

**GACETA**  
**Instituto Tecnológico de Costa Rica N.º 1299**  
**Lunes 20 de octubre de 2025**

**ÍNDICE**

**CONSEJO INSTITUCIONAL**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. Sesión Ordinaria N.º 3426, Artículo 9, del 14 de octubre de 2025. Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica. ....                                                                                                                                                                                       | 2  |
| II. Sesión Ordinaria N.º 3426, Artículo 10, del 14 de octubre de 2025. Modificación de los artículos 14 y 17 del Reglamento de Normalización Institucional para precisar el uso del Glosario Institucional .....                                                                                                                                               | 14 |
| III. Sesión Ordinaria N.º 3426, Artículo 11, del 14 de octubre de 2025. Modificación de los artículos 54 y 83-bis 2 (inciso h) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relativo a la conformación de los consejos de departamento académico y funciones de la persona coordinadora de unidad desconcentrada- Segunda votación .....     | 16 |
| IV. Sesión Ordinaria N.º 3426, Artículo 13, del 14 de octubre de 2025. Modificación de los artículos 15, 65 y 66 del Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, para adecuar el reconocimiento por participación en comisiones institucionales.....                                                                  | 19 |
| V. Sesión Ordinaria N.º 3426, Artículo 14, del 14 de octubre de 2025. Modificación de las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable basado en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)” ..... | 21 |

**I. Sesión Ordinaria N.º 3426, Artículo 9, del 14 de octubre de 2025.  
Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto  
Tecnológico de Costa Rica.**

**NOTA:** Se publica el acuerdo en extracto. Texto completo disponible en  
<https://www.tec.ac.cr/2025-acuerdos-ci>

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Se ha recibido la propuesta de Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, elaborada por la Comisión Especial designada para este fin.
2. La propuesta fue dictaminada positivamente por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quien además deja indicación en su dictamen que el documento ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la creación de normativa con alcance general, recibiendo dictamen también favorable desde la Comisión *ad hoc* sobre aspectos técnicos y legales.
3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles recibe observaciones de la Asociación de Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (AFITEC) mediante el oficio AFITEC-078-2025, y recomendaciones de atención de la Oficina de Asesoría Legal, mediante el oficio AL-867-2025, a lo que dictamina modificaciones finales a los artículos 11, 13, 14, así como la incorporación de un nuevo artículo 15 al texto normativo con el fin de fortalecer su redacción y garantizar su correcta aplicación.
4. La propuesta de Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica consolida en un solo instrumento normativo las disposiciones vigentes en materia de conflictos de interés, abstenciones, excusas y recusaciones. Además, establece normas de acatamiento obligatorio para los órganos colegiados y unipersonales con potestad decisoria, así como para las personas funcionarias que los asesoran o auxilian, con el fin de fortalecer la eficiencia administrativa, el control interno y el cumplimiento normativo, y de garantizar decisiones objetivas, imparciales y transparentes.
5. El Consejo Institucional acoge el análisis realizado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, así como la propuesta de Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica recomendada con el articulado propuesto.

**SE ACUERDA:**

- a. Aprobar el Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo el contenido que se señala a continuación:

**Reglamento sobre impedimentos, excusas y recusaciones del  
Instituto Tecnológico de Costa Rica**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Del tipo de reglamento**

Este reglamento es de tipo general.

**Artículo 2. Del alcance**

Este reglamento es de aplicación y acatamiento obligatorio para todos los órganos colegiados y unipersonales del Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante denominado ITCR), cuando tengan la potestad de emitir actos administrativos. Además, se aplicará a las autoridades y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos.

**Artículo 3. Objetivo general**

Dar a conocer las causas de impedimentos, así como las figuras de excusa y recusación, que aplicarán a las personas integrantes de los órganos colegiados o unipersonales del ITCR cuando tengan la potestad de emitir actos administrativos y las autoridades y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos con el fin de garantizar la objetividad, la imparcialidad y la transparencia en las decisiones de toda índole que adopten tales órganos, de conformidad a la normativa nacional vigente.

**CAPÍTULO II. MARCO CONCEPTUAL**

**Artículo 4. Definiciones**

**Abstención:** Es un mecanismo para la solución de conflictos de intereses que le impone a las personas integrantes de los órganos colegiados o unipersonales del ITCR cuando tengan la potestad de emitir actos administrativos y las autoridades y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos, la obligación de abstenerse de conocer de aquellos asuntos respecto de los cuales se encuentre en situación de conflicto de intereses. Dicho deber de abstención es obligatorio,



aunque la persona considere que puede actuar con suficiente imparcialidad.

