



COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

**EVALUACIÓN ANUAL
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2024**

DPD-01-2025

Presentado a:

Contraloría General de la República

Enero, 2025

TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
24.01. PROGRAMA I: Administración general	3
24.01.01. SUBPROGRAMA 1-1: Administración Superior	3
<i>Consejo Directivo</i>	<i>3</i>
<i>Decanatura</i>	<i>4</i>
<i>Auditoría Interna.....</i>	<i>11</i>
<i>Asesoría Legal</i>	<i>12</i>
24.01.02. SUBPROGRAMA 1-2: Asesoría y Apoyo Administrativo	13
<i>Dirección de Planificación y Desarrollo</i>	<i>13</i>
<i>Comunicación y Relaciones Públicas</i>	<i>16</i>
<i>Tecnología Informática.....</i>	<i>17</i>
<i>Dirección Administrativa Financiera</i>	<i>22</i>
<i>Departamento de Registro.....</i>	<i>25</i>
<i>Departamento de Recursos Humanos.....</i>	<i>39</i>
<i>Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida</i>	<i>52</i>
<i>Departamento de Biblioteca y Documentación</i>	<i>76</i>
<i>Departamento de Financiero.....</i>	<i>84</i>
<i>Departamento de Servicios Operativos</i>	<i>85</i>
<i>Archivo</i>	<i>88</i>
<i>Unidad de Proveduría</i>	<i>91</i>
24.02. PROGRAMA II: Desarrollo Académico	94
24.02.01. SUBPROGRAMA 2-1: DOCENCIA	94
<i>Academia.....</i>	<i>94</i>
24.03. PROGRAMA III: Acción Social	99
24.03.01. SUBPROGRAMA 3-1: Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.....	99
<i>DECAT</i>	<i>99</i>

Evaluación Anual POI-Presupuesto 2024

24.01. PROGRAMA I: Administración general

24.01.01. SUBPROGRAMA 1-1: Administración Superior

OBJETIVO: 24010101	RESPONSABLES:
E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.	Consejo Directivo (1. Coordinador) Daniel Flores Mora (2. Ejecutor)

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401010101 (CD) Aprobar la actualización de 6 reglamentos en procura de una mejor gestión institucional, durante el 2024	Reglamentos actualizados [AVANCE: 50%].	¢14 656 111,93	¢13 073 298,37	89,20%
2401010102 (CD) Aprobar al menos dos reglamentos nuevos en procura de una mejor gestión institucional, durante el año 2024.	Reglamentos aprobados. [AVANCE: 100%].	¢12 956 111,93	¢12 689 406,67	97,94%
2401010103 (CD) Aprobar durante el año 2024 una política para definir los estándares de calidad.	Política aprobada [AVANCE: 100%].	¢12 956 111,93	¢12 689 406,67	97,94%

Metas Programadas Originales:

24.01.01.01.01. Aprobar la actualización de 6 reglamentos en procura de una mejor gestión institucional, durante el 2024

Logros / Avances:

Se aprobaron 3 reglamentos (Reglamento de Sesiones, Reglamento de Servicios Bibliotecológicos CUC-CD-01-3901-2024 y Reglamento de Caja Chica acuerdo CUC-CD-3930-2024)

Problemas presentados:

La administración solicitó ampliación de plazo para la entrega de reglamentos revisados o creados por dependencias.

Medidas Correctivas:

Solicitar a la administración que cumpla con la actualización de reglamentos para el año 2025.

24.01.01.01.02. Aprobar al menos dos reglamentos nuevos en procura de una mejor gestión institucional, durante el año 2024.

Logros / Avances:

Se aprobó el Código de Ética y Valores según acuerdo 01-3886-2024, además mediante el Acuerdo 02-3931-2024 se aprueba el Reglamento para la operación de fondos rotatorios de compras institucionales para el uso de pagos electrónicos.

24.01.01.01.03. Aprobar durante el año 2024 una política para definir los estándares de calidad.

Logros / Avances:

Aprobación de política institucional para divulgar e implementar la promoción de una cultura sobre el modelo de Gestión para Resultados Acuerdo CUC-CD-01-3927-2024.

OBJETIVO: 24010102		RESPONSABLES:		
E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.		Decanatura (1. Coordinador) Ana Isabel Víquez Oreamuno (2. Ejecutor)		
METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401010201 (DEC) Implementar 3 indicadores de gestión durante el año 2024	Cantidad de indicadores de gestión implementados [AVANCE: 100%].	¢23 480 106,43	¢22 693 234,25	96,65%
2401010202 (DEC) Realizar un foro de discusión sobre la calidad de la educación en la virtualización de las carreras en el segundo semestre de 2024.	Cumplimiento del foro realizado [AVANCE: 100%].	¢19 303 106,43	¢18 727 622,41	97,02%
2401010203 (DEC) Realizar un estudio para la pertinencia de la creación de una fundación en el CUC	Estudio realizado [AVANCE: 0%].	¢18 823 106,43	¢18 435 627,41	97,94%

Metas Programadas Originales:

24.01.01.02.01. Implementar 3 indicadores de gestión durante el año 2024

Logros / Avances:

1. Implementar 3 indicadores de gestión durante el año 2024.

Se oficializaron tres indicadores de gestión, de conformidad con las actividades establecidas, los cuales se indican a continuación:

1.1. Cumplir con el 100% de los Acuerdos del Consejo Directivo.

Para esta actividad se define como indicador:

Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo.

Durante el período de enero a noviembre 2024, el Consejo Directivo ha emitido 53 acuerdos, de los cuales 45 han sido atendidos (84.91%), 3 se encuentran en proceso de cumplimiento (5.66%) y 5 se encuentran en estado pendiente (9.43%).

Dentro de los acuerdos atendidos se pueden mencionar:

- Solicitar a la señora Decana, presentar un informe de los convenios con instituciones de educación superior: el acuerdo fue atendido y la Decana presentó la información en sesión del Consejo Directivo.
- Trasladar el documento vencido sobre Convenio de Licencia de Uso de Marca CUC, a la Administración para que se reúna con la administración de la Asociación Solidarista de Empleados del Colegio Universitario de Cartago y trabajar en una nueva propuesta de convenio específico: se tuvo reunión con la ASECUC y el Asesor Legal para revisión del convenio de licencia de uso de marca CUC y el documento fue presentado en sesión del Consejo Directivo.
- Aprobación del Plan Operativo y presupuesto para el Ejercicio Económico 2025.

- Aprobación de las Políticas Presupuestarias y de Contratación Administrativa presentadas por la Administración para ejecutarse en el ejercicio económico 2025.
- Aprobación del incremento de ₡500 colones tanto para la Academia como para la DECAT, a partir del II cuatrimestre del 2025 en academia y III etapa DECAT. Dicho incremento en la academia corresponde a ₡500 colones en el arancel de materias y ₡500 en los cursos de la DECAT.
- Se ha llevado a cabo la firma de convenios con las instituciones: Colegio de San Luis Gonzaga, ASECUC y Universidad Hispanoamericana.
- Aprobación de la adenda presentada por la coordinación de la Carrera de Dirección y Administración de Empresas, con respecto a la Adenda Primera al Convenio Específico de Cooperación entre la Universidad Estatal a Distancia y el Colegio Universitario de Cartago, para Admisión e Ingreso de Estudiantes a las Carreras de Bachillerato en Administración de Empresas de la UNED.

1.2. Seguimiento al 100% de los acuerdos del Consejo de Decanatura.

Debido a que el Consejo de Decanatura no es un órgano colegiado, a partir de abril de 2024, deja de emitir acuerdos y, en su lugar, formula recomendaciones y acciones administrativas.

En virtud de lo anterior, se define como indicador:

Porcentaje de recomendaciones atendidas por parte del Consejo de Decanatura.

En el período de enero a abril 2024, el Consejo de Decanatura emitió 7 acuerdos, atendidos en su totalidad. A partir de esa fecha, con respecto a las recomendaciones y acciones administrativas emitidas, todas se han atendido a la fecha.

Dentro de las recomendaciones y acciones se pueden mencionar:

- Tomar de la partida Sumas Sin Asignación Presupuestaria, la suma de ₡17 millones para que la Academia pueda concretar el proyecto: Laboratorio para la Carrera de Big Data.

- Seguimiento a la actualización del Catálogo de Servicios Institucionales.
- Análisis del punto de equilibrio para las carreras y Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (DECAT).
- Atención del informe de la Auditoría Financiera Externa del período 2023.
- Análisis de los aranceles de las carreras y de la DECAT para presentar al Consejo Directivo.
- Seguimiento al proceso de actualización del Sistema AVATAR a cargo de la Unidad de Tecnología Informática.
- Seguimiento mensual a la partida de remuneraciones y a la ejecución presupuestaria 2024.

1.3. Cumplir con el 100% de la atención de disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).

Para esta actividad se define como indicador:

Porcentaje de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la CGR.

En el 2024, la CGR no realizó ninguna auditoría en la Institución, razón por la cual se registra un porcentaje de cumplimiento del 100%, por cuanto la línea base del indicador es 0. Como dato adicional, se recibió el cierre de la disposición 4.4 del Informe N° DFOE-CAP-IF-00007-2022, con respecto a la Auditoría de carácter especial sobre la gestión de los procesos de contratación administrativa para la adquisición de bienes del CUC.

Aunado a lo anterior, se atendieron las solicitudes de la CGR para el envío de información sobre:

- Seguimiento de la Gestión Pública: Gestión para Resultados en las Instituciones Públicas.
- Índice de cumplimiento para la Mejora Pública.
- Índice de Capacidad de Gestión de Tecnología Informática.

- Índice de Gestión de los Servicios de Educación Superior.
- Reunión con el fiscalizador y envío de información para el cierre de la disposición 4.4 de la Auditoría de Contratación Administrativa, la CGR comunicó el cierre de la disposición el 13 de mayo de 2024.

El miércoles 07 de agosto de 2024 se realiza una reunión con los funcionarios de la CGR para aclarar dudas e interpretaciones del instrumento a implementar para el Índice de Gestión de los Servicios de la Educación Superior.

Actividades Fuera de Programación:

De las actividades fuera de programación, resaltan las siguientes:

- Reunión con la Directora Ejecutiva de SINAES y Directoras de División de Evaluación y Acreditación y División de Investigación Desarrollo e Innovación para conocer el Plan Estratégico de SINAES 2023-2027 y tener un acercamiento con los Directores y enlaces institucionales.
- Seguimiento con la Municipalidad de Cartago para nivelación de la cancha y limpieza del cauce de la quebrada que pasa por el lado sur del lote.
- Reuniones con funcionarios del Ministerio de Educación Pública, Autoridad Presupuestaria, Contraloría General de la República y con la Comisión Especial de la provincia de Cartago de la Asamblea Legislativa para buscar soluciones a temas presupuestarios de la institución.
- Participación en el II Encuentro para el Intercambio de Buenas Prácticas en Calidad e Innovación de la Educación en Costa Rica (SINAES-COLYPRO).
- Reunión con el Alcalde de la Municipalidad de Oreamuno, Vicealcalde y Vicealcalde para la detección de posibles alianzas para la comunidad.
- Coordinación con la Fuerza Pública para que la unidad K9 realice inspecciones en las aulas.
- Seguimiento al desarrollo de actividades, en cumplimiento de las programadas en los planes de acción de liderazgo y cultura.
- Participación en las sesiones del acuerdo cantonal de la Educación organizado por la Municipalidad de Cartago.

- Coordinación de charlas para el personal sobre primeros auxilios psicológicos y atención de riesgo psicosocial con profesionales en psicología del Instituto Tecnológico y la UCR.
- Firma del acuerdo cantonal de la Educación organizado por la Municipalidad de Cartago.
- Acreditación de pares evaluadores de SINAES, acreditación de la Carrera de Mecánica Dental y reacreditación de la Carrera de Electrónica.
- Participación en la Comisión Intersectorial del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS).
- Participación en la presentación de resultados de graduados 2024-2025 para las empresas de Cartago, a cargo del Centro de Vinculación, Zona Económica Especial, del Tecnológico de Costa Rica.
- Participación en la Conferencia Magistral “Balances y Perspectivas”, a cargo del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).
- Reunión con el Consejo Superior de Educación para atender el tema de las prácticas supervisadas.
- Reunión con los funcionarios de la Institución (administrativos y docentes) para la socialización de los alcances presupuestarios para el 2025.
- Reunión con el Presidente de la Cámara de Comercio de Cartago, Sr. Herny Alfaro, para atender propuesta sobre consultores empresariales.

24.01.01.02.02. Realizar un foro de discusión sobre la calidad de la educación en la virtualización de las carreras en el segundo semestre de 2024.

Logros / Avances:

Reuniones de coordinación con las dependencias involucradas en la logística de la mesa redonda a saber, Comunicación y Relaciones Públicas, Archivo, Tecnología Informática, Centro de Tecnología Educativa, Departamento de Servicios Operativos, Sra. Nelly Garita Lizano y proveedor adjudicado para el servicio de catering.

El jueves 10 de octubre, de 10:00 a.m. a 12:00 m.d., se llevó a cabo la Mesa redonda: “Retos y desafíos de la virtualidad en la Educación Superior”, con la participación de los expositores: Ingeniera Carolina Guzmán Arroyo, Decana del Centro de Innovación Tecnológica CIT y ULACIT Online; Master Carlene Hooper Simpson, productora académica del Programa de Aprendizaje en Línea de la UNED; Doctora Ileana Salas Campos, productora académica del Programa de Aprendizaje en Línea de la UNED y el Doctor Juan Carlos Quirós Loría, coordinador del Programa de Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes de la UNED. A nivel institucional, se contó con la participación de alrededor 50 funcionarios administrativos y docentes.

El objetivo del foro de discusión fue analizar el tema de la calidad de la educación superior en la virtualización de las carreras, a través de la participación de panelistas expertos en el tema y el público institucional invitado; de esta forma, una vez ejecutada esta actividad, se obtiene como principal logro la conformación de la Comisión de Retos y Desafíos para el análisis de la ruta y estrategias a seguir para iniciar un posible proceso de innovación de las carreras, mediante la implementación de nuevas condiciones para el aprendizaje, nuevas tecnologías, procesos de capacitación; así como la lucha contra la resistencia al cambio y la modificación pedagógica. Esta Comisión presentó un primer avance de trabajo ante el Consejo Directivo en el mes de diciembre 2024.

En virtud de lo anterior, y con base en el objetivo planteado, se concluye que la Institución ha realizado un primer acercamiento al análisis del tema de la virtualización de las carreras, que permitirá orientar y definir un posible proceso de innovación educativa, teniendo como principal norte la calidad de la educación que se brinda a la sociedad.

24.01.01.02.03. Realizar un estudio para la pertinencia de la creación de una fundación en el CUC

Logros / Avances:

No existe avance en esta tarea durante el periodo

OBJETIVO: 24010103 E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.	RESPONSABLES: Auditoría Interna (1. Coordinador) Luis Gerardo Ureña Oviedo (2. Ejecutor)
---	---

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401010301 (AUI) Establecer un indicador del porcentaje de las recomendaciones emitidas en el 2024.	indicador establecido [AVANCE: 100%].	€50 372 531,83	€49 041 137,74	97,36%

Metas Programadas Originales:

24.01.01.03.01. Establecer un indicador del porcentaje de las recomendaciones emitidas en el 2024.

Logros / Avances:

Se cumplió con la meta establecida del indicador de las recomendaciones emitidas, este fue aplicado para este año 2024 mediante informe AI-07-2024, el cual, arrojo el resultado del 69% de que las recomendaciones fueron implementadas en su totalidad y están en proceso el 31%; se aclara que las recomendaciones que están en proceso, van encaminadas a paso lento ya que corresponde a las políticas contables.

Este indicador, le va a ayudar a la Unidad de Auditoría a observar con más detalle el cumplimiento e implementación de las recomendaciones emitidas, ejecutadas e implementadas por parte de la Administración activa, tal situación al ser una herramienta de grado de avance de las mismas, con lo que se fortalecería el control interno Institucional.

Fortalecido el Control Interno, se mitigan los riesgos futuros de que alguna situación llegue a pasar o a materializarse, con lo cual, esta herramienta le permitiría también a esta Unidad observar el logro de los objetivos institucionales tanto estratégicos como operativos.

Se tiene la ficha del indicador, esta ficha le permite a la Unidad, contar con la información necesaria para evaluar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas.

Actividades Fuera de Programación:

1. Se realizaron los siguientes estudios:
 - AI-01-2024 Auditoría Financiera Contable
 - AI-02-2024 Auditoría Gestión de la Integridad Pública
 - AI-03-2024 Auditoría Gestión de Cauciones
 - AI-04-2024 Auditoría Gestión de la Educación Superior
 - AI-05-2024 Auditoría de los nombramientos
 - AI-06-2024 Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría
2. Se realizaron 2 informes especiales
3. Se le envió respuesta a la PGR de la Ética y a la CGR.
4. Se atendieron 11 denuncias, de las cuales, una subsume 6 denuncias internas y externas que generaron el informe AI-05-2024.
5. Se atendieron las labores administrativas de cierre de libros legales, entre otras tareas administrativas

OBJETIVO: 24010104		RESPONSABLES:		
E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.		Asesoría Legal (1. Coordinador) José Erasmo Toruno Sequeira (2. Ejecutor)		
METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401010401 <small>(AL) Elaborar durante el año 2024, la técnica o método legal para efectuar los Procedimientos Administrativos Disciplinarios que se utilizarán en las investigaciones contra los funcionarios del CUC, cuando estos sean denunciados por presuntas faltas a sus deberes laborales.</small>	Método o técnica elaborada [AVANCE: 0%].	€26 987 047,81	€24 757 699,80	91,74%

Metas Programadas Originales:

24.01.01.04.01. Elaborar durante el año 2024, la técnica o método legal para efectuar los Procedimientos Administrativos Disciplinarios que se utilizarán en las investigaciones contra los funcionarios del CUC, cuando estos sean denunciados por presuntas faltas a sus deberes laborales.

Logros / Avances:

No existe avance en esta tarea durante el periodo

24.01.02. SUBPROGRAMA 1-2: Asesoría y Apoyo Administrativo

OBJETIVO: 24010201	RESPONSABLES:
E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.	Dirección de Planificación y Desarrollo (1. Coordinador) Alexander Hernández Camacho (2. Ejecutor)

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401020101 (DPD) Establecer durante el año 2024, seis indicadores de gestión (1 por cada área), a efectos de localizar dónde impactan las acciones de la Dirección al accionar institucional y al estudiante.	Indicadores establecidos [AVANCE: 100%].	€148 544 759,42	€145 560 813,89	97,99%
2401020102 (DPD) Realizar durante 2024, un diagnóstico de brechas de género en la institución.	Diagnóstico Realizado [AVANCE: 100%].	€25 401 398,72	€24 878 503,68	97,94%

Metas Programadas Originales:

24.01.02.01.01. Establecer durante el año 2024, seis indicadores de gestión (1 por cada área), a efectos de localizar dónde impactan las acciones de la Dirección al accionar institucional y al estudiante.

Logros / Avances:

Durante el año, 6 de las 6 áreas de la DPD establecieron indicadores de gestión:

1. En el caso de **investigación**, según datos del Director, su labor estaba enfocada en confeccionar y publicar el indicador con la estadística del estudio socioeconómico; esa oficina cuenta ya con el histórico de la información de lo recopilado en el estudio socioeconómico de los años 2015 en adelante y está modelado mediante la herramienta Power BI. Se continuará luego con el estudio de Salida de graduados. (Meta anual. 100%)
2. El área de **Control y seguimiento estratégico** estableció 2 indicadores:
 - Porcentaje de avance de las actividades propuestas (Meta anual. 100%)
 - Porcentaje de indicadores de la Decanatura y los Directores identificados (meta anual. 100%)

Se adjudicaron las licencias de Power BI y se capacitó a la gerencia para su consulta y análisis respectivo (que es parte de la consolidación). Debe definirse cuáles serán los indicadores clave de interés para la toma de decisiones. Sin embargo, se ha avanzado mucho en la creación de un banco de estadísticas gerenciales que han venido a complementar muy bien el Banco de Indicadores.

3. El área de **Gestión Organizacional** definió:

- Mapa gráfico de macroprocesos vinculados a cada eje estratégico
- Cantidad de procedimientos críticos actualizados y oficializados (Para un total de 3)
- Cantidad de procedimientos no críticos actualizados y oficializados (Para un total de 12)

Durante el año, se rediseñó el mapa de macroprocesos en alineamiento con el estudio de cargas de trabajo y los ejes estratégicos vigentes en el PEI 2024-2028. Además, se hizo un diagnóstico del estado actual de los procesos en concordancia con ese esquema de macroprocesos y se definió un espectro temporal de evaluación cuatrianual. También, se creó y se puso en marcha el Catálogo de Servicios Institucional.

4. El área de **Presupuesto** estableció 1 indicador de gestión, relacionado con el Número de capacitaciones brindadas.

En el mes de mayo de 2024, se realizó la primera capacitación relacionada con la formulación de la transferencia que se solicita al MEP. Para el mes de agosto de 2024, se realizó la relacionada con construcción de la evaluación semestral del avance del POI y en el mes de octubre se realizó la relacionada con construcción del presupuesto. De ellas, existen las respectivas minutas de evidencia.

5. El área de **Control interno y SEVRI** estableció dos indicadores:

- Resultado de los Riesgos Estratégicos Institucionales
- Resultados de los Riesgos Priorizados por Dirección

Solo el primer semestre se han logrado un total de 54 reuniones que permitieron generar un proceso de sensibilización de CI y seguimiento al proceso de identificación de riesgos. Se identificaron los riesgos estratégicos institucionales, con lo que se definieron los de alto prioridad por dirección. Algunos comunes son Ejecución Presupuestaria, Fraude y corrupción y la atención de temas de ética y valores.

En el caso de las áreas académicas se determinó como prioritario el tema de deserción. En el caso de Decanatura, se identificó lo relacionado con el sistema AVATAR y su renovación. Durante el II semestre se entregó el informe de evaluación de Control Interno y SEVRI 2024 con el detalle de los riesgos estratégicos y priorizados por dirección.

6. El área de **Vinculación con la empresa** estableció dos indicadores:

- Cantidad de estudiantes vinculados en las empresas
- Cantidad de estudiantes vinculados en el sitio de empleo

24.01.02.01.02. Realizar durante 2024, un diagnóstico de brechas de género en la institución.

Logros / Avances:

Durante el 2024 se realizó el Diagnóstico de brechas de género (DPD-021-2024) con la intención de establecer posteriormente los mecanismos y planes de acción para disminuir las brechas reveladas. Durante este esfuerzo de determinó:

1. En el ámbito del equilibrio entre funcionarios, la Institución mantiene, en términos generales, un sano equilibrio.
2. A nivel de los esfuerzos de capacitación al personal, se nota un desequilibrio en favor de las mujeres, pero en el que consideramos, es sano trabajar a efectos de alcanzar un equilibrio más congruente con la conformación poblacional.
3. Dado que existen metas país relacionadas con la mayor inserción de mujeres en carreras STEAM, y pese a los esfuerzos hechos en la Institución por cerrar esa brecha, la misma aún sigue siendo alta. En razón de ello, es necesario buscar mecanismos de promoción de este tipo de carreras, pero sobre todo en escuelas más que en colegios.
4. Ya que los esfuerzos por becar mujeres son muy loables en la Institución, es muy necesario buscar mecanismos que permitan medir de qué forma el CUC ha contribuido a la transformación de la vida de esas mujeres y su impacto en la disminución de las brechas sociales en los diversos campos.
5. La Institución debe continuar los esfuerzos de incorporación de más mujeres a la docencia de la educación superior, con el propósito de buscar cerrar la brecha existente en las carreras de diplomado.

6. En materia de salud sexual y reproductiva, deberá hacerse esfuerzos de sensibilización para romper con el paradigma machista de que esa labor corresponde a las mujeres. Es importante dirigir esfuerzos a la promoción del uso del preservativo en detrimento de las pastillas anticonceptivas y de la vasectomía como método de planificación efectivo y definitivo.

