



**Manual del Proceso: Emisión de criterio jurídico /legal,  
ante consultas relacionadas a la creación o actualización  
de estatutos y normativa de Universidades Privadas.**

Marzo, 2026

---

<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b> Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada / Asesoría Jurídica		<b>Código:</b>  CONESUP-AJ-PROC01-2026
<b>PROCEDIMIENTO:</b>  Emisión de criterio jurídico /legal, ante consultas relacionadas a la creación o actualización de estatutos y normativa de Universidades Privadas.		<b>Versión:</b> 01
<b>Elaborado por:</b>  Asesoría Jurídica	<b>Aprobado por:</b>  Jean Sanabria Álvarez Coordinador-Asesoría Jurídica	<b>Fecha de Aprobación:</b>  <b>Marzo, 2026</b>
<b>Revisado por:</b>  Sharon Valladares Navarro Depto. Control Interno y Gestión de Riesgo / Dirección de Planificación Institucional	<b>Avalado por:</b>  Juan Ricardo Wong Ruiz Director Ejecutivo	
<b>Objetivo:</b>  Establecer y brindar el criterio técnico jurídico /legal para el cumplimiento de la normativa de universidades privadas, ante consultas relacionadas con la creación y/o actualización de sus estatutos y normativa.	<b>Indicador asociado:</b>  $(x/y) \times 100 = Z$  Z= Porcentaje de emisión de informes jurídicos ejecutados. X= Total de informes jurídicos tramitados. Y= Total de informes jurídicos recibidos.	
<b>Alcance:</b> El procedimiento inicia con la recepción de las solicitudes de aprobación de estatutos o normativa presentadas por las universidades privadas ante la Asesoría Jurídica del Consejo Superior de Educación Universitaria Privada (CONESUP); continúa con la revisión y análisis pormenorizado de la documentación recibida en la Asesoría Jurídica, y finaliza con el envío, por parte de la Secretaría de Actas, de la notificación del acuerdo adoptado por el Consejo a la universidad privada correspondiente.		
<b>Responsables:</b>  <b>1- La coordinación de la Asesoría Jurídica:</b>  - Registra la solicitud en la base de datos. - Remite el caso al Asesor Jurídico designado. - Supervisa el cumplimiento de los plazos del trámite. - Da seguimiento al estado del expediente.  <b>2. Asesor Jurídico:</b>  - Revisa la documentación aportada y solicita insumos o aclaraciones cuando sea necesario.		

- Elabora el Informe Jurídico recomendando la aprobación o denegatoria del Estatuto o Reglamento.
- Remite el informe jurídico a la Secretaría de Actas para su inclusión en la agenda del Consejo.
- Da seguimiento al trámite hasta la emisión del acuerdo del Consejo.

**Marco Legal:**

La normativa aplicable incluye:

- **Constitución Política de la República de Costa Rica.**
- Ley 6693 **“Crea Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada”.**
- Ley 6227 **“Ley General de la Administración Pública”.**
- Ley 8292 **“Ley de Control interno”.**
- Decreto Ejecutivo 44019-MEP **“Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.**
- Decreto Ejecutivo 35941-MEP **“Organización Administrativa de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP)”.**

**Definiciones:**

1. **Gestionante:** Sujeto que presenta la solicitud.
2. **Consejo:** Órgano colegiado decisor y superior jerárquico en materia de Educación Superior Universitaria Privada.

**Abreviaturas:**

1. **CONESUP:** Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.
2. **MEP:** Ministerio de Educación Pública

**Descripción del procedimiento:****1. Emisión de criterio jurídico /legal, ante consultas relacionadas a la creación o actualización de estatutos y normativa de Universidades Privadas.**

**1.1** La coordinación de la Asesoría Jurídica recibe por medio del correo electrónico oficial del MEP, la solicitud de aprobación de estatutos o normativa presentada por el gestionante.

Nota aclaratoria: Esta actividad solo se inicia a solicitud expresa del gestionante; no existe un período establecido para su presentación.

**1.2** La coordinación de la Asesoría Jurídica ingresa la solicitud de aprobación de estatutos o normativa presentada por el gestionante en la base de datos de Excel para el control de los casos. (Anexo 1)

**1.3** La coordinación de la Asesoría Jurídica remite la solicitud de aprobación de estatutos o normativa presentada por el gestionante a través del correo electrónico oficial del MEP, al

Asesor Jurídico designado utilizando una distribución equitativa para la atención de cada caso.

**Nota aclaratoria:** La distribución de los casos se realiza con la asignación de los expedientes de forma equitativa, considerando la carga laboral del personal asesor jurídico, la naturaleza del trámite y el orden de ingreso de las solicitudes.

