



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**Plan Operativo Institucional 2013**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**DPD-05-2012**

**Setiembre, 2012**

## CONTENIDO

Presentación .....	2
MARCO GENERAL .....	3
1. Panorama Institucional .....	3
1.1. Historia Institucional .....	3
1.2. Marco Jurídico .....	3
2. Estructura Organizacional .....	4
2.1. Funciones .....	4
2.1.1. Dirección Superior .....	5
2.1.2. Asesoría del Nivel Superior .....	7
2.1.3. Gestión Operativa .....	8
2.1.4. Gestión Académica .....	9
2.1.5. Gestión Comunitaria .....	10
3. Organigrama Institucional .....	12
4. Recurso Humano .....	13
4.1. Según grupo profesional .....	13
4.2. Según categoría .....	14
5. Marco Filosófico Institucional .....	15
5.1. Misión .....	15
5.2. Visión .....	15
5.3. Valores .....	15
5.4. Políticas institucionales .....	16
6. Mercado Meta .....	17
7. Productos y Subproductos por Programas Presupuestarios .....	18
8. Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI) .....	20
9. Aspectos Estratégicos Institucionales (AEI) .....	23
10. Programación Estratégica a nivel de Programa (PEP) .....	25
11. Matriz de Programación Operativa Institucional .....	26
11.1. Programa 1 Administración General .....	27
11.1.1. Subprograma 1.1 Administración Superior .....	28
11.1.2. Subprograma 1.2 Asesoría y Apoyo Administrativo .....	32
11.2. Programa 2 Desarrollo Académico .....	44
11.2.1. Subprograma 2.1 Docencia .....	46
11.3. Programa 3 Acción Social .....	50
11.3.1. Subprograma 3.1 Educación Comunitaria y Asistencia Técnica .....	51



## PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) del Colegio Universitario de Cartago para el periodo económico 2013 y su correspondiente Proyecto de Presupuesto, se aprobó en el Consejo Directivo, según sesión N° 3000 del 25 de setiembre de 2012.

El proyecto de presupuesto asciende a la cifra de ¢3.853.085.241 de ese monto, ¢2.743.082.220 corresponde a la transferencia del Estado.

Este documento se estructuró en siete apartados:

1. Panorama Institucional.
2. Estructura Organizacional.
3. Organigrama Institucional.
4. Recurso Humano.
5. Marco Filosófico Institucional.
6. Mercado Meta.
7. Productos y Subprogramas por Programas Presupuestarios.

En la última sección (Productos y Subproductos por Programas Presupuestarios) se incluyen los siguientes formatos:

- Matriz anual de programación institucional (MAPI).
- Aspectos estratégicos institucionales (AEI)
- Programación estratégica a nivel de programas (PEP).

En estos formatos se incluye las acciones estratégicas, objetivos y metas del período incorporados en el PND, a desarrollar por el Colegio Universitario de Cartago y que coadyuvarán al cumplimiento de la Misión y Visión Institucionales.

Mario Morales Gamboa  
Decano

## MARCO GENERAL

### 1. PANORAMA INSTITUCIONAL

#### 1.1. HISTORIA INSTITUCIONAL

En el año 1975 a raíz del problema que enfrentaban los egresados de los centros de enseñanza secundaria de Cartago para matricularse en la Universidad de Costa Rica principalmente, un grupo de distinguidas personas, se interesaron por luchar para que los jóvenes cartagineses no perdieran la oportunidad de continuar sus estudios superiores, en razón del principio de igualdad y responsabilidad social que caracteriza nuestro sistema democrático.

Bajo este sentimiento de solidaridad en pro del bienestar de la juventud cartaginesa, el 29 de mayo de 1975 se convocó una asamblea en el salón de sesiones de la Municipalidad de Cartago. En dicha actividad participaron representantes de DINADECO. Después de un análisis de la situación educativa que se vivía en ese momento, los asambleístas tomaron el acuerdo de fundar la Asociación de Desarrollo Específico Universitaria de Cartago (ADEUCA).

Entre los fines que la ADEUCA se planteó se señala la creación de un centro universitario en Cartago para dar cabida a cientos de estudiantes que no encontraban cupo en las universidades, de esta forma la gestación y la creación del Colegio Universitario de Cartago (CUC) se debe a ADEUCA.

Con la apertura del CUC se estableció el sistema de enseñanza superior parauniversitaria, el cual tiene como misión impartir carreras cortas y oportunidades de capacitación.

#### 1.2. MARCO JURÍDICO

El Colegio Universitario de Cartago (CUC) inicia funciones el 08 de noviembre de 1976, como institución de Educación Superior, parauniversitaria.

Mediante Ley No. 6541 (Gaceta No. 241 del 17 de diciembre de 1980), se establece oficial-

mente, siendo su objetivo principal ofrecer carreras cortas a personas egresadas de la educación diversificada. Reformado el artículo No. 16 por medio de la Ley No. 7015 (Gaceta No. 229 del 29 de noviembre de 1985).

El Reglamento mediante el cual se regula la normativa operativa de la Institución, se dio mediante Decreto Ejecutivo No. 12711-E (Gaceta No. 124 del 2 de julio de 1981), reformado luego por el Decreto Ejecutivo No. 30431 (Gaceta No. 94 del 17 de mayo del 2002) y posteriormente se deroga el anterior con el Decreto 36289-MEP del 08 de diciembre de 2010.

La Ley No. 6541 establece para el CUC, los siguientes fines:

- “Ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad.
- Promover y participar, para bien de la comunidad, en labores de acción social y de investigación de los problemas de ésta.
- Propiciar el avance del país hacia la construcción de una sociedad cada vez más justa, libre, próspera y democrática.
- Ofrecer al educando oportunidades de nivelación académica que le permitan cursar carreras de la educación superior parauniversitaria sobre bases más sólidas”.

## **2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

### **2.1. FUNCIONES:**

Para dar cumplimiento a los objetivos y fines que la Ley de creación le confiere al CUC, se establece una estructura administrativa y funcional tendiente a brindar los servicios para la cual fue creada y alcanzar procesos de desarrollo. Lo anterior bajo normas de eficiencia, eficacia y oportunidad.

De conformidad con el Decreto Ejecutivo 36289-MEP se establece una estructura organizativa que consta de cinco niveles:

- 2.1.1. Dirección Superior
- 2.1.2. Asesoría de Nivel Superior
- 2.1.3. Gestión Operativa
- 2.1.4. Gestión Académica
- 2.1.5. Gestión Comunitaria

### **2.1.1. DIRECCIÓN SUPERIOR**

Nivel responsable de la dirección de la institución, consta de tres órganos.

#### **2.1.1.1. Consejo Directivo**

Constituye el órgano superior de la institución y le corresponde:

- Hacer cumplir el objetivo principal, los fines y las funciones de la Ley No. 6541 y su Reglamento.
- Definir y orientar la política de la institución en materia de docencia, investigación y acción social.
- Proponer al Consejo Superior de Educación la creación, modificación, ajustes y supresión de carreras.
- Aprobar y proponer al Ministerio de Educación Pública, Contraloría General de la República y Autoridad Presupuestaria el proyecto de presupuesto.
- Dictar las normas que rigen el funcionamiento académico y administrativo de la institución conforme a la Ley No. 6541 y su Reglamento.
- Proponer al Consejo Superior de Educación para su conocimiento y resolución el proyecto de Estatuto Orgánico.

#### **2.1.1.2. Auditoría Interna**

Unidad adscrita al Consejo Directivo, su propósito es velar por el cumplimiento del sistema de control interno, para que éste se aplique razonablemente, asimismo brinda servicio de asesoría oportuna a las diferentes dependencias de la institución.