OBJETIVO: 24010202	RESPONSABLES:
E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.	Comunicación y Relaciones Públicas (1. Coordinador) Emilia Morales Solano (2. Ejecutor)

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401020201 <small>(CYRP) Actualizar en el 2024 un procedimiento de la oficina de Comunicación y Relaciones Públicas</small>	Procedimiento actualizado [AVANCE: 300%].	€108 200 408,71	€105 278 268,11	97,30%

Metas Programadas Originales:

24.01.02.02.01. Actualizar en el 2024 un procedimiento de la oficina de Comunicación y Relaciones Públicas.

Logros / Avances:

De las 5 actividades programadas en el objetivo, se realizaron las 5 programadas. Cumpliendo con la actualización de los siguientes procedimientos:

- PA-CYRP-01 Procedimiento para Realización de Eventos Institucionales
- PA-CYRP-03 Procedimiento de Difusión de Ofertas Educativas en Colegios
- PA-CYRP-07 Procedimiento publicación en la red de comunicación

Actividades Fuera de Programación:

La Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas en cumplimiento con el plan de trabajo 2024, ha venido desarrollando actividades en las siguientes áreas:

1. Comunicación Interna
2. Promoción de Carreras
3. Eventos especiales
4. Responsabilidad Social
5. Producción de material gráfico y audiovisual
6. Servicio Informativo al Cliente

OBJETIVO: 24010203	RESPONSABLES:
E2.O2.S2.A3. Programa de mantenimiento de infraestructura física y tecnológica institucional.	Tecnología Informática (1. Coordinador) Edgar Rivera Calderón (2. Ejecutor)

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401020301 (UTI) Actualizar Plan de mantenimiento preventivo y compras durante el primer semestre del 2024.	Plan de mantenimiento preventivo y compras actualizado [AVANCE: 100%].	¢258 343 420,17	¢242 604 519,00	93,91%
2401020302 (UTI) Actualizar 3 procesos y servicios que brinda la UTI para que tenga estándares de calidad, indicadores claramente definidos y documentados durante el periodo 2024	Número de procesos actualizados [AVANCE: 0%].	¢17 618 420,17	¢17 255 739,96	97,94%
2401020303 (UTI) Crear un plan estratégico (PETIC) durante periodo 2024.	PETIC aprobado [AVANCE: 100%].	¢17 618 420,17	¢17 255 739,96	97,94%
2401020304 (UTI) Realizar un diagnóstico de los cuellos de botella presentes en trámites y servicios atinentes a la UTI durante el periodo 2024.	Diagnostico de flujos de procesos realizados [AVANCE: 100%].	¢17 618 420,17	¢17 618 420,17	100,00%

Metas Programadas Originales:

24.01.02.03.01. Actualizar Plan de mantenimiento preventivo y compras durante el primer semestre del 2024.

Logros / Avances:

1. Se crea documento de Plan De Trabajo de mantenimiento preventivo denominado "Plan de Trabajo mantenimiento.docx"
2. Se vincula labores dirigidas a laboratorios académicos en tema de actualización de tema de ciberseguridad
3. Se crean políticas nuevas de acceso en plataforma de Antivirus

Según Plan de Compras de la UTI se realizan las siguientes compras en estado Adjudicado:

- 2023LD-000002-0018700001 Pago 2do año contratación de licencias Microsoft: académic campus - open value subscription (ovs-es), con la compañía Microsoft y aumento de 25 licencias adicionales de POWER BI

- 2022LA-000005-0018700001 Pago solicitud de servicio de reserva de pago de 2do año de licencias de ciberseguridad.
 - 2024LE-000001-0018700001 Compra de equipo de cómputo en general.
 - 2024PX-000006-0018700001 Actualización y mantenimiento de central telefónica marca Alcatel Lucent, plan de compras 2024-pa41.
 - 2024LD-000020-0018700001 Compra de herramientas de soporte técnico, accesorios de red de datos y cajas de mantenimiento, plan de compra 2024-43,2024-44,2024-45.
 - 2024LD-000030-0018700001 Renovación de licencias de adobe creative cloud, Canva pro tipo usuario, camtasia pro y zoom pro.
 - 2024LD-000049-0018700001 Servicio de mantenimiento preventivo de equipo de cómputo (impresoras Epson Workforce y HP).
4. Se crea documento de Plan de implementación Sistema de control de ingreso online denominado "Plan de implementación Sistema de control de marca.docx".
 5. Contratación de alquiler de hosting para albergar 04 instancias web institucionales. 2024LD-000008-0018700001 Contratación de hosting para almacenaje de la página web institucional, y aplicaciones internas plan compras 2024-pa40.
 6. Se crea un contrato de mantenimiento y mejoras al sistema AVATAR educativo y financiero, periodo junio 2024- junio 2025. 2024LD-000061-0018700001
 7. Se crea contrato de Servicio de instalación de sistema integrado de monitoreo de cámaras de video vigilancia, Edificio E, 2024LD-000110-0018700001
 8. Compra de cajas de mantenimiento para impresoras Epson Workforce. 2024LD-000075-0018700001

Problemas presentados:

1. Atrasos en proceso de compras y adjudicaciones.
2. Los insumos para elaborar diagnósticos no siempre los usuarios los tienen generados.
3. En algunos mantenimientos la UTI no tiene los insumos necesarios en stock de inventario para resolver de manera más rápida la restauración del servicio.

Medidas Correctivas:

Volver a proyectar presupuesto 2025 para minimizar el riesgo de incidencia por falta de stock

24.01.02.03.02. Actualizar 3 procesos y servicios que brinda la UTI para que tenga estándares de calidad, indicadores claramente definidos y documentados durante el periodo 2024.

Logros / Avances:

La UTI ha analizado e implementado los siguientes procesos

- Se actualiza las fichas vinculadas a los procesos de catálogo de servicio de UTI vinculado a cadena de valor.
- Proyecto de Sistema de Mesa de Ayuda online para que los usuarios internos registren casos de incidencias sobre el catálogo de servicio de la UTI, se utilizará el siguiente link <http://mesadeayuda.cuc.ac.cr/usdkv8/#!/login/?tokenBranding=> www.cuc.ac.cr Ejecución: 85%

Mejora de proceso de matrícula académica y DECAT vinculada al Sistema AVATAR

- Caso 9462 Mejoras al proceso de registro de formularios de aspirantes académicos y DECAT, mejora en manejo de envío de activación de cuenta de correo electrónico estudiantil. Ejecución: 100%

Mejora en proceso de aseguramiento de servicio de internet y datos conectividad en el Edificio E, se realiza las siguientes contrataciones (ya instaladas en producción).

- 2024LD-000004-0018700001 Servicio de instalación, canalización y fusión de fibra óptica para servicios administrativos y docencia de conexión con datacenter. Ejecución: 100%
- 2024PX-000006-0018700001. Adquisición de concentrador para red switch cantidad 03 igual o superior modelo OS6360-24 poe suite de monitoreo y administración OMNIVISTA 2500, plan de adquisiciones 2024-pa53. Ejecución: 100%

Nuevo servicio de conectividad Lab. Big Data. Ejecución: 100%

Problemas presentados:

Falta de recurso técnico para finalizar la parte documental.

Actividades Fuera de Programación:

1. Se configura la red de datos con F.O de los 02 laboratorios de Cómputo de la Carrera de Big Data. 2024PX-000006-0018700001 Adquisición de concentrador para red Switch cantidad 03 igual o superior modelo os6360-24 poe suite de monitoreo y administración OMNIVISTA 2500, plan de adquisiciones 2024-pa53
2. Se instala todos los equipos de cómputo para los 02 laboratorios de Cómputo de la Carrera de Big Data.
3. Se configura el enlace redundante de F.O para el Edificio E, entre el DataCenter Principal y DataCenter Secundario. 2024LD-000004-0018700001 "Servicio instalación, canalización y fusión de fibra óptica para servicio administrativos y docencia de conexión con DataCenter".
4. Adquisición de licencias de uso sistema avatar.sys bajo modelo de servicio SaaS. 2024LE-000002-0018700001

24.01.02.03.03. Crear un plan estratégico (PETIC) durante periodo 2024.

Logros / Avances:

1. Se realiza reuniones de entendimiento vinculado a las células del proceso de Plan Estratégico y se identifican los siguientes objetivos que serán tomados como base para la conformación del PETIC.

E2. Vida estudiantil y excelencia en el servicio

E2.O1. Promover una comunicación efectiva y procesos eficientes, procurando una mejor experiencia del estudiante y demás usuarios con nuestros servicios, el fortalecimiento de la imagen institucional y la oferta de servicios.

Desarrollar un plan de evaluación y optimización de los trámites y servicios, orientándolos hacia una autogestión sencilla.

E2. Vida estudiantil y excelencia en el servicio

E2.O1. Promover una comunicación efectiva y procesos eficientes, procurando una mejor experiencia del estudiante y demás usuarios con nuestros servicios, el fortalecimiento de la imagen institucional y la oferta de servicios.

Plan de desarrollo integral de la infraestructura tecnológica garantizando el acceso y la eficiencia en el uso de las tecnologías en todos los procesos institucionales.

E2. Vida estudiantil y excelencia en el servicio

E2.O2 Promover que los estudiantes tengan acceso a los recursos y apoyos que otorga y canaliza la institución, permitiéndoles obtener una educación de calidad, superar las barreras económicas y alcanzar mejores oportunidades en el futuro.

Implementar un sistema de seguimiento y medición para evaluar el número de beneficiarios de becas que logran graduarse.

E3: Desarrollo Académico e Investigación

E3.O1 Lograr que las carreras respondan a las necesidades de la sociedad y el mercado laboral brindando una educación de excelencia, accesible y actualizada.

Desarrollar un plan integral de desarrollo de infraestructura tecnológica en aulas y laboratorios, que incluya mejoras en la conectividad, adquisición de equipos y software especializado, incorporando nuevas tecnologías para que el estudiante se inserte al mercado laboral.

E2: Vida estudiantil y excelencia en el servicio

E2.O2 Promover que los estudiantes tengan acceso a los recursos y apoyos que otorga y canaliza la institución, permitiéndoles obtener una educación de calidad, superar las barreras económicas y alcanzar mejores oportunidades en el futuro.

Crear un Programa de mantenimiento de infraestructura física y tecnológica institucional.

2. El documento del PETIC se remite a la Decanatura para su aprobación y autorización vinculado con el Plan Estratégico Institucional vigente para alineamiento de objetivos.

24.01.02.03.04. Realizar un diagnóstico de los cuellos de botella presentes en trámites y servicios atinentes a la UTI durante el periodo 2024.

Logros / Avances:

1. Se han hecho reuniones con interesados para detectar cuello de botella en la inconsistencia del servicio, se ha creado listado identificado.
2. Se han asignado recurso técnico en procesos críticos para análisis en sitio con el fin de solventar problemas o incidencias a los usuarios finales.
3. Se crea documento de Procesos Críticos según Catálogo servicios. xlxs sobre trámites y servicios atinentes a la UTI.
4. Se vincula el sistema https://cuc.avatarsys.io/avatar_cuc para vincular los procesos críticos a nivel de servicio.

OBJETIVO: 24010204 E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.	RESPONSABLES: Dirección Administrativa Financiera (1. Coordinador) Karen Morales Brenes (2. Ejecutor)
---	--

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401020401 (DAF) Revisar para el año 2024 al menos tres Reglamentos institucionales relacionados con el área administrativa con la finalidad de actualizarlos.	Reglamentos revisados [AVANCE: 66.6667%].	€110 222 649,46	€100 053 943,67	90,77%
2401020402 (DAF) Proponer una política que considere las variables de inflación y tipo de cambio para incrementar los aranceles del año 2025.	Política de incremento de aranceles propuesta [AVANCE: 0%].	€33 311 279,41	€32 625 557,21	97,94%
2401020403 (DAF) Realizar un diagnóstico y propuesta sobre la ubicación ocupacional de acuerdo con la estructura administrativa.	Diagnóstico y propuesta realizada [AVANCE: 0%].	€510 640 618,87	€432 112 239,85	84,62%

Metas Programadas Originales:

24.01.02.04.01. Revisar para el año 2024 al menos tres Reglamentos institucionales relacionados con el área administrativa con la finalidad de actualizarlos.

Logros / Avances:

Se remitieron a la Decanatura dos reglamentos, uno es una actualización del Reglamento de Caja Chica y el otro es nuevo Reglamento para la operación de fondos rotatorios de compras institucionales para el uso de pagos electrónicos.

Problemas presentados:

Falta de tiempo/cargas de trabajo para atender tantos temas, como lo es la administración del edificio E, temas presupuestarios, temas de matrícula de la Academia y DECAT, Comisión de mascarada, resolver diversas situaciones propias de algunos Departamentos, entre otros muchos temas más que hace difícil contar con tiempo disponible para ir sacando tareas asignadas.

Actividades Fuera de Programación:

1. Procedimiento para mantenimiento planta de tratamiento y aguas residuales
2. Participación en Consejo de Decanatura
3. Control y seguimiento Presupuesto
4. Sesiones del Consejo de Administración
5. Trámite de modificaciones presupuestarias
6. Sesiones de trabajo Plan Adquisición
7. Asistir a reuniones convocadas por la Decanatura
8. Inspecciones y reportes en el edificio E
9. Administradora del Contrato edificio E, fase II y III, lo que ha generado reuniones con empresas constructoras, coordinaciones de ingreso de personal para realizar trabajos por reportes de algunas situaciones luego de entregado el edificio.
10. Se participó en una encerrona para la revisión y actualización del Reglamento de Bienes y Servicios Institucional, el cual está en proceso.
11. Participación a graduaciones DECAT-Academia.
12. Sesiones de trabajo para ver temas de mascarada.
13. Participación en el Pasacalles.
14. Participación en Consejo Directivo para tratar asuntos de aranceles, modificaciones, Edificio E y presupuesto extraordinario
15. Elaboración de las presentaciones para el Consejo Directivo sobre aranceles.
16. Atención a temas de denuncias Contraloría de Servicios.
17. Sesión de trabajo para ver temas de escultura con Asesor legal, Decana y encargado de cultura.

18. Trámite para escultura
19. Realizar reuniones con cada Jefatura adscritos a la DAF para darles el resultado del Estudio de Satisfacción.
20. Asistir a las capacitaciones brindadas por el Depto. Gestión Institucional de Recursos Humanos de los temas Análisis y Evaluación de ofertas y Power BI durante los meses octubre y noviembre.
21. Aprobación de vales y viáticos en el sistema AVATAR
22. Atender solicitudes de préstamo de toldos
23. Atender el Control Interno y SEVRI de la DAF y Jefaturas adscritas a la DAF
24. Circular DAF-CIRC-01-2024 Modificación presupuestaria 02-2024
25. Circular DAF-CIRC-02-2024 Modificación presupuestaria 03-2024
26. Autorizar y coordinar solicitudes de entidades externas para colocar un stand de información en edificio aulas
27. Recargo como Jefatura del Departamento de Servicios Operativos durante 1 mes por realizarse proceso de investigación.
28. Visita inspección terreno Santa Cruz, Guanacaste
29. Aprobaciones de contrataciones por excepción
30. Reuniones con personeros del INS tema de pólizas
31. Trámite de presupuesto extraordinario

24.01.02.04.02. Proponer una política que considere las variables de inflación y tipo de cambio, para incrementar los aranceles del año 2025.

Logros / Avances:

Por el momento se presentó ya la propuesta de modificación al arancel de matrícula a partir del año 2026 pasando de ₡23.000 a ₡26.000. Está pendiente la política respectiva.

24.01.02.04.03. Realizar un diagnóstico y propuesta sobre la ubicación ocupacional de acuerdo con la estructura administrativa.

Logros / Avances:

No existe avance en esta tarea durante el periodo.

Actividades Fuera de Programación:

- En enero de este año, al ingresar la suscrita como Directora Administrativa, asume con ello la finalización del edificio E, segunda etapa, así como un presupuesto ya aprobado y formulado desde el año anterior cuando no me encontraba en el puesto. Una de las necesidades de la etapa II del edificio E, es la atención de la planta de tratamiento, que debe recibir un mantenimiento mensual para el cual, no se formuló monto alguno el año anterior. Por esta razón, se requiere priorizar la atención de la misma con presupuesto 2024, lo que hace menester tomar recursos de la cuenta Servicios de Ingeniería para darle contenido a Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos y poder atender por lo que resta del año el mantenimiento de la planta de tratamiento y que se mantenga en buen funcionamiento. Al tomar este presupuesto no se pudo atender la realización del diagnóstico de la planta física, pero se logró tener trabajando de forma óptima la Planta de Tratamiento.
- Proceso licitatorio para remodelar edificio que se convertirá en Laboratorio de Instrumentación de la Carrera de Electrónica y construcción edificio nuevo (laboratorio) para la Carrera de Dirección y Administración de Empresas.

OBJETIVO: 24010205		RESPONSABLES:		
E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.		Departamento de Registro (1. Coordinador) Isabel Ulloa Martínez (2. Ejecutor)		
METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401020501 (REG) Construir el catálogo del 100% de servicios y trámites que brinda el Departamento de Registro.	Porcentaje de catálogos construidos [AVANCE: 100%].	€96 414 167,15	€94 163 905,05	97,67%

Metas Programadas Originales:

24.01.02.05.01. Construir el catálogo del 100% de servicios y trámites que brinda el Departamento de Registro.

Logros / Avances:

1. IDENTIFICAR TODOS LOS SERVICIOS Y TRÁMITES QUE OFRECE EL DEPARTAMENTO.

Entre el 19/02/2024 al 23/02/2024 trabajó la jefatura y la Gestora de Matrícula en el levantamiento de la lista de todos los trámites y servicios que brinda el Departamento de Registro, determinándose los siguientes:

- 1.1. Solicitud de constancia de matrícula
- 1.2. Solicitud de apelación de promedios para cita de matrícula
- 1.3. Solicitud de Certificación (Academia)
- 1.4. Solicitud de convalidaciones de cursos externos
- 1.5. Solicitud de convalidaciones de cursos internos
- 1.6. Solicitud de creación de carné
- 1.7. Solicitud de inscripción en opción de graduación
- 1.8. Solicitud de pago de los derechos de graduación Carreras
- 1.9. Solicitud de inscripción de graduación DECAT
- 1.10. Solicitud de pago de los derechos de graduación DECAT
- 1.11. Solicitud de juramentación de estudiantes
- 1.12. Servicio de Matrícula Ordinaria en línea para estudiantes regulares
- 1.13. Solicitud de Matrícula Extraordinaria
- 1.14. Solicitud de Modificación de Matrícula
- 1.15. Solicitud de Reposición de títulos de estudiantes de carreras
- 1.16. Solicitud de Reposición de títulos de estudiantes de DECAT
- 1.17. Solicitud de retiro por impedimento justificado
- 1.18. Solicitud de apelación de promedios para cita de matrícula
- 1.19. Solicitud de inclusión en el padrón de citas de matrícula
- 1.20. Solicitud de autenticación de documentos
- 1.21. Solicitud de borrador de notas
- 1.22. Solicitud de examen por suficiencia
- 1.23. Servicio de solicitud de descuento en cursos de inglés y programas técnicos de la DECAT
- 1.24. Matrícula de estudiantes nuevos de la Academia
- 1.25. Solicitud de certificados de cursos libres
- 1.26. Solicitud de Constancia (DECAT)
- 1.27. Solicitud de matrícula ordinaria de estudiantes nuevos de la DECAT
- 1.28. Solicitud de reconocimiento de materias entre escuelas

Cumplimiento: 100%.

2. DISEÑAR EL CATÁLOGO DE SERVICIOS Y TRÁMITES CON EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO

Desde el 23/02/2024 hasta el 21/03/2024 la jefatura y la Gestora de Matrícula trabajaron con cada responsable de los diferentes servicios y procesos, en el diseño del catálogo.

Cumplimiento: 100% de diseño de formularios del catálogo.

3. VALIDAR EL CATÁLOGO DE SERVICIOS Y TRÁMITES CON EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO

Del 23/02/2024 al 21/03/2024 conforme se fue levantando el diseño de cada servicio o trámite, se fue revisando, corrigiendo y validando con las responsables de cada servicio, trámite o proceso.

Cumplimiento: 100% de validación de formularios.

4. SOLICITAR AL GESTOR ORGANIZACIONAL Y A LA DAF LA APROBACIÓN DEL "Catálogo de Trámites y Servicios".

El 22/03/2024 se envía al señor Roberto Soto Morales, correo indicando del acceso a carpeta compartida con los formularios del catálogo.

La revisión y validación del Catálogo de Registro por parte de la DAF, se dio en una sesión del Consejo de Decanatura del mes de abril.

Cumplimiento: 100% de envío de formularios.

5. DIVULGAR ENTRE LOS USUARIOS Y COLGAR EN LA PÁGINA WEB DEL CUC EL CATÁLOGO.

Como a nivel institucional a inicios del 2024 se solicitó que todas las dependencias desarrollaran su "Catálogo de Servicios y Trámites", el cual tuvo a cargo el señor Roberto Soto -Gestor de Procesos-, una vez enumerados y aprobados los servicios y trámites de todas las dependencias, el Gestor de procesos se encargó de mandarlos a subir a la página web del CUC, pero a nivel institucional y así su correspondiente divulgación.

La publicación del Catálogo de Trámites se efectuó a finales del mes de julio.

Cumplimiento: 100% publicación en página web y divulgación.

6. DEFINIR DEL CATÁLOGO DE SERVICIOS QUÉ PORCENTAJE SE PUEDE AUTOGESTIONAR PARA REDUCIR EL TIEMPO DE RESPUESTA.

Se realizó previamente:

Montaje de tabla para tabular qué se puede automatizar, si la solicitud en la página web o autogestionar el servicio en el sistema institucional.

- 6.1 Solicitar a los encargados de Tecnología Informática y al Gestor de Procesos, el acompañamiento y revisión del catálogo de trámites.

Se solicitó en el mes de noviembre a los señores Edgar Rivera Calderón (encargado de Unidad de TI) y al señor Roberto Soto Morales (Gestor de Procesos), mediante oficio CUC-DAF-RE-0145-2024, pero solo se obtuvo respuesta de reunión con el Gestor de Procesos.

Cumplimiento: 100% publicación

- 6.2 Identificar con el encargado de TI y el Gestor de Procesos, cuáles trámites y servicios del catálogo se pueden automatizar.

Se analizó e identificó con el Gestor de Procesos, cuáles servicios se pueden automatizar.

En reunión celebrada con el Gestor de Procesos en el 22 de noviembre, se procedió a evaluar la automatización en dos vertientes: 1- ¿Cuáles servicios se pueden automatizar la solicitud en la página web del CUC? y 2- ¿Cuáles se pueden autogestionar directamente dentro del sistema institucional (AVATAR)?

Cumplimiento: 100% publicación

- 6.3 Identificar con el encargado de TI y el Gestor de Procesos, cuáles trámite y servicios del catálogo se puede autogestionar.

En reunión celebrada con el Gestor de Procesos en el 22 de noviembre, se procedió a evaluar cuáles servicios el usuario podría autogestionar directamente en el sistema institucional.

Del análisis se desprende que, de los 28 servicios del Catálogo de Trámites, se podrían autogestionar 12 servicios, 15 podrían automatizarse la solicitud en la página web del CUC, para que un funcionario de Registro lo proporcione y 1 no se puede automatizar ni autogestionar, por requerir

que el estudiante se presente al Departamento de Registro (toma de fotografía e impresión del carnet estudiantil).

Cumplimiento: 100% publicación

NOTAS:

- a) En el desarrollo de las actividades propuestas para el año 2024, según análisis del Gestor Procesos, se determinó que todas las actividades desarrolladas por el Departamento de Registro y expuestas en el Catálogo, son de "servicio", por lo que se no se identifica ninguna, únicamente de trámite.
- b) La diferencia es que la automatización de la solicitud conlleva que el interesado llena la solicitud desde la página y se requiere que un funcionario del Departamento de Registro, lo procese. La autogestión que se podría tener en el AVATAR, es que el usuario pueda hacer el trámite sin necesidad de un tercero.

Actividades Fuera de Programación:

1- MATRÍCULA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

TOTAL ANUAL: 14.612 matrículas (7.694 de la Academia y 6.918 de DECAT)

I Semestre 2024: 8.982 matrículas (5.295 Academia + 3.687 DECAT).

II Semestre 2024: 5.630 matrículas (2.399 Academia + 3.231 DECAT).

MATRÍCULA DE LA ACADEMIA: Se ejecutó en el 2024, un total de 7.694 matrículas.

I Cuatrimestre: 2.618

Desglose: De ellos, 559 son estudiantes nuevos y 2.059 estudiantes regulares.

- Big Data: 43 nuevos y 27 regulares, para un total de 70 en esta carrera.
- Dirección y Administración de Empresas: 153 nuevos y 559 regulares, para un total de 712 en esta carrera.
- Electrónica: 39 nuevos y 151 regulares, para un total de 190 en esta carrera.
- Gestión de Calidad: 33 nuevos y 26 regulares, para un total de 59 en esta carrera.
- Investigación Criminal: 87 nuevos y 395 regulares, para un total de 482 en esta carrera.
- Mecánica Dental: 41 nuevos y 157 regulares, para un total de 198 en esta carrera.

