



# Informes de Fin de Gestión

Oficinas Centrales y  
Direcciones Regionales de Educación



**Dra. Grettel Alfaro Rojas**  
Directora Consejo Nacional de Enseñanza  
Superior Universitaria Privada



*En este año 2022, el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada está abocado a continuar con su labor dentro de la normativa que la regula. Es un año crucial en donde el Consejo tomó la decisión para que las universidades, dentro del marco de sus competencias, establecieran los lineamientos para el retorno paulatino a las aulas universitarias, con acciones precisas de cara al impacto del COVID-19 en la educación universitaria en los años anteriores.*

*Es necesario instar a las instituciones de educación superior universitaria a actualizar sus ofertas educativas presenciales o virtuales para potenciar una formación profesional acorde con las necesidades requeridas por la sociedad actual.*

*“...El papel de la educación es ayudar a crear el futuro que queremos...”*

*UNESCO, World Higher Education Conference, España, 2022*

## REGISTRO DE FIRMA

**Dra. Grettel Alfaro Rojas**

**Dirección Ejecutiva**

**Consejo Nacional Enseñanza Superior Universitaria Privada**

**PERIODO: Enero-Mayo 2022**

Teléfono:  
2221-4465  
Ext: 2090

San José, III piso,  
Edificio Raventós,  
Avenida 0 y 2, calle 6,  
costado sur del  
Mercado Central

<https://www.mep.go.cr/transparencia-institucional/informes-institucionales>

Correo electrónico:  
CONESUP Direccion Ejecutiva  
[conesupde@mep.go.cr](mailto:conesupde@mep.go.cr)

<b>Elaborado y aprobado por</b>
Dra. Grettel Alfaro Rojas
Dirección Ejecutiva
Firma:

<b>Información suministrada por:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Departamento de Gestión Administrativa</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Departamento Análisis Técnico y Curricular<ul style="list-style-type: none"><li>○ Área Análisis</li><li>○ Área Curricular</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Departamento de Inspección e Inscripción de títulos</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesoría Jurídica</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaría de Actas</li></ul>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>REGISTRO DE FIRMA .....</b>	<b>3</b>
<b>ABREVIATURAS .....</b>	<b>6</b>
<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>7</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>PRESENTACION .....</b>	<b>9</b>
<b>I. INTRODUCCION .....</b>	<b>10</b>
<b>1.1 Ejes centrales Establecidos por Ministerio de Educación .....</b>	<b>12</b>
<b>1.2 Objetivo del informe .....</b>	<b>14</b>
<b>Objetivo General .....</b>	<b>14</b>
<b>Objetivo Específico.....</b>	<b>20</b>
<b>1.3 Alcances y limitaciones del informe.....</b>	<b>15</b>
<b>II. RESULTADOS DE LA GESTION DIRECCIÓN EJECUTIVA CONESUP .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1 Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Institucional .....</b>	<b>15</b>
<b>2.2 Plan estratégico y operativo del CONESUP .....</b>	<b>16</b>
<b>III. EVALUACION DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS .....</b>	<b>19</b>
<b>3.1 Seguimiento de metas .....</b>	<b>19</b>
<b>IV.RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>20.</b>
<b>4.1 Resultado del estado de avance reportado de metas (según SPI).....</b>	<b>20</b>
<b>4.2 Resultados.....</b>	<b>22</b>
<b>4.3 Resultados DE METAS DEL Plan estratégico institucional (PEI) .....</b>	<b>23</b>
<b>4.4 Acciones adoptadas para fortalecimiento.....</b>	<b>24</b>
<b>V. GESTION SUSTANTIVA DEPARTAMENTOS .....</b>	<b>25</b>
<b>5.1 Marco filosófico de la dependencia .....</b>	<b>25</b>
<b>5.2. Labor sustantiva de la Dirección Ejecutiva .....</b>	<b>25</b>
<b>5.3 Funciones de la Dirección Ejecutiva.....</b>	<b>25</b>
<b>5.4 Dependencias del CONESUP .....</b>	<b>27</b>

5.5 Organigrama .....	27
5.6 Dirección Ejecutiva .....	29
5.7 Secretaría de Actas .....	32
5.8 Asesoría Jurídica .....	34
5.9 Departamento de Gestión Administrativa .....	36
5.10 Departamento de Análisis Técnico y Curricular .....	46
5.10.1 Departamento de Análisis Técnico .....	46
5.10.2 Departamento de Análisis Curricular .....	51
5.11 Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos .....	66
VI. RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO .....	72
VII. DISPOSICIONES EMITIDAS POR ORGANOS DE CONTROL INTERNO.....	74
VIII. ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN .....	78
IX. ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA.	79
X. ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES.	79
XI. ESTADO DE PROYECTOS/ACTIVIDADES PENDIENTES .....	80
XII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	89
Conclusiones .....	90
Recomendaciones	
XIII. ANEXOS	

## ABREVIATURAS

ABREVIATURA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
AJ:	Asesoría Jurídica
CGR:	Contraloría General de la República
CONAPDIS:	Consejo Nacional e personas con Discapacidad
CONARE:	Consejo Nacional de Rectores
CNE:	Comisión Nacional de Emergencias
CONESUP:	Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada
CSE:	Consejo Superior de Educación
DAT y C:	Departamento de Análisis Técnico y Curricular
DAT:	Departamento de Análisis Técnico
DAC:	Departamento de Análisis Curricular
DAG:	Departamento de Gestión administrativa
DE:	Dirección Ejecutiva
DIIT:	Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos
DPI:	Dpto. de Planificación Institucional-MEP
GEES:	Grupo de Estadísticas de Educación Superior
INEC:	Instituto Nacional de Estadística y Censos.
MEP:	Ministerio de Educación Públicas
MICITT:	Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones
MIDEPLAN:	Ministerio de Planificación
SINAES:	Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior
SEDAC:	Sistema de Expediente Académico.
UTN:	Universidad Técnica Nacional

## DEFINICIONES

**Informe de fin de gestión:** Documento mediante el cual el jerarca o titular subordinado rinde cuentas, al concluir su gestión, sobre los resultados más relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo.

**Jerarca:** Superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro de órgano o ente, unipersonal o colegiado.

**Sucesor:** Nuevos jefes o titulares subordinados designados para asumir los puestos de los funcionarios respectivos que dejan su cargo, indistintamente de la causa de finalización.

**Titular subordinado:** funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

**PEI:** Plan Estratégico Institucional.

**Planificación:** Proceso de definición de objetivos y metas de desarrollo en un tiempo y espacio determinados para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos con miras al logro de esos objetivos y metas, utilizando racionalmente los recursos disponibles y potenciales.

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo.

**PNIP:** Plan Nacional de Inversión Pública, como instrumento que contiene el conjunto de políticas, programas y proyectos de la inversión pública nacional, según lo establecido en el artículo 3, e) del Decreto Ejecutivo N° 34694-PLAN-H de 1º de julio de 2008.

**POI:** Planes Operativos Institucionales establecidos en el artículo 4º de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (N° 8131 de 18 de setiembre de 2001).

**Transparencia:** es la obligación de los funcionarios y las instituciones de garantizar el derecho constitucional de los habitantes al acceso veraz y oportuno de información.

## AGRADECIMIENTO

*Una vez concluido este período como Directora Ejecutiva del CONESUP, quiero agradecer a las diferentes jefaturas, coordinaciones y todos los funcionarios que conforman la Secretaría Técnica por su compromiso y profesionalismo demostrado durante este período de gestión.*

*El rol desempeñado por cada uno de los funcionarios que conforman la Secretaría Técnica permite a las universidades privadas ofertar carreras de calidad para que “contribuyan efectivamente al desarrollo integral de la persona humana y a la formación del capital humano que incremente la ventaja comparativa nacional en el concierto internacional de las Naciones” (Considerando IV. Reglamento General del CONESUP).*

## PRESENTACION

En mi condición de Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, CONESUP, presento la rendición de cuentas al concluir mi función como Directora Ejecutiva del CONESUP, la información consignada constituye una valiosa herramienta sobre la cual se establecen las características de los informes de fin de gestión presentados por los jefes y titulares del MEP, los cuales tienen como propósito hacer de su conocimiento los avances más relevantes alcanzados en la dependencia durante el período de gestión, así como recomendaciones que permitan continuar con la buena marcha de la instancia que quedará a su cargo.

Cordialmente,

**Dra. Grettel Alfaro Rojas**

**Directora Ejecutiva**

CONESUP

**Período**

**Enero- mayo 2022**

## I. INTRODUCCIÓN

### Resumen Ejecutivo

La Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada implementó y fortaleció a partir de enero de 2022, estrategias en su gestión administrativa principalmente, con el fin de poder brindar un servicio de calidad a las universidades privadas, instituciones públicas, estudiantes y usuarios que lo requieran, especialmente con miras al retorno a la presencialidad posterior pandemia COVID-19.

Esta Dirección Ejecutiva se abocó a cumplir el objetivo general: **Trabajar la gestión del CONESUP con una visión prospectiva para ser una institución ágil, como lo requiere el país, en pos del resguardo de la calidad académica universitaria privada.**

Para los años 2020, 2021, y primer pentamestre del 2022 los objetivos planteados fueron:

- a. *Proponer procesos de mejorar del CONESUP, sustentado en un diagnóstico y en el informe de Auditoría interna. Se realizaron respuestas de avance a partir de las recomendaciones del Informe AI-0168-2022, recibido el 1º de febrero 2022.*
- b. *Favorecer los procesos de comunicación con las universidades privadas del país, entidades privadas y colegios profesionales. En este periodo, se participó en 20 reuniones que las propias universidades privadas solicitaron, así como con los diversas instancias y colegios profesionales: UIA, U. de San José, U. Hispanoamericana, U. Central, UCI, Escuela FACO (Véritas) y entre las entidades: UNIRE, OCDE, SINAES, Comisión Marco Cualificaciones, CONARE, otros.*

- c. *Favorecer el trabajo en equipo, con el fin de potenciar las capacidades del personal de CONESUP.* Se estableció reuniones mensuales con las jefaturas y coordinadores de los departamentos del CONESUP, para definir líneas de atención prioritaria y ejecutar acciones.
- d. *Mejorar la gestión administrativa, así como la capacidad de respuesta de la labor del CONESUP, siempre en el marco de la Ley y la reglamentación conexas.* Se implementó y fortaleció el acceso digital a la página web de CONESUP, mediante el apoyo de redes del MEP para atender solicitudes de certificaciones y otros, de forma más expedita, haciendo uso de formularios en línea para minimizar el desplazamiento del usuario. Adicionalmente, se realizaron reuniones con correos de Costa Rica cuyo objetivo es “brindar al usuario un servicio de envío de certificaciones” hasta el lugar de residencia.
- e. *Implementar procesos de digitalización informática (Plataforma) que favorezcan los tiempos de respuesta en cuanto a la actualización de información de docentes, expedientes y trámites de gestión interna. El trabajo permanente de seguimiento y modernización de los sistemas se mantiene como una prioridad y las mejoras se han implementado de forma paulatina con la colaboración del Dpto. de Redes del MEP.* Se procedió a capacitar a los funcionarios de los departamentos del CONESUP en el uso del sistema Visión 20/ 20, así como, la implementación del Módulo de consecutivos 148” para todos los departamentos de la Secretaría Técnica.
- f. Actualización del Portafolio de procedimientos considerando la implantación de un sistema de información. Todos los procedimientos de CONESUP han sido actualizados y fueron llevados al Consejo para su debida aprobación.

### **1.1 Ejes centrales establecidos por parte del Ministerio de Educación.**

Con base en los cuatro ejes centrales establecidos por parte del Ministerio de Educación Públicas, el trabajo que se realizó en el CONESUP versó sobre:

#### *Innovación*

1. Revisión y mejora permanente del sistema de expediente Académico- SEDAC, que permite atender la inspección de estos, vía remota. Actualmente, se encuentra en proceso de actualización de software y de mejora debido al ataque cibernético sufrido en el país. Se gestionó ante Informática del MEP la posibilidad de que el MICITT cobije mediante el programa “Umbrella” a las universidades privadas para brindar un monitoreo a dicho sistema con la finalidad de proteger los datos.
2. Realización de Sesiones del Consejo por medio de videoconferencia y a partir de abril de 2022 la sesión presencial.
3. Trabajo presencial y en teletrabajo, permite la revisión de documentos y atender situaciones de forma oportuna.
4. Modernización del servicio al usuario externo: Implementación de la ventanilla virtual para la recepción de correspondencia, de la página web, la asignación de citas para certificaciones mediante formulario y envío de documentos correspondientes y programación de visitas al archivo.
5. Implementación de la plataforma Docente, en su etapa final, que permite a las universidades privadas realizar la solicitud de validación de nóminas, vía remota, disminuyendo con ello, el uso de papel.

#### *Eficiencia*

1. Inicio, en conjunto con el Dpto. Informática del MEP, de la implementación de expediente digital. La meta es que se consolide para finales del 2022.
2. Atención, al 100% de usuarios de servicios para la entrega de certificaciones por

ventanilla y archivo, pese a las restricciones por COVID-19. Apertura de manera permanente presencial de las ventanillas.

3. Proceso de agilización en el trámite de nómina docente. No hay atraso en la aprobación.
4. Aprobación acuerdo de Consejo de retorno seguro a la presencialidad, según disposición de cada universidad.

### *Calidad*

1. El CONESUP, en el informe anual sobre el Índice de gestión institucional (IGI), promovido por la Contraloría General de la república, y considerando el estudio entre 158 instituciones, ocupó la posición 19, con un puntaje final de 92.0, el año 2021.
2. Participación del personal de CONESUP en la capacitación de la Procuraduría General de la ética, “Guía básica para ejercer con probidad la función pública”. (Mayo 2022).
3. Política para el uso y desarrollo del Archivo central del CONESUP aprobada por el Consejo.
4. Actualización y aprobación por parte del Consejo de procedimientos de todos los departamentos del CONESUP. La última actualización se realizó en las Sesiones N° 920-2022, N° 921-2022.
5. Participación activa de representantes de CONESUP en comisiones interinstitucionales y capacitaciones internacionales (se impartió el **Curso Internacional de competencias docentes y diseño de materiales didácticos para la educación en línea, Universidad Internacional de la Rioja**).

### *Inclusión*

1. Presentación e inducción a Equipo Técnico del Marco de Cualificaciones y CONARE del tema Alta Dotación, Talentos y Creatividad, por parte de la Unidad de Alta Dotación, MEP, dado la nueva ley aprobada en diciembre de 2022.
2. La participación de representantes de CONESUP en comisión interinstitucionales, como MARCO de CUALIFICACIONES, Comisión del Riesgo (COE-MEP-CNE), INEC (estadísticas) y CONARE-CONAPDIS-CONESUP (política en temas de discapacidad), Comisión en Salud y Comisión de Turismo. Súmese la participación de la Dirección

Ejecutiva en la Red de decisores en materia de educación superior en América Latina y el Caribe.

Por último, el presente informe correspondiente al primer pentamestre del 2022, contiene datos suministrados por las unidades administrativas que conforman la Secretaría Técnica, a saber:

- Dirección Ejecutiva
- Asesoría Jurídica
- Secretaría de Actas
- Departamento de Gestión Administrativa
- Departamento de Análisis Técnico y Curricular
  - ✓ Área Curricular
  - ✓ Área de Análisis Técnico
- Departamento de Inspección y de Inscripción de Títulos

## 1.2 Objetivo del informe

### Objetivo General

Dar cumplimiento a lo dispuesto por la resolución D-1-2005-CO-DFOE “Directrices que deben observar los funcionarios Obligados a presentar el informe final de su gestión”, según lo dispuesto en el Artículo N°12 de la LGCI (inciso e).

### Objetivo Específico

Informar a las autoridades superiores las gestiones relevantes en el desempeño de esta instancia, a fin de garantizar la transparencia en las actuaciones realizadas.

### **1.3 Alcances y limitaciones del informe**

Los alcances del presente informe permiten evidenciar los resultados de la gestión en relación las labores sustantivas, las funciones, los cambios en el entorno de la gestión, la evaluación de los logros alcanzados que responden a la Ley 6693 “Ley de Creación del CONESUP, el Reglamento General del CONESUP, así como, a otras normativas vinculantes como el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan estratégico y Operativo institucional.

En relación con las limitaciones se indica el periodo de tiempo otorgado por la administración es relativamente corto, lo que, aunado a lo anterior, limita el acopio de la información y los datos requeridos.

## **II. RESULTADOS DE LA GESTION DIRECCIÓN EJECUTIVA**

### **2.1 Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Institucional**

La Ley No. 8131 sobre la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en su artículo 4, establece que: el Plan Nacional de Desarrollo (PND) constituye el marco global que orienta el Plan Operativo Institucional (POI), según el nivel de autonomía de cada institución. Además, señala que todo presupuesto público debe responder en principio, al Plan Operativo Anual (POA); específicamente los recursos del Estado deben ser presupuestados según la programación macroeconómica, reflejando las prioridades y actividades estratégicas del Gobierno, así como los objetivos y las metas del PND.

## 2.2 Plan estratégico y operativo del CONESUP

De acuerdo con la propuesta del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Educación Pública (PEI-MEP), la Dirección de Planificación Institucional emitió un documento en el que se indica que “...un plan estratégico es un instrumento nuclear de planificación que identifica un conjunto de acciones que dan las pautas para que la institución cumpla con las competencias y responsabilidades en un tiempo definitivo”, “...y se dirige a plasmar las principales orientaciones que identifican a la institución, tales como la generación de valor público y las personas usuarias...”.

El CONESUP es responsable de un indicador del PEI, que se detalla a continuación:

- Porcentaje de cumplimiento de metas del PEI.

### Metas sobre la Directriz 285-MEP en materia de discapacidad

De acuerdo con la propuesta de esta instancia en cuanto a la directriz “Políticas institucionales en materia de discapacidad de acuerdo con la Directriz 285-MEP”, incorporaron en su POA lo siguiente:

- “Realizar 2 capacitaciones que involucre al personal de las 6 unidades administrativas del CONESUP”.