### **2.1.1.3. Asesoría Legal**

Unidad adscrita al Consejo Directivo, su propósito es brindar asesoría jurídica a los diferentes líderes del Colegio Universitario de Cartago y a aquellos trabajadores que en el ejercicio de sus funciones requieran asistencia jurídica.

### **2.1.1.4. Decanatura**

Máxima autoridad jerárquica dentro de la institución, sus funciones son:

- Dirigir y ejecutar la política académica, de investigación y de acción social de la institución.
- Velar por la marcha armoniosa y eficiente de la institución.
- Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo, salvo en aquellos casos en que la ejecución sea encomendada a otro organismo o funcionario.
- Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la institución.
- Someter anualmente a conocimiento del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto de la institución, así como sus modificaciones.
- Firmar, junto con el coordinador de la carrera y el Ministro de Educación Pública o su delegado, los diplomas que la institución confiera.
- Presentar anualmente al Consejo Directivo una memoria razonada sobre la marcha de la institución y el plan académico para el año siguiente.
- Autorizar el nombramiento del personal de la institución, según propuesta de la Dirección Administrativa Financiera, de acuerdo con la legislación que rige la materia.
- Actuar como superior jerárquico de todas las dependencias académicas y administrativas de la institución.
- Conceder permiso a los funcionarios de la institución, sin goce de sueldo hasta por un año
- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto.
- Ejercer cualquier otra función que la Ley No. 6541, su Reglamento o el Consejo Directivo establezcan.

## **2.1.2. Asesoría del Nivel Superior.**

Es el nivel responsable de asesorar a la Dirección Superior en la toma de decisiones y consta de cinco órganos.

### **2.1.2.1. Consejo de Decanatura**

Es un órgano de carácter técnico que asesora al Decano en lo académico y administrativo. El Decano lo preside y está integrado por el Director Académico, Director Administrativo Financiero, Director de Planificación y Desarrollo y por el Director de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.

### **2.1.2.2. Dirección de Planificación y Desarrollo**

Dirección subordinada a la Decanatura, su principal función es realizar los estudios necesarios para justificar la apertura, desarrollo, congelamiento y cierre de carreras, así como elaborar proyectos tendientes al desarrollo integral de la institución y la formulación presupuestaria.

### **2.1.2.3. Comunicación y Relaciones Públicas**

Unidad asesora adscrita a la Decanatura. Tiene como función principal diagnosticar con la Decanatura necesidades de comunicación y proponer soluciones desde el enfoque de las ciencias sociales.

### **2.1.2.4. Tecnología Informática**

Unidad técnica adscrita a la Decanatura. Tiene como función desarrollar y mantener actualizados los sistemas de información para que satisfagan los requerimientos institucionales y además brindar soporte técnico a las diferentes instancias administrativas y académicas en cuanto a software y hardware.



### **2.1.3. Gestión Operativa**

Este nivel es responsable de brindar los servicios de apoyo necesarios a la actividad sustantiva institucional, está conformado por ocho órganos:

#### **2.1.3.1. Dirección Administrativa–Financiera**

Depende directamente de la Decanatura. Garantiza por medio de una plataforma de servicios el apoyo a la gestión académica y de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, a través de las actividades propias del proceso administrativo.

#### **2.1.3.2. Departamento Registro**

Unidad subordinada a la Dirección Administrativa - Financiera. Tiene como principal función la de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar los procesos de Registro y Admisión de los estudiantes en el Colegio Universitario de Cartago.

#### **2.1.3.3. Departamento Recursos Humanos**

Unidad subordinada a la Dirección Administrativa - Financiera. Planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución y control de los procesos de selección, inducción, reclutamiento y capacitación del Recurso Humano en el Colegio Universitario de Cartago.

#### **2.1.3.4. Departamento Financiero**

Unidad subordinada a la Dirección Administrativa - Financiera. Su función principal es planificar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar los diferentes procesos financiero-contables y de la ejecución presupuestaria del CUC.

#### **2.1.3.5. Departamento Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida**

Unidad subordinada a la Dirección Administrativa - Financiera. Su función principal es planifi-

car, organizar, coordinar, ejecutar y controlar los diferentes procesos de Bienestar Institucional, en el área de trabajo social, medicina, psicología y promoción deportiva.

#### **2.1.3.6. Departamento Servicios Operativos**

Unidad subordinada a la Dirección Administrativa - Financiera. Su función prioritaria es planificar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar los diferentes procesos de los servicios de Transportes Institucional, Mantenimiento y Embellecimiento de Infraestructura, Conserjería y Limpieza, Bodega, Seguridad.

#### **2.1.3.7. Proveeduría**

Unidad subordinada a la Dirección Administrativa - Financiera. Su función prioritaria es:

- Asesorar a las diferentes unidades administrativas de la organización, en el planeamiento y adquisición de los bienes y servicios necesarios para la operación de la institución, de conformidad con los procedimientos establecidos por la normativa legal vigente

#### **2.1.3.8. Departamento Biblioteca y Documentación**

Unidad subordinada a la Dirección Administrativa – Financiera cuya función prioritaria es promover y ejecutar acciones que apoyen y faciliten servicios de información especializada en las carreras del CUC.

#### **2.1.4. Gestión Académica**

Este nivel es responsable de brindar formación profesional a personas que tienen título de bachiller en educación media, aportando con ello técnicos superiores a las empresas e instituciones de diferentes sectores productivos, asimismo desarrolla actividades de extensión docente en la comunidad. Consta de los siguientes órganos:

#### **2.1.4.1. Dirección Académica**

Órgano subordinado a la Decanatura, entre sus funciones tiene la de coordinar, integrar, controlar y evaluar los programas docentes, técnicos, administrativos y científicos del más alto grado de dificultad que desarrolla el Colegio Universitario de Cartago en las diferentes carreras académicas que ofrece la institución.

#### **2.1.4.2. Coordinación de Carrera**

Órganos subordinados a la Dirección Académica (uno por carrera abierta). Sus principales funciones son las de coordinación, integrar, controlar y evaluar los programas docentes, técnicos, administrativos y científicos del más alto grado de dificultad que desarrolla el Colegio Universitario de Cartago en las diferentes ofertas académicas que ofrece la institución.

#### **2.1.4.3. Centro Tecnología Educativa**

Órgano subordinado a la Dirección Académica, responsable de desarrollar una cultura educativa tecnológica en la Institución, con el fin de adecuar los procesos de enseñanza aprendizaje a las necesidades de la sociedad moderna

#### **2.1.4.4. Coordinación Cursos de Idiomas**

Unidad adscrita a la Dirección Académica, su propósito es lograr excelencia académica en la enseñanza del idioma inglés, como segunda lengua extranjera que se imparte en las diferentes carreras y en el programa de Educación Comunitaria.

