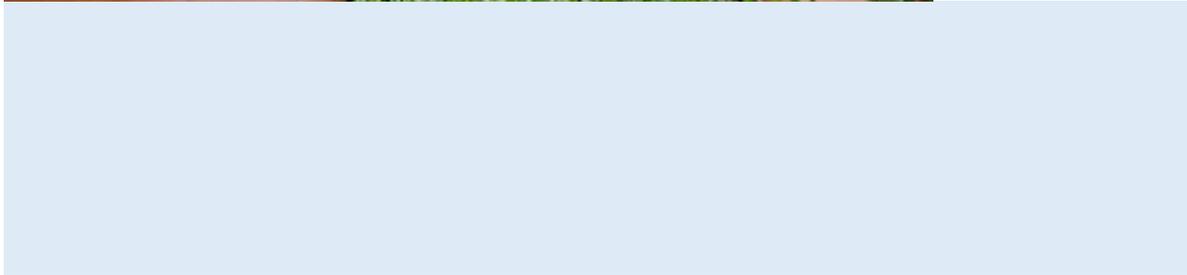


INFORME DE FIN DE GESTIÓN



mep
Ministerio de
Educación Pública

Licenciado Mario Sanabria Ramirez		
Director Ejecutivo Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP)		
15 de junio del 14 al 15 de noviembre del 2019.		
Tel. (506) 8351-9429	Edificio Raventos, sétimo piso. Costado oeste del Banco de Costa Rica.	https://www.mep.go.cr/transparencia-institucional/informes-institucionales http://www.conesup.mep.go.cr/



Son fines de la educación costarricense

Promover la formación de ciudadanos amantes de su patria multiétnica y pluricultural, conscientes de sus deberes, derechos y libertades fundamentales, con profundo sentido de responsabilidad y respeto a la dignidad humana sin discriminación de ningún tipo.

Formar ciudadanos para una democracia en que se concilien los intereses del individuo con los de la comunidad;

Estimular el desarrollo de la solidaridad y de la comprensión humanas;

Contribuir al desenvolvimiento pleno de la personalidad humana;

Conservar y ampliar la herencia cultural, impartiendo conocimientos sobre la historia del hombre, las grandes obras de la literatura y los conceptos filosóficos fundamentales.

Artículo 2° Ley Fundamental de Educación (No. 2160)

REGISTRO DE FIRMAS

Aprobado – Nombre del Jerarca o titular que rinde el informe	Firma:
Mario Sanabria Ramírez	
Director Ejecutivo del CONESUP	Firma:
{Nombre completo}	
Sellos de aprobación	

ÍNDICE

REGISTRO DE FIRMAS	4
ABREVIATURAS.....	7
DEFINICIONES.....	8
PRESENTACIÓN	9
INTRODUCCIÓN	11
<input type="checkbox"/> Objetivo del informe.....	12
<input type="checkbox"/> Alcances y limitaciones del informe.....	12
Resultados de la Gestión	13
<input type="checkbox"/> Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Institucional.....	13
Objetivo N° 1.....	14
Objetivo N° 2.....	14
Objetivo N° 3.....	14
<input type="checkbox"/> Plan estratégico y operativo de la dependencia	14
<input type="checkbox"/> Marco filosófico de la dependencia	15
<input type="checkbox"/> Labor sustantiva	16
<input type="checkbox"/> Funciones del CONESUP	17

□ Cambios en el entorno durante la gestión	28
□ Cambios Relevantes	29
Ordenamiento Jurídico.....	29
□ Administración de los recursos financieros asignados	39
Resultados de la autoevaluación del control interno y acciones adoptadas para su fortalecimiento.....	41
Disposiciones emitidas por órganos de control externo	41
Entrega formal de activos por parte de los jefes y titulares	50
Estado de proyectos / actividades de la instancia pendientes	52
Conclusiones y recomendaciones.....	57
Anexos	62

ABREVIATURAS

- ✓ CGR: Contraloría General de la República.

- ✓ DRE: Dirección Regional de Educación.

- ✓ DRH: Dirección de Recursos Humanos.

- ✓ IFGTT: Informe de Fin de Gestión para Titulares del Título I.

- ✓ MEP: Ministerio de Educación Pública.

- ✓ PND: Plan Nacional de Desarrollo.

- ✓ POA: Plan Operativo Anual.

- ✓ POI: Plan Operativo Institucional.

- ✓ DPI: Dirección de Planificación Institucional.

- ✓ CONESUP: consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.

- ✓ R.G.C: Reglamento General del CONESUP

DEFINICIONES

Informe de fin de gestión: Es un 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 1° de julio de 2008.

POI: los Planes Operativos Institucionales establecidos en el artículo 4° 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.

PRESENTACIÓN

Me complace, en mi condición de Director Ejecutivo del Consejo Nacional de enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), institución adscrita al Ministerio de Educación Pública (MEP), compartir este documento con el propósito de efectuar una rendición de cuentas al concluir mi gestión, comprendida entre el periodo del 15 de junio del 2014 al 15 de noviembre del 2019.

Para mis superiores y mis sucesores, estas páginas constituyen la herramienta sobre la cual se establecen las características de los informes de fin de gestión a presentar por los jefes y titulares del MEP, las cuales tienen la finalidad de hacer de su conocimiento los avances más relevantes alcanzados en la dependencia durante la gestión, así como presentar recomendaciones que, a mi juicio, permitan continuar con la buena marcha de la instancia que quedará a su cargo.

El presente informe tiene como finalidad adicional comunicar a la ciudadanía costarricense información relevante en cuanto al desempeño de esta instancia, a fin de garantizar la transparencia en las actuaciones de los funcionarios públicos ante los administrados.

No me sentiría satisfecho si antes de presentar el informe, omitiera mi reconocimiento imperecedero a los colaboradores del CONESUP, que hicieron posible alcanzar metas y objetivos que en algún momento parecieron imposibles de obtener, pero sobre todo a los colaboradores que trabajaron de cerca con este servidor y que asumieron la coordinación de algunas unidades de la institución y aceptaron liderar diferentes proyectos que emprendimos durante más de cinco años en esta querida institución; fueron ellos los que hicieron posible desarrollar medidas de mejora continua que me permite ahora entregar con orgullo y satisfacción una institución fiscalizadora de la Educación Superior Privada del país con una mejor gestión general, con un accionar más definido y una perspectiva de gestión administrativa y pública que han hecho que el CONESUP se perciba como una institución más accesible, más eficiente y mucho más confiable.

Atentamente,

**Director ejecutivo
CONESUP.**

1. INTRODUCCIÓN

El IFGP es un instrumento mediante el cual los jefes y titulares subordinados rinden cuentas sobre los resultados más relevantes alcanzados por la organización a su cargo, y el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos.

Dicho informe nace como referencia al artículo 1 de la Directriz D-1-2005-CO-DFOE de 7 de julio de 2005 –emitida por la Contraloría General de la República (CGR) – “que regula la obligación de los jefes y los titulares subordinados de la Administración activa de presentar [...] un informe donde se rinda cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno”.

Está asociado, de igual manera, al Oficio DFOE-184 () de 18 de julio de 2005, también de la CGR, en que establece que “la Administración será responsable de identificar a lo interno de su estructura orgánica, aquellos cargos que corresponden a titulares subordinados y que, por consiguiente, los funcionarios que los ocupen tendrán la obligación de rendir dicho informe atendiendo lo indicado en esas Directrices”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Directriz indicada, los jefes y titulares subordinados deben presentar el informe de fin de gestión al respectivo destinatario a más tardar el último día hábil de labores, indistintamente de la causa por la que deja el cargo.

En caso de que la salida del funcionario se produzca en forma repentina deberá presentar el informe diez días hábiles contados a partir del último día en que estuvo en el cargo.

También, téngase presente el Oficio Circular DRH-3803-2018-DIR de 27 de abril de 2018: Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, emitido por la DRH, que establece que los cargos que deberán rendir informe de final de gestión son: ministro, viceministro, asesores legales, directores, jefes de departamento y de unidad, así como, aquellos funcionarios que ostenten puestos de confianza y sus respectivos asesores.

Todos los informes remitidos a la Dirección de Recursos Humanos serán divulgados en el sitio web institucional:

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

- **Objetivo del informe**

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 inciso E del Art. 12 de la LGCI.

- **Alcances y limitaciones del informe**

El informe abarca el periodo comprendido entre el 15 de junio del 2014 y el 15 de noviembre del 2019, fecha de finalización de la gestión del titular a cargo del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.

No obstante me complace presentar un informe de final de gestión que considero sumamente positivo, es importante manifestar que no todos los logros fueron alcanzados como se previeron, existen algunos proyectos que aún están en proceso y que considero de importancia sustantiva para los fines de la institución, sin embargo y como una

sugerencia respetuosa para las nuevas autoridades de la institución, hay dos aspectos que se deben mejorar invariablemente si se quiere posicionar una institución de avanzada y de altos índices de gestión:

Primero: Actualizar el marco jurídico del CONESUP. Se realizó un esfuerzo y en el 2015 presentamos una propuesta de modificación de la Ley 6693, Ley del CONESUP, sin embargo el proyecto aún se encuentra en corriente legislativa y mientras se espera un dictamen, recientemente se presentó un nuevo proyecto.