**Afinidad:** Parentesco que se establece por una relación legal como el matrimonio, es decir, es el vínculo que se establece entre un cónyuge y los parientes consanguíneos del otro, o bien, recíprocamente, entre una persona y los cónyuges de sus parientes consanguíneos. El grado y la línea de la afinidad se determinan según el grado y la línea de la consanguinidad. Es decir, una persona es pariente por afinidad de todos los parientes consanguíneos de su cónyuge en la misma línea y grado que este lo es de ellos por consanguinidad.

**Conflicto de intereses:** Son aquellos intereses privados con capacidad de afectar, o generar dudas justificadas, la imparcialidad y objetividad de la persona funcionaria o persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal, y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos, en el desempeño de una o más labores o funciones a su cargo.

**Conflicto de intereses amplio:** Afecta una o varias funciones o responsabilidades del cargo (no sólo un asunto en concreto) y, puede mantenerse vigente en el tiempo si no cambian las circunstancias o relaciones generadoras. Debido al grado de afectación, por lo general, requiere de la adopción de medidas que van más allá del deber de abstención.

**Conflicto de intereses aparente:** La persona funcionaria o persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos, que tiene un interés privado con capacidad de generar dudas justificadas sobre la imparcialidad u objetividad de su actuación o de la Institución. Está en un momento en el que, aún no ha materializado ninguna actuación.

**Conflicto de intereses concreto:** Afecta un acto o grupo determinado de actos, es una situación aislada o poco recurrente que no impacta el resto de las funciones a cargo de la persona funcionaria o persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal, y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos. Por lo general, se resuelve mediante la figura del deber de abstención.

**Conflicto de intereses potencial:** La persona funcionaria o persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos

órganos, que tiene un interés privado con capacidad de afectar su imparcialidad u objetividad para el ejercicio de las funciones o responsabilidades del cargo. Está en un momento en el que, aún no ha materializado ninguna actuación.

**Conflicto de intereses real:** Cuando la persona funcionaria o persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos, materializó una actuación a pesar de encontrarse en una situación de conflicto de intereses potencial o aparente.

**Conflicto de intereses sobreviniente:** Conflicto de intereses que nace por circunstancias o relaciones que no estaban presentes en el momento en que la persona funcionaria o persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos, inició el ejercicio del cargo público o se valoró su situación.

**Consanguinidad:** Vínculo “de sangre” entre las personas de ascendencia como descendencia.

**Deber de probidad:** La persona funcionaria o persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal, estará obligada a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios del ITCR y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

**Excusa:** Es la razón que una persona funcionaria o persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos, alega para abstenerse de intervenir en un asunto que le ha sido asignado.

**Impedimento:** Es cualquier situación que comprometa la independencia o imparcialidad de una persona en el desempeño de su función decisoria, obligándola a abstenerse de intervenir.



**Nulidad absoluta:** Ineficacia o invalidez jurídica total de un acto. El acto que adolece de nulidad absoluta “carece de todo valor jurídico, con excepción de las reparaciones y consecuencias que por ilícito o dañoso puede originar”. Sanción con la que se priva a un acto jurídico de toda validez o eficacia como consecuencia de una indebida ejecución imposible de subsanar. La nulidad absoluta no es subsanable, ni puede convalidarse; es decir, no se puede reponer el trámite o la actuación. Asimismo, puede ser declarada a gestión de parte o de oficio en cualquier etapa del proceso. El vicio es tan grosero que causa perjuicio y produce indefensión y opera cuando se violentan normas fundamentales que garantizan el curso normal del procedimiento.

**Nulidad relativa:** Tipo de nulidad que puede ser subsanada o convalidada en virtud de que la afectación que provoca el acto defectuoso no incide sobre elementos esenciales para la validez o eficacia. Debe ser alegada y deben ser probados los vicios y efectos negativos.

**Órgano colegiado:** Es un órgano constituido por una pluralidad o variedad de personas funcionarias o miembros de la comunidad institucional que representan la institución, con el fin de coordinar, deliberar, adoptar, recomendar y acordar decisiones democráticamente.

**Órgano unipersonal:** Es un órgano conformado por una sola persona funcionaria con capacidad de recomendar, dictaminar o tomar decisiones. A nivel institucional, son órganos unipersonales la persona rectora, vicerrectoras y directoras de departamento académico o de apoyo a la academia.