Se muestra su programación en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 1**  
**Contenido del POA 2021 / CONESUP**

Área estratégica	Objetivo estratégico	Meta descriptiva
01 - Políticas institucionales en materia de discapacidad de acuerdo con la Directriz 285-MEP	Participar en procesos de capacitación y organización- participación de actividades sobre atención e integración de personas con discapacidad con el objeto de poder atender a esta población en forma eficiente.	Realizar dos capacitaciones que involucre al personal de las 6 unidades administrativas del CONESUP
Eficacia/eficiencia	Ejercer vigilancia e inspección sobre las universidades privadas	Cantidad de criterios sobre Inspecciones realizadas
Mejora continua/innovación el uso de herramientas tecnológicas	Mantener actualizado el sitio Web en cuanto a información, atención de las consultas planteadas por los visitantes y la información por ventanilla virtual	Realizar al menos 1000 actualizaciones en Carreras ofrecidas, notificaciones de ajustes tarifarios subidos al sitio, correos electrónicos respondidos. Consecutivos de documentación por ventanilla física y virtual
Eficacia/eficiencia	Aprobar las solicitudes de tarifas de matrícula y costos de cursos para carreras nuevas y los ajustes planteados en tarifas de las carreras existentes	Cantidad de informes sobre ajuste de tarifas presentadas por las universidades que se remiten al Consejo para aprobación y criterios sobre tarifas para nuevas carreras
Eficacia/eficiencia	Brindar asesoría técnica a clientes internos y externos	Consultas atendidas de clientes externos e internos
Eficacia/eficiencia	Aprobar las solicitudes de modificaciones de planes de estudios	cantidad de trámites atendidos, que fueron presentados por las universidades
Mejora continua/innovación el uso de herramientas tecnológicas	"Implementar procesos de digitalización informática (Plataformas) que favorezcan los tiempos de respuesta en cuanto a la actualización	Realizar 10 actualizaciones de las plataformas digitales del CONESUP

	de información de docentes, expedientes y trámites de gestión interna"	
Eficacia/eficiencia	Atender oportunamente las solicitudes planteadas por clientes externos en: verificación de títulos, certificación de planes de estudios, títulos y otros	Cuantificación de la atención de solicitudes presentadas en los servicios citados
PEI, Plan Estratégico Institucional	Cumplir con las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).	Cumplir al 100% con las metas del PEI que le corresponden al CONESUP
Eficacia/eficiencia	Inscribir los títulos que expidan las universidades privadas	Cantidad de títulos remitidos por las universidades para inscripción
Eficacia/eficiencia	Autorizar la creación y funcionamiento de las universidades privadas, escuelas y carreras, así como sus estatutos, reglamentos y nóminas docentes	Cantidad de solicitudes atendidas presentadas por las universidades privadas del país
Eficacia/eficiencia	Mejorar la gestión administrativa, así como la capacidad de respuesta, siempre en el marco de lo dictado por la Ley y reglamentos conexos.	Número de casos de correcciones de acuerdo por errores de la secretaría Técnica, para que se disminuya a un número máximo de 12

Fuente: Departamento de Programación y Evaluación, con datos del POA de CONESUP, 2021.

### III. EVALUACION DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

#### 3.1 Seguimiento de metas

Cada DOC registra el dato del logro semestral obtenido, las gestiones realizadas en la ejecución de su programación o bien las justificaciones en caso de haber conseguido un logro menor a 35% o 70%<sup>1</sup>, según los criterios de clasificación establecidos en la guía denominada *“Programación, Reprogramación y Seguimiento*

del POA”. En el cuadro N°2, se detallan las clasificaciones y los rangos parametrizados en el SPI:

**Cuadro N° 2**  
**Criterios de clasificación según su estado de avance**

I SEMESTRE					
Clasificación	Conceptualización	Rangos (Regla de 3 para objetivos de maximización)		Rangos (Regla de 3 inverso para objetivos de minimización)	
De conformidad con la hoja de ruta trazada.	La meta está acorde con el nivel de logro de producto y resultados previsto.	≥ 50		≥ 100	
Con dilaciones subsanables en el recorrido establecido en la hoja de ruta.	La meta mantiene rezagos parcialmente mínimos que pueden ser manejables y reversibles dentro del nivel de logro de producto y resultados previsto.	≥ 35	< 50	≥ 90	<100
Con retraso sustantivo según parámetros indicados en la hoja de ruta.	La meta experimenta rezagos significativos que deja vulnerable el nivel de logro de producto y resultado previsto.	≥ 20	< 35	≥ 70	<90
Con retraso sustantivo difícilmente recuperable en relación con la hoja de ruta.	La meta experimenta una demora alarmante que se traduce en un inminente y consistente riesgo de incumplimiento respecto de la integridad de logro del producto y resultado previsto.	> 0	< 20	> 60	<70
Ausencia absoluta de progresión.	La meta no presenta algún tipo de realización o avance.	0	60		
No Aplica.	La meta no cuenta con la información para el seguimiento semestral, por lo que el valor se registrará en el seguimiento anual.	0		0	

Fuente: Elaboración del Departamento de Programación y Evaluación

#### IV. RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

##### 4.1 Resultado del estado de avance reportado de metas (según SPI)

En el cuadro N° 3, se presenta la clasificación de metas formuladas acorde con la categoría de logro parcial alcanzado, según datos del SPI suministrados por el CONESUP.

**Cuadro N° 3**  
**Estado de avance de metas**

Área estratégica	Objetivo estratégico	Meta descriptiva	Avance y % al I Sem	Clasificación nsemestral
a) 01 - Políticas institucionales en materia de discapacidad de acuerdo con la Directriz 285-MEP	Participar en procesos de capacitación y organización-participación de actividades sobre atención e integración de personas con discapacidad con el objeto de poder atender a esta población en forma eficiente.	Realizar dos capacitaciones que involucre al personal de las 6 unidades administrativas del CONESUP	4 (200)	De conformidad con la Hoja de Ruta trazada.
b) Eficacia/eficiencia	Ejercer vigilancia e inspección sobre las universidades privadas	Cantidad de criterios sobre Inspecciones realizadas	134 (157,65)	De conformidad con la Hoja de Ruta trazada.
c) Mejora continua/innovación en el uso de herramientas tecnológicas	Mantener actualizado el sitio Web en cuanto a información, atención de las consultas planteadas por los visitantes y la información por ventanilla virtual	Realizar al menos 1000 actualizaciones en Carreras ofrecidas, notificaciones de ajustes tarifarios subidos al sitio, correos electrónicos respondidos. Consecutivos de documentación por ventanilla física y virtual	1132 (113,2)	De conformidad con la Hoja de Ruta trazada.
e) Eficacia/eficiencia	Aprobar las solicitudes de tarifas de matrícula y costos de cursos para carreras nuevas y los ajustes planteados en tarifas de las carreras existentes	Cantidad de informes sobre ajuste de tarifas presentadas por las universidades que se remiten al Consejo para aprobación y criterios sobre tarifas para nuevas carreras	45 (90)	De conformidad con la Hoja de Ruta trazada.

f) Eficacia/eficiencia	Brindar asesoría técnica a clientes internos y externos	Consultas atendidas de clientes externos e internos	584 (77,87)	De conformidad con la Hoja de Ruta trazada.
g) Eficacia/eficiencia	Aprobar las solicitudes de modificaciones de planes de estudios	cantidad de trámites atendidos, que fueron presentados por las universidades	30 (62,5)	De conformidad con la Hoja de Ruta trazada.
h) Mejora continua/innovación en el uso de herramientas tecnológicas	"Implementar procesos de digitalización informática (Plataformas) que favorezcan los tiempos de respuesta en cuanto a la actualización de información de docentes, expedientes y trámites de gestión interna"	Realizar 10 actualizaciones de las plataformas digitales del CONESUP	6 (60)	De conformidad con la Hoja de Ruta trazada.
i) Eficacia/eficiencia	Atender oportunamente las solicitudes planteadas por clientes externos en: verificación de títulos, certificación de planes de estudios, títulos y otros	Cuantificación de la atención de solicitudes presentadas en los servicios citados	8218 (54,79)	De conformidad con la Hoja de Ruta trazada.
j) PEI, Plan Estratégico Institucional	Cumplir con las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).	Cumplir al 100% con las metas del PEI que le corresponden al CONESUP	50 (50)	De conformidad con la Hoja de Ruta trazada.
k) Eficacia/eficiencia	Inscribir los títulos que expidan las universidades privadas	Cantidad de títulos remitidos por las universidades para inscripción	13048 (42,09)	Con dilaciones subsanables en el recorrido establecido según Hoja de Ruta.
l) Eficacia/eficiencia	Autorizar la creación y funcionamiento de las universidades privadas, escuelas y carreras, así como sus estatutos, reglamentos y nóminas docentes	Cantidad de solicitudes atendidas presentadas por las universidades privadas del país	331 (38,94)	Con dilaciones subsanables en el recorrido establecido según Hoja de Ruta.
m) Eficacia/eficiencia	Mejorar la gestión administrativa, así como la capacidad de respuesta, siempre en el marco de lo dictado por la Ley y reglamentos conexos.	Número de casos de correcciones de acuerdo por errores de la secretaría Técnica, para que se disminuya a un número máximo de 12	4 (33,33)	Con retraso sustantivo según parámetros indicados en la Hoja de Ruta.

Fuente: Departamento de Programación y Evaluación con datos del POA 2021.

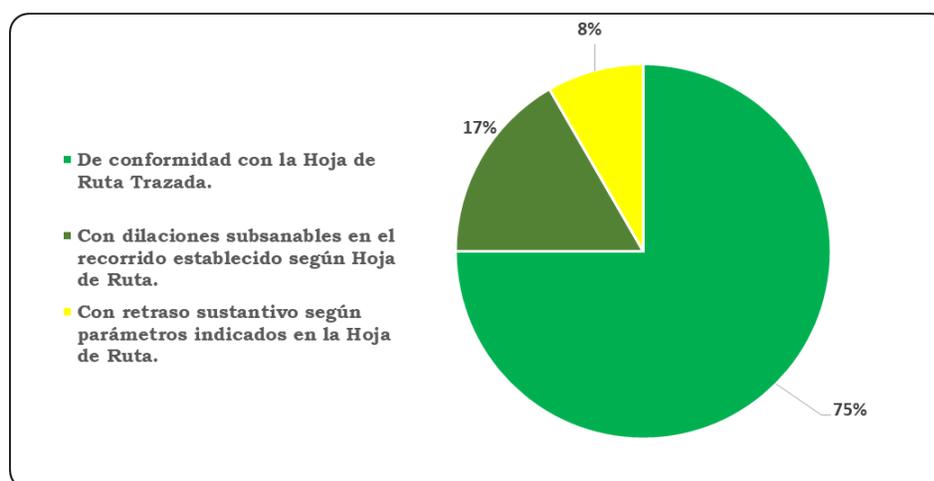
La entrega del avance de seguimiento del POA 2021, se llevó a cabo con fiel acatamiento a los plazos definidos en el calendario establecido en la Guía

Programación, Reprogramación y Seguimiento del POA e indicada en el oficio DPI- DPE-0086-2021.

## 4.2 Resultados

El gráfico N°1, ilustra la distribución porcentual del nivel de avance de las metas programadas, de las cuales, según se desprende que un 25% muestra algún tipo de rezago.

**Gráfico 1 Grado de avance de metas**



Fuente: Departamento de Programación y Evaluación con datos del POA 2021.

## 4.3 Resultados de Metas del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Con respecto a la meta del PEI, esta presenta un 50% de avance en la primera mitad del año, clasificándose como “De conformidad con la Hoja de Ruta trazada”

### Resultados de Políticas institucionales en materia de discapacidad de acuerdo con la Directriz 285-MEP

En el área “Políticas institucionales en materia de discapacidad de acuerdo con la Directriz 285-MEP” presenta el siguiente avance:

- “Realizar dos capacitaciones que involucre al personal de las 6 unidades administrativas del CONESUP” .Avance: 200%

#### 4.4 Acciones adoptadas para fortalecimiento

Durante el periodo 2022 se presentaron cambios en el entorno durante la gestión que incidieron en el quehacer de la Secretaría Técnica estos cambios se dieron a lo interno y externo según se detalla:

DIRECCIÓN DE EJECUTIVA DEL CONESUP	
<b>Área:</b>	
<b>Recurso Humano:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De acuerdo con el Alcance N° 197 de la Gaceta N° 186, mediante la cual se publicó la Ley 9879 denominada: “Segundo presupuesto extraordinario de la república para el ejercicio económico del 2020 y segunda modificación legislativa de la ley 9791, ley de presupuesto ordinario y extraordinario de la república para el ejercicio económico 2020”, Emergencia Nacional Pandemia COVID19.</li> <li>• La Dirección de Ejecutiva del CONESUP, debió solicitar el retorno de una plaza que se encontraba en otra dependencia del MEP, misma que retornó a partir del 7 de mayo de 2022.</li> <li>• Incorporación de 3 funcionarios a raíz de desestimación de plazas y traslado de funcionarios, durante el mes de febrero y mayo de 2022.</li> </ul>
<b>Recurso Presupuestario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restricción en el presupuesto designado para lograr la agilización de trámites a cargo de las dependencias tales como: inspecciones a instituciones universitarias.</li> </ul>

DIRECCIÓN DE EJECUTIVA DEL CONESUP	
Área:	
<b>Estructura Organizacional</b>	Cambio de autoridades ministeriales.
<b>Medio ambientales</b>	La emergencia sanitaria planetaria provocada por la COVID-19 trajo consigo transformaciones a lo interno de la Secretaría Técnica y al servicio que se ofrece a las universidades y distintos usuarios.
<b>Ordenamiento Jurídico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación por parte del Consejo de Protocolos de las Universidades para continuar con el desarrollo de las carreras universitarias.</li> <li>• Aprobación por parte del Consejo de estrategias de flexibilización metodológica con la finalidad de dar continuidad al servicio educativo a nivel universitario.</li> <li>• Acuerdo por parte del Consejo para que las universidades establezcan lineamientos para el retorno seguro a la presencialidad durante el III período del 2022 y presencial en su totalidad en el 2023.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia, Dirección de Ejecutiva del CONESUP, 2022

## V. GESTIÓN SUSTANTIVA DEPARTAMENTOS Y UNIDADES

### 5.1 Marco filosófico de la dependencia

#### Misión

Ser el ente rector de la educación superior universitaria privada de Costa Rica, encargado de promover la calidad de ésta en su más alto nivel.

#### Visión

Ser un ente reconocido por una gestión eficiente y de calidad, dirigida al desarrollo de oportunidades en el marco de la educación terciaria costarricense.

### 5.2 Labor sustantiva de la Dirección de Ejecutiva

El Reglamento General del CONESUP en su Artículo 6º, señala el establecimiento de una Secretaría Técnica la cual tendrá facultades que el reglamento, las normas y los acuerdos del propio Consejo le señalen y que deberán ser comunicados a las universidades. El funcionamiento de la Secretaría Técnica estará a cargo de un Director Ejecutivo, quien debe asistir a las sesiones del CONESUP con derecho a voz pero sin voto.

### 5.3 Funciones de la Dirección Ejecutiva

Las funciones de la Dirección Ejecutiva se encuentran establecidas en el Decreto N°35941-MEP (Organización Administrativa de la Secretaría Técnica del CONESUP), Artículo 3º, como se detallan a continuación:

“...**Artículo 3º**-Son funciones de la Dirección Ejecutiva:

- a) Ejecutar los mandatos emanados del (CONESUP).
- b) Planificar y controlar el funcionamiento de la Secretaría Técnica del CONESUP y de sus dependencias, de conformidad con la organización

- administrativa establecida en el presente decreto.
- c) Determinar los lineamientos administrativos para el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley de Creación del CONESUP, N° 6693 del 27 de noviembre de 1981 y su Reglamento General, Decreto N° 29631 del 18 de junio de 2001 y sus Reformas, publicado en La Gaceta N° 133 del 11 de julio de 2001; en lo sucesivo la Ley y su Reglamento respectivamente; por medio de los Departamentos de Análisis Técnico y Curricular, Inspección e Inscripción de Títulos y de Gestión Administrativa.
  - d) Determinar los lineamientos administrativos para el cumplimiento de la Ley y su Reglamento, por medio de la Secretaría de Actas y la Asesoría Legal.
  - e) Participar en las Sesiones del CONESUP con vos pero sin voto.
  - f) Velar por el cumplimiento del CONESUP en materia de control interno y mejoramiento de procesos.
  - g) Mantener una comunicación oportuna con las Universidades Privadas, organismos de apoyo técnico (colegios profesionales, universidades públicas, Consejo Nacional de Rectores (CONARE), y otros afines), Despacho del Ministro y Viceministros de Educación Pública y otras dependencias del Ministerio Educación Pública (MEP), Ministerios, Procuraduría General de la República, entre muchos otros, relacionados con la calidad de la educación superior universitaria privada.
  - h) Velar para que la Secretaría Técnica del CONESUP cuente con los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos necesarios para cumplir las funciones y fines del CONESUP.
  - i) Coordinar la formulación del Plan Anual Operativo (PAO) y del Presupuesto correspondiente, para aprobación del CONESUP y remisión a la Dirección de Planificación Institucional del MEP.
  - j) Coordinar cada cuatro años la formulación del Plan Estratégico y someterlo a la aprobación del CONESUP.
  - k) Otras funciones y competencias relacionadas con su ámbito de acción, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

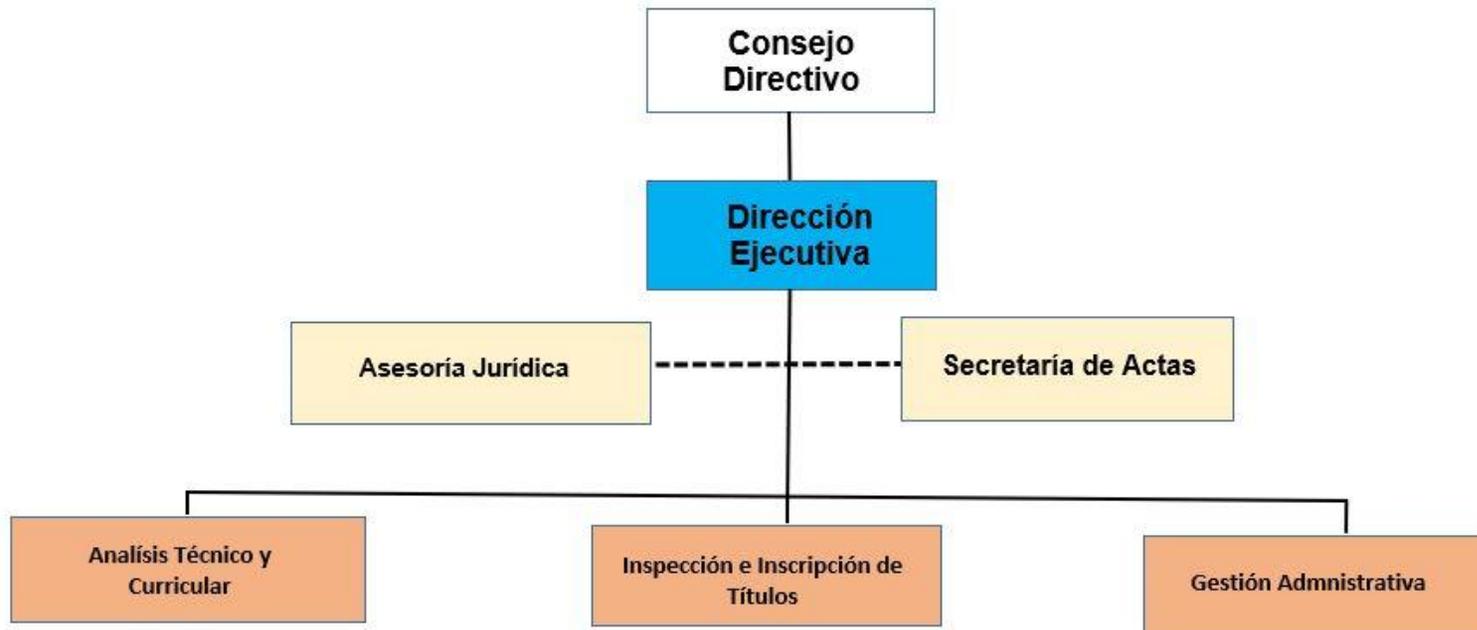
#### **5.4 Dependencias del CONESUP**

En concordancia con lo establecido en el artículo 76 y 77, para el cumplimiento de las funciones establecidas, la Secretaría Técnica del CONESUP, cuenta con los departamentos y unidades:

- Dirección Ejecutiva
  - Asesoría Jurídica
  - Secretaría de Actas
  - Departamento de Análisis Técnico y Curricular
  - Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos
  - Gestión Administrativa

#### **5.5 Organigrama**

A continuación, se muestra el organigrama de la Secretaría Técnica del CONESUP.



