



**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**Plan Operativo Institucional 2012**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**DPD-16-2011**

**14 de Setiembre, 2011**

## 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 .....	31
11.1. Programa 1 Administración General .....	33
11.1.1. Subprograma 1.1 Administración Superior .....	33
11.1.2. Subprograma 1.2 Asesoría y Apoyo Administrativo .....	37
11.2. Programa 2 Desarrollo Académico .....	53
11.2.1. Subprograma 2.1 Docencia .....	55
11.3. Programa 3 Acción Social .....	61
11.3.1. Subprograma 3.1 Educación Comunitaria y Asistencia Técnica .....	61



## PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) del Colegio Universitario de Cartago para el periodo económico 2012 y su correspondiente Proyecto de Presupuesto, se aprobó en el Consejo Directivo, según sesión N° 2916 del 20 de setiembre de 2011.

El proyecto de presupuesto asciende a la cifra de ¢3.426.355.038,00 de ese monto, ¢2.554.080.279,00 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**

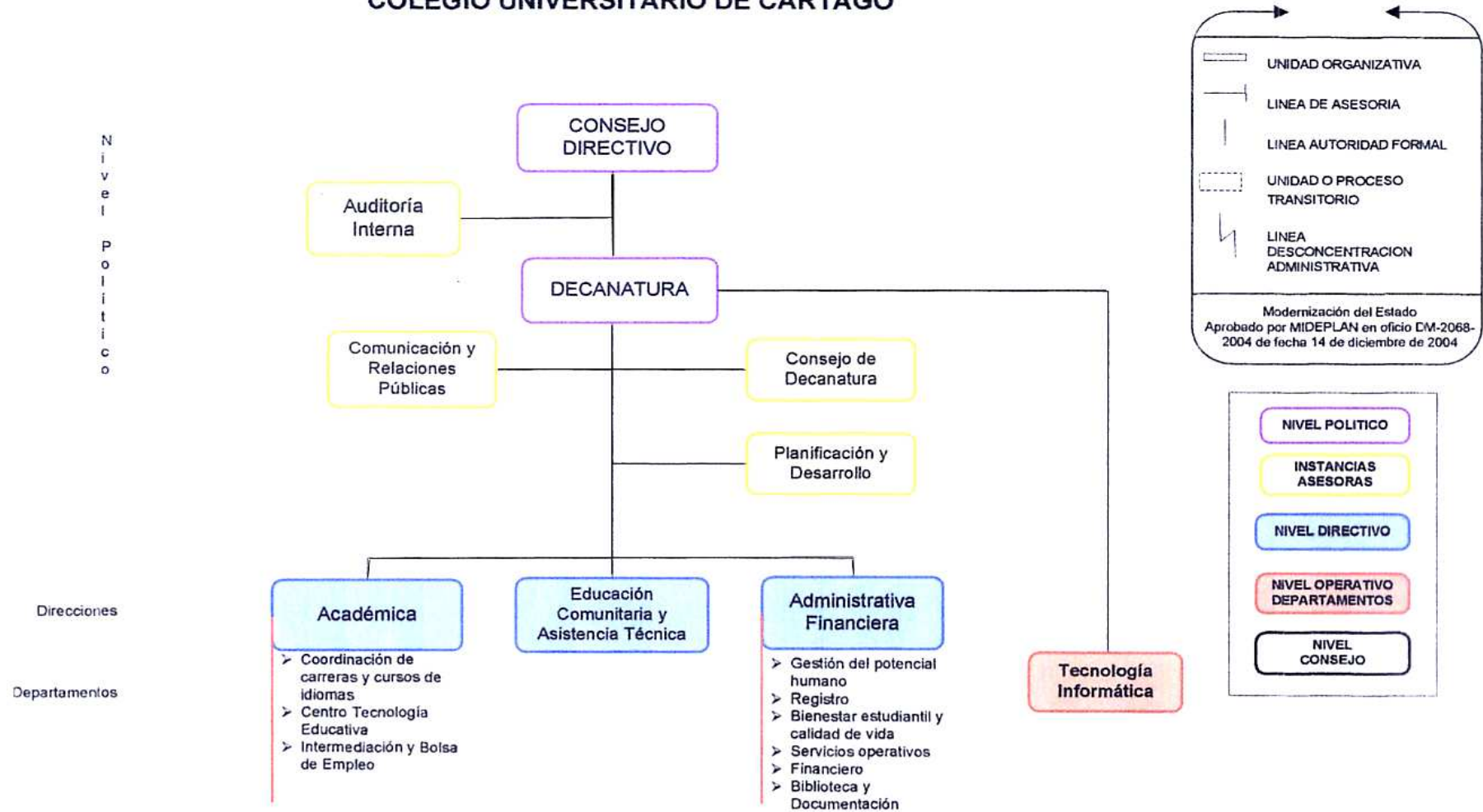
Tiene como fin proporcionar a los miembros de la comunidad y empresas del país programas de formación, capacitación, perfeccionamiento y actualización, para contribuir a elevar su desarrollo. Consta de un órgano.

### **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

7 Jefe 1

1 Profesional Bachiller Jefe 3

8 Jefe de Educación 2

#### Nivel profesional:

3 Profesionales Especializados 3

2 Profesionales Especializados 2

1 Profesionales Especializados 2 en Informática

5 Asistente Profesional 1-B<sup>1</sup>

2 Asistente Profesional 1-A<sup>2</sup>

1 Profesor IV (1/2 TC)

123.74 Tiempos docentes (promedio por mes)<sup>3</sup>

1 Médico General 1 (4 H)

1 Asistente Profesional (Puesto de Confianza)

#### Nivel técnico

8 Asistentes Técnicos 3<sup>4</sup>

2 Asistente Técnico 2<sup>5</sup>

8 Asistentes Técnicos 1<sup>6</sup>

---

<sup>1</sup> Cuatro de estas plazas corresponden son parte de las 10 plazas nuevas que se están gestionando actualmente.