Segundo: Dotar al CONESUP de recursos frescos y bien definidos. Es la única manera de que la institución pueda ejercer una efectiva gestión en favor de la fiscalización de la Enseñanza Superior Universitaria Privada del país, con un horizonte del mejoramiento continuo de la calidad de la educación superior del país.

2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

- **Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Institucional**

La Ley No. 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en su artículo 4, establece que: el PND constituye el marco global que orienta los POI, según el nivel de autonomía de cada institución. Además, señala que todo presupuesto público debe responder en principio, a los 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.

A efecto de trazar una ruta definida para el logro de los propósitos a alcanzar, se definieron en un plan maestro, tres grandes objetivos que servirían como derroteros de la gestión, todos con metas definidas a corto, mediano y largo

plazo. De seguido transcribo los objetivos, todos acordes en aquel momento con el Plan Nacional de Desarrollo y la política educativa del Ministerio de Educación Pública.

Objetivo N° 1.

Reformar la legislación que se emplea como marco de referencia para el funcionamiento del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada y su organización funcional.

Objetivo N° 2.

Desarrollar dentro del “Ente rector del control y fiscalización de la Enseñanza Superior Universitaria Privada”, un sistema de información integral que permita el acopio de los datos, el acceso y la difusión de la información a toda la sociedad, así como la generación de estadísticas e informes sobre la gestión general de la entidad.

Objetivo N° 3.

Implementar un sistema de control y evaluación interna de la calidad educativa y curricular que incluya el análisis de las características de las universidades privadas, la calidad de sus docentes, así como el nivel de los programas de formación, investigación y extensión social.

- **Plan estratégico y operativo de la dependencia**

Los componentes esenciales de los planes estratégicos y operativos ejecutados que se sustentaron en los lineamientos definidos por la Dirección de Planificación Institucional, cuyos objetivos y metas actuaron como

referentes en la ejecución de la gestión en el periodo de referencia, figuran en forma genérica en el apartado titulado como evaluación de los principales logros alcanzados.

- **Marco filosófico de la dependencia**

¿Quiénes somos?

El Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP) es un órgano desconcentrado en grado máximo, adscrito al Ministerio de Educación Pública. Fue creado mediante la Ley N° 6693 del 27 de noviembre de 1981, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 243 el 21 de diciembre de 1981, es el encargado de la inspección y fiscalización de las universidades privadas del país.

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 superior costarricense.

Valores institucionales

Transparencia: en la gestión general, en la manera de actuar de brindar información y en la disponibilidad de los requerimientos de los usuarios de nuestros servicios.

Responsabilidad: en el cumplimiento de las obligaciones éticas, así como, en las establecidas en la normativa vigente.

Respeto: en la atención de las diversas gestiones presentadas por los usuarios ante esta instancia.

Servicio de calidad: en la atención oportuna de las gestiones realizadas por todos los usuarios.

- **Labor sustantiva**

Entre otras funciones, le corresponde al CONESUP como responsabilidades y competencias sustantivas definidas por el artículo 3 de la Ley N° 6693, las siguientes

- a) Aprobar los estatutos de estos centros y sus reformas, así como los reglamentos académicos.
- b) Autorizar las escuelas, y las carreras que se impartirán previos estudios que realice la Oficina de Planificación de la Enseñanza Superior (OPES).
- c) Aprobar las tarifas de matrícula y de costo de los cursos, de manera que se garantice el funcionamiento adecuado de las diversas universidades privadas.
- d) Aprobar los planes de estudio y sus modificaciones.
- e) Ejercer vigilancia e inspección sobre las universidades privadas.
- f) Aplicar las sanciones que se establecen en el artículo 17 de esta ley.

- **Funciones del CONESUP**

Para el cumplimiento de sus funciones y de acuerdo al Decreto N° 35941-MEP, publicado en La Gaceta N° 82 del 29 de abril de 2010, el CONESUP cuenta con las instancias y la organización funcional que se describe de seguido, indicando en forma sucinta las principales funciones y tareas que son competencia de cada una.

Consejo

Es el órgano superior y decisorio conformado de acuerdo al artículo 1° de la Ley N° 6693, que mediante acuerdos deliberativos definidos en las sesiones programadas toma las decisiones de orden superior relacionadas con la dinámica de la educación superior universitaria privada del país.

Dirección Ejecutiva

Es la instancia que ejecuta las disposiciones del Consejo del CONESUP y quien a su vez planifica, organiza, dirige, controla y retroalimenta las gestiones que corresponda a efecto de que la institución efectúe una labor eficiente para el logro de los objetivos institucionales, su máxima autoridad es el Director Ejecutivo, cuyas funciones se establecen en el artículo 3 del Decreto N° 35941-MEP.

Secretaría de Actas

La Secretaría de Actas es la encargada de conformar y elevar al Consejo en tiempo y forma la agenda que se discutirá en cada sesión, deberá también asegurar que cada Miembro del Consejo cuente con la documentación pertinente debidamente ordenada, la cual se conocerá en la sesión correspondiente conforme el orden del día.

Las agendas fundamentalmente se componen de los informes elaborados por el Departamento de Análisis Técnico y Curricular, el Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos, el Área de Asesoría Jurídica, Departamento de Gestión Administrativa y la Dirección Ejecutiva. Cada uno de estos informes, relacionados con temas diversos de la Educación Superior Privada, que deben ser analizados y resueltos por los señores Directores miembros del Consejo quienes son los responsables de tomar las decisiones finales para cada caso. Asimismo, debe asegurar la correcta confección de las actas y su posterior legalización; gestionar el trámite de pago de las dietas de los miembros del Consejo y confeccionar, registrar y remitir las notificaciones de los acuerdos que correspondan a cada interesado.

Para llevar a cabo su labor el CONESUP cuenta únicamente con una funcionaria, tal como se muestra seguidamente, en razón de lo anterior el personal del Departamento de Gestión Administrativa brinda apoyo constante y asume una serie de labores de esta instancia:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CLASE DE PUESTO	ESPECIALIDAD
Arias Soto Marta Eugenia	Secretaria de Servicio Civil 2	Sin especialidad

Asesoría Jurídica del CONESUP

Es la unidad asesora que realiza estudios dentro del contexto del ordenamiento jurídico costarricense, tendientes a recomendar la implementación de las medidas necesarias que aseguren, desde el punto de vista legal, que las decisiones que adopte la Secretaría Técnica y el Consejo en calidad de Órgano Decisor, se ajusten a derecho en contexto de la excelencia académica de la educación terciaria.

Corresponde a la Asesoría Jurídica emitir criterios jurídicos, dentro del plazo de ley, sobre solicitudes de aperturas de carreras, modificaciones, apertura de universidades, sedes, aulas desconcentradas y otros criterios afines solicitados por los Departamentos del CONESUP, para respaldar la toma de decisiones en los informes que se presentan ante el Consejo.

Para cumplir con las tareas asignadas, la Asesoría Jurídica cuenta únicamente con 5 funcionarios según el siguiente detalle:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CLASE DE PUESTO	ESPECIALIDAD
Sanabria Alvarez Jean Fabricio	Profesional de Servicio Civil 2	Derecho
González Díaz Ricardo	Profesional de Servicio Civil 3	Derecho
González Castro Claudio	Profesional de Servicio Civil 3	Derecho
Tacsan Loría Enrique	Profesional de Servicio Civil 3	Derecho

Departamento de Análisis Técnico y Curricular

Su propósito esencial es atender los distintos trámites solicitados por las universidades privadas, entre los que se encuentran: creación de universidades, aprobación y modificación de carreras, ampliación de oferta académica, autorización de nóminas docentes y de autoridades universitarias, traslado de instalaciones físicas, entre otros. El Departamento de Análisis Técnico y Curricular se encuentra conformado por dos Áreas: Análisis Técnico y el Área Curricular.

Gestión del Área Curricular

En el Artículo 6 del Decreto N° 35941-MEP se encuentran descritas las “Funciones del Departamento de Análisis Técnico y Curricular”. En dicho artículo se establece un área cuyas funciones son específicamente “curriculares”, es decir, las que le competen **al Área Curricular**.