Fuente: <https://conesup.mep.go.cr/acerca-de/informacion-general-conesup>, 2022

## 5.6 Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva inicia funciones a partir de enero del 2022, dicha labor se centró en dar continuidad a procesos ya avanzados por otra administración, así como, a establecer nuevas rutas puntuales de trabajo acordes con la normativa que rige al CONESUP.

Entre los aspectos relevantes que se destacan durante este pentamestre se destacan:

- **Participación en 5 sesiones de Consejo:**

- 26 de enero 2022, Sesión 917-2022
- 16 de febrero 2022, Sesión 918-2022
- 02 de marzo 2022, Sesión 919-2022
- 16 de marzo 2022, Sesión 920-2022
- 20 de abril 2022, Sesión 921-2022

- **Revisión y traslado de protocolos a sesiones de Consejo para aprobación**

Universidad	Oficio	Protocolo
Adventista de Centro América	CONESUP-DE-0001-2022	Protocolo de Actuación ante el COVID-19 de la Comunidad Universitaria de la Universidad Adventista de Centro América, Versión 0.3
Latina de Costa Rica	CONESUP-DE-0002-2022	Protocolo para la atención por parte de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Latina de Costa Rica: Retorno Seguro a las instalaciones durante emergencia por COVID-189, Versión 0.3.
Latina de Costa Rica	CONESUP-DE-0003-2022	Protocolo para la atención por parte de Campus Creativo de la Universidad Latina de Costa Rica: Retorno Seguro a las instalaciones durante emergencia por COVID-189, Versión 0.5
Universidad para la Cooperación Internacional	CONESUP-DE-004-2022	Protocolo institucional para la Prevención Respuesta y Continuidad Administrativo Operacional durante la Pandemia COVID -19 y el retorno seguro a la presencialidad , Versión 0.4

- **Oficios de traslado al Miembros del Consejo**

Universidad	Consecutivo	Contenido
Latina de Costa Rica	CONESUP-DE-759-2021	Extensión de campos clínicos Odontología
Colegios Profesionales	CONESUP-DE-089-2021	Designación miembro Comisión Reglamento
Representante Universidades Privadas	CONESUP-DE-088--2021	Designación miembro Comisión Reglamento
SINAES	CONESUP-DE-090-2022	Solicitud participación reglamento CONESUP
CONARE-MEP-CONESUP	Sin consecutivo	Firma del Convenio de Marco de Cualificaciones de las Carreras de Educación

- **Informe Nóminas Docentes y Autoridades Académicas, según acuerdo Sesión N°870-2019 (04 de diciembre de 2019).**

Informe	Cantidad de nóminas de docentes y autoridades avaladas por Dirección Ejecutiva
DE-001	33
DE-002	9
DE-003	12
DE-004	21
DE-005	9
DE-006	27

- **Procedimientos actualizados de la Secretaría Técnica para aprobación del Consejo.**

Departamento	Procedimientos
Gestión Administrativa	16 (Sesión 920-2022)
Gestión Administrativa	1 (Sesión 921-2022)
Análisis Técnico	4 (Sesión 921-2022)

- **Informes de solicitud de la Secretaría Técnica para Consejo:**

Informe	Asunto
CONESUP-080-2022	Lineamientos para el uso de la bibliografía, Comisión Virtualidad. (Sesión 921-2022)
CONESUP-DE-090-2022	Modificación del acuerdo adoptado en sesión ordinaria N°906-2021, artículo 11, del 14 de julio 2021, en lo

	concerniente a efecto de agregar a los trámites ahí referidos, el concepto de ampliación de oferta académica (presencial y virtual), en lo incisos 1 y 2
CONESUP-DE-086-2022	Sustitución miembro de la Junta Interventora de la Cristiana del Sur, sustituir el a Jorge Godínez por el señor Alejandro Cascante.

- **Atención audiencias solicitadas por universidades y otras entidades**

Universidad o Entidad	Asunto
Alta Dotación (MEP)	Aprobación Ley 10080 Promoción de la calidad en la atención educativa de la población estudiantil con alto potencial.
Auditoría MEP	Reunión para atender Informe oficio AI-168-2022
Colegio Contadores Públicos	Seguimiento Información perfil profesional de Contadores
CONARE	Actualización Convenio CONESUP-CONARE (atención observación Auditoría)
Redes MEP	SEDAC. Expediente Académico actualización software.
Universidad Invenio	Carreras duales (Ley Dual)
Marco de cualificaciones	Informe final CIAP
OCDE	Seguimiento de universitarios ( estadísticas)
Redes MEP	Plataforma docente
Universidad Veritas Facultad Odontología, FACO	Situación Facultad ante denuncia estudiantes
MEP	Plan Integral de Nivelación
Universidad de San José	Solicitud de atención a casos de estudiantes.
Universidad de Iberoamérica	Situación de carreras de universidad.
SINAES	Actualización Convenio CONESUP-SINAES (atención observación Auditoría)
MEP- Sistema Visión 2020	Presentación sistema Visión 2020 para registro expedientes.
Universidad de San José	Inspección, atención autorización de sedes.
Universidad U. Central	Caso corrección acuerdo nombre de carrera.
Universidad para la Cooperación Internacional	Atención a trámites pendientes de resolver por Jurídicos e Inspección.
Universidad Internacional de las Américas	Solicitud de continuidad de flexibilización curricular períodos 2022
UNIRE	Solicitud de continuidad de flexibilización curricular períodos 2022, trámites de CONESUP.
UNIRE- MINISTRO	UNIRE Solicitud de continuidad de flexibilización curricular períodos 2022 y trámites de CONESUP.
REDIES	Participación CONESUP en REDIES (RED COSTARRICENSE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS SOSTENIBLES)
Correos de Costa Rica	Reuniones (2) con la finalidad de realizar proceso de envío de certificaciones de títulos que solicitan usuarios
Planificación Institucional	Reunión estudio cargas laborales de los funcionarios del CONESUP

Contraloría de Servicios (MEP)	Revisión de proceso de atención a usuario del CONESUP
Oficialía Mayor	Solicitud de apoyo para atención a usuarios que solicitan certificaciones.
CONARE (Comisión de investigación)	Solicitud de estadísticas de títulos para investigación

- **Promoción de actualización profesional a funcionarios de CONESUP.**

Instancia	Tema
Procuraduría de la ética	Capacitación a <b>todo el personal docente</b> sobre probidad en la gestión pública, <b>27 de mayo de 2022</b>
UNIR	Curso Internacional de Competencias docentes y diseño de materiales didácticos para la educación en línea. <b>Participación de 5 funcionarios, durante 3 meses.</b>

- **Reuniones Jefaturas y Coordinaciones del CONESUP**

Fecha de reunión presencial Sala de sesiones	Temas
15 de febrero 2022	Lineamientos teletrabajo, justificaciones de marca, atención usuarios, otros.
29 de marzo 2022	Teletrabajo informes, denuncias interpuestas por usuarios, solicitud de informe de labores por departamento, administración bienes
10 de mayo 2022	Presentación jefe gestión administrativa, contratos de teletrabajo, POA, SICAMEP. Presentación visión 2020 y programa “148” consecutivos del MEP.

Aunado a lo anterior, cabe señalar que dentro del quehacer que se realiza en la Dirección Ejecutiva se atiende, adicionalmente, correos electrónicos de consulta, la elaboración de oficios de respuesta para las distintas solicitudes que realizan las universidades y usuarios del CONESUP. Así como, otras funciones descritas en el decreto N°35941-MEP.

### **5.7 Secretaría de Actas**

El trabajo realizado durante el año 2022 por la Secretaría de Actas, ha sido de gran importancia para la Secretaría Técnica del CONESUP, lo anterior debido a que es desde esta área donde se agendan los informes elaborados por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular, el Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos, el Área de Asesoría Jurídica, los estudios de tarifas gestionados por el Departamento de Gestión Administrativa y otros documentos de la Dirección Ejecutiva relacionados con temas varios de la Educación Superior Privada, que deben ser vistos y analizados por los señores miembros del Consejo para mejor resolver.

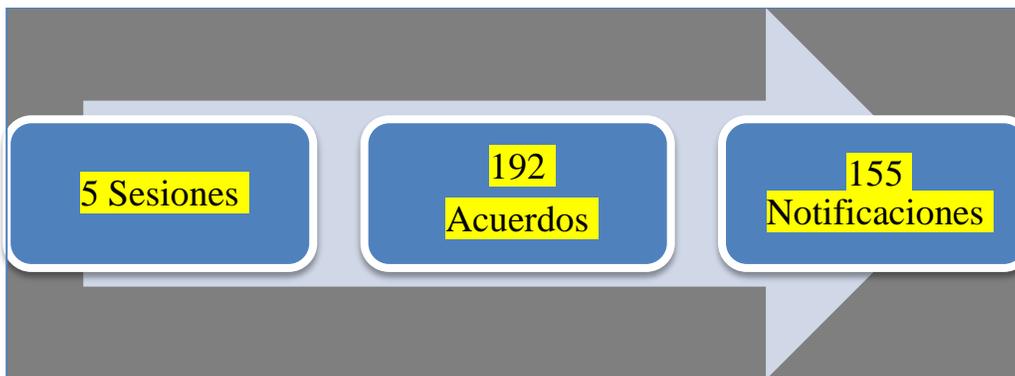
A continuación, se mencionan algunas labores y esfuerzos importantes de destacar que se realizaron en la Secretaría de Actas del CONESUP en el periodo objeto de análisis:

- Se legalizaron las actas correspondientes ante la Dirección de Auditoría Interna.
- Se llevaron registros actualizados de las diferentes notificaciones, lo anterior con base en los acuerdos tomados por el Consejo.
- Se mantuvo una comunicación cruzada y fluida con la Dirección Ejecutiva, para establecer y determinar el orden de los puntos de sesión.
  
- Se realizaron 5 sesiones del Consejo, se tomaron 192 acuerdos sobre los que se confeccionaron 155 notificaciones.
- La legalización de las actas está hasta la 921-2022, es decir, completamente al día.

Figura N° 01

Cantidad de sesiones, acuerdos y notificaciones durante el año 2022

Secretaría de Actas del CONESUP



Fuente: Secretaría de Actas, 2022

### 5.8 Asesoría Jurídica

**Informes Jurídicos:** Son los informes técnicos que se someten a conocimiento del Consejo del CONESUP, concernientes a reformas reglamentarias de las universidades privadas, Recursos de Revocatoria, Recursos de Apelación en Subsidio, Recursos de Revisión, Nulidades, Recusaciones y Cambios de Ente Auspiciador. **(Total emitidos en el periodo: 86)**

**Oficios AJ:** Corresponden a criterios o dictámenes jurídicos que se emiten a solicitud de otras dependencias de la Secretaría Técnica para trámites internos; para evacuar consultas de las universidades privadas, o bien a solicitud de los administrados. **(Total emitidos en el periodo: 35)**

**Documentos legales para Dirección Ejecutiva (Oficios DE):** Corresponde a documentos elaborados por la Asesoría Jurídica pero que son comunicados a través de la Dirección Ejecutiva. **(Total emitidos en el periodo: 44)**

**Descargos sobre Recursos de Amparo:** Recursos interpuestos ante la Sala Constitucional cuando los ciudadanos consideran que el CONESUP, ya sea por parte del Consejo o de la Secretaría Técnica, por acción u omisión, ha vulnerado sus derechos fundamentales o algún precepto de orden constitucional. **(Total interpuestos y respondidos en el periodo: 04)**

**Amparos de Legalidad:** Interpuestos por el representante del proyecto de apertura de la Universidad de Medicina Tradicional China de Costa Rica (UMTCHCR). **(Total presentados y respondidos en el periodo: 02)**

**Procesos Contencioso-Administrativos:** El primero por la no inscripción del título de un estudiante de la Universidad Panamericana. El segundo por un estudiante de la extinta Universidad Cristiana del Sur por considerar que el CONESUP no le permite continuar con su proceso de graduación. **(Total presentados y respondidos en el periodo: 02)**

#### **Elaboración de insumos técnico-jurídicos para casos de tramitación compleja**

- Caso de la solicitud de apertura de la Universidad de Medicina Tradicional China de Costa Rica y sus posgrados.
- Expediente administrativo que data del año 2007 y que fue valorado nuevamente por la Asesoría Jurídica a efecto de que los Señores Miembros del Consejo en primera instancia, y en segunda instancia los Tribunales de Justicia, tuvieran un panorama claro del caso para adoptar una decisión ajustada a Derecho. (Amparo de Legalidad declarado sin lugar por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, según sentencia No 2022-274 de las diez horas del quince de marzo del dos mil veintidós).

- Recurso planteado por la Unidad de Rectores de las Universidades Privadas (UNIRE).
- Se resolvió recurso interpuesto por esta asociación contra la designación del señor Carlos Cortés Sandí, Rector de la UISIL, quien ante la convocatoria formal realizada al efecto por parte del CONESUP para la fecha 20/08/2020, resultó electo como representante de las universidades privadas ante el Consejo por voto de la mayoría de los rectores presentes.
- Criterio sobre tarifas para Gestión Administrativa: Este caso se refiere a las solicitudes de estudios tarifarios de las universidades privadas que le son requeridos al Depto. de Gestión Administrativa por otras dependencias del CONESUP, el cual requería un estudio de fondo del Reglamento General del CONESUP, Manual de Procedimientos Internos, funciones de los diferentes departamentos establecidos vía Decreto Ejecutivo, así como los acuerdos adoptados por el Consejo en esta materia. Finalmente se emitió el criterio jurídico que sirvió como base para adoptar medidas que aseguran un adecuado desempeño de la Secretaría Técnica en todo lo concerniente a esta temática.
- Caso del señor Hugo Rivas Muñoz contra la ULACIT y el CONESUP: Proceso Judicial entablado por este usuario contra la ULACIT y el CONESUP. La defensa estuvo a cargo de esta Asesoría Jurídica, lográndose demostrar de manera indubitable ante la Sala Constitucional que al CONESUP no le cabía responsabilidad alguna en relación con los alegatos y daños y perjuicios esbozados por el recurrente.

### **5.9 Departamento de Gestión Administrativa**

El Departamento de Gestión Administrativa, cumple una función transversal en la Secretaría Técnica, brindando servicios y apoyo a nivel interno y en atención de requerimientos de clientes externos, ofreciendo servicios eficientes, oportunos y de

calidad.

En el documento se expondrán algunos datos de las actividades que atiende el departamento y que en buena medida reflejan la responsabilidad y compromiso de todos los que laboramos en él, en aras de un accionar eficiente y bajo un estándar de calidad alto.

#### - Proceso de Gestión Documental

Este proceso es fundamental para el seguimiento de los documentos que ingresan a la Secretaría Técnica, los cuales pueden provenir de universidades privadas, instituciones estatales, entes privados o bien de personas que solicitan diversos trámites.

La trazabilidad de los documentos, inicia con su registro en el sistema, los cuales serán identificados a través del proceso con el número de consecutivo asignado.

Los documentos se reciben en forma digital y se transfieren de esta misma manera a los diferentes departamentos de la Secretaría Técnica, lo que agiliza su traslado y por ende la recepción por parte de los dependencias involucrados.

En caso de recibir documentos en forma física, estos antes de ser transferidos internamente a la instancia correspondiente, se registran y escanean.

A continuación se presenta información numérica de dos de las labores de mayor actividad que desarrollan las colaboradoras del área de Recepción.

**Cuadro N° 4**  
**Correspondencia Tramitada**  
**Según mecanismo de recepción**

Mes	2020			2021			2022		
	Física	Digital	Total	Física	Digital	Total	Física	Digital	Total
Enero	109	0	109	129	72	201	48	96	144
Febrero	160	0	160	143	106	249	51	136	187
Marzo	108	15	123	68	76	144	56	136	192
Abril	10	83	93	47	110	157			

Mayo	68	64	132	60	111	171			
Junio	63	72	135	47	145	192			
Julio	22	97	119	48	102	150			
Agosto	43	104	147	58	115	173			
Septiembre	34	111	145	42	226	268			
Octubre	80	149	229	19	151	170			
Noviembre	38	49	87	190	190	380			
Diciembre	121	155	276	76	94	170			
<b>Total</b>	<b>856</b>	<b>899</b>	<b>1755</b>	<b>927</b>	<b>1498</b>	<b>2425</b>	<b>155</b>	<b>368</b>	<b>523</b>

Fuente: **Elaboración propia. Departamento de Gestión Administrativa. CONESUP**

Respecto a la correspondencia tramitada, se puede observar el cambio radical en cuanto a su recepción y atención, fundamentado esto en las políticas implementadas.

Como resultado de esto se puede observar en el cuadro N°1, que para el año 2020, aproximadamente el 50% de la correspondencia se recibió en forma digital, y para 2021, la correspondencia recibida en forma digital alcanza el 63%, siendo para el primer trimestre de 2022, el 70%, lo que denota la atención de esta opción para la remisión de documentación, por parte de los clientes externos.

**Cuadro N° 5**  
**Certificaciones Emitidas 2020-2021-2022**  
**Según mecanismo de emisión**

Mes	2020			2021			2021		
	Sistema	Manuales	Total	Sistema	Manuales	Total	Sistema	Manuales	Total
Enero	758	178	936	753	110	863	266	84	350
Febrero	613	240	853	602	135	737	526	165	691
Marzo	221	143	364	515	218	733	305	96	401
Abril	38	16	54	457	174	631			
Mayo	346	114	460	490	131	621			
Junio	206	135	341	702	136	838			
Julio	90	34	124	582	151	733			
Agosto	751	80	831	841	135	976			
Septiembre	1078	111	1189	544	115	659			

Octubre	819	131	950	521	129	650			
Noviembre	386	68	454	198	60	258			
Diciembre	448	106	554	174	55	229			
<b>Total</b>	<b>5306</b>	<b>1250</b>	<b>7110</b>	<b>6379</b>	<b>1549</b>	<b>7928</b>	1097	345	1442

Fuente: **Elaboración propia. Departamento de Gestión Administrativa. CONESUP**

La emisión de certificaciones se realiza con base en las solicitudes planteadas por las personas que requieren de este documento, para diferentes trámites a saber: solicitud de empleo, incorporación a Colegio Profesional, continuidad de estudios, entre otros.