<sup>2</sup> Una de estas plazas es parte de las 10 nuevas plazas que se están gestionando actualmente.

<sup>3</sup> Diez de estos tiempos son autofinanciados y se ubican en la DECAT.

<sup>4</sup> Dos de estas plazas son autofinanciados y se ubican en la DECAT.

<sup>5</sup> Una de estas plazas es autofinanciada y se ubican en la DECAT.

<sup>6</sup> Tres de estas plazas están dentro de las diez plazas nuevas que se están gestionando actualmente.

1 Técnico Administrativo 3

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

4 Secretarías Administrativas 2<sup>7</sup>

1 Secretaria Administrativa 1

3 Asistentes Especializados 2<sup>8</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:**

75 plazas a tiempo completo<sup>9</sup>

3 plazas de medio tiempo

123.74 tiempos docentes (promedio por mes)<sup>10</sup>

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

4 Trabajadores de Mantenimiento 1

---

<sup>7</sup> Tres de estas plazas están dentro de las diez plazas nuevas que se están gestionando actualmente.

<sup>8</sup> Estas plazas son autofinanciadas y se ubican en la DECAT.

<sup>9</sup> De este total seis plazas son autofinanciadas.

<sup>10</sup> Diez de estos tiempos son autofinanciados y se ubican en la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica. Se están solicitando además diez tiempos más para el Programa Desarrollo Académico.

## 5. Marco Filosófico Institucional

### 5.1. MISIÓN

Satisfacer las necesidades de formación a nivel técnico superior; capacitación o perfeccionamiento que requiere el país para enfrentar los retos del futuro, promoviendo labores de acción social, investigación, desarrollo comunitario y transmitiendo la cultura nacional.

### 5.2. VISIÓN

Constituirmos en la institución educativa estatal por excelencia en la formación de técnicos superiores y la educación comunitaria, siendo altamente competitivos, para el desarrollo del país, mediante la vinculación con los diversos sectores sociales y productivos.

### 5.3. VALORES

**Calidad:** Buscamos que nuestros servicios cumplan los máximos estándares de calidad, por ello, deseamos mejorar continuamente en el cumplimiento que requieren nuestros compañeros, estudiantes y comunidad.

**Éxito:** Nos caracterizamos por alcanzar resultados óptimos a nivel personal, profesional y laboral. De esta manera nuestro equipo de trabajo busca hacer las cosas bien desde la primera vez y permanentemente a fin de garantizar el éxito.

**Liderazgo:** Propiciamos el ambiente necesario para que los colaboradores trabajen con entusiasmo en la consecución de los objetivos personales e institucionales.

**Identidad:** Nos enorgullece trabajar en una institución de calidad y por ello nos identificamos permanentemente con su Misión, su Visión y sus Valores. Somos el CUC.

**Creatividad:** Buscamos acciones nuevas y diferentes de hacer nuestro trabajo, resolver problemas y satisfacer a nuestros estudiantes y comunidad en general.



**Capacidad:** Somos un equipo de trabajo con aptitudes, talentos y cualidades, para asumir los retos que nos exige nuestro entorno.

**Responsabilidad:** Al cumplir con nuestros deberes sentimos gran orgullo y compromiso, sabiendo que respondemos a nuestra misión.

#### **5.4. Políticas Institucionales 2012**

1. Fortalecer la actividad académica (docencia y DECAT) como eje central y prioritario de las actividades del CUC, procurar la eficiencia administrativa e incentivar la producción académica actualizada y de excelencia.
2. Diversificación de la oferta académica existente, para que responda a las necesidades y requerimientos del mercado laboral.
3. Basar el desarrollo académico de la Institución en el equilibrio e integración de tres componentes principales docencia, investigación y acción social.
4. Definir prioridades institucionales que determinen la asignación de recursos para el desarrollo de nuevas actividades académicas y administrativas.
5. Garantizar la igualdad de oportunidades para el ingreso, la permanencia y el éxito académico de los estudiantes en la Institución, mediante la promoción del desarrollo humano con el fin de favorecer la adquisición del conocimiento y logro de un proceso formativo de calidad.
6. 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.
7. Fortalecimiento del modelo curricular institucional de manera que responda a una propuesta educativa oportuna, pertinente y flexible; con el propósito de dotar de recursos humano actualizado a los sectores productivos y sociales del país.
8. Mejora continua en el uso 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 ambientes en el funcionamiento cotidiano de la Institución.

9. Fortalecer e incrementar la vinculación de la Institución con diferentes sectores de la sociedad nacional.
10. 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.
11. La Institución procurará ofrecer las mejores condiciones laborales que favorezcan la contratación de personal idóneo, su permanencia, el reconocimiento al mérito y la promoción del desarrollo humano, de forma que ello contribuya a mejorar su calidad de vida y a elevar la calidad de los servicios.
12. Ofrecer a toda su población estudiantil programas y servicios formativos, preventivos y asistenciales que favorezcan su éxito académico y su desarrollo humano dentro de la institución.
13. Garantizar la rendición de cuentas como práctica institucional en todas las actividades de la Institución.
14. Mantener modelos de control de costos y de administración de los recursos que garanticen mayores beneficios para la Institución.
15. Desarrollar una cultura de autoevaluación de las ofertas académicas y servicios de apoyo de acuerdo con las variables del SINAES.
16. Desarrollar la automatización de los procesos y procedimientos institucionales que robustezcan la gestión y la toma de decisiones.
17. La comunicación que debe prevalecer en la institución debe ser coherente, planificada, oportuna, transparente, de interés y veraz. Éstos enunciados deberán ser aplicados por todos los miembros de la estructura organizacional.
  - Será función de la Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas cumplir con las labores que la autoridad administrativa le asigne y será responsabilidad de las unidades organizacionales respetar el área de competencia de dicha oficina.