**Persona sustituta o suplente:** Es la persona que, por competencia, está encargada de reemplazar a otra en el ejercicio de sus funciones.

**Principio de imparcialidad:** Las personas funcionarias o integrantes de un órgano colegiado o unipersonal y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos, deben actuar con una sustancial objetividad o indiferencia respecto a las interferencias de grupos de presión, fuerzas políticas o personas o grupos privados influyentes para la persona.

**Principio de objetividad:** Las personas funcionarias o personas integrantes de un órgano colegiado o unipersonal y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos deben, exclusivamente, servir de manera objetiva a la satisfacción del interés público y no aprovecharse o usar la función

pública para obtener beneficios inmediatos, actuales o futuros, propios o ajenos a la función pública.

**Recusación:** Es la solicitud presentada por una de las partes para que una persona funcionaria o una persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal sea reemplazada o apartada del conocimiento de un caso específico, debido a la existencia de una causa de impedimento o recusación y que de forma voluntaria no ha presentado su excusa o abstención.

**Superior jerárquico:** Persona que ejerce autoridad inmediata y formalmente conferida sobre la persona profesional en el nivel de dirección de departamento o de igual o superior autoridad.

### **Artículo 5. Marco jurídico**

El presente reglamento se fundamenta en el siguiente marco jurídico:

- a. Código Procesal Civil, Ley N.º 9342.
- b. Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley N.º 8.
- c. Ley General de la Administración Pública, Ley N.º 6227.
- d. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley N.º 8422.
- e. Toda aquella jurisprudencia derivada de los Tribunales Ordinarios, Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República y Sala Constitucional referente al tema.

### **Artículo 6. Principios esenciales para la gestión y resolución adecuada de los conflictos de intereses**

- a. Imparcialidad y objetividad: Se debe privilegiar la imparcialidad y objetividad en el ejercicio de las funciones, como medio para asegurar el efectivo cumplimiento y la satisfacción del interés general.
- b. Promover la responsabilidad individual y ejemplo personal: Las personas funcionarias o personas integrantes de un órgano colegiado o unipersonal y personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos, deben comportarse, en todo momento, con integridad, seriedad, moralidad y rectitud en el desempeño de sus funciones y en el uso de los recursos públicos



que les son confiados y, asumir la responsabilidad de organizar sus asuntos privados para evitar los conflictos de intereses.

- c. Protección de la confianza y credibilidad de la función pública: La confianza y la credibilidad se deben proteger mediante la adopción de medidas efectivas y oportunas, de cada una de las personas responsables de solucionar los conflictos de intereses.
- d. Servir al interés general: Debe asegurarse que la función pública sea ejercida buscando la satisfacción del interés general, con apego a los principios de legalidad y probidad, sin la menor consideración de provecho personal.
- e. Transparencia y escrutinio: Los intereses y relaciones privadas de las personas funcionarias o personas integrantes de un órgano colegiado o unipersonal que puedan comprometer el ejercicio desinteresado de las funciones públicas deben ser revelados de manera apropiada y oportuna, como garantía de transparencia y correcta gestión de las situaciones de conflicto de intereses.

### **CAPÍTULO III. DE LA ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN**

#### **Artículo 7. Causales de impedimento**

Las personas funcionarias o personas integrantes de un órgano colegiado o unipersonal cuando tengan la potestad de emitir actos administrativos, y las autoridades o personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos deberán abstenerse de participar en la toma de decisiones cuando se presente alguna de las siguientes causales de impedimento:

- a. El interés directo en el resultado del proceso.
- b. Que una de las partes sea cónyuge, conviviente, ascendiente, descendiente o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad de la persona funcionaria o persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal cuando tengan la potestad de emitir actos administrativos, y la autoridad o persona funcionaria que intervenga auxiliando o asesorando a estos órganos.
- c. El interés directo en el resultado del proceso de cualquiera de los familiares.
- d. Haber sido, abogado, tutor, curador, apoderado, representante o administrador de alguna de las partes. Esta causal se extiende a



su cónyuge, conviviente, hasta tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad.