Entre las funciones que le competen a esta área, están:

“(…)

- *b) Realizar estudios, siguiendo los procedimientos establecidos para este fin, de solicitudes tendiente a otorgar la autorización de carreras o posgrados, modificación de carreras o posgrados, personal docente y autoridades universitarias, universidades privadas, verificando los requisitos de la Ley y su Reglamento, para cada caso concreto.*
- *c) Realizar estudios curriculares de las solicitudes que indica el inciso b) de este artículo, por medio del área curricular que sirven de insumo en la fase de estudio académico del expediente.*

- *d) Resolver sobre investigaciones solicitadas por Colegios Profesionales, Asesoría Jurídica, Departamento de Inspección relacionadas con la equiparación, convalidaciones, validez de títulos de secundaria, exámenes por suficiencia, nulidad de títulos universitarios por medio de informes. (...)*
- *g) Coordinar con los otros departamentos de la Secretaría Técnica todas las acciones de gestión necesarias para el buen funcionamiento de la misma.*
- *h) Mantener informado a la Dirección Ejecutiva sobre el seguimiento de solicitudes que hay en trámite, a efecto de que oportunamente sean conocidas por el Consejo.*
- *i) Revisar y analizar la documentación aportada por las Universidades Privadas en la solicitud de aprobación de docentes y autoridades universitarias, con base en la normativa vigente.*
- *j) Evacuar consultas a personeros de Universidades Privadas y público en general, según horario establecido.*
- *k) Establecer y poner en práctica los mecanismos para la resolución de aquellas solicitudes que por su grado de complejidad requieran ser conocidas de previo a su elevación al Consejo, mediante una Comisión Ad Hoc.*
- *l) Elaboración de informes de respuesta.*
- *m) Preparación de criterios curriculares sobre los diferentes tipos de solicitudes para la creación y funcionamiento de las universidades privadas, sedes regionales, aulas desconcentradas, carreras o posgrados, modificación de carreras o posgrados, personal docente y autoridades universitarias.*
- *n) Preparación de informes sobre investigaciones solicitadas por Colegios Profesionales, Asesoría Jurídica, Departamento de Inspección sobre equiparación, convalidaciones, validez de títulos de secundaria, exámenes por suficiencia, nulidad de títulos universitarios por medio de informes...”*

Para atender la gestión delegada y descrita anteriormente, el Área Curricular, está conformada por los siguientes funcionarios:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CLASE DE PUESTO	ESPECIALIDAD
Grettel Alfaro Rojas	Asesor Nacional	Curriculum
Nancy Castro Hernández	Asesor Nacional	Curriculum
Gabriela Porras Herrera	Asesor Nacional	Curriculum
María Herrera Quesada	Educación I y II Ciclo	Reubicación por Servicios Especiales
Nancy López Rodríguez	Educación I y II Ciclo	Reubicación por Servicios Especiales
María Yolanda Sánchez Viquez	Educación I y II Ciclo	Reubicación por Servicios Especiales

Gestión de Análisis Técnico

De conformidad con el Artículo 6 del Decreto N° 35941-MEP, corresponde al Área de Análisis Técnico realizar estudios de:

- Solicitudes para la autorización, creación y funcionamiento de las universidades privadas, sedes regionales, aulas desconcentradas, autorización de carreras o posgrados, modificación de carreras o posgrados, ampliación de oferta académica, nombramiento de personal docente y autoridades universitarias, aprobación de instalaciones físicas, traslado de instalaciones físicas y otros, en correspondencia con los requisitos establecidos por la Ley y su Reglamento del CONESUP.

- La atención al cliente externo vía telefónica, correo electrónico, atención en ventanilla y audiencias al público en general, o representantes de universidades privadas.

El Área de Análisis Técnico, está conformada por los siguientes funcionarios:

Puestos del Título I del Estatuto de Servicio Civil		
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CLASE DE PUESTO	ESPECIALIDAD
Delgado Pérez Karla Tatiana	Profesional de Servicio Civil 3	Administración Generalista
Godínez Fallas Felicia	Profesional de Servicio Civil 3	Administración Generalista
Soto López Natalia	Profesional de Servicio Civil 3	Administración Generalista
Picado Fallas Mercedes	Profesional de Servicio Civil 2	Administración Educativa
Vasquez Calderón Magdalena	Profesional de Servicio Civil 2	
Vargas Sánchez Margot	Profesional de Servicio Civil 2	Administración, Generalista
Puestos del Título II del Estatuto de Servicio Civil		
Santamaría Castro Maricela	Asesor Nacional	Ciencias
Carvajal Portuguez Zaira	Asesor Nacional	Curriculum

Vargas Hernández Errol	Asesor Nacional	Curriculum
------------------------	-----------------	------------

Departamento de Inspección y de Inscripción de Títulos

Las responsabilidades del Departamento de Inspección y de Inscripción de Títulos del CONESUP están enmarcadas en los alcances del Art. 3, inciso e de la Ley 6693, así como lo señalado en los artículos contemplados en el Capítulo IV del Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada y lo estipulado en el Art. 7 de la Organización Administrativa de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), publicado en la Gaceta N° 82 del Jueves 29 de abril del 2010 (Decreto N° 35941-MEP).

El Departamento de Inspección y de Inscripción de Títulos ejerce la vigilancia e inspección de las universidades privadas en sus sedes centrales, regionales y aulas desconcentradas, distribuidas a lo largo del territorio nacional.

Como parte de sus principales funciones se encuentran: investigación de casos específicos, instrucción de denuncias, revisión de expedientes académicos previo a la inscripción de los respectivos títulos, inspecciones generales, elaboración de informes técnicos y registro de títulos.

El Departamento de Inspección y de Inscripción de Títulos está conformado por los siguientes funcionarios:

Puestos del Título I del Estatuto de Servicio Civil		
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CLASE DE PUESTO	ESPECIALIDAD
Blanco Coto Gustavo Adolfo	Profesional de Servicio Civil 3	Arquitectura
Campos Hernández Luis Roberto	Profesional de Servicio Civil 2	Orientación
Herrera Campos Sandra María	Profesional de Servicio Civil 2	Investigación Educativa
Molina Chaves Marianne	Profesional de Servicio Civil 2	Administración Generalista
Quintana Cavallini Jose Antonio	Profesional de Servicio Civil 2	Administración Generalista
Chaves Salas Elizabeth	Profesional de Servicio Civil 2	Derecho
Duarte Moreira Kattia Vanessa	Profesional de Servicio Civil 1B	Psicología
Jiménez Arias Allan	Profesional de Servicio Civil 2	Administración Generalista
González Muñoz Ivan Antonio	Técnico de Servicio Civil 3	Derecho
Brenes Navarro Raquel María	Oficinista Servicio Civil 2	Labores varias de oficina
Puestos del Título II del Estatuto de Servicio Civil		
Hernández Salazar Olman	Asesor Nacional	Administración Educativa
Gamboa Jiménez Carmen María	Asesor Nacional	Administración Educativa

Calderón Mora Roxy	Asesor Nacional	Curriculum
--------------------	-----------------	------------

Departamento de Gestión Administrativa

Las competencias del Departamento de Gestión Administrativa del CONESUP, se encuentran definidas en el Artículo 8 del Decreto N° 35941-MEP, en siete apartados en materia de:

- Recepción de correspondencia
- Secretaría
- Archivo y documentación
- Sistemas de información y estadística
- Programación y ejecución presupuestaria
- Servicios de apoyo
- Control interno

Es el departamento que ejecuta y controla los procesos administrativos de la institución: recepción de correspondencia, secretaría, archivo y documentación, sistemas de información y estadística, programación y ejecución presupuestarias, servicios de apoyo, control interno y solicitudes para aprobación de tarifas.

Adicionalmente se atienden solicitudes tales como: certificaciones de títulos, planes de estudios y autoridades universitarias, entre otras; además se brinda el servicio de consulta en el archivo del CONESUP.

Para cumplir con las tareas encomendadas, el Departamento de Gestión Administrativa cuenta con 8 funcionarios según el siguiente detalle:

Puestos del Título I del Estatuto de Servicio Civil		
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CLASE DE PUESTO	ESPECIALIDAD
Godinez Fallas Jorge Enrique	Profesional Jefe de Servicio Civil 2	Administración Generalista
Melendez Torres Julio Cesar	Profesional de Servicio Civil 2	Administración Generalista
González Ureña Karina	Profesional de Servicio Civil 3	Administración Generalista
Garita Gómez Cindy Pamela	Profesional de Servicio Civil 1B	Recursos Humanos
Chinchilla Acuña Gilda María	Técnico de Servicio Civil 3	Archivística
Fernández López Laura	Oficinista de Servicio Civil 2	Labores Varias de Oficina
Ortiz Villegas Natalia	Oficinista de Servicio Civil 1	Labores Varias de Oficina
Mora Morales Vanessa	Oficinista de Servicio Civil 1	Labores Varias de Oficina
Villalobos Azofeifa Gilberto	Conductor de Servicio Civil 1	Sin especialidad

Organigrama

Se presenta de seguido la organización funcional del CONESUP.



- **Cambios en el entorno durante la gestión**

Es preciso manifestar al respecto que las anotaciones que se realizarán al respecto se consideran modificaciones que han venido a afectar positivamente el que hacer de la gestión general del CONESUP, me refiero entre otros aspectos a la implementación de medidas de importancia que vinieron a aportar valor agregado a la gestión institucional y por

ende a permitir que los procesos y las diversas actividades de competencia institucional se desarrollaran de una manera más eficaz.

La siguiente tabla identifica los principales cambios externos (ordenamiento jurídico, económico, sociales, demanda de servicios, medioambientales, y avances tecnológicos) e internos (oferta de servicios, estructura organizacional, recurso humano, recurso presupuestario, infraestructura y equipamiento, tecnología disponible) que afectaron el quehacer de la dependencia durante el periodo:

- **Cambios Relevantes**

CONSEJO NACIONAL DE ESEÑANZA SUPERIO UNIVERSITARIA PRIVADA

Ordenamiento Jurídico.