## **6. Mercado Meta**

La población meta del CUC para el período 2012, 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.	1.1. Estudios de interés Institucional para la toma de decisiones. 1.2. Estadísticas, planeamiento, presupuestación y evaluación del accionar de la institución. 1.3. Comunicación efectiva. 1.4. Promoción de la actividad académica institucional. 1.5. Implementación sistemas informáticos automatizados. 1.6. Admisión y matrícula población estudiantil. 1.7. Selección, inducción, reclutamiento y capacitación del recurso humano. 1.8. Administración servicios estudiantiles. 1.9. Administración recursos financieros. 1.10. Adquisición, abastecimiento y distribución de materia-

PRODUCTO	SUBPRODUCTOS
	les 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 2012		7 Institución Responsable	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 para universitaria, 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	¢1.606,6 <sup>11</sup>	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	¢169,91 <sup>12</sup>		
			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) <sup>13</sup> .	Número de carreras implementadas.	3	¢68,37 <sup>14</sup>		Esta meta será posible cumplir sí y solo sí, la Autoridad Presupuestaria aprueba los 10 tiempos docentes solicitados.

<sup>11</sup> Corresponde al mismo monto establecido para la meta 1.1 del Programa Desarrollo Académico, pág. 56.

<sup>12</sup> Corresponde al mismo monto establecido para la meta 1.1 del Programa Acción Social, pág. 61.

<sup>13</sup> Esta meta se llevará a cabo siempre y cuando se cuente con los tiempos docentes que se solicitaron en la Transferencia 2012. De lo contrario, la Institución tendría que modificar esta meta, pues con los tiempos docentes actuales apenas si alcanzan para las siete carreras que se imparten actualmente. Este monto corresponde al mismo establecido para la meta 5.1 del Programa Desarrollo Académico, pág. 58.

<sup>14</sup> Corresponde al mismo monto establecido para la meta 1.1 del Programa Acción Social, pág. 61.

Nivel : Sector / Institución	Planeación Sectorial PND-CCC 2011-2014			4 Indicador sectorial PND/institucional	Programación institucional 2012		7 Institución Responsable	8 Comentarios
	1 Acción Estratégica	2 Objetivo de la acción	3 Meta		5 Meta anual	6 Presupuesto estimado (en millones ¢)		
			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	¢39,21 <sup>15</sup>		

<sup>15</sup> Corresponde al mismo monto establecido para la meta 2.1 del Programa Acción Social, pág. 61.

## 9.ASPECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (AEI)



[..\Autoridad Presupuestaria\Cédulas POI 2012.xls](#)

# 10. PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA A NIVEL DE PROGRAMA (PEP)

..\Autoridad Presupuestaria\Cédulas POI 2012.xls









## 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 directrices de conformidad con la legislación vigente, políticas gubernamentales y requerimientos institucionales para el adecuado desarrollo del Colegio Universitario de Cartago. <b>Responsable:</b> <b>Consejo Directivo</b>	1.1.	Formular a través del año, al menos doce políticas o directrices necesarias para el cumplimiento de las ideas rectoras institucionales.	1.1.1.	Número de políticas y directrices emitidas	Cantidad de políticas emitidas	Presidencia del Consejo Directivo	Remuneraciones	37.661.318	Transf. Gob
								Servicios	4.900.000	Rec. Prop.
								Total	42.561.318	
2.	Desarrollar una estrategia mercadológica que permita posicionar ade-	2.1.	Contar con un plan de mercadeo institucional en el 2012	2.1.1.	Plan de Mercadeo debidamente aprobado por	Plan elaborado	Mario Morales Gamboa	Remuneraciones	36.913.417	Transf. Gob
								Servicios	8.962.500	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
	cuadramente al CUC como Institución de prestigio. <b>Responsable: Decanatura</b>				parte del Consejo de Decanatura			Transferencias corrientes	1.125.000	
								Total	47.000.917	
3.	Acceder los recursos presupuestarios necesarios para el desarrollo efectivo de: • La Autoevaluación de Control Interno. • El Sistema de Evaluación y Valoración del Riesgo (SEVRI).	3.1.	Llevar a cabo en conjunto con la Comisión de Control Interno y SEVRI durante el año, las sesiones de trabajo y talleres con el personal de la Institución.	3.1.1.	Plan de Adquisición de equipo debidamente aprobado por el Consejo Directivo.	Cantidad de informes de autoevaluación del Control Interno y de SEVRI aprobados por el Consejo Directivo.	Mario Morales Gamboa	Remuneraciones	9.843.578	Transf. Gob
								Servicios	2.390.000	Rec. Prop.
								Transferencias corrientes	300.000	Transf. Gob
								Total	12.533.578	
4.	Desarrollar un plan de adquisición de equipo institucional para los próximos cuatro años, el cual permitirá priorizar las futuras adquisicio-	4.1.	Disponer en el 2012 con un plan de adquisición de equipo institucional debidamente aprobado por el Consejo Directivo.	4.1.1.	Plan de adquisición de equipo institucional debidamente aprobado por el Consejo.	Plan de adquisición de equipo institucional elaborado	Mario Morales Gamboa	Remuneraciones	2.460.894	Transf. Gob
								Servicios	597.500	Rec. Prop.
								Transferencias corrientes	75.000	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
	nes.							Total	3.133.394	
5.	Cooperar en el mejoramiento del control, suficiencia y confiabilidad de los registros y la seguridad de los activos para cumplir con los lineamientos de la Ley 8292 de Control Interno. <b>Responsable: Auditoría Interna</b>	5.1.	Evaluar en un 100% durante el período 2012 el cumplimiento de la normativa y la gestión de la Decanatura o de la Dirección de Planificación y Desarrollo.	5.1.1.	Porcentaje de evaluaciones realizadas	Número de evaluaciones elaboradas / número de evaluaciones programadas * 100	Luis Gerardo Ureña Oviedo	Remuneraciones Servicios Materiales y suministros Total	17.105.389 1.687.500 62.500 18.855.389	Transf. Gob Rec. Prop. Rec. Prop.
6.	Evaluar en el Departamento de Financiero la implementación de las NICSP para cumplir con los lineamientos de la Ley 8292 de Control Interno.	6.1.	Realizar en el 2012 al menos un estudio en el Departamento de Financiero, para verificar la implementación de las NICSP.	6.1.1	Cantidad de estudios realizados	Número de estudios efectuados	Luis Gerardo Ureña Oviedo	Remuneraciones Servicios Materiales y suministros Total	6.842.155 675.000 25.000 7.542.155	Transf. Gob 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
7.	Atender las solicitudes especiales tanto internas como externas para cumplir con los lineamientos de la Ley 8292 de Control Interno.	7.1	Atender durante el período 2012, el 100% de las solicitudes especiales tanto internas como externas que se presenten en las diferentes áreas del CUC.	7.1.1	Porcentaje de solicitudes atendidas	Cantidad de solicitudes recibidas / cantidad de solicitudes atendidas * 100	Luis Gerardo Ureña Oviedo	Remuneraciones	6.842.155	Transf. Gob
								Servicios	675.000	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	25.000	Transf. Gob
								Total	7.542.155	
8.	Desarrollar la Carrera Profesional de la Auditoría Interna para cumplir con los lineamientos del Código de Ética de la Profesión.	8.1.	Participar en al menos dos capacitaciones atinentes al área en el 2012.	8.1.1	Número de capacitaciones a las que se asiste	Número de capacitaciones en las que se participó	Luis Gerardo Ureña Oviedo	Remuneraciones	3.421.078	Transf. Gob
								Servicios	337.500	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	12.500	Transf. Gob
								Total	3.771.078	