- e. Ser acreedor, deudor, fiador o fiado, empleado o patrono en relación con alguna de las partes. Una persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal que emite actos administrativos, o una autoridad o funcionario que los asiste o asesora, no puede ser considerada inhábil o recusable si su vínculo profesional es con el Estado o una institución pública. Tampoco hay causal si el vínculo es con una sociedad mercantil, una corporación, una asociación o cualquier otra persona jurídica, siempre y cuando este vínculo no afecte su objetividad y capacidad.
- f. Ser el juez o cónyuge, conviviente, hasta tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, parte contraria de alguna de las partes en otro proceso, siempre que este no hubiera sido instaurado con el único propósito de inhabilitarlo.
- g. Existir o haber existido, en los dos años precedentes a la iniciación del proceso, un proceso jurisdiccional o administrativo en que figuren como contrarios, respecto de alguna de las partes, la persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal cuando tengan la potestad de emitir actos administrativos, y las autoridad o persona funcionaria que intervenga auxiliando o asesorando a estos órganos, cónyuge, conviviente, hasta tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad.
- h. Cuando deba resolver en grado acerca de una resolución dictada por alguno de los parientes, cónyuge, conviviente, hasta tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad.
- i. Ser o haber sido integrante de la misma dependencia en el último año con una persona funcionaria sobre la que trata la decisión, salvo en los órganos propios de la dependencia en que laboran cuando no concurren las causales anteriores. Haber formado parte de proyectos de docencia, investigación o extensión en el último año con la persona funcionaria sobre la que trata la decisión.
- j. Sostener opinión contraria a la de algunas de las partes, cuando la persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal tenga la potestad de emitir actos administrativos, y las autoridades o persona funcionaria que intervenga auxiliando o asesorando a estos órganos, su cónyuge, ascendiente o descendiente opinión contraria a la de algunas de las partes, en otro proceso de su interés.

- k. Ser una de las partes juez o árbitro en otro proceso en que sea parte, cónyuge, conviviente, hasta tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad.
- l. Habérsele impuesto alguna corrección disciplinaria, en el mismo proceso en cuestión, por queja presentada por una de las partes.
- m. Haber externado, fuera de sus funciones, opinión a favor o en contra de alguna de las partes. Las opiniones expuestas o los informes rendidos que no se refieran al caso concreto, como aquellas dadas con carácter doctrinario o en otros asuntos de que conozcan o hayan conocido de acuerdo con la ley, no configuran esta causal.
- n. Haber sido perito o testigo en el proceso.
- o. Haber participado en la decisión del acto objeto del proceso.
- p. La existencia de circunstancias que den lugar a dudas justificadas respecto de su imparcialidad u objetividad.

#### **Artículo 8. De la abstención**

Las personas funcionarias o personas integrantes de un órgano colegiado o unipersonal cuando tengan la potestad de emitir actos administrativos, y las autoridades o personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos, deben informar el motivo de abstención a su superior de alzada y solicitar que se le excuse de conocer del asunto. La persona superior de alzada debe valorar y resolver dentro del quinto día hábil si procede o no la abstención. Si no acogiere la abstención, devolverá el expediente, para que la persona funcionaria continúe conociendo del mismo.

Si procede la abstención, la persona superior de alzada designará a otra persona servidora de la misma jerarquía de la sustituida para que conozca la gestión. Si no hay una de la misma jerarquía, le corresponde a la persona superior de alzada conocerla. En caso de que no proceda la abstención, la persona superior de alzada devuelve el asunto a la persona servidora para que esta la continúe conociendo.

Si la abstención afectare al superior de alzada, se procederá de la forma descrita anteriormente, pero la resolución corresponderá al superior jerárquico respectivo. Si no hubiera superior jerárquico, resolverá la Rectoría.



En el caso de que el motivo de abstención concorra en la persona Rectora, ésta se excusará y llamará a conocer del asunto a alguna de las personas Vicerrectoras que no tenga motivo de impedimento o abstención.

#### **Artículo 9. De la abstención en órganos colegiados**

Cuando se trate de un órgano colegiado, la persona integrante que deba abstenerse deberá separarse del conocimiento del asunto e informar al propio órgano al que pertenece. La abstención será resuelta por las personas integrantes restantes del órgano colegiado, si los hubiere suficientes para formar cuórum, de lo contrario, resolverá la persona superior del órgano, si lo hubiere, o en su defecto, la persona superior jerárquica inmediata.

Si se declara con lugar, conocerá el mismo órgano integrado con suplentes. El motivo de abstención de una persona integrante no se hace extensivo a las demás personas integrantes, salvo casos calificados en que éstos la consideren procedente.

