



**MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA  
CONESUP**



Consejo Nacional de Enseñanza  
Superior Universitaria Privada

# **INFORME FIN DE GESTIÓN 2022-2026**

**CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR UNIVERSITARIA PRIVADA -  
CONESUP**

---

**JUAN RICARDO WONG RUIZ**

**Director Ejecutivo**



## REGISTRO DE FIRMAS

<b>JUAN RICARDO WONG RUIZ</b>		<b>Firma:</b>
<b>CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA PRIVADA - CONESUP</b>		
<b>15 DE JUNIO 2022 - 6 DE MAYO 2026</b>		
<b>8343-5019</b>	Edificio RRHH del ICE, Bloque B, Piso 2®, San José, Mata Redonda.	<b>juan.wong.ruiz@mep.go.cr</b>

## REGISTRO DE APROBACIÓN

<b>JOSÉ LEONARDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ</b>	<b>Firma:</b>
<b>MINISTRO Ministerio de Educación Pública</b>	
<b>Sellos de aprobación (si coloca firma digital no se requiere sellos)</b>	



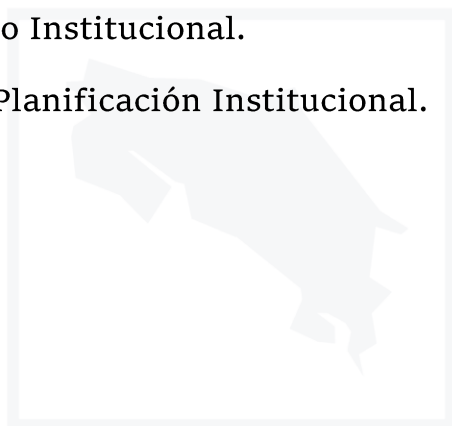
## ÍNDICE

<b>ABREVIATURAS</b> .....	4
<b>DEFINICIONES</b> .....	5
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	6
<b>1 INTRODUCCIÓN</b> .....	7
<b>2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN</b> .....	9
<b>3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS</b> .....	25
<b>Análisis de la Ejecución Financiera (2022-2026)</b> .....	45
<b>4 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y ACCIONES ADOPTADAS PARA SU FORTALECIMIENTO</b> .....	48
<b>5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO</b> .....	52
<b>6 ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN</b> .....	57
<b>7 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA</b> .....	60
<b>8 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES</b> .....	63
<b>9 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES</b> .....	68
<b>10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	70
<b>Conclusiones</b> .....	70
<b>11 ANEXOS</b> .....	72



## **ABREVIATURAS**

- ✓ CGR: Contraloría General de la República.
- ✓ CONESUP: Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada.
- ✓ 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.





## 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.º 34694-PLAN-H de 1º de julio de 2008.
- **POI:** los Planes Operativos Institucionales establecidos en el artículo 4º de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (N.º 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 como **director ejecutivo** del **Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada - CONESUP** del Ministerio de Educación Pública–, compartir este documento con el propósito de presentar la rendición de cuentas al concluir mi gestión, comprendida entre 15 de junio de 2022 – 06 de mayo de 2026.

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 jerarcas y titulares del MEP, las cuales tienen la finalidad de hacer de su conocimiento los avances más relevantes alcanzados en la dependencia durante mi gestión, así como recomendaciones que permitan continuar con la buena marcha de la instancia que quedará a su cargo.

Paralelamente, el presente informe tiene la finalidad de comunicar a la ciudadanía información relevante en el desempeño de esta instancia, a fin de garantizar la transparencia en las actuaciones de los funcionarios públicos ante los administrados.

Cabe destacar que, sin el apoyo del personal de la institución y el interés genuino de los señores rectores de las universidades privadas por lograr un desarrollo efectivo de la educación privada universitaria, la gestión de la Dirección Ejecutiva no tendría los resultados obtenidos durante este periodo de gestión, los cuales representan una nueva etapa en la vida del CINESUP.

Atentamente,

**Juan Ricardo Wong Ruiz**

Director Ejecutivo

Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada



## 1 INTRODUCCIÓN

El IFGP es un instrumento mediante el cual los jerarcas 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 n°1 de la Directriz D-1-2005-CO-DFOE de 7 de julio de 2005 –emitida por la CGR– “que regula la obligación de los jerarcas 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”. (sic).

De conformidad con la circular DM-0109-2025 y las directrices que se emitan sobre esta materia, será responsabilidad del titular subordinado, elaborar un informe final de gestión. Este informe se entregará, al menos quince días hábiles antes de dejar el cargo, siempre que este plazo sea posible. En caso de una salida repentina del cargo, el titular subordinado tendrá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del último día en que estuvo en el cargo, para presentar el informe correspondiente.

Todo informe de fin de gestión de los siguientes cargos: ministros, viceministros, directores de oficinas centrales, directores de direcciones regionales, jefes de departamento de Oficinas Centrales, serán publicados en el sitio WEB del MEP dentro del link: <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 artículo nº12 de la LGCI (inciso e).

### ● Alcances y limitaciones del informe

El informe abarca el periodo comprendido entre el 15 de junio de 2022 – 06 de mayo de 2026, a cargo de la Dirección Ejecutiva del CONESUP.





## 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.

En el Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública 2023-2026, nos correspondía como Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada lo siguiente:

OBJETIVOS SECTORIALES		
Descripción	Indicador	Aportes
Incrementar la cantidad de personas graduadas en áreas de mayor demanda laboral a nivel nacional.	Cantidad de personas graduadas en áreas de mayor demanda laboral.	<p>Durante el periodo 2022-2026, el CONESUP promovió la actualización y apertura de carreras de mayor demanda laboral. De las 290 nuevas carreras vista en el Consejo para su aprobación durante este periodo, 210 corresponden a carreras innovadoras y de mayor demanda laboral.</p> <p>De las 1.869 carreras totales, activas y autorizadas por el CONESUP, reportadas en el Sistema de Información del CONESUP (SICONESUP), el 45% corresponden a carreras de mayor demanda laboral en Costa Rica, según estudios “Estadísticas Vitales” de CINDE, elaborado con datos de compañías multinacionales que operan en el país, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Top 10 Sector Servicios: Ingeniería Informática, Gestión Empresarial, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Datos, Desarrollo Web, Finanzas, Diseño Gráfico, Ingeniería de Software e Inglés.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Top 10 Sector Ciencias de la Vida: Ingeniería Industrial, Gestión Empresarial, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electromecánica, Contabilidad, Química, Ingeniería en Materiales, Ingeniería en Mantenimiento Industrial y Microbiología.</li> <li>▪ Top 10 Sector Manufacturero: Ingeniería Industrial, Gestión Empresarial, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electrónica, Contabilidad, Ingeniería Química, Gestión Ambiental, Ingeniería Informática, Ingeniería Electromecánica y Comercio Internacional.</li> </ul> <p>En cuanto al promedio anual de 30 mil personas graduadas durante los últimos 5 años, el 40% corresponde a personas graduadas en carreras de mayor demanda laboral. Las universidades privadas gradúan anualmente el 60% de los profesionales en el país.</p>
<p>Desarrollar una Estrategia Nacional de Educación para el Desarrollo de habilidades digitales, STEAM y competencias de dominio lingüístico en el idioma inglés.</p>	<p>Porcentaje de avance de la Estrategia Nacional de Educación para el Desarrollo de habilidades digitales, STEAM y competencias de dominio lingüístico en el idioma inglés</p>	<p>Con el fin de lograr un alineamiento estratégico a la demanda del mercado laboral, El CONESUP actualizó el Reglamento General de la Ley No. 6693 y con esto, generó un volumen importante de solicitudes relacionadas con carreras STEAM por parte de las universidades privadas, las cuales a su vez compiten entre ellas con ofertas académicas innovadoras.</p> <p>Prácticamente, el 70% de 210 carreras autorizadas durante el periodo 2022-2026 son carreras orientadas al desarrollo de habilidades digitales y STEAM.</p>

De acuerdo con información de CONAPE, sin precisar un dato específico, a partir del año 2024 se ha incrementado el porcentaje de estudiantes que reciben préstamos para carreras con alta demanda laboral. Esto, también responde a la nueva oferta académica de las universidades privadas.

En lo referente al Plan Estratégico Institucional 2019-2024, nos correspondía como Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada lo siguiente:



Eje	Objetivos	Acciones Estratégicas	Metas	Indicador
MODELO CURRICULAR	Implementar un modelo educativo que permita alcanzar las competencias propuestas en los objetivos de la institución y ofrecer un servicio educativo que atienda las necesidades y aspiraciones sociales, en especial aquellas de los grupos más desfavorecidos.	Articulación de convenios de cooperación con diferentes instituciones nacionales e internacionales a fin de favorecer el diseño y contenido de la malla curricular.	Fortalecimiento de la supervisión de carreras de Educación Superior impartidas por universidades privadas.	Cantidad de carreras reconocidas por el CONESUP.
Aporte:	<p>La contribución del CONESUP a este objetivo estratégico institucional del MEP ha sido muy amplio y efectivo. Si bien, durante este periodo de gestión, se revisaron y autorizaron 290 nuevos programas universitarios, el aporte sustantivo se resume en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La puesta en marcha de un nuevo Reglamento General de la Ley No. 6693 (publicado en julio de 2023), donde se promueve la educación virtual, la doble titulación entre universidades nacionales y extranjeras, el empleo de docentes visitantes, la propuesta de carreras en otros idiomas y en especial, se reduce una cantidad importante de requisitos para los procesos de autorización de carreras universitarias. El nuevo Reglamento busca un proceso gradual y progresivo hacia la internacionalización de la Educación Superior Privada.</li> <li>▪ La formación de un Comité Nacional Interinstitucional en el Marco Nacional de Cualificación de las Carreras de Educación, integrado por CONARE, Ministerio de Educación Pública, SINAES, CONESUP y COLYPO. El objetivo es actualizar las carreras en esta disciplina, con el fin de mejorar el perfil de los docentes de preescolar, primaria y secundaria. Se cuenta con una guía de referencia para la actualización de las carreras de bachillerato y licenciatura en educación. Ante esta iniciativa, las universidades privadas han iniciado procesos de revisión y actualización de sus respectivas carreras, de forma voluntaria. En la normativa de la educación superior universitaria privada, no existe la obligatoriedad de actualizar los programas, aspecto que se debe contemplar en una eventual modificación de la Ley No. 6693.</li> <li>▪ Aunado al punto anterior, la Contraloría General de la República (CGR) realizó durante el año 2025 un estudio de los programas universitarios de I y II Ciclo de la Educación Básica, con el fin de establecer la situación actual en materia de calidad académica. Las recomendaciones dirigidas al</li> </ul>			



Eje	Objetivos	Acciones Estratégicas	Metas	Indicador
	CONESUP han generado un proceso de revisión de estos programas, con el fin de alinearlos a la mejora continua y de calidad académica.			

- Plan operativo del CONESUP**

Durante el periodo 2022-2026, la formulación y ejecución de los Planes Operativos Anuales (POA) del CONESUP dejó de ser un simple requisito de cumplimiento normativo para convertirse en la principal herramienta de transformación institucional.

El análisis de las evaluaciones emitidas por el Departamento de Programación y Evaluación (DPyE) del MEP demuestra una evolución gerencial sin precedentes. A inicios de la gestión, en el primer semestre de 2022, la institución presentaba un cumplimiento óptimo del 53%, manteniendo un 47% de sus metas con resultados no satisfactorios o con dilaciones en su hoja de ruta. Ante este escenario, se acató la recomendación técnica de los evaluadores de abandonar el "activismo administrativo" y migrar hacia una verdadera planificación por resultados orientada al valor público.

Esta reingeniería operativa rindió frutos históricos. Para la evaluación anual del POA 2024, el CONESUP alcanzó un 100% de cumplimiento óptimo en todas sus metas estratégicas. Aún más destacable, la institución superó las expectativas en áreas críticas de control y gestión, evidenciando un desempeño excepcional que sobrepasó lo planificado.

Los componentes esenciales y ejes estratégicos ejecutados durante este periodo se estructuraron de la siguiente manera:

1. Inspección y Aseguramiento de la Calidad Académica

Se priorizó el rol fiscalizador del CONESUP. Dentro del POA se estableció la meta de implementar un sistema de inspección robusto para garantizar la calidad en las universidades privadas. El éxito de esta gestión fue rotundo: para el 2024, el nivel de logro de esta área superó el 206%, tramitando informes y realizando inspecciones muy por encima de la meta base.

2. Modernización, Diagnóstico e Innovación Académica



Se ejecutaron componentes orientados a la adaptación de la educación superior a las exigencias técnicas actuales. Un logro destacado en este rubro fue el cumplimiento exacto del 100% en la meta de diagnóstico y actualización de las carreras de educación ofrecidas por las universidades privadas, garantizando así la pertinencia de la oferta académica que llega a los estudiantes.

### 3. Transformación Tecnológica y Gestión Documental

En alineamiento con los hallazgos de auditoría y las necesidades de modernización, la planificación operativa incorporó como componente esencial la "Digitalización y reproducción de expedientes". Se logró un cumplimiento óptimo en la contratación de servicios y ejecución de la digitalización del archivo documental (expedientes de sesión y documentos de valor científico-cultural), agilizando drásticamente el acceso a la información para usuarios internos y externos.

### 4. Gestión de Operaciones Administrativas y Valor Público

Se optimizó la capacidad de respuesta institucional ante las demandas de la ciudadanía y las universidades. El área de operaciones administrativas alcanzó un desempeño excepcional, logrando resolver el 100% de las solicitudes críticas planteadas por clientes externos, abarcando desde la verificación y apostillado de títulos hasta la aprobación de carreras.

### 5. Alianzas Estratégicas y Políticas de Inclusión

La planificación trascendió los procesos internos para incorporar un enfoque de desarrollo integral:

**Alianzas:** Se cumplió al 100% la meta de establecer alianzas público-público o público-privadas orientadas al fortalecimiento de la gestión del Consejo.

**Inclusión:** Se mantuvo un acatamiento sostenido e impecable (100% de cumplimiento) de las políticas institucionales en materia de discapacidad, garantizando la sensibilización del personal y la adaptación de los servicios para esta población.