### **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 Proveeduría

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.	Aportar la información pertinente que permita 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. <b>Responsable:</b> <b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b>	1.1.	Realizar anualmente al menos una investigación ó informe conducente a conocer: a) Situación laboral y otras características de los graduados. b) Estadísticas de deserción de los estudiantes regulares de las siete Carreras. c) Estudio de mercado en áreas requeridas por los sectores productivos.	1.1.1.	Porcentaje de investigaciones realizadas	Investigaciones realizadas / investigaciones programadas * 100	Isaías Hidalgo González	Remuneraciones	26.183.388	Transf. Gob.
								Servicios	1.776.000	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	150.000	Rec. Prop.
								Transferencia corrientes	4.584.487	Transf. Gob.
								Total	32.693.875	

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.	Aportar información sobre algunas actividades sustantivas de la Institución para facilitar a la toma de decisiones gerenciales.	2.1.	a) Evaluación del proceso de matrícula I cuatrimestre 2011. b) Estudio socioeconómico de la población estudiantil del CUC de I ingreso del 2010.	2.1.1.	Porcentaje de estudios realizados	Estudios elaborados / estudios programados * 100		Remuneraciones	30.547.286	Transf. Gob.
								Servicios	2.072.000	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	175.000	Rec. Prop.
								Transferencia corrientes	5.348.569	Transf. Gob.
								Total	38.142.854	
3.	Desarrollar anualmente los procesos de planificación, formulación presupuestaria y evaluación del Plan Operativo Institucional, con el fin de optimizar los recursos y garantizar la calidad de los servicios.	3.1.	Elaborar a través del año los siguientes documentos: a) Plan operativo institucional 2013. b) Presupuesto institucional 2013. c) Evaluación semestral y final del POI 2012. d) Cronograma institucional 2013.	3.1.1.	Porcentaje de documentos elaborados	Documentos elaborados / documentos programados * 100		Remuneraciones	30.547.286	Transf. Gob.
								Servicios	2.072.000	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	175.000	Rec. Prop.
								Transferencia corrientes	5.348.569	Transf. Gob.
								Total	38.142.854	



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.	Instaurar una cultura de Servicio al Cliente con el fin de fortalecer la imagen que tiene la institución frente a sus diferentes públicos. <b>Responsable: Comunicación y Relaciones Públicas</b>	4.1.	Desarrollar el 100% del Modelo de Servicio al cliente durante el año.	4.1.1.	Porcentaje de actividades del Modelo de Servicio al cliente desarrolladas.	Número de actividades desarrolladas / actividades programadas * 100	Emilia Morales Solano	Remuneraciones	9.103.723	Transf. Gob.
								Servicios	23.316.882	Rec. Prop.
								Transferencia corrientes	600.000	Transf. Gob.
								Total	33.020.605	
5.	Instaurar en la organización un sistema de comunicación interna que sea claro, preciso, directo y oportuno.	5.1.	Desarrollar en un 100% el plan del sistema de comunicación interna durante el 2012.	5.1.1.	Porcentaje de actividades realizadas según el programa de comunicación interna.	Actividades realizadas / actividades programadas *100		Remuneraciones	10.621.010	Transf. Gob.
								Servicios	27.203.029	Rec. Prop.
								Transferencia corrientes	700.000	Transf. Gob.
								Total	38.524.039	
6.	Desarrollar una estrategia de comunicación externa que permita proyectar convenien-	6.1	Desarrollar en el 2012 la totalidad del Plan de comunicación externa (promoción,	6.1.1.	Porcentaje de actividades del	Actividades realizadas / actividades		Remuneraciones	10.621.010	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
	temente la imagen institucional, así como los logros y proyectos.		medios de comunicación, públicos externos, imagen corporativa, página web, eventos especiales, campañas de responsabilidad social).		Plan de comunicación externa realizadas	programadas * 100		Servicios	27.203.029	Rec. Prop.
								Transferencia corrientes	700.000	Transf. Gob.
								Total	38.524.039	
7.	Adquirir el Software requerido por la Institución, para brindar un servicio oportuno a nuestros clientes. <b>Responsable:</b> <b>Tecnología Informática</b>	7.1.	Adquirir en el 2012 las licencias de Microsoft y de Mc Afee.	7.1.1.	Número de licencias adquiridas	Licencias adquiridas		Remuneraciones	6.805.995	Transf. Gob.
								Servicios	40.000	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	9.400.000	Rec. Prop.
								Total	16.245.995	
8.	Atender las áreas de Software y Hardware propias de la Institución, para minimizar retrasos en el procesamiento de datos y obtención de información.	8.1.	Determinación de los requerimientos para automatizar al menos el 50% de los procesos institucionales debidamente aprobados al 31-07-2012.	8.1.1.	Porcentaje de procesos a automatizar	Cantidad de especificaciones de requerimientos de Software (ERS) establecidos /		Remuneraciones	4.253.747	Transf. Gob.
								Servicios	25.000	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	5.875.000	Rec. Prop.
								Total	10.153.747	