#### **Artículo 10. Alcances del deber de abstención**

Respecto al asunto que está en conflicto de intereses, se le impide a la persona funcionaria o personas integrantes de un órgano colegiado o unipersonal cuando tengan la potestad de emitir actos administrativos, y las autoridades o personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos lo siguiente:

- a. Participar en la decisión, tramitación, discusión o deliberación.
- b. Brindar asesoría o auxilio a quien decide.
- c. Rendir dictámenes o informes técnicos.
- d. Llevar a cabo labores de fiscalización o supervisión.
- e. Emitir actos administrativos.
- f. Cualquier otra intervención que pueda condicionar o influir en la decisión del asunto.

#### **Artículo 11. De la obligación de informar de un conflicto de intereses**

Las personas funcionarias o personas integrantes de un órgano colegiado o unipersonal cuando tengan la potestad de emitir actos

administrativos, y las autoridades o personas funcionarias que intervengan auxiliando o asesorando a estos órganos, tienen la obligación de informar o comunicar a la persona superior de alzada o al órgano designado, cuando tenga un interés privado (circunstancia o relación) que pueda colocarla en un conflicto de intereses respecto a sus labores, deberes y responsabilidades. Dicha obligación de informar aplica respecto a cualquier tipo de conflicto de intereses, impedimento, abstención, recusación o excusa sean estos aparentes y potenciales, los que afectan un asunto en concreto y los de alcance amplio, así como los sobrevinientes.

### **Artículo 12. De la recusación**

La recusación deberá proponerse por cualquier persona tan pronto como se tenga conocimiento de la causa en que se funde. Cuando hubiere motivo de abstención, la parte perjudicada podrá recusar a la persona funcionaria o persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal cuando tengan la potestad de emitir actos administrativos y la autoridad o persona funcionaria que intervenga auxiliando o asesorando a estos órganos, a la que se le asignó la atención de su trámite, en caso de que considere que existe motivo de abstención, con el fin de que se le separe del conocimiento de este.

La recusación se planteará por escrito, expresando la causa en que se funde e indicando o acompañando la prueba conducente. La persona funcionaria o persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal cuando tengan la potestad de emitir actos administrativos y la autoridad o persona funcionaria que intervenga auxiliando o asesorando a estos órganos, al recibir el escrito, decidirá el mismo día o al siguiente si se abstiene o si considera infundada la recusación.

La persona superior u órgano llamado a resolver, podrá recabar los informes y ordenar las otras pruebas que considere oportunas dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, y resolverá en la forma y términos señalados en los artículos anteriores.

### **Artículo 13. De la invalidez de los actos**

Los actos administrativos dictados por la persona funcionaria o persona integrante de un órgano colegiado o unipersonal cuando tengan la potestad de emitir actos administrativos y la autoridad o persona funcionaria que intervenga auxiliando o asesorando a estos órganos, teniendo causa de excusa, no se hubiere excusado, y ello no constare en el expediente, no serán nulos por solo ese motivo; pero si serán relativamente nulos los actos que se practiquen después de presentada la excusa y durante la tramitación de la misma.



Los órganos superiores deberán separar del expediente a las personas en quienes concurra algún motivo de abstención susceptible de causar nulidad absoluta.

#### **Artículo 14. De la responsabilidad**

El incumplimiento al deber de abstención, recusación o excusa constituye una violación al deber de probidad, en consecuencia, la persona funcionaria será sancionada de conformidad con la normativa respectiva vigente del Código de Trabajo. Adicionalmente la Administración determinará la existencia de responsabilidad civil o penal en caso de ser necesario.

#### **Artículo 15. Impedimento en la persona que ejerce la Rectoría o Vicerrectorías**

En caso de existir una recusación, abstención o excusa en la persona funcionaria que ejerza una Vicerrectoría, deberá de remitir el informe de las razones o causales de su impedimento a la Rectoría, para que este ejerza la resolución final.

En el caso de que el conflicto de intereses recaiga sobre la persona que ejerce la Rectoría, esta podrá excusarse y delegar la atención del asunto en una persona Vicerrectora. La persona Rectora no podrá ser recusada.

En el caso, de que la abstención o recusación sea por parte del pleno del Consejo Institucional, deberá de ser resuelto por la Asamblea Institucional Representativa.

#### **Artículo 16. De los recursos**

Las resoluciones que se dicten en materia de abstención y recusación tendrán los recursos conforme a lo establecido en la normativa institucional.

### **CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 17. De la revisión de este reglamento**

La Rectoría es la responsable de la revisión del presente reglamento según la calendarización institucional o cuando lo considere necesario.

