar el cumplimiento de esta normativa, con el objeto de garantizar educación superior privada de calidad para el público en general.

Registro revisor:

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Horas Extra

Objetivo Estratégico	Clase de Puesto	Costo por Hora Asociado	Cantidad de personas	Cantidad de Horas Extra anuales requeridas por persona	Cantidad de Horas Extra anuales requeridas	Presupuesto	Solicitado adicional	Registro Revisor
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[03215]Conductor de Servicio Civil 1	1459	1	70	70	153.195	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[10616]Oficinista de Servicio Civil 2 (G. de E.)	1377	3	80	240	495.720	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[13201]Secretario de Servicio Civil 2 (G. de E.)	1623	1	240	240	584.280	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[15087]Técnico de Servicio Civil 3 (G. de E.)	1997	1	80	80	239.640	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[11729]Profesional de Servicio Civil 1 B (G. de E.)	4566	1	240	240	1.643.760	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[11730]Profesional de Servicio Civil 2 (G. de E.)	5104	3	200	600	4.593.600	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[11731]Profesional de Servicio Civil 3 (G. de E.)	5986	2	150	300	2.693.700	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Presupuesto total: €: 10.403.895

Justificación General:

1.- Detalle: Participación de colaboradores del Departamento de Gestión Administrativa en las Sesiones del Consejo. Justificación: Con instrucciones del Director Ejecutivo algunos funcionarios del Departamento de Gestión Administrativa deben brindar apoyo en las sesiones del Consejo, para realizar labores como escaneo de documentos, búsqueda de expedientes, búsqueda de información, entre otras. 2.- Detalle: Exposición de funcionarios profesionales en las sesiones del Consejo. Justificación: Durante las sesiones del Consejo, se discuten temas de suma relevancia y detalle, por lo que por instrucciones de los miembros del Consejo, es indispensable que el funcionario que ha participado del análisis técnico, realice una exposición o colabore con respuestas sobre consultas del estudio realizado que puedan surgir en el marco de discusión de este. 3.- Detalle: Inscripción de Títulos Justificación: Al año en el CONESUP se inscriben alrededor de 30.000 títulos universitarios, por lo que se dificulta realizar esta actividad en la jornada laboral ordinaria, teniendo que recurrir a laborar en forma extraordinaria para poder cumplir con esta labor en los plazos dispuestos. 4.- Detalle: Elaboración de Informes Justificación: Por el exceso de trabajo y la falta de personal que posee el CONESUP, ocasiona que muchos de los funcionarios tengan abundancia de trabajo y ocasione que sea necesario laborar en jornada extraordinaria, para poderlos terminar y cumplir con los tiempos establecidos.

Registro revisor:

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Diets

Diets

Objetivo Estratégico	Miembros	Cantidad de Miembros	Cantidad de Sesiones Semanales	Total Anual de Semanas por Sesionar	Valor Dieta	Presupuesto	Registro Revisor
[23] Disponer del contenido presupuestario para hacer frente al pago de las dietas que corresponden a los miembros del Consejo del CONESUP.	Propietarios	5	1	30	216.480	32.472.000	<input type="checkbox"/>
	Suplentes						<input type="checkbox"/>

Presupuesto total: €: 32.472.000

Justificación General:

Este rubro se considera para el pago mensual de las dietas de los cinco miembros del Consejo.

Registro revisor:

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Alquiler de Locales y Alimentación

Objetivo Estratégico	Descripción	Responsable	Número de Participantes	Costo Total de Alimentación	Costo del Alquiler del Local	Presupuesto	Solicitado adicional	Registro Revisor
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	Actividades orientadas a la mejora continua de la organización (tres actividades al año)	Dirección Ejecutiva y Departamento de Gestión Administrativa.	40	1.500.000	0	1.500.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Presupuesto total: º:	1.500.000
Presupuesto total de alimentación: º:	1.500.000
Presupuesto total de alquileres: º:	0

Actividades encausadas a realizar análisis de procesos a lo interno de la organización, específicamente enfocados a la revisión de procedimientos, servicios, estructura y requerimientos técnicos.