- Secretariado Ejecutivo: 46 nuevos y 194 regulares, para un total de 240 en esta carrera.
- Tecnologías de Información: 89 nuevos y 454 regulares, para un total de 543 en esta carrera.
- Turismo: 28 nuevos y 96 regulares, para un total de 124 en esta carrera.

II Cuatrimestre: 2.677

Desglose: De ellos, 481 son estudiantes nuevos y 2.196 estudiantes regulares.

- Big Data: 54 nuevos y 56 regulares, para un total de 110 en esta carrera.
- Dirección y Administración de Empresas: 123 nuevos y 567 regulares, para un total de 690 en esta carrera.
- Electrónica: 47 nuevos y 157 regulares, para un total de 204 en esta carrera.
- Gestión de Calidad: 18 nuevos y 42 regulares, para un total de 60 en esta carrera.
- Investigación Criminal: 49 nuevos y 412 regulares, para un total de 461 en esta carrera.
- Mecánica Dental: 37 nuevos y 178 regulares, para un total de 215 en esta carrera.
- Secretariado Ejecutivo: 35 nuevos y 209 regulares, para un total de 244 en esta carrera.
- Tecnologías de Información: 96 nuevos y 470 regulares, para un total de 566 en esta carrera.
- Turismo: 22 nuevos y 105 regulares, para un total de 127 en esta carrera.

III Cuatrimestre: 2.399

Desglose: De ellos, 263 son estudiantes nuevos y 2.136 estudiantes regulares.

- Big Data: 37 nuevos y 69 regulares, para un total de 106 en esta carrera.
- Dirección y Administración de Empresas: 57 nuevos y 548 regulares, para un total de 605 en esta carrera.
- Electrónica: 14 nuevos y 154 regulares, para un total de 168 en esta carrera.
- Gestión de Calidad: 9 nuevos y 49 regulares, para un total de 58 en esta carrera.
- Investigación Criminal: 29 nuevos y 375 regulares, para un total de 404 en esta carrera.
- Mecánica Dental: 23 nuevos y 182 regulares, para un total de 205 en esta carrera.
- Secretariado Ejecutivo: 15 nuevos y 182 regulares, para un total de 197 en esta carrera.
- Tecnologías de Información: 70 nuevos y 469 regulares, para un total de 539 en esta carrera.
- Turismo: 9 nuevos y 108 regulares, para un total de 117 en esta carrera.

MATRÍCULA DE DECAT: Se ejecutó en el año 2024, un total de 6918 matrículas.

I Etapa: 1692 estudiantes de Educación Comunitaria y 64 Asistencia Técnica, para un total de 1756 matrículas.

De ellos: 638 son estudiantes nuevos y 1118 son estudiantes regulares.

Desglose:

- Auxiliar Contable: 8 nuevos y 31 regulares, para un total de 39 estudiantes.
- Salud Ocupacional: 21 nuevos y 44 regulares, para un total de 65 estudiantes.
- Curso Libre (Excel): 11 nuevos, para un total de 11 estudiantes.
- Curso Libre (CCNA): 8 nuevos y 13 regulares, para un total de 21 estudiantes.
- English for Communication: 111 nuevos y 253 regulares, para un total de 364 estudiantes.
- English for Teenagers: 141 nuevos y 304 regulares, para un total de 445 estudiantes.
- English for Kids: 229 nuevos y 352 regulares, para un total de 581 estudiantes.
- Intensive English Program: 56 nuevos y 47 regulares, para un total de 103 estudiantes.
- Cursos Libres Electricidad Residencial: 16 nuevos y 47 regulares, para un total de 63 estudiantes.
- Asistencia Técnica: 37 nuevos y 27 regulares, para un total de 64 estudiantes.

II Etapa: 1835 estudiantes de Educación Comunitaria y 96 Asistencia Técnica 1.931.

De ellos: 532 son estudiantes nuevos y 1399 son estudiantes regulares.

Desglose:

- Auxiliar Contable: 19 nuevos y 34 regulares, para un total de 53 estudiantes.
- Salud Ocupacional: 8 nuevos y 49 regulares, para un total de 57 estudiantes.
- English for Communication: 79 nuevos y 288 regulares, para un total de 367 estudiantes.
- English for Teenagers: 59 nuevos y 390 regulares, para un total de 449 estudiantes.
- English for Kids: 226 nuevos y 391 regulares, para un total de 617 estudiantes.
- Intensive English Program: 27 nuevos y 63 regulares, para un total de 90 estudiantes.
- Cursos Libres Electricidad Residencial: 18 nuevos y 51 regulares, para un total de 69 estudiantes.
- Curso Libre (CCNA): 18 regulares, para un total de 18 estudiantes.
- Asistencia Técnica: 96 nuevos, para un total de 96 estudiantes.
- Convenio Cartago Bilingüe: 115 regulares, para un total de 115.

III Etapa: 1179 estudiantes de Educación Comunitaria y 140 Asistencia Técnica, para un total de 1319 matrículas.

De ellos: 340 son estudiantes nuevos y 979 son estudiantes regulares.

Desglose:

- Auxiliar Contable: 11 nuevos, 48 regulares, para un total de 59.
- Salud Ocupacional: 13 nuevos y 42 regulares, para un total de 55.
- Curso Libre (CCNA): 16 REGULARES, para un total de 16.
- English for Communication: 109 NUEVOS, 267 REGULARES, TOTAL 376
- English for Teenagers: 48 NUEVOS, 417 REGULARES, TOTAL 465
- Intensive English Program: 37 NUEVOS, 50 REGULARES, TOTAL 87
- Cursos Libres Electricidad Residencial: 0 NUEVOS, 43 REGULARES, TOTAL 43
- English for Communication (Convenio Cartago Bilingüe: 0 NUEVOS, 78 REGULARES, TOTAL 78)
- Ministerio de Justicia y Paz: 62 estudiantes nuevos.
- INAMU: 46 estudiantes nuevos.
- Ministerio de Trabajo (MTSS): 14 estudiantes nuevos
- Zollner: 18 estudiantes regulares.

IV Etapa: 1719 estudiantes de Educación y 193 Asistencia Técnica, para un total de 1912.

De ellos: 421 son estudiantes nuevos y 1491 son estudiantes regulares.

Desglose:

Educación Comunitaria: 1719

- Auxiliar Contable: 0 NUEVOS 47 REGULARES TOTAL 47
- Salud Ocupacional: 0 NUEVOS 58 REGULARES TOTAL 58
- English for Communication: 58 NUEVOS 262 REGULARES TOTAL 320
- English for Teenagers: 49 NUEVOS 417 REGULARES TOTAL 466
- English for Kids: 95 NUEVOS 539 REGULARES TOTAL 634
- Intensive English Program: 25 NUEVOS 55 REGULARES TOTAL 80
- Cursos Libres Electricidad Residencial: 0 NUEVOS 41 REGULARES TOTAL 41
- Curso Libre (CCNA): 0 NUEVOS 8 REGULARES TOTAL 8
- English for Communication (Convenio Cartago Bilingüe): 0 NUEVOS 52 REGULARES TOTAL 52
- Cursos libres contables (Excel): 13 NUEVOS 0 REGULARES TOTAL 13
- Emprendedores: 40 estudiantes nuevos y 12 estudiantes regulares, para un total de 52.
- IMAS: 12 estudiantes nuevos.

- INAMU: 86 estudiantes nuevos.
- Ministerio de Trabajo(MTSS): 27 estudiantes nuevos.
- Municipalidad de Tres Ríos: 16 estudiantes nuevos.

2- ACTAS DE RENDIMIENTO ACADÉMICO: En el año 2024 se autorizaron e imprimieron 1.370 actas.

En el I semestre del 2024 se contabilizan 640 actas.

En el II semestre del 2024 se contabilizan 730 actas.

- I cuatrimestre de la Academia: 511
- II cuatrimestre de la Academia: 512
- I Bimestre de DECAT:77
- II Bimestre de DECAT: 76
- III Bimestre de DECAT: 79
- I Cuatrimestre Niños DECAT: 35
- II Cuatrimestre Niños DECAT: 37
- Cartago Bilingüe I Etapa de DECAT: 6
- Cartago Bilingüe II Etapa de DECAT: 5
- Asistencia Técnica de DECAT I Semestre: 11
- Asistencia Técnica de DECAT II Semestre:21

3- AUTENTICACION DE DOCUMENTOS: En el año se autenticaron 19 documentos (entre: originales y copias de títulos de diplomados y técnicos, certificaciones, constancias).

Desglose:

15 autenticaciones de documentos de la Academia

4 autenticaciones de documentos de la DECAT

4-CÁLCULO PROMEDIOS PARA CITAS: 9.177

Desglose:

- Cálculo de promedios en marzo para citas del II cuatrimestre: 2909 (I semestre).
- Cálculo de promedios en julio para citas del III cuatrimestre: 3212.
- Cálculo de promedios en octubre para citas del I cuatrimestre 2025: 3056.

5-CÁLCULO y PUBLICACIÓN DE CITAS DE MATRÍCULA GENERADAS POR EL SISTEMA: 28.528

Desglose:

- 12283 citas generadas en abril por el sistema para el II cuatrimestre (Ver nota 1)
- 13339 citas generadas en agosto por el sistema para III cuatrimestre (Ver nota 1)
- 2906 citas generadas en noviembre por el sistema para I cuatrimestre del 2025

Nota 1: El sistema acumulaba a las personas de las citas de los cuatrimestres anteriores. Se corrigió con la empresa proveedora del sistema institucional recientemente.

6- CARNETS ESTUDIANTILES: En el año se confeccionaron 7.214 carnets estudiantiles (2.610 carnets en plantillas plásticas y 4.604 carnets provisionales).

I Semestre: 1212 carnets

- Academia: 666
- DECAT: 546

II Semestre: 6002 carnets

- Academia: 858
- DECAT: 540
- Confección de carnets estudiantiles provisionales: 4.604

7- CERTIFICADOS DE CURSOS LIBRES: Total anual: 315 certificados de cursos libres.

- En el I Semestre se confeccionaron 166 certificados de cursos libres.
- En el II Semestre se confeccionaron 149 certificados de cursos libres.

8- CERTIFICACIONES: En I semestre del 2024 se confeccionaron 628 certificaciones.

9- CONSTANCIAS: En el año se confeccionaron 1007 constancias (constancias de Academia: 855 + constancia de DECAT: 152).

I Semestre: 547

- Constancias de matrícula de Academia: 469
- Constancias de todo tipo de DECAT: 78

II Semestre: 460

- Constancias de matrícula de Academia: 386
- Constancias de todo tipo de DECAT: 74

10- CONVALIDACIONES DE MATERIAS: En el año 2024 se registraron un total de 138 reconocimientos de materia en la Academia.

- En el I Semestre del 2024 se registró un total de 82 reconocimientos de materias.
- En el II Semestre del 2024 se registró un total de 56 reconocimientos de materias.

11- SOLICITUDES DE EXÁMENES POR SUFICIENCIA: Se tramitaron en el año 2024, 138 solicitudes de examen por suficiencia.

I Semestre: 37 (I cuatrimestre)

II Semestre:

- II cuatrimestre: 48
- III cuatrimestre: 53

12 -PROCESO DE GRADUACIÓN: En el año 2024 se recibieron 1.176 inscripciones (540 de la Academia y 636 de DECAT).

ACADEMIA: 540 estudios para graduación de título de diplomado

I semestre: 180 inscritos

Desglose:

- Dirección y Administración de Empresas: 51
- Electrónica: 10
- Investigación Criminal: 48
- Mecánica Dental: 9
- Secretariado Ejecutivo: 33
- Tecnología Informática: 22
- Turismo: 7

II semestre: Se inscribieron un total de 360 estudiantes

Desglose:

II cuatrimestre:

- Dirección y Administración de Empresas: 43
- Electrónica: 8
- Investigación Criminal: 41
- Mecánica Dental: 22
- Secretariado Ejecutivo: 16
- Tecnología Informática: 20
- Turismo: 12

III cuatrimestre:

- Dirección y Administración de Empresas: 45
- Electrónica: 5
- Investigación Criminal: 62
- Mecánica Dental: 17
- Secretariado Ejecutivo: 18
- Tecnología Informática: 43
- Turismo: 8

DECAT:

Estudios para graduación de técnico o aprobación de módulos (English for Kids y English for Teenagers): En el año 2024 se recibieron 636 inscripciones (97 para títulos de técnico y 539 para aprobación de módulos)

I Semestre: 371 estudiantes inscritos estudio de graduación de técnico o aprobación de módulo.

Se inscribieron para el estudio de graduación o entrega de certificados de mayo: 182

- Técnicos y Programas Técnicos: 32
- English for Kids: 89
- English for Teenagers: 61

Se inscribieron para el estudio de graduación o entrega de certificados de agosto: 189

- Técnicos y Programas Técnicos: 31
- English for Kids: 121
- English for Teenagers: 37

II Semestre: 265 estudiantes inscritos estudio de graduación de técnico o aprobación de módulo.

Se inscribieron para el estudio de graduación o entrega de certificados de diciembre: 265

- Técnicos y Programas Técnicos: 34
- English for Kids: 149
- English for Teenagers: 82

Solo hay proceso de inscripción para Técnicos, English for Kids y English for Teenagers, para las otras entregas de certificados de Emprendedores y Asistencia Técnica, los estudiantes no se inscriben, pero igualmente se les hace el estudio para hacerle el título o certificado de inglés correspondiente.

GRADUACIONES Y ENTREGA DE CERTIFICADOS: 1350 (395 títulos de diplomado de la Academia y 955 de DECAT)

ACADEMIA

Graduados en el I cuatrimestre 2024: 140 (graduación de mayo)

Desglose:

- Dirección y Administración de Empresas: 44
- Electrónica: 7
- Investigación Criminal: 29
- Mecánica Dental: 19
- Secretariado Ejecutivo: 14
- Tecnología Informática: 20
- Turismo: 7

Graduados en el II cuatrimestre 2024: 111 (graduación de agosto)

Desglose:

- Dirección y Administración de Empresas: 37
- Electrónica: 8
- Investigación Criminal: 28
- Mecánica Dental: 10
- Secretariado Ejecutivo: 9
- Tecnología Informática: 12
- Turismo: 7

Graduados en el III cuatrimestre 2024: 144 (graduación de diciembre)

Desglose:

- Dirección y Administración de Empresas: 45
- Electrónica: 7
- Investigación Criminal: 32
- Mecánica Dental: 9

- Secretariado Ejecutivo: 31
- Tecnología Informática: 16
- Turismo: 4

DECAT: En el año se graduaron 955 (131 como técnicos y 824 que recibieron su título o certificado de aprobación de módulo o curso)

I Graduación: 228

Desglose:

Títulos de Técnicos y Programas Técnicos: 32

Certificados de aprobación: 196

- Técnicos y Programas Técnicos: 32
- English for Kids: 87
- English for Teenagers: 58
- Emprendedores: 18 (se corrige este dato, ya que el total matriculado fue de 28, pero solo se graduaron 18, ya que no todos terminaron y esa corrección nos la dieron hasta el II semestre).
- INAMU: 25
- MTSS: 8

II Graduación: 480

Desglose:

- Técnicos y Programas Técnicos: 66
- English for Kids: 126
- English for Teenagers: 43
- INAMU: 124
- Municipalidad de Tres Ríos: 16
- MTSS: 31
- Ministerio de Justicia y Paz: 62
- FIDEIMAS: 12

III Graduación: 247

Desglose:

- Técnicos y Programas Técnicos: 33
- Cursos Libres: 180
- Asistencia Técnica: 34

OBJETIVO: 24010206	RESPONSABLES:
E1.01.S1.A1. Fomentar un ambiente de trabajo positivo, colaborativo y motivador en todas las dependencias incluyendo actividades de integración y reconocimiento.	Departamento de Recursos Humanos (1. Coordinador) Mercedes Campos Segura (2. Ejecutor)

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401020601 (GIRH) Adoptar e integrar en las diferentes áreas de la institución, un proceso de transformación para mejorar las capacidades.	Procesos de transformación adoptados e integrados [AVANCE: 0%].	€34 105 844,08	€33 284 602,40	97,59%
2401020602 (GIRH) Definir 3 indicadores de gestión de la salud ocupacional durante 2024.	Cantidad de indicadores definidos para la gestión de salud ocupacional [AVANCE: 0%].	€57 635 844,08	€54 180 865,33	94,01%
2401020603 (GIRH) Implementar un indicador de Gestión de Calidad, para la búsqueda de la mejora en las actividades y las áreas críticas de la gestión.	Indicadores de Gestión de Calidad implementados [AVANCE: 0%].	€46 785 844,08	€46 046 582,60	98,42%
2401020604 (GIRH) Establecer 2 indicadores de gestión que midan la labor desarrollada en los puestos teletrabajables.	Cantidad de indicadores de gestión establecidos [AVANCE: 0%].	€31 105 844,08	€30 475 660,36	97,97%

Metas Programadas Originales:

24.01.02.06.01. Adoptar e integrar en una carrera y en un departamento, un proceso de transformación para mejorar las capacidades.

Logros / Avances:

No existe avance en esta tarea durante el periodo

Problemas presentados:

Los siguientes corresponden a problemas encontrados para llevar a cabo esta esta meta:

En reunión sostenida el jueves 02 de mayo 2024, a la 1:30p.m., con Sr. Alexander Hernández, Sr. David Mata, Sr. Juan Vargas DPD, mi persona y mi jefatura de la DAF, se detallan los problemas para poder llevar a cabo esta meta:

A). La meta habla de "(GIRH) Adoptar e integrar en las diferentes áreas de la institución, un proceso de transformación para mejorar las capacidades.", durante los 4 últimos años, según consta en el Informe del Clima Organizacional 2020 al 2023, las áreas organizacionales del CUC, llámese Direcciones, Carrera,

Departamentos y Unidades, todas y cada una de ellas se encuentran en laborando por lo general en un ambiente agradable, comunicativo, donde se fomenta el trabajo en equipo en las dependencias.

De lo anterior, la jefatura de GIRH el día 26 de julio del 2023 2 p.m. en el aula de electricidad, meses antes de que se aprobara el Plan Estratégico Institucional para los años 2024 al 2028, manifestó a uno de los miembros de la DPD, quien dirigía la dinámica de presentación del PEI, en un Consejo de la Dirección Administrativa Financiera, su posición ante esta meta por el conocimiento que se tiene de años atrás sobre el Clima Organizacional experimentado en el CUC (se adjuntan extractos de dichos informes presentados a la DAF, Decanatura, Consejo Directivo) en los cuales las mediciones de los climas han indicado a lo largo de los años, que las diferentes dependencias se encuentra trabajando en sus áreas en ambientes con comunicación efectiva, trabajo en equipo fortalecido, un liderazgo de apoyo: existe la escucha constante por parte de las jefaturas, ya que brindan oportunidades a las personas colaboradoras para que expresen sus ideas en ambos sectores, entre otros. El miembro de la DPD escuchó lo indicado por mi persona, y quedó de comunicarlo al Director de la DPD, ese mismo día me llama y se me indica que "el Director de DPD indica que no se puede cambiar ya que es el sentir de algunos de los participantes en la construcción del PEI.

A lo anterior la jefatura de GIRH le hace las observaciones su jefatura inmediata el Director de DAF, él cual indica que no queda más que incluirlo en este 2024.

Extracto de los informes de los climas Organizacionales 2020 al 2023, presentados y aprobados por las Autoridades del CUC.

Recomendaciones Clima Organizacional 2020

1.8. Recomendaciones

a...

b. Al analizar la dimensión de comunicación se puede inferir que a pesar de la situación imprevista e incierta que sé que enfrentó en el año 2020, la comunicación salió fortalecida, donde los resultados reflejan que los equipos se mantuvieron comunicados para alcanzar y cumplir con los procesos establecidos de cada unidad, los canales de comunicación establecidos por la Institución fueron fortalecidos y eficaces con la modalidad de trabajo no presencial.

c...

d...

f...

g. Las Jefaturas de ambos sectores confían ampliamente en el desempeño laboral de sus socios y los resultados son un reflejo de ello, así como que, los Líderes mantienen informados a sus equipos de trabajo de lo que acontece en el Institución.

h. Los equipos de trabajo reconocen que tienen suficiente confianza en su Jefatura para conversar cuando así lo necesiten y que sus Líderes promueven iniciativas para generarles bienestar.

Conclusiones clima organizacional 2021

a. Al analizar la dimensión de comunicación se puede inferir que a pesar de la situación por la pandemia global durante en el 2021, los canales de comunicación establecidos por la Institución fueron fortalecidos y eficaces con la modalidad de trabajo no presencial. Los resultados reflejan que los equipos se mantuvieron comunicados para alcanzar y cumplir con los objetivos.

b...

c...

e. En ambos sectores se evidencia la empatía de las Jefaturas por las preocupaciones que provocó la pandemia a sus colaboradores.

f. Las Jefaturas de ambos sectores confían ampliamente en el desempeño laboral de sus socios y los resultados son un reflejo de ello, así como que, los líderes mantienen informados a sus equipos de trabajo de lo que acontece en la Institución.

g. Los equipos de trabajo reconocen que tienen suficiente confianza en su Jefatura para conversar cuando así lo necesiten y que sus líderes promueven iniciativas para generarles bienestar.

Conclusiones clima organizacional 2022

A continuación, se presentan las conclusiones de acuerdo con cada dimensión planteada:

1. Dimensión comunicación

- Existe una cooperación entre las diferentes dependencias administrativas de la institución lo que provoca facilitar que puedan alcanzar los objetivos institucionales.

Conclusiones clima organizacional 2023

A continuación, se presentan las conclusiones de acuerdo con cada dimensión planteada:

1. ...

2. Dimensión Liderazgo Transformacional
Existe una sólida base de comunicación y confianza entre las jefaturas y los equipos de trabajo en ambas áreas, Administrativa y Docente. La mayoría de los encuestados siente que la jefatura los mantiene informados y que hay un alto nivel de confianza para conversar cuando sea necesario.
3. Dimensión Trabajo en Equipo
Existe un fuerte sentido de pertenencia en los equipos de trabajo, ya que el 73.42% se siente "totalmente de acuerdo" y el 21.52% "de acuerdo". Además, la gran mayoría siente que siempre o casi siempre puede aportar su iniciativa y conocimientos al trabajo (81.65% "siempre" y 17.72% "casi siempre").

B) Se externa la preocupación de que DPD al hacer el análisis de esta meta, le ponga un "CERO %" al Depto. de GIRH, la cual no es que no desarrollo o no desea hacer esta meta durante el 2024, ya que por circunstancias ajenas a GIRH no es humanamente posible realizar ninguna tarea por lo expuesto anteriormente.

En la reunión del jueves 02 de mayo 2024, el Sr. Alexander Hernández da la directriz de no realizar esta meta durante este año por lo expuesto de falta de datos para poder realizarla; por lo que la Directora de DAF aprueba lo planteado.

Medidas Correctivas:

Esta meta se llevará a cabo con los datos proporcionados por el Clima Organizacional 2024, el cual se aplica como está estipulado en el Plan de Trabajo de GIRH durante todo el mes de octubre 2024 (este mes ha sido histórico de aplicación del clima), estando los resultados en el mes de noviembre, los cuales tienen la siguiente línea de aprobaciones:

1. GIRH confecciona el informe final del Clima Organizacional 2024 en el mes de octubre 2024.
2. Se hace entrega del informe a la DAF para su Aprobación.
3. La DAF lo traslada a Decanatura para su análisis y aprobación.
4. La Decanatura lo entrega al Consejo Directivo, después de haber realizado su análisis y aprobación.
5. El Consejo Directivo analiza y aprueba, lo devuelve a la Decanatura para la aplicación de recomendaciones si lo tiene a bien.

Por lo anterior, al no contar con datos para iniciar este objetivo en el presente año 2024, ya que como se indicó en los PROBLEMAS ENCONTRADOS en los últimos 4 años las medidas del clima a nivel de área, departamento y carreras, se evidencia datos positivos en el Clima Organizacional de cada área (ambiente agradable, comunicativo, donde se fomenta el trabajo en equipo en las dependencias), se tratar de llevarlo a cabo en el año 2025, pero depende de los resultados del Clima organizacional 2024.