#### **Artículo 18. De la vigencia del reglamento**

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Institucional y su publicación en la Gaceta.

- b. Remitir el presente acuerdo a la Rectoría y a la Auditoría Interna, a fin de que se brinde el debido seguimiento a lo señalado en el informe AUDI-AD-002-2024.
- c. Instar a la Rectoría para que, en coordinación con la Asociación de Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (AFITEC), impulse el proceso de elaboración y presentación de una propuesta de reglamento interno disciplinario, con el fin de fortalecer la seguridad jurídica y garantizar el debido proceso en el ámbito disciplinario institucional.
- d. Comunicar al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa la necesidad de que se genere un procedimiento para resolver situaciones de abstención o recusación por parte del pleno del Consejo Institucional, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de impedimentos, excusas y recusaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- e. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

#### **ACUERDO FIRME**

#### **II. Sesión Ordinaria N.º 3426, Artículo 10, del 14 de octubre de 2025. Modificación de los artículos 14 y 17 del Reglamento de Normalización Institucional para precisar el uso del Glosario Institucional**

**NOTA:** Se publica el acuerdo en extracto. Texto completo disponible en <https://www.tec.ac.cr/2025-acuerdos-ci>

#### **CONSIDERANDO QUE:**

- 1. Según el inciso f, del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, corresponde a este Consejo Institucional la aprobación de las modificaciones de los reglamentos generales.
- 2. Conocida la iniciativa de modificar los artículos 14 y 17 del Reglamento de Normalización Institucional, este órgano acoge los argumentos del dictamen emitido por la Comisión de Estatuto Orgánico; por cuanto, de la experiencia generada en el manejo de las definiciones en los reglamentos generales y del



uso del Glosario Institucional, se ha determinado la conveniencia de clarificar la naturaleza del Glosario Institucional como guía administrativa, definir mecanismos ágiles de actualización y homologación, y establecer criterios de equilibrio entre definiciones generales y específicas.

3. Al tratarse de una modificación parcial que no implica cambios sustanciales en el cuerpo normativo en mención y conforme al trámite establecido para la modificación de reglamentos generales, la Comisión de Estatuto Orgánico ha realizado el análisis y emitido el dictamen correspondiente, este Consejo resuelve como se detalla en el apartado siguiente.

#### **SE ACUERDA:**

- a. Modificar los artículos 14 y 17 del Reglamento de Normalización Institucional para que en adelante se lean de la siguiente manera:

#### **Artículo 14. Estructura del Reglamento**

Todo reglamento deberá contener la siguiente estructura:

- a. Título del reglamento
- b. Índice
- c. Tipo de reglamento (general o específico)
- d. Objetivo general y específico, fines o principios del reglamento
- e. Definiciones **(utilizar en primera instancia las definiciones ya establecidas en el Glosario Institucional y ajustar o adicionar las requeridas para la comprensión del reglamento)**
- f. Alcance (a quién le aplica y por quién, cuando así se requiera)
- g. Cuerpo normativo de lo que se requiere reglamentar (articulado del reglamento)
- h. Capítulos (numerados I, II, III, IV...)
- i. Artículos (numerados 1, 2, 3, ...)
- j. Incisos (numerados a, b, c, ...)
- k. Disposiciones finales
- l. Disposiciones transitorias, en caso de que se requieran (numerados I, II, III, IV...)
- m. Fecha de entrada en vigencia.
- n. Control de versiones y revisiones (Fechas de revisión, dependencia u órgano que la realizó, fechas de modificaciones y el órgano que lo aprobó)

#### **Artículo 17. Glosario Institucional de definiciones**

El ITCR contará con un Glosario Institucional de definiciones, **entendido como una guía administrativa de**

**referencia, destinada a recopilar y facilitar el acceso a los conceptos, términos y significados utilizados en la normativa institucional.**

**La Oficina de Planificación Institucional será responsable del diseño, sistematización, actualización y trámite de publicación del Glosario Institucional en la Gaceta del ITCR, con el fin de mantenerlo vigente y coherente con la normativa.**

- b.** Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

#### **ACUERDO FIRME**

**III. Sesión Ordinaria N.º 3426, Artículo 11, del 14 de octubre de 2025. Modificación de los artículos 54 y 83-bis 2 (inciso h) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relativo a la conformación de los consejos de departamento académico y funciones de la persona coordinadora de unidad desconcentrada- Segunda votación**