Como se puede observar, el mayor volumen de certificaciones expedidas es de sistema, según el cuadro anterior. El sistema contempla información del año 2012 en adelante.

#### ▪ Archivo de Gestión

La acción de archivar comprende la planeación, análisis e implementación de buenas prácticas y métodos que permitan la preservación y tratamiento de los documentos, con el fin de proteger el contenido del archivo y así facilitar su consulta y acceso.

Dentro de las funciones principales están, la centralizar el acervo documental del CONESUP, la conservación óptima los documentos, mantener el orden y la clasificación de la información y facilitar la búsqueda y consulta de los documentos.

Se continúa con la digitalización de documentos, lo que ha generado una modificación en la atención que ofrece el Archivo a clientes internos y externos, siendo el suministro de información en forma digital, lo que priva en estos momentos. Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente cuadro.

**Cuadro N° 6**  
**Atención de Clientes Interno y Externos**  
**Por Año, Mes y Modalidad**

MES	2020				2021				2022			
	Externa Presencial	Externa Digital	Interna	Total	Externa Presencial	Externa Digital	Interna	Total	Externa Presencial	Externa Digital	Interna	Total
Enero	293	213	38	544	69	310	37	416	42	394	35	471
Febrero	160	170	61	391	105	385	52	542	56	346	25	427

Marzo	145	109	41	295	50	346	89	485	41	397	36	474
Abril	0	35	3	38	44	305	48	397				
Mayo	100	257	59	416	66	316	42	424				
Junio	51	220	44	315	42	412	35	489				
Julio	27	315	20	362	67	381	33	481				
Agosto	27	222	4	253	63	453	45	561				
Setiembre	29	422	18	469	57	498	42	597				
Octubre	29	325	11	365	52	460	49	561				
Noviembre	2	175	1	178	40	254	17	311				
Diciembre	11	361	1	373	31	220	14	265				
Total	874	2824	301	3999	686	4340	503	5529	139	1137	96	1372

Fuente: Elaboración propia. Departamento de Gestión Administrativa. CONESUP

Se mantiene la disposición de atender con citas asignadas previamente, como parte de la estructura propuesta para el ordenamiento de la presencialidad y a su vez es evidente el desarrollo de la atención de requerimientos de documentación en forma digital, de manera tal que en la actualidad el 86.2 % de las solicitudes externas, se responden por esa vía. Como se puede evidenciar del cuadro anterior aproximadamente el 90% de los requerimientos de documentación proviene de clientes externos.

#### ▪ Estadísticas

Los sistemas de información y estadísticas están contemplados dentro de las funciones del Departamento de Gestión Administrativa. Para poder atender consultas de carácter interno y externo, recurrimos a la información que se ingresa en el Sistema SICONESUP, basada fundamentalmente en los títulos inscritos, lo cual se puede desagregar por universidad, por carrera y por año.

Mantenemos los limitantes de años anteriores en cuanto a la atención de requerimientos externos, realizar investigación o bien tan solo desarrollar análisis a lo interno para fundamentar acciones a desarrollar, por parte del CONESUP, la información que brinda el sistema no es basta y no contamos con un Informático que nos colabore para poder

acceder de diferentes maneras a la información que se maneja en sistema o bien agregar variables que nos permitan generar reportes con diferentes variables.

Mantenemos la participación en el Grupo de Estadísticas de Educación Superior (GEES), con participación del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), Consejo Nacional de Rectores (CONARE), Consejo Superior de Educación (CSE), Dirección de Planificación Institucional del Ministerio de Educación Pública (DPI), Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) y Consejo Nacional de Enseñanza de Educación Superior Universitaria Privada (CONESUP), con el objetivo claro de lograr que las universidades privadas brinden información estadística, la cual en conjunto con la información de universidades públicas, permita realizar el cálculo de indicadores de la educación superior de Costa Rica, para la atención de las diferentes demandas de datos de esta temática a nivel nacional e internacional.

#### ▪ **Presupuesto**

El presupuesto inicial asignado para el período económico 2020, fue de ₡46.346.430.00, el cual con el objeto de atender demandas generadas por la pandemia se vio reducido en más de un 50%, siendo la subpartida de Dietas, la de mayor asignación presupuestaria con un 92. %.

En algunas subpartidas hubo recorte total de presupuesto, lo que generó que no se pudieran solicitar bienes con cargo a estas subpartidas, como por ejemplo materiales y suministros y las subpartidas de equipo, también se vieron afectadas con grandes disminuciones las subpartidas de dietas, tiempo extraordinario y viáticos.

Para el año 2021, al igual que el año anterior, del presupuesto solicitado solamente se asignó un monto de ₡50.438.821.22. Este monto fue recortado quedando una asignación de ₡25.338.567.90, restándole contenido nuevamente a partidas de materiales, suministros y equipo. La subpartida de Dietas sigue siendo la de mayor contenido presupuestario.

Para el año 2022, la situación se repitió, con una asignación inicial mucho menor a lo

solicitado, siendo el monto real aprobado equivalente a un 64% del inicial, con recortes significativos en partidas fundamentales para el desarrollo de las labores encomendadas al CONESUP.

**Cuadro N° 7**  
**Distribución Presupuestaria por año y subpartida**

Subpartida	Descripción	2020		2021		2022	
		Presupuest o Inicial	Presupuest o Ajustado	Presupuest o Inicial	Presupuesto Ajustado	Presupuest o Inicial	Presupuest o Ajustado
201	Tiempo Extraordinario	4.534.183,00	737.636,91	4.579.290,00	1.792.444,83	1.228.590,00	417.000,00
205	Dietas	21.130.553,00	21.130.553,00	42.918.720,00	21.125.652,00	29.272.635,00	20.181.312,27
10303	Impresión, encuadernación y otros	1.200.000,00					
10406	Servicios Generales	365.000,00					
10501	Transporte dentro del país	181.760,00					
10502	Viáticos	3.960.200,00	1.113.100,00	1.126.931,22	2.420.471,07	6.407.100,00	2.050.272,00
10701	Alquiler de locales y Alimentación	1.500.000,00					
20104	Tintas, Pinturas y Diluyentes	5.700,00				14.099,00	14.099,00
20304	Mater y Prod Eléctric, Telefónico y de Cómputo	174.103,00				277.879,00	195.000,00
20401	Herramientas e instrumentos	19.500,00					
29901	Útiles y Materiales de Oficina y Cómputo	741.700,00		26.500,00		369.654,00	369.654,00
29902	Útiles y Materiales Médico, Hospitalario y de Investigación			222.000,00			

29903	Productos de Papel, Cartón e Impresos	1.065.512,00		765.380,00	ADMINISTRAD A POR EL PROGRAMA	831.624,00	831.624,00
29907	Útiles y Materiales de Cocina y Comedor	40.790,00					
50103	Equipo de Comunicación	175.500,00					
50104	Equipo y Mobiliario de Oficina	1.001.929,00				881.400,00	881.400,00
50105	Equipo y Programas de Cómputo	10.250.000,00		800.000,00			
<b>TOTAL</b>		46.346.430,00	22.981.289,91	50.438.821,22	25.338.567,90	39.282.981,00	24.940.361,27

Fuente: **Elaboración propia. Departamento de Gestión Administrativa. CONESUP**

#### ▪ Verificación de Títulos

La verificación de títulos es un servicio que se brinda regularmente por parte del CONESUP a instituciones del sector público y privado, proporcionando información referente a la legitimación de títulos inscritos ante esta Secretaría Técnica.

Algunas de las instituciones que más acceden a este servicio, se pueden citar:

- Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE)
- Ministerio de Seguridad Pública
- Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica (CCECR)
- Colegio de Contadores Públicos
- Organismo de Investigación Judicial (OIJ)
- Empresas privadas
- Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD)
- Municipalidad de Escazú
- Banco Nacional de Costa Rica (BNCR)
- Universidad Estatal a Distancia (UNED)
- Caja Costarricense de Seguridad Social (CCSS)
- Instituto nacional de seguros (INS)

- Grupo Corporativo Alfa

El siguiente cuadro resume la cantidad de solicitudes atendidas en los períodos indicados:

**Cuadro N° 8**  
**Cantidad de Títulos verificados por año**

AÑO	CANTIDAD DE TITULOS VERIFICADOS
2020	3147
2021	3057
a Marzo 2022	292

Fuente: Elaboración propia. Departamento de Gestión Administrativa. CONESUP

▪ **Implementación de formulario web**

Se trabajó en la implementación de estrategias para atender oportunamente las solicitudes de certificaciones de títulos en tiempo y forma, mediante el uso de un formulario en línea. Se detalla la estadística por mes que recopila la cantidad de solicitudes realizadas por los usuarios, desde la implementación a finales del **mes de febrero del 2022 del “Formulario para la Solicitud de certificaciones de títulos universitarios”**:

**Cuadro N° 9**  
**Cantidad de solicitudes atendidas mediante formulario**

MES	CANTIDAD DE SOLICITUDES EN EL MES	PERIODO	
Febrero	20	23/2/2022	28/02/2022
Marzo	360	01/03/2022	31/03/2022
Abril	268	01/04/2022	30/04/2022
Mayo	495	01/05/2022	31/05/2022
Junio	193	01/06/2022	17/06/2022
Total general	1339	23/02/2022	17/06/2022

Elaboración propia, 2022

- **Identificación de Áreas de mejora de la Gestión Administrativa para el año 2022**

Se ha analizado en el Departamento de Gestión Administrativa la operación de este y como resultado se identificó las siguientes áreas de mejora, las cuales se proyectan concretar en el año 2022.

- **Archivo**
  - Digitalización de expedientes para traslado a Archivo Nacional
  - Apoyo en el desarrollo del expediente digital
- **Atención Usuarios**
  - Continuar con el proyecto de digitalización de certificaciones, que permita el envío de las certificaciones a los solicitantes sin tener que presentarse en las instalaciones del CONESUP.
- **Verificación de Títulos**
  - Desarrollo de proyecto de Consulta digital de títulos, que sustituya el sistema actual de verificación de títulos
- **Página Web**
  - Mantenimiento de la página del CONESUP e implementar algunos cambios para refrescamiento de ésta.
- **Recursos Humanos**
  - Poder contar con una plaza de Informático que nos permita desarrollar la infraestructura técnica para el manejo de datos y con ello generar información para poder responder a solicitudes de entes nacionales, internacionales y desarrollar investigación por parte del CONESUP,
  - para beneficio de la Educación Superior Universitaria de nuestro país.

## 5.10 Departamento de Análisis Técnico y Curricular

### 5.10.1 Departamento de Análisis Técnico

El presente informe detalla la gestión realizada por Análisis Técnico (AT), del periodo comprendido del 16 noviembre del 2021 al 15 de abril del 2022, de conformidad con las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto N° 35941-MEP.

En el siguiente cuadro se puede observar la cantidad de trámites por Universidad ingresados durante el periodo indicado anteriormente:

**Cuadro N°10**  
**Trámites por Universidad**

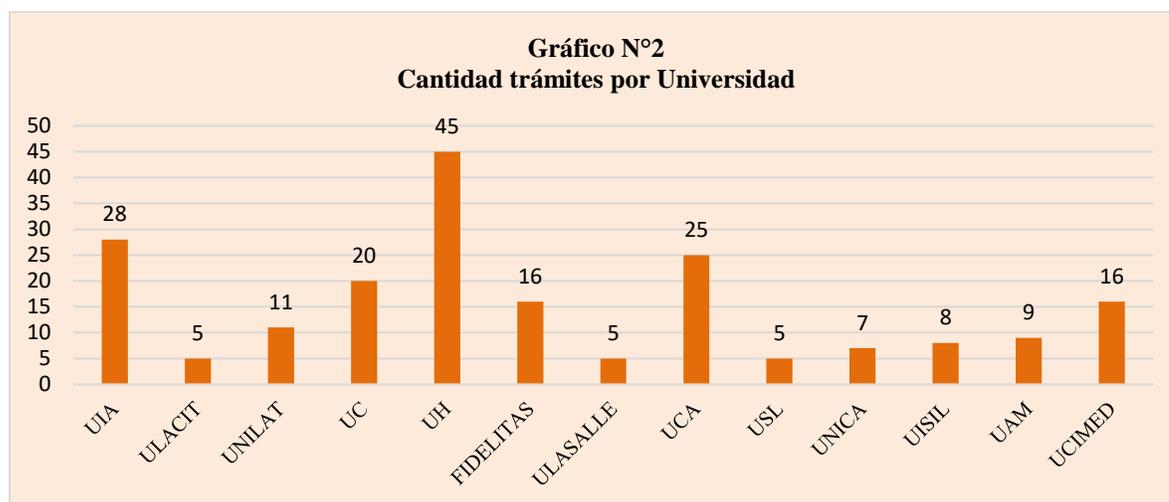
Nombre Universidad	Siglas	Cantidad trámites
Autónoma de Centroamérica	UACA	1
Internacional de las Américas	UIA	28
Latinoamericana de Ciencia y Tecnología	ULACIT	5
Panamericana	UPA	1
Latina de Costa Rica	UNILAT	11
Central	UC	20
Hispanoamericana	UH	45
De San José	USJ	4
Libre de Costa Rica	ULICORI	2
Para la Cooperación Internacional	UCI	1
Fidélitas	FIDELITAS	16
De La Salle	ULASALLE	5
De Iberoamérica	UNIBE	1
De Cartago Florencio del Castillo	UCA	25
Federada de Costa Rica	UNIFE	1
Isaac Newton	UIN	1
De Ciencias Administrativas San Marcos	USAM	1
Santa Lucía	USL	5
Castro Carazo	UMCA	1
De las Ciencias y el Arte de Costa Rica	UNICA	7
Internacional San Isidro Labrador	UISIL	8
Americana	UAM	9
Politécnica Internacional	UPI	1

Tecnológica Costarricense	UTC	2
De Ciencias Médicas	UCIMED	16
Fundepos Alma Mater	FUNDEPOS	1
Creativa	CREATIVA	1
Santa Paula	USP	1
Metodista	METODISTA	1
Teológica de C.R Monseñor Arnulfo Romero	UTAC	1
Invenio	INVENIO	2
Liderazgo, Excelencia, Avance, Desarrollo	LEAD	2
<b>Totales</b>		<b>226</b>

Fuente: Análisis Técnico, abril 2022

Tal como se evidencia en el cuadro N°10, ingresaron un total de 226 trámites en el periodo indicado anteriormente.

Se grafica la cantidad de trámites que fueron superior a 5, los de menor número se visualizan en el cuadro N°10:



Fuente: Análisis Técnico, abril 2022

La Universidad que más trámites ingresó fue la Universidad Hispanoamericana (UH) para un total de 45 gestiones, seguida por la Universidad Internacional de las Américas (UIA) con 28 y luego la Universidad de Cartago Florencio del Castillo (UCA) con 25 trámites.

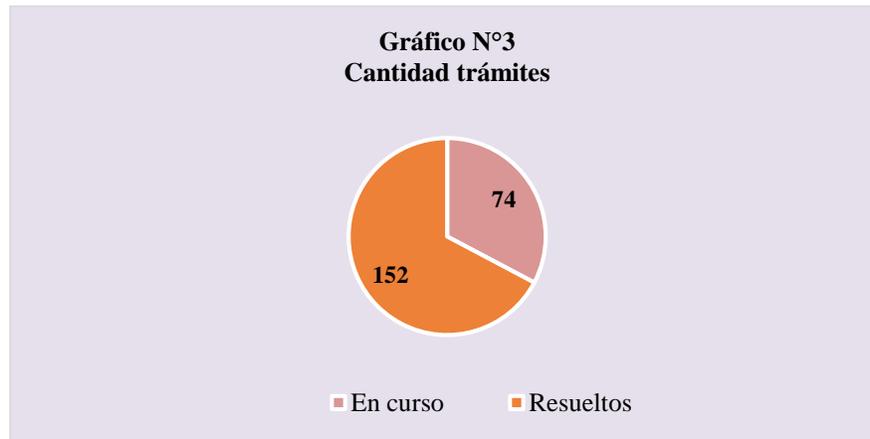
A continuación, se detallan los tipos de trámites presentados por las Universidades durante el periodo comprendido entre el 16 noviembre del 2021 y el 15 de abril del 2022:

**Cuadro N°11**  
**Tipos de trámites**

Tipo de trámite	En curso	Resueltos	Total
Apertura carrera presencial	8	1	9
Apertura sede regional	0	1	1
Apertura carrera virtual	8	23	31
Docentes	17	92	109
Autoridades académicas	2	22	24
Ampliación oferta presencial	3	0	3
Ampliación oferta virtual	5	0	5
Modificación carrera	18	0	18
Modificación superior 30%	8	0	8
Traslado instalaciones	1	1	2
Inactivación carrera	1	1	2
Seguimiento de acuerdo	0	1	1
Corrección de acuerdo	3	9	12
Transitorio docentes	0	1	1
<b>Totales</b>	<b>74</b>	<b>152</b>	<b>226</b>

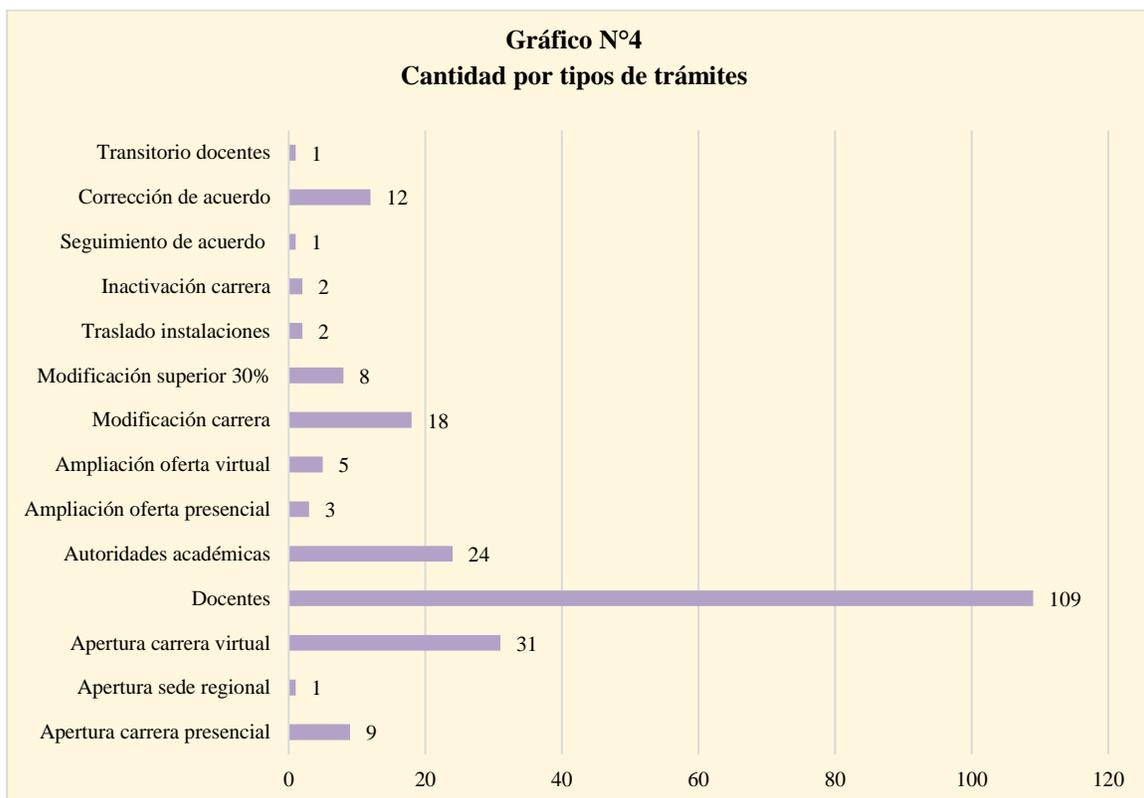
*Fuente: Análisis Técnico, abril 2022*

En la información del cuadro N°11 se desglosan los diferentes tipos de trámites que ingresaron en el periodo descrito, para un total de 226, de los cuales se resolvieron 152 y actualmente se encuentran en curso, en alguna etapa del proceso de cada trámite, un total de 74, tal como se muestra en el gráfico N°3:



Fuente: Análisis Técnico, abril 2022

Del total de 226 trámites que ingresaron, en el cuadro N°11 y gráfico N°4 se observa que el trámite que ingresó con mayor frecuencia fue el nombramiento de docentes para un total de 109 expedientes, de los cuales se resolvieron 92 y están en curso únicamente 17. Seguido por el trámite de apertura de carrera en modalidad virtual, para un total de 31 expedientes, resueltos 23 y en curso solamente 8.