Como se evidencia la Dirección Ejecutiva utilizó la planificación operativa como catalizador para el cambio. Se superaron las brechas de ejecución iniciales y se consolidó un modelo de trabajo que alcanzó niveles de cumplimiento excepcionales en sus metas anuales, garantizando que el CONESUP entregue resultados tangibles, medibles y de alto valor público para la educación superior de Costa Rica.



## ● Marco filosófico del CONESUP

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 No. 6693, del 27 de noviembre de 1981 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 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 terciaria 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.

### Consejo del CONESUP

De conformidad con el artículo 1 de la Ley No. 6693, está integrado por:

El ministro de Educación Pública de turno quien lo preside, un representante nombrado por CONARE, un representante del conjunto de todas las universidades privadas, un representante de la Oficina de Planificación



Nacional y un representante nombrado por la Federación de Colegios Profesionales Universitarios.

- **Labor sustantiva**

A continuación, se describen las funciones sustantivas de la Dirección Ejecutiva (Decreto No. 35941-MEP Organización Administrativa de la Secretaría Técnica del CONESUP):

- 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.º 6693 del 27 de noviembre de 1981 y su Reglamento General, Decreto N.º 29631 del 18 de junio de 2001 y sus Reformas, publicado en La Gaceta N.º 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 por 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) Otras funciones y competencias relacionadas con su ámbito de acción, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

### • **Funciones**

Para el cumplimiento de las funciones de la Dirección Ejecutiva, cuenta con las siguientes instancias:

#### a) **Secretaría de Actas:**

- Establecer los lineamientos administrativos para dotar al Consejo en tiempo y forma de la agenda que desarrollará en sus sesiones.
- Determinar los lineamientos administrativos a seguir para que cada Miembro del Consejo, cuente con la documentación pertinente, debidamente enumerada que se conocerá en la respectiva sesión de dicho órgano colegiado conforme el orden del día.
- Establecer los lineamientos a seguir para que la sala de Sesiones cuente con todos los requerimientos para realizar la Sesión.
- Determinar los lineamientos administrativos para la correcta confección del acta y para los trámites legales correspondientes.
- Establecer los lineamientos administrativos para que todas las actas del Consejo se encuentren legalizadas.
- Implementar los lineamientos administrativos para la confección de las actas de juramentación de los miembros del Consejo.
- Implementar lineamientos administrativos para realizar el trámite de pago de las dietas de los miembros del Consejo.
- Determinar los lineamientos para la realización de diferentes solicitudes por parte de los interesados en los acuerdos tomados en las Actas de Sesión.
- Preparar la sala de sesiones y el equipo de grabación de la sesión para proceder a la confección del acta.

#### b) **Asesoría Jurídica:**

- Establecer lineamientos administrativos en cuanto al análisis y revisión de los Estatutos Orgánicos y Reglamentos propuestos por la entidad jurídica que propone la creación de una nueva universidad privada.



- Determinar lineamientos administrativos en cuanto al análisis y revisión de las modificaciones de los estatutos y normativa reglamentaria que proponen las universidades privadas y compararla con la normativa vigente.
- Implementar los lineamientos administrativos para la revisión y elaboración de los informes correspondientes a los Recursos de Amparo.
- Establecer lineamientos administrativos en cuanto al análisis y elaboración de los informes relacionados con los medios de impugnación que se presenten contra los acuerdos tomados por el Consejo y los actos emanados de la Secretaría Técnica.
- Determinar lineamientos administrativos para contar con información confiable y oportuna contenida en los archivos de la Asesoría Jurídica del CONESUP.
- Establecer lineamientos administrativos en cuanto a la evacuación de consultas al usuario referente a las universidades privadas.
- Determinar lineamientos administrativos para servir como instrumento de apoyo en aquellas comisiones especiales que se requieran para la investigación de un caso o la colaboración en instrumentos de mejora del CONESUP.
- Asesorar tanto a lo interno (Departamentos, áreas, funcionarios Dirección Ejecutiva) como a lo externo (Universidades, estudiantes, profesores y otros) los alcances de la Ley y el Reglamento y normativa conexas, con el fin de garantizar que se cumplan las disposiciones que se emanan de ellas.
- Proponer al CONESUP los aspectos básicos que deben reglamentar internamente las universidades privadas, garantizando con ellos que los estudiantes, como demandantes de un servicio de educación universitaria privada de calidad, tengan sus derechos y deberes claramente definidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso c del Reglamento General del CONESUP supra citado.
- Revisar las declaraciones juradas protocolizadas rendidas por los Rectores ante notario público, referentes al cumplimiento de los requisitos académicos y legales establecidos para la emisión e inscripción de los diplomas que expiden las universidades privadas en el Registro de Títulos del CONESUP.
- Dictaminar sobre las solicitudes de aprobación de Estatutos o Reglamentos que presentan las universidades privadas, para que se rijan por lo establecido para estos efectos en la Ley de Creación del CONESUP y su Reglamento General ya citado. En caso de modificaciones estatutarias o reglamentarias ya aprobadas de una universidad, la Secretaría Técnica requerirá sin más trámite el dictamen de la Asesoría Jurídica.

**c) Departamento de Análisis Técnico y Curricular:**



- Realizar estudios, siguiendo los procedimientos establecidos para este fin, de solicitudes para la autorización, creación y funcionamiento de las universidades privadas, sedes regionales, aulas desconcentradas verificando los requisitos establecidos por la Ley y su Reglamento.
- 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.
- 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.
- 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.
- Llevar un control actualizado de acuerdos tomados en la sesión sobre la aprobación o denegatoria de las solicitudes propuestas al Consejo en una base de datos.
- Llevar seguimiento de los procedimientos establecidos para cada una de los tipos de solicitudes de análisis en la plataforma digital diseñada para este propósito velando por el mantenimiento de esta.
- Coordinar con los otros departamentos de la Secretaría Técnica todas las acciones de gestión necesarias para el buen funcionamiento de esta.
- 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.
- 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.
- Evacuar consultas a personeros de Universidades Privadas y público en general, según horario establecido.
- 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.
- Elaboración de informes de respuesta.



- 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.
- 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.

#### **d) Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos:**

- Verificar los espacios educativos, equipo y material audiovisual con ocasión de los trámites relacionados con la apertura de Universidades y Sedes Regionales, Aulas Desconcentradas, así como la aprobación y modificación de carreras.
- Determinar lineamientos administrativos para la elaboración y contenido de los informes requeridos por los analistas del Departamento de Análisis Técnico y Curricular.
- Emitir criterios conforme la solicitud del Departamento de Análisis Técnico y Curricular.
- Realizar la instrucción de las denuncias interpuestas ante el CONESUP.
- Determinar los lineamientos administrativos para elaborar informes que contengan los aspectos requeridos por la asesoría jurídica del CONESUP.
- Realizar las inspecciones programadas.
- Elaborar informes de las visitas realizadas a las universidades privadas, conforme a la normativa establecida por el CONESUP.
- Revisar expedientes académicos de estudiantes según las declaraciones juradas aportadas por los rectores para el trámite de inscripción de títulos.
- Elaborar informes sobre los hallazgos encontrados al área de Registro de Títulos que impidan la inscripción de los diplomas que expidan las Universidades Privadas o para su respectiva inscripción.
- Establecer los lineamientos administrativos para verificar la información aportada por las universidades sobre la emisión de los títulos.
- Implementar los lineamientos administrativos en cuanto a la verificación de la información contenida en los documentos, títulos y a la inscripción de los diplomas.



- Establecer los lineamientos administrativos para la revisión y aprobación de la información consignada en el diploma que contiene cada título expedido, el cual deberá llevar sea la firma autógrafa o en su defecto el facsímil de la firma del director ejecutivo, en quien recaerá la custodia y su uso exclusivo.
- Determinar los lineamientos administrativos juntamente con las universidades para brindar un servicio eficiente y legal a sus estudiantes.
- Establecer los lineamientos administrativos para la reposición de títulos.

**e) Departamento de Gestión Administrativa:**

- Establecer lineamientos administrativos para facilitar al usuario externo e interno la comunicación telefónica con las diferentes áreas del CONESUP y brindar información sobre las universidades privadas y carreras autorizadas.
- Determinar los lineamientos administrativos para brindar la atención personalizada, rápida y eficaz, del usuario externo e interno.
- Establecer los lineamientos administrativos para agrupar la correspondencia recibida por la recepción de CONESUP y desplazarla a la Dirección Ejecutiva.
- Establecer lineamientos administrativos para registrar y trasladar los documentos que se reciben de las diferentes unidades de este Consejo hacia la Dirección Ejecutiva para su respectiva firma y posterior notificación al interesado.
- Determinar lineamientos administrativos para mantener un control de la documentación, tramitada por el CONESUP en el Área de análisis y la Asesoría Jurídica.
- Determinar lineamientos administrativos para evacuar todas las consultas que los usuarios realizan en forma telefónica.
- Establecer los lineamientos administrativos para llevar el control de toda la documentación que ingresa para la Dirección Ejecutiva.
- Implementar los lineamientos administrativos para llevar el control del registro de la asistencia de los funcionarios.
- Establecer los lineamientos administrativos para llevar el control de la proveeduría.
- Determinar lineamientos administrativos en cuanto al procedimiento seguido con la documentación recibida por parte de la Secretaría de Actas, incluyendo la misma, con todo lo aprobado y denegado en sesión.



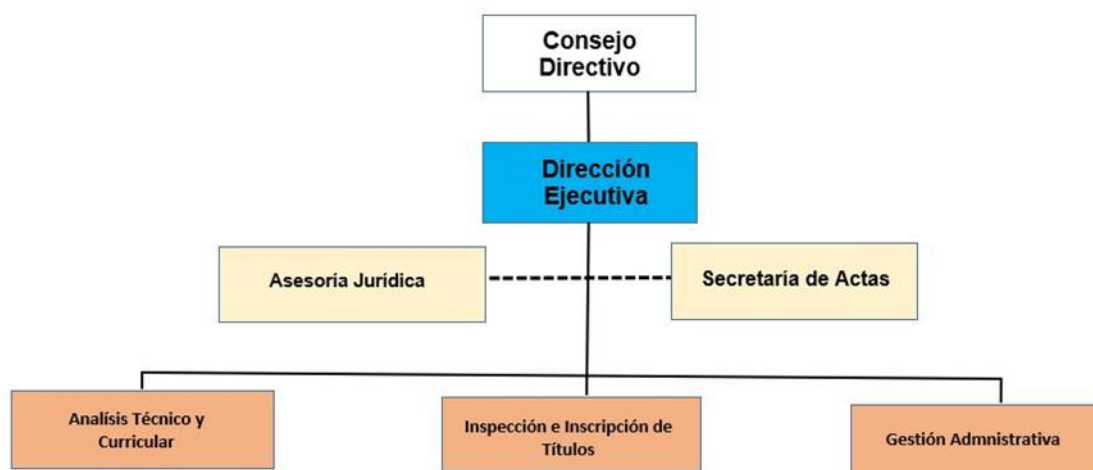
- Establecer lineamientos administrativos en cuanto al procedimiento seguido con el archivo de títulos anulados y declaraciones juradas que envían las universidades.
- Establecer lineamientos administrativos en cuanto a la evacuación al cliente interno y externo, de todo tipo de consultas referentes a la documentación de las universidades privadas.
- Determinar lineamientos administrativos en cuanto al procedimiento seguido con el préstamo de documentación a los funcionarios del CONESUP.
- Determinar lineamientos administrativos en cuanto al procedimiento seguido con el préstamo de documentación a los estudiantes o a los funcionarios de las universidades.
- Determinar lineamientos administrativos en cuanto al procedimiento seguido para el archivo de acuerdos tomados en sesión.
- Determinar lineamientos administrativos para la elaboración de certificaciones.
- Establecer los lineamientos administrativos para mantener la base de datos consistentes con el fin de brindar ágilmente información precisa y actualizada.
- Implementar los lineamientos administrativos para mantener en forma consistente y actualizada los datos brindados por la Dirección Ejecutiva para una mejor atención de las consultas realizadas por esta Dirección.
- Determinar los lineamientos administrativos para mantener de forma consistente y actualizada los datos brindados por la Dirección Ejecutiva para una mejor atención de las consultas realizadas por esta Dirección y público en general.
- Establecer los lineamientos administrativos para actualizar y mantener de forma consistente los datos suministrados por la Secretaría de Actas y Dirección Ejecutiva para una mejor atención de las consultas realizadas por esta Dirección y público en general.
- Determinar los lineamientos administrativos para implementar internamente aplicaciones para mantener un formato unificado de los datos entre la oficina de estadísticas y cada universidad.
- Velar por el cumplimiento del Plan Estratégico y la elaboración, seguimiento y puesta en ejecución del Plan Anual Operativo.
- Apoyar a la Dirección Ejecutiva en la elaboración del anteproyecto presupuestario.



- Realizar el control presupuestario definido en las partidas y subpartidas y los bienes adquiridos, así como sus controles internos, según los indicadores establecidos por el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Educación Pública.
- Ejecutar el proceso de compra y abastecimiento amparados a las Leyes y Reglamentos conexos al CONESUP.
- Mantener el control del inventario de bienes y equipos asignados a esta dependencia.
- Llevar controles cruzados entre las dependencias para abastecer o brindar mantenimiento.
- Supervisar que todo el personal cuente con los materiales necesarios para el desempeño de sus labores.
- Coordinar con los departamentos del CONESUP los mecanismos de control interno y correlacionar sus acciones con el plan estratégico para maximizar las funciones.
- Realizar reuniones periódicas con los departamentos para velar por el cumplimiento del control interno.
- Elaborar los informes de cumplimiento de avance que se remiten a las autoridades respectivas.
- Coordinar con la Dirección Ejecutiva sobre las acciones de mejoramiento.