Justificación General:

Registro revisor:

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Solicitud de Bienes

Ordenado por: Ascendente:

Filtrar por:

Objetivo Estratégico	Artículo	Unidad	Precio Unitario	Cantidad Solicitada	Presupuesto	Uso restringido	Aprobado	Solicitado adicional	Registro Revisor
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[20104] Tinta azul para sellos de hule	Unidad	380	15	5.700	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[20304] Disco duro externo de 2TB	Unidad	64751.61	2	129.503	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[20304] Extensión eléctrica polarizada de 5 metros	Unidad	11850	2	23.700	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[20304] Regleta protector de picos polarizada de 6 tomas	Unidad	2500	5	12.500	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] Almohadilla para mouse	Unidad	3565	22	78.430	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] Bandas de hule #32	Unidad	461.34	10	4.613	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] BANDA DE HULE (LIGAS) TIPO #18	Unidad	1400	10	14.000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] BOLÍGRAFO DE COLOR AZUL DE PUNTA MEDIANA DE 1 mm, PRESENTACIÓN EN CAJA DE 12 UNIDADES	Unidad	776	8	6.208	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] BOLÍGRAFO, TINTA GEL, COLOR AZUL, CAJA CON 12 UNIDADES.	Unidad	1164	7	8.148	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] Cinta adhesiva mágica de 1,27 cm x 33 mts	Unidad	1344.59	15	20.169	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] CLIP METÁLICO, TAMAÑO 33 mm (PEQUEÑO)	Unidad	140	40	5.600	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] Disco compacto en blanco regrabable de 48X 700 MB de 80 minutos	Unidad	4550	36	163.800	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA	Unidad	979	5	4.895	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] ENGRAPADORA METÁLICA, DE ACERO INOXIDABLE	Unidad	1463	20	29.260	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] GOMA BLANCA, CONTENIDO 240 g / 250 g	Unidad	453	20	9.060	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] HUMEDECEDOR DE DEDOS	Unidad	326	10	3.260	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] LÁPIZ DE ESCRIBIR, DE MADERA # 2HB (CAJA CON 12 UNIDADES.	Unidad	1061	10	10.610	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] Llave maya 32GB	Unidad	7965.09	5	39.825	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA,, COLOR AZUL, PRESENTACIÓN CAJA CON 12 UNIDADES.	Unidad	3050	2	6.100	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] MARCADOR PARA PIZARRA ACRÍLICA, COLOR ROJO, PRESENTACIÓN CAJA CON 12 UNIDADES.	Unidad	3050	2	6.100	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] SELLO NUMERADOR (FOLIADOR), AUTOMÁTICO, ESTRUCTURA INTERNA METÁLICA, DE 8 DÍGITOS	Unidad	11400	20	228.000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] PAPELERA METÁLICA DE 3 NIVELES	Unidad	5900	5	29.500	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] Prensa para folder de 5,08 cm, de plástico	Unidad	475	20	9.500	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] REGLA DE ACERO INOXIDABLE, DIMENSIÓN DE 30 cm	Unidad	311	15	4.665	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] Repuesto para borrador tipo lapicero	Unidad	294.06	30	8.822	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] MARCADOR RESALTADOR DE TEXTO, COLOR VERDE FOSFORECENTE. CAJA 12 UNIDADES	Unidad	2439	5	12.195	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] MARCADOR RESALTADOR DE TEXTO COLOR AMARILLO FOSFORECENTE, CAJA 12 UNIDADES	Unidad	2439	10	24.390	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] TIJERAS, LARGO DE 19,5 cm	Unidad	655	10	6.550	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29903] Block para notas adhesivas, tamaño grande, 7,5 cm x 10 cm	Unidad	3741.97	20	74.839	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29903] Caja de cartón #4, de 310 mm largo x 265 m ancho x 228 mm alto	Unidad	540	150	81.000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29903] Cuaderno cosido rayado común de 100 hojas	Unidad	503.91	15	7.559	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29903] CUADERNO DE RESORTES DOBLE ANILLO, RAYADO COMÚN, MEDIDA 21 cm X 27,5 cm	Unidad	650	20	13.000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29903] CUBO DE PAPEL BOND	Unidad	750	20	15.000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29903] Divisiones para ampo tamaño carta	Unidad	170	12	2.040	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29903] Libro de actas de 100 folios, tamaño carta	Unidad	750	15	11.250	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29903] PAPEL BOND 75 g TAMAÑO CARTA,	resma	2139	400	855.600	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29903] SOBRE DE MANILA # 7	Unidad	1306	4	5.224	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29907] Juegos de tazas con plato porcelana	Unidad	12900	2	25.800	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29907] Juego de pichel y vasos de vidrio	Unidad	7495	2	14.990	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[20304] BATERÍA ALCALINA TIPO AAA, DE 1,5 V (VOLTIOS), PRESENTACIÓN EN BLISTER DE 2 UNIDADES	Unidad	350	24	8.400	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[50103] Teléfono Inalámbrico	Unidad	17550	10	175.500	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[50104] Silla Secretaria Ergonomica Con Descansa Brazos	Unidad	52174.06	12	626.089	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[50104] Ventilador tipo column	Unidad	18792	20	375.840	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[29901] MINIBANDERITAS PLÁSTICA	Unidad	400	20	8.000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[20401] Guillotina manual	Unidad	19500	1	19.500	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Presupuesto total: \$:

3.224.734

El presupuesto se asigna a un sólo objetivo por la dinámica del sistema; no obstante, impacta todos los objetivos de la programación del CONESUP que requieren estos materiales para su realización.

Justificación General:

Registro revisor:

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Inclusión de Nuevos Bienes

Ordenado por: Ascendente:
 Filtrador por:

En el caso de que una dirección deba presupuestar bienes o servicios que no se encuentran en el Catálogo Institucional de Bienes y Servicios (bienes nuevos), deberá solicitar a la Dirección Financiera para que ésta le indique la subpartida correcta en donde debe ser imputado el bien o servicio. Adicionalmente, la unidad gestora deberá realizar un sondeo de mercado para establecer el precio del bien o servicio que se desea adquirir.

Objetivo Estratégico	Subpartida	Descripción	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad Solicitada	Presupuesto	Solicitado adicional	Justificación	Observación	Registro Revisor
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[50105] EQUIPO DE CÓMPUTO	ESCÁNER PLANETARIO	[4] UNIDAD	8.000.000	1	8.000.000	<input type="checkbox"/>	De conformidad con el proyecto de digitalización de la documentación que se resguarda en el Archivo del CONESUP, este equipo permitirá digitalizar la información con las características técnicas requeridas para conformar la base de datos que será consultada por los usuarios internos y externos. De igual forma, cumplir con los requerimientos de la Dirección General de Archivo Nacional para los documentos Declarados con Valor Científico Cultural.		<input checked="" type="checkbox"/>
[10] Efectuar visitas de inspección a las sedes centrales de las universidades privadas para la revisión de los expedientes académicos previo al registro de los títulos universitarios.	[10406] SERVICIOS GENERALES	SELLO BLANCO INDUSTRIAL	[4] UNIDAD	175.000	1	175.000	<input type="checkbox"/>	Equipo requerido para la inscripción de títulos de las universidades privadas del país. Se inscriben 31000 títulos al año.		<input type="checkbox"/>
[14] Brindar servicio personalizado a usuarios internos y externos en ventanillas de la Secretaría Técnica y en el Archivo de Gestión de la institución para responder requerimientos de clientes externos e internos	[10406] SERVICIOS GENERALES	SELLO OVALADO PERSONALIZADO (CONESUP)	[4] UNIDAD	15.000	10	150.000	<input type="checkbox"/>	Para autenticar la documentación que emana de la institución.		<input type="checkbox"/>
[14] Brindar servicio personalizado a usuarios internos y externos en ventanillas de la Secretaría Técnica y en el Archivo de Gestión de la institución para responder requerimientos de clientes externos e internos	[10406] SERVICIOS GENERALES	SELLO FIJO RECTANGULAR DE RECIBIDO PERSONALIZADO	[4] UNIDAD	10.000	4	40.000	<input type="checkbox"/>	Para control de recepción de la documentación que ingresa a la institución.		<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[50105] EQUIPO DE CÓMPUTO	UNIDAD DE POTENCIA INTERRUMPIDA (UPS)	[4] UNIDAD	225.000	10	2.250.000	<input type="checkbox"/>	Equipo de vital importancia para la continuidad de las labores y salvaguarda de la información.		<input type="checkbox"/>
[2] Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios	[10303] IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	EMPASTADO DE LIBROS DE ACTAS LEGALIZADOS	[4] UNIDAD	40.000	30	1.200.000	<input type="checkbox"/>	Preservar las actas que emanan de las sesiones celebradas por el Consejo del CONESUP y dar cumplimiento a las disposiciones de la Auditoría Interna.		<input type="checkbox"/>