Fuente: Análisis Técnico, abril 2022

Del total de gestiones que ingresaron durante el periodo comprendido del 16 noviembre del 2021 al 15 de abril del 2022 y que fueron resueltas a la fecha, se especifica la cantidad por estado:

**Cuadro N°12**  
**Estado de los trámites resueltos**

Sesión	Avalados	Retiros	Inadmisibles	Totales
50	73	17	12	152

Fuente: Análisis Técnico, abril 2022

El cuadro anterior presenta el detalle de los trámites resueltos de lo que ingresó en el periodo descrito, los 73 avalados corresponden a trámites de nombramiento de docentes (54) y autoridades académicas (19) que fueron avalados por la Dirección Ejecutiva del CONESUP, y posteriormente fueron notificados a la Universidad por parte del analista a cargo del trámite.

Se evidencian también las gestiones presentadas por las Universidades, y que, posteriormente, en alguna etapa del proceso, por decisión de la Universidad fueron retiradas (inclusive algunos trámites ya en etapa final, con el informe final elaborado) las cuales corresponden a 17 expedientes, así como 12 Resoluciones de Inadmisibilidad.

Se detalla esta información por cuanto es relevante evidenciar el trabajo realizado y el tiempo invertido en el proceso de cada trámite, aún y cuando no fueron conocidos por los señores miembros del Consejo del CONESUP.

En las sesiones de diciembre 2021 a abril del 2022, se tramitaron ante el Consejo un total de 99 gestiones, de las cuales 49 corresponden a trámites que ingresaron en fechas anteriores al periodo del presente informe, pero fueron resueltas en el presente año, y los restantes 50 se refieren a las gestiones de lo ingresado en el periodo indicado.



Fuente: Análisis Técnico, abril 2022

### 5.10.2 Departamento Análisis Curricular

El Departamento de Análisis Curricular del CONESUP, tiene como objetivo evidenciar las acciones realizadas por este departamento durante el periodo que comprende del 01 de noviembre del 2021 al 15 de abril del 2022. El informe detalla de manera general los siguientes apartados:

- Gestión Curricular (período noviembre 2021 al 15 de abril del 2022), con los ingresos de trámites o solicitudes de criterios, atención a consultas, entre otros.
- Representación Curricular en Comisiones o Equipos de Trabajo a nivel Institucional e Interinstitucional.
- Aportes e insumos del Departamento de Análisis Curricular para la mejora procesos de gestión.
- Consideraciones finales
  
- **Gestión Curricular** (período: noviembre 2021 al 15 de abril de 2022)

En ese apartado se detalla los aspectos relacionados con las funciones que resuelve el departamento de análisis curricular, tales como: criterios curriculares sobre casos expuestos por usuarios externos, Colegios Profesionales, Universidades, Departamentos del CONESUP y otras dependencias. Además, la atención a consultas de autoridades universitarias y funcionarios de otros departamentos del CONESUP relacionadas con la equiparación, convalidaciones, validez de títulos de secundaria, exámenes por suficiencia, inmunidad de títulos universitarios, Trabajo Comunal Universitario, idoneidad de requisitos, entre otros.

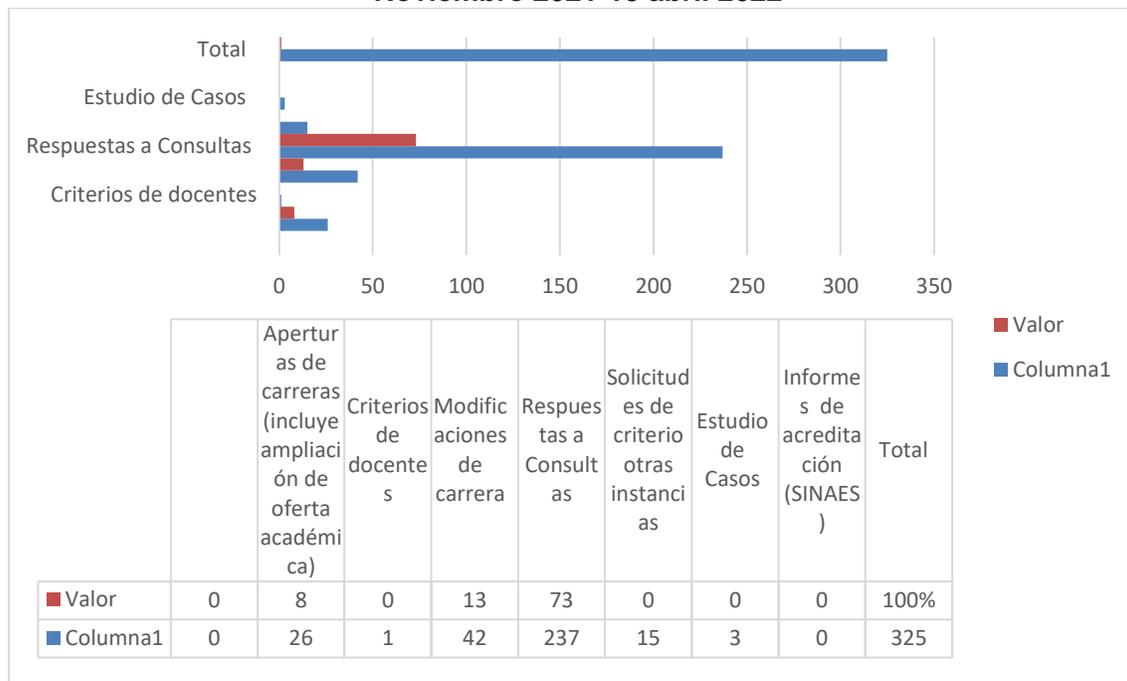
La cantidad de trámites que se ingresaron durante los meses de noviembre del 2021 al 15 de abril de 2022 se pueden observar en el siguiente Cuadro N°13.

Cuadro N°13  
Tipos y cantidad de trámites  
Noviembre 2021 al 15 de abril de 2022

Tipo de Trámite	Valor	
	Absoluto	Relativo %
Aperturas de carreras (incluye ampliación de oferta académica)	26	8
Criterios de docentes específicos	1	0.31
Modificaciones de carrera	42	12.92
Respuestas a Consultas usuarios	237	72.92
Solicitudes de criterio otras instancias (Colegios Profesionales, MEP, Departamentos de CONESUP, otros)	15	4.62
Estudio de Casos	3	0.92
Informes realizados por el proceso de acreditación	1	0.31
<b>Total</b>	<b>325</b>	<b>100%</b>

Fuente: Registro de base de datos Departamento Análisis curricular, 2021-2022

**Gráfico N°5**  
**Tipos y cantidad de Trámites**  
**Noviembre 2021-15 abril 2022**



Fuente: Registro de base de datos Departamento Análisis curricular, 2021-2022

**El Cuadro N°13 representado en la Gráfico N°5** muestra las diferentes solicitudes que ingresaron al Departamento de Análisis Curricular en el período comprendido de noviembre 2021 al 15 de abril de 2022 donde se brinda la asesoría técnica mediante la emisión de criterios curriculares que solicitan diversas instancias los cuales requieren de la orientación en casos muy específicos.

De acuerdo con la información, se evidencia que de la totalidad de funciones que realiza el personal del Departamento Curricular el **73%** responden a brindar respuestas a consultas que ingresan mediante correo electrónico (algunas respuestas realizadas vía oficios), llamadas telefónicas y de manera presencial por parte de distintas entidades tales como Universidades Privadas, Colegios Profesionales, Estado de la Nación, SINAES, usuarios internos o externos entre otras instancias.

Por otra parte, también se reciben los estudios de casos que se realizan acordes con el procedimiento establecido por CONESUP los cuales requieren de una investigación minuciosa y detallada conforme con lo solicitado por la dependencia correspondiente para emitir la recomendación técnica curricular al Consejo; estos casos demandan de mayor tiempo ya que es pertinente solicitar insumos mediante diversos oficios o criterios profesionales a diversas dependencias para su resolución, de ahí que se evidencie su permanencia.

La coordinación del Departamento de Análisis Curricular tiene a su cargo la realización de los Informes correspondiente al proceso de acreditación y/o modificación de carreras realizadas por el Sistema Nacional de Acreditación Superior (SINAES) para el tome nota por parte del Consejo del Consejo del CONESUP.

Como parte de las funciones de este Departamento destaca la elaboración de los informes técnicos curriculares requeridos por el Departamento de Análisis Técnico (modificaciones, aperturas, ampliación de oferta académica o idoneidad de docentes), labor que ocupa un 21, 2 % del total de los trámites recibidos por esta dependencia. Cabe señalar que, estos informes demandan de una investigación minuciosa que conlleva, previamente, la revisión documental en el Archivo de Gestión, el análisis del expediente administrativo, el análisis de los tomos curriculares que aporta la Universidad, la búsqueda sistemática de información y la producción del informe escrito, acorde con el procedimiento establecido.

Aunado a ello, en la actualidad y como producto de la atención a la pandemia del COVID -19, las universidades privadas solicitan la modalidad virtual de muchas de sus carreras bajo diversas ofertas académicas; trámite que se realizan mediante la apertura de carrera, o bien, a través de la ampliación de la oferta académica existente por lo que, el estudio de dicha solicitud demanda de mayor tiempo en la validación curricular ya que se debe realizar no sólo el proceso indicado anteriormente, sino también requieren de una valoración exhaustiva de la

plataforma virtual que presenta la institución la cual consigna toda la información requerida por la persona estudiante para su formación profesional, entre ella: los datos administrativos, normativas, planes de estudio, programas de los cursos, bibliografías y todas las actividades (de mediación y de evaluación) que debe atender el discente para cumplir con su carrera; aspecto que debe ser examinado cuidadosamente para resguardar la calidad académica de la oferta y el cumplimiento del Reglamento que regula la nueva propuesta formativa virtual.

Es por ello, que se destaca de manera particular la relación de estos trámites que demandan de un mayor tiempo de resolución.

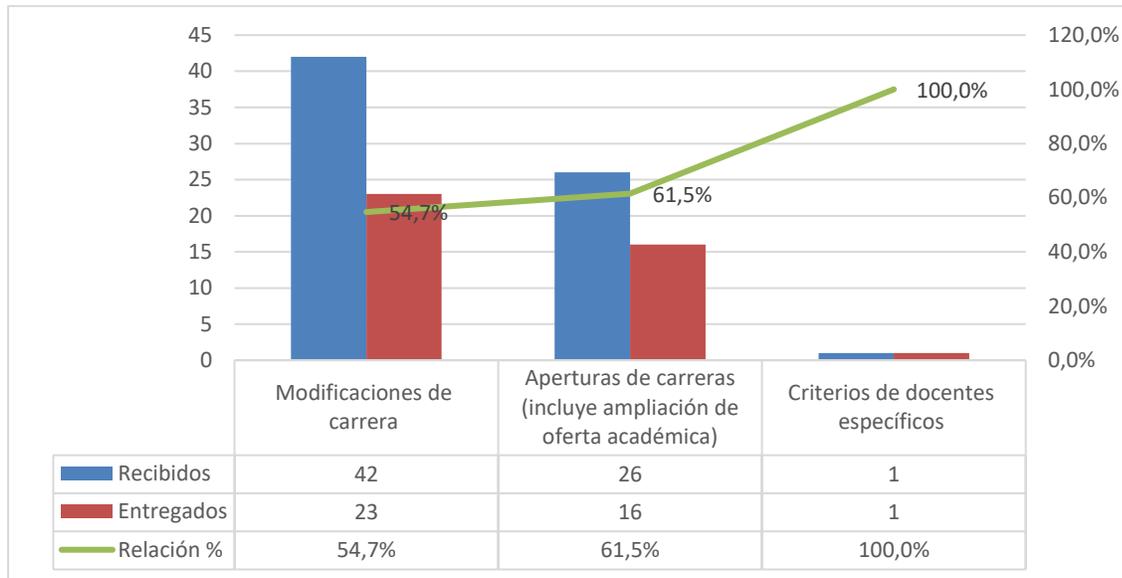
**Cuadro N°14**  
**Trámites de apertura, criterio de docente y modificaciones de Carrera**  
**Noviembre 2021 al 15 de abril de 2022**

Tipo de Trámite	Recibidos	Entregados	Relación %
Aperturas de carreras (incluye ampliación de oferta académica)	26	16	61.5%
Criterios de docentes específicos	1	1	100%
Modificaciones de carrera	42	23	54.7%

**Fuente: base Datos Curricular, noviembre 2021 - abril 2022**

**Gráfico N°6**

**Trámites de apertura, modificaciones de Carrera y criterios docentes  
Noviembre 2021 al 15 de abril 2022**



Fuente: Matrices del Departamento Curricular, 2021-2022

En el **Cuadro N°14 y Gráfico N°6**, se puede observar que la mayor cantidad de solicitudes durante el periodo establecido lo constituyen los criterios técnico-curriculares relacionados modificaciones de carreras (42 solicitudes) mientras que las aperturas de carreras, corresponden a 26 solicitudes incluidas las ampliaciones de oferta académica y en menor medida ingresan las solicitudes que requieren el criterio curricular de idoneidad de los docentes ya que durante este período únicamente se ha recibido una de ellas.

Así las cosas, en el **Cuadro N°14 y Gráfico N°6** se muestra también la relación del desempeño de esta parte de las funciones que tiene a cargo este Departamento destacando que, a pesar de las situaciones expuestas y la demanda de estos procesos se da un cumplimiento en la elaboración de dichos criterios quedando definidos en un 54.7% para los criterios curriculares correspondientes a las

modificaciones, un 61.5% para la apertura de carreras y un 100 % en la atención de criterios curriculares que solicitan la idoneidad profesional de los docentes durante este periodo. Este aspecto refleja la maximización del talento humano disponible en este departamento quienes atienden de forma especializada y profesional no sólo la elaboración de estos criterios curriculares sino también los demás trámites asignados y descritos en este informe.

Como se ha indicado, toda solicitud que ingresa al Departamento de Análisis Curricular es consignada en una base de datos, cuya finalidad es poder dar seguimiento a las solicitudes de las Universidades y diferentes usuarios, así mismo, esta base permite valorar el tipo de trámite que se realiza.

El **Cuadro N°15** muestra las instancias que han requerido emisiones de criterio Curricular durante el periodo comprendido de noviembre de 2021 al 15 de abril de 2022, entre ellas las siguientes:

**Cuadro N°15**  
**Lista de Universidades con solicitudes criterio curricular**  
**Noviembre 2021 -abril 2022**

UNIVERSIDAD	TIPO DE TRÁMITE			
	APERTURA	MODIFICACIÓN	DOCENTE	OTROS
Universidad Autónoma de Centro América UACA	1			
Universidad Internacional de la Américas UIA		1		
Universidad Latina de Costa Rica	1			
Universidad Central UC		5		
Universidad Hispanoamericana	1			
Universidad San José USJ		4		1
Universidad Fidélitas	1	4		
Universidad de Iberoamérica UNIBE	1			
Universidad de Cartago Florencio del Castillo UCA		2		
Universidad de Ciencias Administrativas San Marcos USAM	4			
Universidad Santa Lucía USL	1			
Universidad Metropolitana Castro Carazo				1

Universidad Internacional San Isidro Labrador UISIL	3	2		
Universidad Americana		3		
Universidad Empresarial de Costa Rica	1			
Universidad Politécnica Internacional	1	1		1
Universidad de Ciencias Médicas UCIMED		1		
Universidad Fundepos Alma Mater		4		
Universidad Santa Paula		1		1
Universidad Liderazgo, Excelencia, Avance, Desarrollo (LEAD)	3	1		
Universidad de la Salle	3			2
Universidad Juan Pablo II		1		

Fuente: Base datos curricular. 2021-2022

Es importante, señalar que, de **53 universidades autorizadas**, durante este periodo, **21** instituciones han presentado solicitudes de criterio curricular conducentes a apertura de carreras, ampliación de la oferta académica o modificaciones de planes de estudio autorizados, mientras una de ellas ha requerido de un estudio de caso y varias universidades han realizado consultas que demandan de una respuesta técnica curricular.

- **Representación curricular en comisiones o equipos de trabajo a nivel institucional e interinstitucional y otras**

## Funciones

Las comisiones institucionales son equipos de trabajo conformados por funcionarios de CONESUP que brindan apoyo en los procesos de gestión para el alcance de los objetivos institucionales, así mismo, las comisiones interinstitucionales son conformadas por funcionarios de distintas instituciones que son designados por cada

instancia para colaborar con los objetivos que se trazaron, los cuales tienen una proyección a nivel país de relevancia para el ámbito educativo.

Al respecto, las funcionarias del Departamento de Análisis Curricular del CONESUP participan en varias comisiones institucionales e interinstitucionales, por lo que, en los siguientes apartados se presenta el trabajo realizado en estas comisiones:

### **Comisiones Institucionales**

Las **Comisiones Institucionales** son consideradas como equipos de trabajos de CONESUP que brindan apoyo para el alcance de objetivos institucionales específicos y que se consideran relevantes para el mejoramiento de la gestión del CONESUP.

#### Comisión del Sistema Integrado para el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (SICONESUP)

La funcionaria curricularista que integra esta comisión es la Máster Zayra Carvajal Portugal la cual tiene a cargo 27 universidades con el fin de mantener actualizada la información de las carreras por Universidad en el SICONESUP, como parte de las actividades que se realizan en el perfil de “mantenimiento” de esta plataforma están:

- Indexar actas autorizadas por el Consejo en la carrera y sede específica.
- Subir el acta autorizada al apartado de actas.
- Crear perfil a la persona usuaria de CONESUP que lo necesite.
- Revisar la información del acta autorizada y enviarnos a las encargadas de mantenimiento, los movimientos en los planes de estudio, con el fin de actualizarlos.
- Revisión de planes de estudios.
- Digitación de planes de estudio, en aquellos casos en que se autoriza alguna modificación al plan de estudios de alguna carrera autorizada.