- ✓ Por primera vez en el seno del CONESUP y en completa coordinación con el Despacho de la señora Ministra de entonces se planteó en el año 2015 ante la Asamblea Legislativa el proyecto contenido en el Expediente Legislativo N° 19549. El proyecto en referencia tenía como horizonte el mejoramiento de la calidad de la educación superior del país, asumiendo que la actualización de la legislación y el otorgamiento de mayores y mejores recursos para el CONESUP, le daría la posibilidad de un mejor desempeño para las competencias que inicialmente le fueron asignadas. El proyecto aún se encuentra en corriente legislativa.

✓ Durante el periodo que fungí como Director Ejecutivo y con el propósito de introducir mejoras a la gestión general al CONESUP, se plantearon cuatro reformas sensibles tendientes a mejorar la Ley y el Reglamento General del CONESUP, (RGC) estas reformas fueron validadas y finalmente planteadas, la referente a la Ley aún se encuentra en corriente legislativa, las reformas reglamentarias fueron publicadas en el Diario Oficial la Gaceta.

1. Proyecto de modificación de la Ley 6693. Aún en corriente legislativa.
2. Modificación del artículo 16 del RGC. Esta modificación se publicó en el Diario Oficial La Gaceta el 14 de diciembre del 2017, la modificación incluye a partir de esa fecha que el CONESUP solo podrá autorizar carreras universitarias tendientes a obtener un grado académico en cualquiera de sus niveles (...) de conformidad con la Nomenclatura de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria (...). El subrayado no corresponde al original.
3. Modificación al artículo 21 del RGC. La modificación de este artículo está estrechamente relacionada con el proyecto “Plataforma de Docentes” es su transitorio único el que permitirá durante un periodo de seis meses es que los Rectores de la universidades privadas, con el objeto de actualizar sus nóminas de docentes validen mediante Declaración Jurada, la experiencia de personal docente.
4. Modificación al artículo 74 del RGC. Esta modificación permite que sea el Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos quien traslade los informes directamente a las universidades privadas para su

pronunciamiento, evitando con ello que sea el Consejo quien lo haga. Ésta modificación evita abordar el asunto dos o más veces, como sucedía antes de la modificación.

5. Modificación al artículo 7 del Reglamento de Organización Administrativa del CONESUP. Decreto Ejecutivo N° 39473-MEP dado en la Presidencia de la Republica el 7 de diciembre del 2015. Este decreto permitió a partir de su publicación que los títulos académicos de los estudiantes de la Educación Superior Universitaria Privada pudieran rubricarse por medio de facsímil, antes de esa fecha el Director Ejecutivo debía firmar cada título de su puño y letra.

Implementación de Tecnología.

Las herramientas tecnológicas en el CONESUP antes del 2014 eran sumamente limitadas, el uso de papel era completamente desproporcionado y el trasiego de documentación física era lo normal, con sus respectivas repercusiones negativas para el medio ambiente y para los procesos de comunicación interna y externa; desde el punto de vista tecnológico solamente existía el sistema interno denominado SICONESUP, el cual no solo era sub utilizado, sino que desconocido para la mayoría del personal institucional.

Por esa razón, por la necesidad ineludible de introducir la tecnología y por el complemento con varios de los proyectos que se han venido desarrollando, se empezaron a valorar algunas acciones tendientes al aprovechamiento de lo existente y a la implementación de lo necesario para agilizar los procesos; fue así como entre otras acciones se implementaron, entre otras, las siguientes acciones:

1. En el 2014 se efectuó un estudio exhaustivo del SICONESUP para determinar si era útil como herramienta principal para otros procesos. Según especialistas de la Dirección de Informática del MEP, el SICONESUP tenía la capacidad además de servir como repositorio de, en aquel momento, un eventual sitio web y serviría además para complementar el proyecto de Plataforma Docente que en aquel momento estaba en ciernes.
2. En el mismo año se implementó el proceso de georreferenciación nacional de las universidades privadas, estudio que culminó con la elaboración de un mapa nacional georreferenciado que es parte integral del actual sitio web del CONESUP, que muestra a ubicación de las universidades privadas en todo el país con información de importancia, como sus carreras autorizadas, autoridades académicas, acuerdos de aprobación e información de enlace, entre otros aspectos de interés para la comunidad nacional.
3. Aunque los proyectos fueron desarrollándose paralelamente uno de los más ambiciosos y costosos desde el punto de vista de nuestros recursos, fue la implementación de la “Plataforma de Docentes”, el cual comprende el desarrollo por parte de la Dirección de Informática del MEP con nuestras especificaciones técnicas. Este proyecto en conjunto con el sitio web tiene una repercusión que va más allá del simple desarrollo de los procesos, solo el hecho de que para llegar a implementarse en su primera fase hubo que depurar y ratificar o modificar la oferta académica de más de mil ochocientos (1800) carreras de 54 (53) universidades privadas, algunas aprobadas desde 1981 debe dar cuenta que la labor requirió muchas de horas de trabajo por parte de varios de nuestros colaboradores, pues como dato importante todos estos proyectos se desarrollaron con nuestros propios recursos, sobre todo con el recurso técnico de los profesionales de la institución.

4. EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

- **Criterios de evaluación de los objetivos e indicadores de gestión**

Durante el periodo que me desempeñé en el puesto y considerando los criterios definidos por la Dirección de Planificación Institucional (DPI) para evaluar indicadores de gestión para el POA y los establecidos en el Sistema de Control Interno de la Dirección de Recursos Humanos (ver cuadro inferior), el CONESUP ha logrado cumplir adecuadamente con los objetivos y metas propuestas. Haciendo una evaluación de las metas establecidas con los resultados, se obtiene una calificación superior al 80%, de manera tal que las metas han sido cumplidas y en algunos casos superados, situación que puede corroborarse en las evaluaciones parciales y trimestrales exigidas por los órganos internos competentes.

RESULTADO	NOTACIÓN
$\geq 100\%$	Superado
$>80\%$ y $< 100\%$	Cumplido
$>50\%$ y $< 80\%$	Parcialmente cumplido
0% y $\leq 50\%$	No cumplido

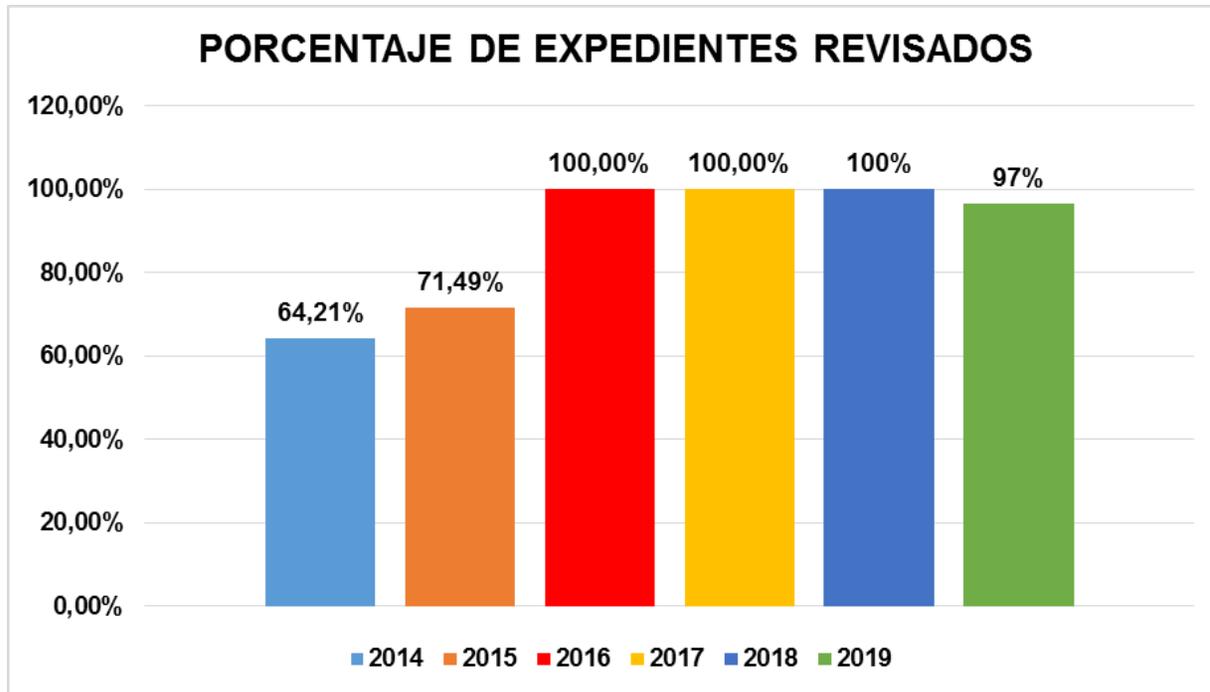
Tomando en cuenta los criterios definidos por la Dirección de Planificación Institucional, se presenta a continuación información sobre los objetivos y metas que fueron referente en los planes estratégicos de los periodos en evaluación, para luego arribar a algunos logros puntuales.