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
						cantidad de procesos a automatizar * 100				
		8.2.	Efectuar al 100% las labores de mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos de cómputo institucional en el 2012.	8.2.1.	Porcentaje de solicitudes atendidas	Número de solicitudes atendidas / número de solicitudes recibidas * 100		Remuneraciones	5.955.246	Transf. Gob.
								Servicios	35.000	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	8.225.000	Rec. Prop.
								Total	14.215.246	
9.	Ampliar la infraestructura administrativa para mejorar el las diferentes áreas de servicio al cliente. <b>Responsable:</b> <b>Dirección Administrativa Financiera</b>	9.1.	Ampliar la infraestructura administrativa en las áreas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Recursos Humanos con un área de 25.2 m².</li> <li>• Departamento de Registro con un área de 50.46 m².</li> <li>• Departamento de Biblioteca y Documentación,</li> </ul>	9.1.1.	Porcentaje de construcciones desarrolladas	Obras concluidas / obras programadas * 100	Israel Amador Tenorio	Bienes duraderos	67.317.200	Rec. Prop.
								Total	67.317.200	

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>con un área de 77 m<sup>2</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Financiero reemplazo del mostrador de atención al cliente, para que adecuarlo a lo establecido en la Ley 7600.</li> </ul>							
10.	Ejecutar todas las acciones de carácter administrativo, en apego a la legislación aplicable y vigente para la adecuada marcha institucional en el periodo económico 2012.	10.1.	Ejecutar en forma trimestral una evaluación de los compromisos establecidos por las unidades adscritas en el Plan Operativo institucional.	10.1.1.	Cantidad de evaluaciones	Número de evaluaciones realizadas		Remuneraciones	114.897.593	Transf. Gob.
								Servicios	117.477.355	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	3.700.000	Rec. Prop.
								Total	236.074.948	
11.	Llevar a cabo los procesos de ingreso, permanencia y salida de los estudiantes que utilizan los servicios educativos que ofrece la Institución. <b>Responsable:</b>	11.1.	<p>Atender y tramitar en cada periodo lectivo el 100% de las solicitudes de admisión y matrícula recibidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pre matrícula.</li> <li>Matrícula Ordinaria de</li> </ul>	11.1.1	Porcentaje de solicitudes atendidas	Solicitudes atendidas / solicitudes recibidas * 100	Isabel Ulloa Martínez	Remuneraciones	50.166.489	Transf. Gob.
								Servicios	5.465.000	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	25.000	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
	<b>Departamento de Registro</b>		Carreras. • Matrícula Extraordinaria de Carreras. • Modificación de Matrícula de Carreras. • Matrícula Ordinaria de Cursos a la Comunidad. • Matrícula Extraordinaria de Cursos a la Comunidad. • Modificación de Matrícula de Cursos a la Comunidad. • Matrícula de Suficiencias. • Carnés. • Actualización de expedientes académicos. • Estudios de Expedientes de graduación. • Trámite de Tarjetas de Graduación. • Listas provisionales de matrícula.					Total	55.656.489	