- Digitación de planes de estudio de carreras que, por primera vez están siendo autorizadas.
- Corrección de códigos o nombres de cursos, en casos en que se encuentre algún error en los planes de estudio previamente autorizados por CONESUP.

### Comisión de Ética

Esta comisión tiene como objetivo “establecer normas de conducta que orientan la actuación de los colaboradores de la Secretaría Técnica de CONESUP, mediante la promoción de una cultura ética en el desarrollo de las funciones que les competen a los colaboradores del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP) para una gestión eficiente, transparente y responsable” por el Departamento de Análisis Curricular participa la funcionaria Máster María Yolanda Sánchez Víquez.

### Comisión de Virtualidad

Esta comisión surge a partir de junio de 2020, con el objetivo de establecer orientaciones a las Universidades Privadas en los procesos de apertura y ampliaciones de oferta de planes de estudio en la modalidad virtual, a partir de la Sección Décima "De la Educación Virtual" del Reglamento General del CONESUP.

La comisión está conformada por miembros de los diferentes departamentos del CONESUP: Inspección e Inscripción de Títulos (Máster Olman Hernández), Análisis Técnico y Curricular (Máster Maricela Santamaría, Dra. Grettel Alfaro R. directora ejecutiva, Asesoría Jurídica (Lic. Enrique Tacsan, MBA).

En las acciones que realiza esta Comisión, se encuentran:

- a. Análisis de la normativa vigente
- b. Propuestas de mejora a normativa de CONESUP
- c. Propuesta de documento con orientaciones a universidades, el cual se encuentra en proceso de construcción y análisis.

d. Lineamientos de Bibliografía virtual, aprobado por CONSEJO

Junta Interventora de la Universidad Cristiana del Sur

A partir del cierre técnico que se realizó a la Universidad de la Cristiana del Sur, se estableció la conformación en CONESUP de una Junta Interventora para atender todo lo relacionado a dicha universidad.

La Dra. Grettel Alfaro Rojas es la funcionaria designada que, desde el Departamento de Análisis Curricular, hoy directora ejecutiva, colabora con la Junta Interventora de la Cristiana del Sur, realizando funciones específicas, según el acuerdo de Consejo Sesión N°850-18, artículo 3.

Entre las acciones que realizó la Junta Interventora durante este 2020 2021, se destacan:

- Emisión de certificaciones sobre: registros académicos, calificaciones de asignaturas, trabajo comunal universitario, títulos obtenidos, confección de oficios de respuesta y consultas a egresados.
- Atención a consultas de usuarios relacionados con dicha Universidad.

### Comisiones Interinstitucionales

Las **Comisiones Interinstitucionales** se definen como los equipos de trabajo conformados por diversos funcionarios que proceden de distintas instituciones públicas y privadas, cuyo fin es colaborar con los objetivos educativos en materia de educación superior universitaria relevantes para el país.

Comisión Técnica de Recurso Humano en Salud

Esta Comisión ha sido creada con el propósito de apoyar “los procesos de formulación e implementación de la política nacional que permita la regulación y dirección de la gestión de los recursos humanos en esta área. A su vez, constituirá el núcleo básico del

observatorio de Recursos Humanos en Salud” Gaceta No 197. Reforma al Decreto Ejecutivo 32 209- S

La funcionaria Máster María Yolanda Sánchez del Departamento de Análisis Curricular, participa en coordinación con la Dirección Ejecutiva del CONESUP y la Coordinadora del departamento.

### Comisión del Marco de Cualificación de las Carreras de Educación

El Marco de Cualificación surge a partir de experiencias que se dieron a nivel Latinoamericano y centroamericano, situaciones que se detallan de manera concisa a continuación:

- a La construcción del Marco de Cualificaciones para la Educación Superior Centroamericana (MCESCA). En él se establecieron los resultados de aprendizaje genéricos para Centroamérica para los grados de Técnico Superior Universitario (Diplomado en la nomenclatura costarricense), Bachillerato, Licenciatura, Maestría (profesional y académica) y Doctorado.
- b Posteriormente, se conforma la denominada **Comisión Interinstitucional Administradora del Proyecto Marco de Cualificación de las carreras de educación**, donde se involucran diferentes instancias del país y entre estos al Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP). Dicha comisión conforma un equipo de colaboradores que se les denomina “Comisión Técnica”, con la finalidad de brindar aportes en la construcción de este nuevo marco de cualificaciones de doce carreras de Educación. La representante del CONESUP en dicha comisión técnica es la Dra. Grettel Alfaro Rojas, coordinadora del Departamento, hoy directora ejecutiva, del CONESUP.

Entre las acciones realizadas por la representante de CONESUP están las siguientes:

- Participación en reuniones semanales, establecidas para los viernes de cada semana, así como, otras reuniones adicionales para la revisión documental enviada por expertos.
- Análisis documental de referentes internacionales y nacionales.
- Participación en procesos de corrección y mejora documental.
- Atención a consultores seleccionados.
- Elaboración de documentos de insumo para los especialistas y miembros de la Comisión.

#### Subcomisión de Apoyo al Marco de Cualificación de las Carreras de Educación (CONAPDIS)

En esta subcomisión participan representantes de la Comisión Interinstitucional Administradora del Proyecto Marco de Cualificación de las carreras de educación, la Máster Nuria Méndez Garita, Ana Lorena Méndez Álvarez representante del Consejo Nacional para la Persona con Discapacidad (CONAPDIS) con la señora Grettel Oses Gutiérrez y el Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada (CONESUP) con la colaboración de María Yolanda Sánchez Víquez, esta subcomisión tiene como objetivo: Promover la incorporación del enfoque de los derechos de las personas con discapacidad, mediante estrategias que favorezcan la transformación curricular de la educación superior universitaria, para la formación de profesionales competentes que aporten a la construcción de una sociedad más inclusiva.

Cabe señalar que esta subcomisión concluyó sus labores el pasado mes de diciembre de 2021 una vez entregado el Proyecto Marco de Cualificación de las carreras de educación, dando cumplimiento al propósito de acompañamiento para la cual fue creada.

Comisión Nacional de Educación Turística y Hotelera (Decreto N° 21011-P-TUR-E)

En esta Comisión participan funcionarias del Depto. Curricular, la Lic. Estela Solera Ugalde (titular) y la Máster Rita Vargas Rodríguez (Suplente).

Entre sus objetivos se encuentran:

1. Divulgar los principales factores que inciden en la incorporación laboral del sector turismo de los graduados de las carreras de turismo, hotelera y afines con el fin de orientar a las instituciones educativas que imparten dichos programas
2. Asesorar a las instituciones de educación superior y a cualquier otra institución en la definición y elaboración de programas curriculares de las carreras y cursos de capacitación turística, hotelera y afines
3. Emitir criterio de programas curriculares de las entidades públicas encargadas de impartir las carreras y cursos de capacitación turística y hoteleras que lo solicitan con el fin de sugerir su adecuación a las nuevas exigencias del sector turístico, así como a las especialidades que el mercado laboral de la industria turística requiere
4. Divulgar temas técnicos relacionados a la educación turística y afines para el mejoramiento de las competencias del personal docentes que imparte turismo y afines
5. Orientar a las instituciones de educación superior y a cualquier otra institución que tengan a cargo carreras para la formación profesional.

Tal y como se ha descrito el Departamento Curricular contribuye con el trabajo en dichas comisiones ya que es una parte importante de sus funciones. Así también, esta dependencia realiza otras acciones conjuntas como lo son las reuniones del departamento y la participación en las convocatorias a reuniones generales de CONESUP en las cuales se analiza el trabajo realizado, se toman acciones de mejora y se coordinan las diversas funciones del departamento.

Por otra parte, en ocasiones se reciben capacitaciones en diversas temáticas vinculantes con el ejercicio profesional del CONESUP como parte de este proceder. Todos estos datos se muestran registrados en el período comprendido de noviembre de 2021 al 15 de abril de 2022 y se resumen en el **Cuadro N° 16, Gráfico N° 7:**

**Cuadro N° 16 Representación Curricular en Comisiones, Reuniones y Capacitaciones**

Noviembre 2021 al 15 de abril de 2022

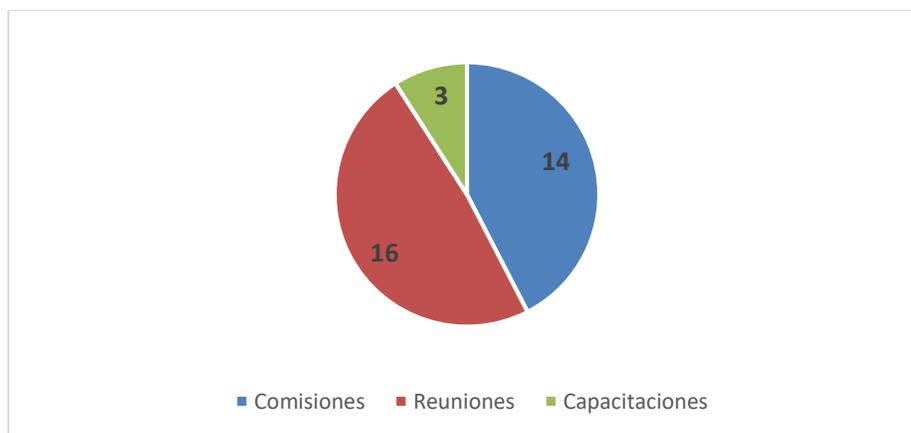
Representación Curricular (general)	Total
Comisiones	14
Reuniones	16
Capacitaciones	3

Fuente: Base datos curricular. 2021-2022

**Gráfico N° 7**

**Representación Curricular en Comisiones, Reuniones y Capacitaciones**

Noviembre 2021 – abril 2022



Fuente: Base datos curricular. 2021-2022

Los datos que consigna el **Cuadro N° 16, Gráfico N° 7** muestran como el Departamento Curricular, a pesar de contar con un número reducido de personal, participa activamente en las comisiones institucionales e interinstitucionales del CONESUP, también trabaja en la retroalimentación permanente y conjunta de sus funciones mediante las reuniones del personal convocadas por las jefaturas y, cada vez que se ofrece la oportunidad, se aprovechan las capacitaciones que brindan diferentes instituciones en coordinación con la Dirección Ejecutiva con el objetivo de enriquecer la formación profesional de sus colaboradoras.

- **APORTES E INSUMOS DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS CURRICULAR PARA MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN.**

Con la finalidad de contribuir con el quehacer del CONESUP, el Departamento de Análisis Curricular se ha dado la tarea de brindar insumos que brindan propuestas de mejora de la gestión. Entre los documentos que se elaboraron se encuentran:

- aprobación de los procedimientos del Depto. Curricular por parte del Consejo;
- elaboración de insumos para el Depto. Gestión Administrativa (carreras virtuales);
- elaboración de documento relacionado con la utilización de instrumentos de criterios curriculares;
- informes especializados para órganos directores, recursos de revocatoria y otros;
- revisión de respuestas a criterios emitidas por universidades en apoyo a analistas del Departamento de Análisis Técnico;
- aporte técnico curricular al Marco de Cualificación de 12 carreras de educación;
- otros.

## CONSIDERACIONES FINALES

Es importante valorar las oportunidades de mejora para el buen desempeño de las funciones del Departamento de Análisis Curricular es por ello que se requiere: De personal con la formación y experiencia en el ámbito del curriculum universitario, de ahí la importancia que en futuros nombramientos se tome en consideración dicho requisito, en el registro de oferentes que brinda Recursos Humanos del MEP.

- ✓ El establecimiento de nuevas plazas (dado la pérdida de algunas) que son necesarias para poder cumplir y mejorar los plazos requeridos en la emisión de criterios.
- ✓ Asumir solo aquellas funciones descritas en el Decreto N°35941-MEP para este Departamento y trasladar las que no corresponden a la instancia responsable de la Secretaría Técnica. Esto con la finalidad de responder en tiempo y forma los criterios curriculares y no propiciar la dualidad de las funciones que son responsabilidad de otras áreas del CONESUP.

### 5.11 Departamento Inspección e Inscripción de títulos

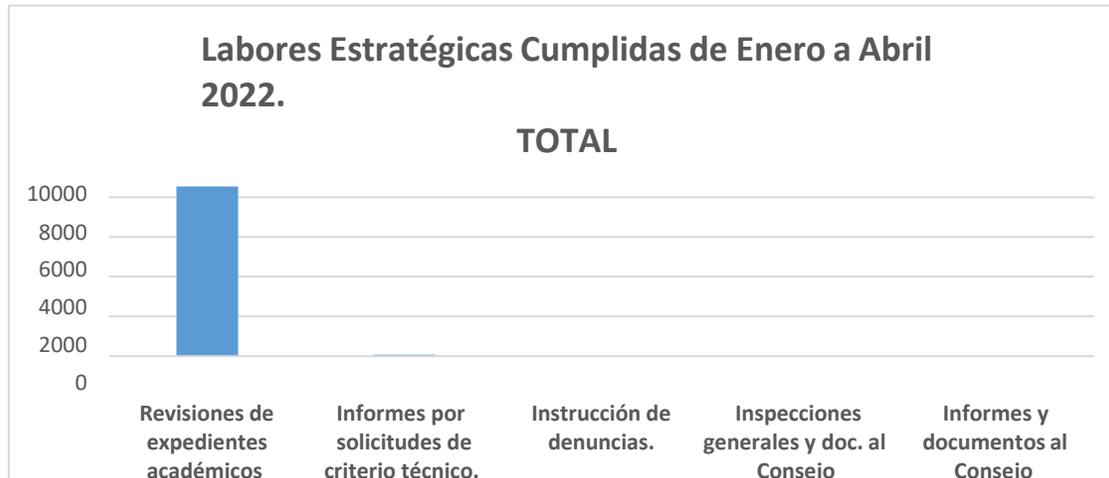
- **Labores estratégicas cumplidas de enero a abril 2022.**

A continuación se emite el informe sobre las labores estratégicas realizadas durante el primer cuatrimestre del presente año. Para una mayor comprensión de la labor efectuada en forma general, se presenta el cuadro siguiente, acompañado seguidamente del gráfico correspondiente.

**Cuadro N°17**  
**Labores estratégicas realizadas**  
**Enero a abril 2022.**

<b>RESULTADO: TRABAJO REALIZADO POR ACTIVIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
Cantidad de títulos inscritos	8542
Solicitudes de Criterio concluidas	70
Instrucción de denuncias.	6
Inspecciones generales y documentos al Consejo	6

**Gráfico N° 8**  
**Labores realizadas DIIT**



Como puede observarse de la información previamente consignada, el grueso de trabajo, por su importancia y por las consecuencias que podría producir, tienen su mayor incidencia en la inspección de expedientes y registro de títulos académicos, seguido de la producción de los informes como consecuencia de las solicitudes de criterio solicitadas por las universidades privadas.

### 5.11.1 Revisión de expedientes académicos y registro de títulos.

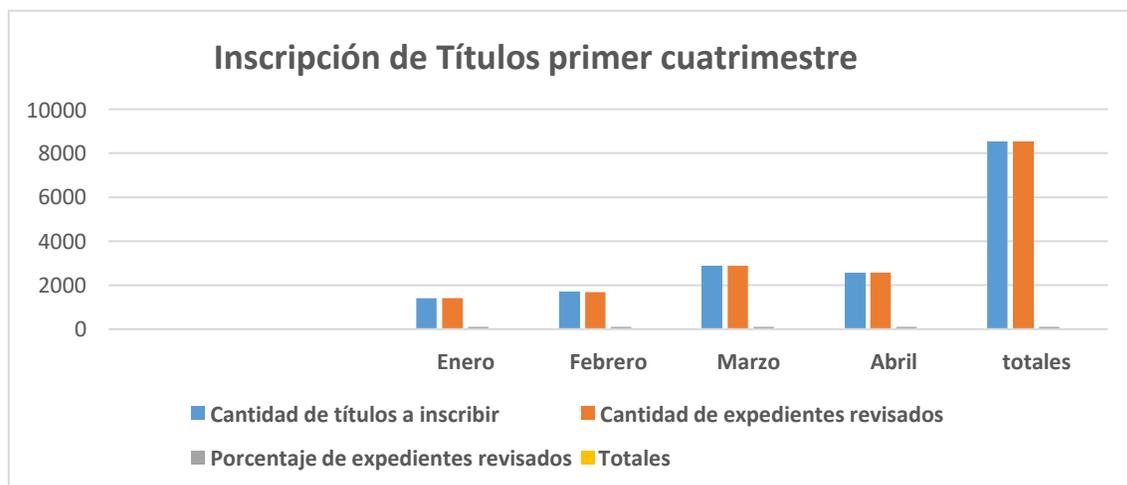
Para una mejor comprensión, se presenta de seguido un cuadro y su respectivo gráfico, ambos representan el comportamiento de la inscripción de los títulos en los primeros cuatro meses del año.

**Cuadro N°18**  
**Revisión títulos y expedientes**  
**Enero a abril 2022.**

<b>DATOS ESTADISTICOS</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Totales</b>
Cantidad de títulos a inscribir	1405	1684	2887	2566	<b>8542</b>
Cantidad de expedientes revisados	1405	1684	2887	2566	<b>8542</b>
Porcentaje de expedientes revisados	100	100	100	100	<b>100%</b>

**Gráfico N° 9**

### Revisión de Expedientes Académicos e Inscripción de Títulos



Se desprende de la información contenida en el cuadro y gráfico anteriores, que en el periodo de enero a abril del 2022 se inscribieron en el sistema más de 8500 títulos, correspondientes a la revisión de la misma cantidad de expedientes académicos, lo cual significa que se efectuó el estudio del 100% de la revisión de los expedientes académicos presentados por universidades privadas.

Los meses de enero y febrero representan en mayor proporción las solicitudes de

inscripción que ingresaron al final del año 2021 y en enero del 2022, las inscripciones de los meses de marzo y abril representan las solicitudes para las graduaciones previstas para el primer cuatrimestre del año 2022.

### **Cantidad y Tipos de Solicitudes de criterio técnico Atendidos.**

La información subsiguiente muestra los datos con la sumatoria de los informes tramitados, los cuales respaldan los estudios realizados a consecuencia de las solicitudes de criterio presentadas por las universidades privadas, así como el tipo de estudio efectuado en cada caso.