24.01.02.06.02. Definir 3 indicadores de gestión de la salud ocupacional durante 2024.

Logros / Avances:

No existe avance en esta tarea durante el periodo

Problemas presentados:

- Carencia de un par que conozca el quehacer de la gestión de la salud ocupacional y ambiental
- Sobre carga de trabajo

Actividades Fuera de Programación:

- Ejecución de 5 publicaciones de prevención en la red de comunicación
- Ejecución de 1 simulacro y su respectivo informe
- Ejecución presupuestaria y administración contractual de contrataciones.
- Seguimiento de la ejecución contractual de contrataciones plurianuales.
- Análisis del 100% de los accidentes laborales presentados
- Ejecución de 42 inspecciones de seguridad, 3 de ergonomía y 2 administrativas con su respectivo informe
- Ejecución de 20 capacitaciones de prevención.
- Ejecución de 44 inducciones de seguridad.
- Generación de criterios para compras de la Unidad y de otros solicitantes
- Revisión de especificaciones técnicas de compras de otras dependencias
- Elaboración de informes a entes externos Bomberos
- Representación institucional en el Comité Sectorial de Gestión de Riesgo en Educación
- Participación activa en las comisiones internas de teletrabajo, CIAD, seguridad y salud laboral
- Remisión al INS de casos de accidentes o enfermedades laborales

24.01.02.06.03. Implementar un indicador de Gestión de Calidad, para la búsqueda de la mejora en las actividades y las áreas críticas de la gestión.

Logros / Avances:

Según las actividades planeadas para el logro de esta meta, se preparó el Informe DAF-GIRH-02-2024, el cual se titula: Marco conceptual y guía de implementación para el fortalecimiento de la Gestión Para Resultados en el Desarrollo (GpRD) del Colegio Universitario de Cartago.

Este contiene las generalidades de la puesta en marcha, las referencias utilizadas en relación con la normativa vigente en el país, así como un plan para que la persona funcionaria CUC conozca sobre la Gestión para resultados, su Origen y finalidad de uso, planteamiento de posibles indicadores, la guía de sensibilización, la cual debe ser aprobada por DAF y Decanatura, ya que sin apoyo de la Decanatura no se obtendrán buenos resultados.

Pendiente de aprobación por parte de la Decanatura y del Consejo de Decanatura, sin embargo, a la espera de lo anterior, este Depto. actuó con lo siguiente:

- Publicación en Red Institucional sobre qué es la Gestión Para Resultados (GPR) y su importancia.
- Preparación de material de referencia, con las normas nacionales al respecto.
- Se capacitó a diferentes funcionarios representantes de todas las áreas institucionales en el tema de Construcción y Evaluación de Objetivos e Indicadores con un Enfoque de Gestión para Resultados a nivel organizacional, para que dominen el tema de indicadores de gestión y analizaran a la luz de sus planes operativos la utilización de los mismos.
- Medición de las capacitaciones a través de un formulario de evaluación, listas de asistencia, análisis de las mismas y análisis de indicadores tales como: $(\text{total de participaciones} / \text{total de colaboradores}) * 100$; Índice de satisfacción de la capacitación, $(S \text{ trabajadores que han participado en al menos una capacitación de mínimo 8 horas en el periodo}) / (S \text{ trabajadores que hubo en el periodo}) * 100$

Problemas presentados:

Por la nueva forma de administración en la Institución, todo debe ir o ser visto por el Consejo de Decanatura, lo que hace una alta dilatación de tiempo para la toma de decisiones institucionales, que atrasan los objetivos y metas establecidas en Plan Anual Institucional de este Depto.

Medidas correctivas:

No se puede aplicar medida correctiva alguna, ya que la ejecución de las metas está supeditada a la aprobación del Consejo de Decanatura y se debe esperar a que este órgano tome decisiones para ejecutar las acciones.

Actividades Fuera de Programación:

Dentro de las actividades fuera de programación, la GIRH tiene las siguientes tareas, las cuales son el grueso del trabajo diario, semanal, mensual y hasta anual.

- Representación en nombre de la institución en CONARE: "La persona profesional del futuro una visión al año 2050" en el marco del proceso de formulación del PLANES 2026-2030"
- Creación de un espacio en página WEB CUC con información directrices, circulares, reglamentos sobre Ley Marco de Empleo Público.
- Atención Psicológica = 53 citas (al 11 de mayo de 2024)
- Actualización del formulario de Clima Organizacional
- Publicaciones en la red:
 - Red N° 20 del 19/02/2024 Autocuidado Emocional
 - Red N° 29 del 07/03/2024 Higiene del Sueño
 - Red N° 30 del 08/03/2024 conmemorando el Día Internacional de la Mujer, se comparte el artículo " El Progreso Social de las Mujeres en América Latina: Hacia la Construcción de Sociedades Equitativas
 - Red N° 38 del 20/03/2024 Respiremos para calmarnos
 - Red N° 42 del 05/04/2024 Responsabilidad afectiva
 - Red N° 42 del 05/04/2024 Técnica Pomodoro: Gestiona mejor tu tiempo
 - Red N° 44 del 10/04/2024 Apreciación del Desempeño Docente del Primer Cuatrimestre 2024.
 - Red N° 44 del 10/04/2024 Reforma Ley 10438 publicada en la Gaceta del 20 de marzo del 2024, no traslado feriado 25 julio 2024
 - Red N° 55 del 07/05/2024 7 claves para mejorar la comunicación interna de tu empresa
 - 13/03/2024 Se comparte artículo con Directores de Escuela, tema: " Las universidades públicas brindan la mayor oferta de carreras STEM en Costa Rica
 - 11/04/2024 Se comparte artículo con Equipo de GIRH, tema 5 áreas de RR. HH. que están cambiando con la Inteligencia Artificial
- Promoción de Psicología Laboral
Red N° 20 del 19/02/2024
- Apreciación Desempeño DECAT- I Etapa del 11 al 16 de marzo 2024
Red N° 26 del 29/02/2024
Red N° 33 del 13/02/2024

- Apreciación Desempeño Docentes Academia I Cuatrimestre del 10 al 18 de abril 2024.
- Evaluación Desempeño DECAT II Etapa del 10 al 15 de junio 2024
- Confección del carnet: 133 a la fecha
- Propuesta de Estudio:
Estudio para investigar, determinar y gestionar el riesgo psicosocial “Quemarse en el trabajo” en los puestos que fueron evaluados mediante el estudio de cargas de trabajo 2024.
- Propuesta PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA EL ABORDAJE INTEGRAL DE LA CONDUCTA SUICIDA EN EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO, en conjunto con el Depto. de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida. Se está trabajando en ello.
- Se realizó las siguientes solicitudes en SICOP:
 - a) Contratación de personal para los siguientes procesos: Apreciación del Desempeño DECAT I, II, III, IV etapas, Clima Organizacional, Declaración Jurada de Trabajo y Horario y Evaluación del Desempeño Administrativo.
 - b) Compra de pines de corrección de pruebas psicológicas
 - c) Compra de prueba psicológica.
 - d) Compra de pinturas para los funcionarios jubilados.
 - e) Compra de tarjetas plásticas para carnet.
 - f) Compra de porta carnet plástico con prensa
 - g) Compra de quinquenios
 - h) Compra de folders para expedientes de personal
- Procesos de Asistencia.

1. Cantidad de boletas registradas:

Administración	Academia	DECAT	Asistentes
1094	378	141	125

2. Bases de datos confeccionadas para control de Asistencia

- 16 Bases de Datos de Asistentes (en los 2 cuatrimestres)
- 22 Bases de Datos de Academia (en los 2 cuatrimestres)
- 10 Bases de Datos de DECAT
- 17 Bases de Administración

3. Se han aplicado 21 Rebajos de salario
4. Se envían 187 reportes de asistencia solicitados
5. Inducciones: 24 Funcionarios y 6 practicantes den área de Psicología
6. Se realizaron 4 publicaciones en la red de Comunicación de funcionarios y practicantes
7. Reconocimientos a dos éxitos alcanzados con autorización de la persona.
8. Certificaciones: Certificaciones realizadas en total 80 (JUPEMA, termino de relación laboral, tiempo servido, auditoría).
9. Correspondencia: 198 oficios confeccionados y enviados.
10. Informes Entidades fiscalizadoras:
 - AP-Cuarto Trimestre 2023.
 - AP-Nivel Empleo I Trim-2024.
 - Relación de puestos para presupuesto 1 por cada semestre
 - Informes para contabilidad nacional: 1 por cada trimestre, a esta fecha se han entregado 2
 - Informe para el MICITT: 1 por semestre
 - Informe para el Consejo Superior De Educación = 1 al año
 - Informes de gasto de tiempos docentes, 1 por cada periodo lectivo = 3 al año; a esta fecha se ha entregado 1-c-2024 y 1etapa-decat-2024
 - Informes para ANEP, 1 por cada cuatrimestre que incluye DECAT y academia; a esta fecha se han entregado 2
 - Informes de saldos de vacaciones nombramientos en propiedad para todas las dependencias 1 por cada trimestre, se hacen 4 al año; a esta fecha se ha entregado 1
 - Informes de auditoría interna a esta fecha se han entregado 6

- Estudios de ajustes de carrera profesional; se hacen 2 veces al año y en cada uno se hace un promedio de 6.
- Estudios de ingreso de carrera profesional se hacen en promedio 3 al año.
- Informes solicitados por Cristina Villalta a nivel personal, a esta fecha se le han entregado 7
- Informes para el MTSS, a esta fecha llevamos 5, producto de las inspecciones del MTSS.
- Proceso de planilla: son 2 planillas por cada mes, son 12 al semestre, más el cálculo y envío de pago Salario Escolar.
- Liquidaciones de nombramientos interinos en academia, a hoy uno.
- Cuatro liquidaciones cursos comunidad
- Liquidaciones asistencia técnica, en promedio unas 8 por año, a esta fecha se han hecho 4
- Liquidaciones Cartago bilingüe 4 por año, a esta fecha se ha hecho 1
- Estudios de enero laborados vrs vacaciones disfrutadas para estudios de pensión; se hacen en promedio tres aprox. año.
- Liquidaciones por pensión; entre 2023 y el primer semestre 2024 se han jubilado un promedio de 10 personas.
- Estudios para reconocimiento de tiempo laborado para el estado (anualidades), se hacen en promedio unas 10 por año, a esta fecha se han realizado 5
- Cálculos para ajustes de pago; se hacen en promedio 4 al año, a esta fecha he realizado uno.

24.01.02.06.04. Establecer 2 indicadores de gestión que midan la labor desarrollada en los puestos teletrabajables.

Logros / Avances:

Según las actividades planeadas para el logro de esta meta, se preparó el Informe DAF-GIRH-03-2024, en el cual se fundamentan las acciones para el desarrollo de las labores Teletrabajables. El informe se titula: "Guía metodológica para implementar aspectos claves en la modalidad teletrabajo".

El informe contiene:

- Guía Técnica para la Elaboración de Planes de Trabajo de la Modalidad de Teletrabajo – CUC.
- Criterios para identificación de puestos y áreas teletrabajables.
- Formato de informes y herramientas para el seguimiento y control del teletrabajo para funcionarios en esta modalidad.
- Plan de sensibilización para jefaturas y teletrabajadores.

Problemas presentados:

Por la nueva forma de administración en la Institución, todo debe ir o ser visto por el Consejo de Decanatura, lo que hace una alta dilatación de tiempo para la toma de decisiones institucionales, que atrasan los objetivos y metas establecidas en Plan Anual Institucional de este Depto.

Medidas correctivas:

No se puede aplicar una medida correctiva alguna, ya que la ejecución de las metas está supeditada a la aprobación del Consejo de Decanatura y se debe esperar a que este órgano tome decisiones para ejecutar las acciones.

Actividades Fuera de Programación:

Durante el año, se realizó la siguiente actividad ordinaria del Depto.:

1. Ejecución de publicaciones relacionadas con temas de RRHH en la red de comunicación.
2. Proceso de Declaración Jurada de Trabajo y Horario, periodo habilitado para la presentación en el mes de julio El 100% de los funcionarios administrativos y académicos la presentaron.

3. Apreciación del desempeño a los Docentes DECAT por parte de los estudiantes. De las etapas I, II, III, IV.
4. Aplicación Evaluación y Apreciación del desempeño a los Docentes academia en el II cuatrimestre del año 2024.
5. Aplicación de II Apreciación del desempeño a los Docentes de la academia en el I y III cuatrimestre del año 2024
6. Aplicación Evaluación del desempeño administrativo año 2024
7. Creación de un nuevo formulario Estudio de Clima Organizacional y aplicación del mismo a toda la comunidad institucional, periodo habilitado del 14 noviembre al 14 de diciembre de 2024
8. Mediante oficio N° CUC-DAF-GIRH-2011-2024 se plantea solicitud a la Sra. Decana para cambiar el nombre de la tarea: Evaluar e Implementar las posibles estrategias, que promueven el bienestar y el crecimiento de la persona funcionaria
9. Mediante oficio N° CUC-DAF-GIRH-225-2024 se envía solicitud de valoración y aprobación a la Decanatura del Estudio para investigar, determinar y gestionar el riesgo psicosocial “Quemarse en el trabajo” en los puestos que fueron evaluados mediante el estudio de cargas de trabajo 2024”
10. Mediante oficio N° CUC-DAF-337-2024 la Sra. Karen Morales Brenes indica que el estudio se posterga hasta el próximo año debido a las cargas laborales de los funcionarios en esta época del año.
11. Se elaboran el 100% de las solicitudes de certificaciones de labores, tanto para JUPEMA, como para los funcionarios y exfuncionarios institucionales.
12. Se elabora en el sistema AVATAR 23 planillas quincenales.
13. Se elabora en el sistema AVATAR el salario escolar anual.
14. Se elabora en el sistema AVATAR el aguinaldo de los funcionarios.
15. Se elabora en el sistema AVATAR las liquidaciones laborales del personal interino y de los funcionarios jubilados
16. Se llevan con éxito el 100% de las contrataciones solicitadas a través de SICOP.

17. Se atiende el 100% de las consultas solicitadas al área de Psicología Laboral.

18. Se lleva el control de asistencia del 100% de los funcionarios que deben marcar la misma, enviándoles recordatorios de su inconsistencia y corroborando las justificaciones pertinentes, se aplican los rebajados en planilla a los funcionarios que no justificaron su inconsistencia.

19. Participación en:

- Comisión de capacitación
- Brigada de Emergencias

- Comisión de Acoso y Hostigamiento Sexual
- Comisión de Salud Laboral
- Comisión Evaluación del desempeño

20. Elaboración y entrega del 100% de informes a:

- ANEP
- Auditoría Interna
- Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.
- Contraloría General de la República
- Secretaría Técnica de Autoridad Presupuestaria
- MICIIT
- Contabilidad Nacional
- Consejo Superior de Educación
- MIDEPLAN
- Dirección General del Servicio Civil

OBJETIVO: 24010207		RESPONSABLES:		
E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.		Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida (1. Coordinador) Milagro Gómez Meneses (2. Ejecutor)		
METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401020701 (BECV) Aplicar el 100% de las acciones de mejora posibles en los servicios de BECV, según el resultado de la herramienta utilizada durante el año 2024.	Porcentaje de acciones de mejora aplicadas [AVANCE: 100%].	¢82 127 831,21	¢80 235 288,64	97,70%
2401020702 (BECV) Desarrollar un plan de actividades requeridas para consolidar el proyecto institucional de mascarada tradicional costarricense durante el año 2024.	Plan realizado en mascaradas [AVANCE: 100%].	¢31 742 131,21	¢31 030 481,97	97,76%
2401020703 (BECV) Lograr la participación de 80 estudiantes en torneo interno deportivo durante el mes de junio del 2024.	Cantidad de estudiantes participantes en torneo [AVANCE: 106.25%].	¢33 454 131,21	¢32 762 943,60	97,93%
2401020704 (BECV) Lograr que al menos 200 estudiantes participen en las exposiciones y muestra de arte libre durante el año 2024.	Cantidad de estudiantes que asisten a los eventos programados [AVANCE: 117.5%].	¢17 215 131,21	¢16 860 752,82	97,94%

OBJETIVO: 24010207 E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.		RESPONSABLES: Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida (1. Coordinador) Milagro Gómez Meneses (2. Ejecutor)		
METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401020705 (BECV) Realizar un diagnóstico de los trámites y servicios que se brindan en BECV para conocer si es posible autogestionar los servicios de BECV durante el año 2024.	Diagnóstico realizado [AVANCE: 100%].	¢17 215 131,21	¢16 850 613,86	97,88%
2401020706 (BECV) Participar al 100% de la población institucional de la campaña para prevenir enfermedades físicas y mentales durante el año 2024.	porcentaje de participación en la campaña [AVANCE: 100%].	¢26 196 131,21	¢25 749 361,71	98,29%
2401020707 (BECV) Determinar la viabilidad mediante un informe de la cancha deportiva del CUC durante el año 2024.	Informe desarrollado [AVANCE: 100%].	¢17 215 131,21	¢16 860 752,82	97,94%
2401020708 (BECV) Establecer indicadores de gestión en cuatro unidades durante el año 2024.	Cantidad de Unidades con indicadores de gestión establecidos [AVANCE: 100%].	¢17 215 131,21	¢16 860 752,82	97,94%

Metas Programadas Originales:

24.01.02.07.01. Aplicar el 100% de las acciones de mejora posibles en los servicios de BECV, según el resultado de la herramienta utilizada durante el año 2024.

Logros / Avances:

1. Durante el primer semestre 2024 en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo se inició con la valoración de la herramienta que elaboró dicha Dirección para ser aplicada de manera periódica a finales de primer semestre y durante todo el segundo semestre 2024, con descarga de información mensual para dar seguimiento a las mejoras en el servicio de manera oportuna y confiable.
2. La encuesta del primer semestre de 2024 fue aplicada por la Dirección de Planificación y Desarrollo.
3. La tabulación del primer semestre 2024 la realizó la Dirección de Planificación y Desarrollo.
4. El análisis de resultados se realizó en el momento en que se presentaron al Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo.
5. Se aplicó el 100% de las mejoras solicitadas en 3 Unidades según los usuarios que presentaron las solicitudes respectivas:

Unidad de Psicología: Se elaboró una herramienta que fue enviada a los estudiantes matriculados tanto en la DECAT como en las diferentes carreras en la cual se solicitaba información en relación a sus necesidades en el área de psicología para poder desarrollar actividades de dicha Unidad de acuerdo a las necesidades de la población estudiantil. Los resultados de esta herramienta se unen a la lista de espera del servicio de psicología y se trabajó de manera completa, es decir, las oportunidades de mejora en relación a la necesidad de obtener atención de manera pronta por parte de la Unidad de Psicología logra ser atendida, de esta manera se procedió a distribuir la frecuencia de las citas para recibir atención cada 22 días ampliando así la capacidad de atención de la población que requiere el servicio, se contactó a la población que se encontraba matriculada y se procedió a distribuir las citas según la capacidad

de atención, de esta manera al día de hoy se cuenta con capacidad de respuesta diaria para la clasificación de estudiantes y población que requiera atención psicológica de manera inmediata, reduciendo la lista de espera la cual se encuentra al día posterior a esta mejora. Con esto se reduce el riesgo de materializar ideación suicida por parte de la población con riesgo ya que no deben esperar meses o años para ser atendidos, sino que de inmediato se tiene capacidad de respuesta.

Unidad Médica: Se recibió durante el primer semestre cuatro oportunidades de mejora en relación con los servicios que ofrece la Unidad Médica, relacionadas principalmente con la atención de personas y trato recibido. Se procedió a abordar la situación con el personal de dicha Unidad, se reforzó con la atención de personas con situaciones de dolor que puedan poner en peligro su vida, procedimiento para citas de espera y seguimiento periódico de dichas citas con el objetivo de garantizar a la población que el servicio se brinda de manera eficiente y oportuna.

Unidad Psicoeducativa: La Dirección Académica realizó una oportunidad de mejora en relación a la situación de acompañamiento que requerían los estudiantes que cuentan con apoyos educativos, debido a que durante el primer cuatrimestre se presentaron 3 situaciones en las cuales los estudiantes al inicio de cuatrimestre tenían ataques de pánico producto al cambio e integración a una nueva realidad académica, los estudiantes entraban en crisis y los docentes no sabían qué hacer, cuando llegaban a Bienestar no se tenía un acompañamiento específico para abordar cada situación, tampoco se tenía el listado de personas que requerían apoyos educativos significativos desde antes del inicio del cuatrimestre ya que se debía esperar a que los estudiantes presentaran los documentos en los que se respalda oficialmente el apoyo educativo por parte de las unidades técnicas correspondientes. Es por lo anterior que se realizó la siguiente aplicación de mejoras en el servicio:

Se elaboró una herramienta que fue enviada a los estudiantes matriculados tanto en la DECAT como en las diferentes carreras, en la cual se solicitaba información inmediata en cuanto a necesidades de apoyo educativo de manera que cuando ingresaran a lecciones se tenga todo el ambiente preparado para recibirles y el trámite oficial se realiza posteriormente cuando entregan los documentos respectivos. De esta forma se podía trabajar con docentes de forma presencial es decir no solo con documento en el cual se da indicaciones sino presencial para que tenga conocimiento de cómo actuar en caso de una situación de pánico por parte de estudiantes y actuación de acuerdo al apoyo educativo que requiera el estudiante. 1) Durante las 2 primeras semanas las profesionales en psicología tienen a su cargo la atención y soporte emocional

de los estudiantes con apoyo educativo, de conformidad con los horarios de los estudiantes con apoyo educativo, lo anterior para tranquilidad del docente y estudiantes que lo requieran. 2) Se está coordinando las charlas de apoyo que se inician en el primer semestre 2024 y finalizan en parte del segundo semestre de ese año en relación al apoyo a los estudiantes con apoyos educativos como lo son: charlas a los estudiantes con apoyos educativos (estas ya se daban anteriormente) se integra las charlas a los estudiantes del grupo, charlas a padres de familia y se refuerza con charlas a los docentes. De esta manera se busca que los estudiantes tengan un ambiente seguro y cómodo para participar en el proceso de enseñanza aprendizaje en el CUC

Durante el segundo semestre se aplicó el instrumento pendiente evaluando los servicios del Departamento por medio de un formulario en el programa forms, se realiza la tabulación correspondiente, con 110 observaciones según análisis de los resultados obtenidos 13 mejoras de las cuales se pueden trabajar en 9 acciones posibles.

Actividades Fuera de Programación:

UNIDAD TRABAJO SOCIAL:

- Venta de formularios de beca socioeconómica

En el segundo semestre del presente año se habilitó la descarga de formulario de beca socioeconómica en la página Web del CUC:

Para el IIIC-2024: del 15 al 17 de mayo. Total: 379

Para el IC-2025: 11 al 13 de septiembre: Total: 190

Se habilitó en cada cuatrimestre una semana para la recepción de formularios de solicitud de beca socioeconómica mediante citas programadas.

En la semana 27 al 31 de mayo: total de formulario revisados y recibidos fue de 213.

En la semana 23 al 27 de septiembre: total de formulario revisados y recibidos fue de 106.

- Realización de valoraciones socioeconómicas, mediante el análisis técnico documental
 - Durante el segundo cuatrimestre se realizaron un total de 29 valoraciones domiciliarias.

- Durante el tercer cuatrimestre se realizaron un total de 17 valoraciones domiciliarias.
- Revisión de cumplimiento de matrícula de bloque completo y materias ganadas por parte de los estudiantes ya beneficiarios de beca

En el segundo cuatrimestre se realizó la revisión y registro de cumplimiento becario a un total de 660 estudiantes beneficiarios de beca socioeconómica, para valorar la continuidad del beneficio para el IIIC-2024.

En el tercer cuatrimestre se está realizando la revisión y registro de cumplimiento becario a un total de 543 estudiantes beneficiarios de beca socioeconómica, para valorar la continuidad del beneficio para el IC-2025.

- Matrícula de personas beneficiarias de beca

Para el tercer cuatrimestre se aprobó un total de 673 becas socioeconómicas y otras, registrando las mismas en el sistema AVATAR para la matrícula aplicando el beneficio.

Para el primer cuatrimestre del siguiente año los distintos procesos de aún se encuentran en desarrollo.

UNIDAD DE PSICOLOGIA:

1. Terapia Individual Psicóloga Institucional:
Citas de Atención Clínica 390 totales.

Desglose:

- Abuso Sexual:4
- Ansiedad 78
- Bull ying: 5
- Depresión:118
- Depresión con conducta suicida: 110
- Problemas Familiares:18
- Estrés:15
- Mujeres:254
- Hombres:104
- Estudiantes:366
- Administrativos:10
- Familiares:22

2. Terapia Individual Psicóloga contratada por SICOP:
Citas de Atención Clínica: 174 sesiones totales.
3. Terapia Individual Psicólogas Practica Profesional:
Citas de Atención Clínica. 132 sesiones totales.
4. Terapia Grupal: Gestionando Emociones (Ansiedad, Miedo, Estrés, Tristeza) dos grupos abiertos con diferente horario, dirigido a estudiantes seleccionados que presentan malestar Emocional. Solo se abrieron dos grupos con 7 participantes por falta de interés y por ser un servicio nuevo, se pasó información por redes sociales, afiches en pizarras informativas en los edificios, baños, biblioteca, soda y correos personales de cada estudiante, pero no se logró participación.
5. Aplicación, revisión e interpretación de 191 pruebas psicológicas a estudiantes de la carrera de IC como requisito para ingreso al Polígono.
6. Campaña de prevención de la SALUD MENTAL bajo el lema "Cuidar la Salud Mental es un acto de amor propio"

Participación 358 participantes en toda la semana del 20 al 24 de mayo 2024.
7. Cápsulas informativas publicada y CUC VIRTUAL.
8. Visita a Grupos para promocionar los servicios que ofrece la Oficina de Psicología Clínica.
9. Envío de información de Campaña de Salud Mental y servicios que ofrece la oficina de Psicología Clínica por AVATAR al 100% de estudiantes y docentes del CUC.