## • Organigrama

A continuación, se muestra el organigrama del CONESUP:



Fuente: Elaboración propia, 2026



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

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:

CONESUP	
CAMBIOS RELEVANTES	
<b>Externos:</b>	
	<p><b>Demanda del mercado laboral.</b> Los cambios en las necesidades del mercado laboral han generado la necesidad de ofrecer carreras STEM e innovadoras, las cuales requieren proceso de autorización más expeditos y ágiles.</p> <p><b>Internacionalización de la educación superior universitaria.</b> El ámbito de la educación superior universitaria internacional promueve la libre movilidad de estudiantes y profesores, la titulación compartida y los convenios académicos interuniversitarios. Evidencia de lo anterior es el esfuerzo del Instituto Internacional de la Educación Superior de América Latina y el Caribe de la UNESCO (IESALC).</p> <p><b>Acercamiento con las universidades estatales.</b> Existe un interés de realizar sinergias con las universidades estatales para el mejoramiento continuo de la educación superior. El esfuerzo interinstitucional con el Marco Nacional de Cualificación para las Carreras de Educación es una muestra fehaciente de esta tendencia.</p>
<b>Internos:</b>	
	<p><b>Actualización de la Ley No. 6693 CONESUP y su Reglamento General.</b> Es imperante la necesidad de realizar cambios en la Ley No. 6693 y su reglamento, con la finalidad de optimizar los procesos de autorización y fiscalización de universidades y programa universitarios.</p> <p><b>Automatización de los procesos administrativos.</b> El entorno exige cada vez la necesidad de automatizar los procesos de revisión, análisis y resolución de los trámites presentados ante el CONESUP, con la finalidad de facilitar un adecuado proceso de trazabilidad y consulta, tanto para los administrados como para los usuarios externos. Esto conlleva a la necesidad de desarrollar un sistema integrado de información, el cual eficiente y acelere los procesos de autorización y actualización de programas de estudio universitarios que promuevan los cambios externos en materia de educación superior universitaria.</p>



## CONESUP

### CAMBIOS RELEVANTES

**Comunicación efectiva con las universidades privadas.** El acompañamiento estratégico del CONESUP con las universidades es un factor clave, para el mejoramiento continuo y la calidad académica. Los procesos de fiscalización deben estar orientados hacia la búsqueda de la calidad en la enseñanza, procurando en todo momento un alineamiento estratégico de aquellas universidades donde se detecten deficiencias pedagógicas y de infraestructura.

*Fuente: Elaboración propia, 2026.*





### 3 EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

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

Los resultados que se observan a continuación han sido evaluados mediante la siguiente clasificación, considerando los criterios definidos por la Dirección de Planificación Institucional para evaluar indicadores de gestión para el POA.

RESULTADO	NOTACIÓN	
≥ 100%		Cumplimiento óptimo
≥90% y < 100%		Cumplimiento satisfactorio
≥70% y < 90%		Cumplimiento moderado
≥60% y < 70 %		Cumplimiento insuficiente
< 60%		Cumplimiento deficiente

Fuente: Departamento de Evaluación y Programación, DPI

#### Evaluación de los Principales Logros Alcanzados (Periodo 2022)

Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
1. Políticas institucionales en materia de discapacidad: Participar en procesos de capacitación sobre atención e integración.	Capacitaciones anuales al personal del CONESUP.	2	2 (100%)	<b>Cumplimiento óptimo</b>	Se cumplió mediante la coordinación con otras dependencias del sector público. Se recomienda programar el presupuesto para futuras actividades.



Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
2. Mejora continua: Mantener actualizado el sitio Web del CONESUP y ventanilla virtual.	Cantidad de actualizaciones (normativa, tarifas, carreras, etc.).	500	500 (100%)	Cumplimiento óptimo	El cumplimiento se respalda en la atención de correos y los consecutivos de la ventanilla virtual y física. Requiere coordinación constante con la DIG.
3. Plan Estratégico Institucional (PEI): Cumplir con las metas del PEI.	Porcentaje de cumplimiento de metas del PEI.	100%	100%	Cumplimiento óptimo	Se actualizó el marco normativo del CONESUP y se ejecutaron inspecciones al cierre del año. Se requiere mayor presupuesto para fortalecer la supervisión.
4. Eficacia/Eficiencia: Elaborar informes técnicos de universidades, carreras y docentes.	Número de solicitudes planteadas atendidas.	330	330 (100%)	Cumplimiento óptimo	Se alcanzó la meta satisfactoriamente debido a un volumen de trámites presentados acorde a la proyección.
5. Eficacia/Eficiencia: Inscribir títulos expedidos por universidades privadas.	Número de títulos inscritos.	29.000	31.449 (108%)	Cumplimiento óptimo	Se superó la meta proyectada, inscribiendo más de 31 mil títulos en el periodo.



Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
6. Gestión de Operaciones Administrativas: Generar valor público mediante coordinación, optimización y evaluación.	Porcentaje de cumplimiento de metas operativas.	100%	100%	Cumplimiento óptimo	Se cumplió a cabalidad con todas las metas de operaciones administrativas propuestas.
	Cantidad de capacitaciones anuales al personal.	4	4 (100%)	Cumplimiento óptimo	Se abarcaron temas clave: Asuntos internacionales, Probidad en la función pública y Digitalización (MICITT).
	Actualizaciones de plataformas digitales (SICONESUP, web, etc.).	505	505 (100%)	Cumplimiento óptimo	Impulsado por la transformación digital iniciada en octubre 2022 (gestión de trámites 100% digital).
	Mejoras al sistema de Expediente Digital.	4	4 (100%)	Cumplimiento óptimo	Logro en asignación de usuarios, seguridad y reducción en tiempos de respuesta.
	Número de informes técnicos presentados.	54	60 (111%)	Cumplimiento óptimo	El objetivo se cumplió y superó desde el primer semestre.



Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
	Número de trámites atendidos (Análisis Técnico).	50	50 (100%)	Cumplimiento óptimo	Se logró superar la meta establecida logrando trámites más expeditos.
	Informes al Consejo para aprobación (ajustes de tarifas).	50	50 (100%)	Cumplimiento óptimo	Cumplimiento satisfactorio, destacando el mayor volumen de solicitudes en el segundo semestre.
	Número de criterios de inspecciones confeccionados.	24	24 (100%)	Cumplimiento óptimo	Meta alcanzada gracias a las inspecciones intensificadas en el IV trimestre.
	Solicitudes planteadas atendidas (servicios del departamento).	13.000	13.000 (100%)	Cumplimiento óptimo	Solo en procesos como certificaciones de títulos se alcanzó una cifra que cubre esta meta.
	Cantidad de clientes externos e internos atendidos.	5.655	5.655 (100%)	Cumplimiento óptimo	Se superó la proyección, promediando más de 35 atenciones presenciales diarias más correos electrónicos.
	Notificaciones de acuerdos del	400	400 (100%)	Cumplimiento óptimo	Producto del cumplimiento de las sesiones del



Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
	Consejo enviadas.				Consejo y los acuerdos tomados.

Fuente: Elaboración propia, 2026.

### Evaluación de los Principales Logros Alcanzados (Periodo 2023)

Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
<b>1. Gestión de Operaciones Administrativas:</b> Generar valor público mediante coordinación y optimización.	Porcentaje de cumplimiento de metas operativas.	100%	<b>100%</b>	Cumplimiento óptimo	Se cumplió exitosamente con las operaciones administrativas.
<b>2. Inspección de la Enseñanza:</b> Revisión de expedientes académicos para inscripción de títulos.	Cantidad de expedientes revisados.	30.000	<b>31.256</b> (104.19%)	Cumplimiento óptimo	La meta fue superada gracias a la proyección y el trabajo efectuado. Se tramitó mediante 161 informes técnicos.
<b>3. Inspección de la Enseñanza:</b> Estudios sobre Solicitudes de Criterio emitidas por el DATC.	Cantidad de informes concluidos.	180	<b>177</b> (98.33%)	Cumplimiento satisfactorio	El cumplimiento dependió de los recursos disponibles; la meta quedó ligeramente por debajo de la cantidad proyectada.



Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
<b>4. Eficacia/Eficiencia:</b> Instrucción de denuncias, consultas e inspecciones generales.	Cantidad de informes finalizados.	220	<b>350</b> (159.09%)	Cumplimiento óptimo	La meta fue evidentemente superada producto de las inspecciones generales y criterios emitidos.
<b>5. Diagnóstico e Innovación (DATC):</b> Análisis de trámites presentados por las universidades.	Cantidad de solicitudes analizadas.	225	<b>331</b> (147.11%)	Cumplimiento óptimo	La meta fue superada producto de las estrategias de trabajo implementadas.
<b>6. Facilitación de información (DATC):</b> Respuesta a consultas de usuarios internos y externos.	Cantidad de consultas atendidas.	300	<b>459</b> (153.00%)	Cumplimiento óptimo	Meta superada dado el alto volumen de solicitudes recibidas.
<b>7. Diagnóstico e Innovación (DATC):</b> Informes técnicos de creación de carreras, nómina, etc.	Porcentaje de informes técnicos resueltos.	100%	<b>150%</b>	Cumplimiento óptimo	Superada producto de las estrategias para cumplir con los pendientes y los trámites recibidos en el año.
<b>8. Facilitación de información (DATC):</b> Respuestas a consultas por correo, llamadas y presenciales.	Cantidad de respuestas emitidas.	400	<b>493</b> (123.25%)	Cumplimiento óptimo	La meta fue superada dado el incremento en las consultas y correos electrónicos recibidos.



Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
<b>9. Mejora continua/Herramientas:</b> Digitalizar expedientes de las sesiones del Consejo.	Cantidad de Sesiones digitalizadas.	21	<b>21</b> (100.00%)	Cumplimiento óptimo	Se lograron realizar los esfuerzos y la meta se cumplió a cabalidad.
<b>10. Asesoría Jurídica:</b> Elaboración de Informes y Criterios Jurídicos.	Cantidad de Informes y criterios jurídicos.	100	<b>136</b> (136.00%)	Cumplimiento óptimo	Se logró superar la meta en función del volumen de criterios jurídicos solicitados.
<b>11. Facilitación de información:</b> Notificar acuerdos del Consejo del CONESUP.	Cantidad de notificaciones enviadas.	400	<b>551</b> (137.75%)	Cumplimiento óptimo	El resultado responde y es consecuente a la cantidad de acuerdos tomados en el Consejo.
<b>12. Facilitación de información:</b> Atender solicitudes de clientes externos (verificaciones, tarifas, etc.).	Cantidad de solicitudes atendidas.	4.000	<b>19.284</b> (482.11%)	Cumplimiento óptimo	Desempeño extraordinario; la meta se superó de manera importante por la gran cantidad de solicitudes internas y externas.
<b>13. Controles y Automatización:</b> Mejorar gestión mediante el Reglamento de Educación Superior.	Porcentaje de avance en implementación.	100%	<b>100%</b>	Cumplimiento óptimo	Se logró la publicación del nuevo reglamento y su implementación total en el CONESUP.

Fuente: Elaboración propia, 2026.



**Evaluación de los Principales Logros Alcanzados (Periodo 2024)**

Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
<b>1. Gestión de Operaciones Administrativas:</b> Generar valor público mediante coordinación y optimización.	Porcentaje de cumplimiento de metas operativas (verificación de títulos, certificaciones, etc.).	100 %	100% (100.00%)	Cumplimiento óptimo	Se muestra un desempeño acorde con lo planificado y se cumple con el objetivo.
<b>1. Gestión de Operaciones Administrativas:</b> Generar valor público mediante coordinación y optimización.	Porcentaje de cumplimiento de metas operativas (trámites de Universidades)	60%	150.00%	Cumplimiento óptimo	El rendimiento se ajusta a lo establecido en la planificación y se cumple con el objetivo.
<b>2. Digitalización de archivos:</b> Implementar la digitalización del archivo documental del CONESUP.	Porcentaje de expedientes digitalizados en el CONESUP.	25%	25% (100.00%)	Cumplimiento óptimo	El desempeño observado está en línea con lo previsto.
<b>3. Diagnóstico e Innovación:</b> Establecer un sistema de actualización de las carreras universitarias de educación.	Porcentaje de carreras actualizadas con énfasis en educación.	15%	15% (100.00%)	Cumplimiento óptimo	Según lo programado, se está alcanzando el objetivo planteado.



Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
<b>4. Eficacia/Eficiencia:</b> Desarrollar alianzas público-público o público-privadas.	Cantidad de alianzas público-público o público-privadas.	6	6 (100.00%)	Cumplimiento óptimo	El desarrollo programado permite el cumplimiento del objetivo.
<b>5. Inspección de la Enseñanza:</b> Implementar un sistema de inspección para la mejora de la calidad académica.	Cantidad de informes realizados sobre diversas inspecciones.	150	310 (206.67%)	Cumplimiento óptimo	De acuerdo con el plan, el cumplimiento del objetivo superó lo previsto y refleja un desempeño superior a lo planificado.
<b>6. Plan Estratégico Institucional:</b> Cumplir con las metas establecidas en el PEI.	Porcentaje de cumplimiento de metas del PEI.	100 %	100% (100.00%)	Cumplimiento óptimo	De acuerdo con el esquema planificado, el objetivo se está alcanzando.
<b>7. Políticas institucionales:</b> Aumentar la comprensión y sensibilización (discapacidad).	Capacitaciones anuales al personal del CONESUP.	2	2 (100.00%)	Cumplimiento óptimo	El desarrollo de actividades sigue la programación y se logran los objetivos.

Fuente: Elaboración propia, 2026.



**Evaluación de los Principales Logros Alcanzados (Periodo 2025)**

Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
<b>1. Gestión de Operaciones Administrativas:</b> Generar valor público mediante coordinación y optimización.	Porcentaje de cumplimiento de metas operativas (verificación de títulos, certificaciones, etc.).	100%	<b>100%</b> (100.00%)	<b>Cumplimiento óptimo</b>	Se muestra un desempeño acorde con lo planificado y se cumple con el objetivo.
<b>1. Gestión de Operaciones Administrativas:</b> Generar valor público mediante coordinación y optimización.	Porcentaje de cumplimiento de metas operativas (trámites de Universidades).	60%	<b>113</b> (188.33%)	<b>Cumplimiento óptimo</b>	El rendimiento supera lo establecido. Se logró gracias al seguimiento de los colaboradores del DATC.
<b>3. Digitalización de archivos:</b> Implementar la digitalización del archivo documental.	Porcentaje de expedientes digitalizados en el CONESUP.	10%	<b>10%</b> (100.00%)	<b>Cumplimiento óptimo</b>	El desempeño observado está en línea con lo previsto y conforme a lo planificado.
<b>4 y 12. Inclusividad:</b> Capacitación sobre necesidades y capacidades de personas con discapacidad.	Cantidad de capacitaciones anuales al personal del CONESUP.	2	<b>2</b> (100.00%)	<b>Cumplimiento óptimo</b>	El desarrollo de actividades sigue la programación y se logran los objetivos con el apoyo de CONAPDIS.



Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
<b>5. Gestión Sociotécnica:</b> Legalizar las actas de las sesiones del Consejo.	Porcentaje de libros de actas legalizados.	100%	<b>0%</b> (0.00%)	Cumplimiento deficiente	Objetivo no cumplido. La funcionaria a cargo del proceso no reportó resultados ni brindó respuesta.
<b>6. Gestión Sociotécnica:</b> Desarrollar alianzas público-público o público-privadas.	Cantidad de alianzas público-público o público-privadas.	5	<b>5</b> (100.00%)	Cumplimiento óptimo	El desarrollo programado permite el cumplimiento del objetivo (alianzas con UP y FECOPROU).
<b>7. Gestión Sociotécnica:</b> Realizar inspecciones proactivas para el lineamiento académico.	Cantidad de universidades visitadas con inspección realizada.	50	<b>14</b> (28.00%)	Cumplimiento deficiente	Objetivo no desarrollado en su totalidad.
<b>8. Gestión Sociotécnica:</b> Revisar y resolver actualización de normativa interna de universidades.	Porcentaje de actualización de la normativa interna de la universidad.	100%	<b>100%</b> (100.00%)	Cumplimiento óptimo	La planificación del trabajo y el compromiso del personal permitieron el logro de los objetivos.



Objetivo	Indicador	Meta	Resultados (Anual)	Evaluación del resultado	Observaciones / Justificación
<b>9. Gestión Sociotécnica:</b> Requerimientos para el sistema informático integral del CONESUP.	Cantidad de informes de requerimientos elaborados.	1	<b>1</b> (100.00%)	<b>Cumplimiento óptimo</b>	Se cumple el objetivo; se cuenta con el insumo en colaboración con la DIG del MEP.
<b>10. Articulación con la academia:</b> Socializar el perfil docente deseado del MEP.	Porcentaje de UP a las que se ha socializado el perfil docente deseado del MEP.	20%	<b>0%</b> (0.00%)	<b>Cumplimiento deficiente</b>	Objetivo no desarrollado. No se reporta avance respecto al objetivo.
<b>11. Articulación con la academia:</b> Actualizar carreras de educación según guía interinstitucional.	Porcentaje de carreras de educación reconocidas y autorizadas.	20%	<b>0%</b> (0.00%)	<b>Cumplimiento deficiente</b>	Objetivo no desarrollado. No se reporta avance respecto al objetivo.

Fuente: Elaboración propia, 2026.

### ● Otros logros del CONESUP

Los hallazgos encontrados durante los primeros meses de junio a agosto del año 2022 generaron importantes desafíos en la gestión, a saber:

- Cambios en el modo operan ti ante la implementación de una nueva Normativa (Reglamento General del CONSEUP, julio 2023).
- Incremento progresivo en la cantidad de trámites, ingresados anualmente. Esto agudiza el problema de la capacidad de respuesta e intensifica, la necesidad de mayor personal o el desarrollo de un sistema integrado de información, para



responder al continuo crecimiento de la demanda por parte de las universidades privadas.

- Acumulación de expedientes pendientes provenientes de años anteriores.
- Gestión de trámites inadmisibles, denegatorias y retiros que afectaban la eficiencia operativa.
- Necesidad de mejorar los tiempos de respuesta y la capacidad resolutive.
- Mejora continua en la calidad de los procesos de revisión y análisis, mediante la investigación y actualización constante de conocimientos.
- Cambio en la forma de fiscalizar a las universidades, fiscalización proactiva en lugar de fiscalización reactiva.
- Cumplimiento de las recomendaciones de los estudios de la Auditoría Interna del MEP, para el mejoramiento del control interno institucional.

Estos desafíos permitieron llevar a cabo significativos avances en la gestión del CONESUP, a saber:

- Nueva Normativa (Reglamento General del CONSEUP, publicado el 06 de julio de 2023) consecuente con las nuevas tendencias en la educación superior universitaria y con la disminución de requisitos en los trámites (acorde con lo que dicta la Ley No. 6693, ni más ni menos), así como seguimiento a los informes de la Auditoría Interna del MEP y Contraloría General de la República (CGR).
- Aumento sostenido en la cantidad de trámites resueltos, a partir del año 2022.
- Mejora en la gestión de los departamentos y coordinaciones, así como una comunicación efectiva interdepartamental y con las universidades.
- Disminución progresiva de trámites inadmisibles y denegados en los años más recientes.
- Fortalecimiento de la gestión por resultados, enfocada en la resolución efectiva de casos.
- Alineamiento hacia la calidad de las universidades, gracias al incremento en la fiscalización proactiva, a partir del año 2024.

Estos avances permitieron logros cualitativos, a saber:



- El finiquito de los trámites acumulados en años anteriores, producto del anterior Reglamento General del CONESUP (vigente hasta el mes de junio 2023). Se logró atender una parte importante del rezago histórico, reduciendo progresivamente los expedientes pendientes en los períodos de los años: 2019 (5 expedientes), 2020 (41 expedientes) y 2021 (149 expedientes), para un total de 195 expedientes.
- La implementación de controles de calidad para cada una de las etapas de los trámites solicitados a los diferentes departamentos por parte de las universidades privadas.
- Percepción positiva sobre la gestión del CONESUP por parte de los señores rectores y autoridades académicas de las universidades. El acercamiento, la aclaración de dudas y el acompañamiento de los diferentes departamentos a todas las universidades privadas, mediante reuniones presenciales y remotas, correos o llamadas telefónicas, por parte de los funcionarios. Esto ha permite la reducción de los tiempos en cada una de las etapas del proceso, reprocesos por inadmisibilidades o retiros de expedientes, así como recomendaciones de denegatoria.
- Procesos de digitación y elaboración de la Base de Datos de los docentes y autoridades universitarias aprobadas por CONESUP, la cual no existía y fortalece los controles internos, calidad y reducción de tiempos en la búsqueda de la información.
- La apertura de universidades extranjeras autorizadas por el CONESUP, tales como: MUNDAE (capital español), Texas Tech y Universidad Nazareno de las Américas.
- El cumplimiento total de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA).

En cuanto a los logros cuantitativos más relevantes del periodo 2022 al 2026, tenemos:

**Tabla N°1**  
Trámites de Expedientes Elevados a Sesión de Consejo  
2022 a 2025

Sesión	Año	Total expedientes	Expedientes pendientes años anteriores	Expedientes nuevos según año de estudio	Total Expedientes tramitados	Expedientes Vistos Sesión	Autorizado	Denegado	Corrección de Acuerdo	Inadmisible	Retiro
917-930	2022	717	195*	522	488	272	164	79	20	39	177
932-954	2023	623	229	394	400	336	326	4	11	6	59
956-978	2024	780	224	556	541	468	411	22	11	15	58
979-1002	2025	708	239	469	482	442	355	45	12	8	32



TOTALES	2828	887	1941	1911	1518*	1256	150	54	68	326
<b>Fuente Propia.</b> De acuerdo con la información recolectada de la Base de Datos de la Carpeta Compartida del Departamento de Análisis Técnico y Curricular, 2026, Estado de Trámites al 05 de febrero 2026.										

- Al 2022 se evidencian 195\* expedientes rezagados del 2019, 2020 y 2021, por lo que, contemplando los expedientes nuevos que ingresaron en el 2022, para el 2022 había 717 expedientes para resolver por parte del DATC.
- Se observa que año a año desde el 2022 hasta el 2025, existen expedientes de resolución de años anteriores, no obstante, para el 2026 se esperan resolver los del año 2025 y lo propios del año.

**Tabla N°2**  
Expedientes tramitados  
Del 2022 a febrero 2026

Expedientes tramitados 2022	Expedientes tramitados 2023	Expedientes tramitados 2024	Expedientes tramitados 2025	Expedientes tramitados 2026	Total, Expedientes
488	400	541	482	112	2.023
<b>Fuente Propia.</b> De acuerdo con la información recolectada de la Base de Datos de la Carpeta Compartida del Departamento de Análisis Técnico y Curricular, 2026, Estado de Trámites al 05 de febrero 2026.					

- Del 2022 al 2026 se registró un incremento significativo de un total de 2.023 expedientes tramitados, pasando de 400 trámites en el año 2023, 541 en el 2024 y 482 en el 2025. Sin embargo, es importante señalar que, a pesar de que en el 2022 se tramitaron 488 expedientes, las universidades privadas retiraron 177 de expedientes, por lo que, la cifra de 488 expedientes tramitados del 2022 se reduce a la cantidad de 311 expedientes.
- Del año 2022 a febrero 2026, se evidencian 326 expedientes retirados y 68 expedientes con inadmisibles, observándose una disminución relevante cada año, donde los retiros de expedientes cesan de 177 expedientes en el 2022, 59 en el 2023, 15 en el 2024 y 8 en el 2025. Asimismo, las resoluciones de inadmisibilidad se reducen de 39 expedientes en el 2022, 6 en el 2023, 15 en el 2024 y 8 en el 2025.



**Tabla N°3**  
Trámites de Expedientes Vistos en Sesión por el Consejo  
Del 2022 a febrero 2026

Expedientes Vistos en Sesión 2022	Expedientes Vistos en Sesión 2023	Expedientes Vistos en Sesión 2024	Expedientes Vistos en Sesión 2025	Expedientes Vistos en Sesión 2026	Total, Expedientes Vistos en Sesión
272	336	468	442	43	1.561
<b>Fuente Propia.</b> De acuerdo con la información recolectada de la Base de Datos de la Carpeta Compartida del Departamento de Análisis Técnico y Curricular, 2026, Estado de Trámites al 05 de febrero 2026.					

- Del año 2022 a febrero 2026 existen 1.561 expedientes revisados por el Consejo, en donde se determina que existe una gran diferencia de crecimiento con los tramites resueltos, ya que en el 2022 se vieron 272; en el 2023, 336; en el 2024, 468; y en el 2025, 442.

**Tabla N°4**  
Trámites de Expedientes Autorizados Vistos en Sesión por el Consejo  
Del 2022 a febrero 2026

Expedientes Autorizados 2022	Expedientes Autorizados 2023	Expedientes Autorizados 2024	Expedientes Autorizados 2025	Expedientes Autorizados 2026	Total, Expedientes Autorizados
164	326	411	355	36	1.292
<b>Fuente Propia.</b> De acuerdo con la información recolectada de la Base de Datos de la Carpeta Compartida del Departamento de Análisis Técnico y Curricular, 2026, Estado de Trámites al 05 de febrero 2026.					

- Se determina que, del 2022 a febrero 2026, el crecimiento de los expedientes autorizados por el Consejo es relevante, ya que, de 164 trámites autorizados en el 2022, estas autorizaciones aumentan hasta 411 expedientes, evidenciándose un incremento importante en el 2024, para un total de 1.292 expedientes autorizados.



**Tabla N°5**

Trámites de Expedientes Denegados Vistos en Sesión por el Consejo  
Del 2022 a febrero 2026

Expedientes Denegados 2022	Expedientes Denegados 2023	Expedientes Denegados 2024	Expedientes Denegados 2025	Expedientes Denegados 2026	Total, Expedientes Denegados
79	4	22	45	5	155
<b>Fuente Propia.</b> De acuerdo con la información recolectada de la Base de Datos de la Carpeta Compartida del Departamento de Análisis Técnico y Curricular, 2026, Estado de Trámites al 05 de febrero 2026.					

- Se evidencia que, del 2022 a febrero 2026, existe una disminución significativa de los expedientes denegados por el Consejo, por cuanto, de 79 trámites en el 2022, bajaron a 4 denegatorias para el 2023, 22 en el 2024 y 45 en el 2025, para un total de 155 expedientes denegados y vistos por el Consejo.

La fiscalización proactiva ha generado una detección temprana de algunas deficiencias en la calidad de las universidades, como se muestra en las siguientes tablas.

**Tabla N°6**

Estudios sobre inspecciones generales programadas 2025-2026

Año	Programados	Tramitados	Observaciones
2022	NA	NA	Pandemia no se efectuaron estudios en campo.
2023	22	22	
2024	30	0	No se pudieron realizar por el alto volumen acumulado de trámites, donde se requería el criterio de inspección para los trámites normales de las universidades.
2025	30	30	Se detectaron 2 universidades con deficiencias en su funcionamiento.
<b>Fuente propia:</b> Información archivos del Departamento de Inspección.			

La información contenida en la tabla muestra el comportamiento de las inspecciones proactivas o programadas. Este trabajo consiste en los estudios de control preventivo que son aplicados al funcionamiento general de las universidades, incluye su la verificación de las carreras autorizadas, su actualización, la gestión de la universidad en sus diversas actividades, el estudio de la infraestructura educativa, así como la verificación de las diversas actividades con que fueron autorizadas. Este es un proceso importante que estudia el estado y funcionamiento general de las universidades y sus efectos en la calidad de la educación superior.



La limitación de recursos institucionales no le ha permitido al CONESUP profundizar con mayor contundencia y profundidad los estudios en este importante proceso, aun así, se planifica la programación de sus actividades, con miras a la implementación de cada vez más estudios en las diversas sedes universitarias. Importante resaltar que la información que se obtiene de ellos es fundamental para la toma de futuras decisiones.

**Tabla N°7**  
Gestión de consultas e instrucción de denuncias 2022-2025

Año	Consultas	Denuncias	% Cumplimiento
2022	507	8	100.00%
2023	624	5	100.00%
2024	284	6	100.00%
2025	485	56	100.00%

**Fuente propia:** Información archivos del Departamento de Inspección. Cuenta inspección.conesup@mep.go.cr CONESUP-INSP-OFI-0034-2024; CONESUP-AJ-089-2025. Al mes de enero 2026, ingresaron 85 consultas para estudio.