- Emitir criterio técnico sobre el funcionamiento o creación de universidades privadas en su Sede Central, Sede Regional o Aula Desconcentrada para la debida resolución por parte del Consejo del CONESUP.
- Emitir criterio técnico sobre las creación, modificación o actualización de carreras, así como sobre su inactivación o cierre definitivo.
- Presentar informes técnicos a solicitud de otras instancias sobre los diversos aspectos a que hace referencia la Ley y reglamentación del CONESUP.
- Ejercer la fiscalización de la educación superior por medio de estudios técnicos relacionados, entre otros con la revisión de los expedientes académicos previa inscripción de los títulos.
- Desarrollar investigaciones e inspecciones generales en las Sedes Centrales y demás recintos universitarios privados del país.
- Brindar un servicio afable, oportuno y personalizado a los usuarios en las diferentes áreas de la institución para responder a los requerimientos y necesidades de nuestros clientes externos e internos
- Mantener actualizados los sistemas de orden tecnológico con que cuenta el CONESUP (SICONESUP, Sitio Web, Plataforma Docente), para un desarrollo adecuados de los procesos internos, una mejor y más ágil atención de las consultas planteadas por los usuarios.
- Tramitar solicitudes de las universidades privadas sobre los aumentos tarifarios por concepto de matrícula y costo de los cursos y ajustarlas con base en la metodología vigente

- Brindar servicio a instituciones públicas y privadas en cuanto a verificación de títulos inscritos por el CONESUP, para corroborar su veracidad en los procesos de reclutamiento y selección, incorporación a Colegios Profesionales y continuidad de estudios superiores, entre otros
- Analizar los Estatutos Orgánicos y Reglamentos Internos de las universidades privadas para su respectiva aprobación o denegatoria por parte del Consejo.
- Elaborar informes jurídicos en respuesta a los recursos de revocatoria en primera instancia, apelaciones sobre procesos, recursos de amparo, procesos contenciosos y todas aquellas consultas de naturaleza jurídica que ingresen a la Secretaría Técnica.
- Promover el fortalecimiento institucional y las buenas prácticas para una mejora continua de la organización y una efectiva atención de los usuarios

- **Otros logros de la dependencia**

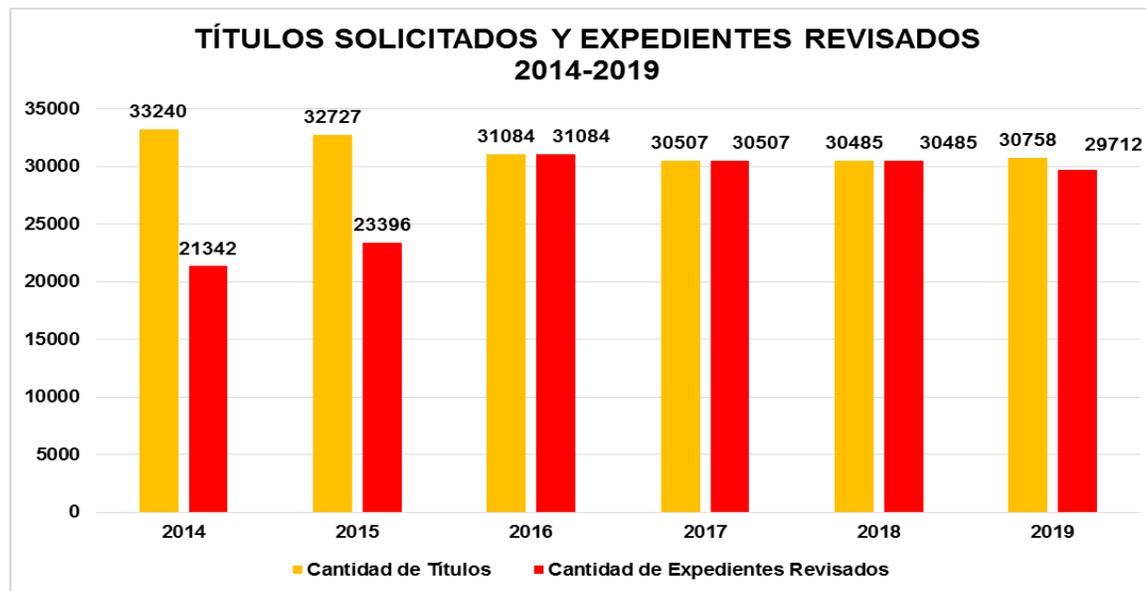
Por considerar los asuntos de fiscalización como un área medular de las responsabilidades otorgadas legalmente al CONESUP, se considera oportuno incluir en este aparte del informe, algunos datos relativos al comportamiento de los resultados de la inspección y los procesos de control que realiza la institución, estos datos ofrecen un referencia interesante sobre parte del trabajo que se ha venido realizando en estos últimos cinco años.



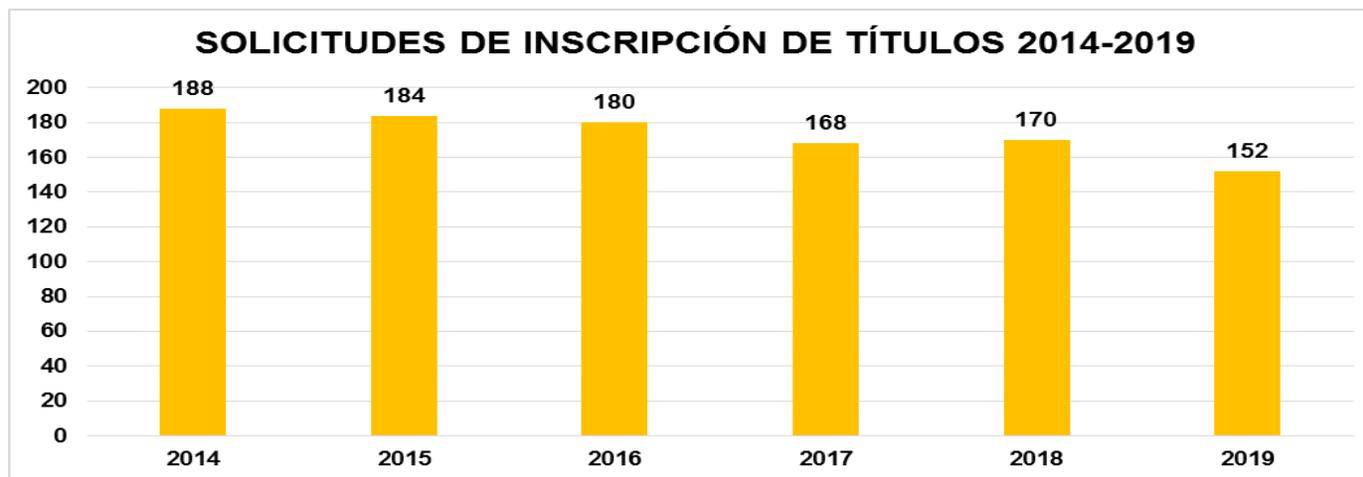
Fuente: Información oficial del Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos.

El gráfico precedente demuestra el esfuerzo que se ha venido haciendo en el área de inspección con miras a fortalecer el control previo o ex ante. Obsérvese que antes del año 2012 la muestra que se revisaba era de un 25%, para el 2014 la muestra se incrementa a un 64%, no obstante, a partir del año 2016 se logra la meta y la revisión del 100% de expedientes académicos, nivel que se ha mantenido constante hasta el 2018; de acuerdo con los datos proyectados esa meta se alcanzara también en el presente periodo 2019.

La gráfica siguiente muestra una relación entre los títulos que las autoridades universitarias han solicitado inscribir en el periodo respecto de los expedientes académicos efectivamente revisados en las inspecciones correspondientes. Son datos interesantes pues según puede observarse, conforme aumenta el porcentaje de revisión de expedientes desde el 2014, disminuye la cantidad de inscripción de títulos de las universidades privadas, llama la atención adicionalmente el aumento paulatino que se experimentó en el registro de títulos con anterioridad al 2014. De lo anterior se infiere una disminución cuantitativa en la inscripción de títulos de 33.240 en el año 2014 a 29.900 en el 2019, porcentualmente hablando la inscripción cae en un 10% aproximadamente.



Similar comportamiento experimentaron durante el periodo en referencia la cantidad de solicitudes de inscripción de títulos por parte de las autoridades universitarias privadas: Como puede observarse en el gráfico siguiente la cantidad de inscripción baja de 188 en el 2014 a 152 en el 2019.



Fuente: Información oficial del Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos.

- **Mejoramiento en los tiempos de respuesta.**

En el año 2014 cuando asumí la Dirección Ejecutiva del CONEUSP se evidenciaba una respuesta poco efectiva de la institución con respecto a los requerimientos de los usuarios físicos o jurídicos de nuestros servicios, estaban definidos únicamente dos días por semana para solicitar certificaciones y la respuesta era de una semana. Así por ejemplo si

una persona vivía fuera del Gran Área Metropolitana debía hacer dos viajes, uno para solicitar la certificación y otra para retirarla, ambos trámites en forma personal o con la debida autorización por escrito, todo esto con sus molestias y negativas consecuencias. Hoy en día las certificaciones manuales o digitales se expiden en el acto minutos después de haberse efectuado la solicitud. Según el informe de labores 2018 para ese periodo se emitieron más de nueve mil (9.000) certificaciones.