UNIDAD PSICOEDUCATIVA

Atención del 100% de solicitudes de Apoyos Educativos para la población con Necesidades Educativas con o sin Discapacidad.

Se brindaron 446 citas de seguimiento de Apoyo Educativo a estudiantes del PRONED, así como a docentes, directores de carrera y padres de familia.

- Citas a familiares 34
- Citas 217 clínicas y atención en crisis como apoyo a la Unidad de Psicología con ansiedad, ideación o riesgo suicida.

- Citas 15 de orientación Vocacional, por cambio de carrera.
- Atención en citas y consultas de Tutores y Tutorados 274.

Inducción para Tutores I cuatrimestre 2024. Encuentros de estrategias para optimizar el proceso de Tutorías. Inducción Para Tutores II y III cuatrimestre 2024

Confección de Formulario para enviar a los estudiantes al realizar la matrícula con la finalidad de conocer de antemano las necesidades, Psicoeducativas, Psicoemocionales y Médicas y poder anticipar situaciones de crisis, así como dar seguimiento a los estudiantes que lo requieran e informar a los docentes con anticipación las situaciones de estudiantes que pueden tener alguna crisis en clase, ofreciendo la colaboración de la Oficina Psicoeducativa en dichas situaciones.

Coordinar el envío del formulario "Conociendo al Estudiante" a los estudiantes de primer ingreso a la institución cada cuatrimestre.

Revisión del Formulario "Conociendo al Estudiante". Se interviene a los estudiantes de acuerdo a las condiciones que ellos refieren en dicho formulario.

3 Reuniones SEVRI sobre indicadores de las unidades.

Revisión de los servicios de la Oficina Psicoeducativa con el señor Roberto Soto, actualización de los mismos.

Publicaciones de la Oficina Psicoeducativa invitando a los estudiantes a formar parte del programa de Tutorías. Las mismas se realizan cada cuatrimestre.

Publicaciones de la Oficina Psicoeducativa informando a los estudiantes sobre el inicio de Solicitud de Apoyos Educativos.

Charla de inducción a los tutores en el I cuatrimestre 2024 dándoles la bienvenida y brindándoles información sobre el proceso y documentación de tutorías. La charla para el II cuatrimestre se reprograma para el viernes 21 de junio, ya se está convocando a los tutores. Charla III cuatrimestre de inducción a los Tutores.

Charla a los Estudiantes de PRONED, dos convocatorias por cuatrimestre. Las correspondientes al II cuatrimestre se reprograman para el lunes 24 de junio a las 2:00 p.m., martes 25 y miércoles 26 de junio hora a definir, se está convocando a los estudiantes. Charla III cuatrimestre realizadas según convocatoria.

Charla a docentes de estudiantes con Apoyos Educativos programada para el miércoles 26 de junio a las 4:00 p.m. y viernes 28 de junio a las 6:00 p.m., vía TEAMS, realizadas según calendarización.

Charla a padres de Familia el jueves 27 de junio a las 3:00 p.m., vía Teams, se está coordinando la convocatoria.

Capacitación a la brigada institucional sobre cómo atender crisis de estudiantes con necesidades especiales.

Participación en Consejo Académico el lunes 3 de junio tema "Apoyos Educativos e Identidad de Género"

Participación en charla de CONAPDIS.

Entrevista con estudiantes de la carrera de Dirección y Administración de Empresas.

Intervención a grupo de DECAT sobre el caso de un estudiante. Se intervine al grupo para facilitar ellos comuniquen su sentir con respecto a las situaciones vividas en clase. De igual manera se interviene al estudiante y la madre del mismo con la finalidad de conocer como él se siente y brindarle el soporte psicoemocional pertinente.

Invitación de la señora Decana a participar en el Foro Regional "Salud Mental en el ámbito educativo"

Participación en aplicación de Instrumento de Clima Organizacional.

Reunión versión nueva de AVATAR.

Reunión Código de Ética.

Participación en las convocatorias realizadas por la CIAD.

UNIDAD DEPORTIVA

Actividades Deportivas

Formar y participar en cinco disciplinas

Se realizó convocatoria para inscripción a grupos deportivos CUC, así realizar los grupos deportivos representativos del CUC.

Se conforman las disciplinas deportivas de: Taekwondo, Fustal Masculino y Femenino, Futbol, Baloncesto y Atletismo.

Actualmente se reclutaron 221 estudiantes en diferentes disciplinas durante el I, II, III cuatrimestre 2024.

Realizar evaluaciones y test para la escogencia de los seleccionados.

Para el I Semestre y II Semestre, se realizan partidos amistosos, test, evaluaciones para la escogencia y selección de los estudiantes que conforman las distintas disciplinas deportivas a la vez se participa en ligas y torneos universitarios 2024. Se pide colaboración a la unidad médica para realizar pruebas físicas.

Futsal Femenino:

Se han realizados partidos de preparación a ligas universitarias 2024.

Resultados y Evidencias:

Preparación

CUC 2 vs Paraíso7

CUC 1 vs UCR 7

CUC 2 vs Pasión Azul 2

Preparación Futbol Femenino

CUC 2 vs TEC 1

CUC 0 vs San Carlos 0

Liga Universitaria de Futsal

CUC 1 vs UNED Cartago 4

CUC 4 vs UCR Atlántico 2

CUC 3 vs TEC 9

CUC 3 vs UCR Caribe 0

Otros

CUC 4 vs Tucas 7

CUC 1 vs Pasión AZUL 4

CUC 5 vs Paraíso Total 5

Futbol Masculino

Se han realizados partidos de preparación a ligas universitarias.

Resultados y Evidencias:

Preparación

CUC 2 vs TEC3

CUC 1 vs San Carlos 0

CUC 6 vs TEC 6

CUC UNED 4 vs 1

UNED 2 vs CUC 4

Liga Universitaria

CUC 0 vs UNA 1

CUC 3 vs UTN Pacifico 4

CUC 0 vs UNED 2

UNA 3 vs CUC 2

UTN Pacífico 4 vs CUC 4

UNED 3 vs CUC 0

Baloncesto

Se han realizados partidos de preparación y de competición Liga Universitarias 2024.

Resultados y Evidencias:

Preparación

CUC 45 vs TEC 75

CUC 51 vs Brujos 45

CUC 52 vs U. Querétaro México 70

3x3

CUC 11 vs UCR 19

CUC 16 vs UTN 11

CUC 13 vs UNED 11

CUC 13 vs UNA 21

Ligas Universitarias

CUC 28 vs UCR 116

CUC 31 vs TEC 129

CUC 59 vs UCR Limón 38

Se obtuvo el 3º Lugar Torneo Cartago U-21

Atletismo

Se participó en Torneo Universitario de Atletismo UTN- CONARE 1/2/2023, donde dos de nuestros estudiantes se destacaron en las pruebas en que participaron;

- Valeria Montero Brenes, medalla bronce 5000m planos,
- Teylor Gómez Cordero, medalla de bronce, 3000m marcha.

El 5/10/ 2024, se realizó el torneo de Atletismo UNED-FEDEU-FECO A en las instalaciones deportivas UCR, donde nuestros estudiantes obtuvieron los siguientes resultados:

- Teylor Gómez Cordero, Medalla Plata, 3000m marcha (Estudiante Dirección y Administración de Empresas)
- Nazareth Zúñiga Ávila, Medalla Plata, 3000m marcha (Estudiante Dirección y Administración de Empresas)

Taekwondo

Se realizó festival de Taekwondo de forma inclusiva, entre universidades, realizado en el CUC con la participación de 92 estudiantes atletas.

El 8/9/2024, se realizó el torneo de Taekwondo TEC- CONARE en las instalaciones deportivas TEC, donde nuestros estudiantes obtuvieron los siguientes resultados:

- María Valeska Solano Martínez. (Estudiante de Secretariado Ejecutivo)

Categoría: Poomsae cinturones azules femenino y Combate +73 femenino
Medalla bronce en las dos categorías

Joseph Sandoval Mata.
Estudiante: Electrónica

Categoría: Elite Combate -63kg masculino
Medalla de bronce

Mónica Rivas Guadamuz (Estudiante de Tecnologías de la Información).

Categoría: Élite Combate Para-Taekwondo
Medalla de oro

Luis Diego Montero Vargas (Estudiante de Big data)

Categoría: combate élite +87kg
Medalla de oro

Naidelyn Paola Chavarría Mora. (Estudiante de Investigación Criminal)

Categoría: Combate Élite -57 kg.
Medalla de bronce.

Se menciona que por primera vez en competencias universitarias participa una estudiante para-atleta Mónica Rivas Guadamuz, estudiante de nuestra institución de lo cual nos sentimos orgullosos de apoyar, motivar e incentivar los para-deportes en torneos universitarios.

Realizar sesiones de trabajo específicos de las distintas disciplinas deportivas respaldado con la asistencia de los participantes.

Se realizan 73 entrenamientos de fútbol, fustal femenino, 58 entrenamientos de baloncesto como los partidos de preparación esto con el fin de que puedan aplicar para beca deportivas y dar seguimiento a los grupos deportivos del CUC. Se otorgan 56 becas deportivas para el II Cuatrimestre y 62 Becas para III Cuatrimestre, a los estudiantes que participan en las selecciones de grupos deportivos.

Participar en las acciones de prevención promoción de intervención del equipo interdisciplinario de salud y el programa de salud integral (Todas las Unidades).

Se realiza prevención en salud de estudiantes que integran las distintas disciplinas deportivas del CUC, actualmente 55 estudiantes se les ha hecho la valoración por parte de Unidad Médica y enfermería.

24.01.02.07.02. Desarrollar un plan de actividades requeridas para consolidar el proyecto institucional de mascarada tradicional costarricense durante el año 2024.

Logros / Avances:

Se cuenta con un plan de actividades por parte del equipo a cargo de Mascaradas 2024 a partir del plan del año 2023. Se está desarrollando el plan de conformidad con los responsables a cargo para cada una de las actividades. Durante el mes de junio se finalizará lo relacionado con cronograma y actividades a ejecutar a partir de estas actividades iniciales.

Las tareas indicadas en el numeral anterior se encuentran asignadas a Dependencias y personal respectivo, por lo cual se cumple con lo solicitado en el numeral 2.

Se cuenta con responsable de actividades según fechas, se está finalizando y revisando el listado final el cual se realizará en reunión del mes de junio de 2024.

Se incluyó las decisiones iniciales según el presupuesto requerido para las actividades de Mascarada Tradicional Costarricense. Se cumple la meta.

Se realiza el pago de pólizas para el público y estudiantes de apoyo a la actividad.

Se realiza las gestiones de contrataciones sobre los grupos participantes, alimentación y permisos correspondientes para poder hacer efectivo la actividad XXIV Encuentro de la Mascarada Tradicional Costarricense.

Se coordina con el personal de la Fuerza Pública, Cruz Roja, Policía Municipal, Tránsito, entre otros., para el apoyo correspondiente a esta actividad.

La coordinación con Academia para los grupos de estudiantes se realizará en el mes de setiembre 2024, el cual tuvieron participes en las carreras de MD, IC, TU

Se ejecuta el evento el 31 de octubre de 2024.

24.01.02.07.03. Lograr la participación de 80 estudiantes en torneo interno deportivo durante el mes de junio del 2024.

Logros / Avances:

El Torneo correspondiente se realizó en el segundo semestre 2024 debido a que se realizó modificación del plan de adquisiciones para poder realizar la especificación en descripción de compra relacionado con la contratación de árbitros la cual estaba presupuestada y de cual se desarrolló de excelente manera con la participación de 85 estudiantes de diferentes carreras académicas; Secretariado, Investigación Criminal, Tecnologías de la Información, Turismo, Electrónica, Mecánica Dental, Dirección de Empresas y cursos de la DECAT para el mes de noviembre, 2024 y dando la victoria a la Carrera de Investigación.

Cumpliendo la meta correspondiente a cargo de la Unidad Deportiva.

24.01.02.07.04. Lograr que al menos 200 estudiantes participen en las exposiciones y muestra de arte libre durante el año 2024.

Logros / Avances:

Mediante oficio CUC-DAF-BECV-09-2024 y CUC-DAF-BECV-09-2024 del 22 de enero de 2024 se solicitó colaboración a Dirección Académica y a Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica.

Mediante los oficios indicados en el numeral anterior se coordinó con los Directores para la asistencia a los eventos.

En el primer semestre 2024 el Encargado de la Unidad de Cultura realizó la solicitud a los profesores de manera verbal para cada evento basado en los oficios indicados en el numeral 1 de la presente Meta, con esa base se envió a todos los profesores que estarían convocados.

Se tomó la asistencia de los estudiantes que asistieron a los eventos durante el primer cuatrimestre corresponde a un total de 66 estudiantes durante el segundo cuatrimestre se contará con la participación de más estudiantes según cronograma de trabajo, lo anterior hasta el momento se cumplió con el 33% de los estudiantes.

Para el tercer cuatrimestre se realizaron las exposiciones donde se cumple con el total de estudiantes invitados como público a los eventos con una participación de 235 personas.

Las actividades culturales para el primer semestre: Conversatorio: Cultura del Territorio Térraba 16-1-2024, Noche de Poesía 29-01-24, Exposición Cartago en la Leyenda 9-2-24, Exposición, Instinto Femenino marzo de 2024, Exposición de arte abril 2024, Exposición de arte entre el paso y el arte 02-05-2024,

Actividades segundo semestre: Exposición 26 de julio 2024, Exposición Puebla de los Pardos mes de agosto, Arte Libre Setiembre 2024, Exposición MEP octubre, 2024 y Exposición Crecimiento desmesurado noviembre, 2024.

24.01.02.07.05. Realizar un diagnóstico de los trámites y servicios que se brindan en BECV para conocer si es posible autogestionar los servicios de BECV durante el año 2024.

Logros / Avances:

1. Se cuenta con el listado actualizado al primer semestre 2024 correspondiente al catálogo de servicios del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad

de vida, el cual está revisado y aprobado por la Oficina de Gestión Organizacional y Decanatura, asimismo se está en trámite para publicación respectiva.

2. En relación a la clasificación de optimización y simplificación de los mismos se realizó en el segundo semestre 2024, con el objetivo de revisar si alguno de los servicios se puede simplificar un poco más.
3. En relación al diagnóstico de servicios se solicitará autogestionar
 - a. Citas para presentar documentos de becas socioeconómicas
 - b. Cita médica
 - c. Cita de Psicología
 - d. Participación de estudiantes en actividades deportivas.
 - e. Información de informes de becas que actualmente se realiza de forma manual y no automatizada.
4. Para el segundo semestre se informó en el mes de agosto que se estará trabajando en la nueva versión de AVATAR para poder cubrir algunas necesidades que cuenta el módulo de becas y luego continuar y verificar si es posible autogestionar lo solicitado por esta Jefatura siempre y cuando se cuente con presupuesto institucional.

24.01.02.07.06. Participar al 100% de la población institucional de la campaña para prevenir enfermedades físicas y mentales durante el año 2024.

Logros / Avances:

1. Se realizó la feria de la salud, la publicación se realizó al 100% de la población docente, administrativa y estudiantes para tal efecto se envió comunicado mediante correo institucional a todos los docentes y publicación en RED de Comunicación.
 - 1.1. La Unidad Médica realizó la Feria de Salud Institucional, en aras de la educación y la prevención de enfermedades tanto transmisibles como no transmisibles. (1000 personas aproximadamente), visitaron los stands ubicados en pasillo de aulas

- a. Clínica Estar Bien. Brindo educación en salud y estilos de vida saludable, realizo la rifa de un Ultrasonido entre todas las personas que visitaron el Stand.
 - b. Casa farmacéutica MDPHARMA: Brindo amplia información sobre la salud reproductiva.
 - c. Óptica, farmacia y audiolología de Pricemart. En coordinación con ASECUC, brindaron de manera muy profesional sus servicios.
2. Se realizó 11 publicación de cápsulas informativas de enero a diciembre, 2024 dirigidas al sector Administrativo y Docente, ya que se publican en la RED Institucional. Una de estas cápsulas se envió a la Red de estudiantes (Modalidad de Atención de la Unidad Médica, comunidad estudiantil). Cantidad: 11 cápsulas Población: 330 funcionarios aproximadamente y 4374 aproximadamente

Temas:

25 de abril Día Mundial del Paludismo.

7 mayo Día Mundial del Asma.

31 de mayo Día Mundial sin tabaco.

Incapacidades y Licencias.

Modalidad de Atención UM (FUNCIONARIOS)

Modalidad de Atención de la UM (ESTUDIANTES)

Día Mundial del corazón

Medidas preventivas influenza

Día Mundial de la Prevención del Cáncer de mama

Día Mundial de la Diabetes

Día Mundial de la prevención del VIH/Sida

3. Unidad Médica: Realizo tomas de signos vitales, en los cuales se pudo brindar una intervención temprana para la prevención de patologías crónicas. Se tomaron los signos vitales a 154 personas, de las mismas se captaron 17 casos para ser valorados, por presión arterial alta.

Unidad Médica: Donación de libros nuevos y usados: La Unidad Médica desde inicios del presente año, se organizó para recolectar libros usados y nuevos, para donarlos en la feria de la salud a los visitantes del stand y de esta manera incentivar el hábito de la lectura: "Alimenta tu mente por medio de la lectura" Se donaron 42 libros.

Unidad Médica: Vacunación contra la influenza estacional 2024 y refuerzo covid-19 (Ejecutado 100%). En coordinación con la CCSS, se vacuna contra la influenza estacional y se aplica refuerzo covid-19, a funcionarios y estudiantes. Dosis de influenza: 100, dosis de refuerzo C-19: 100.

4. Se impartió charlas y talleres de prevención de salud mental y física. En relación a los talleres de salud física:
- a. Charla de Unidad Médica: novedades de anticoncepción se realizará en setiembre 2024.
 - b. Charlas Unidad Psicología: "Habilidades para la Vida" dirigida a estudiantes de turismo, organizada en conjunto con la APE. (Tarea 27) Impartida por Marco Frer de IAFA el jueves 8 de abril 2024. 38 participantes.
 - c. Charla "Beneficios de la lectura del género "Autoayuda", impartido por psicólogas de la Oficina de Psicología. Comunidad Institucional. Fecha 10 de junio 2024, en la Biblioteca CUC.
 - d. Conversatorio "Conociendo el límite de la ansiedad", impartido por psicólogas de la Oficina de Psicología.
 - e. Conversatorio "Potenciando la Inteligencia Emocional", impartido por psicólogas de la Oficina de Psicología, dirigido a estudiantes de Secretariado Ejecutivo.
 - f. Charla novedades en anticoncepción. (Anticoncepción sin tabúes, conociendo la verdad a través de los mitos, dirigida a estudiantes de diferentes carreras.

- g. Charla Donación de órganos. En conjunto con la Asociación Nefrología se brinda charla dirigida a la población del CUC, para incentivar la donación de órganos. Participantes: 300 aprox.
- h. Charla: Manejo de emergencias, al departamento de Servicios Operativos. Participantes: 12
- i. Charla coordinada junto a la Unidad Psicológica, dirigida a los estudiantes de la carrera de Turismo, impartida por el señor Marco Freer, psicólogo del IAFA "PROYECTO DE VIDA, COMO SE AFECTA CON EL CONSUMO"
- j. Charlas de Orientación Vocacional "Una Decisión Informada y Reflexiva para la elección de Carrera" a los estudiantes de las Carrera de Secretariado Ejecutivo y Mecánica Dental I, II y III cuatrimestre 2024, a solicitud de la dirección de carrera.
- k. Conversatorio conmemoración del día Internacional de la Mujer a las estudiantes de Secretariado Ejecutivo, tema "Qué es ser Mujer"
- l. Charla a los docentes de Inglés sobre los Apoyos Educativos e Identidad de Género
- m. Capacitación a la brigada institucional sobre cómo atender crisis de estudiantes con necesidades especiales.
- n. Charlas grupos donde identificamos estudiantes con algún tipo de discapacidad "Apoyos Educativos y Diferencias Individuales" 6 EN TOTAL
- o. Charla a docentes de inglés, tema "Conductas Antiéticas"
- p. Charla a profesores promovida por la academia, tema "Hostigamiento sexual"
- q. Charla "Habilidades para la Vida" dirigida a estudiantes de turismo, organizada en conjunto con la APE. (Tarea 27) Impartida por Marco Frer de IAFA el jueves 8 de abril 2024. (38 participantes).
- r. Se llevó a cabo en el IIC una Feria de Emociones para toda la población estudiantil y administrativa del CUC, en el que se contaba con varias actividades de las emociones principales siendo estas: alegría, tristeza, enojo, desagrado y miedo.

- s. También se promocionaron los servicios con los que la Unidad Psicología cuenta: Te EsCUCamos, Terapia Individual, un apartado en el CUC Virtual y Terapia Grupal. Esta actividad se llevó a cabo los días miércoles 22, jueves 23 y viernes 25 de mayo.
- t. Conversatorio “Potenciando la Inteligencia Emocional”, impartido por psicólogas de la Oficina de Psicología, dirigido a estudiantes de Secretariado Ejecutivo. 11 de Julio. (16 participantes).
- u. Charla: “Autoconocimiento y Autoestima”. Dirigida Comunidad Estudiantil. Participación (12 estudiantes SE).
- v. Conversatorio “Conociendo el límite de la ansiedad”, impartido por psicólogas de la Oficina de Psicología. Carrera Secretariado Ejecutivo. 16 de agosto. (15 participantes).
- w. Charla Prevención Salud Mental: “Hablemos sin Heridas”. Dirigida Comunidad Estudiantil.
- x. Coordinación con la Comisión de Seguridad Institucional la campaña preventiva contra el consumo de drogas donde participaron varias instituciones especialistas en el tema, como diferentes áreas de Fuerza Pública, Ministerio de fuerza y Paz, Alcohólicos Anónimos. Charlas, puestos informativos, visita a las aulas. Participación de la comunidad estudiantil de los tres horarios mañana, tarde y noche. Pendientes las Charlas de Alcohólicos Anónimos 18-20-22 noviembre en tres horarios cada día.
- y. Talleres socioeducativos impartidos por Trabajo Social: Grupo de estudiantes becados los reciben de forma obligatoria.
 - 1. Desbloquea tu Potencial Positivo, 08 de julio
 - 2. Habilidades de relaciones y sus interacciones con el medio. 15 de julio
 - 3. Decisiones brillantes con inteligencia emocional. 22 de julio
 - 4. Abrazo todo de mí. 29 de julio
 - 5. Aprendiendo a Vivir. 05 de agosto
 - 6. Encuentra tu brillo interior. 12 de agosto

24.01.02.07.07. Determinar la viabilidad mediante un informe de la cancha deportiva del CUC durante el año 2024.

Logros / Avances:

1. Se realizó en el perfil del proyecto por parte de la Unidad Deportiva, Jefatura BECV en conjunto con la DPD.
2. Se trabajó en el estudio de mercado del costo aproximado del proyecto a desarrollar, según cotizaciones SICOP y agentes externos.
3. Se envió al Comité de Proyectos para la revisión previa, y se estará solicitando un espacio al Consejo de Decanatura para ser presentado.
4. De ser aprobado se podrá hacer la inscripción al banco de proyectos de inversión pública una vez obtenido el aval del Ministerio de Educación Pública y MIDEPLAN.
5. La Ejecución queda pendiente hasta cumplir las tareas anteriores y ser canalizado durante el desarrollo de Plan Estratégico CUC 2024-2028.

24.01.02.07.08. Establecer indicadores de gestión en cuatro unidades durante el año 2024.

Logros / Avances:

1. Se realizó reunión con las cuatro unidades donde se explica sobre el indicador y la aplicación del mismo.
2. Las Unidades que responderán esta mesta son: Psicoeducativa, Médica, Psicología y Trabajo Social.
3. En el mes de junio 2024 se realizó la construcción de indicadores de gestión con la ficha técnica respectiva.
4. Se obtienen los siguientes resultados:

4.1. Indicador Psicología: “Pacientes atendidos”, total de Atención Clínica 621 totales.

Desglose:

- a. Abuso Sexual:52
- b. Ansiedad 159
- c. Bull ying: 8
- d. Depresión:236
- e. Depresión con conducta suicida: 110
- f. Problemas Familiares:18
- g. Estrés:38

Para un total de:

- a. Mujeres:438
- b. Hombres:183

Clasificados por:

- a. Estudiantes: 553
- b. Administrativos: 22
- c. Familiares: 46 (Activación de red de apoyo en caso de estudiantes en riesgo suicida)

La información que actualmente se mantiene por parte de la Unidad Médica es la mencionada ya que la información será más detallada a partir del año 2025.