En la tabla anterior se puede observar el comportamiento y el porcentaje de atención experimentado sobre las consultas y las denuncias interpuestas ante el Departamento de inspección e inscripción de Títulos del CONESUP. Debe indicarse al respecto que, una cantidad considerable de estos procesos ingresan como denuncias ante el DIIT, sin embargo, mediante un estudio técnico preliminar, el profesional a cargo define con fundamento los procedimientos y la reglamentación existentes, si el asunto debe ser o no objeto de una investigación.

En síntesis, la gestión 2024-2026 refleja un avance significativo en cobertura y capacidad de respuesta, pero también un reto estructural en la acumulación de pendientes, por falta de capacidad instalada.

#### ● Administración de los recursos financieros asignados

Por su naturaleza administrativa, el CONESUP no ejecuta directamente los fondos asignados; su labor financiera se centra en proyectar anualmente los gastos en los diferentes rubros preestablecidos en el Plan Operativo Anual (POA) a través del Sistema de Planificación Institucional (SPI), vinculándolos estrictamente a las actividades sustantivas de la institución.



Durante el periodo 2022-2026, la institución atravesó un profundo proceso de fortalecimiento estratégico. Lo que comenzó como una gestión operativa tradicional evolucionó hacia un modelo enfocado en la modernización tecnológica, la dignificación del entorno laboral y la agilidad en el servicio al ciudadano.

Esta evolución se sostiene sobre tres pilares fundamentales que se reflejan transversalmente en cada partida presupuestaria:

- **Innovación al Servicio del Usuario:** Una transición decidida hacia la digitalización de los servicios para reducir tiempos de respuesta, optimizar la trazabilidad y garantizar la seguridad de la información.
- **Compromiso con el Talento Humano:** El respaldo financiero al esfuerzo extraordinario de los funcionarios ante el alto volumen de expedientes, aunado a la creación de espacios de trabajo dignos, ergonómicos y saludables.
- **Responsabilidad Fiscal:** Una administración transparente y madura que planifica con visión, pero que ajusta sus recursos con total honestidad y austeridad según la realidad fiscal del país.

Entender el comportamiento de este presupuesto es comprender cómo el CONESUP se ha preparado estructuralmente para dejar atrás los rezagos históricos y consolidarse como una entidad moderna, robusta y profundamente consciente de su impacto en el futuro de miles de estudiantes y profesionales.

A continuación, se detalla la evolución del presupuesto del CONESUP durante el periodo 2022-2026:

Descripción	Inicial 2022	Ajustado 2022	Inicial 2023	Ajustado 2023	Inicial 2024	Ajustado 2024	Inicial 2025	Ajustado 2025	Inicial 2026	Ajustado 2026
Tiempo extraordinario	€1,228,590.00	€1,242,689.00	€1,637,775.00	€1,665,848.00	€4,085,835.00	€1,744,077.26	€17,596,140.00	€6,334,610.40	€35,552,880.00	€35,605,680.00
Dietas	€29,272,635.00	€29,272,635.00	€29,272,635.00	€29,272,635.00	€26,411,400.00	€26,411,400.00	€27,511,875.00	€27,511,875.00	€27,511,875.00	€27,511,875.00
Impresión, encuadernación y otros	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€300,000.00	€300,000.00	€480,000.00	€320,000.00
Servicios de transferencia electrónica de información	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€25,300,000.00	€12,650,000.00	€16,100,000.00	€16,100,000.00	€23,000,000.00	€15,000,000.00
Servicios generales	€0.00	€0.00	€125,000.00	€125,000.00	€276,500.00	€138,250.00	€263,500.00	€0.00	€320,000.00	€320,000.00



Descripción	Inicial 2022	Ajustado 2022	Inicial 2023	Ajustado 2023	Inicial 2024	Ajustado 2024	Inicial 2025	Ajustado 2025	Inicial 2026	Ajustado 2026
Transporte dentro del país	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€191,240.00	€191,240.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00
Viáticos dentro del país	€6,407,100.00	€6,407,100.00	€12,156,600.00	€12,156,600.00	€9,751,200.00	€5,363,160.00	€10,935,300.00	€3,280,590.00	€16,589,300.00	€16,589,300.00
Actividades de capacitación	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€2,310,000.00	€1,155,000.00	€0.00	€0.00	€8,700,000.00	€8,250,000.00
Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€800,000.00	€800,000.00
Productos farmacéuticos y medicinales	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€34,650.00	€34,650.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00
Tintas, pinturas y diluyentes	€14,099.00	€14,099.00	€28,073.00	€28,073.00	€12,171.00	€12,171.40	€0.00	€0.00	€52,800.00	€52,800.00
Alimentos y bebidas	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€375,000.00	€0.00	€0.00	€0.00
Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	€277,879.00	€195,000.00	€177,273.00	€177,273.00	€555,829.00	€619,330.12	€1,239,435.00	€1,239,435.00	€284,900.00	€50,000.00
Herramientas e instrumentos	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€11,775.00	€11,775.25	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00
Repuestos y accesorios	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€31,490.00	€31,490.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00
Útiles y materiales de oficina y cómputo	€369,654.00	€369,654.00	€602,777.00	€303,455.00	€658,285.00	€973,453.50	€161,317.00	€0.00	€355,470.00	€208,160.00
Productos de papel, cartón e impresos	€831,624.00	€831,624.00	€1,948,361.00	€1,948,361.00	€1,127,710.00	€1,358,988.20	€8,780,748.00	€0.00	€3,464,450.00	€714,700.00
Otros útiles, materiales y suministros	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€378,000.00	€378,000.00
Equipo de comunicación	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€525,000.00	€525,000.00
Equipo y mobiliario de oficina	€881,400.00	€881,400.00	€0.00	€0.00	€851,651.00	€851,652.08	€4,179,460.00	€4,179,460.00	€13,267,500.00	€8,310,000.00
Equipo y programas de cómputo	€0.00	€0.00	€3,250,000.00	€3,250,000.00	€5,130,000.00	€2,683,475.00	€0.00	€0.00	€1,250,000.00	€925,000.00
Maquinaria y equipo diverso	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€0.00	€145,000.00	€144,300.00	€4,733,000.00	€2,965,000.00



Descripción	Inicial 2022	Ajustado 2022	Inicial 2023	Ajustado 2023	Inicial 2024	Ajustado 2024	Inicial 2025	Ajustado 2025	Inicial 2026	Ajustado 2026
Total	€39,282,981.00	€39,214,201.00	€49,198,494.00	€48,927,245.00	€76,739,736.00	€54,230,112.81	€87,587,775.00	€59,090,270.40	€137,265,175.00	€118,525,515.00

## Análisis de la Ejecución Financiera (2022-2026)

Analizar el presupuesto del CONESUP de los últimos años es observar la historia de una transformación institucional. Más allá de las filas de números y subpartidas, los datos evidencian el esfuerzo de una dependencia que decidió evolucionar para servir de manera más eficiente. Destacan cinco áreas clave de inversión:

**1. Una apuesta por la modernización y la eficiencia ciudadana:** El incremento en las partidas vinculadas a servicios de transferencia electrónica y equipos evidencia una fuerte inversión en la digitalización. Migrar del tradicional expediente físico a sistemas integrados no es meramente un cambio tecnológico; es la comprensión de que detrás de cada trámite administrativo hay un ciudadano, una universidad o un estudiante esperando una respuesta ágil y oportuna.

**2. El valor del esfuerzo y compromiso humano (Tiempo Extraordinario):** Se observa un crecimiento sostenido e importante en el rubro de Tiempo Extraordinario. Esta cifra refleja una realidad profundamente humana: el compromiso innegable del equipo de trabajo. Ante el histórico rezago y la alta carga operativa, la institución ha respaldado financieramente el esfuerzo de sus funcionarios para normalizar los flujos de trabajo y garantizar que ningún expediente quede sin resolver.

**3. Espacios que dignifican el entorno laboral:** La calidad del servicio está intrínsecamente ligada a las condiciones de quienes lo prestan. La renovación presupuestada en mobiliario ergonómico y el mantenimiento de las instalaciones son un gesto directo de cuidado hacia el personal. Esta partida refleja la visión gerencial de que un ambiente de trabajo seguro, saludable y cómodo se traduce en un incremento en la productividad y en una mejor atención a los usuarios.

**4. Fiscalización proactiva y presencia en el campo (Viáticos)** Un aspecto vital y estratégico de este presupuesto es el sostenimiento y fortalecimiento de los viáticos dentro del país. Estos recursos trascienden el gasto



administrativo; son el vehículo que permite a los inspectores del CONESUP salir del escritorio y llegar físicamente a cada sede universitaria. Es la inversión directa que garantiza la vigilancia activa, la transparencia y el aseguramiento de la calidad educativa en cada rincón del territorio nacional.

**5. Manejo presupuestario:** El aspecto más revelador de este análisis radica en la dinámica entre los presupuestos Iniciales y Ajustados. Demuestra cómo el CONESUP planifica con ambición estratégica, pero ajusta la ejecución de sus recursos con total honestidad y pragmatismo frente a las directrices nacionales de contención del gasto. El presupuesto no se ha tratado como una cuota obligatoria a gastar, sino como una herramienta que se administra con responsabilidad para maximizar el valor público de cada colón invertido.

De acuerdo con el criterio emitido por el Ministerio de Hacienda los criterios para evaluar los objetivos de ejecución presupuestaria se indican en la siguiente tabla:

Tabla: Indicadores de gestión del presupuesto administrado

RESULTADO	NOTACIÓN	
100%		Cumplido
99%-76%		Parcialmente cumplido
75%-0%		No cumplido

*Fuente: Ministerio de Hacienda.*

A continuación, se presentan los resultados en la ejecución presupuestaria de los recursos financieros a cargo de la Dirección Ejecutiva del CONESUP durante el periodo de gestión 2022-2026:

### Resumen de Ejecución Presupuestaria (2022-2026)

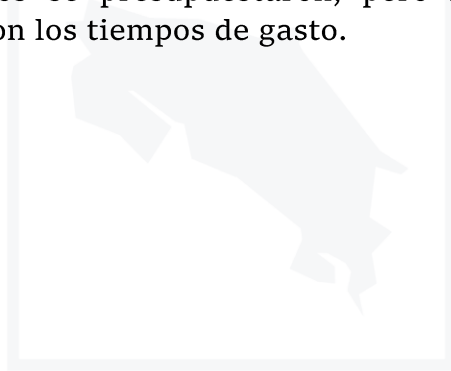
Año	Presupuesto Inicial Asignado	Monto Ejecutado	Porcentaje de Ejecución	Evaluación (Hacienda)
2022	€39,282,981.00	€39,214,201.00	99.8%	Parcialmente cumplido
2023	€49,198,494.00	€48,927,245.00	99.4%	Parcialmente cumplido
2024	€76,739,736.00	€54,230,112.81	70.6%	No cumplido
2025	€87,587,775.00	€59,090,270.40	67.4%	No cumplido

### Análisis de los Resultados de Ejecución:



Al aplicar los criterios del Ministerio de Hacienda, se observa un comportamiento dinámico en la ejecución presupuestaria del CONESUP, el cual está directamente ligado a los procesos de transformación institucional:

1. **Años 2022 y 2023 (Ejecución casi perfecta):** Durante los primeros años de la gestión, la ejecución se mantuvo en un sobresaliente **99.8%** y **99.4%** respectivamente. Aunque matemáticamente la rúbrica de Hacienda los clasifica como "Parcialmente cumplido" (por no alcanzar el 100% exacto), operativamente demuestran una administración de los recursos sumamente precisa y apegada a la planificación inicial.
2. **Años 2024 y 2025 (Transición y ahorro):** En estos periodos, la ejecución disminuyó al **70.6%** y **67.4%** (categoría "No cumplido"). Esta subejecución no refleja una paralización operativa, sino que es congruente con la complejidad de los procesos de contratación administrativa a gran escala iniciados en ese periodo (como el gran proyecto de digitalización de archivos y renovación de equipos). Los fondos se presupuestaron, pero los rigurosos procesos de licitación extendieron los tiempos de gasto.





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

Todas 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 n°10 de dicha Ley define la responsabilidad del jerarca y del titular subordinado de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno.

La gestión del Sistema de Control Interno (SCI) en el CONESUP durante el periodo 2022-2026 no se ha limitado al cumplimiento de una obligación legal, sino que se ha consolidado como la columna vertebral de una administración transparente, eficiente y orientada a resultados. Este proceso se fundamenta estrictamente en la Ley General de Control Interno No. 8292, la cual establece que el jerarca y los titulares subordinados tienen el deber ético y administrativo de establecer, mantener y perfeccionar un sistema que garantice la protección del patrimonio público y la obtención de información confiable para la ciudadanía.

Un hito fundamental en esta ruta de fortalecimiento fue la emisión de la Carta de Compromiso del Comité de Gestión Integral de la Calidad el 09 de agosto de 2022. Mediante este acto formal, la Dirección Ejecutiva y las jefaturas departamentales asumieron la responsabilidad de liderar con el ejemplo, fomentando una cultura de integridad y mejora continua en cada uno de los procesos sustantivos de la institución.

A través de las autoevaluaciones anuales desarrolladas en coordinación con la Dirección de Planificación Institucional del MEP, se logró trazar una línea de evolución clara, evidenciando cómo el CONESUP transitó desde la formalización de compromisos hasta la consolidación de una cultura preventiva:

- **Periodo 2022: Formalización Normativa:** Durante el primer año de gestión, el esfuerzo se concentró en cimentar el Ambiente de Control. La autoevaluación de este periodo reflejó un cumplimiento enfocado en



establecer responsabilidades claras. El mayor logro cualitativo fue la suscripción de la Carta de Compromiso del Comité de Gestión Integral de la Calidad. Con esto, la Dirección Ejecutiva y las jefaturas demostraron un liderazgo activo, asegurando que todos los funcionarios comprendieran la visión, misión y el Manual de Ética institucional como pilares innegociables para el trabajo diario.