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
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listas oficiales de matrícula.</li> <li>• Revisión de requisitos académicos.</li> <li>• Confección de actas de notas.</li> <li>• Trámites de reconocimiento de materias.</li> <li>• Corrección en notas de rendimiento académico.</li> <li>• Certificaciones.</li> <li>• Cálculo de promedios para las citas de matrícula.</li> <li>• Confección de las citas de matrícula.</li> <li>• Formulación de informes y estadísticas.</li> <li>• Procesos de graduación e inscripción de títulos.</li> </ul>							
12.	Desarrollar un plan de acción que permita gestionar el talento humano del CUC de	12.1.	Ejecutar al 100% el programa de preparación para la jubilación de los Colabo-	12.1.1.	Porcentaje de actividades	Actividades realizadas / actividades	Róger Hidalgo Sáenz	Remuneraciones	6.634.067	Transf. Gob.
								Servicios	2.163.073	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
	manera que cumpla con las necesidades actuales y futuras de la Institución y el entorno. <b>Responsable: Departamento de Recursos Humanos</b>		radadores del CUC para el año 2012.		desarrolladas del programa de preparación para la jubilación	programadas * 100		Transferencia corrientes  Total	1.312.619  10.109.759	Transf. Gob.
		12.2.	Ejecutar en un 100% el programa de apreciación del desempeño docente y administrativo del CUC (incluyendo DECAT) para el año 2012.	12.2.1.	Porcentaje de apreciaciones del desempeño aplicadas	Número de apreciaciones del desempeño aplicadas / número de apreciaciones del desempeño programadas * 100		Remuneraciones  Servicios Transferencia corrientes  Total	6.634.067  2.163.073 1.312.619  10.109.759	Transf. Gob.  Rec. Prop. Transf. Gob.
		12.3.	Ejecutar al 100% en el 2012 el programa de incentivos y beneficios para los Colabo-	12.3.1.	Porcentaje de actividades del	Actividades realizadas / actividades		Remuneraciones	3.317.033	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
			radadores del CUC.		programa de incenti- vos desa- rolladas	ejecutadas * 100		Servicios  Transferencia co- rrientes  Total	1.081.537  656.309  5.054.880	Rec. Prop.  Transf. Gov.
		12.4.	Dotar de personal calificado tanto en el área docente como en lo administrativo para el 2012.	12.4.1.	Inventario de recur- sos hu- manos ac- tualizado	Inventario actualizado		Remuneraciones  Servicios  Transferencia co- rrientes  Total	6.634.067  2.163.073  1.312.619  10.109.759	Transf. Gov.  Rec. Prop.  Transf. Gov.
		12.5.	Ejecutar el programa de Inducción de los Colaboradores de primer ingreso del CUC para el año 2012, en un 100%.	12.5.1.	Porcentaje de perso- nal nuevo al que se le da in- ducción	Cantidad de personal nuevo con inducción / cantidad de personal nuevo * 100		Remuneraciones  Servicios  Transferencia co- rrientes  Total	6.634.067  2.163.073  1.312.619  10.109.759	Transf. Gov.  Rec. Prop.  Transf. Gov.
		12.6.	Atender el 100% de las so-	12.6.1.	Porcentaje	Cantidad de		Remuneraciones	3.317.033	Transf.



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
			licitudes de primer ingreso y actualizaciones automáticas de reconocimiento de Carrera Profesional, correspondiente al sector administrativo y docente en el año 2012.		de solicitudes de carrera profesional atendidas	solicitudes de carrera profesional atendidas / cantidad de solicitudes recibidas * 100		Servicios Transferencia corrientes Total	1.081.537 656.309 5.054.880	Gob. Rec. Prop. Transf. Gob.
		12.7.	Ejecutar al 100% el plan de capacitación institucional a fin de mantener el nivel adecuado de actualización y desarrollo del recurso humano administrativo y docente correspondiente al año 2012.	12.7.1.	Porcentaje de capacitaciones efectuadas	Número de capacitaciones efectuadas / número de capacitaciones solicitadas		Remuneraciones Servicios Transferencia corrientes Total	33.170.334 10.815.367 6.563.094 50.548.795	Transf. Gob. Rec. Prop. Transf. Gob.
13.	Desarrollar un programa de servicios estudiantiles y calidad de vida que incremente el nivel de participación y satisfacción de la comunidad institucional.	13.1	Garantizar el desarrollo integral y la atención de necesidades de la comunidad institucional a través de la elaboración de programas, en las áreas de:	13.1.1	Actividades ejecutadas por áreas	Número de actividades ejecutadas por área	Lorena Valerín Barboza	Remuneraciones Servicios Materiales y suministros	76.063.616 9.166.500 6.230.000	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
	<b>Responsable: Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida</b>		<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> </ul>					Transferencia corrientes	17.850.000	Transf. Gob.
								Total	109.310.116	
14.	Promover y propiciar la cultura hacia el conocimiento y desarrollo del aprendizaje en el rescate y fortalecimiento de los valores de nuestra comunidad en general.	14.1	<p>Desarrollar las siguientes actividades culturales durante el año:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco exposiciones de arte nacional.</li> <li>• La XIII muestra de Arte Libre dedicada a la Ar-teología de Ocho-mogo.</li> <li>• La Muestra Internacional de Arte Libre.</li> <li>• El Encuentro de la Mas-carada Tradicional Cos-tarricense.</li> </ul>	14.1.1	Porcentaje de actividades culturales realizadas	Número de actividades culturales realizadas / número de actividades programadas * 100		Remuneraciones	32.598.692	Transf. Gob.
								Servicios	3.928.500	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	2.670.000	Rec. Prop.
								Transferencia corrientes	7.650.000	Transf. Gob.
								Total	48.847.192	

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
15.	Brindar servicio de información sobre material bibliográfico y otros, de acuerdo al grado de especialidad y especificidad requerido, para contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje. <b>Responsable:</b> <b>Departamento de Biblioteca y Documentación</b>	15.1	Actualizar a través del año el acervo bibliográfico requerido por las Coordinaciones de Carrera, Docentes y Coordinadores de área.	15.1.1	Cantidad de actualizaciones del acervo bibliográfico realizadas	Número de actualizaciones realizadas	Patricia Rodríguez Gómez	Remuneraciones	33.642.049	Transf. Gob.
								Servicios	1.785.000	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	840.000	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	23.983.029	Rec. Prop.
								Total	60.250.078	
		15.2	Atender en el transcurso del año al 100% de los usuarios del servicio de información.	15.2.1	Número de usuarios atendidos	Cantidad de usuarios atendidos		Remuneraciones	14.418.021	Transf. Gob.
								Servicios	765.000	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	360.000	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	10.278.441	Transf. Gob.
								Total	25.821.462	
16.	Realizar la ejecución presupuestaria financiera y el registro	16.1	Presentar durante el año el 100% de la documentación	16.1.1	Cantidad de informes	Número de informes	Martín Solano Méndez	Remuneraciones	36.449.074	Transf. Gob.
								Total	36.449.074	