4.2 Indicador Psicoeducativa: “Estudiantes con apoyos educativos que desertaron”:

- a. Durante el año 2024 se da seguimiento a 130 estudiantes de apoyo.
- b. No matriculan: 3 estudiantes.

Es importante mencionar que los estudiantes se conocen como desertores hasta que tengan una continuidad de 3 cuatrimestres continuos., por lo que no se puede informar que hay una deserción.

4.3 Indicador Trabajo Social: “Estudiantes con beca que desertaron”

Se realiza un estudio de varios años para conocer este indicador, se muestra en el oficio CUC-DAF-BECV-TS-34-2024 que permitió abordar la problemática de deserción estudiantil en el Colegio Universitario de

Cartago (CUC), centrando la atención en las causas que influyen en este fenómeno.

Mediante el oficio CUC-DAF-BECV-TS-34-2024 se brindó un informe que sintetiza los hallazgos de un diagnóstico social llevado a cabo por la Unidad de Trabajo Social, con la participación de estudiantes avanzadas de la carrera de Trabajo Social de la Universidad Libre de Costa Rica (ULICORI). Este estudio fue realizado con el fin de aplicar un método comunitario que permitió abordar la problemática de deserción estudiantil en el Colegio Universitario de Cartago (CUC), centrando la atención en las causas que influyen en este fenómeno.

La intervención se llevó a cabo mediante un cuestionario aplicado a 94 estudiantes que desertaron entre abril de 2023 y abril de 2024, con el objetivo de comprender mejor las necesidades y problemas de esta comunidad. Se emplearon técnicas cualitativas y cuantitativas para recolectar y analizar los datos, utilizando herramientas como Microsoft Forms. Las categorías de análisis incluyeron factores personales, familiares, económicos y sociales, así como factores académicos.

En cuanto a los factores personales y familiares, se evaluaron aspectos como la edad, residencia, apoyo emocional familiar y nivel socioeconómico. Se analizó la situación económica de los hogares, el apoyo financiero y el acceso a ayudas gubernamentales. Además, se estudió la dinámica social entre compañeros y profesores, incluyendo la discriminación y dificultades de socialización. En los factores académicos, se consideraron el rendimiento académico, la adaptación al entorno universitario, el apoyo institucional y el clima institucional.

4.4 Indicador Unidad Médica: "Estado de salud de los funcionarios":

a. A partir del mes de julio 2024 y el 20 de noviembre, 2024 se realiza:

Chequeo médico y examen de laboratorio anuales, o mensuales según la necesidad, a 97 funcionarios

La información que actualmente se mantiene por parte de la Unidad Médica es la mencionada ya que la información será más detallada a partir del año 2025.

OBJETIVO: 24010208	RESPONSABLES:
E2.O1.S1.A3. Promover una articulación efectiva entre la biblioteca, y las necesidades de los docentes y estudiantes.	Departamento de Biblioteca y Documentación (1. Coordinador) Daniela Sojo Solano (2. Ejecutor)

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401020801 (BYD) Realizar una campaña por cuatrimestre en el 2024 para la participación activa de los docentes en el Procedimiento de Selección y Adquisición de material bibliográfico y didáctico.	Campañas realizadas [AVANCE: 100%].	¢74 164 010,02	¢71 632 339,82	96,59%

Metas Programadas Originales:

24.01.02.08.01. Realizar una campaña por cuatrimestre en el 2024 para la participación activa de los docentes en el Procedimiento de Selección y Adquisición de material bibliográfico y didáctico.

Logros / Avances:

I Campaña:

- Se realizó la campaña del I Cuatrimestre 2024, durante el mes de febrero e inicio del mes de marzo, con el objetivo de incrementar la participación docente en el Procedimiento de Selección y Adquisición de material bibliográfico y didáctico.
- Mediante correo electrónico se extendió a cada Director de Carrera y Director de Extensión Comunitaria y Asistencia Técnica, la cordial invitación para que los docentes a su cargo participaran en la campaña denominada "Biblioteca a puertas abiertas".
- Se realizó mediante la campaña dedicada a cada Carrera, Curso libre y Programa Técnico la promoción y exhibición de los recursos físicos y digitales que actualmente forman parte del acervo institucional, para que de esta forma el docente conociera a detalle los materiales que actualmente se encuentran disponibles y, asimismo, a través de la identificación pudieran detectar necesidades y faltantes de información de las áreas académicas de las cuales forman parte.

- Se contó con la participación de 8 docentes de la Carrera de Dirección y Administración de Empresas, 2 docentes de la Carrera de Electrónica, 2 docentes de la Carrera de Gestión de Calidad, 3 docentes de la Carrera de Investigación Criminal, 9 docentes de la Carrera de Mecánica Dental, 6 docentes de la Carrera de Secretariado Ejecutivo, 7 docentes de la Carrera de Tecnologías de la Información y 7 docentes de la Carrera de Turismo.
- Durante el segundo semestre 2024, se llevaron a cabo la II y III Campaña para la participación activa de los docentes en el Procedimiento de Selección y Adquisición de material bibliográfico y didáctico, dando como resultado lo siguiente:

II Campaña:

- Se realizó en el mes de agosto por medio de la plataforma MS Teams; externando invitación al Director Académico y Directores de Carrera con el objetivo de comunicarlo a su vez a los docentes a su cargo, dicha campaña se realizó en atención a las recomendaciones emitidas por los docentes en el Estudio para la valoración del Procedimiento de Selección y Adquisición de Material Bibliográfico y Didáctico aplicado en el I Cuatrimestre 2024.

Esta campaña tuvo por nombre “Sugerencias de Compra de material bibliográfico y didáctico” y se realizó con el propósito de informar a la población docente sobre el proceso para realizar recomendaciones de compra de material bibliográfico y didáctico, a fin de aumentar su participación; asimismo, diversificar y mantener actualizados los recursos de información que respondan a los planes de estudio institucionales (Carreras y DECAT) y satisfacer las necesidades de formación e información de los usuarios durante el proceso de enseñanza-aprendizaje del CUC.

- Se contó con una participación de 35 docentes de las Carreras de Electrónica, Secretariado Ejecutivo, Dirección y Administración de Empresas, Tecnologías de Información, Investigación Criminal, docentes de inglés, Mecánica Dental y un funcionario Administrativo.
- Posterior a esta capacitación, se envió vía correo electrónico a los participantes, un formulario que permitiera evaluar la satisfacción de la campaña realizada y que permitió conocer que los docentes que contestaron el formulario indicaron encontrarse satisfechos con la capacitación sobre sugerencias de compra que brindó la Biblioteca y que sí podrían realizar sugerencias de compra basados en la información que recibieron durante la capacitación.

III Campaña:

- Se realizó en el mes de noviembre con el objetivo de la recopilación de sugerencias de compra de material bibliográfico del personal docente para el año 2025, lo anterior en aras de la actualización de recursos y la atención de necesidades de información de los usuarios.
- Se ubicó un stand de la Biblioteca (con bibliotecólogo presente) en el edificio de aulas durante la semana del 04 al 08 de noviembre (lunes, martes y jueves) de 10:00 am a 12:00 md y de 3:00 pm a 5:00 pm, instando y guiando al personal docente a realizar sugerencias de compra y consultar los recursos que actualmente forman parte de la colección y detección de necesidades de información. Se lograron recopilar 12 sugerencias de compra de material bibliográfico a través de títulos específicos o áreas temáticas.

Tareas del Plan de acción.

En relación a la ejecución del procedimiento de selección y adquisición de material bibliográfico y didáctico (PS-BYD-01) y en cumplimiento con el código del Plan de adquisiciones institucional 2024-PA167, se habilitó la recuperación de sugerencias de compra de material bibliográfico provenientes de las Carreras y DECAT.

Se contó con la recuperación de 54 títulos sugeridos para compra; 4 títulos correspondientes a la Carrera de Secretariado, 12 títulos para la Carrera de Tecnologías de la Información, 14 títulos para la Carrera de Turismo, 14 títulos para la Carrera de Mecánica Dental y 10 títulos para la Carrera de Investigación Criminal; posteriormente, se le notificaron los títulos y cantidades a cada Director obteniendo su visto bueno.

En el mes de febrero mediante oficio CUC-DAF-BD-06-2024 dirigido al Director Académico y Director de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica, se logró obtener la autorización para la aplicación de la encuesta al personal docente del CUC, que permitiría conocer su involucramiento en el PS-BYD-01.

Se realizó el Estudio para la valoración del Procedimiento de Selección y Adquisición de Material Bibliográfico y Didáctico.

I Cuatrimestre 2024

Descripción del instrumento para la recolección de información:

- **Objetivo:** Recopilar las oportunidades de mejora y recomendaciones por parte de los agentes responsables del procedimiento, que puedan concretarse en estrategias y acciones específicas hacia una gestión más expedita y eficiente en la selección y adquisición de material, que responda a los lineamientos y políticas de ejecución presupuestaria y de compras públicas.
- **Tipo:** Encuesta auto administrada de participación voluntaria.
- **Público:** Funcionarios docentes del CUC.
- **Contenido:** 09 preguntas divididas en preguntas de opción única, opción múltiple, escala de Likert (calificación del nivel de importancia), dicotómicas (solo dos opciones de respuesta), cerradas y abiertas.
- **Método de envío:** Correo electrónico institucional.
- **Período de aplicación:** 26 de febrero al 08 de marzo de 2024.
- **Participación total:** 33 funcionarios docentes.

Sinopsis de resultados:

1. El 85% de los docentes que participaron en el estudio conoce sobre la existencia del procedimiento de selección y adquisición de material de la Biblioteca.
2. El 70% de los docentes que participaron en el estudio han participado en el procedimiento de selección y adquisición de material de la Biblioteca.
3. Los motivos indicados por los docentes para justificar la no participación del procedimiento, evidencian un alto grado de desconocimiento del proceso en sí.
4. La Biblioteca ha logrado satisfacer el 100% de las sugerencias de compra presentadas por los docentes para la adquisición de recursos documentales.
5. De los docentes que han realizado sugerencias de compra, el 65% ha dado seguimiento a la adquisición y uso de los recursos documentales.
6. De los docentes que han realizado sugerencias de compra, indican como los principales motivos la actualización de bibliografía para curso(s) de Carrera(s) o Programas Técnicos y Cursos Libres de la DECAT, el criterio personal-profesional ante ausencias o debilidades que ha identificado en la colección de la Biblioteca y el cumplimiento de los requerimientos del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).

7. El 94% de los docentes que participaron en el estudio consideran con un alto grado de importancia su participación en el procedimiento de selección y adquisición de recursos documentales.
8. Con respecto a las recomendaciones recibidas para la mejora del procedimiento, muchas no se ajustan a los lineamientos establecidos, no corresponden al procedimiento en sí o son actividades que la Biblioteca ya lleva a cabo, lo cual evidencia; nuevamente, un alto grado de desconocimiento del sector docente de la forma como se ejecuta el procedimiento.

De las recomendaciones recibidas, se aceptan como oportunidades de mejora:

- a) Comunicación estrecha docentes y Directores de Carrera sobre necesidades bibliográficas y actualización de recursos.
- b) Variedad de casas editoras.
- c) Invitación a más proveedores con ejemplares de los recursos documentales para su respectiva revisión y posible solicitud de compra.
- d) Revisar los periodos de compra, ya que, en los meses de agosto, setiembre u octubre, es cuando más se promocionan las ferias de los libros, y es justamente cuando las casas editoriales disponen de material reciente y con buen stock.
- e) Realizar mini ferias por Carreras, en donde se exhibe el material bibliográfico institucional, dándole oportunidad a la mayoría de docentes de participar.
- f) Promover la transformación digital y disponer de más convenios, en torno al acceso a bibliotecas digitales, incluso la habilitación de dispositivos tipo Kindle, para una mayor eficacia en la lectura de los usuarios que han dejado de lado la lectura tradicional de libros.
- g) Visitar los Consejos de Carrera a inicios del primer cuatrimestre del año para informar a los docentes las fechas en que deben hacer las solicitudes a la Biblioteca para la adquisición de nuevo material bibliográfico para sus cursos, así como la fecha límite para enviar dicha solicitud a la Biblioteca.
- h) En caso de ser funcionario de nuevo ingreso, brindar una inducción de cómo sería el procedimiento para poder realizarlo.

Problemas presentados:

- Pese a los esfuerzos del Departamento de Biblioteca y Documentación en la realización y promoción de la campaña realizada en el I, II y III Cuatrimestre, se contó con poca participación docente.
- Se obtuvieron pocas sugerencias de compra de material bibliográfico por parte de los docentes de la institución, lo que impide que se actualice la bibliografía que actualmente se encuentra disponible y se incrementen las necesidades de información al no contar con recursos requeridos en la malla curricular y proceso de enseñanza-aprendizaje.
- De una población total de 205 docentes (funcionarios de la Academia y de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica (DECAT), solamente se obtuvo participación de 33 docentes en la I campaña y 35 en la II campaña. Es importante señalar que como agentes responsables de la selección de material bibliográfico su participación y conocimiento de dicho procedimiento es de vital importancia, con el objetivo de mantener actualizada la colección con recursos acorde con los planes de estudio y requerimientos de información.
- Se detectó a través de la encuesta poco conocimiento e involucramiento del personal docente en el PS-BYD-01.
- Sin embargo, pese a la poca participación de este sector, como se mencionó si se logró obtener respuesta de docentes que se encuentran interesados en sugerir material para la actualización de sus cursos, aumentar cantidades y cumplir con los requerimientos de SINAES.
- A nivel de la Proveduría institucional se presentó un inconveniente con las solicitudes de compra del material bibliográfico, lo que conllevó a que el Departamento de Biblioteca y Documentación debiera cargar nuevamente estas solicitudes en SICOP, modificando el período estimado para que los usuarios dispusieran del material.

Medidas Correctivas:

- Reunión con los Directores de Carrera para la aprobación del material bibliográfico que sugirieron los docentes a su cargo.
- Debido a las pocas sugerencias de compra de material bibliográfico, el personal bibliotecológico según su criterio técnico realizó la selección de recursos bibliográficos con el objetivo de apoyar los programas técnicos y proceso de enseñanza-aprendizaje de la institución.

- Persiste la solicitud del Departamento de Biblioteca y Documentación en la participación docente en la sugerencia de compra de material bibliográfico y didáctico ya que es insumo para sus Carreras, Cursos Libres y Programas Técnicos como apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la institución, asimismo, como criterio de acreditación o re acreditación ante SINAES.
- Solicitar a la Academia la representación de al menos 3 docentes de sus Carreras/DECAT en las actividades dirigidas a esta población que realiza el Departamento de Biblioteca y Documentación.

Actividades Fuera de Programación:

Actualización del Reglamento de Servicios Bibliotecológicos mediante aprobación por parte del Consejo Directivo en Sesión Ordinaria N°3901 del quince de mayo de dos mil veinticuatro.

- Prestamos realizados
Durante el 2024 se realizaron 6.525 préstamos de material bibliográfico y didáctica a usuarios
- Devoluciones
Durante el 2024 se realizaron 6.661 devoluciones de material bibliográfico y didáctico de usuarios.
- Renovaciones
Durante el 2024 se realizaron 2.443 renovaciones de material bibliográfico y didáctico a usuarios.
- Equipo informático:
Sala de informática de Estudiantes (enero-noviembre): 1.763 préstamos
Sala de informática de Docentes (enero-noviembre): 117 préstamos
- Instalaciones:
Sala de Reuniones: 78 préstamos
Sala de estudio grupal y Sala de estudio individual: 3.595 usos
- Uso de las Plataformas de libros digitales a texto completo:
EBOOKS 7/24: 1.902 consultas
EBOOKS UNED: 350
Digitalia hispánica: leídos: 836 y consultas: 1.981

- Programa de Formación de usuarios:
 - Charla de inducción sobre los servicios y productos de información de la Biblioteca. Participantes de la inducción: 1.059 participantes en modalidad virtual MS Teams
 - Charla de alfabetización en el uso de las plataformas de libros digitales a texto completo. Participantes en la Charla: 27 participantes en modalidad virtual MS Teams
 - Charla Normas APA. Charla de Normas APA población institucional Total: 309 participantes

- Actividades protocolarias y sociales
 - En el mes de marzo se realizó la celebración de la Semana de la Biblioteca, en la que se realizaron diversas actividades de índole cultural y recreativo dirigidas a la comunidad institucional. Se contó con participación de estudiantes, docentes y personal administrativo en actividades tales como: 1. Charla de Inteligencia Artificial, 2. Descifrar una escena del crimen, 3. Homenaje a la Cultura Asiática con muestras de arte de dibujos de manga de la Casa de la Ciudad, 4. Mini feria y juegos tradicionales y 5. Obra de teatro a cargo del grupo Bambalín.
 - En el marco de la conmemoración del Día del Libro y Derechos de Autor, se realizó un conversatorio titulado “La identidad cultural en nuestros días” a cargo del expositor Enrique Hernández Camacho MSc. Antropología social, especialista en Gestión sociocultural y Fundador y exdirector de la Casa de la Ciudad. Se contó con la participación de docentes, estudiantes y personal administrativo quienes pudieron obtener conocimiento a través del conversatorio sobre nuestros orígenes.
 - En el mes de setiembre se realizó la celebración del Día del niño, con el objetivo de conmemorar en este día a niños estudiantes, hijos de funcionarios administrativos y docentes; se preparó una actividad con juegos de mesa y proyección de un cortometraje.
 - En el mes de octubre se realizó el taller de ajedrez para principiantes a cargo del estudiante Steven Mora de la Carrera de Tecnologías de Información, del cual participaron docentes, estudiantes y personal administrativo, dicho taller se llevó a cabo con el objetivo de crear actividades de esparcimiento desde la Biblioteca.

OBJETIVO: 24010209		RESPONSABLES:		
E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.		Departamento de Financiero (1. Coordinador) Andrés Aguirre Chinchilla (2. Ejecutor)		
METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401020901 (FIN) Establecer un manual operativo al 100% de gestiones de financiero en el año 2024.	Gestiones Mejoradas [AVANCE: 0%]. ----- Manual de Gestiones establecido [AVANCE: 0%]. ----- Tiempos De respuesta Mejorados [AVANCE: 0%].	€120 812 328,51	€115 891 740,45	95,93%

Metas Programadas Originales:

24.01.02.09.01. Establecer un manual operativo al 100% de gestiones de financiero en el año 2024.

Logros / Avances:

- Se logra acumular los trámites realizados durante el periodo 2024, obteniéndose una bitácora de movimientos.
- Se aplica un instrumento de apreciación de los trámites principales a los estudiantes, obteniéndose los grados de satisfacción por trámite.
- Se entrega la lista de trámites y servicios a la Unidad de Procesos, con los tiempos por trámite.

Problemas Presentados:

Se determina en el segundo semestre que se llevará a cabo el cambio en los sistemas de información, específicamente en el AVATAR, por lo que se debe realizar una actualización completa de los trámites, en función de las nuevas tareas que requiera, de acuerdo a las aplicaciones que ofrezca la nueva herramienta. Dicha reunión se realiza el día martes 13 de agosto de 2024, donde de forma oficial se indica la situación de migración a la nueva plataforma.

Medidas Correctivas:

Tomando en consideración la situación comentada en la reunión del martes 13 de agosto, se determina la necesidad de esperar el nuevo aplicativo para cambiar los pasos en los instructivos de los trámites, de forma tal que sean actualizados, usando eficientemente el tiempo disponible.

Actividades Fuera de Programación:

Propuesta de actualización de manual de trámites, dado la nueva versión AVATAR.

OBJETIVO: 24010210	RESPONSABLES:
E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.	Departamento de Servicios Operativos (1. Coordinador) Evelyn Leitón Rojas (2. Ejecutor)

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401021001 (SOP) Lograr al menos un 85% de satisfacción en los servicios que brinda Servicios Operativos.	Promedio de satisfacción de los usuarios [AVANCE: 101.212%].	€468 325 823,97	€457 008 478,99	97,58%

Metas Programadas Originales:

24.01.02.10.01. Lograr al menos un 85% de satisfacción en los servicios que brinda Servicios Operativos.

Logros / Avances:

Para el 2024, Servicios Operativos tenía programada la realización de una encuesta de evaluación de los diferentes servicios que brinda el Departamento, la DPD con el objetivo de simplificar el proceso de encuestas que se realizaban (porque varias dependencias también lo hacían), la DPD realizó una sola encuesta semestral, misma que fue aplicada a inicios del mes de junio, razón por la cual hasta el 21 de noviembre de 2024 se entregó los resultados, se obtiene una satisfacción del 86.03% superando la calificación proyectada de 85%

Problemas presentados:

A continuación, se hace el recuento de gestiones realizadas para que quede debidamente documentado el resultado de avance que presenta nuestra dependencia.

- a. El 18 marzo del 2024, se realiza la consulta a la DPD, ya que se tiene la actividad 1. atrasada para la aplicación del Instrumento (Encuesta de servicio) a lo que el Sr. Alexander Hernández Camacho, respondió que se había emitido un oficio al respecto (CUC-DEC-DPD-039-2024) el oficio citado indica que la encuesta se realizará en un solo instrumento de evaluación, ya que varias dependencias en su Plan Operativo anual deben realizar los estudios de esta naturaleza.
- b. El 24 abril del 2024 se realizó la consulta, de cómo quedara SOP con los compromisos indicados a nivel semestral establecidos en el POI, indicando el Sr. Hernández Camacho, que entre mayo y junio se realizaría la aplicación del instrumento
- c. A la fecha del 21 de noviembre de 2024, la DAF presentó el resultado al Departamento de Servicios Operativos, por lo que se debe analizar la información para ver los puntos de mejora que se pueden realizar posterior a la entrega de dicho resultado, no se ha podido elaborar el plan de acción por lo cual se procede a comunicar a los funcionarios del Departamento y valorar un plan de acción a corto plazo con las observaciones que se puedan realizar y ejecutar en estas 4 semanas.

Actividades Fuera de Programación:

Con respecto a las actividades a cargo del Departamento se tiene el siguiente detalle:

Bodega:

- Realizó 89 de entradas de mercadería, correspondientes tanto a insumos como activos.
- Se gestionó las solicitudes para los procedimientos de compra anual en bodega.

Mantenimiento:

- Atendió 144 solicitudes de dependencias como: Dirección Académica, Direcciones de Carrera, Dirección Administrativa Financiera, DECAT, Bienestar Estudiantil, Biblioteca, Gestión Institucional, de Recursos Humanos entre otras

Conserjería:

- Atendió 191 Solicitudes en área como: Dirección Académica, Direcciones de Carrera. Dirección Administrativa Financiera, DECAT, Bienestar Estudiantil, Biblioteca, Dirección de Planificación y Desarrollo entre otras.
- Se tramitaron 58 solicitudes del Gimnasio Auditorio y 56 del Salón Multiuso.

Transporte:

- Realizó 175 giras con el Operador Móvil. Además, los vehículos Institucionales fueron utilizados (conducidos) 36 veces por funcionarios de otras dependencias.

Actividad/proyecto a cargo de la Jefatura:

- Gestión de: estudio de mercado, inclusión de solicitudes en AVATAR y en SICOP, elaboración de carteles, aclaración de dudas a potenciales oferentes, análisis de ofertas: 19 procesos de compra de artículos o contratos nuevos.
- 10 procesos de renovación de contratos

OBJETIVO: 24010211 E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.	RESPONSABLES: Archivo (1. Coordinador) Emilia Montoya Fernández (2. Ejecutor)
---	--

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401021101 (ARCH) Actualizar al menos 2 procesos del Archivo Central durante el año 2024.	Procesos actualizados [AVANCE: 50%].	€10 447 610,34	€10 230 370,70	97,92%

Metas Programadas Originales:

24.01.02.11.01. Actualizar al menos 2 procesos del Archivo Central durante el año 2024.

Logros / Avances:

Para dar cumplimiento a la meta el archivo planteo 4 tareas durante el 2024:

- 1) Inventariar procesos
- 2) Reunirse con los entes involucrados y evaluar los procesos
- 3) Realizar el flujograma
- 4) Mejorar los procesos y comunicarlos al publico

Tarea 1. Inventariar procesos: se asigna un cumplimiento del 100 % dado que el encargo procedió a inventariar procedimientos de archivo debidamente aprobados y publicados en la página web, los cuales se detallan a continuación:

- 1) Procedimiento de manejo de correspondencia
- 2) Procedimiento de préstamo de documentos,
- 3) Procedimiento de conservación y reunir documentos
- 4) Procedimiento de eliminación de documentos
- 5) Procedimiento de transferencia de documentos
- 6) Procedimiento Sistematización de documentos
- 7) Procedimiento de gestión de documentos electrónicos

Se determinó que se trabajará en 2024 con la actualización de 2 de los procedimientos

- 1) Procedimiento de manejo de correspondencia
- 2) Procedimiento de préstamo de documentos

Tarea 2. Reunirse con los entes involucrados y evaluar los procesos: se asigna un cumplimiento del 100% dado que para el primer proceso a actualizar, Procedimiento de manejo de correspondencia la encargada de archivo procedió a revisar el documento anterior y realizar los cambios pertinentes, se les envió a las diferentes dependencias involucradas para su revisión o bien aportes durante el mes de junio y julio. (se realiza una video conferencia vía TEAMS con el personal a cargo del proceso "secretarías o encargados" y ellos brindan diferentes aportes que fueron incluidos en la actualización del proceso.