- **Unificación de criterios y estandarización de la documentación.**

Recientemente en el año 2019 se desarrollaron dos talleres de trabajo con el propósito de implementar mejoras en los procesos de trabajo cotidianos, es así como se logra estandarizar los documentos de cada una de las unidades de la Secretaría Técnica, unificando desde su forma (formato) hasta el contenido de los diversos informes técnicos que genera la institución. Es importante señalar que este es un insumo relevante que pretende facilitar el proceso de estudio de la documentación que debe ser analizada tanto por las Jefaturas de Departamento, por la Dirección Ejecutiva y por Consejo, su implementación le otorga además a la institución una visión uniforme de los procesos que tanto a lo interno como a lo externo será percibido de forma muy positiva, con visión empática y de coordinación.

- **Administración de los recursos financieros asignados**

Para que tengan una referencia clara del presupuesto asignado al CONESUP y por tener relativamente muy poca variación en los periodos 2014 - 2019, presento a continuación cuadro resumen con el presupuesto asignado a la institución durante el periodo 2018, es oportuno indicar que su ejecución se adaptó a los requerimientos y evaluaciones

de la Dirección de Planificación Institucional (DPI), alcanzando una puntuación con porcentaje promedio superior al 80%.

CONSOLIDADO PRESUPUESTARIO - PROGRAMA PRESUPUESTARIO:		
Código	Descripción de Partidas y Subpartidas	CONESUP
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	42.174.387,14
0.02.01	Tiempo extraordinario	11.499.387,14
0.02.05	Dietas	30.675.000,00
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	257.500,00
1.04.06	Servicios generales	257.500,00
1.05	GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE	9.700.040,00
1.05.01	Transporte dentro del país	711.490,00
1.05.02	Viáticos dentro del país	8.988.550,00
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	2.500.000,00
1.07.01	Actividades de capacitación	2.500.000,00
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	99.000,00
2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	99.000,00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	301.640,00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	301.640,00
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	16.490,00
2.04.02	Repuestos y accesorios	16.490,00
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	4.204.569,62
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	891.811,32
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	3.275.609,82
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	9.786,48
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	27.362,00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	12.083.624,17
5.01.03	Equipo de comunicación	461.592,81
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	6.183.309,56
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	5.234.721,80
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	204.000,00
	TOTAL CONESUP	71.337.250,93

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

Las instituciones públicas, según lo establecido por la CGR, tienen la obligación de cumplir con la Ley General de Control Interno No. 8292, la cual busca la implementación de un sistema de Control Interno dentro de las instituciones, que se enfoque en “temas estratégicos y en la capacidad de las instituciones para lograr los objetivos que se han trazado” (CGR, s.f.).

Por lo que el artículo 10 de dicha Ley define la responsabilidad del jerarca y del titular subordinado de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno.

De las más recientes evaluaciones del control interno, se obtuvo los siguientes resultados en esta instancia:

Disposiciones emitidas por órganos de control externo

A continuación, se identifican las disposiciones o recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, Auditoría Interna y el Índice de Gestión Institucional de la CGR; que competen a esta dependencia y que fueron recibidas durante el periodo en referencia:

Es importante señalar que tanto la Contraloría General de la República como la Auditoría Interna del MEP iniciaron estudios de control en el CONESUP desde el año 2014 y 2015 respectivamente, en razón de lo cual haré referencia a los informes que considero más relevantes emanados de esos órganos contralores.

Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
Contraloría General de la República C.G.R.	N° DFOE-SOC-IF-03-2015	MARZO DEL 2015	N° 4.3. Remitir al congreso una propuesta de modificación	Ministra del MEP Y Presidenta del Consejo	Cumplida	La propuesta de reforma a la Ley se presentó en diciembre del 2015, aún se encuentra en corriente legislativa.
C.G.R.	N° DFOE-SOC-IF-03-2015	MARZO DEL 2015	N° 4.4. Valorar la naturaleza jurídica del CONESUP	Ministra del MEP Y Presidenta del Consejo	Cumplida	Analizar la naturaleza jurídica del CONESUP y determinar si resulta óptima para la consecución de sus fines.
C.G.R.	N° DFOE-SOC-IF-03-2015	MARZO DEL 2015	N° 4.5. Valorar la naturaleza jurídica del CONESUP	Ministra del MEP Y Presidenta del Consejo	Pendiente	Publicar decreto ejecutivo que regule calculo y periodicidad de tarifas por concepto de creación de universidades,

						apertura de sedes, creación de carreras y modificación curricular
C.G.R.	N° DFOE-SOC-IF-03-2015	MARZO DEL 2015	N° 4.7. Remitir al congreso una propuesta de modificación	Consejo Superior del CONESUP.	Superado	Ordenar a Dirección Ejecutiva elaborar una propuesta sobre el monto que se debe cobrar a las universidades por concepto de creación de universidades, apertura de sedes, creación de carreras y modificación curricular.
C.G.R.	N° DFOE-SOC-IF-03-2015	MARZO DEL 2015	N° 4.8. Remitir al congreso una propuesta de modificación	Consejo Superior del CONESUP.	Cumplida	Ordenar a Dirección Ejecutiva elaborar realizar un estudio para establecer la metodología para el cobro de tarifas.

C.G.R.	N° DFOE-SOC-IF-03-2015	MARZO DEL 2015	N° 4.9. Remitir al congreso una propuesta de modificación	Consejo Superior del CONESUP.	Superada	Ordenar al Departamento de Inspección establecer un procedimiento donde se establezcan las actividades de inspección en materia de tarifas de matrícula y materias.
C.G.R.	N° DFOE-SOC-IF-03-2015	MARZO DEL 2015	N° 4.10. Remitir al congreso una propuesta de modificación	Consejo Superior del CONESUP.	Superada	Ordenar a Dirección Ejecutiva elaborar un procedimiento donde se definan las actividades específicas vinculadas con la publicación de la página web del CONEUSP.
C.G.R.		MARZO DEL 2015	N° 4.11. Remitir al congreso una	Consejo Superior del CONESUP.	Superada	Ordenar al Departamento de Inspección elaborar un

	N° DFOE-SOC-IF-03-2015		propuesta de modificación			procedimiento para verificar que las universidades no realicen cobro alguno por concepto de TCU.
C.G.R.	N° DFOE-SOC-IF-03-2015	MARZO DEL 2015	N° 4.12. Remitir al congreso una propuesta de modificación	Consejo Superior del CONESUP.	Cumplida	Ordenar a Dirección Ejecutiva elaborar un procedimiento vinculado con la elaboración de los informes de inspección y los resúmenes ejecutivos.
C.G.R.	N° DFOE-SOC-IF-03-2015	MARZO DEL 2015	N° 4.13. Remitir al congreso una propuesta de modificación	Consejo Superior del CONESUP.	Cumplida	Ordenar a Dirección Ejecutiva elaborar una propuesta donde se establezca que el CONEUSP pueda autorizar diplomados universitarios.

C.G.R.	N° DFOE- SOC-IF-03- 2015	MARZO DEL 2015	N° 4.14. Remitir al congreso una propuesta de modificación	Consejo Superior del CONESUP.	Cumplida	Ordenar al Departamento de Análisis Técnico y Curricular la elaboración de procedimiento vinculado con la aprobación de carreas de diplomado universitario.
AUDITORIA INTERNA (AI)	AI.0774-2017	30 de mayo 2017	Recomendaciones relacionadas con el uso de los vehículos asignados	Dirección Ejecutiva del CONESUP.	Cumplidas	Se emitió respuesta y cronograma de implementación de las acciones mediante Oficio CONESUP- DGA-237-2017
AI	AI-0827-2017	07 DE Junio del 2017	Recomendaciones generales expuestas en informe parcial AI- 4217	Dirección Ejecutiva del CONESUP.	Cumplidas	Se emitió respuesta y cronograma de implementación de acciones mediante

						Oficio CONESUP-DE-201-2017
AI	AI-889-2017		Recomendaciones sobre legalización de las actas del Consejo	Dirección Ejecutiva del CONESUP.	Cumplidas	Se dio cumplimiento. Se contestó mediante CONESUP-208-2017
AI	AI-1217-2017 Ai-1335-2017 AI-1336-2017 AI-1495-2017	Setiembre y Octubre 2017	La Auditoría comunica el inicio de un nuevo estudio sobre el sistema informático y refiere varias consultas	Dirección Ejecutiva del CONESUP.	cumplidas	Mediante oficio CONESUP-DE-022-2018 se da respuesta a la Auditoría, más bien se le hacen observaciones sobre el borrador presentado el 22 de febrero del 2018
AI	AI-275-2018 AI-276-2018 AI-1018-2018 Informe 92-16	Julio del 2018	La Auditoría solicita otro cronograma de implementación de recomendaciones	Dirección Ejecutiva del CONESUP.	Cumplidas	Se respondió lo planteado por la Auditoría mediante CONEUSP-DGA-0246-2018