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
	tro contable, que permita la toma de decisiones de las autoridades institucionales. <b>Responsable:</b> <b>Departamento de Financiero</b>		e informes que corresponda en los plazos previamente establecidos.		mes presentados.	presentados				
17.	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>	17.1	Atender durante el año el 100% de solicitudes en las siguientes áreas: • Infraestructura • Mobiliario • Transporte • Limpieza • Seguridad	17.1.1	Porcentaje de solicitudes en las atendidas	Número de solicitudes atendidas / número de solicitudes recibidas *100	David Mata Barahona	Remuneraciones  Servicios  Materiales y suministros  Total	138.856.165  91.750.000  49.100.000  279.706.165	Transf. Gob.  Rec. Prop.  Rec. Prop.
18.	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.	18.1	Desarrollar un proceso de concientización a nivel institucional sobre la función del archivo central dentro de la institución.	18.1.1	Cantidad de personal capacitado	Número de personas capacitadas	Emilia Montoya Fernández	Remuneraciones  Servicios  Materiales y Suministros	TD's  900.000  1.060.000	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
	<b>Responsable: Archivo Institucional</b>							Bienes Duraderos	1.000.000	Rec. Prop
								Total	2.960.000	
19.	Brindar atención legal, asesoría profesional y de apoyo a las diferentes dependencias tanto de la Administración como de la Academia. <b>Responsable: Asesoría Legal</b>	19.1.	Atender el 100% de las consultas en materia jurídica tanto del sector administrativo como académico que se presenten durante el año.	19.1.1.	Porcentaje de consultas atendidas	Cantidad de consultas atendidas / cantidad de consultas recibidas * 100	José Erasmo Toruño Sequeira	Remuneraciones	29.071.954	Transf. Gob.
								Servicios	1.400.000	Rec. Prop.
								Materiales y Suministros	100.000	Rec. Prop
								Total	30.571.954	

## 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: Ofrecemos carreras cortas a nivel técnico superior, para estudiantes graduados de Educación Diversificada.

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.	Aumentar el promedio de matrícula anual en cien estudiantes en las ofertas académicas que imparte el CUC, para ofrecer al mercado laboral recurso humano capacitado. <b>Responsable:</b> <b>Dirección Académica</b>	1.1.	Matricular anualmente en promedio a por lo menos 2200 estudiantes.	1.1.1.	Promedio anual de estudiantes matriculados	Cantidad de estudiantes matriculados	Yamilete Jenkins Alvarado	Remuneraciones	1.389.126.551	Transf. Gob.
								Servicios	66.084.954	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	44.394.600	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	28.061.563	Rec. Prop.
								Transferencia corrientes	43.656.605	Transf. Gob.
								Total	1.581.324.273	
2.	Conocer el grado de satisfacción del empleador con respecto al egresa-	2.1.	Determinar el grado de satisfacción del empleador con respecto al	2.1.1.	Porcentaje de satisfacción	Cantidad de empleadores satisfechos /		Remuneraciones	7.549.601	Transf. Gob.
								Servicios	359.157	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
	do en por lo menos dos ofertas académicas que brinda el CUC.		egresado.		del empleador con respecto al egresado	cantidad de empleadores encuestados * 100		Materiales y suministros Bienes duraderos Transferencia corrientes Total	241.275 152.508 237.264 8.539.806	Rec. Prop. Rec. Prop. Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop. Transf. Gob. Transf. Gob.
3.	Conocer el grado de satisfacción del estudiante con respecto a los servicios <sup>16</sup> que se brindan en la oferta académica; para determinar oportunidades de mejora.	3.1.	Grado de satisfacción del estudiantado con relación a los servicios académicas.	3.1.1.	Grado de satisfacción del estudiantado	Estudiantes satisfechos / Estudiantes encuestados *100		Remuneraciones Servicios Materiales y suministros Bienes duraderos Transferencia corrientes Total	7.549.601 359.157 241.275 152.508 237.264 8.539.806	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop. Rec. Prop. Transf. Gob. Transf. Gob.

<sup>16</sup> Servicios complementarios: Los brindados por los Departamentos de: Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida (Médico, Trabajo Social, Psicología, Becas y Deportiva), Registro, Financiero, Biblioteca, Servicio Informativo al Cliente y sobre las concesiones de: Fotocopiadora, Parqueo y Soda.

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.	Conocer el grado de satisfacción del estudiantado con respecto a los servicios de apoyo complementarios <sup>17</sup> a las Carreras que brinda la Institución, para determinar las oportunidades de mejora.	4.1.	Grado de satisfacción del estudiantado con relación a los servicios de apoyo complementarios brindados a las carreras de Educación Técnica Superior.	4.1.1.	Grado de satisfacción del estudiantado con relación a los servicios de apoyo que le brinda la Institución en complemento a las ofertas académicas	Estudiantes satisfechos / Estudiantes encuestados *100		Remuneraciones	7.549.601	Transf. Gob.
								Servicios	359.157	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	241.275	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	152.508	Rec. Prop.
								Transferencia corrientes	237.264	Transf. Gob.
								Total	8.539.806	

<sup>17</sup> Servicios en la oferta académica: En este apartado se evaluará: Laboratorios (equipo, iluminación, mobiliario ergonómico, limpieza, ventilación, infraestructura y orden), Aulas (mobiliario, limpieza, iluminación, ventilación y orden), Coordinación de la carrera (horario de atención al estudiantado, pronta atención de inquietudes y solicitudes con respecto a las guías de horario, participación en el proceso de matrícula, respetuosa y pronta atención a la problemática que presenta el estudiantado -experiencia personal-) y el servicio que brindan los Asistentes de Laboratorio (horario de atención, normas de cortesía en el servicio que brinda y agilidad en el servicio).