**NOTA: Se publica el acuerdo en extracto. Texto completo disponible en <https://www.tec.ac.cr/2025-acuerdos-ci>**

#### **CONSIDERANDO QUE:**

- 1.** Se recibió de parte de la Unidad de Cultura y Deporte del Campus Tecnológico Local de San José una propuesta de reforma de los artículos 54, 55, 56, 83-bis 2 y 83-bis 4 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de que el personal de la unidad desconcentrada conforme el Consejo de Escuela y así tener una participación permanente y se fortalezcan los procesos democráticos. Este planteamiento fue consultado a todas las escuelas que cuentan con unidades desconcentradas, a las unidades desconcentradas y al Consejo de Docencia y en forma unánime, señalan los inconvenientes de esta reforma tal cual fue planteada.
- 2.** A partir del análisis realizado por la Comisión de Estatuto Orgánico, se decidió abocarse en la reforma de los artículos 54 y 83-bis 2 (inciso h) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En cumplimiento de las disposiciones estatutarias, el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico sobre la propuesta de reforma del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica fue sometido a consulta de la comunidad institucional por un



período de 20 días hábiles, previo a su discusión y votación en el seno de este Consejo. Posteriormente, dicho plazo fue ampliado hasta el 12 de agosto de 2025, conforme al acuerdo tomado por este Consejo en la Sesión Ordinaria N.º 3413, artículo 10, del 25 de junio de 2025.

3. Como resultado del proceso de consulta, se recibieron observaciones del Consejo de la Carrera de Ingeniería en Computación del Campus Tecnológico Local San José; de la Unidad Desconcentrada de Electrónica y de la Unidad Desconcentrada de Ingeniería en Computación, ambas del Campus Tecnológico Local San Carlos; así como del señor Erick Hernández Bonilla. Estas observaciones fueron analizadas por la Comisión de Estatuto Orgánico, la cual incorporó ajustes en atención a los aportes recibidos y, en su dictamen, recomendó continuar con el trámite de reforma, sometiendo la propuesta a primera votación ante el Consejo Institucional.
4. La Comisión de Estatuto Orgánico dictaminó positivamente la propuesta de reforma de los artículos 54 y 83-bis 2 (inciso h) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual busca formalizar algunas prácticas que se realizan con respecto a la participación de las personas coordinadoras de unidades desconcentradas en los consejos de escuela, fortalecer la participación y representación efectiva de las unidades desconcentradas en la toma de decisiones de los consejos de departamento académico, mantener la pertinencia, funcionamiento e impacto de las unidades desconcentradas. Más aún cuando han significado un mecanismo de alto nivel para ofrecer oferta académica de calidad en los diferentes recintos del ITCR.
5. Se acoge el análisis y los argumentos con que la Comisión de Estatuto Orgánico fundamenta la propuesta de modificación de los artículos 54 y 83-bis 2 (inciso h) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo los textos que se detallan en su dictamen transcrito en el resultando 8.
6. En la Sesión Ordinaria N.º 3425, artículo 6, del 08 de octubre de 2025, el Consejo Institucional, en atención al artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, registró la primera sesión en la que fue sometida a votación la reforma en trámite.
7. Corresponde al Consejo Institucional continuar con el trámite y someter a segunda votación la propuesta: Modificación de los artículos 54 y 83-bis 2 (inciso h) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relativo a la conformación de los consejos de departamento académico y funciones de la persona coordinadora de unidad desconcentrada.

#### **SE ACUERDA:**

- a. Modificar los artículos 54 y 83-bis 2 (inciso h) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica según se muestra a continuación:

- i. Adicionar los incisos g y h al artículo 54 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de modo que se lean como se indica a continuación:

Artículo 54

Cada departamento académico contará con un Consejo de Departamento Académico, el cual estará conformado por:

...

- g. **Las personas coordinadoras de las unidades desconcentradas del departamento.**
- h. **Las personas integrantes de los consejos de unidades desconcentradas del departamento, cuando en la agenda se incluyan asuntos relacionados con el plan de estudios, los programas de cursos docentes, los procesos de actualización curricular u otros de relevancia académica que requieran de la participación de estas personas y estén así establecidos en la norma de funcionamiento del Consejo de Departamento Académico. La convocatoria deberá indicar expresamente los temas en los que participarán, y su participación se limitará exclusivamente a esos puntos.**

- ii. Modificar el título del artículo y el inciso h, del artículo 83-bis 2 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 83-bis 2: Funciones **de la persona coordinadora** de unidad desconcentrada

...