#### **2.1.5. Gestión Comunitaria**

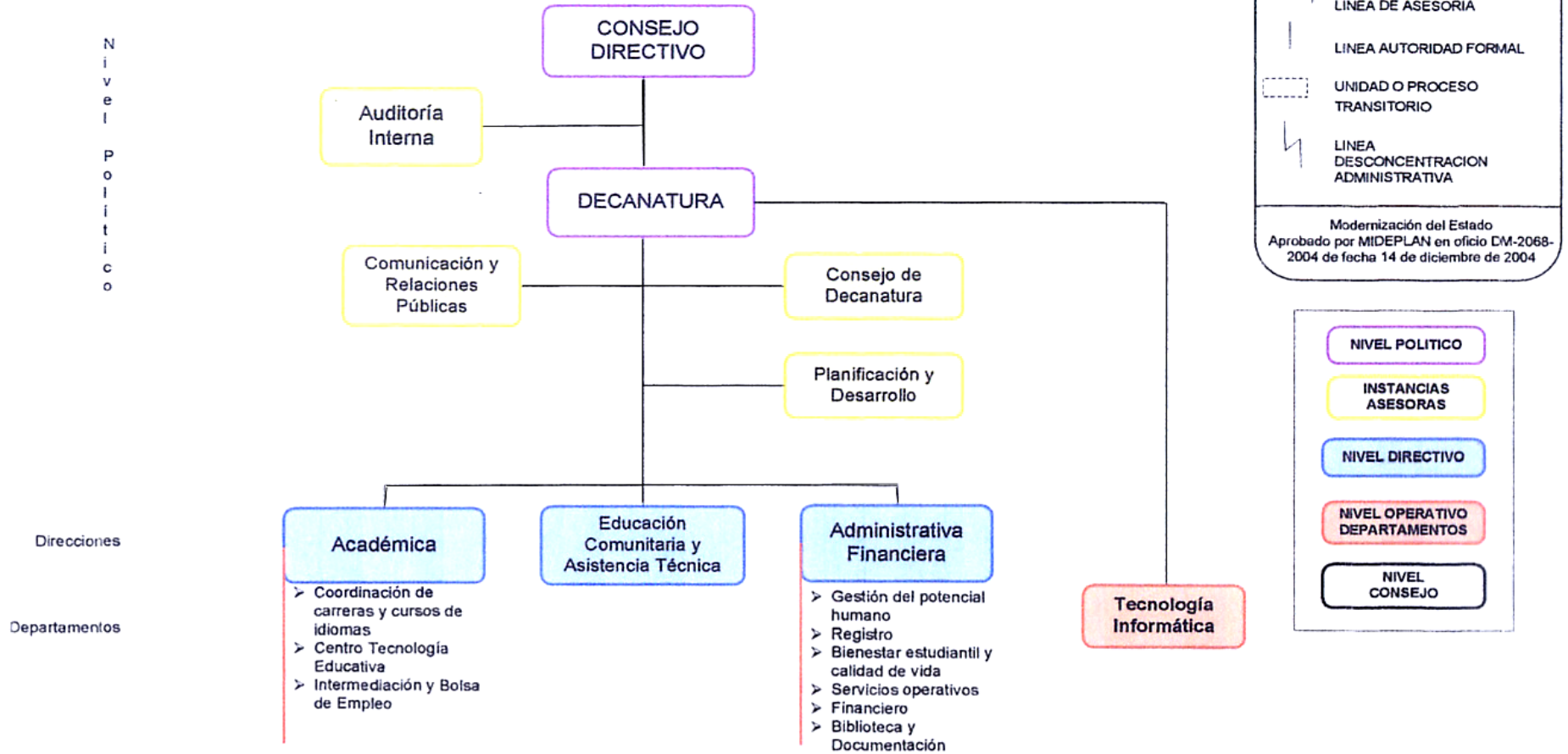
Tiene como fin proporcionar a los miembros de la comunidad y empresas del país programas de formación, capacitación, perfeccionamiento y actualización, para contribuir a elevar su desarrollo. Consta de un órgano.

### **2.1.5.1. Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica**

Órgano subordinado a la Decanatura. Tiene a cargo la organización, dirección e implementación de los cursos libres dirigidos a la comunidad, los programas técnicos tendientes a formar el recurso humano en procesos de desarrollo integral (económico, social, cultural y la diversidad), por medio de asesorías, capacitación y su actualización.

### 3. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

#### COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO



## 4. RECURSO HUMANO

### 4.1. Según Grupo Profesional

#### **Nivel superior ejecutivo**

1 Gerente 1

1 Auditor

4 Directores Jefe 3

6 Jefe 1

1 Profesional Bachiller Jefe 3

7 Coordinadores de Carrera

1 Coordinador de Idiomas.

#### **Nivel profesional:**

4 Profesionales Especializados 3

1 Profesionales Especializados 2

1 Profesionales Especializados 2 en Informática

2 Asistente Profesional 1-B

1 Asistente Profesional 1-A

1 Profesor IV (1/2 TC)

113.74 Tiempos docentes (promedio por mes)

1 Médico General 1 (4 H)

1 Asistente Profesional (Puesto de Confianza)

#### **Nivel técnico**

6 Asistentes Técnicos 3

1 Asistente Técnico 2

5 Asistentes Técnicos 1

1 Técnico Administrativo 3

#### **Nivel administrativo y de servicio**

2 Secretarías Administrativas 2

1 Secretaria Administrativa 1

3 Asistentes Especializados 2<sup>1</sup>  
1 Inspector de asistencia 1 (½ TC)  
1 Operador de maquinaria 2  
4 Trabajadores de Mantenimiento 2  
5 Trabajadores de Mantenimiento 1  
2 Vigilantes 2

#### **4.2. Según Categoría**

##### **Plazas por cargos Fijos:**

65 plazas a tiempo completo  
3 plazas de medio tiempo  
123.74 tiempos docentes (promedio por mes)<sup>2</sup>

##### **Jornales fijos:**

4 Trabajadores de Mantenimiento 1

---

<sup>1</sup> Estas plazas son autofinanciados y se ubican en la DECAT.

<sup>2</sup> Diez de estos tiempos son autofinanciados y se ubican en la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.

## 5. Marco Filosófico Institucional

### 5.1. MISIÓN

Satisfacer las necesidades en educación superior para universitaria, en las áreas de formación, capacitación y perfeccionamiento que requiere el país para enfrentar los retos del futuro, promoviendo labores de acción social, investigación, desarrollo comunitario a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas, y transmitiendo la cultura nacional, propiciando el respeto y la práctica de la equidad, la sostenibilidad ambiental y la diversidad entre la comunidad.

### 5.2. VISIÓN

Ser líderes en la educación superior para universitaria estatal, mediante la formación de técnicos superiores, educación comunitaria y asistencia técnica, siendo altamente competitivos, desarrollando actividades educativas de valor en los requerimientos personales y laborales para el desarrollo del país, a través de procesos de investigación y la vinculación con los diversos sectores sociales y productivos.

### 5.3. VALORES

**Liderazgo:** Compromiso con lo que nos corresponde en el trabajo y responder a los desafíos del entorno.

**Trabajo en Equipo:** Se basa en la sinergia y en el lineamiento en la práctica de gestión del trabajo para cumplir los objetivos institucionales propuestos.

**Disciplina:** Observancia de las normativas institucionales a partir de un convencimiento personal.

**Conciencia Social:** Para el desarrollo sostenible, con una visión humanista y sostenible (se entiende como los factores ambientales, económica, Social).



#### **5.4. Políticas Institucionales 2013**

- 1.** Consolidar la planificación como un proceso permanente que oriente, proyecte, integre y evalúe la función académica y sus servicios de apoyo, de modo que garantice la permanencia de las acciones institucionales en provecho del desarrollo del país.
- 2.** Garantizar la rendición de cuentas como práctica institucional en todas las actividades de la Institución.
- 3.** La comunicación que debe prevalecer en la institución debe ser coherente, planificada, oportuna, transparente, de interés y veraz.
- 4.** Fortalecer y consolidar la generación de recursos adicionales a los recibidos del Estado, mediante la ejecución de programas y actividades que contribuyan a alcanzar los fines de la Institución y con estricto apego a los principios mediante los que ésta se rige.
- 5.** Garantizar la igualdad de oportunidades para el ingreso, la permanencia y el éxito en la Institución de los estudiantes y funcionarios, mediante la promoción del talento humano.
- 6.** Fortalecer e incrementar la vinculación de la Institución con diferentes sectores de la sociedad nacional.
- 7.** Definir prioridades institucionales que determinen la asignación de recursos para el desarrollo de nuevas actividades académicas y administrativas.
- 8.** Estimular el uso de la mejora continua de los bienes materiales y servicios que se utilizan en la Institución, en el desarrollo de las actividades laborales, minimizando el impacto negativo al ambiente, al incorporar acciones amigables con él en la actividad cotidiana.
- 9.** Desarrollar una cultura de autoevaluación de las ofertas académicas y servicios de apoyo.
- 10.** Mejora continua de la automatización de los procesos y procedimientos institucionales que robustezcan la gestión y la toma de decisiones.
- 11.** Basar el desarrollo académico de la Institución en el equilibrio e integración de al menos dos de los tres componentes principales docencia, investigación y acción social.
- 12.** Diversificación de la oferta académica existente, para que responda a las necesidades y requerimientos del mercado laboral.