- **Periodo 2023: Apropiación y Sistematización de Controles** Para el 2023, el sistema evidenció una transición exitosa de la teoría a la práctica. La evaluación destacó cómo los funcionarios asumieron la responsabilidad del control interno en sus actividades cotidianas, dejando de percibirlo como una carga administrativa adicional. Se consolidaron las Actividades de Control, logrando que la inmensa mayoría de los procesos sustantivos del CONESUP quedaran debidamente documentados y respaldados mediante manuales de procedimientos formales, lo que garantizó estandarización y seguridad jurídica en las resoluciones emitidas.
- **Periodo 2024: Madurez Operativa y Monitoreo Continuo:** En 2024, el SCI alcanzó una etapa de madurez operativa destacable en el componente de Seguimiento y Monitoreo. El análisis de este año demostró que el seguimiento del sistema se integró plenamente como un proceso formal, continuo y periódico en la dinámica gerencial. Las valoraciones de control y riesgo se sincronizaron con la revisión del Plan Operativo Anual (POA), lo que permitió a las jefaturas detectar desviaciones a tiempo, implementar mejoras inmediatas y mantener la continuidad del servicio ante el creciente volumen de expedientes universitarios.
- **Periodo 2025: Consolidación Ética y Diagnóstico Tecnológico:** La más reciente autoevaluación confirma la solidez estructural del sistema, manteniendo niveles de excelencia en el liderazgo, el comportamiento ético y la aplicación de controles preventivos. Sin embargo, este año funcionó también como un diagnóstico gerencial crítico para los Sistemas de Información. A pesar de los grandes avances en la digitalización documental, la evaluación descriptiva subraya la necesidad de dotar a las plataformas tecnológicas de mayor flexibilidad y capacidad de ajuste oportuno. Se identificó que el principal reto institucional a futuro radica en lograr que los sistemas informáticos puedan adaptarse con mayor agilidad para procesar, recuperar y comunicar la información con la eficacia requerida por un entorno educativo dinámico.

A nivel global, la evolución 2022-2025 demuestra que el CONESUP logró blindar sus procesos frente a riesgos éticos y operativos. La cultura organizacional pasó de ser reactiva a preventiva, dejando como legado una base técnica sólida que ahora requiere, como siguiente paso estratégico, una fuerte inversión en autonomía y modernización tecnológica.



<b>Estado del control interno de la dependencia</b>	
<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
Liderazgo y Ambiente de Control: Se registra un nivel de cumplimiento "Óptimo" y "Avanzado" en el ejercicio del liderazgo por parte de los titulares subordinados. Los funcionarios asumen de manera proactiva su responsabilidad en el control interno cotidiano	Dependencia de la Capacidad Tecnológica: Las autoevaluaciones (especialmente en 2025) señalan que la flexibilidad y el ajuste oportuno de los sistemas de información institucionales son áreas críticas que dependen de recursos técnicos y financieros limitados
Cultura de Seguimiento y Monitoreo: El seguimiento del SCI se consolidó como un proceso formal, continuo y periódico. Las valoraciones trimestrales y anuales están integradas en la dinámica de revisión del Plan Operativo Anual (POA) y no como hechos aislados	Brechas en el Recurso Humano Especializado: Se identifican sobrecargas de trabajo debido a la insuficiencia de plazas para atender el crecimiento exponencial en el volumen de trámites universitarios, lo que presiona los tiempos de respuesta proyectados
Transformación Documental: La migración progresiva hacia la gestión digital ha optimizado la trazabilidad de los expedientes, reduciendo los riesgos asociados al manejo, deterioro o pérdida de la documentación física.	Dependencia Tecnológica y Factores Externos: La materialización de controles automatizados avanzados se ve frecuentemente ralentizada por los tiempos técnicos y la rigurosidad propia de los procesos de contratación pública y desarrollo de software externo.
Sinergia Interinstitucional: Alta capacidad para establecer alianzas estratégicas con instituciones internas y externa al MEP para optimizar y simplificar procesos.	Gestión Dinámica frente a la Innovación: Aunque se cuenta con valoraciones de riesgo efectivas, mantener la socialización activa frente a los rápidos cambios en la oferta académica y tecnológica de las universidades representa un esfuerzo constante para todo el personal.

<b>Mejora del control interno de la dependencia</b>	
<b>Acciones desarrolladas para superar las debilidades</b>	<b>Resultados obtenidos</b>
Diseño del Sistema Informático Integral: En atención directa a las disposiciones de la Auditoría Interna, se consolidaron los requerimientos técnicos y el mapeo de procesos junto a la Dirección de Informática de Gestión (DIG) para el desarrollo de una plataforma única de trazabilidad.	Generación de una base técnica sólida y estructurada (términos de referencia) que permitirá, en el corto plazo, la sistematización total de los expedientes desde su ingreso hasta la resolución final.



<b>Mejora del control interno de la dependencia</b>	
<b>Acciones desarrolladas para superar las debilidades</b>	<b>Resultados obtenidos</b>
Modernización y Estandarización Normativa: Implementación del nuevo Reglamento General del CONESUP y oficialización de manuales de procedimientos para los departamentos de Análisis Técnico, Inspección y Gestión Administrativa.	Reducción drástica de trámites con inconsistencias, estandarización de criterios técnicos y mayor seguridad jurídica tanto para los analistas como para las universidades supervisadas.
Planificación Estratégica de la Fiscalización: Ante la escasez de recursos financieros para viáticos, se rediseñó la programación de visitas, agrupándolas geográficamente y priorizando la inspección proactiva basada en matrices de riesgo.	Optimización del presupuesto público y cumplimiento de las metas de inspección y fiscalización por encima de las proyecciones iniciales durante los últimos periodos.
Digitalización de Archivos y Actas Históricas: Inicio y sostenimiento del proceso de digitalización de las sesiones del Consejo y de los expedientes académicos históricos.	Mitigación del riesgo de pérdida documental y mejora sustancial en los tiempos de respuesta para la emisión de certificaciones y consultas ciudadanas.



## 5 DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

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 periodos anteriores pendientes de cumplimiento:

Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
Contraloría General de la República	DFOE-CAP-1474	Agosto 2025	Mejorar los procedimientos de análisis e inspección de las universidades relacionados con los programas de bachillerato y licenciatura de I y II Ciclo de la Educación Básica	CONESUP	En proceso de acuerdo con las fechas establecidas. Se van cumpliendo las acciones según el Plan de Trabajo aprobado por el Consejo y avalado por la CGR	Existe una comisión responsable del proceso ante la CGR.
Auditoría Interna MEP	N° 07-13	2013	Establecer y formalizar políticas y controles sobre la seguridad de la información institucional.	CONESUP	Cerrado	Se logró el cierre técnico definitivo tras más de una década de rezago, garantizando la protección de los datos.
Auditoría Interna MEP	N° 19-14	2014	Revisión, análisis y formalización de la estructura organizacional de la dependencia.	CONESUP	Cerrado	Se destrabaron los procesos administrativos e interinstitucionales para dar cumplimiento total a la disposición.
Auditoría Interna MEP	N° 92-18	2018	Revisar, actualizar y poner en operación el procedimiento para la Inscripción de Títulos Universitarios.	CONESUP	Cerrado	Se actualizó y oficializó el procedimiento, alineándolo a las exigencias normativas y de calidad del servicio al usuario.
Auditoría Interna MEP	N° 04-2020	2020	Establecimiento de controles presupuestarios, actualización de manuales de procedimientos y modernización tecnológica para la trazabilidad de trámites.	CONESUP	Cerrado casi en su totalidad	Pendiente de comunicar el cierre formal de las recomendaciones sobre manuales de procedimientos (con cronograma aprobado por el DCIGR) y en proceso las recomendaciones N° 4.15 y 4.16, correspondientes al Sistema Informático Integral del CONESUP, el cual



Emisor	ID del informe	Fecha de recepción	Resumen de la disposición	Dependencia responsable	Estado actual	Observaciones
						cuenta con los requerimientos técnicos mapeados junto a la DIG.

Fuente: Elaboración propia, año 2026

Durante el periodo 2022-2026, la Dirección Ejecutiva del CONESUP asumió un reto gerencial sin precedentes: **erradicar el rezago histórico con más de una década de disposiciones emitidas por la Auditoría Interna del MEP**. En lugar de limitar el accionar a la atención de oficios de trámite, se utilizó cada recomendación de los entes fiscalizadores como la hoja de ruta principal para impulsar la modernización, la transparencia y la reingeniería total de la institución.

Uno de los hitos más significativos de esta administración fue la decisión ineludible de enfrentar, reactivar y subsanar hallazgos de control interno que habían sido arrastrados y postergados por administraciones anteriores durante más de una década.

El trabajo de cumplimiento y transformación se estructuró a partir de la atención integral de los siguientes cuatro informes históricos de auditoría interna:

1. Informe N° 07-13 CONESUP (Año 2013) e Informe N° 19-14 (Año 2014): Disposiciones con más de 10 años de antigüedad relacionadas con la seguridad de la información y la estructura organizacional. Esta administración logró destrabar los procesos para darles un cierre técnico definitivo.
2. Informe N° 92-18 SICONESUP (Año 2018): Recomendaciones críticas enfocadas en la actualización y puesta en operación de los procedimientos de "Inscripción de Títulos", un área neurálgica para la ciudadanía y las universidades.
3. Informe N° 04-2020 CONESUP (Año 2020): El informe estructural más grande y complejo, cuyas disposiciones exigían desde controles presupuestarios inmediatos hasta la creación de manuales de procedimientos y un sistema informático integral.



A lo largo de estos cuatro años, el abordaje sistemático y riguroso de todos estos informes se tradujo en las siguientes cinco grandes gestiones logradas:

### **Gestión Lograda 1: Depuración y establecimiento de Controles Financieros y Operativos**

El primer gran logro de la gestión fue erradicar la informalidad administrativa señalada por los auditores y blindar el patrimonio institucional desde el inicio del periodo (en respuesta al Informe 04-2020).

- **Control Presupuestario Inmediato:** Se diseñaron e implementaron herramientas rigurosas de fiscalización para la ejecución de partidas sensibles, regulando estrictamente el uso de viáticos, el pago de dietas y la asignación de tiempo extraordinario.
- **Regularización y Control Estricto de Activos:** Se ejecutó una revisión exhaustiva, tanto física como documental, de la totalidad del inventario de activos asignados al CONESUP. Este esfuerzo permitió poner a derecho la situación patrimonial de cada bien institucional, regularizando su registro, ubicación y estado, lo que garantiza la protección efectiva de los recursos del Estado y evita pérdidas o usos indebidos.
- **Seguridad Jurídica Colegiada:** Se oficializaron los procedimientos para la legalización de actas y la preparación de trámites, garantizando la validez legal y absoluta de las resoluciones emitidas por el Consejo.
- **Transparencia Activa:** Se superó la brecha de acceso a la información con el desarrollo de un ecosistema digital abierto (SharePoint). Esta medida dotó a los auditores de herramientas de consulta irrestricta y en tiempo real a la información que requerían.

### **Gestión Lograda 2: Aprobación del Nuevo Reglamento General y Reingeniería de Procesos**

La administración identificó que actualizar manuales de procedimientos basados en normativas obsoletas (como lo exigían los informes 92-18 y 04-2020) era un desgaste ineficiente de recursos públicos.

- **El Hito Normativo:** Se lideró el impulso y aprobación del nuevo **Reglamento General del CONESUP (Sesión 933-2023)**, modernizando el marco jurídico de la institución.
- **Visión Estratégica:** Con base en este hito, la Dirección Ejecutiva gestionó y justificó técnicamente ante la Auditoría las prórrogas necesarias para



rediseñar desde cero los manuales de procedimientos críticos y sustantivos de todo el CONESUP. Este logro garantizó que la nueva arquitectura procedimental del CONESUP naciera 100% alineada a la nueva legalidad, con el aval y acompañamiento técnico de la Dirección de Planificación Institucional (DPI).

### **Gestión Lograda 3: Diseño y Planificación del "Sistema Informático Integral"**

Se logró estructurar una solución definitiva al problema histórico de la falta de trazabilidad de los expedientes, atendiendo de raíz las recomendaciones de mayor complejidad tecnológica exigidas en el Informe 04-2020.

- **Alianza Tecnológica:** Se consolidó una mesa de trabajo de alto nivel con la Dirección de Informática de Gestión (DIG), logrando mapear y documentar todos los requerimientos técnicos y funcionales del futuro sistema.
- **Hoja de Ruta hacia la Digitalización:** La gestión entrega el proyecto en una etapa inicial con el levantamiento de todos los requerimientos necesarios para el desarrollo del Sistema, cada uno plasmado por los Departamentos. Esto sienta las bases para un CONESUP interconectado, eficiente y sin rezago tecnológico.

### **Gestión Lograda 4: Cierre de la Brecha Procedimental (2025)**

Tras la aprobación del Reglamento General, la gestión se enfocó en materializar la estandarización operativa. Se consolidó un acuerdo definitivo y un cronograma técnico (julio 2025) con el Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo (DCIGR) para la revisión y validación final de todos los manuales de procedimientos, garantizando que el Consejo opere bajo estrictos lineamientos de calidad.

### **Gestión Lograda 5: Institucionalización de una Cultura de Autocontrol y Fiscalización Proactiva**

El logro más significativo a nivel organizacional fue transformar la percepción del control interno: de ser visto como una amenaza punitiva, pasó a ser una herramienta gerencial de mejora continua. Demostrando una madurez administrativa total, la Dirección Ejecutiva solicitó de manera proactiva a la Auditoría Interna que evaluara, durante el plan de trabajo 2025, las áreas de mayor sensibilidad para la ciudadanía: el modelo de fiscalización, la gestión de denuncias y la inscripción de títulos universitarios.



Esta administración entrega un CONESUP que no solo subsanó hallazgos operativos recientes, sino que abatió una década de rezagos de auditoría. Se reconstruyeron los cimientos normativos, se ordenaron las finanzas y se trazó el camino tecnológico definitivo, demostrando que la fiscalización externa fue asumida con absoluta responsabilidad y utilizada como el principal motor para la transformación de la educación superior privada del país.