AI	Correos Electrónicos varios de la Sra. Pilar Saborio Viquez de la A.I. vía digital	Julio del 2018	La auditora solicito múltiple información para complementar el estudio que se inició desde el 2015	Dirección Ejecutiva del CONESUP.	Cumplido	Se le dio respuesta a cada una de sus inquietudes mediante CONEUSP-DGA-297-2018
AI	A-1025-2018	Agosto 8 del 2018	la Auditoría solicita información sobre seguimiento al informe 10-18	Dirección Ejecutiva del CONESUP.	Cumplido	Mediante CONESUP-DE-0336-2018 doy respuesta a los oficios AI-1025, 1028-18 y a los informes 42-2017 y 10-2018
INDICE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (IGI) (C.G.R.)	DFOE-ST-0062. Oficio N° 07529	Mayo 30 del 2019	La C.G.R. comunica al Ministro del MEP los resultados (I.G.I) 2018. Ubicando al CONESUP de N° 1 en gestión de las instituciones del	CONESUP	Recibido Conforme	Dada la evaluación del IGI dentro del periodo, hubo una mejora sostenida en la evaluación, pasó de un 74.4 % en el 2015 a un 92 % e el 2018. Es importante resaltar los

			estado con presupuesto menor a mil millones de colones			Ítem evaluados: Transparencia, Ética, Eficiencia y Prevención de la Corrupción. Ubicó al CONESUP como la 15 de 158 evaluadas
--	--	--	--	--	--	--

6. ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES

En cumplimiento al artículo 5, inciso j) del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y Reforma al artículo n° 144 del Decreto Ejecutivo n° 32988, Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, el cual 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”*

En concordancia con el artículo n° 7, inciso c) del mismo Reglamento, el cual señala la siguiente responsabilidad de los funcionarios a cargo de bienes: *“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”*.

Asimismo, según el artículo n° 10 de la directriz de la CGR: D-I-2005-CO-DFOE: los funcionarios *“...deberán hacer la entrega formal de aquellos bienes que se le hubieran otorgado en el ejercicio del cargo a la unidad interna designada por la Administración activa. Esta entrega de bienes deberá efectuarse a más tardar el último día hábil que labore el funcionario, indistintamente de la causa de la finalización”*.

Referente a lo anterior, se les solicita al momento de efectuar la entrega de los activos, llenar obligatoriamente la Declaración para la entrega formal de activos por parte de los jefarcas y titulares (anexo 1), y anexar:

- El Formulario para el Control de Activos, modalidad “inventario”, generado desde el sistema SICAMEP
- El Formulario de Control de Activos en Arrendamiento.

Para los funcionarios (as) que ocupen los siguientes puestos, deben coordinar con el Departamento de Administración de Bienes, la verificación física de su inventario:

- Ministro (a) de Educación Pública.
- Viceministro (a) Administrativo.
- Viceministro (a) Académico.
- Oficial Mayor.

Los demás titulares subordinados, deberán coordinar con la jefatura inmediata la verificación física del inventario de bienes que entregan.

Como resultado de la verificación física de los activos, debe emitirse un informe en el que conste el listado de bienes localizados y no localizados, el cual debe firmar tanto el funcionario(a) que verifica como el titular subordinado responsable de los activos. Se debe anexar copia del informe de verificación física de los inventarios.

7. ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES DE LA INSTANCIA PENDIENTES

Me permito presentar a continuación un cuadro resumen con los principales proyectos que se ha emprendido desde que asumiera la Dirección Ejecutiva, es preciso reiterar como ya se indicó antes, que todos estos proyectos nacieron del seno del CONESUP, fueron coordinados por personeros internos y dirigidos por la Dirección Ejecutiva. Para una mayor información la descripción que se hace de los mismos hace referencia a su inicio, su propósito, su grado de avance y a los responsables de su de desarrollo.

DRH-FOR-01-UGAL-0451
INFORME DE FIN DE GESTIÓN

<p align="center">Informe de final de gestión Dirección Ejecutiva CONESUP Avance y Estado de Proyectos 2014-2019</p> <p align="center">Sustentado en la Línea 14 de la política educativa del MEP 2015-2018: "Mejoramiento de la calidad de la educación superior"</p>			
Proyecto / Acción	Aprobación Superior	Estado	Responsables
Presentación del Plan Maestro: Plan de Acción para el Mejoramiento Continuo.	Secretaría Técnica Consejo del CONESUP. Sesión N° 753-14 del 24 de setiembre del 2014	Aprobado y en ejecución	Dirección Ejecutiva.
Proyecto: Firma Digital. Notificaciones Electrónicas y Expedientes Académicos Digitales.	Secretaría Técnica Consejo del CONESUP. Sesión N° 754-14 del 08 de octubre del 2014	Firma Digital y Notificaciones Electrónicas implementado desde febrero 2016. Expediente Electrónico en proceso de validación para ser implementado en abril 2020.	Dirección Ejecutiva Dpto. de Inspección Coordinación: Katya Duarte Sandra Herrera
Proyecto: Sitio Web CONESUP	Secretaría Técnica Consejo del CONESUP. Sesión N° 760-14 del 28 de enero del 2015.	Está concluido en su estructura y contenido. Se abrió a las universidades privadas en el mes de octubre. Se presentó al consejo en su primera fase en la sesión extraordinaria N° 813 del 26 de mayo del 2017.	Dirección Ejecutiva Dpto. de Gestión. Coordina: Jorge Godinez Fallas Karina González Ureña

DRH-FOR-01-UGAL-0451
INFORME DE FIN DE GESTIÓN

<p>Proyecto: Plataforma Docentes</p>	<p>de Secretaria Técnica Consejo del CONESUP. Sesión N° 760-14 del 28 de enero del 2015.</p> <p>Secretaria Técnica Consejo del CONESUP. Sesión N° 834-2018 del 10 de abril del 2018.</p>	<p>Se presentó al Consejo el avance de la plataforma y el el documento “Lineamientos Generales para la Implementación de la Plataforma de Docentes”, sesión N° 834-2018 del 10/04/18 Actualmente se encuentra en la etapa de entrega de la fase 1. Consiste en la recepción de la Plataforma por parte del CONEUSP a la unidad de Informática. La 2da fase versa sobre los reportes e informes requeridos por el Dpto. de Análisis Técnico y Curricular.</p>	<p>Dirección ejecutiva Secretaría Técnica Departamentos: Análisis Técnico. Inspección. G. Administrativa Asesoría Legal Coordinación: Roxy Calderón Mora Zayra Carvajal Portuguez Karla Delgado Pérez</p>
<p>Emisión de Certificaciones Electrónicas: Títulos, Planes de Estudio, Etc.</p>	<p>Secretaria Técnica / Consejo del CONESUP. Sesión N° 760-14 del 28/01/15</p>	<p>Es parte integral de los proyectos tecnológicos, está pendiente implementar la fase de certificación en línea y desarrollar el procedimiento correspondiente.</p>	<p>Dirección Ejecutiva Dpto. de Gestión Coordinación: Jorge Godinez Fallas</p>
<p>Proyecto: Diseño y Actualización de Procedimientos según norma técnica.</p>	<p>Secretaria Técnica / Consejo del CONESUP. Sesión N° 762-15 del 11/03/15</p>	<p>El primer portafolio general de Procedimientos se aprobó por el Consejo en la Sesión 776-15. Debe revisarse paulatinamente para incluir aquellos aspectos que requieran actualización.</p>	<p>Dirección Ejecutiva Coordinación: Jefes y Coordinadores de Departamento.</p>
<p>Estudio y propuesta de modificación a la Ley 6693. Ley de creación del CONESUP.</p>	<p>Presentado a la Asamblea Legislativa el 16/03/2015</p>	<p>La Comisión sobre Educación le dio dictamen afirmativo al proyecto: Expediente N° 19549. Se encuentra en la corriente legislativa y más recientemente se presentó un nuevo proyecto por parte de dos Diputadas del Congreso.</p>	<p>Despacho MEP Dirección Ejecutiva Asesoría Legal</p>

**DRH-FOR-01-UGAL-0451
INFORME DE FIN DE GESTIÓN**

Estudio para la propuesta de mejoras reglamentarias vía decreto.	Presentadas ante el Consejo	Se publicaron los decretos para firma de títulos vía Facsímil y modificación de los Arts. 16, 21, y el Art. 74 del R.G.C. Vía acuerdo del consejo, el Art. 33 pasó de requisito de admisión a análisis por el fondo.	Despacho MEP Dirección Ejecutiva Asesoría Jurídica
Traslado de las instalaciones físicas del CONESUP.	Avalado por Despacho MEP. 2016	Se efectuó todo el proceso. La definición de ofertas, especificaciones técnicas y avalúo de M.H. En razón del Decreto sobre retención del emitido por el Poder Ejecutivo en noviembre del 2017, no se pudo implementar el proyecto.	Secretaría Técnica Oficialía Mayor Dpto. Proveeduría
Inclusión del eje Transversal en materia de “Gestión del Riesgo” en las carreras de educación.	Secretaría Técnica Despacho MEP Comisión Nacional de Emergencias y otros	El equipo interinstitucional está definido y trabajando en la fase de construcción del Eje referido.	Unidades: Dirección Ejecutiva Secretaría Técnica Coordinación: Roberto Campos
Instructivo: Requerimientos para planes de estudio en universidades privadas. Tomo I: Carreras de Salud.	Secretaría Técnica CONESUP / DIEE /	Proyecto fue concluido en su primera fase (Tomo I). Se dio audiencia a la Universidades y debe ser analizado para antes de que se eleve a discusión por parte del Consejo del CONEUSP.	Secretaría Técnica CONESUP / DIEE / U. Privadas / Entes del Área de la salud. Coordinación: Adolfo Blanco
Definición de “Pensum Básico” en carreras del área de Derecho	Dirección Ejecutiva Asesoría Jurídica Colegio de Abogados	Los estudios han ido avanzando. Se estableció un periodo para compilar información relacionada, luego inicio el periodo de análisis de la información.	Comisión: Colegio Abogados U.C.R. / U. Libre Derecho / Coordina: Gerardo Solis. C.A. Elizabeth Chávez