Mismo que fue enviado al encargado de Gestión Organizacional para revisión el 27 de junio y fue subida a la jefatura inmediata para aprobación la cual se realizó hasta el 30 de setiembre.

En cuanto al procedimiento dos de actualización: préstamo de documentos se procedió a revisar el mismo determinando que este se puede automatizar a través del Sistema interno SISARSE, para lo cual se iniciaron reuniones con el departamento de TI específicamente con el compañero Miguel Calvo con el fin de aprovechar más el sistema se pretende que los usuarios puedan ingresar al sistema a solicitar el préstamo de documentos, o bien se notifique al correo electrónico de la encargada que hay una solicitud de préstamo, la encargada procederá a buscar la información deseada generara la boleta de préstamo que será enviada al usuario para firma y se le enviara el documento digitalizado al usuario.

Mediante correo electrónico el compañero de TI indica que se está trabajando en el sistema para los cambios solicitados una vez se tengan los mismos esta servidora puede actualizar el procedimiento, en correo electrónico del 23 de julio se notifica al archivo que se bajara el programa anterior se migrara la información a una nueva plataforma más actual pero que es un proceso que llevara un tiempo en ejecutarse.

Tarea 3. Realizar flujograma: se le adjudica un avance del 50 por ciento dado que solo se pudo realizar el flujograma del procedimiento de manejo de correspondencia el cual fue incluido en el procedimiento ya probado por gestión organizacional y la jefatura inmediata.

Tarea 4. Mejorar los procedimientos y comunicarlos al público: se le asigna un avance del 50% porque solo se pudo aprobar del procedimiento de manejo de correspondencia el cual fue comunicado mediante red de comunicación a los usuarios y colgado en la página web el 30 de setiembre del año en curso.

Problemas presentados:

- A. Para la actualización del proceso de manejo de correspondencia se consultó a los involucrados en el proceso, pero fueron pocas las personas que participaron de la reunión y dieron aportes para mejorar el proceso.
- B. Para la actualización del proceso de préstamo se presentan dos problemáticas:
- 1) Se requiere el 100 % de la información conservada en el depósito escaneada para poder facilitarla a los usuarios, a la fecha de 1.529 cajas se tienen escaneadas un aproximado de 842 ya que se trabaja aprovechando a estudiantes de horas beca o bien pasantes, pero el tiempo de practica de ellos es muy corto en la institución frenando el avance a largo plazo.
 - 2) Como segunda problemática presentada es que se requiere migrar el sistema a una nueva actualización tomando en cuenta los nuevos requerimientos solicitados, el encargado de TI indica que va a tomar su tiempo ya que es una actualización de un sistema que se encuentra en un lenguaje antiguo y se va a pasar a un lenguaje más actualizado y por ende va a causar algunas inconsistencias en el mismo, mediante correo electrónico se notifica que ya se bajó el sistema anterior y se inició la migración de información.

Medidas Correctivas:

Para el primer proceso actualizado: la medida correctiva para poder mejorarlo fue tomar las opiniones de los usuarios involucrados dado que es importante que se vean como una pieza fundamental del proceso.

Para poder avanzar con la digitalización de la información para tener el 100 % de la documentación se solcito un estudiante de horas beca por el tiempo restante del año.

Y se solicitaron 3 estudiantes de Colegios técnicos para que realicen su pasantía o practica en el Archivo.

Se solicitó préstamo de equipo a la unidad de TI para poder poner a trabajar a 3 estudiantes al mismo tiempo en el proceso de digitalización.

OBJETIVO: 24010212	RESPONSABLES:
E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.	
Unidad de Proveeduría (1. Coordinador) Marianela Vega Chinchilla (2. Ejecutor)	

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2401021201 (PROV) Confeccionar el manual del 100% del proceso de compras institucionales durante el 2024.	Documento elaborado [AVANCE: 0%].	€51 390 761,07	€50 494 279,66	98,26%

Metas Programadas Originales:

24.01.02.12.01. Confeccionar el manual del 100% del proceso de compras institucionales durante el 2024.

Logros / Avances:

Se realizó el levantamiento y actualización de los instructivos que sirven como manual para el proceso de contratación de compras:

- Instructivo IA-UPR-01- Instructivo para elaboración de solicitudes BY5 Avatar
- Instructivo IA-UPR-17- Instructivo para estudio de mercado
- Instructivo IA-UPR-19- Instructivo para arranque de la decisión inicial

Los cuales están cargados en la página institucional.

Actividades Fuera de Programación:

Se ha trabajado con la ejecución presupuestaria 2024, a la fecha de todas las solicitudes ingresadas a la Proveeduría se han tramitado el 100% de las mismas, las cuales se encuentran en fases diferentes de los procedimientos de contratación, lo cual se desglosa de la siguiente manera:

Solicitudes ingresadas en el sistema AVATAR para trámite de contratación (Iniciamos con la solicitud No. 10146 a la fecha un total de 260):

- Aprobadas: 204
- Nulas: 75

- Pendientes aprobación: 8
- En Registro: 4
- Licitación Reducida: 134 procedimientos de contratación
- Licitación Reducida (LD) por obra pública: 1
- Licitación Menor: 3 procedimientos de contratación
- Licitación mayor: No se ha realizado ninguno.
- Por excepción: 28 procedimientos de contratación
- Infructuosos: 25 procedimientos de contratación
- Orden compra Contratación Adm. Abierta: 40
- Orden compra sin integración AVATAR-SICOP: 25
- Orden pedido AVATAR: 232

Donaciones:

Se realizó el proceso de recibo de donación de microscopios para la DECAT.

Movimiento de activos:

Se ha cumplido con el movimiento mensual de los activos, llevando un mayor control de los mismos, se contabiliza por medio de las boletas recibidas por los funcionarios.

Se logró que la empresa contratada en el 2023, realizará el levantamiento de la cuenta de mobiliario y equipo de oficina en todas las áreas del campus, ahora se procederá a unificar la información.

Cronograma de Contratación:

Documento donde se detalla los plazos para cada proceso de compra.

Firma digital:

Se lleva al día el control de las firmas digitales de cada uno de los funcionarios, estamos a la espera de la política presupuestaria, lo cual ya fue solicitado a la DAF.

Apoyo en comisiones como: Plan de Adquisiciones y formulación presupuestaria, Mascaradas, NICS SP, Sistema Avatar.

Grupo de la red de comunicación institucional.

Se ha dado acompañamiento con los Administradores de Contrato para los procesos de contratación, e igualmente se coordinó con GIRH la capacitación de Contratación Administrativa para los funcionarios, la cual se recibió en los meses de octubre y noviembre 2024.

Se encuentra en proceso de Finiquito el informe de inventario 2024.

Contratos notificados: 199.

Circulares

CUC-DAF-PROV-CIRCULAR-003-2024 INCLUSIÓN DE DOCUMENTOS AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO.

CUC-DAF-PROV-CIRCULAR-004-2024 Uso del catálogo del banco de precios del Sistema SICOP

Se enviaron a cada uno de los Administradores de Contrato, vía correo electrónico.

En los primeros 3 meses del presente año, se dio una capacitación a cada uno de los centros de costos, con la actualización de la implementación de los procesos de contratación.

Se implementó por medio del código el Plan de Adquisiciones para cada centro de costos y su ejecución del contenido presupuestario.

24.02. PROGRAMA II: Desarrollo Académico

24.02.01. SUBPROGRAMA 2-1: DOCENCIA

OBJETIVO: 24020101

RESPONSABLES:

E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, Academia (1. Coordinador) indicadores de gestión, estadísticas de atención y Cristian Castro Camacho (2. mecanismos de evaluación efectiva para identificar Ejecutor) oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2402010101 (DA) Analizar dos procesos relacionados con la Academia para el año 2024: proceso de opción de graduación y proceso para la creación de las guías horarias.	Cantidad de estudiantes encuestados [AVANCE: 142.333%]. ----- Cantidad de procesos analizados [AVANCE: 100%].	€704 467 866,78	€646 293 780,89	91,74%
2402010102 (DA) Reacreditar ante Sinaes al menos una carrera en el 2024.	Carrera reacreditada [AVANCE: 100%].	€413 097 967,80	€406 542 233,20	98,41%
2402010103 (DA) Dar seguimiento a los compromisos de mejora en al menos 4 carreras en el 2024.	Cantidad de carreras con compromisos de mejora a los cuales se les brindó seguimiento [AVANCE: 150%].	€413 097 967,80	€406 542 233,20	98,41%
2402010104 (DA) Ofrecer al menos dos capacitaciones orientadas al desarrollo de competencias para la investigación en la población docente durante el año 2024.	Cantidad de capacitaciones brindadas [AVANCE: 100%]. ----- Cantidad de docentes capacitados [AVANCE: 216%].	€413 097 967,80	€406 542 233,20	98,41%
2402010105 (DA) Crear la propuesta de un reglamento que regule la Unidad de Investigación y Cooperación Académica durante el año 2024.	Propuesta generada [AVANCE: 0%].	€413 097 967,80	€406 542 233,20	98,41%

Metas Programadas Originales:

24.02.01.01.01. Analizar dos procesos relacionados con la Academia para el año 2024: proceso de opción de graduación y proceso para la creación de las guías horarias.

Logros / Avances:

Durante el Primer Semestre 2024, la Dirección Académica inició con el diseño de un banco de preguntas para la elaboración de los instrumentos de recolección de datos, específicamente cuestionarios dirigidos a la población objetivo, con el propósito de administrarlos a los estudiantes inscritos en los programas académicos correspondientes al primer y segundo cuatrimestre, y que se encuentran en el proceso.

Algunas de las preguntas que se incluirán son las siguientes:

- ¿Por cuál medio se enteró de la existencia de la Opción de Graduación?
- ¿Cuál opción de graduación seleccionará?
- ¿Participó en las inducciones convocadas por el Departamento de Registro?
- ¿La información recibida en las inducciones fue satisfactoria?
- ¿Qué grado de satisfacción tiene con respecto al proceso de Matrícula de Opción de Graduación?

De igual forma, para el Primer Semestre 2024, se está elaborando un banco de preguntas para aplicarlas a toda la comunidad estudiantil, entre las que se encuentran:

- ¿Las Guías Horarias contienen la información necesaria para realizar su matrícula satisfactoriamente?
- ¿Utilizó el código QR para acceder a la Guía de Horarios?
- ¿La Guía de Horarios fue de utilidad para ubicar las aulas de los cursos que matriculó?
- ¿Tuvo algún problema para acceder a la Guía de Horarios por medio del código QR?
- ¿Recibió colaboración de funcionarios del CUC ante alguna consulta sobre la Guía de Horarios?

Como parte del análisis de los procesos relativos a creación de guías de horario y autorización de opción de graduación, se aplicaron encuestas dirigidas a la población estudiantil, las cuales arrojaron resultados altamente significativos. Estas encuestas permitieron recopilar información clave sobre las experiencias, percepciones y sugerencias de los estudiantes en relación con ambos procesos. Los resultados obtenidos no solo ayudaron a identificar áreas específicas que requieren mejoras, sino que también evidenciaron prácticas actuales que son percibidas como positivas y efectivas por los estudiantes. Las encuestas fueron dirigidas tanto a personas estudiantes regulares, como aquellos que se encuentran en el proceso de Opción de Graduación; por lo que se logró el cumplimiento del objetivo en un 100%.

Por ejemplo, en el caso del proceso de opción de graduación, las encuestas destacaron la necesidad de mejorar la claridad en la comunicación de requisitos y fechas importantes, así como de fortalecer el acompañamiento durante las etapas finales del proceso. En cuanto a las guías horarias, los estudiantes señalaron la importancia de una mayor flexibilidad en la oferta de cursos, especialmente para aquellos que trabajan o tienen otras responsabilidades, lo que permitirá una mayor accesibilidad y satisfacción estudiantil.

Además, los resultados de las encuestas sirvieron como base para definir buenas prácticas que podrán implementarse en futuros cuatrimestres. Estas buenas prácticas incluyen estrategias para mejorar la comunicación interna, el diseño de procesos más inclusivos y eficientes, y el establecimiento de mecanismos de retroalimentación continua.

De esta manera, los aprendizajes derivados de este análisis no solo beneficiarán a los estudiantes actuales, sino que también fortalecerán la planificación y ejecución de los procesos académicos en el largo plazo.

24.02.01.01.02. Reacreditar ante SINAES al menos una carrera en el 2024.

Logros / Avances:

Durante el año, el Diplomado en Electrónica logró nuevamente su reacreditación mediante ACUERDO-CNA-324-2004 del Consejo Nacional de Acreditación de SINAES con fecha del 10 de setiembre 2024, mediante la sesión celebrada el 3 de setiembre del 2024.

24.02.01.01.03. Dar seguimiento a los compromisos de mejora en al menos 4 carreras en el 2024.

Logros / Avances:

Con respecto al seguimiento de los compromisos de mejora, se cumplió con el 100% de la meta. Seis carreras entregaron satisfactoriamente sus informes de compromisos de mejora. En el caso de Electrónica, no aplica debido a que se encuentran ya en el proceso de visita de pares.

24.02.01.01.04. Ofrecer al menos dos capacitaciones orientadas al desarrollo de competencias para la investigación en la población docente durante el año 2024.

Logros / Avances:

Mediante oficio CUC-DA-080-2024, la Dirección Académica solicitó al departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos colaborar con la logística de la capacitación sobre investigación que personeros de SINAES estarían brindando durante los meses de abril y mayo 2024. Luego de que la invitación y la inscripción de docentes se llevará a cabo, esta capacitación inició por medio de la plataforma virtual SINAES y mediante la aplicación Zoom el miércoles 8 de junio, bajo el título: "Caminando sobre los Senderos de la Investigación", la cual fue impartida por la Doctora María Eugenia Venegas Renault, Investigadora y Miembro del Consejo Nacional de Acreditación de SINAES, y la Máster Sugey Montoya Sandí, Directora de la División de Investigación, Desarrollo e Innovación (INDEIN) de SINAES. La capacitación tendrá una duración de cinco meses desarrollándose de manera sincrónica y asincrónica con sesiones vía Zoom el primer miércoles de cada mes, y ofreciendo un certificado de participación mediante el cumplimiento satisfactorio del mismo.

En esta primera capacitación se inscribieron 54 personas docentes.

La segunda capacitación se brindó los días 26 y 28 de noviembre del 2024 por la señora Marcela León Madrigal, Investigadora de la Universidad de Costa Rica (UCR), con una cantidad total de 54 docentes inscritos, cuyo tema fue: Fundamentos de la investigación cuantitativa, cualitativa y mixta.

24.02.01.01.05. Crear la propuesta de un reglamento que regule la Unidad de Investigación y Cooperación Académica durante el año 2024.

Logros / Avances:

Durante el Primer Semestre 2024, se instauró la Comisión encargada de la redacción de la propuesta para el reglamento que regule la Unidad de Investigación y Cooperación Académica. Esta comisión está integrada por Cristian Castro Camacho, Director Académico; Freddy Solano Vargas, Director de TI y Big Data y el señor Rodrigo Fuentes Brenes, Coordinador de Inglés, quienes previamente redactaron la propuesta de actualización del ROA. Además, se ha incluido a la señora Ester Navarro Ureña, de la DECAT, como un miembro adicional de la comisión. El 4 de octubre 2024 la Dirección Académica envió el Oficio CUC-DA-280-2024, dirigido al Director de Planificación Institucional, en donde se detalla el progreso y las acciones realizadas en torno a la meta del Plan Operativo Institucional (POI) 2024, específicamente sobre el objetivo relacionado con la creación de una propuesta de reglamento para la investigación en el ámbito académico. Además, se realizaron capacitaciones con el apoyo de SINAES y especialistas de la UCR, dirigidas al cuerpo docente, para fomentar una cultura de investigación en la institución. Estas capacitaciones han superado las expectativas iniciales y continuarán en el próximo año.

La comisión también evaluó normativas de investigación de otras instituciones, como la Universidad de Costa Rica y el Instituto Tecnológico de Costa Rica, para establecer un marco de referencia.

Se contactó a la señora Marcela León Madrigal, Investigadora de la Universidad de Costa Rica (UCR), quien el 24 de julio realizó una presentación a la Comisión ad hoc para la Creación de la Propuesta del Reglamento de Investigación, mostrando una guía de cuáles son los pasos por seguir para la creación de un reglamento de esta índole.

Problemas presentados:

Tras analizar los reglamentos de otras instituciones y siguiendo la recomendación de especialistas en esta área, se consideró pertinente postergar la elaboración de este reglamento de investigación para el próximo año.

Medidas Correctivas:

Debido a la complejidad del proceso y las recomendaciones de expertos, entre ellos la señora León Madrigal, se sugiere postergar la creación del reglamento para el próximo año. En su lugar, se priorizará continuar con el proceso de concientización y formación del personal docente en el área de Investigación.

24.03. PROGRAMA III: Acción Social

24.03.01. SUBPROGRAMA 3-1: Educación Comunitaria y Asistencia Técnica

OBJETIVO: 24030101	RESPONSABLES:
E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.	DECAT (1. Coordinador) Emanuel Jara Pérez (2. Ejecutor)

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2403010101 (DECAT) Efectuar dos estudios en los que se evidencien las razones por las cuales los estudiantes desertan de dos diferentes programas educativos por periodo según corresponda.	Estudios efectuados [AVANCE: 100%].	¢51 717 037,13	¢50 509 182,81	97,66%
2403010102 (DECAT) Llevar a cabo una evaluación anual del Modelo Educativo de la DECAT.	Evaluación del modelo educativo efectuado [AVANCE: 100%].	¢60 901 744,13	¢58 505 604,96	96,07%
2403010103 (DECAT) Mantener 3 alianzas estratégicas al año con instituciones público-privadas.	Mantener 3 alianzas estratégicas al año con instituciones público-privadas. [AVANCE: 266.667%].	¢96 400 390,07	¢91 331 667,07	94,74%

OBJETIVO: 24030101 **RESPONSABLES:**

E2.O1.S1.A1. Establecer estándares de calidad, indicadores de gestión, DECAT (1. Coordinador) estadísticas de atención y mecanismos de evaluación efectiva para identificar Emanuel Jara Pérez (2. Ejecutor) oportunidades de mejora en los procesos y en los servicios institucionales.

METAS	INDICADOR [AVANCE]	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
2403010104 (DECAT) Realizar al año un evento técnico-educativo que fomente el aprendizaje del inglés, con los estudiantes de las carreras prioritarias para la Dirección Académica y las áreas de la DECAT.	Evento técnico educativo efectuado [AVANCE: 100%].	¢51 717 037,13	¢50 509 182,81	97,66%
2403010105 (DECAT) Elaborar una estrategia de mercadeo anual para posicionar el inglés en la población de la Provincia de Cartago.	Estrategia de mercadeo elaborada. [AVANCE: 0%].	¢53 867 037,13	¢52 584 182,81	97,62%
2403010106 (DECAT) Llevar a cabo dos reuniones al año con dos entes externos publicos o privados para mejorar los programas de inglés y la promoción de acceso a los estudiantes.	Reuniones efectuadas. [AVANCE: 100%].	¢51 717 037,13	¢50 509 182,81	97,66%
2403010107 (DECAT) Llevar a cabo un encuentro empresarial al año con 3 instituciones publico-privadas, con el fin de brindar un apoyo complementario a los emprendedores.	Encuentro empresarial efectuado. [AVANCE: 100%].	¢52 177 037,13	¢50 960 307,81	97,67%

Metas Programadas Originales:

24.03.01.01.01. Efectuar dos estudios en los que se evidencien las razones por las cuales los estudiantes desertan de dos diferentes programas educativos por periodo según corresponda.

Logros / Avances:

Se cuenta con un control mediante un formulario en línea que cada profesor debe llenar por cada uno de sus grupos. Se cuenta con los resultados de las etapas.

Esta información se analiza y se toman decisiones en caso que esté en control del CUC subsanar las deserciones.

En el caso del Programa Cartago Bilingüe, el control de deserciones se realiza semanalmente y al finalizar cada módulo se genera el informe correspondiente que se envía a la Municipalidad de Cartago.

A continuación, se adjuntan los formularios donde se lleva el control, así como los informes emitidos:

Para II etapa: <https://forms.office.com/r/TGqBykaSUR>

Para II cuatrimestre English for Kids: <https://forms.office.com/r/5Y3tRvRuz1>

Control deserciones Programa Cartago Bilingüe: (Contiene información muy personal, se sugiere mantener la confidencialidad de los datos)

CONTROL DESERCIONES PCB.xlsx

Informe deserciones: Informe deserción II-24

Entre las tareas se destaca:

1. Se seleccionaron los programas a los cuales se les realizó el estudio, los cuales fueron: Salud Ocupacional, Auxiliar Contable, CISCO, Electricidad, English for Communication, Intensive English Program. Deserción por estudiante desde B1-2022.
2. Se identifican las razones por las cuales los estudiantes desertan, siendo en su mayoría por situaciones laborales o de choque de horario con otros estudios.

3. Con respecto a las razones que mediaron para las deserciones, no se tuvo la necesidad de realizar alguna referencia para el Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida.
4. En el caso del seguimiento con el docente, se les solicitó en el momento que llenaron la información de deserción, que indicaran cuáles acciones llevaron a cabo para retener al estudiante.
5. El informe se presentó, tanto para dos periodos de educación comunitaria, como para el Programa Cartago Bilingüe que se realiza cada vez que finaliza un curso.

24.03.01.01.02. Llevar a cabo una evaluación anual del Modelo Educativo de la DECAT.

Logros / Avances:

Se preparó la solicitud de contratación en el SICOP (2024LD-000071-0018700001) de la empresa que realizó el estudio de pertinencia solicitado. En dicha contratación se consideraron los profesionales idóneos para la valoración respectiva.

Se tuvo reuniones de seguimiento y acompañamiento con los profesionales encargados de cada una de las áreas seleccionadas.

Los profesionales presentaron los resultados donde se logró un amplio análisis de los resultados obtenidos. Presentación Final.pptx

Después del análisis, se toma la decisión de presentarlo ante el Consejo de Decanatura, con el objetivo de analizar las ofertas que tendrían continuidad, que siguen siendo pertinentes y las que se les debe realizar alguna actualización.

Se recibió a satisfacción el estudio de pertinencia de 5 áreas académicas de Educación Comunitaria, que formará parte de los insumos informativos para la toma de decisiones del siguiente año.

Actividades Fuera de Programación:

Cantidad de total de personas matriculadas: 6.425, distribuidos de la siguiente manera:

- PROGRAMAS TÉCNICOS: con un total de 2.465 personas
- CURSOS LIBRES: con un total 3.960 matriculados

I ETAPA

Cantidad de total de personas matriculadas: 1692, distribuidos de la siguiente manera:

PROGRAMAS TÉCNICOS: con un total de 571 personas en los siguientes cursos:

- Auxiliar Contable: con 3 grupos, en los cuales se matricularon 8 estudiantes nuevos y 31 estudiantes regulares para un total de 39 estudiantes.
- English for Communication: con 24 grupos, en los cuales se matricularon 111 estudiantes nuevos y 253 regulares, para un total de 364 estudiantes.
- Intensive English Program: con 7 grupos, en los cuales se matricularon 56 estudiantes nuevos y 47 regulares, para un total de 103 estudiantes.
- Salud Ocupacional: con 5 grupos, en los cuales se matricularon 21 personas nuevas y 44 regulares, para un total de 65 estudiantes.