## 6 ESTADO ACTUAL DEL ARCHIVO DE GESTIÓN

El archivo del CONESUP constituye el núcleo de la memoria institucional y la principal fuente de seguridad jurídica para los usuarios y entes fiscalizadores. Durante el periodo 2022-2026, la administración de este acervo documental dejó de ser una tarea puramente operativa para convertirse en un proyecto de gestión estratégica, alineado estrictamente con la Ley del Sistema Nacional de Archivos (Ley N° 7202) y su reglamento.

El abordaje del estado del archivo se estructuró a partir de un diagnóstico profundo que permitió identificar deficiencias estructurales heredadas e implementar soluciones técnicas, normativas y tecnológicas orientadas a la modernización y salvaguarda de la información.

### Deficiencias Estructurales y Retos Identificados (Fase de Diagnóstico)

A través de informes técnicos levantados durante 2022 y 2023 (como los informes situacionales DGA-SA-01 y SA-02), se identificaron escenarios críticos que ponían en riesgo la integridad del acervo:

- **Vulnerabilidad Física tras Traslado:** El traslado de las instalaciones del CONESUP expuso al archivo a retos logísticos severos, incluyendo la necesidad de nivelación de pisos para el ensamblaje de la estantería móvil, así como la urgencia de aplicar protocolos de limpieza, desinfección y fumigación para garantizar un depósito libre de plagas y humedad.
- **Saturación Espacial y Rezago de Expurgo:** Se detectó una acumulación histórica de documentación física debido a la ausencia de procesos de selección y eliminación (expurgo) continuos, lo que colapsó la capacidad instalada del espacio de custodia.
- **Brecha Tecnológica y Carencia Normativa:** Ausencia de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE) robusto y de lineamientos estandarizados que dictaran el tratamiento de los documentos digitales y físicos, generando un riesgo de pérdida de información y tiempos de respuesta prolongados ante consultas de la ciudadanía.
- **Limitación de Recurso Humano:** Una insuficiencia evidente de personal especializado (se documentó la necesidad de plazas adicionales) para hacer frente a la magnitud del volumen documental diario del Consejo.

### Gestiones Logradas y Transformación del Sistema de Archivo



Para mitigar los riesgos identificados, la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Gestión Administrativa ejecutaron un plan de acción correctivo y de modernización, materializado en los siguientes logros:

### 1. Emisión del Marco Normativo Interno y Estandarización de Procesos

Se erradicó la informalidad en el manejo documental mediante la oficialización de una robusta arquitectura normativa:

- Manual Operativo del Archivo del CONESUP: Se oficializó un instrumento gerencial detallado que estandariza las tareas diarias, la organización y las medidas de conservación, asegurando la continuidad del servicio independientemente de la rotación del personal.
- Circulares de Acatamiento Obligatorio: Se emitieron directrices vinculantes para todo el personal, destacando la Circular DGA-CIR-004-2023 (Lineamientos de organización eficiente del archivo), la DGA-CIR-002-2023 (Políticas de respaldo y recuperación de información sustantiva en la nube OneDrive) y la DGA-CIR-006-2023 (Control de sistemas de información).
- Tabla de Plazos de Conservación (TP): Se inició con la elaboración de las Tablas de Plazos de Conservación de Documentos, una herramienta técnico-legal indispensable que hoy permite clasificar la información, definir sus tiempos de vida útil (en soporte físico y electrónico) y autorizar legalmente la eliminación de documentos prescritos, liberando espacio crítico.

### 2. Transición hacia la Digitalización (Sistema Visión 20/20)

El CONESUP inició formalmente su transición hacia el paradigma de "Cero Papel". Se habilitó e instruyó al personal en el uso del Sistema Visión 20/20, creando manuales específicos para la carga estandarizada de resoluciones, actas y expedientes. Esto garantiza que la información nazca, se tramite y se preserve en un entorno 100% digital, facilitando las auditorías y acortando los tiempos de búsqueda.

### 3. Proyecto de Tercerización para la Digitalización del Acervo Histórico

Para abatir el volumen físico acumulado que el escaso personal interno no podía procesar, se estructuró y aprobó con gran esfuerzo tanto en el desarrollo de especificaciones como en el planteamiento de la solicitud de presupuesto, la contratación externa de servicios especializados en archivística. Este ambicioso proyecto garantiza la limpieza, ordenamiento, expurgo legal, foliado y digitalización masiva de expedientes para su carga definitiva en la plataforma



Visión 20/20. Esta medida representa la solución definitiva a la saturación del espacio físico.

#### 4. Estandarización de Expedientes de Personal

Se establecieron controles rigurosos y lineamientos específicos para la conformación, foliado y custodia de los expedientes de personal de la dependencia, garantizando la confidencialidad y el orden requerido por las normativas de Recursos Humanos y el Archivo Central del MEP.

La actual administración recibió un archivo físico en riesgo por traslados, saturado y operando de forma empírica. Hoy, el CONESUP entrega un sistema de archivo institucional normado con manuales oficiales y una transición en marcha hacia plataformas digitales (Visión 20/20) y un proyecto de licitación estructurado para digitalizar su acervo histórico. La gestión documental se ha transformado en un pilar de transparencia y eficiencia operativa.





## 7 ESTADO ACTUAL DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA

Históricamente, los esfuerzos de modernización en la administración pública suelen concentrarse en la adquisición de tecnología o la actualización de normativas, relegando a un segundo plano el bienestar de los funcionarios. Durante el periodo 2022-2026, la Dirección Ejecutiva rompió con este paradigma al reconocer que el verdadero motor del CONESUP es su talento humano.

Bajo esta visión gerencial, durante el año 2023 se marcó un hito sin precedentes: la ejecución y oficialización del primer Estudio de Clima Organizacional en la historia de la institución. Este ejercicio de transparencia y escucha activa permitió pasar de la percepción empírica a la toma de decisiones basada en evidencia, evaluando de forma integral el ambiente laboral, la motivación y las necesidades estructurales del equipo.

### Diagnóstico de Clima Organizacional 2023: La Radiografía Institucional

El informe de resultados del 2023 arrojó una radiografía precisa de la dinámica interna del CONESUP, destacando un fuerte capital humano pero evidenciando el desgaste propio de una institución que ha operado con limitaciones históricas. Los principales hallazgos determinaron:

- **Fortalezas Fundamentales (El Compromiso):** Se evidenció que la inmensa mayoría de los colaboradores reportan un sólido sentido de pertenencia y compañerismo. A pesar del alto volumen de expedientes y la presión constante del servicio, el equipo mantiene un profundo compromiso ético e institucional, lo que se traduce en una base resiliente para cualquier proceso de cambio.
- **Desafíos Estructurales:** El diagnóstico cuantificó áreas críticas que generaban desgaste y afectaban la productividad. Entre ellas, se identificaron niveles de oportunidad en la Coordinación entre Departamentos (64.12%), el Desarrollo del Personal (68.82%) y la Comunicación Efectiva de los Niveles Gerenciales (71.47%).
- **Fatiga Operativa e Infraestructura:** El estudio visibilizó formalmente preocupaciones significativas respecto a la desproporción en las cargas de trabajo y las deficiencias en la infraestructura física y tecnológica, factores que impactan directamente en la salud ocupacional y el bienestar general del personal.



## Plan Específico de Acción 2024: De la Evaluación a la Intervención Estratégica

Lejos de archivar los resultados del diagnóstico, la Dirección Ejecutiva estructuró un plan de intervención gerencial denominado Plan Específico Propuesto CONESUP 2024, diseñado para mitigar las debilidades y potenciar las fortalezas encontradas.

Este plan se fundamentó en seis ejes de acción concretos, con metas cuantificables y responsables definidos:

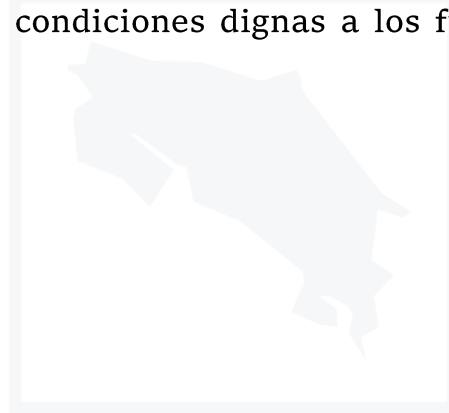
- **Transformación hacia una Cultura Orientada al logro y generación de Valor Público:** Se implementaron espacios de diálogo y reuniones enfocadas en la "gestión por resultados". El objetivo fue cambiar la mentalidad operativa (enfocada en el trámite) hacia una visión de impacto público, donde cada funcionario comprende cómo su trabajo diario contribuye directamente a la calidad de la educación superior del país.
- **Optimización y Equilibrio de las Cargas de Trabajo:** Para combatir el agotamiento y la sobrecarga laboral, se estableció la directriz de redistribuir las tareas y equilibrar las cargas operativas dentro de los equipos. Esta medida se complementó con la promoción de incentivos.
- **Articulación Interdepartamental:** Para erradicar el trabajo "aislado", se diseñó un esquema unificado de colaboración. A través de capacitaciones cruzadas y un seguimiento continuo, se buscó armonizar los procesos entre el Departamento de Análisis Técnico, Inspección y Gestión Administrativa, mitigando la duplicidad de esfuerzos y los conflictos internos por falta de coordinación.
- **Comunicación Gerencial Efectiva:** Se instruyó a todas las jefaturas a elevar la claridad, transparencia y frecuencia de la comunicación hacia sus equipos. Esto garantiza que las directrices, los cambios normativos (como el nuevo Reglamento General) y los objetivos institucionales fluyan de manera asertiva y sin distorsiones hacia todos los niveles operativos. Así mismo como la creación e implementación de canales de comunicación directos con el equipo de trabajo como [conesupteinforma@mep.go.cr](mailto:conesupteinforma@mep.go.cr).
- **Formación y Desarrollo del Personal.** En respuesta a la necesidad de crecimiento profesional detectada en el diagnóstico, se estructuraron cronogramas de capacitación integral diseñados para dotar al funcionario de herramientas técnicas y habilidades blandas (liderazgo, comunicación asertiva y manejo del estrés). Esta gestión busca mejorar la empleabilidad interna y elevar los niveles de motivación y pertenencia. Como culminación de este eje, y a pesar de las severas limitaciones de crecimiento del gasto



institucional, esta Dirección Ejecutiva logró para el ejercicio 2026 la aprobación de presupuesto específico para la subpartida de capacitación. Este hito fue posible gracias a una gestión proactiva y a la presentación de justificaciones técnicas rigurosas que demostraron el retorno social y operativo de invertir en el capital humano, asegurando así los recursos necesarios para la sostenibilidad de los planes de formación a largo plazo.

- Dignificación del Entorno Laboral (Infraestructura): Abordando una de las quejas históricas más recurrentes, se incorporó en el presupuesto la mejora progresiva del mobiliario (sillas ergonómicas, aires acondicionados) y la actualización de los equipos tecnológicos, entendiendo que un espacio de trabajo digno es el requisito mínimo para exigir un servicio de excelencia.

La ejecución del primer Estudio de Clima Organizacional y su respectivo Plan de Acción demuestran una madurez gerencial que no tenía precedentes en el CONESUP. Esta administración demostró que la excelencia en el servicio al ciudadano universitario solo es sostenible si primero se cuida, se escucha y se dota de condiciones dignas a los funcionarios que hacen posible dicho servicio.





## 8 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES

De acuerdo 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 por 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, es obligatorio efectuar la entrega de los activos junto con los documentos que se señalan a continuación:

- a. La Declaración para la Entrega Formal de Activos, debidamente firmado.
- b. El Formulario para el Control de Activos modalidad “inventario” (generado desde el sistema SICAMEP), debidamente firmado.
- c. El Formulario de Control de Activos en Arrendamiento, debidamente firmado
- d. Y un oficio de informe del resultado de la verificación física del inventario. (Los titulares subordinados, deberán coordinar con la jefatura inmediata la verificación física del inventario de bienes que entregan, como resultado de la verificación debe emitirse un informe en el cual conste el listado de bienes localizados y no localizados. Este documento debe contar con la firma de la persona colaboradora que verifica los bienes y del titular subordinado responsable de los activos).

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.
- Viceministro (a) Planificación y Coordinación Regional.
- Oficial Mayor.
- Directores de Oficinas Centrales.

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. En caso de presentarse faltantes de bienes relacionados con hurto, robo, pérdida o desaparición, deberá anexar los informes que se hayan generado al respecto y las denuncias interpuestas ante la autoridad judicial competente.