**Cuadro N°19**  
**Información Relacionada con las solicitudes de Criterio tratadas en el DIIT**

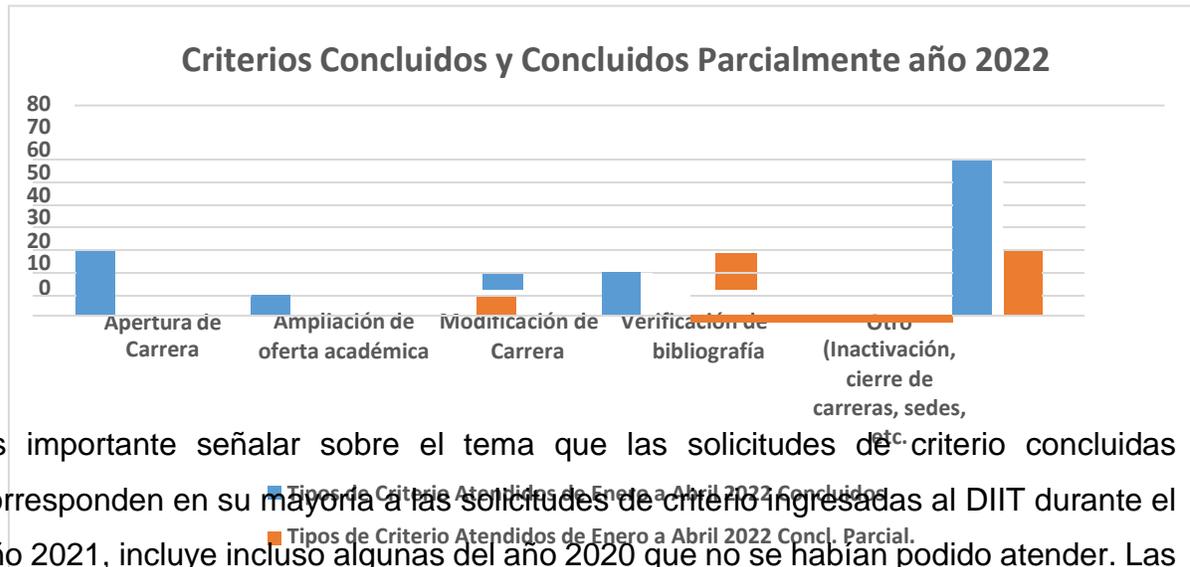
<b>Tipos de Criterio Atendidos de Enero a Abril 2022</b>		
Tipo de criterio	Concluidos	Concl. Parcial.
Apertura de Carrera	27	
Ampliación de oferta académica	12	
Modificación de Carrera	7	9
Verificación de bibliografía	21	16
Otro (Inactivación, cierre de carreras, sedes, etc.)	3	4
	70	29

Es oportuno aclarar que los estudios definidos como concluidos parcialmente, se refieren a aquellos estudios sobre solicitudes de criterio que han sido concluidos en algunas sedes universitarias, pero que aún se necesita complementar los estudios en otras sedes en el país, o bien, que su respectivo informe se encuentra en fase de redacción o revisión; lo anterior a efecto de poder tramitarlos y contabilizarlos posteriormente como solicitudes de criterio debidamente concluidas.

La gráfica siguiente muestra de una manera más didáctica la relación de las solicitudes

de criterio atendidas durante el primer cuatrimestre del año.

**Gráfico N° 10**  
**Cantidad de criterios**



Es importante señalar sobre el tema que las solicitudes de criterio concluidas corresponden en su mayoría a las solicitudes de criterio ingresadas al DIIT durante el año 2021, incluye incluso algunas del año 2020 que no se habían podido atender. Las causas de la acumulación o de la no atención de estos procesos fueron principalmente, la declaración de la pandemia por parte de las autoridades gubernamentales y la carencia del recurso viáticos que ha experimentado el Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos (DIIT) desde el año 2020.

### 5.11.2 Instrucciones sobre denuncias e Inspecciones generales.

Por otra parte tal como se indicó antes, las instrucciones sobre denuncias, las inspecciones generales y los documentos que sobre ello se deban elevar al Consejo suman doce (12) en este periodo, los informes correspondientes ya fueron elevados al Consejo, han sido prevenidos a las universidades o bien, han sido tramitados a los accionantes por considerarse que el DIIT no tiene competencia en el asunto o bien, porque no existe indicio de la existencia de alguna anomalías que respalde que el informe correspondiente sea elevado al Consejo del CONESUP.

Para concluir, es importante señalar que aun con las dificultades ocasionadas por la

pandemia y con la carencia de recursos para hacerle frente a todos los requerimientos que exige la actividad, hemos empleado a lo interno del DIIT estrategias y herramientas que nos han permitido alcanzar las metas propuestas en los procesos sustantivos de la institución; me refiero por ejemplo al empleo de la herramienta SEDAC y a la actitud y disposición de los colaboradores del DIIT que, aun en las condiciones descritas, han demostrado un enorme sentido de responsabilidad y colaboración, de manera tal que los resultados de su sinergia, han sido sustantivamente positivos en estos momentos difíciles: Para el equipo del DIIT mi sincero reconocimiento, sin su concurso no habría sido posible lograr los resultados descritos en el presente informe.

## VI. RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO

La autoevaluación del Sistema de control interno permite identificar oportunidades de mejora del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos. El proceso de autoevaluación es ejecutado anualmente con el objetivo de verificar el grado de cumplimiento de los titulares subordinados en la aplicación de la Ley 8292, las Normas de Control Interno para el Sector Público y los lineamientos dictados a lo interno; los resultados se comunican a las instancias superiores correspondientes para la correspondiente toma de acciones.

Estado del control interno de la dependencia	
Fortalezas	Debilidades
	Carencia de un área de investigación y estadística para atender solicitudes de instancias que requieren datos: OCDE, CONARE, INEC, otros

Se posee un buen ambiente de control pese a las cargas de trabajo del personal de la Dirección de Ejecutiva del CONESUP.	Designar a un funcionario que se encargue de recopilar todos los documentos de las áreas de control interno y su seguimiento.
Se está en constante actualización de los procedimientos de control interno con el fin de establecer estrategias de mejora de la Secretaría Técnica.	De acuerdo a las cargas de trabajo de los Departamentos se complica el seguimiento al control de los riesgos; sin embargo, todos los Departamentos son partícipes en la elaboración de los mismos
Se poseen los sistemas de información necesarios para las labores diarias de Oficina.	Carencia de recursos tecnológicos propios y robustos con capacidad para albergar la información del Archivo de Gestión y documentos procedentes de las solicitudes de las universidades.
Personal calificado en propiedad con estudios de posgrado.	
Compromiso- profesional del personal	Saturación de tareas urgentes pero no importantes

<b>Mejora del control interno de la dependencia</b>	
<b>Acciones desarrolladas para superar las debilidades</b>	<b>Resultados obtenidos</b>
Actualizar los manuales de procedimientos del CONESUP	Se actualizan procedimientos, se llevan a Consejo para su debida autorización.
Se digitaliza expedientes que contiene el Archivo de Gestion, relacionado con carreras aprobadas.	Agiliza el proceso y acorta los tiempos dedemora en él envió de documentos
Se establece formulario en sitio web del Conesup para solicitar certificaciones de títulos.	Se agiliza proceso de entrega y recepción de solicitudes.
Implementación de sistema 148 (MEP) para incorporar consecutivos a diferentes trámites de los departamentos y dependencias del CONESUP	Se lleva un control efectivo mediante un sistema de incorporación de consecutivos con formato unificado en toda la Secretaría Técnica

Implementación de sistema Visión 2020 para dar seguimiento a trámites y con la finalidad de albergar archivos relacionados con una misma solicitud.	Se iniciará proceso de implementación a partir de julio 2022.
---	---

<b>Mejora del control interno del CONESUP</b>	
<b>Acciones desarrolladas para atender las debilidades</b>	<b>Resultados obtenidos</b>
Informar vía correo electrónico a los funcionarios de la Secretaría Técnica que las justificaciones de marca por teletrabajo se deben presentar los tres primeros días de cada mes, del mes anterior.	Cumplimiento de lo solicitado
Las justificaciones de marca por llegada tardía y/o salida anticipada, se debe presentar a la persona encargada del sistema de marcas, en un plazo no mayor a tres días una vez realizada la justificación.	Cumplimiento de lo indicado por DRH
Cumplimiento y seguimiento de respuestas a los informes que Auditoría Interna que se realizan directamente a la Dirección y departamentos.	Se atiende de manera pronta oportuna de las recomendaciones
Revisión de los bienes a cada funcionario por medio de la boleta que el sistema de bienes pone a disposición para que la jefatura asigne los bienes a los funcionarios responsables de cada bien.	Mejor control y actualización de los bienes asignados a las personas funcionarias. Se encuentra pendiente registro fotográfico.
Espacios y anuencia para el teletrabajo.	Mayor productividad y compromiso del personal.
Priorización de tareas.	Mejor distribución de tareas.

Elaboración propia, CONESUP 2022

## VII. DISPOSICIONES EMITIDAS POR ORGANOS DE CONTROL INTERNO

A continuación, se identifican las disposiciones o recomendaciones emitidas por la CGR, Contraloría de Servicios, Auditoría Interna, Defensoría de los Habitantes y Ministerio de Hacienda; que competen a esta dependencia y que fueron recibidas durante el periodo o de períodos anteriores pendientes de cumplimiento.

Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
CGR	Cumplimiento a la Disposición 4.7 emitida por la Contraloría General de la República	2020-2021	Mediante INFORME N° DFOE-SOC-IF-03-2015, del 13 de marzo del año 2015, emitido por la Contraloría General de la República (CGR), se indica la siguiente disposición:  4.7. Ordenar a la Dirección Ejecutiva de CONESUP, que elabore una propuesta, que deberán cancelar los centros universitarios privados al CONESUP, sobre el monto de las tarifas por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• funcionamiento de nuevas universidades</li> <li>• apertura de carreras</li> <li>• creación de sedes regionales</li> <li>• modificación</li> </ul> 4.5. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial La Gaceta, el decreto para el cobro de las tarifas por los	CONESUP Presidencia de la república Despacho Ministerial (Ministra de Educación)	Cumplido, firma Decreto Publicación Gaceta Abril, 2022	Se debe informar a las universidades de este decreto

Informe Final de Gestión  
Dirección Ejecutiva- CONESUP  
Enero – mayo 2022

			<p>servicios que brinda el CONESUP a las universidades privadas</p> <p>Sobre este punto, se debe indicar que lo solicitado por parte de la CGR, fue cumplido durante el año 2021, quedando su implementación de acuerdo con lo establecido y los plazos dados para estos efectos.</p> <p>El pronunciamiento de la CGR, fue de aceptación de lo tramitado, darse por satisfecha por lo actuado y dar por cumplido este dictamen, que estaba pendiente desde el año 2015.</p>			
Auditoría Interna MEP	AI-0168-2022	1 de febrero de 2022	<p>Dar respuesta a observaciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe N°07-13</li> <li>• Informe N°14-19 (N°07-10)</li> <li>• Informe N°42-17</li> <li>• Informe N°10-18</li> <li>• Informe N°92-18</li> <li>• Informe N°04-20</li> </ul>	Dirección Ejecutiva y Dependencias del CONESUP	Respondido el 08 de abril de 2022	Auditoría devuelve insumos a informe junio 2022, los cuales deben ser atendidos

Contraloría de servicios	DCS-DAT-0067-2022	31 de enero 2022	Consulta de denuncias interpuestas por usuarios	Dirección Ejecutiva- Gestión Administrativa	Respondido CONESUP-DE-020-2022  CONESUP-DE-051-2022  CONESUP-DE-095-2022  CONESUP-DE-145-2022	Se han atendido las diferentes consultas emitidas por este Departamento. Se procede a crear formularios en líneas y valoración de emisión de certificación es mediante correos de Costa Rica.
--------------------------	-------------------	------------------	---	---	---	---

Elaboración propia, Dirección de Ejecutiva del CONESUP, 2022

### **VIII. ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN**

El CONESUP cuenta con un Archivo de Gestión, en el cual se respalda toda la información que respalda las solicitudes de aprobación del Consejo y que están relacionadas con aprobación, modificación de: universidades, planes de estudios, sedes, autoridades académicas, docentes, normativas universitarias, otros.

El CONESUP, específicamente el Archivo de Gestión estableció acuerdos con el Archivo Nacional de Costa Rica, para el traslado de información a esta instancia dado que mantiene características de valor histórico.

Así mismo, se coordina con el Archivo Central del MEP, para regular toda la información que se custodia en cuanto a normas para su preservación y custodia.

El Departamento de Gestión Administrativa del CONESUP, es quien tiene a su cargo esta dependencia, tal y como se detalló en el apartado correspondiente de este informe y en donde se describe la atención a usuarios que se brindó durante este periodo

### **IX. ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA.**

En términos generales, no existen en la Secretaría Técnica del CONESUP, Departamentos y/o unidades adscritas, factores latentes que influyan en posibles conflictos.

Se ha logrado establecer un ambiente de trabajo, que permite gestionar los diferentes procesos sin mayor complejidad a pesar de diferencias de criterios y labores que desempeñan los funcionarios.

Es necesario mejorar la cultura organizacional para que sea posible una mayor productividad y compromiso del personal, una mejor distribución de tareas y priorización de las acciones sustanciales de la dependencia.

Es necesario que desde la Dirección Ejecutiva, emanen directrices específicas para todos los funcionarios con la finalidad de mejorar la planificación y ejecución de las tareas definidas para cada departamento y dependencia en el Decreto N°35941-MEP.

## X. ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS YTITULARES.

En concordancia con el artículo N°5, inciso j) del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, se establece como parte de las responsabilidades del jerarca y titular subordinado de la Administración Central: *“Velar para que todo funcionario que cese en sus funciones entregue todos los bienes encargados a su custodia”*. **Si el jefe inmediato, por olvido u otra razón, omitiere este requisito, asume la responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren**” (El subrayado no corresponde al original).

Cada jerarca o titular subordinado en cumplimiento del artículo 7, inciso c) del Decreto N° 40797- H, denominado Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, tiene la responsabilidad de: *“Informar y devolver por inventario todos los bienes que tiene a su cargo cuando cese en sus funciones, sea trasladado o por el motivo que fuera a la jefatura inmediata”*.

Para tal efecto, se adjuntan a este Informe lo siguiente:

- a) Declaración para la Entrega Formal de Activos, debidamente firmado.
- b) Formulario para el Control de Activos modalidad “inventario”.
- c) Oficio de informe del resultado de la verificación física del inventario.

## XI. ESTADO DE PROYECTOS/ACTIVIDADES PENDIENTES

A continuación, se describe el estado de los proyectos y actividades pendientes de concluir:

- **MARCO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PARA LAS CARRERAS DE EDUCACIÓN:**

El Convenio firmado por el Ministerio de Educación, CONESUP y CONARE en febrero de 2022, busca que todas las universidades actualicen sus carreras. Se debe conformar una comisión interinstitucional entre CONARE y CONESUP para divulgar dichos documentos. Así mismo, colaborar con las instituciones de educación superior universitaria en el proceso de modificación y actualización de sus carreras.

- **SEDAC**

En reunión con equipo a cargo del SEDAC se indica que el mismo está siendo actualizado, dado los ciberataques que han sufrido instancias gubernamentales.

Dado lo anterior, se requiere dar seguimiento a este proceso de actualización e implementación con las universidades que lo utilizan.

- **SISTEMA DE REDES MEP- SEDAC- UNIVERSIDADES PRIVADAS- MICITT- CONESUP**

Es importante, dar seguimiento al programa “UMBRELLA”, que brinda el MICITT cuyo fin es monitorear a las instituciones de posibles ataques cibernéticos. En dicho programa se espera incorporar a las universidades privadas que utilizan el SEDAC.

- **COMISIÓN INTERNA Y EXTERNA DE MODIFICACIÓN REGLAMENTO CONESUP.**

Se conforma Comisión interna y externa avalada por el Consejo, se requiere dar seguimiento al trabajo de dichas comisiones con la finalidad de poder realizar modificaciones al Reglamento General del CONESUP.

- **IMPLEMENTACIÓN SISTEMA VISIÓN 2020**

Para dar seguimiento a la recomendación de Auditoría Interna del MEP relacionada con ingreso y seguimiento de trámites mediante un sistema, es importante, que se implemente en todos los departamentos el uso de Visión 2020.

- **ACTUALIZACIÓN CONVENIOS CONESUP CON CONARE Y SINAES**

Durante el mes de marzo y abril de 2022, se realizaron reuniones con ambas instancias con la finalidad de atender observaciones de Auditoría del MEP, relacionada con la actualización de ambos convenios: **CONESUP- CONARE** y **CONESUP-SINAES**.

Se deberá dar seguimiento a ambos procesos para que dichos convenios se actualicen.

- **DECRETO N° 43529- MEP “PROPUESTA DE METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LAS TARIFAS A COBRAR POR LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL CONSEJO NACIONAL DE ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA PRIVADA (CONESUP) SEGÚN LEY 6693 Y SU REGLAMENTO”.**

Este decreto fue debidamente publicado en el Alcance N° 102 a la Gaceta N° 94 de fecha **23 de mayo del 2022**. Se indica que se deberá dar seguimiento a su divulgación a las universidades privadas, así como, iniciar el proceso de inducción a dichas instancias, según establece el decreto para el primer año una vez aprobado el mismo.

- **CONTROL INTERNO MEP, PROCEDIMIENTOS CONESUP**

El CONESUP como órganos desconcentrado adscrito al MEP, luego de la emisión de un criterio legal conocido por los miembros del CONSEJO, aprueba los procedimientos internos de todos los departamentos e instancias de la Secretaría técnica mediante acuerdos de dicho consejo.

A solicitud de Auditoría MEP, se procede a realizar la consulta a la DPI si dichos procedimientos requerían ser avalados por esa instancia. Planificación Institucional traslada la consulta a la Dirección Asuntos Jurídicos del MEP quien señala mediante oficio DAJ-DCAJ-A-0011-2022, de fecha 16 de mayo 2022, lo siguiente:

*“este Departamento brinda la respuesta a la consulta planteada, indicando que, en el tanto el CONESUP no cuente con su propia Unidad de Planificación Institucional, debe apegarse a los lineamientos técnicos para la elaboración de los manuales de procedimientos que emita la Dirección de Planificación Institucional del Ministerio de Educación Pública.*

*Se reitera que lo expuesto es emitido con carácter de asesoría por lo que no resulta vinculante, esperando que sea de utilidad en la gestión que se atiende”...*

Por lo anterior, el CONESUP debe dar seguimiento a dicho criterio y realizar la toma de decisión correspondiente.

- **OTROS**

Los diferentes departamentos e instancias de la Secretaría Técnica del MEP, tienen en su haber proyectos y actividades relacionadas específicamente con su labor. De ahí que, es conveniente mantener líneas de comunicación con dichas dependencias con la finalidad de dar seguimiento a las diferentes actividades y proyectos.

○ **Planteamiento POA 2023**

En el mes de mayo 2022, se envió el POA correspondiente al año 2023, cada uno de los departamentos mediante un proceso de inducción, estableció los objetivos a cumplir.