## 6. Mercado Meta

La población meta del CUC para el período 2013, en lo concerniente a formación académica y capacitación está conformada por los siguientes estratos:

- Estudiantes graduados de educación diversificada que posee el título de bachillerato.
- Graduados de colegio técnicos.
- Población en general que desee matricular programas técnicos y cursos técnico orientados a la empleabilidad, sin que medie el requisito académico de educación diversificada para ingresar a los mismos.

Tanto los estudios de la UCCAEP, CINDE y otros realizados por el CUC evidencian la necesidad que tiene el país de contar con recurso humano capacitado de nivel técnico superior y técnico para satisfacer la demanda de los sectores productivos y sociales del país.

## 7. Productos y Subproductos por Programas Presupuestarios

### PROGRAMA 1: Administración General

PRODUCTO	SUBPRODUCTOS
1. Servicios de apoyo a la actividad sustantiva de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Estudios de interés Institucional para la toma de decisiones.</li><li>1.2. Estadísticas, planeamiento, presupuestación y evaluación del accionar de la institución.</li><li>1.3. Comunicación efectiva.</li><li>1.4. Promoción de la actividad académica institucional.</li><li>1.5. Implementación sistemas informáticos automatizados.</li><li>1.6. Admisión y matrícula población estudiantil.</li><li>1.7. Selección, inducción, reclutamiento y capacitación del recurso humano.</li></ul>

PRODUCTO	SUBPRODUCTOS
	1.8. Administración servicios estudiantiles. 1.9. Administración recursos financieros. 1.10. Adquisición, abastecimiento y distribución de materiales y equipo. 1.11. Mantenimiento, limpieza y ornato de las instalaciones y equipos institucionales. 1.12. Formalización de convenios.
2. Proyección cultural	2.1. Estimular las artes en la comunidad local y nacional.

**PROGRAMA 2: Desarrollo Académico:**

PRODUCTO	SUBPRODUCTOS
1. Diplomados graduados	1.1. Ejecución planes de estudio de las diferentes ofertas académicas. 1.2. Diseño y rediseño de programas académicos de diplomado. 1.3. Generación de convenios, cartas de entendimiento, otros. 1.4. Ejecución proyectos de desarrollo local. 1.5. Servicio de tecnología educativa.

**PROGRAMA 3: Acción Social**

PRODUCTO	SUBPRODUCTOS
1. Técnicos graduados	1.1. Diseño y rediseño de programas académicos técnicos (conocimientos, habilidades y destrezas).
2. Personas capacitadas	2.1. Diseño de cursos de capacitación y asesorías.

## 8.MATRIZ ANUAL DE PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL (MAPI)

## MATRIZ ANUAL DE PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL (MAPI)

INSTITUCIÓN: COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

AÑO: 2012

Nivel : Sector / Institución	Planeación Sectorial PND-CCC 2011-2014			4 Indicador sectorial PND/institucional	Programación institucional 2013		7 Institución Respon- sable	8 Comentarios
	1 Acción Estratégica	2 Objetivo de la acción	3 Meta		5 Meta anual	6 Presupuesto estimado (en millones ₡)		
Institucional	Programa de desarrollo de la capacidad productiva y emprendedora de las poblaciones adolescentes, jóvenes y jóvenes adultos.	Fortalecer el sistema de Educación Técnica Superior parauniversitaria, incrementando la calidad de cobertura de sus acciones y programas de formación, capacitación y asistencia técnica dirigida a adolescentes, jóvenes y jóvenes adultos para garantizar su formación integral y su efectiva inserción laboral, en congruencia con las necesidades productivas, socioeconómicas y culturales del país.	Matricular a 8800 estudiantes en las ofertas académicas que imparte el CUC al 2014.	Número de estudiantes matriculados por año.	2200	1.698.61	CUC	
			Matricular a 9600 personas al 2014, en los cursos de capacitación que lleva a cabo la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (DECAT).	Número de personas matriculadas por año.	2400	180.13		
			Diversificar la oferta académica del CUC, una carrera por año a partir del 2012 de conformidad con los requerimientos del sector productivo y de servicio de la región (en total 3).	Número de carreras implementadas.	1	74.66		
			Desarrollar 6 programas de asistencias técnicas anuales al 2014, orientadas a los diferentes sectores productivos y sociales de la región.	Número de asistencias técnicas realizadas.	6	27.71		

## 9. ASPECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (AEI)



## ASPECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

**Institución:** COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

**MISIÓN:** Satisfacer las necesidades en educación superior para universitaria, en las áreas de formación, capacitación y perfeccionamiento que requiere el país para enfrentar los retos del futuro, promoviendo labores de acción social, investigación, desarrollo comunitario a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas, y transmitiendo la cultura nacional, propiciando el respeto y la práctica de la equidad, la sostenibilidad ambiental y la diversidad entre la comunidad.

**VISIÓN:** Ser líderes en la educación superior para universitaria estatal, mediante la formación de técnicos superiores, educación comunitaria y asistencia técnica, siendo altamente competitivos, desarrollando actividades educativas de valor en los requerimientos personales y laborales para el desarrollo del país, a través de procesos de investigación y la vinculación con los diversos sectores sociales y productivos.

### Programas presupuestarios:

NOMBRE DEL PROGRAMA	Monto presupuestario (en millones de colones)
Desarrollo Académico	1.866.600.032
Acción Social	277.123.988
Administración General	1.709.361.221
<b>TOTAL</b>	<b>3.853.085.241</b>

### **Objetivos estratégicos institucionales:**

- 1 Mantener en forma constante el promedio de matrícula anual, en las carreras de Educación Técnica Superior, que imparte la Institución, de conformidad con el PND
- 2 Mantener en forma constante la cantidad de personas capacitadas en lo Programas Técnicos y Cursos Libre, para ofrecer al mercado recurso humano en áreas técnicas demandadas
- 3 Impulsar en el CUC la calidad de la enseñanza, adecuando las ofertas académicas, técnicas y cursos a la comunidad acorde a las necesidades del entorno que conduzcan a la formación integral de la población estudiantil.
- 4 Desarrollar una política de investigación permanente, tendiente a alimentar los planes de estudio, atender de manera inmediata las necesidades de los sector productivos y sociales y fundamentar la toma de decisiones Institucionales.
- 5 Mejorar la eficiencia operativa, redefiniendo los recursos humanos, financieros y de infraestructura para que permita la oportuna toma de decisiones en pro del desarrollo académico.
- 6 Ampliar las relaciones con las instituciones públicas y privadas, mediante acciones conjuntas para el desarrollo social, cultural y económico de la provincia de Cartago y el país.

