**SCI-785-2019**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector  Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración  M.A.E. José Antonio Sánchez Sanabria, Director Oficina de Planificación Institucional  Máster Silvia Watson Araya, Directora Departamento Financiero Contable |
| **De:** | M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva  Secretaría del Consejo Institucional |
| **Fecha:** | **28 de agosto de 2019** |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 3133, Artículo 12, del 28 de agosto de 2019. Solicitud de cumplimiento del cronograma plan-presupuesto 2020 aprobado por el Consejo Institucional en Sesión 3091 del 10 de octubre del 2018 y escenarios que contemplen el efecto de la Regla Fiscal** |

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su Artículo 18, establece lo siguiente:

*“Artículo 18: Son funciones del Consejo Institucional*

*…*

*b. Aprobar el Plan estratégico institucional y los Planes anuales operativos, el presupuesto del Instituto, y los indicadores de gestión, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y en la reglamentación respectiva.”*

1. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 3091 del 10 de octubre de 2018, modificó el Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, aprobado en la Sesión Ordinaria No. 2449, Artículo 10, del 26 de enero de 2006; el cual, en cuanto a Plan-Presupuesto establece, en el artículo 5, lo siguiente:

*“El Consejo Institucional iniciará el proceso de formulación del Plan-Presupuesto Operativo del año siguiente en el mes de octubre de cada año, con el propósito de cumplir lo establecido por la Contraloría General de la República y considerando las siguientes dos etapas:*

***I ETAPA: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN PLAN-PRESUPUESTO***

| ***ACTIVIDADES*** | ***DESCRIPCIÓN*** | ***FECHA*** | ***RESPONSABLE*** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. ***Estado actual*** | *Presentación y análisis de los indicadores de gestión del año que inicia la formulación* | *Octubre* | *Oficina de Planificación Institucional* |
| 1. ***Políticas específicas*** | *Entrega del Rector al Consejo Institucional de la propuesta de políticas específicas para el año siguiente, a la luz de las Políticas Generales y los Objetivos Estratégicos.* | *Octubre* | *Rector* |
| *Revisión en Comisión de Planificación y Administración, consulta a la comunidad y aprobación de las Políticas Específicas* | *Noviembre*  *Diciembre* | *Comisión de Planificación y Administración* |
| ***iii. Taller Estratégico*** | *Taller estratégico de trabajo entre los miembros del Consejo Institucional y el Consejo de Rectoría, sobre evaluación y redireccionamiento del Plan Estratégico* | *Diciembre* | *El Rector en su doble condición de presidente del Consejo Institucional y del Consejo de Rectoría* |
| 1. ***Disposiciones de formulación*** | *Propuesta de disposiciones de formulación* | *Diciembre* | *Rector* |
| *Revisión y aprobación de las disposiciones de formulación* | *Enero* | *Consejo Institucional* |
| 1. ***Sesión de trabajo del Consejo de Rectoría*** | *Definición para cada programa de los objetivos, proyectos y metas a desarrollar, tomando como base el Taller Estratégico* | *Febrero* | *Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría y el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional* |
| ***V Taller de formulación de metas*** | *Para todas las personas que requieren hacer el Plan Anual Operativo, la Oficina de Planificación Institucional dictará un taller de formulación de metas.* | *Marzo* | *Oficina de Planificación Institucional* |
| 1. ***Análisis comportamiento de gastos e ingresos. Escenarios para el año en curso y el siguiente*** | *El Consejo Institucional analizará y aprobará los límites presupuestarios por medio de los cuales los Departamentos pueden evaluar su situación y revisar sus metas futuras* | *Marzo-Abril* | *Consejo Institucional* |
| 1. ***Proceso de análisis, reflexión y líneas de acción futura de los Departamentos*** | *La Oficina de Planificación Institucional y la Vicerrectoría de Administración ofrecerán a todos los Departamentos los insumos necesarios, el apoyo y asesoramiento a los directores y responsables en uso y ejecución de la información formulada.* | *Abril* | *Oficina de Planificación Institucional y Vicerrectoría de Administración* |
| 1. ***Formulación preliminar Plan Anual Operativo*** | *Proceso de formulación del PAO en cada unidad ejecutora* | *Abril y primera quincena de Mayo* | *Superior jerárquico de cada instancia que formula* |
| 1. ***Formulación del pre anteproyecto*** | *La Oficina de Planificación Institucional y los Departamentos de Financiero Contable y Recursos Humanos elaborarán el primer anteproyecto de PAO y presupuesto* | *Segunda quincena de Mayo* | *Directores de los Departamentos responsables* |
| 1. ***Anteproyecto*** | *Documento Preliminar Plan-presupuesto que presenta las expectativas de todas las instancias revisados por cada los responsables de los programas presupuestarios.* | *Primera quincena de junio* | *Rector* |
| *Revisión por parte de la Comisión de Planificación y Administración* | *Segunda semana de junio* | *Comisión de Planificación y Administración* |
| *Replanteamiento del PAO y del presupuesto según observaciones de la Comisión de Planificación y Administración.* | *Julio- primera quincena de agosto* | *Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría y el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional.* |
| 1. ***Evaluación final PAO*** | *De acuerdo al alcance económico cada unidad ejecutora hará los ajustes respectivos cuando corresponda* | *Segunda quincena de Agosto* | *Oficina de Planificación Institucional* |
| 1. ***Formulación final Plan Presupuesto*** | *Proceso de revisión por parte de los responsables de los programas presupuestarios* | *Primera quincena de setiembre* | *Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría y el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional* |
| 1. ***Aprobación Plan Presupuesto*** | *Proyecto final del Plan-Presupuesto* | *Segunda quincena de Setiembre* | *Consejo Institucional* |
| 1. ***Disposiciones de Ejecución*** | *Propuesta de disposiciones de ejecución* | *Octubre* | *Rector* |
| *Revisión y aprobación de las disposiciones de ejecución* | *Noviembre-Diciembre* | *Consejo Institucional* |