CURSOS LIBRES: con un total 1121 matriculados, distribuidos de la siguiente forma:

- English for Teenagers: con 25 grupos, en los cuales se matriculo 141 personas nuevas y 304 regulares, para un total de 445 estudiantes.
- English for Kids: con 35 grupos, en los cuales se matricularon: 229 alumnos nuevos y 352 regulares, para un total de 581 estudiantes.
- Cursos libres de electricidad residencial: con 6 grupos, en los cuales se matricularon 16 personas nuevas y 47 regulares, para un total de 63 estudiantes.
- Cursos libres de computación CISCO- CCNA: con 2 grupos, en los cuales se matricularon: 8 alumnos nuevos y 13 regulares, para un total de 21 alumnos matriculados.
- Cursos libres de computación EXCEL: con 1 grupo, en los cuales se matricularon: 11 alumnos nuevos y 0 regulares, para un total de 11 alumnos matriculados.

II ETAPA

Cantidad de total de personas matriculadas 1835, distribuidos de la siguiente manera:

PROGRAMAS TÉCNICOS: con un total de 567 personas en los siguientes cursos.

- Auxiliar Contable: con 5 grupos, en los cuales se matricularon 19 estudiantes nuevos y 34 estudiantes regulares para un total de 53 estudiantes.
- English for Communication: con 24 grupos, en los cuales se matricularon 79 estudiantes nuevos y 288 regulares, para un total de 367 estudiantes.
- Intensive English Program: con 7 grupos, en los cuales se matricularon 27 estudiantes nuevos y 63 regulares, para un total de 90 estudiantes.
- Salud ocupacional: con 4 grupos, en los cuales se matricularon 8 personas nuevas y 49 regulares, para un total de 57 estudiantes.

CURSOS LIBRES: con un total 1153 matriculados, distribuidos de la siguiente forma:

- English for Teenegers: con 29 grupos, en los cuales se matriculo 59 personas nuevas y 390 regulares, para un total de 449 estudiantes.
- Inglés para niños: con 38 grupos, en los cuales se matricularon: 226 alumnos nuevos y 391 regulares, para un total de 617 alumnos matriculados.
- Cursos libres de computación CCNA: con 2 grupos, en los cuales se matricularon: 0 alumnos nuevos y 18 regulares, para un total de 18 alumnos matriculados.
- Cursos libres de electricidad residencial: con 6 grupos, en los cuales se matricularon: 18 alumnos nuevos y 51 regulares, para un total de 69 estudiantes.
- CONVENIO MUNICIPALIDAD DE CARTAGO (ENGLISH FOR COMMUNICATION CUC-MC)
- Cantidad de total de personas matriculadas: 115, distribuidos de la siguiente manera:
- LEVEL 3: con 5 grupos, en los cuales se matricularon: 0 alumnos nuevos y 115 regulares, para un total de 115 alumnos matriculados.

III ETAPA

Cantidad de total de personas matriculadas: 1179, distribuidos de la siguiente manera:

PROGRAMAS TÉCNICOS: con un total de 577 personas en los siguientes cursos:

- Auxiliar Contable: con 5 grupos, en los cuales se matricularon 11 estudiantes nuevos y 48 estudiantes regulares para un total de 59 estudiantes.
- English for Communication: con 25 grupos, en los cuales se matricularon 109 estudiantes nuevos y 267 regulares, para un total de 376 estudiantes.
- Intensive English Program: con 8 grupos, en los cuales se matricularon 37 estudiantes nuevos y 50 regulares, para un total de 87 estudiantes.
- Salud Ocupacional: con 5 grupos, en los cuales se matricularon 13 personas nuevas y 42 regulares, para un total de 55 estudiantes.

CURSOS LIBRES: con un total 602 matriculados, distribuidos de la siguiente forma:

- English for Teenegers: con 32 grupos, en los cuales se matriculo 48 personas nuevas y 417 regulares, para un total de 465 estudiantes.
- Cursos libres de electricidad residencial: con 4 grupos, en los cuales se matricularon 0 personas nuevas y 43 regulares, para un total de 43 estudiantes.
- Cursos libres de computación CCNA: con 2 grupos, en los cuales se matricularon: 0 alumnos nuevos y 16 regulares, para un total de 16 alumnos matriculados.
- Convenio Municipalidad de Cartago: Total de personas matriculadas: 78, distribuidos de la siguiente manera:
- LEVEL 4: con 5 grupos, en los cuales se matricularon: 0 alumnos nuevos y 78 regulares, para un total de 78 alumnos matriculados.

IV ETAPA

Cantidad de total de personas matriculadas 1719, distribuidos de la siguiente manera:

PROGRAMAS TÉCNICOS: con un total de 505 personas en los siguientes cursos.

- Auxiliar Contable: con 4 grupos, en los cuales se matricularon 0 estudiantes nuevos y 47 estudiantes regulares para un total de 47 estudiantes.
- English for Communication: con 22 grupos, en los cuales se matricularon 58 estudiantes nuevos y 262 regulares, para un total de 320 estudiantes.
- Intensive English Program: con 6 grupos, en los cuales se matricularon 25 estudiantes nuevos y 55 regulares, para un total de 80 estudiantes.
- Salud ocupacional: con 5 grupos, en los cuales se matricularon 0 personas nuevas y 58 regulares, para un total de 58 estudiantes.

CURSOS LIBRES: con un total 1214 matriculados, distribuidos de la siguiente forma:

- English for Teenagers: con 30 grupos, en los cuales se matriculo 49 personas nuevas y 417 regulares, para un total de 466 estudiantes.
- Inglés para niños: con 41 grupos, en los cuales se matricularon: 95 alumnos nuevos y 539 regulares, para un total de 634 alumnos matriculados.
- Cursos libres de computación CCNA: con 1 grupo, en los cuales se matricularon: 0 alumnos nuevos y 8 regulares, para un total de 8 alumnos matriculados.
- Cursos libres de electricidad residencial: con 4 grupos, en los cuales se matricularon: 0 alumnos nuevos y 41 regulares, para un total de 41 estudiantes.
- Convenio Municipalidad de Cartago: Total de personas matriculadas: 52, distribuidos de la siguiente manera:
- LEVEL 5: con 4 grupos, en los cuales se matricularon: 0 alumnos nuevos y 52 regulares, para un total de 52 alumnos matriculados.
- Excel como herramienta contable: con 1 grupo, en los cuales se matricularon: 13 alumnos nuevos y 0 regulares, para un total de 13 estudiantes.

PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

1. Es importante destacar el crecimiento de los programas English for Communication, English For Kids y Electricidad Residencial.
2. Se debe trabajar en la malla curricular del programa de Auxiliar Contable, para el aumento de las matrículas.
3. Con respecto al Programa de Cartago Bilingüe, correspondiente al Convenio con la Municipalidad de Cartago, se tienen 5 grupos cursando el III Nivel de la Segunda Generación y ya se conoce el interés de la Municipalidad por una tercera generación.

24.03.01.01.03. Mantener 3 alianzas estratégicas al año con instituciones público-privadas.

Logros / Avances:

Durante el año se mantuvieron alianzas con las siguientes instituciones y empresas: MTSS, FIDEIMAS, INAMU, Ministerio de Justicia y Paz, Zolner, Edwards y CTP de Orosi.

1. Se han logrado atender 200 personas provenientes del programa social del Gobierno, correspondiente al MTSS, FIDEIMAS y del INAMU.
2. Se atendieron a 39 funcionarios de la empresa Zollner, en inglés. Para el 2025 se presentó una oferta técnico-educativas con los cursos a ofrecer, costos y demás detalles para un grupo de 40 personas en el área de inglés.
3. Se han participado en 27 reuniones con 8 instituciones público-privadas.
4. Como parte del plan estratégico en el tema de acción social se brindó un curso de capacitación en computación básica dirigido a 84 personas del Centro de Atención Semi Institucional de Cartago, CAI Jorge Debravo y Municipalidad de La Unión.

Se han logrado certificar a 33 personas en estado de vulnerabilidad en los programas del INAMU y MTSS; del curso de Manipulación de Alimentos y Desarrollo de Habilidades para la Industria Médica, respectivamente.

INSTITUTO NACIONAL DE LA MUJER (INAMU)

Se impartieron los siguientes cursos:

Manipulación de Alimentos (INAMU-Delegación), estudiantes matriculados 20, estudiantes graduados 16; Manipulación de Alimentos (INAMU-Occidente), estudiantes matriculados 10, estudiantes graduados 9; Manipulación de Alimentos (INAMU-Caribe), estudiantes matriculados 10, estudiantes graduados 10; Ventas (INAMU-Caribe) estudiantes matriculados 11, estudiantes graduados 9; Servicio al Cliente (INAMU-Delegación) estudiantes matriculados 12, estudiantes graduados 11; Cuidador Adulto Mayor (INAMU-Delegación) estudiantes matriculados 21, estudiantes graduados 19; Cuidador Adulto Mayor (INAMU-Metropolitano) estudiantes matriculados 17, estudiantes graduados 11; Cuidador Adulto Mayor (INAMU-Occidente) estudiantes matriculados 17, estudiantes graduados 17; Emprendimientos Productivos (INAMU-Metropolitano), estudiantes matriculados 15, estudiantes graduados 10; Emprendimientos Productivos (INAMU-Occidente) estudiantes matriculados 11, estudiantes graduados 8; Cajas de Regalo (INAMU-Metropolitano), estudiantes matriculados 16, estudiantes graduados 16; Costura Básica (INAMU-Occidente) estudiantes matriculados 13, estudiantes graduados 13.

TOTAL: 173 estudiantes matriculados/149 estudiantes graduados.

FIDEIMAS

Este acompañamiento empresarial, se ha estado brindando a microempresarios de la provincia de Cartago, del cantón de Turrialba y el cantón de Tarrazú, los cuales requieren de la orientación para fortalecer sus proyectos empresariales y de esta manera hacerle frente a la situación que están viviendo actualmente.

Se detalla a continuación:

FIDEIMAS (Asistencia Técnica Empresarial)

Proyecto I: estudiantes matriculados 13, 2 hombres y 11 mujeres; total 12 estudiantes graduados

Proyecto II: estudiantes matriculados 12, 0 hombres y 12 mujeres; pendiente de graduación en 2025.

TOTAL: 25 estudiantes matriculados/12 estudiantes graduados.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (MTSS)

Durante el 2024 se han atendido cinco proyectos en el curso de Desarrollo de Habilidades para la Industria Médica.

A continuación, se detalla cantidad de estudiantes de cada uno de ellos:
MTSS (Desarrollo de Habilidades en la Industria Médica)

Proyecto I: estudiantes matriculados 9, hombres 1, mujeres 8; total estudiantes graduados: 8

Proyecto II: estudiantes matriculados 7, hombres 1, mujeres 6, total estudiantes graduados: 6

Proyecto III: estudiantes matriculados 14, hombres 3, mujeres 11, total estudiantes graduados: 11

Proyecto IV: estudiantes matriculados 14, hombres 1, mujeres 13, total estudiantes graduados: 14

Proyecto V: estudiantes matriculados 13, hombres 3, mujeres 10, total estudiantes graduados: Se gradúan en 2025.

TOTAL: 57 estudiantes matriculados, 39 estudiantes graduados.

TOTAL ANUAL:

ESTUDIANTES MATRICULADOS: 242

ESTUDIANTES GRADUADOS: 200

PENDIENTES DE GRADUACIÓN: 22

ZOLLNER ELECTRONICS

En el I semestre se impartió el curso, General English 3, del 23 de enero al 27 de junio del año en curso, con un total de 21 estudiantes.

En el II semestre se está impartiendo el último curso del programa, Oral Production con 18 estudiantes, dos estudiantes del curso anterior por motivos personales tomaron la decisión de no continuar con el programa y un estudiante finalizó labores en la Empresa.

General English III: estudiantes matriculados: 21.

Oral Production: estudiantes matriculados 18, con 14 graduados en diciembre 2024.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ

Estudiantes matriculados 15, hombres 15, mujeres 0, total de graduados 6
Estudiantes matriculados 22, hombres 22, mujeres 0, total de graduados 22
Estudiantes matriculados 40, hombres 31, mujeres 9, total de graduados 40

MUNICIPALIDAD TRES RÍOS

Estudiantes matriculados 16, hombres 2, mujeres 14, total de graduados 16

TOTAL ANUAL

ESTUDIANTES MATRICULADOS: 93

ESTUDIANTES GRADUADOS: 84

REUNIONES CON INSTITUCIONES PÚBLICO PRIVADAS:

Zollner-electronics: fecha 11-01-2024, asunto: Presentación Informe final curso General English II. 17-01-2024, asunto Revisión de cursos, presentación de docente y coordinación de inicio de curso General English III, 14-02-2024, asunto Coordinación proceso de nivelación estudiantes cursos General English III y 11-06-2024, asunto Informe Final curso General English III y coordinación inicio curso Oral Production.

INAMU: fecha 20-02-2024, asunto Coordinación y logística para inicio de cursos 2024 Delegación de la Mujer; fecha 26-02-2024, asunto Coordinación de curso y presentación docente curso Manipulación de Alimentos en Delegación de la Mujer, fecha 05-03-2024, asunto Coordinación y logística para inicio de cursos 2024 CEAAM Metropolitano, fecha 07-03-2024, asunto Coordinación de curso y presentación docente curso Manipulación de Alimentos CEAAM Occidente, 05-06-2024, asunto Coordinación de curso Servicio al Cliente Delegación de la Mujer, presentación de docente, 19-06-2024 asunto Coordinación de curso Cuidado de la Salud y Estimulación Físico Mental CEEAM Caribe, presentación de docente, 08-07-2024, asunto Coordinación de curso Cuidador de Adulto Mayor CEEAM Occidente presentación de docente; 15-07-2024, asunto Coordinación cronograma de cursos CEAAM Caribe; 29-07-2024, asunto Coordinación de cursos CEEAM Metropolitano Curso Cuidado de la Salud y Estimulación Físico Mental, presentación de docente ; 09-08-2024, asunto Coordinación de curso Cuidador de Adulto Mayor Delegación de la Mujer presentación docente; 13-08-2024, asunto Coordinación de cursos CEEAM Occidente curso Emprendimientos Productivos presentación docente; 17-09-

2024, asunto Coordinación de cursos CEEAM Occidente curso Costura Básica, presentación docente; 18-09-2024, asunto Coordinación de curso Cuidado de la Salud y Estimulación Físico Mental CEEAM Caribe, presentación de docente; 21-10-2024, asunto Coordinación de curso Cajas de Regalo CEEAM Metropolitano, presentación docente; 30-10-2024, asunto Coordinación de curso de Panadería, Repostería y Postres, CEEAM Caribe presentación docente.

Edwards: fecha 16-02-2024, asunto Revisión proceso de capacitación, pruebas, programa Desarrollo de Habilidades para la Industria Médica.

MTSS: fecha 24-04-2024, asunto Coordinación proceso de capacitación 2024, revisión y proyección de cronograma, fecha 30-04-2024, asunto Audiencia Pública Pago por Resultados.

FIDEIMAS: fecha 22-04-2024, asunto: Proceso de asesorías para el año 2024; 06-09-2024, asunto: Coordinación proceso Asistencia Técnica.

INA: fecha 23-05-2024, asunto Fiscalización proceso de capacitación Industria Médica, MTSS-Edwards.

Municipalidad de Tres Ríos: 12-06-2024 Reunión Presidente Concejo Municipal, La Unión

CTP Orosi: 13-08-2024 Participación Expo Técnica CTP Orosi

24.03.01.01.04. Realizar al año un evento técnico-educativo que fomente el aprendizaje del inglés, con los estudiantes de las carreras prioritarias para la Dirección Académica y las áreas de la DECAT.

Logros / Avances:

Para el evento se contó con la participación a modo de comisión de la Oficina de Intermediación de Empleo, con la Dirección Académica, y con el Director y Coordinaciones de la DECAT, quienes, de acuerdo a las funciones, colaboraron para para el desarrollo del evento.

El día 26 de setiembre se desarrolló un evento para la promoción y fomento del aprendizaje del inglés, en el cual participaron alrededor de 50 personas.

La oficina de Intermediación de Empleo, así como la Dirección Académica fueron los encargados de la selección de los estudiantes representantes de las carreras prioritarias.

La DECAT fue la encargada de la organización del evento donde se contó con la participación de la charlista internacional Andrea Lasso de la Vega Moreno, quien además es consultora de Oxford University Press y profesora de la UCR.

Dicha charla tuvo una duración de alrededor de 45 minutos, donde expuso cómo el inglés abre puertas a nuevas oportunidades, ya sea para emprender o para crecer laboralmente en una empresa.

Al finalizar la presentación, se brindó a los estudiantes una información que envió la Embajada de Canadá, donde invitan a los estudiantes a ir a trabajar o estudiar en este país. Así como, todas las ventajas y apoyos que este país brinda si se desea aprender el idioma inglés.

La evaluación del evento se realizará el siguiente año, cuando se realice la matrícula y será una forma de identificar la cantidad de estudiantes de carreras que matriculan los programas de inglés de la DECAT.

24.03.01.01.05. Elaborar una estrategia de mercadeo anual para posicionar el inglés en la población de la Provincia de Cartago.

Logros / Avances:

La estrategia de mercadeo está en proceso, esta oficina está a la espera del resultado del estudio, según oficio de la Decanatura CUC-DEC-761-2023, ya que se requiere de esta información para proceder con la estrategia.

De momento, se generó un plan de comunicación a nivel interno que está en desarrollo, principalmente en redes sociales, colaboración con la Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo y mediante la comunicación personal con los estudiantes.

Se considera que la parte de mercadeo debe ser asumida por la oficina competente, razón por la cual no se contó con presupuesto para realizar la contratación de un profesional en mercadeo. Sin embargo, la DECAT en conjunto con la Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas se trabajó un plan de comunicación, así como con la representante estudiantil ante el Consejo Directivo.

Se toma en consideración que podría ser un riesgo para la institución generar mucha publicidad dadas las condiciones de tiempos docentes actuales, pues no se podrían abrir más grupos o nuevas contrataciones de personal docente. Se prefiere mantener la publicidad y comunicación interna, como se ha hecho hasta el momento.

Se recomienda revisar el interés institucional para mantener la estrategia "E3-05. Desarrollar el proyecto Centro de Idiomas." Ya que, al revisarla internamente pareciera una estrategia muy ambiciosa que requiere mucho recurso presupuestario, el cual no tenemos.

24.03.01.01.06. Llevar a cabo dos reuniones al año con dos entes externos públicos o privados para mejorar los programas de inglés y la promoción de acceso a los estudiantes.

Logros / Avances:

Durante el primer semestre se trabajó en la búsqueda de los contactos de las instituciones que podrían ser parte de este plan.

Entre estas se visualizaron:

- Embajada de Canadá.
- Embajada de Estados Unidos de América
- Embajada de Inglaterra
- Fundación CRUSA
- Entre otras.

Se identificó cuáles podrían ser las instituciones con las que se podría tener una alianza: Embajada Británica y Embajada de Canadá.

Con ambas instituciones se tuvo contacto directo, por ahora como un acercamiento para la valoración de las alternativas que se tiene con la institución.

Se tuvo reunión y contacto con la Embajada de Canadá, quienes mostraron interés en el CUC, enviaron información interesante para apoyar a nuestros estudiantes en el estudio y trabajo en Canadá.

Se ha iniciado la vinculación con la Embajada para coordinar alianzas con Colegios de este país.

Además, se tuvo participación con la Embajada Británica a través de Oxford University, donde la Coordinación de Educación Comunitaria fue invitada. En este evento estuvo presente el Embajador Británico, así como autoridades de Oxford University.

Estaban presentes también personas de las oficinas de vinculación de la Embajada con quienes se generó un extenso conversatorio, donde mostraron interés en conocer más y apoyar a nuestros estudiantes y docentes.

24.03.01.01.07. Llevar a cabo un encuentro empresarial al año con 3 instituciones público-privadas, con el fin de brindar un apoyo complementario a los emprendedores.

Logros / Avances:

Como resultado del presupuesto asignado en el 2024, se decidió no efectuar la tradicional feria en la explanada de los Ángeles y en su lugar se decidió asignar el presupuesto al día del emprendedor que se realiza el 26 de setiembre al ser un tema estratégico para la Institución; donde desarrollamos el encuentro empresarial en nuestra institución compartiendo con empresas públicas y privadas; con el fin de dar un apoyo complementario a los cursos que reciben nuestro emprendedores.

Como primer punto identificamos importante involucrar a instituciones públicas como el INAMU, IMAS y Municipalidades y entre los entes privados, la Empresa asignada por parte de SICOP es Castillo Viera quienes tienen un amplio conocimiento en el ecosistema emprendedor por lo que su aporte será de suma relevancia para los emprendedores.

A lo largo del I semestre se mantuvieron reuniones con el INAMU, IMAS y Municipalidades con el fin de tener claridad en su participación en el evento del día del emprendedor.

El jueves 26 de setiembre de 2024, se llevó a cabo por segundo año la celebración del día del Emprendedurismo Institucional.

Dentro de las actividades programadas en el día, se dio inicio con el acto de apertura en el que participaron autoridades del CUC como el Consejo Directivo, Consejo de Decanatura, Consejo Académico; así como representantes de Instituciones que brindan acompañamiento a emprendedores, como el caso del señor Jorge Calvo Cascante, presidente del Concejo Municipal de La Unión, Silvia Conejo Araya, Coordinadora ULDS, IMAS Cartago; Juan Carlos Calderón Rojas, Consultor Académico de Oxford University Press; Emprendedores graduados del Programa Emprendedores CUC, personal administrativo y docente del CUC.

Como parte del acto de apertura, se realizó un reconocimiento a los Emprendedores del CUC, quienes han puesto en marcha su idea emprendedora, se hizo entrega de un certificado.

- Arquín Maroto Alejandra
- Céspedes Solano Yendry Isabel
- Díaz Hidalgo Gladys Irene
- Montero Brenes Adriana
- Noguera Aguilar Pamela
- Rodríguez Solano Yelba
- Segura Mena Roxana
- Solano Calderón Glenda
- Ureña Gamboa Karla Marcela

Posterior, se procedió a realizar el corte de cinta en el edificio de aulas para formalizar el inicio de la celebración del Día del Emprendedurismo Institucional.

Asimismo, desde las 9:00am se tuvo la participación de emprendedores que se han capacitado en los programas de Emprendedores CUC; promoviendo sus servicios en el edificio de aulas a lo largo de los pasillos.

Por otra parte, se realizaron charlas dirigidas a estudiantes de carreras, estudiantes de la DECAT, emprendedores graduados del Programa Despertar Emprendedores CUC, Emprendedores de la Municipalidad de la Unión y Emprendedores del IMAS, en temas tales como: Empezar con Éxito: Estrategias para crear tu propio negocio; Expanda su negocio aprendiendo inglés y Facturación y Finanzas para Pymes; a cargo de los consultores Kathya Rodríguez Montero, Gerente del Banco Nacional de Tres Ríos, Andrea Lasso de la Vega Moreno, consultora de Oxford University Press y profesora de la UCR y Claudia Álvarez Castillo, Gerente General de Grupo Empresarial Castillo Viera.

Como información adicional se adjunta informe de matrícula correspondiente al Programa de Emprendedores, cursos: Despertar Emprendedor y Emprendedores en Acción.

I CUATRIMESTRE:

Despertar Emprendedores: estudiantes matriculados 22, 16 graduados

Emprendedores en Acción: estudiantes matriculados 6, 4 graduados

II CUATRIMESTRE:

Despertar Emprendedores: estudiantes matriculados 28, 18 graduados

III CUATRIMESTRE:

Despertar Emprendedores: estudiantes matriculados 40, Graduación en 2025

Emprendedores en Acción: estudiantes matriculados 12, Graduación en 2025

TOTAL ANUAL

ESTUDIANTES MATRICULADOS: 108

ESTUDIANTES GRADUADOS: 38

Se impartieron charlas de inducción, para fortalecer la matrícula en los cursos de Despertar Emprendedor bajo la resolución de la DECANATURA RESOL-DEC-10-2017; como parte de la estrategia para aumentar la matrícula los docentes del programa explicaron a los estudiantes en que consiste el programa y las oportunidades que tienen al emprender su propio negocio.

Por otra parte, como parte de las alianzas y seguimiento de los resultados del encuentro realizado se impartió una charla acerca de marketing digital, dirigido a estudiantes del programa de Emprendedores, Carrera de Dirección y Administración de Empresas, Secretariado Ejecutivo e IMAS, el día 15 de octubre de 2024, con la participación de un total de 18 personas.

Para el mes de diciembre se está coordinando con el profesor Ricardo Mora Monge, una charla a emprendedores acerca de Inteligencia Artificial.

Esta charla fue coordinada con el objetivo de fortalecer temas específicos en los emprendedores que les permita aplicar nuevas estrategias para su negocio y mejorar su condición en el mercado.