### **Indicadores de Resultados**

- 1 Indicadores:
  - Satisfacción de los estudiantes
- 2 Indicadores:
  - Satisfacción de los estudiantes
  - Satisfacción de empleadores
  - Satisfacción de egresado
- 3 Indicadores:
  - Satisfacción de empleadores



Satisfacción de egresado

Resultados de las Autoevaluaciones

4 Indicadores:

Resultados de estudios de interés Institucional

5 Indicadores:

Apreciación del desempeño

Clima organizacional

Incremento de ingresos

Incremento de la infraestructura

6 Indicadores:

Convenios

Cartas de entendimiento

## 10. PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA A NIVEL DE PROGRAMA (Se adjuntan las cédulas)

# 11. MATRIZ DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL

## ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

Por recomendación de la Contraloría General de la República (informe FOE-EC-24/2001) la estructura programática del Colegio Universitario de Cartago, para el período económico 2007 en adelante, consta de tres programas, dos de éstos a su vez comprenden dos subprogramas.

- **Programa No. 1 Administración General**, comprende dos Subprogramas:

- 1.1. Administración Superior
- 1.2. Asesoría y Apoyo Administrativo

- **Programa No. 2 Desarrollo Académico**, comprende dos subprogramas:

- 2.1. Docencia
- 2.2. Apoyo docente

- **Programa No. 3 Acción Social**

### **Programa No. 1 Administración General**

Programa conformado por dos subprogramas:

- **Subprograma 1.1: Administración Superior**

A la administración superior le corresponde la administración general del CUC, con el objeto de cumplir lo establecido en la Ley No. 6541, mediante la planificación, dirección y evaluación de la ejecución de las labores institucionales, asimismo, vela por el cumplimiento de las normas de control interno. Está conformado por las siguientes dependencias:

- Consejo Directivo
- Auditoría Interna
- Decanatura

11.1. Programa 1: Administración General

11.1.1. Subprograma: Administración Superior

Misión del Programa o Subprograma: Dictar política y administrar el CUC, con el objeto de cumplir con lo establecido en la Ley 6541 y normativa establecida tanto interna como externa.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
1	Dictar políticas y/o directrices de conformidad con la legislación vigente, políticas gubernamentales y requerimientos institucionales para el adecuado desarrollo del CUC. <b>Responsable: Consejo Directivo</b>	1.1	Formular a través del año al menos doce políticas y/o directrices necesarias para el cumplimiento de las ideas rectoras institucionales.	1.1.1	Porcentaje de Políticas y/o directrices emitidas	Políticas y/o directrices emitidas / Políticas y/o directrices programadas * 100	Presidencia del Consejo Directivo	Remuneraciones Servicios Mat. y Suminist. Bienes duraderos Total	38.700.59 4.550.00 100.00 1.000.00 4.350.59	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop
2	Contar con un instrumento que evidencie la planificación y desarrollo de la infraestructura	2.1	Elaborar a más tardar al 30 de diciembre del 2013, el plan de desarrollo de la infraestructura	2.1.1	Documento	Documento aprobado	Mario Morales Gamboa	Remuneraciones Servicios Total	45.677.63 5.720.00 51.397.63	Transf. Gob. Rec. Prop.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
	a 4 años plazo, necesaria para atender los requerimientos actuales y futuros de la Institución. <b>Responsable: Decanatura</b>		tura Institucional.							
3	Desarrollar evaluaciones relacionadas con la valoración de riesgo y de control interno para determinar las acciones a tomar, de conformidad con los resultados obtenidos. <b>Responsable: Decanatura</b>	3.1	Realizar durante el año 2013 la las siguientes evaluaciones: 1. Autoevaluación de Control Interno. 2. Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.	3.1.1	Porcentaje de evaluaciones efectuadas	Evaluaciones efectuadas / evaluaciones programadas * 100.	Mario Morales Gamboa	Remuneraciones Servicios Total	11.419.41 1.430.00 12.849.41	Transf. Gob. Rec. Prop.
4	Cooperar en el mejoramiento del control, suficiencia y confiabilidad de los registros y la seguridad de los activos para	4.1	Evaluar el cumplimiento de la normativa y la gestión de la Dirección Académica y/o Recursos Humanos en	4.1.1	Documento	Estudios, evaluaciones, asesorías o advertencias efectuadas	Luis Gerardo Ureña Oviedo	Remuneraciones Servicios Bienes duraderos Total	18.656.11 4.700.00 550.00 23.906.11	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
	cumplir con los lineamientos de la Ley 8292 de Control Interno. <b>Responsable:</b> <b>Auditoría Interna</b>		un 100% durante el período 2013.							
5	Realizar estudios para evaluar el cumplimiento de los lineamientos de la Ley 8292 de Control Interno y la implementación de las NICSP. <b>Responsable:</b> <b>Auditoría Interna</b>	5.1	Evaluar durante el año al Departamento Financiero en: • Implementación de las NICSP. • Cumplimiento de los lineamientos de la Ley 8292 de Control Interno	5.1.1	Porcentaje de evaluaciones realizadas	Evaluaciones, efectuadas / evaluaciones programadas * 100	Luis Gerardo Ureña Oviedo	Remuneraciones Servicios Bienes duraderos Total	7.462.44 1.880.00 220.00 9.562.44	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop
6	Atender las solicitudes especiales tanto internas como externas para cumplir con los lineamientos de la Ley 8292 de Control Interno. <b>Responsable:</b> <b>Auditoría Interna</b>	6.1	Atender en un 100% las solicitudes especiales (tanto internas como externas) en las diferentes áreas del CUC durante el período 2013.	6.1.1	Porcentaje de solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas / solicitudes recibidas * 100	Luis Gerardo Ureña Oviedo	Remuneraciones Servicios Bienes duraderos Total	7.462.44 1.880.00 220.00 9.562.44	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESU- PUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
7	Profesionalizar a la Auditoría Interna para cumplir con los lineamientos del Código de Ética de la Profesión. <b>Responsable:</b> <b>Auditoría Interna</b>	7.1	Recibir al menos dos capacitaciones durante el período 2013	7.1.1	Porcentaje de Capacitaciones recibidas	Capacitaciones recibidas / capacitaciones programadas * 100	Luis Gerardo Ureña Oviedo	Remuneraciones Servicios Bienes duraderos Total	3.731.22 940.00 110.00 4.781.22	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop



### 11.1.2. Subprograma 1.2: Asesoría y Apoyo Administrativo

Mediante este subprograma se facilita la ejecución de las funciones sustantivas en forma oportuna, a través de una eficiente coordinación, comunicación y utilización de los recursos. Está integrado por las siguientes dependencias:

- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección Administrativa Financiera
- Departamento Registro
- Departamento Recursos Humanos
- Departamento Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida
- Departamento Financiero
- Departamento Servicios Operativos
- Departamento Biblioteca y Documentación
- Comunicación y Relaciones Públicas
- Tecnología Informática
- Unidad de Proveduría

Código y Nombre del Programa o Subprograma Presupuestario:

1. Administración Superior

1.1. Asesoría y Apoyo Administrativo

Misión del Programa o Subprograma: Facilitamos la ejecución de las funciones sustantivas del CUC, de forma oportuna a través de una eficiente coordinación, comunicación y utilización de los recursos. Así como propiciar el mejoramiento de los procesos, sistemas e infraestructura.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
1	Establecer mecanismos que permitan la oportuna validación de la oferta académica y técnica, con el objeto de que la misma esté de conformidad con los requerimientos de los sectores productivos y sociales del país. <b>Responsable:</b> <b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b>	1.1	Realizar anualmente una investigación para conocer: 1. Situación laboral y otras características de los graduados. 2. Al menos un estudio de mercado relacionado con la oferta académica.	1.1.1	Porcentaje de investigaciones realizadas / no realizadas	Investigaciones realizadas / investigaciones programadas * 100	Isaías Hidalgo González	Remuneraciones Servicios Total	28.694.78 2.010.00 30.704.78	Transf. Gob. Rec. Prop.
2	Aportar información sobre eficacia y eficiencia de algunas actividades sustantivas de la Institución que contribuyan a	2.1	Efectuar a través del año los siguientes estudios: 1. Evaluación proceso de	2.1.1	Porcentaje de estudios realizados	Estudios realizados / estudios programa-	Isaías Hidalgo González	Remuneraciones Servicios Total	33.477.24 2.345.00 35.822.24	Transf. Gob. Rec. Prop.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
	la toma de decisiones gerenciales. <b>Responsable:</b> <b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b>		matrícula I cuatrimestre 2013. 2. Estudio socioeconómico de la población estudiantil del CUC de primer ingreso 2012 de las ofertas académicas 3. Estudio socioeconómico de la población estudiantil de los programas técnicos de la DECAT 2012.			dos * 100				
3	Coordinar anualmente los procesos de planificación, formulación presupuestaria y evaluación del plan operativos institucional con el fin de optimizar los recursos y garantizar la calidad de los servicios. <b>Responsable:</b> <b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b>	3.1	Elaborar a través del año los siguientes documentos: 1. Plan Operativos Institucional 2014. 2. Presupuesto Institucional 2014. 3. Evaluación semestral y final del POI 2013. 4. Cronogramas Institucional 2014.	3.1.1	Porcentaje de documentos elaborados	Documentos elaborados / documentos programados * 100	Isaías Hidalgo González	Remuneraciones Servicios Total	33.477.24 2.345.00 35.822.24	Transf. Gob. Rec. Prop.
4	Mejorar la comunicación entre la Institución y sus públicos con el fin de la consecución de los objetivos Institu-	4.1	Elaborar y ejecutar durante el año las siguientes gestiones: • Plan de comunicación	4.1.1	Porcentaje de gestiones ejecuc-	Gestiones ejecutadas / programa-	Emilia Morales Solano	Remuneraciones Servicios Mat. Y Suminist. Total	26.796.15 83.600.00 1.300.00 111.696.15	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
	cionales. <b>Responsable:</b> <b>Comunicación y Relaciones Públicas</b>		orientado a públicos internos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de comunicación orientado a públicos externos.</li> <li>Coordinación de la página WEB</li> <li>Plan de servicio al cliente.</li> <li>Programa de responsabilidad social.</li> <li>Plan promocional de las carreras.</li> <li>Atención de eventos de trascendencia Institucional.</li> <li>Identidad Institucional</li> </ul>		tadas.	das *100				
5	Atender las áreas de Software y Hardware propias de la Institución, para minimizar retrasos en el procesamiento de datos y obtención de in-	5.1	Efectuar en el año el 100% de las labores en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo institu-</li> </ul>	5.1.1	Porcentaje de labores efectuadas	Labores efectuadas/ labores programadas	Claudio Navarro Mata	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Total	23.632.45 14.444.00 600.00 17.540.00 56.216.445	ransf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
	formación. <b>Responsable:</b> <b>Tecnología Informática</b>		cional. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conexión a Internet (Administrativa y Docente)</li> <li>• Renovación licencia del Appliance McAfee</li> <li>• Renovación licencias software</li> </ul>		Porcentaje de solicitudes atendidas	Número de solicitudes atendidas / número de solicitudes recibidas * 100				
6	Ejecutar todas las acciones de carácter administrativo, en apego a la legislación aplicable y vigente para la adecuada marcha Institucional. <b>Responsable:</b> <b>Dirección Administrativa Financiera.</b>	6.1	Ejecutar en forma trimestral una evaluación de los compromisos establecidos por las unidades adscritas en el Plan Operativo institucional.	6.1.1	Porcentaje de evaluaciones efectuadas	Evaluaciones efectuadas / evaluaciones programadas * 100.	Israel Amador Tenorio	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencias Cuentas especiales Total	36.844.45 44.781.08 600.00 19.671.07 1.000.00 76.307.96 179.204.56	ransf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop. Tranf. Específica.
		6.2	Atender y tramitar durante el año el 100% de los requerimientos institucionales	6.2.1	Porcentaje de requerimientos	requerimientos atendidos /	Israel Amador Tenorio	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros.	55.266.67 67.171.619 900.00	ransf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
					atendidos	requerimientos recibidos * 100		Bienes duraderos Transferencias Cuentas especiales Total	29.506.61 1.500.00 114.461.94 268.806.84	Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop. y Tranf. Específica
7	Realizar las funciones de los procesos de ingreso, permanencia y salida de los estudiantes para garantizar los servicios educativos que ofrece la institución. <b>Responsable:</b> <b>Departamento de Registro</b>	7.1.	Atender y tramitar en cada cuatrimestre el 100% de las siguientes solicitudes:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matrícula ordinaria y extraordinaria de las Carreras y de los Cursos a la Comunidad.</li> <li>• Modificación de Matrícula de las Carreras y de los de Cursos a la Comunidad.</li> <li>• Matrícula de Suficiencias.</li> <li>• Otros trámites académicos.</li> </ul>	7.1.1	Porcentaje de solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas / solicitudes programadas * 100	Isabel Ulloa Martínez	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Total	46.717.12 6.740.00 50.00 53.507.12	ransf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
8	Desarrollar un plan de acción que permita gestionar el talento humano del CUC de manera que cumpla con las necesidades actuales y futuras de la Institución y el entorno. <b>Responsable:</b> <b>Departamento de Recursos Humanos</b>	8.1	Efectuar durante el año las siguientes actividades:  1. Diagnóstico de las necesidades y requerimientos de la Institución a nivel de recurso humano.  2. Desarrollar el modelo de selección y contratación que permita valorar las competencias mínimas requeridas por cada puesto, como complemento de los requisitos ya establecidos.  3. Ejecutar el sistema de inducción del personal de nuevo ingreso que permitan su debida incorporación a los sistemas de trabajo.	8.1.1	Porcentaje de actividades efectuadas	Actividades efectuadas / actividades programadas	Róger Hidalgo Sáenz	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Total	43.331.78 13.720.00 875.00 57.926.78	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
			<p>4. Implementar la evaluación del desempeño con las implicaciones que corresponda (sector docente y administrativo).</p> <p>5. Dar seguimiento periódicamente el clima organizacional de manera que se puedan detectar oportunidades de mejora para hacerlas del conocimiento de los entes institucionales responsables.</p> <p>6. Ejecutar programa de preparación para la jubilación</p>							
9	Mantener el nivel adecuado de actualización y desarrollo del recurso humano administrativo y docente en respuesta a las necesidades de la	9.1	Ejecutar durante el año el 100% de las acciones contempladas en el plan de capacitación institucional.	9.1.1	Porcentaje de cumplimiento del plan.	Acciones ejecutadas / acciones programas en el plan *	Róger Hidalgo Sáenz	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Transferencia corrientes	18.570.77 5.880.00 375.00 14.670.66	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop



COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
	Institución. <b>Responsable:</b> <b>Departamento de Recursos Humanos.</b>					100		Total	39.496.43	
10.	Desarrollar un programa de servicios estudiantiles y calidad de vida que incremente el nivel de participación y satisfacción de la comunidad institucional. <b>Responsable:</b> <b>Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida</b>	10.1	Garantizar el desarrollo integral y la atención de necesidades de la comunidad institucional a través de la elaboración y ejecución de programas, en las áreas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicosocial y Trabajo Social</li> <li>• Salud</li> <li>• Psicología</li> <li>• Deportiva</li> <li>• Bolsa e intermediación de empleo.</li> <li>• Seguridad e Higiene Ocupacional</li> <li>• Cultura</li> </ul>	10.1.1	Porcentaje de programas ejecutados por áreas	Programas ejecutados por área / programas planeados * 100	Lorena Valerín Barboza	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencia corrientes Total	98.195.03 36.830.00 6.470.00 1.000.00 40.768.45 183.263.48	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop Transf. Gob.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
11	Brindar servicio de información y documentación bibliográfica y didáctica de acuerdo al grado de especialidad y especificidad para contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje <b>Responsable:</b> <b>Departamento de Biblioteca y Documentación</b>	11.1	Efectuar durante todo el año las siguientes acciones:  1. Actualizar el acervo bibliográfico requerido por las Coordinaciones de Carrera, Docentes, Coordinadores de área y estudiantes.  2. Atender los usuarios del servicio de información y documentación.	11.1.1	Porcentaje de acciones efectuadas	Acciones efectuadas / acciones programadas por cien		Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Total	43.938.80 2.500.00 1.050.00 35.000.00 82.488.80	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop.
					Cantidad de actualizaciones del acervo bibliográfico realizadas	Número de actualizaciones realizadas				
					Número de usuarios atendidos	Cantidad de usuarios atendidos				
12	Generar información contable en forma oportuna y veraz para la adecuada toma de decisiones tanto a nivel Institucional como de nuestros	12.1	Presentar en tiempo y forma durante el año, el 100% de la documentación e informes que corresponda en los plazos previamente es-	12.1.1	Cantidad de informes presentados.	Número de informes presentados	Martín Solano Méndez	Remuneraciones Servicios Total	31.334.37 68.200.00 99.537.37	Transf. Gob. Rec. Prop.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
	entes contralores. <b>Responsable:</b> <b>Departamento de Financiero</b>		tablecidos.							
13	Realizar la prestación de los servicios generales requeridos por la organización, de modo que faciliten el normal y óptimo funcionamiento de la Institución. <b>Responsable:</b> <b>Departamento de Servicios Operativos</b>	13.1	Atender durante el año el 100% de solicitudes en las siguientes áreas:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento</li> <li>• Transporte</li> <li>• Limpieza</li> <li>• Seguridad</li> <li>• Bodega</li> </ul>	13.1.1	Porcentaje de solicitudes atendidas	Número de solicitudes atendidas / número de solicitudes recibidas *100.	Evelyn Leyton Rojas	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Total	134.226.28 100.964.79 51.850.00 287.040.07	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop.
14	Administrar los documentos y los archivos del Colegio Universitario de Cartago de manera precisa para que estén disponibles al usuario interno y externo de la Institución  <b>Responsable:</b> <b>Archivo Institucional</b>	14.1	Efectuar durante el año las siguientes acciones:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar un proceso de concientización a nivel institucional sobre la función del archivo central dentro de la institución.</li> <li>• Implementar un sistema</li> </ul>	14.1.1	Porcentaje de acciones efectuadas	Acciones efectuadas / acciones programadas * 100	Emilia Montoya Fernández	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Total	0.00 490.00 820.00 5.500.00 6.810.00	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
			de mantenimiento y actualización de la base de datos para el archivo central.							
15	Brindar atención legal, asesoría profesional y de apoyo a las diferentes dependencias tanto de la Administración como de la Academia de la institución en gestiones internas y externas <b>Responsable:</b> <b>Asesoría Legal</b>	15.1	Atender el 100% de las consultas en materia jurídica tanto del sector administrativo como académico que se presenten durante el año.	15.1.1	Porcentaje de consultas atendidas	Cantidad de consultas atendidas / cantidad de consultas recibidas * 100.	José Erasmo Toruño Sequeira	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Total	21.210.06 1.300.00 100.00 22.610.06	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop.

## 11.2. Programa 2 Desarrollo Académico

Programa conformado por dos subprogramas:

- **Subprograma No. 2.1 Docencia**

Este subprograma está dirigido a cumplir una de las funciones dada a los Colegios Universitarios de conformidad con la Ley No. 6541, ofreciendo carreras cortas para atender las necesidades de formación técnico superior, demandadas por los miembros de la comunidad y los sectores productivos. Por otra parte, le corresponde el diseño de nuevas opciones de formación.

Para cumplir con estos cometidos es necesaria la actualización permanente de la currícula, capacitación del personal docente, la renovación y actualización del equipo tecnológico y la ampliación de la capacidad instalada.

Mediante la ejecución de proyectos específicos directamente vinculados con las carreras que imparte el CUC, este programa atiende necesidades de algunos segmentos de la comunidad, a través de la extensión docente, con la participación de estudiantes de último nivel para darles oportunidad de poner en práctica sus conocimientos.

Además, a través de la Cátedra Doctor Fernando Campos Rivera se organizan diversas actividades tendientes a brindar a la comunidad institucional y local, espacios de análisis y reflexión sobre tópicos de actualidad y educativos de las carreras que se ofrecen.

Este subprograma está conformado por las siguientes dependencias:

- Dirección Académica
- Carrera Dirección de Empresas
- Carrera Electrónica
- Carrera Empresas y Actividades Turística
- Carrera Mecánica Dental

- Carrera Programación de Sistemas
- Carrera Investigación Criminal y Seguridad Organizacional
- Carrera Secretariado Administrativo Bilingüe
- Coordinación Cursos de Idiomas
  
- **Subprograma No. 2.2 Apoyo Docente**

Subprograma que coadyuva al proceso de enseñanza – aprendizaje y a la actividad sustantiva institucional.

Este subprograma está conformado por la siguiente dependencia:

- Centro de Tecnología Educativa

11.2.1. Programa 2: Desarrollo Académico

Subprograma 2.1.: Docencia

Misión del Programa o Subprograma: Ofrecer carreras cortas a nivel de diplomado para estudiantes graduados de educación diversificada para atender las necesidades actuales de formación de técnicos superiores demandas por los miembros de la comunidad nacional.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
1.	Mantener en forma constante el promedio de matrícula anual, en las carreras de Educación Técnica Superior, que imparte la Institución, de conformidad con el PND, para ofrecer al mercado laboral recurso humano capacitado.  <b>Responsable</b> <b>Dirección Académica</b>	1.1	Matricular en forma constante, durante el año en promedio 2200 estudiantes en las ofertas académicas, para ofrecer al mercado laboral recurso humano capacitado.	1.1.1	Estudiantes matriculados en las ofertas académicas	Cantidad de estudiantes matriculados	Yamilete Jenkins Alvarado	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencias Total	1.524.448.54 81.660.32 25.730.25 4.550.00 62.216.92 1.698.606.03	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop Rec. Prop y Transf. Gob

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
2.	Diversificar la oferta académica del CUC, de conformidad con los requerimientos del sector productivo y de servicio de región. <b>Responsable</b> <b>Dirección Académica</b>	2.1	Aumentar durante el año al menos una carrera.	2.1.1	Nuevas Carreras	Numero de Carreras nuevas	Yamilete Jenkins Alvarado	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencias Total	67.008.73 3.589.46 1.131.00 200.00 2.734.81 74.664.00	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop Rec. Prop y Transf. Gob
3	Impulsar en el CUC la calidad de la enseñanza, adecuando las ofertas académicas, técnicas y cursos a la comunidad acorde a las necesidades del entorno que conduzcan a la formación integral de la población estudiantil. <b>Responsable</b> <b>Dirección Académica</b>	3.1	Elaborar durante el año un diseño curricular con un enfoque humanista para sistematizar el área académica.	3.1.1	Diseño Curricular	Diseño Curricular aprobado por el Consejo Directivo.	Yamilete Jenkins Alvarado	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencias Total	16.752.18 897.37 282.75 50.00 683.70 18.666.00	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop Rec. Prop y Transf. Gob



COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
		3.2	Elaborar a través del año un perfil de entrada del estudiante basado en la formación integral, flexible, participativa, innovadora, creativa, continua y adecuada a la demanda de los sectores sociales y productivos en las siete carreras.	3.2.1	Carreras con perfiles de entrada desarrollados.	Número de carreras con perfiles de entrada desarrollados.	Yamilete Jenkins Alvarado	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencias Total	16.752.18 897.37 282.75 50.00 683.70 18.666.00	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop Rec. Prop y Transf. Gob
		3.3	Desarrollar y ejecutar en el año un proyecto utilizando las tecnologías de información actualizadas para potenciar el conocimiento del docente y del estudiante en aras de fortalecer la calidad académica y los programas técnico	3.3.1	Proyecto ejecutado.	Proyecto aprobado por el Consejo Académico.	Yamilete Jenkins Alvarado	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencias Total	33.504.36 1.794.73 565.50 100.00 1.367.41 37.332.00	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop Rec. Prop y Transf. Gob

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
4	Mejorar la eficiencia operativa, redefiniendo los recursos humanos, financieros y de infraestructura para que permita la oportuna toma de decisiones en pro del desarrollo académico. <b>Responsable</b> <b>Dirección Académica</b>	4.1	Incrementar en al menos un 10% los ingresos del CUC a través de la venta de servicios, con relación al del año anterior para desarrollar de manera sostenible las actividades de crecimiento y actualización del programa.	4.1.1	Incremento de los ingresos.	Ingresos del periodo - ingresos del periodo anterior.	Yamilete Jenkins Alvarado	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencias Total	16.752.18 897.37 282.75 50.00 683.70 18.666.00	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop Rec. Prop y Transf. Gob

### 11.3. Programa No. 3 Acción Social

A través de este programa se desarrollan dos funciones que la Ley No. 6541 establece para los Colegios Universitarios Estatales, las cuales son: la acción social y la investigación. En los últimos años esta Dirección ha venido ofreciendo servicios de capacitación y asesoría técnica, los cuales han tenido gran demanda en la comunidad no solo Cartaginesa sino, nacional.

A través de la capacitación técnica se ha venido capacitando a más de mil personas por año, en los diferentes programas técnicos y cursos libres con la participación de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores. Por medio de asesorías técnicas solicitadas por organizaciones como el Ministerio de Agricultura y Ganadería, Instituto Mixto de Ayuda Social, Banco Nacional, Municipalidad de Cartago, entre otras se ha brindado capacitación en áreas como inversión, pre-inversión, administración, belleza, etc.

Para el 2013 el objetivo es aumentar tanto en la matrícula de personas en las ofertas académicas que se brindan, como en la cantidad de personas capacitadas a través de asesorías técnicas.

**Programa 3: Acción Social**

**11.3.1. Subprograma 3-1: Educación Comunitaria y Asistencia Técnica**

Misión del Programa o Subprograma: Ofrecer servicios de capacitación y de asistencia técnica para brindar habilidades, destrezas y conocimientos en especialidades técnicas que demanda el mercado laboral a los miembros de la comunidad..

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
1	Mantener en forma constante la cantidad de personas capacitadas en lo Programas Técnicos y Cursos Libre, para ofrecer al mercado recurso humano en áreas técnicas demandadas	1.1	Matricular al menos 2400 personas por año en la oferta de programas técnicos y cursos libres que brinda la DECAT, con el fin de satisfacer sus necesidades de formación y capacitación y de brindar al mercado laboral recurso humano capacitado.	1.1.1	Cantidad de estudiantes matriculados en la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.	Número de estudiantes matriculados.	Rodrigo Muñoz Azofeifa	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencias Total	138.067.50 27.553.27 8.009.82 2.600.00 3.900.00 180.130.59	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop Rec. Prop y Transf. Gob
2	Desarrollar programas de asistencias técnicas, orientadas a los diferentes sectores productivos y sociales	2.1	Desarrollar durante el año 6 programas de asistencias técnicas.	2.1.1	Porcentaje de asistencias técnicas	(Asistencias técnicas desarrolladas / programa-	Rodrigo Muñoz Azofeifa	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros.	21.241.15 4.238.97 1.232.28	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop.

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
	de la región				desarrolladas	das)* 100		Bienes duraderos Transferencias Total	400.00 600.00 27.712.40	Rec. Prop Rec. Prop y Transf. Gob
3	Impulsar en el CUC la calidad de la enseñanza, adecuando las ofertas académicas, técnicas y cursos a la comunidad acorde a las necesidades del entorno que conduzcan a la formación integral de la población estudiantil.	3.1	Elaborar a través del año un perfil de entrada y de salida del estudiante basado en la formación por competencias (integral, creativa, participativa, innovadora, flexible, y continua), adecuada a la demanda de los sectores sociales y productivos, en por lo menos seis Programas Técnicos.	3.1.1	Programas Técnicos con perfiles desarrollados.	Número de Programas Técnicos con perfiles desarrollados	Rodrigo Muñoz Azofeifa	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencias Total	10.620.58 2.119.48 616.14 200.00 300.00 13.856.20	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop Rec. Prop y Transf. Gob
		3.2	Actualizar Programas Técnicos y cursos a la comunidad basado en la formación por competencias (contenido temático, metodología, eva-	3.2.1	Programas Técnicos y Cursos a la Comunidad ac-	Número de Programas Técnicos y cursos a la comunidad actualizados	Rodrigo Muñoz Azofeifa	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencias Total	14.868.80 2.967.28 862.60 280.00 420.00 19.398.68	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop Rec. Prop y Transf. Gob

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de colones	Origen
			luación y bibliografía) en aras de satisfacer los sectores sociales y productivos en por lo menos seis Programas Técnicos y cuatro Cursos de Comunidad.		tualizadas.					
4	Mejorar la eficiencia operativa, redefiniendo los recursos humanos, financieros y de infraestructura para que permita la oportuna toma de decisiones en pro del desarrollo académico.	4.1	Incrementar en al menos un 15% sobre los ingresos por venta de servicios con relación al del año anterior, para desarrollar de manera sostenible las actividades de crecimiento y actualización del programa.	4.1.1	Porcentaje de Incremento de los ingresos.	$(\text{Ingresos del periodo} - \text{ingresos del periodo anterior}) / \text{Ingresos del periodo anterior}$	Rodrigo Muñoz Azofeifa	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencias Total	16.992.92 3.391.17 985.82 320.00 480.00 22.169.91	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop Rec. Prop y Transf. Gob
5	Ampliar las relaciones con las instituciones públicas y privadas, mediante acciones conjuntas para el desarrollo social, cultural y eco-	5.1	Fomentar la cultura del emprendedurismo en la comunidad, a través de actividades (dos capacitaciones, asistencia téc-	5.1.1	Actividades desarrolladas.	Número de actividades desarrolladas.	Rodrigo Muñoz Azofeifa	Remuneraciones Servicios Materiales y Suministros. Bienes duraderos Transferencias	10.620.58 2.119.48 616.14 200.00 300.00	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop Rec. Prop

COD	OBJETIVOS	COD	METAS	INDICADOR DE DESEMPEÑO			Funcionario Responsable	ESTIMACION DE RECURSOS PRESU- PUESTARIOS		
				COD	Indicador	Fórmula		Partida objeto del gasto	Monto en miles de co- lones	Origen
	nómico de la provincia de Cartago y el país.		nica, concurso y ferias), para desarrollar el espíritu emprendedor y nuevos empleos.					Total	13.856.20	y Transf. Gob