Área	Número	Objetivo	Obligatoriedad	Solicitud no obligatoria	Justificación solicitud no aplica	Nº obligatorio
01-Políticas institucionales en materia de discapacidad de acuerdo con la Directriz 285-MEP.	1	Participar en procesos de capacitación y organización de actividades sobre atención e integración de personas con discapacidad con el objeto de poder atender a esta población en forma eficiente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12 - PEI, Plan Estratégico Institucional	2	Cumplir con las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
21 - Gestión de Operaciones Administrativas	3	Generar Valor Público mediante una gestión estratégica orientada a resultados que genere coordinación entre instancias, optimización e integración de trámites y procesos, medidas de control y evaluación de su accionar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Inspección de la Enseñanza Superior Universitaria Privada	4	Atender el proceso de revisión de expedientes académicos de los títulos que presentan las universidades privadas para su inscripción oficial en el SICONESUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Inspección de la Enseñanza Superior Universitaria Privada	5	Efectuar los estudios sobre las Solicitudes de Criterio emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular (DATC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Gestión orientada a velar y garantizar la Eficacia/Eficiencia	6	Gestionar y tramitar las instrucciones sobre denuncias, las consultas y las respectivas respuestas sobre las diversas asuntos técnicos tramitados ante el DIIT, así como los planes de prevención generales a realizar en el país, durante el 2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Diagnóstico, optimización e innovación de la Enseñanza Superior Universitaria Privada	7	Analizar los diferentes trámites que presentan las universidades privadas para su debida resolución por parte del consejo del CONESUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Facilitación y acceso a la información	8	Brindar respuesta a las diferentes consultas planteadas por los usuarios internos y/o externos relacionadas con las funciones del Departamento de Análisis Técnico y Curricular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Diagnóstico, optimización e innovación de la Enseñanza Superior Universitaria Privada	9	Elaborar informes correspondientes a la creación de carreras, ampliación de oferta académica, nómina docente, modificaciones planes de estudio, estudio de casos, tome nota de las carreras acreditadas por SINAES mediante el análisis técnico curricular para las distintas dependencias, durante el 2023.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Facilitación y acceso a la información	10	Emitir respuesta a las diferentes consultas recibidas por correo electrónico, llamadas telefónicas, oficinas o presenciales de usuarios internos y externos del CONESUP a través de la investigación documental para la asesoría técnica curricular durante el 2023.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Mejora continua/innovación e uso de herramientas tecnológicas	11	Digitalizar los expedientes de las sesiones del Consejo del CONESUP, mediante el uso de los dispositivos específicos, para conservar la documentación y poder acceder a su contenido de una manera más fácil y oportuna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Consulta y Asesoría Jurídica	12	Elaborar Informes Jurídicos AJ-I- concernientes a Proyectos o Modificación de Reglamentos, Recursos de Revocatoria, Apelación en Subsidio, Reconsideración, Adición y Aclaración, Revisión, etc. Criterios para consultas jurídicas externas e internas que formulan las otras áreas del CONESUP. Así como resolución de Recursos de Amparo, Amparos de Legalidad, Procesos Contencioso-Administrativos y solicitudes de información que formule la Procuraduría General de la República.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Facilitación y acceso a la información	13	Notificar los acuerdos del Consejo del CONESUP en el tiempo establecido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Facilitación y acceso a la información	14	Atender oportunamente las solicitudes planteadas por clientes externos referentes a la verificación de títulos, ajustes de tarifas, certificación de planes de estudios, títulos y solicitudes de documentación en archivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**[1] Participar en procesos de capacitación y organización de actividades sobre atención e integración de personas con discapacidad con el objeto de poder atender a estabopblación en forma eficiente**

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Capacitaciones anuales al personal del CONESUP para desarrollar competencias en el tema y participación en eventos relacionados con el tema	0	2	Realizar dos capacitaciones que involucren al personal del CONESUP	Dirección Ejecutiva	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

**SIN DATOS**

Presupuesto total: º:

**[2] Cumplir con las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).**

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Porcentaje de cumplimiento de metas del PEI	ND	100	Cumplir al 100% con las metas del PEI que le corresponden al CONESUP	Departamentos del CONESUP	Se requiere de la participación de cada uno de los Departamentos del CONESUP

Costo Directo del Objetivo Estratégico

Subpartida	Presupuesto
[50105] NUEVOS BIENES	₡ 450.000
[00205] DIETAS	₡ 29.272.635

Presupuesto total: º:

**[3] Generar Valor Público mediante una gestión estratégica orientada a resultados que genere coordinación entre instancias, optimización e integración de trámites y procesos, medidas de control y evaluación de su accionar.**

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Porcentaje de cumplimiento de metas de Gestión de Operaciones Administrativas.	0	100	Cumplir con el 100% de las operaciones administrativas propuestas	Se requiere de la participación de cada uno de los Departamentos del CONESUP	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

Subpartida	Presupuesto
[29901]BIENES	₺ 7.352
[20304]BIENES	₺ 2.573
[29903]BIENES	₺ 13.277
[29901]BIENES	₺ 8.119
[29901]BIENES	₺ 4.871
[29903]BIENES	₺ 897.000
[29903]BIENES	₺ 47.083
[29903]BIENES	₺ 17.770
[29901]BIENES	₺ 8.804
[29901]BIENES	₺ 5.125
[29903]BIENES	₺ 12.781
[29903]BIENES	₺ 2.450
[29901]BIENES	₺ 6.123
[20304]BIENES	₺ 12.700
[29901]BIENES	₺ 45.180
[29901]BIENES	₺ 14.141
[29901]BIENES	₺ 13.695
[29901]BIENES	₺ 57.900
[29901]BIENES	₺ 299.322
[29903]BIENES	₺ 958.000
[20104]BIENES	₺ 28.073
[29901]BIENES	₺ 21.835
[29901]BIENES	₺ 102.544
[29901]BIENES	₺ 3.426
[29901]BIENES	₺ 4.340
[10406]NUEVOS BIENES	₺ 125.000
[00201] HORAS EXTRAS	₺ 1.637.775
Presupuesto total: ₺:	4.357.259

[4] Atender el proceso de revisión de expedientes académicos de los títulos que presentan las universidades privadas para su inscripción oficial en el SICONESUP

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Cantidad de expedientes revisados	ND	30000	Revisar 30.000 expedientes académicos de los títulos propuestos por las Universidades privadas para su inscripción oficial.	Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos,	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

**SIN DATOS**

Presupuesto total: ₺ 0

[5] Efectuar los estudios sobre las Solicitudes de Criterio emitidas por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular (DATC)

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Cantidad de informes concluidos	ND	180	Generar un total de 180 informes referentes a las solicitudes de criterio emitidas por el DATC.	Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

Subpartida	Presupuesto
[10502] VIATICOS OFICINAS CENTRALES	₺ 12.156.600

Presupuesto total: ₺ 12.156.600

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Cantidad de informes finalizados	ND	220	Generar 220 informes sobre las solicitudes de denuncias, consultas e inspecciones generales	Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

**SIN DATOS**

Presupuesto:

Página 3 de 9

[7] Analizar los diferentes trámites que presentan las universidades privadas para su debida resolución por parte del consejo del CONESUP

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Cantidad de solicitudes analizadas	ND	225	Analizar 225 solicitudes de los diferentes trámites presentados por las universidades privadas	Departamento de Análisis Técnico y Curricular	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

**SIN DATOS**

Presupuesto total:

[8] Brindar respuesta a las diferentes consultas planteadas por los usuarios internos y/o externos relacionadas con las funciones del Departamento de Análisis Técnico y Curricular

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Cantidad de consultas atendidas	ND	300	Atender 300 consultas de los usuarios internos y externos	Departamento de Análisis Técnico y Curricular	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

**SIN DATOS**

Presupuesto total:

[9] Elaborar informes correspondientes a la creación de carreras, ampliación de oferta académica, nómina docente, modificaciones planes de estudio, estudio de casos, tome nota de las carreras acreditadas por SINAES mediante el análisis técnico curricular para las distintas dependencias, durante el 2023.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Porcentaje de informes técnicos resueltos	ND	100	Resolver el 100% de los informes técnicos curriculares para las distintas dependencias.	Departamento de Análisis Técnico y Curricular	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

**SIN DATOS**

Presupuesto total:

[10] Emitir respuesta a las diferentes consultas recibidas por correo electrónico, llamadas telefónicas, oficios o presenciales de usuarios internos y externos del CONESUP a través de la investigación documental para la asesoría técnica curricular durante el 2023.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Cantidad de respuestas emitidas	ND	400	Emitir 400 respuestas de las diferentes consultas recibidas	Departamento de Análisis Técnico y Curricular	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

**SIN DATOS**

Presupuesto total:

[11] Digitalizar las expedientes de las sesiones del Consejo del CONESUP, mediante el uso de los dispositivos específicos, para conservar la documentación y poder acceder a su contenido de una manera más fácil y oportuna

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Cantidad de sesiones digitalizadas	ND	21	Digitalizar un total de 21 sesiones del Consejo	Departamento de Gestión Administrativa	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

Subpartida	Presupuesto
[20304] BIENES	162.000
[50105] NUEVOS BIENES	2.800.000

Presupuesto total:

[12] Elaborar Informes Jurídicos AJ-I- concernientes a Proyectos o Modificación de Reglamentos, Recursos de Revocatoria, Apelación en Subsidio, Reconsideración, Adición y Aclaración, Revisión, etc. Criterios para consultas jurídicas externas e internas que formulan las otras áreas del CONESUP. Así como resolución de Recursos de Amparo, Amparos de Legalidad, Procesos Contencioso-Administrativos y solicitudes de información que formule la Procuraduría General de la República.

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Cantidad de Informes Jurídicos y criterios jurídicos (internos externos)	ND	100	Generar 100 Informes Jurídicos, así como criterios jurídicos para las diferentes instancias relacionadas con el CONESUP.	Asesoría Jurídica	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

**SIN DATOS**

Presupuesto total: ₡:

[13] Notificar los acuerdos del Consejo del CONESUP en el tiempo establecido

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Cantidad de notificaciones por acuerdos enviadas	ND	400	Realizar 400 notificaciones a las diferentes instancias involucradas en los acuerdos tomados en las Sesiones del Consejo	Dirección Ejecutiva	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

**SIN DATOS**

Presupuesto total: ₡:

[14] Atender oportunamente las solicitudes planteadas por clientes externos referentes a la verificación de títulos, ajustes de tarifas, certificación de planes de estudios, títulos y solicitudes de documentación en archivo

Número	Indicador	Línea base	Meta numérica	Meta descriptiva	Departamento Responsable	Observaciones
1	Cantidad de solicitudes atendidas	ND	4000	Atender 4000 solicitudes realizadas por los clientes externos referentes a certificaciones y verificaciones	Departamento de Gestión Administrativa	

Costo Directo del Objetivo Estratégico

Presupuesto total: ₡:

**SIN DATOS**

### ✓ Comisiones internas y externas en la que participan funcionarios del CONESUP

Se detalla en el siguiente cuadro las diferentes comisiones internas y externas en las que participa funcionarios del CONESUP, y a las cuales se le debe dar seguimiento.

**Cuadro 17 COMISIONES  
REPRESENTACIÓN INTERNA EXTERNA DEL CONESUP**

Nombre de la Comisión	Naturaleza u propósito	Normativa habilitante
Comisión del Sistema Integrado para el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (SICONESUP)	Dar mantenimiento a sistema informativo con acuerdos, actas y carreras	Reglamento General del CONESUP
Comisión de Virtualidad	Revisión Reglamento virtualidad y ajustes a éste	Creación por el Art. 45 del RGC: Comisión creada por el Consejo, según sesión 902-2021, art. 19 y 915- 2021, art. 8
Junta Interventora de la Universidad Cristiana del Sur	Atender solicitudes de usuarios tras cierre de universidad	Acuerdo Consejo
Comisión Técnica de Recurso Humano en Salud	Información acerca necesidades Recurso humano en Salud, comisión Interinstitucional	Recursos Humanos en Salud" Gaceta No 197. Reforma al Decreto Ejecutivo 32 209- S
Comisión del Marco de Cualificación de las Carreras de Educación	Elaboración documentos Resultados de aprendizaje, 12 Carreras de Educación	Acuerdo tomado por el Consejo en la Sesión Ordinaria No886.2020, Art, 5 celebrada el 05 de agosto de 2020 en donde se Toma Nota al oficio CONESUP DE-433-2020, de fecha 28 de julio de 2020
Subcomisión de Apoyo al Marco de Cualificación de las Carreras de Educación (CONAPDIS)	Apoyo consolidación marco de Cualificaciones	Acuerdo tomado por el Consejo en la Sesión Ordinaria No886.2020, Art, 5 celebrada el 05 de agosto de 2020 en donde se Toma Nota al oficio CONESUP DE-433-2020, de fecha 28 de julio de 2020
Comisión Nacional de Educación Turística y Hotelera	Información a universidades que imparten carreras en este ámbito	Decreto N° 21011-P-TUR-E
Comisión Gestión de Riesgo	Fortalecer la capacidad de abordaje de los temas relacionados con la gestión del riesgo entre los actores del Sector Educación,	Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, ley 8488
Comisión Nacional de enlace CCA Costa Rica: Consejo Centroamericano de Acreditación de la Educación Superior	Coadyuvar el mejoramiento continuo de la calidad, pertinencia y armonización de la educación superior	Convenio Acreditación Centroamericana
Política Pública Educación y Formación Técnica Profesional (PEFTP)	Enlazar estrategias y atención a educación técnica y educación superior universitaria	Contraloría General de la República en el Informe DFOE-EC-IF-28-2017, según disposición 4.4.
Grupo de Estadísticas Educación Superior (GEES)	Actualización información Educación Superior Universitaria	Ley 9694. Sistema de Estadística Nacional

Fuente: Elaboración propia, 2022.

## XII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Seguidamente se detallan las conclusiones y recomendaciones tomando en consideración algunos señalamientos de la Dirección de Ejecutiva del CONESUP y de las dependencias que la conforman.

### 12.1 Conclusiones

Esta Dirección Ejecutiva asumió un período relativamente corto de enero a mayo del 2022, lo cual lleva a plantear algunos logros puntuales que se realizaron y que es necesario dar continuidad para fortalecer el quehacer del CONESUP.

- El trabajo que realiza cada dependencia de la Secretaría Técnica está regulado por las Leyes y normativas conexas vinculadas a esta institución pública como lo es el CONESUP.
- El presupuesto otorgado al CONESUP para su funcionamiento en este 2022, fue disminuido desde el año 2020. Dicha situación ha provocado rezagos en la gestión de algunos trámites, es por ello que se debe solicitar una partida extraordinaria para solventar la situación.
- El funcionamiento de la Secretaría Técnica se vería fortalecido con la inclusión de nuevo personal que apoye la gestión de algunos departamentos, específicamente el Departamento de Análisis Técnico y Curricular.
- La conformación de un equipo de trabajo interno y externo aprobado por el Consejo, para la revisión del Reglamento General del CONESUP. El trabajo que realizará dicho equipo será fundamental para otorgar a la normativa aquellos aspectos que fortalecen el quehacer de la Secretaría Técnica.

- Durante este primer pentamestre, la cantidad de sesiones fue disminuida, dado que no se contaba con el presupuesto requerido para que el Consejo sesionara dos veces por mes, por lo que únicamente se realizaron cinco sesiones.
- La Dirección Ejecutiva, promovió e inició durante el mes de abril el estudio a cargo de Planificación Institucional del MEP relacionado con las cargas laborales de los funcionarios de la Secretaría Técnica. Cabe señalar que en esta dependencia se encuentran funcionarios procedentes de Título I y Título II, algunos de ellos desempeñando las mismas funciones. Se debe dar continuidad a dicho proceso con la finalidad de que los resultados de este estudio establezca las líneas de acción que fortalezcan el quehacer del CONESUP.

## 12.2 Recomendaciones

- Es importante para el CONESUP, contar con especialistas en estadística, así como un departamento propio de informática cuyo objetivo sea brindar respuestas precisas relacionadas con datos estadísticos para instancias internacionales y nacionales. A su vez, con miras a responder a lo establecido en el Decreto N°35941-MEP.
- Se requiere dar seguimiento a la implementación del sistema “Consecutivo 148”, así como la implementación del “Visión 2020”, con la finalidad de atender algunas de las observaciones de Auditoría MEP.
- Coordinar con el MICITT y el Departamento de Informática del MEP, acerca del programa UMBRELLA con la finalidad de velar por la protección de datos de los expedientes académicos de estudiantes que se revisan mediante el SEDAC.

- Coordinar con Correos de Costa Rica, el proceso iniciado desde enero 2022, para el envío de certificaciones de títulos a usuarios que lo requieran dentro y fuera de la GAM.
- Es necesario hacer una revisión y reforma del Reglamento General del CONESUP, primero a nivel interno y posteriormente, los insumos obtenidos puedan ser trasladado a otras instancias de consulta para retroalimentar el proceso.

XIII. ANEXOS

**A- DECLARACIÓN PARA LA ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES DE OFICINAS CENTRALES Y DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN  
ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS**

Quien suscribe Grettel Alfaro Rojas, cédula 106290460, al concluir sus funciones como Directora Ejecutiva, del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, hace entrega de los activos pertenecientes al CONESUP, en presencia del señor(a) Jorge Godínez Fallas, cédula 104850063, quien labora en Gestión Administrativa del CONESUP en calidad de testigo, según consta en el Formulario para el Control de Activos No. 3.338-2022 los cuales fueron verificados según informe / oficio No CONESUP- MEP-0118-2022 emitido por Grettel Alfaro Rojas, cédula 106290460 de Dirección Ejecutiva del CONESUP mismos que se anexan. Lo anterior en cumplimiento a los artículos n°5 inciso j) y n°7, inciso c) del Decreto N° 40797- H, del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y el artículo n°10, de la Directriz No. D-I-2005-CO-DFOE, emitida por la Contraloría General de la República.

Hago constar que ninguno de los bienes entregados se encuentran involucrados en algún procedimiento ordinario, relacionado con hurto, robo, pérdida o daño, en caso contrario en caso contrario se identifica en el informe del resultado de la verificación física del inventario número de identificación patrimonial, descripción, marca, modelo y serie de los bienes involucrados en el procedimiento ordinario, número de denuncia ante el OIJ y/o informe de remisión a la jefatura y señalar el estado del procedimiento: pendiente resolución, número de resolución, comprobante de pago o recibido conforme del bien reintegrado).

Al ser las 13 horas del día 7 de julio del 2022, en San José, Costa Rica

Grettel Alfaro Rojas

Nombre completo

Funcionario(a) que entrega

GRETTEL  
ALFARO ROJAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por GRETTEL ALFARO  
ROJAS (FIRMA)  
Fecha: 2022.07.06  
13:45:03 -06'00'

Jorge Godínez Fallas

Nombre completo

Funcionario(a) testigo

JORGE ENRIQUE  
GODINEZ  
FALLAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
JORGE ENRIQUE GODINEZ  
FALLAS (FIRMA)  
Fecha: 2022/07/06 13:45

Nombre completo

## REFERENCIAS

- SICONESUP (2021) Sistema de información del Conesup.
- Base de datos Curricular CONESUP (2021-2022). Registro en Excel de seguimientos de solicitudes de criterio.
- Ley N°6693(1981). Ley de Creación del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.
- Decreto N° 29631-MEP. (1981) Reglamento General del Consejo Nacional e Enseñanza Superior Universitaria Privada.
- Decreto N°35941-MEP. (2010) Organización Administrativa de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.