

Módulo 1: MATRIZ DE PROGRAMACIÓN 2016

| ÁREA ESTRATÉGICA   | LÍNEA BASE | No.        | OBJETIVOS   | META        | META DESCRIPTIVA   | INDICADOR  | ACTIVIDADES   | RESPONSABLE   |
|--|------------|------------|---|-------------|--|--|---|---|
| Implementar una política institucional e integral de género                              |            | 1          | Desarrollar, en los funcionarios, conocimientos y sensibilidades sobre la implementación de la política institucional de Equidad e Igualdad de Género en las labores cotidianas del CONESUP.  | 1           | Capacitación anual dirigida a todos los funcionarios del CONESUP; impartida por una institución estatal u organismo no gubernamental especialista en el tema.            | Número de capacitaciones ejecutadas                | Solicitar una capacitación al INAMU u organismo no gubernamental sobre el tema de igualdad y equidad de género en el sector público.  | Departamento de Gestión Administrativa.             |
|  |            |            |   |             |  |  |   |   |
|  |            |            |   |             |  |  |   |   |
|  |            |            |   |             |  |  |   |   |
| Políticas Institucionales en materia de discapacidad de acuerdo con la Directriz 285-MEP |            | 2          | Desarrollar, en los funcionarios, conocimientos, habilidades, destrezas y sensibilidades sobre la atención e integración de personas con discapacidad en las acciones cotidianas del CONESUP. | 2           | Capacitaciones semestrales a personal previamente seleccionado del CONESUP para el desarrollo de competencias en el tema.  | Número de capacitaciones ejecutadas                | Solicitar dos capacitaciones (una por semestre) al CENAREC sobre la atención de usuarios con discapacidad y la integración de personas con capacidades diversas en la función pública.  | Departamento de Gestión Administrativa.             |
|  |            |            |   |             |  |  |   |   |
|  |            |            |   |             |  |  |   |   |
|  |            |            |   |             |  |  |   |   |
|  |            | 3          |   |             |  |  |   |   |
|  |            | 4          |   |             |  |  |   |   |
| <b>ÁREA OPERATIVA</b>  |            | <b>No.</b> | <b>OBJETIVOS</b>  | <b>META</b> | <b>META DESCRIPTIVA</b>  | <b>INDICADOR</b>                                   | <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>RESPONSABLE</b>                                  |
| Cumplimiento de la Ley Nº 6693, Creación del CONESUP y su respectivo Reglamento          |            | 1          | Promover el fortalecimiento y las buenas prácticas para la mejora de la organización y la atención de los usuarios  | 3           | Diagnóstico y toma de decisiones para la mejora institucional (cumplimiento de disposiciones de la Contraloría, ética y valores e involucramiento en las ideas rectoras) | No. Actividades ejecutadas (reuniones)             | Reuniones con jefaturas   | Dirección Ejecutiva                                 |
|  |            |            |   |             |  |  | Taller con grupos focales de la institución   | Dirección Ejecutiva                                 |
|  |            |            |   |             |  |  | Reuniones con todo el personal del CONESUP  | Dirección Ejecutiva                                 |
|  |            |            |   |             |  |  |   |   |
| Cumplimiento de la Ley Nº 6693, Creación del CONESUP y su respectivo Reglamento          |            | 2          | Verificar el cumplimiento de la Ley No. 6693, el Reglamento General de CONESUP y el Decreto No. 35941-MEP, en lo correspondiente al Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos       | 100         | Estudios realizados por solicitud de criterio técnico u otros casos enviados al Consejo.   | Número de estudios realizados                      | Realización de estudios técnicos solicitados por clientes internos o externos   | Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos |
|  |            |            |   | 150         | Visitas para revisión de expedientes académicos  | Número de visitas realizadas                       | Realización de visitas a las universidades privadas que soliciten trámites de graduación  | Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos |
|  |            |            |   | 200         | Atención al cliente externo  | Número de atenciones a clientes                    | Atención de usuarios externos para denuncias o consultas  | Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos |
|  |            |            |   | 31000       | Inscripción de títulos expedidos por Universidades Privadas  | No. estudios realizados / No. estudios programados | Revisión e inscripción de títulos emitidos por universidades privadas.  | Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos |
| Cumplimiento de la Ley Nº 6693, Creación del CONESUP y su respectivo Reglamento          |            | 3          | Verificar el cumplimiento de la Ley No. 6693, el Reglamento General de CONESUP y el Decreto No. 35941-MEP, en lo correspondiente al Departamento de Análisis Técnico y Curricular             | 1000        | Elaboración de estudios  | No. estudios elaborados / No. estudios programados | Elaboración de estudios sobre solicitudes de creación, autorización y funcionamiento de universidades privadas, sedes regionales, aulas desconcentradas, autorización y modificación de carreras o postgrados, personal docente, autoridades universitarias y otros.        | Departamento de Análisis Técnico y Curricular       |
|  |            |            |   | 400         | Elaboración de estudios sobre investigaciones  | No. estudios elaborados / No. estudios programados | Elaboración de estudios sobre investigaciones que solicitan los Colegios Profesionales, el Departamento de Asesoría Jurídica y el Departamento de Inspección sobre equiparación, convalidaciones, validez de títulos, exámenes pro suficiencia, nulidad de títulos y otros. | Departamento de Análisis Técnico y Curricular       |
|  |            |            |   | 400         | Elaboración de estudios curriculares   | No. estudios elaborados / No. estudios programados | Elaboración de estudios curriculares correspondientes a solicitudes de autorización de carrera o posgrados, modificación de carreras o posgrados, personal docente y autoridades universitarias privadas.   | Departamento de Análisis Técnico y Curricular       |
|  |            |            |   | 700         | Atención cliente   | Número de atenciones a usuarios                    | Atención al cliente externo, competente a: vía telefónica, correo electrónico, atención en ventanilla y audiencias al público en general o representantes de universidades privadas.  | Departamento de Análisis Técnico y Curricular       |