***II ETAPA. EVALUACIÓN DEL PLAN-PRESUPUESTO-ESTADOS FINANCIEROS”***

1. El “Reglamento del Proceso de Planificación Institucional” establece como objetivos específicos, los siguientes:
2. *“a) Orientar y dirigir las actividades institucionales con base en objetivos y metas claras, en atención a las necesidades y requerimientos de la sociedad.*
3. *Facilitar el proceso de toma de decisiones con información oportuna y relevante para el buen desempeño institucional, uso óptimo de los recursos y la rendición de cuentas.*
4. *Fomentar y asegurar la participación responsable y efectiva de la Comunidad Institucional de acuerdo con los espacios y mecanismos establecidos para tal fin.”*

**CONSIDERANDO QUE:**

1. A la fecha, la Comisión de Planificación y Administración no ha recibido por parte del señor Rector el anteproyecto que, según acuerdo del Consejo Institucional, se debió haber presentado en la segunda semana del mes de junio, a la Comisión de Planificación y Administración. De igual manera, no se han recibido los escenarios presupuestarios, como en años anteriores, según se detalla a continuación:
   1. *El 14 de agosto 2017 se presentó al Consejo Institucional el* ***Escenario Presupuestario Ordinario 2018.***
   2. *El 24 de agosto del 2017 la Comisión de Planificación y Administración, en la Reunión No. 735, analizó el* ***Escenario Presupuesto Ordinario 2018,*** *y el oficio* ***R-952-2017*** *que incluyó la* ***Propuesta de Utilización de la Reserva 2017.***
   3. *El 24 de agosto del 2018, en Reunión Extraordinaria No. 782 de la Comisión de Planificación y Administración, se conocieron los* ***Escenarios presupuestarios 2019****.*
2. La Comisión de Planificación y Administración ha cumplido con el cronograma del proceso de planificación, en la formulación del Plan Anual Operativo, para el año 2020, ya que atendió dos actividades fundamentales:
3. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 3102, del 19 de diciembre del 2019, aprobó las **Políticas Específicas para la formulación del Plan-Presupuesto 2020**.
4. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 3111, del 20 de marzo del 2019, aprobó las **Disposiciones para la Formulación Presupuestaria 2020, del Instituto Tecnológico de Costa Rica.**
5. Los Miembros de la Comisión de Enlace firmaron, el jueves 18 de julio de 2019, el acuerdo de financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal para el año 2020, según los siguientes términos:

*“...*

*Conforme a lo estipulado en el artículo 85 de la Constitución Política, el presupuesto del Fondo Especial para la Educación Superior en el 2020 será de ¢512.781,51 millones y para la Universidad Técnica Nacional el presupuesto será de ¢35.677,88 millones; montos que corresponden al presupuesto asignado en el año 2019, tomando en consideración la inflación interanual a mayo 2019, que alcanza el 2,32%.”*

1. El Rector de la Universidad de Costa Rica, señor Henning Jensen Pennintong, gestionó una acción de inconstitucionalidad ante la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, con el fin de que se respete la Autonomía de las Universidades; y por tanto, no se le aplique la Ley 9635 denominada “Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, en cuanto a la Regla Fiscal y otros artículos. A pesar de esta gestión, la Institución debe tener los diferentes escenarios, para atender las finanzas futuras incluyendo la aplicación de la Regla Fiscal.

**SE ACUERDA:**

1. Solicitar a la Administración el cumplimiento del cronograma, aprobado por el Consejo Institucional, en cuanto a la formulación, evaluación y aprobación del Plan Presupuesto y los escenarios que se estiman para el año 2020 y los siguientes tres años, considerando la aplicación de la Regla Fiscal.
2. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
3. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**PALABRAS CLAVE: Presentación - cumplimiento - cronograma - formulación - evaluación - aprobación - Plan Presupuesto - escenarios -aplicación - Regla Fiscal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**c.i. Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)**

ars