**1.4** El Asesor Jurídico recibe y analiza la solicitud de aprobación de estatutos o normativa presentada por el gestionante para verificar que se encuentre en armonía con los requerimientos de la normativa vigente.

**1.4.1** De considerar el Asesor Jurídico que el expediente contiene todos los insumos necesarios para elaborar el informe jurídico pasar al punto **1.7**

**1.4.2** De considerar el Asesor Jurídico que la propuesta requiere ajustes de forma o fondo, en congruencia con la normativa vigente, elabora un informe jurídico de prevención para que el gestionante se pronuncie, **seguir paso 1.5.** (Anexo 3)

**1.5** El Asesor Jurídico, anota el número de consecutivo en la base de datos de Excel para el control de informes jurídicos. (Anexo 2). Ubicado en la carpeta digital compartida de la Asesoría Jurídica. (Anexo 6)

**1.6** El Asesor Jurídico notifica al gestionante el informe jurídico de prevención (Anexo 3) a través del correo oficial del MEP para que se pronuncie en un plazo de 10 días.

**1.7** El Asesor Jurídico, una vez vencido el plazo o recibida la respuesta del gestionante elabora el informe jurídico considerando los elementos aportados o, en su defecto, la información disponible en el expediente con el fin de que el Consejo adopte el acuerdo que se ajuste a derecho. (Anexo 4)

**1.8** El Asesor Jurídico, anota el número de consecutivo en la base de datos de Excel para el control de informes jurídicos. (Anexo 2). Ubicado en la carpeta digital compartida, de la Asesoría Jurídica (Anexo 6).

**1.9** El Asesor Jurídico indexa el informe jurídico al Sistema "Record Spaces". (Anexo 5)

**1.10** El Asesor Jurídico remite el informe jurídico a la Secretaría de Actas para que sea agendado en sesión del Consejo.

**Nota aclaratoria:** El Consejo discute el informe jurídico elaborado por el Asesor Jurídico y autoriza o deniega la solicitud de aprobación del Estatuto o Reglamento presentado por la universidad privada. La Secretaría de Actas notifica el acuerdo del Consejo al gestionante y copia al Asesor Jurídico, Dirección Ejecutiva y a la Sección de Archivos para su debido resguardo.

**1.11** El Asesor Jurídico, recibe por correo electrónico de la Secretaría de Actas copia del acuerdo para su conocimiento de la resolución final.

**Nota aclaratoria:** Una vez que el Consejo aprueba o rechaza la solicitud, el Asesor Jurídico no realiza ninguna acción adicional; se limita al resguardo de la resolución final en los archivos correspondientes.

**1.12** El Asesor Jurídico, resguarda en la carpeta digital compartida de la Asesoría Jurídica (Anexo 7) la copia del acuerdo de la resolución final.

**1.13 Fin del Procedimiento.**

**Documentos de referencia**

N/A

**Formularios o Registros:**

Sistema Record Spaces

**ANEXOS:**

Anexo 1: Excel Control de Casos.

Anexo 2: Control de Consecutivos de Informes Jurídicos

Anexo 3: Informe Jurídico de Prevención

Anexo 4: Informe Jurídico para Acuerdo del Consejo

Anexo 5: Sistema "Record Spaces"

Anexo 6: Carpeta Digital Compartida

Anexo 7: Carpeta Compartida Informes Jurídicos





### Anexo 3: Informe Jurídico de Prevención



MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada  
Asesoría Jurídica

#### INFORME JURIDICO CONESUP-AJ-I-00xxx-2025

Asesoría Jurídica, Secretaría Técnica, Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, a las xxx horas del xxx de xxx del dos mil xxx.

Procedemos a emitir el presente informe jurídico correspondiente a la solicitud de aprobación del Reglamento xxx.

A continuación, enunciaremos de manera integral la propuesta planteada por la Universidad xxx, haciendo la observación o sugerencia al final de cada artículo.

**Artículo:** XXX

**Observación:**

#### POR TANTO

1). La Asesoría Jurídica, con base en los Principios de Legalidad, Seguridad Jurídica, Derecho de Petición y con sustento en los artículos 17, 18, 20 y 69 del Reglamento General del CONESUP, le otorga audiencia por un plazo de diez días hábiles a la Universidad xxx (según artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública) **para que se pronuncie sobre las observaciones o sugerencias planteadas a los artículos XXX de la presente propuesta normativa.**

---

CONESUP  
Asesor Legal

## Anexo 4: Informe Jurídico para Acuerdo del Consejo



MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada  
Asesoría Jurídica

### INFORME JURIDICO CONESUP-AJ-I-00xxx-2025

Asesoría Jurídica, Secretaría Técnica, Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, a las ~~xxx~~ horas del ~~xxx~~ de ~~xxx~~ del dos mil ~~xxx~~.