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
5.	Conocer el porcentaje de inserción laboral de los egresados en actividades atinentes a la carrera cursada, en el primer año, después de la graduación.	5.1.	Determinar que por lo menos el 66% de personas que se graduaron en el 2011, se encuentran laborando en la Carrera que estudió.	5.1.1.	Porcentaje de personas egresadas de las carreras cortas que se incorporan al mercado laboral en funciones atinentes a la carrera cursada, en el primer año, después de la graduación	Cantidad de personas que laboran en el primer año después de la graduación / cantidad de personas encuestadas * 100		Remuneraciones	7.549.601	Transf. Gob.
								Servicios	359.157	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	241.275	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	152.508	Rec. Prop.
								Transferencia corrientes	237.264	Transf. Gob.
								Total	8.539.806	

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
6.	Ejecutar la diversificación académica y la actualización continua de los servicios educativos del CUC, con el propósito de ofrecer una oferta acorde con las necesidades y requerimientos del mercado costarricense.	6.1.		6.1.1.	Porcentaje de personas que laboran en el primer año de las carreras cortas que se incorporan al mercado laboral en funciones atinentes a la carrera cursada, en el primer año, después de la graduación.	Cantidad de personas que laboran en el primer año después de la graduación / cantidad de personas encuestadas * 100		Remuneraciones	60.396.807	Transf. Gob.
								Servicios	2.873.259	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	1.930.200	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	1.220.068	Rec. Prop.
								Transferencia corrientes	1.898.113	Transf. Gob.
								Total	120.011.309	

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
7.	Desarrollar proyectos productivos que amplíen la disponibilidad presupuestaria institucional.	7.1.	Desarrollar durante el año al menos un proyecto productivo en la Carrera de Mecánica Dental que establezca nexo entre la Academia y la DECAT.	7.1.1.	Número de proyectos productivos realizados	Cantidad de proyectos productivos realizados		Remuneraciones	30.198.403	Transf. Gob.
								Servicios	1.436.629	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	965.100	Rec. Prop.
								Bienes duraderos	610.034	Rec. Prop.
								Transferencia corrientes	949.057	Transf. Gob.
								Total	34.159.223	

### **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 quinientas 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 2012 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: Ofrecemos servicios de capacitación y de asistencia técnica, para brindarles habilidades, destrezas y conocimientos en especialidades técnicas que demanda el mercado nacional 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.	Aumentar a 2400 la cantidad de personas matriculadas en la oferta de programas técnicos que brinda la DECAT, con el fin de satisfacer sus necesidades y de brindar al mercado laboral recurso humano capacitado. <b>Responsable:</b> <b>Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica</b>	1.1.	Lograr 2400 matrículas en el 2012, en la oferta académica que brinda DECAT	1.1.1	Cantidad de matrículas en la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica	Número de matrículas efectuadas	Rodrigo Muñoz Azofeifa	Remuneraciones	134.935.571	Transf. Gob.
								Servicios	30.267.729	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	4.705.220	Rec. Prop.
								Total	169.908.520	
2.	Aumentar la cantidad de asesorías técnicas brinda-	2.1.	Que la Dirección de Educación Comunitaria	2.1.1	Cantidad de ases-	Número de asesorías		Remuneraciones	31.138.978	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
	das por la DECAT a las empresas y organizaciones, con el fin de capacitar a los integrantes en áreas técnicas o cursos libres que demanden.		y Asistencia Técnica efectúe durante el año por lo menos 6 asistencias técnicas		rías técnicas brindadas por la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica	técnicas brindadas por la DECAT		Servicios	6.984.861	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	1.085.820	Rec. Prop.
								Total	39.209.659	
3.	Aumentar la oferta académica que ofrece la DECAT, con al menos dos nuevos programas técnicos o cursos libres, y ofrecer al mercado laboral, recurso humano capacitado en áreas técnicas demandadas.	3.1.	Aumentar en el 2012, en por lo menos dos ofertas nuevas, la oferta académica que brinda DECAT	3.1.1	Cantidad de ofertas nuevas de programas técnicos y cursos libres de la Dirección de Educación Co-	Número de ofertas nuevas de programas técnicos y cursos libres		Remuneraciones	16.607.455	Transf. Gob.
								Servicios	3.725.259	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	579.104	Rec. Prop.
								Total	20.911.818	



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
					munitaria y Asistencia Técnica					
4.	Mejorar los servicios adicionales <sup>18</sup> que brinda la DECAT, para alcanzar la satisfacción del estudiantado, en un porcentaje superior al 90%.	4.1.	Conocer el porcentaje de satisfacción del estudiantado de DECAT, con el objetivo de determinar oportunidades de mejora.	4.1.1	Grado de satisfacción de los estudiantes matriculados en la DECAT con relación a los servicios brindados	Estudiantes satisfechos/ Estudiantes matriculados * 100		Remuneraciones Servicios Materiales y suministros Total	14.531.523 3.259.602 506.716 18.297.841	Transf. Gob. Rec. Prop. Rec. Prop.

<sup>18</sup> Entiéndase por servicios adicionales, los servicios que se brindan por medio de los Departamentos de: Registro, Financiero, Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida (Médico, Trabajo Social, Psicología, Becas y Deportiva), Biblioteca, Recepción, Fotocopiadora, Soda y Parqueo.

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
5.	Dar a conocer los servicios especializados que ofrece el CUC para los diferentes sectores productivos del país y de la comunidad.	5.1.	Realizar en el 2012 la IV Expo Feria de Negocios.	5.1.1.	Actividad realizada	Actividad desarrollada		Remuneraciones	10.379.659	Transf. Gob.
								Servicios	2.328.287	Rec. Prop.
								Materiales y suministros	361.940	Rec. Prop.
								Total	13.069.886	