Viceministerio de Planificación  
Dirección de Proveeduría Institucional  
Departamento de Administración de Bienes



**FORMULARIO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS**

**Inventario**

**Boleta N° 4842 - 2026**

Fecha de Movimiento : 09-04-2026.10:20:18 AM  
Dependencia que Entrega : DESPACHO MINISTERIAL  
Funcionario que Entrega : José Leonardo Sánchez Hernández  
Identificación : 0205770949  
Dependencia que Recibe : CONESUP  
Funcionario que Recibe : Juan Ricardo Wong Ruiz  
Identificación : 0800740541  
Dirección : S/D  
Teléfono Celular : S/T  
Teléfono Trabajo : S/T  
Correo Electrónico : juan.wong.ruiz@mep.go.cr

Oficio Técnico :

**Detalle de los Bienes**

Descripción	Patrimonio	Serie	Modelo	Marca	Estado
ARCHIVADOR METALICO	0210022668	S/S	S/M	S/M	MALO
MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR CON RODINES, FORRRADA EN FORMICA, COLOR	1366981	S/S	S/M	S/M	BUENO
MESA PARA SODA	0210053828	SIN SERIE	N/I	N/I	BUENO
REFRIGERADORA USO DOMESTICO	0210031327	DT414603	GSMML3KEX	GENERAL ELECTRIC	BUENO
REFRIGERADORA USO DOMESTICO	0210217008	PSMS2LEFAFSSRD 412883	PSMS2LEFFSS	GE	BUENO
SILLA EJECUTIVA	0210216057	SIN SERIE	SZ2501F	CROMETAL	BUENO
SILLA EJECUTIVA	0210437012	S/S	CM- SILLA C/C/B-87	MMA	BUENO
SILLA EJECUTIVA, GIRATORIA	0210435728	S/S	ACOFI-SL-F11E	ACOFI	BUENO
SILLA GIRATORIA	0210314083	S/S	S/M	S/M	BUENO
UNIDAD DE POTENCIA ININTERRUMPIDA -U.P.S.-	0210413319	83111810100161	UM+1000	UPSONIC	BUENO
VEHICULO	0210015253	MMBJNKB408D091 943	Matrícula: 13-575	Mitsubishi	BUENO

DISTRIBUCIÓN DE LOS TANTOS ORIGINALES  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES - JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGA - FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LOS BIENES - OFICIAL  
DE SEGURIDAD (SOLO CUANDO APLIQUE)

Página 1 de 2

Impreso el 09/04/2026





MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

Viceministerio de Planificación  
Dirección de Proveeduría Institucional  
Departamento de Administración de Bienes



**FORMULARIO PARA EL CONTROL DE ACTIVOS**

**Inventario**

**Boleta N° 4842 - 2026**

Fecha de Movimiento : 09-04-2026.10:20:18 AM  
Dependencia que Entrega : DESPACHO MINISTERIAL  
Funcionario que Entrega : José Leonardo Sánchez Hernández  
Identificación : 0205770949  
Dependencia que Recibe : CONESUP  
Funcionario que Recibe : Juan Ricardo Wong Ruiz  
Identificación : 0800740541  
Dirección : S/D  
Teléfono Celular : S/T  
Teléfono Trabajo : S/T  
Correo Electrónico : juan.wong.ruiz@mep.go.cr

Oficio Técnico :

**Detalle de los Bienes**

Descripcion	Patrimonio	Serie	Modelo	Marca	Estado
VEHICULO	1305853	MMBJNKB408D047 924	Matrícula: 13-524	Mitsubishi	BUENO
VENTILADOR TIPO COLUMNA	0210359560	SIN SERIE	TVT29015TM	TELSTAR	BUENO

JUAN RICARDO WONG RUIZ (FIRMA)  
PERSONA FISICA, CPF-08-0074-0541.  
Fecha declarada: 09/04/2026 10:23:32 a. m.  
Esta es una representación gráfica únicamente,  
verifique la validez de la firma.

Firma del Funcionario que Entrega

Firma del Funcionario que Recibe

DISTRIBUCIÓN DE LOS TANTOS ORIGINALES  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES - JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGA - FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LOS BIENES - OFICIAL  
DE SEGURIDAD (SOLO CUANDO APLIQUE)

Página 2 de 2

Impreso el 09/04/2026





MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN
PROYECTO DE ARRENDAMIENTO

Pasar este formulario completo al correo institucional: arrendamientoedig@mep.go.cr

Antigua Embajada Americana, entre avenida 1 y 3, calle 1
San José (506) 2221-4808 ext. 3642, 3643, 3615

CODIGO: DIG-FOR-DST-PA-01

FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO

EQUIPO DE CÓMPUTO : X

MULTIFUNCIONAL O IMPRESORA: O

ASIGNACIÓN:

DEVOLUCIÓN: X

CONTROL DE INVENTARIO: O

TRASLADO: O

FECHA:

2026

DEPENDENCIA QUE ENTREGA LOS BIENES:

Dirección Ejecutiva

EDIFICIO Y PISO:

Edificio del Ice, Bloque B

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGA LOS BIENES:

Jose Leonardo Sanchez Hernandez

CEDULA:

205770949

NOMBRE DEL COLABORADOR RESPONSABLE DE LOS BIENES:

Juan Ricardo Wong Ruiz

CEDULA:

800740541

DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL FUNCIONARIA(O) RESPONSABLE DEL BIENES:

Dirección Ejecutiva

TELÉFONO

22567011

DEPENDENCIA QUE RECIBE LOS BIENES:

Despacho Ministerial

EDIFICIO Y PISO:

Edificio Torre Meceder

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE RECIBE LOS BIENES:

Jose Leonardo Sanchez Hernandez

CEDULA:

111190388

DETALLE DE LOS BIENES

Table with 7 columns: DESCRIPCION DEL BIEN, # DE IDENTIFICACIÓN DEL BIEN ASIGNADO, SERIE, MODELO, MARCA, ESTADO DEL BIEN. Rows include items like Portatil, Cargador, Monitor, Teclado, Mouse, Docking, Mousepad, Firmador Digital, Salveque para portatil, Diadema.

La asignación, devolución o traslado de estos bienes se realiza de conformidad con lo dispuesto en el articulo 42 incisos h) e i) del Reglamento Interior de Trabajo del Ministerio de Educación Pública, articulo 6 incisos a) y c), y articulo 7 del

FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGÓ

SELLO

FIRMA DEL COLABORADOR RESPONSABLE DE LOS BIENES

Vo. Bn. DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE RECIBE

SELLO

SELLO

DISTRIBUCION DE LOS TANTOS ORIGINALES:

Adm
initt

Pasar este formulario completo al correo institucional: arrendamientoedig@mep.go.cr



## 9 ESTADO DE PROYECTOS / ACTIVIDADES PENDIENTES

A continuación, se describe el estado de los proyectos y actividades estratégicas que se encuentran en proceso de ejecución o pendientes de concluir al cierre de esta administración, con el objetivo de garantizar la continuidad de los servicios y la modernización institucional:

### 1. Desarrollo e Implementación del "Sistema Informático Integral del CONESUP"

- Estado Actual: En fase de planificación avanzada y estructuración técnica. Se cuenta con el documento consolidado de requerimientos técnicos y funcionales trabajado en conjunto con la Dirección de Informática de Gestión (DIG).
- Actividades Pendientes:
  - Confirmación de la fuente de financiamiento
  - Elaboración y publicación de los términos de referencia (cartel de licitación) o inicio del desarrollo interno con la DIG.
  - Ejecución de pruebas piloto, migración de datos y puesta en marcha definitiva.
- Nivel de Prioridad: Alto. (Es el requisito principal para el cierre definitivo de las recomendaciones del Informe de Auditoría N° 04-2020).

### 2. Licitación para la Tercerización y Digitalización del Archivo Histórico

- Estado Actual: Proyecto aprobado, y se encuentra en el segundo año de carga de contrato. El objetivo es intervenir el volumen físico acumulado para su limpieza, expurgo, foliado y digitalización masiva. Adicionalmente, el personal ya se encuentra capacitado y utilizando el Sistema Visión 20/20 para la gestión documental diaria.
- Actividades Pendientes:
  - Supervisión continua de la ejecución de cada una de las cargas de contrato y verificación de la carga masiva de los expedientes históricos en la plataforma Visión 20/20.
- Nivel de Prioridad: Alto. (Fundamental para liberar espacio físico colapsado y garantizar el resguardo legal de la memoria institucional y realizar su traslado legal al Archivo Nacional, según el plazo establecido en la normativa).



### 3. Oficialización y Publicación de los Manuales de Procedimientos

- Estado Actual: En etapa final de revisión técnica. Se encuentran amparados bajo una prórroga técnica consensuada con el Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo. En el caso del Departamento de Gestión Administrativa, Dirección Ejecutiva, Departamento de Inspección e Inscripción de Títulos, Asesoría Jurídica y Departamento de Análisis Técnico y Curricular, ya se encuentran aprobados y oficializados, en lo que respecta a la Secretaría de Actas están en la última fase de aprobación.
- Actividades Pendientes:
  - Obtener el Visto Bueno (aval) final de la Dirección de Planificación Institucional (DPI).
  - Aprobación formal por parte del Consejo.
  - Socialización, capacitación al personal operativo y comunicación formal del cierre de la recomendación a la Auditoría Interna.
- Nivel de Prioridad: Alto.





## 10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### Conclusiones

Al concluir el periodo 2022-2026, la Dirección Ejecutiva del CONESUP entrega una institución profundamente transformada, habiendo cumplido con el compromiso de modernizar la supervisión de la educación superior privada en Costa Rica. Las principales conclusiones de este periodo son:

1. **Excelencia en la Gestión Operativa:** Se logró una transición exitosa hacia la "Gestión por Resultados". El cumplimiento de las metas del POA durante el periodo en cuestión, partiendo de un 53% en 2022, demuestra que el CONESUP hoy es una organización eficiente, métrica y orientada al valor público.
2. **Saneamiento Histórico de Control Interno:** Se cerró una brecha de impunidad administrativa de más de una década. Al atender y solventar disposiciones de auditoría que databan de 2013, 2014, 2018 y 2020, la institución ha recuperado su credibilidad ante los órganos de control externo.
3. **Modernización Normativa y Procedimental:** Con la aprobación del Reglamento General de 2023 y la actualización de los manuales de procesos sustantivos, el Consejo cuenta ahora con una base legal sólida que brinda seguridad jurídica a las universidades y protección a los estudiantes.
4. **Hito en el Desarrollo Humano:** Por primera vez, el CONESUP cuenta con un diagnóstico de clima organizacional y un presupuesto específico para capacitación aprobado para el 2026. Se entrega una institución que no solo exige resultados, sino que invierte en el bienestar y crecimiento de sus funcionarios.
5. **Vanguardia Tecnológica y Documental:** Se deja una ruta irreversible hacia la digitalización. El archivo institucional está normado y el proyecto del "Sistema Informático Integral" se entrega con requerimientos técnicos definidos y en fase de licitación, lo que garantiza el fin del rezago tecnológico.

### Recomendaciones



Con el fin de garantizar la continuidad de los logros alcanzados y evitar retrocesos en la modernización institucional, se recomienda:

1. **Priorizar la Implementación del Sistema Informático Integral:** Es vital dar seguimiento cercano a la contratación y pruebas piloto del sistema mapeado con la DIG. Este proyecto es la solución definitiva a la trazabilidad y eficiencia que exige la ciudadanía y la Auditoría.
2. **Sostener la Cultura de Capacitación:** Se recomienda ejecutar con rigor el presupuesto aprobado para 2026 en materia de formación y consumo de la subpartida de viáticos, asegurando que los planes de desarrollo humano sigan siendo una prioridad para mantener la motivación y competencia técnica del personal, así como la fiscalización de las instituciones de educación superior universitaria.
3. **Finalizar el Plan de Digitalización del Archivo Histórico:** Continuar con la ejecución de la contratación para la digitalización masiva y carga en Visión 20/20, para liberar definitivamente el espacio físico y asegurar la preservación científica de los documentos.
4. **Mantener la Transparencia con los Órganos de Control:** Se sugiere continuar con la política de "puertas abiertas" y repositorios compartidos con la Auditoría Interna y Contraloría General de la República, lo cual ha demostrado ser la mejor herramienta para prevenir hallazgos y fortalecer la mejora continua.
5. **Actualización Normativa Permanente:** Ante un entorno educativo dinámico, se recomienda revisar periódicamente la Ley, su Reglamento General y los manuales de procedimientos para que sigan respondiendo a las necesidades del sector y a los avances tecnológicos.



## 11 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 Juan Ricardo Wong Ruiz, cédula 8-0074-0541, al concluir sus funciones como Director Ejecutivo, del Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada - CONESUP, hace entrega de los activos pertenecientes al CONESUP, al señor(a) José Leonardo Sánchez Hernández, cédula 2-0577-0949 en calidad de jefatura inmediata, en presencia del señor(a) Alejandro Cascante Calvo, cédula 1-1334-0641, quien labora en el Departamento de Gestión Administrativa del CONESUP, en calidad de testigo, según consta en el Formulario para el Control de Activos No. 4842-2026 y el Formulario de Control de Activos en Arrendamiento de fecha 09 de abril del año 2026, los cuales fueron verificados según informe / oficio No. CONESUP-DGA-OF-0096-2026, emitido por Diego Andrés Franco Ortegón, cédula 8-0099-0599, del Control de Bienes del Departamento de Gestión Administrativa del CONESUP, mismos que se anexan. Lo anterior en cumplimiento a los artículos n°5 inciso j) y n°7, inciso c) del Decreto No. 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 \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ mes \_\_\_\_ año \_\_\_\_, en \_\_\_\_\_.

Nombre completo  
Funcionario(a) que entrega

Nombre completo  
Funcionario(a) que recibe

Nombre completo  
Testigo



B- FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO



MINISTERIO EDUCACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN

Frete a emergencia del Hopsthal San Juan de Dios, edificio Rofas , 4 piso. San José (506) 2256-88-80 ext. 1618

Boleta No. \_\_\_\_\_

FORMULARIO CONTROL DE ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO

ASIGNACIÓN: 0 DEVOLUCIÓN: 0 CONTROL DE INVENTARIO: 0 TRASLADO: 0

FECHA: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA QUE ENTREGA LOS BIENES: \_\_\_\_\_

EDIFICIO Y PISO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGA: \_\_\_\_\_

CEDULA: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA QUE RECIBE LOS BIENES: \_\_\_\_\_

EDIFICIO Y PISO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LOS BIENES: \_\_\_\_\_

CEDULA: \_\_\_\_\_

DIRECCION DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

NÚMEROS DE TELÉFONO DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

DETALLE DE LOS BIENES

Table with 6 columns: DESCRIPCION DEL BIEN, # de Identificación, SERIE, MODELO, MARCA, ESTADO DEL BIEN

La asignación o traslado de estos bienes se realiza de conformidad con lo dispuesto en el articulos 42 incisos h) e i) del Reglamento Interior de Trabajo del Ministerio de Educación Pública, artículo 6 incisos a) y c), y artículo 7 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, artículo 59, incisos o), s), x) del Decreto 36451-MEP, artículo 71 inciso c) del Código de Trabajo, artículo 110 incisos b), ñ), p) y q) de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y artículo 8 inciso a) de la Ley General de Control Interno.

FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ENTREGÓ \_\_\_\_\_

SELLO

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LOS BIENES \_\_\_\_\_

SELLO

DISTRIBUCION DE LOS TANTOS ORIGINALES:

Administrador del Proyecto de Arrendamiento - Jefe de la Dependencia que entrega - Funcionario Responsable de los Bienes - Empresa Adjudicada -Oficial de Seguridad (Solo cuando aplique).

Pasar al e-mail: arrendamientoecdig@mep.go.cr