Presupuesto total: 11.815.000

Las líneas anteriores se consideran importantes de adquirir para apoyar las labores de esta organización. Mediante Oficio DVM-A-DIG-109-2019, de fecha 28 de mayo 2019, la Dirección de Informática de Gestión brinda el aval para la compra del equipo de cómputo solicitado.

Justificación General:

Observaciones de las Revisiones

Usuario	Fecha	Observaciones	Aplicada
Raschid Sequeira Villalobos	02/05/2019 10:20:10 a.m.	EN CUANTO AL ESCÁNER PLANETARIO Y LAS UPS SOLICITADAS, DEBEN DE CONTAR CON EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN. EL MISMO NOS LO DEBE DE HACER LLEGAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO.	<input type="checkbox"/>

Registro revisor:

Capacitación

SIN DATOS

Presupuesto total: ¢:

Justificación General:

Registro revisor:

Observaciones de las Revisiones

SIN DATOS

Resumen del Presupuesto

Subpartida	Formulario	Presupuesto Aprobado Año Anterior	Monto Solicitado	% de Variación	Monto Solicitud Adicional
00201	HORAS EXTRAS	NA	10.403.895	NA	
00205	DIETAS	NA	32.472.000	NA	
10102	KILOMETRAJE	NA		NA	
10301	SERVICIOS DE PUBLICACIÓN E INFORMACIÓN	NA		NA	
10303	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	NA		NA	
10499	CONSULTORÍAS	NA		NA	
10501	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	NA	454.404	NA	
10502		NA	9.900.500	NA	
	VIÁTICOS OFICINAS CENTRALES		9.900.500		
	VIÁTICOS OFICINAS REGIONALES				
10503	TRANSPORTE FUERA DEL PAÍS	NA		NA	
10504	VIÁTICOS FUERA DEL PAÍS	NA		NA	
10701		NA	1.500.000	NA	
	ALIMENTACIÓN		1.500.000		0
	ALQUILER DE LOCALES		0		0
	CAPACITACIÓN				
VARIAS	BIENES	NA	15.039.734	NA	
VARIAS	TRANSFERENCIAS	NA		NA	

Límite presupuestario ¢:
Presupuesto total ¢:
Diferencia ¢:

Diferencia relativa respecto del límite presupuestario (%):
Diferencia relativa respecto de lo aprobado para el año anterior (%):

Datos del Trámite

Numero de Trámite: 2019426**Bitacora del Trámite**

Persona	Fecha	Operación	Flujo
Sandra L. Rodriguez Hidalgo	30-04-2019 10:59:22	Análisis de formularios y registro de información de la programación	Llenado y revisión de la programación
Sandra L. Rodriguez Hidalgo	02-05-2019 12:03:40	Análisis de formularios y registro de información de la programación	Llenado y revisión de la programación
Sandra L. Rodriguez Hidalgo	29-05-2019 12:48:35	Análisis de formularios y registro de información de la programación	Llenado y revisión de la programación
Raschid Sequeira Villalobos	11-06-2019 09:47:33	Revisión de formularios de presupuesto	Llenado y revisión de la programación
Raschid Sequeira Villalobos	02-05-2019 10:20:31	Revisión de formularios de presupuesto	Llenado y revisión de la programación
Raschid Sequeira Villalobos	03-05-2019 11:43:35	Revisión de formularios de presupuesto	Llenado y revisión de la programación
Jorge Herrera Garro	03-05-2019 11:46:20	Revisión del POA	Llenado y revisión de la programación
Jorge Herrera Garro	02-05-2019 10:03:20	Revisión del POA	Llenado y revisión de la programación