Procedemos a emitir el presente informe jurídico correspondiente a la solicitud de aprobación del Reglamento ~~xxx~~.

A continuación, enunciaremos de manera integral la propuesta planteada por la Universidad ~~xxx~~, haciendo la observación o sugerencia al final de cada artículo en caso de que resulte necesario.

**Artículo: XXX**

**Observación:**

#### POR TANTO

La Asesoría Jurídica, con base en los Principios de Legalidad, Seguridad Jurídica y Derecho de Petición, de conformidad con las anteriores consideraciones:

#### RECOMIENDA

**1) XXX (Aprobar - Denegar) el nuevo Reglamento XXX propuesto por la Universidad XXX, toda vez que, según estudio de fondo se concluye que (Cumple- Incumple) de conformidad con la Ley N 6693 y Reglamento General del CONESUP.**

---

**Jean Sanabria Álvarez**  
**Asesor Legal**

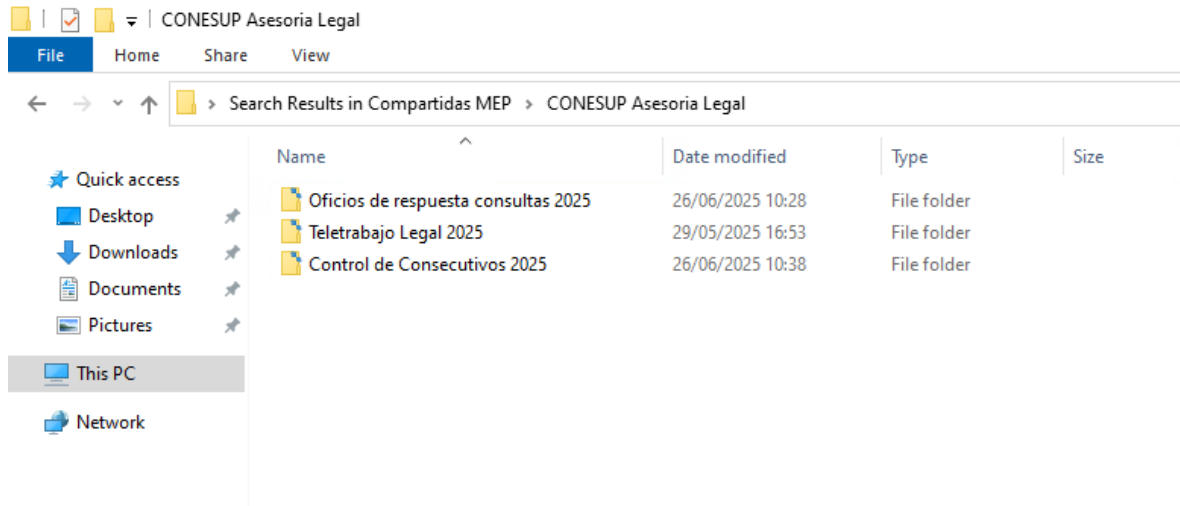
## Anexo 5: Sistema "Record Spaces"

The screenshot shows a web browser window with the URL 'idc-v2020-02/TRSRecordSpaces/principaltra.aspx'. The page title is 'CONESUP\TRAMITES CONESUP\Correspondencia'. Below the title, there is a search filter 'Resultados de Búsqueda: Departamentos CONESUP: Asesoría Jurídica' and an 'Exportar a Excel' button. A table with 10 columns is displayed, showing search results for various universities and legal matters.

Universidad	Otro Remite	Trámites CONESUP	Otro trámite	Modalidad CONESUP	Asunto	Departamentos CONESUP	Funcionario-Responsable	Fecha de Asignación	Docum
UNILAT		Recursos de Revocatoria y Apelación			Resolución de Inadmisibilidad CONESUP-DE-009-2022, referente al expediente N° 1734-2022, Recurso de Revocatoria.	Asesoría Jurídica	Juan Ricardo Wong Ruiz	2025/05/16	
BLP LEGAL		Procesos Judiciales			Incidente de Nulidad de Absoluta contra la circular CONESUP-INSPOFI-0050-2025	Asesoría Jurídica	Jean Sanabria Alvarez	2025/06/10	
UNADECA		Estatutos y Reglamentos			REGLAMENTO ESTUDIANTIL.	Asesoría Jurídica	Jean Sanabria Alvarez	2025/06/16	
UNIVERSAE		Estatutos y Reglamentos			Solicitud Reforma de Estatuto Orgánico	Asesoría Jurídica	Jean Sanabria Alvarez	2025/06/12	

Mostrando registros del 1 al 139 de un total de 139 registros

## Anexo 6: Carpeta Digital Compartida



## Anexo 7: Carpeta Compartida Informes Jurídicos