DRH-FOR-01-UGAL-0451
INFORME DE FIN DE GESTIÓN

<p>Definición del Convenio Marco de Cooperación entre el C.F.I.A. y CONESUP, extensible a la F.C.P.C.R.</p>	<p>Consejo del CONESUP Dirección Ejecutiva C.F.I.A.</p>	<p>Inicialmente en el 2018 se presentó al Despacho el primer borrador del proyecto de convenio revisado por la Asesoría Jurídica CONESUP. En Nov. 2018 Asuntos Jurídicos hizo observaciones cuyos ajustes se contestaron por CONESUP en enero 23 del 2019. En febrero del 2019 se remitió el documento final incluidas las observaciones al C.F.I.A. para su última revisión antes de su suscripción. Ese convenio debería servir como marco para la suscripción de otros similares con los Colegios Profesionales interesados.</p>	<p>Despacho MEP Dirección Ejecutiva C.F.I.A.</p>
<p>“Alianza Estratégica MUNICIPALIDADES / CONESUP. “Prevención del Funcionamiento Irregular de Recintos Universitarios no Autorizados por el Estado”</p>	<p>Despacho MEP y Consejo del CONESUP</p>	<p>Mediante CONESUP-DE-265-19 del 9-9-19 se presentó al Despacho la propuesta que consiste en combatir la proliferación de recintos universitarios no autorizados, por medio de alianzas estratégicas con aquellos gobiernos locales donde funcionen o pretendan funcionar estos reciento</p>	<p>Despacho MEP Consejo CONESUP Dirección Ejecutiva</p>

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones:

De la gestión efectuada se puede arribar a las siguientes conclusiones:

- Existe una legislación obsoleta y desactualizada que data del año 1981. La actual administración propuso un proyecto de Reforma a la Ley 6693, documento que se encuentra en la corriente legislativa, específicamente en el Expediente N° 19.549 y pretende el fortalecimiento de algunas competencias del CONESUP, con el fin de garantizar una mayor fiscalización e impacto en la calidad académica de la Educación Superior Universitaria Privada. Recientemente se presentó un nuevo proyecto de ley por parte de dos Diputadas del Congreso, el asunto está en discusión.
- El CONESUP es un órgano de desconcentración máxima del Estado, no obstante no cuenta con personería jurídica instrumental, por lo que no dispone de presupuesto propio ni disponibilidad de contratar a los profesionales necesarios para hacer frente en forma efectiva a labor encomendada.
- En el sistema recursivo actual las plazas de los funcionarios que laboran en el CONESUP dependen directamente de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública, situación que no permite consolidar al personal interino en puestos en propiedad, de manera que existe el riesgo de que en algún momento se presenten sustituciones de personal, perdiendo con ello el proceso de inducción, capacitación, curva de aprendizaje y especialización que los funcionarios han adquirido de la institución.

- Al momento no se dispone de una organización funcional que permita al CONESUP gestionar con mayor efectividad los requerimientos en materia de planeamiento, investigación, Información y estadística; de esta manera resulta difícil dar cumplimiento a la totalidad de responsabilidades jurídicas endosadas a la institución, así como las demandas que surgen de su contexto.
- Aunque se han hecho grandes esfuerzos en la materia, aun la institución está lejos de consolidar una adecuada plataforma tecnológica que le de sustento a sus necesidades y a las necesidades de la sociedad de su entorno: estudiantes, universidades, Estado y otras instituciones. Las actividades y responsabilidades del CONESUP requieren de datos e información estadística disponible y actualizada al servicio de quien así lo requiera, el sistema de información está en ciernes, no se dispone de una base de datos consolidada (sistemas de información) ni con los equipos necesarios para hacerle frente a las necesidades sociales del país.
- Las cargas excesivas de trabajo provocadas por el volumen de solicitudes de estudio de las universidades privadas y en ocasiones por la alta movilidad de personal, genera desmotivación y baja moral.

Recomendaciones

Habida cuenta de la considerable experiencia adquirida durante mi periodo como Director Ejecutivo y consiente de la necesidad que tiene el país de mejorar la calidad de la Educación Superior Universitaria Privada, más que recomendaciones quisiera señalar una serie de desafíos que es preciso enfrentar de manera proactiva, si se quiere efectuar una gestión efectiva en la perspectiva del mejoramiento continuo. Sin pretender que la lista sea exhaustiva, señalaré seguidamente algunos de esos desafíos que considero deben tenerse muy en cuenta para una gestión eficiente del CONESUP.

- Procurar los recursos necesarios para poder hacerle frente a las responsabilidades que le competen al CONSEJO, como organización fiscalizadora de la Educación Superior Universitaria Privada.
- Actualizar la normativa institucional con el fin de darle mayor musculo jurídico al ente fiscalizador.
- Obtención obligatoria de datos de interés por parte de las universidades privadas que permita brindar información estadística fidedigna para la toma de decisiones del país.
- Asegurar la calidad de los docentes que se encargan de la formación profesional Universitaria Privada.
- Actualización de carreras universitarias sobre todo las que tienen más de 10 años sin ser actualizadas ajustándolas a los requerimientos país.
- Actualizar la normativa que regule la Educación virtual en Educación Superior Universitaria Privada del país.

- Dotación de personería jurídica instrumental al CONESUP.
- Procura de una mayor acreditación de carreras ante el órgano asegurador de la calidad de la Educación Superior del país.
- Promover convenios internacionales que promuevan la internacionalización en Educación Superior.
- Fomentar el apoyo y la discusión de temas de importancia para el desarrollo de la Educación Superior, Educación virtual; internacionalización de la educación, la investigación, la extensión social y el Marco de Cualificaciones para la educación superior, entre otros.
- Consolidar una nueva estructura organizacional y funcional del CONESUP tendiente a mejorar e introducir modificaciones de interés institucional, por ejemplo el establecimiento de un Departamento Informático específico para CONESUP que entre otros aspecto se ocupe de:
 - a. Actualizar en forma constante los procesos de información (SICONESUP, Sitio Web, Plataforma de Docentes) de manera que se garantice una adecuada comunicación a la comunidad nacional acerca de las universidades privadas, sedes regionales, aulas desconcentras y oferta académica debidamente autorizada por el CONESUP.
 - b. Creación de una Unidad de Estadística e Investigación, con la finalidad de ofrecer aportes a nivel Nacional sobre la pertinencia de las carreras y las posibilidades de empleo.

DRH-FOR-01-UGAL-0451
INFORME DE FIN DE GESTIÓN

- c. Construcción de una base de datos donde se consulte la información de los estudiantes graduados en cada una de las universidades privadas a partir del año 1983.
- La unificación de crédito a nivel Latinoamericano, similar al planteamiento europeo ECTS (European Credit Transfer System, según el acuerdo de Bologna), con la finalidad de facilitar la movilidad de estudiantes. Se requiere para ello un convenio para unificar la definición de crédito (nivel Latinoamericano).
 - Procurar instalaciones físicas acordes con la dinámica de cada una de las áreas funcionales de la institución.
 - Disminución en los plazos de respuesta de los procesos que las universidades privadas solicitan al Consejo.
 - Mantener al 100% la revisión de expedientes académicos, previo al registro de los títulos universitarios en el CONESUP.

9. ANEXOS

DECLARACIÓN PARA LA ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES

ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS

El suscrito _____, cédula _____, quien concluye sus funciones como **(indicar puesto actual)** _____, de **(nombre de la dependencia en que labora actualmente)** _____, hace entrega de los activos pertenecientes al **(Despacho/Viceministerio/Dirección/Departamento)**, al señor(a) **(nombre de la jefatura inmediata)**, cédula _____ en calidad de jefatura inmediata, en presencia del señor(a) **(nombre completo del funcionario(a) testigo)** _____, cédula _____, quien labora en _____, en calidad de testigo, según consta en el Formulario para el Control de Activos No. _____ y el Formulario de Control de Activos en Arrendamiento No. _____, los cuales fueron verificados según informe No. _____, emitido por **(indicar nombre completo, cédula y dependencia del funcionario que realizó la verificación)** _____, mismos que se adjuntan. En cumplimiento con el artículo 5, inciso j) del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y Reforma al artículo 144 del Decreto Ejecutivo No. 32988 Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (Decreto Ejecutivo No. 40797-H), y el artículo 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 debe señalar 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 ____ horas del día ____ mes ____ año ____, en _____.

Nombre completo

Funcionario(a) que entrega

Nombre completo

Funcionario(a) que recibe

Nombre completo

Testigo

*Información suministrada por la Dirección Proveeduría Institucional / Departamento de Administración de Bienes.