- h. Participar con voz y voto en **todas las sesiones del** Consejo de Departamento Académico titular del programa desconcentrado.

...

- b. Solicitar a los consejos de escuela que poseen unidades desconcentradas revisar y adecuar su norma de funcionamiento conforme a los cambios establecidos en los artículos 54 y 83-bis 2 del presente acuerdo, a más tardar el 30 de junio de 2026, y encomendar al titular de la Vicerrectoría de Docencia la verificación del cumplimiento de esta disposición.



- c. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

#### **ACUERDO FIRME**

#### **IV. Sesión Ordinaria N.º 3426, Artículo 13, del 14 de octubre de 2025. Modificación de los artículos 15, 65 y 66 del Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, para adecuar el reconocimiento por participación en comisiones institucionales**

**NOTA:** Se publica el acuerdo en extracto. Texto completo disponible en <https://www.tec.ac.cr/2025-acuerdos-ci>

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Corresponde al Consejo Institucional aprobar las reformas al Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia que se consideren oportunas, pertinentes y razonables, en relación con el ascenso del personal en las categorías que establece ese cuerpo normativo.
2. La propuesta de ajuste normativo contribuye al fortalecimiento del talento humano, orientado al aprendizaje y crecimiento del personal bajo una cultura participativa, y un clima organizacional favorable, como lo establece la política general de talento humano, al reconocer el aporte y la participación en comisiones creadas por la AIR y los Consejos de Vicerrectoría, así como el reconocimiento de participación en la Comisión Institucional de Salud Ocupacional y las comisiones auxiliares para los campus tecnológicos locales y centros académicos.
3. Este Consejo vela por el trato justo de las personas funcionarias y reconoce el esfuerzo del talento humano dedicado al apoyo administrativo de la academia, en materia de carrera administrativa, de manera que comparte y acoge el análisis y dictamen emitido por la Comisión de Planificación y Administración, respecto a la modificación de los artículos 15, 65 y 66, y la inclusión del transitorio en el Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia.

#### **SE ACUERDA:**

- a. Modificar los artículos 15 (incisos a, d y e), 65 (primer párrafo) y 66 del Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, para que se lean de la siguiente manera:

#### **Artículo 15 Rubros de la Participación interna oficial**

Se considera participación interna oficial lo siguiente:

- a. Responsable, coordinador(a) o supervisor(a): El desempeño del puesto de responsable de una subdependencia se refiere a ser responsable de una subdependencia formalmente creada o ratificada según el Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, o por el Consejo Institucional y que sea debidamente reconocido como puesto de coordinación o jefatura, con el respectivo recargo salarial. En el primer caso, el reconocimiento se hará a partir del último paso de categoría; y en el segundo, a partir de la fecha de ratificación de la subdependencia.

...

- d. Participación en Comisiones Institucionales: Participar en comisiones creadas por el Consejo Institucional, AIR o Consejo de Vicerrectoría como representante de ese órgano o de la Institución.
- e. Designación para realizar labores especiales: El trabajo debidamente solicitado y reconocido por el Consejo Institucional, AIR o Consejo de Vicerrectoría.

#### **Artículo 65 Participación en órganos institucionales**

El ser miembro titular del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, del Tribunal Institucional Electoral, del Comité de Examen de Admisión, del Comité de Becas, Junta de Relaciones Laborales, Comisión Institucional de Salud Ocupacional y las comisiones auxiliares de salud ocupacional, de los Tribunales Disciplinarios Formativos, de la "Comisión institucional para la prevención y promoción de la salud integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica" (CISI), comisiones institucionales nombradas por el Consejo Institucional y ser miembro de oficio de la Comisión de Evaluación de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, otorga 1 punto por año.

...



**Artículo 66 Participación en comisiones institucionales**

La participación en cada comisión institucional o la designación para realizar labores especiales, que cumplan con los requisitos señalados en este Reglamento, otorga 1 punto. La Secretaría de la AIR, la Secretaría del Consejo Institucional o persona vicerrectora emitirá a la persona interesada la respectiva certificación, cuando se le otorgue el reconocimiento por participar en comisiones institucionales y por labores especiales.

Para reconocer la participación destacada en comisiones institucionales, la persona interesada debe presentar copia de la certificación que le emitiera la Secretaría de la AIR, la Secretaría del Consejo Institucional o la persona vicerrectora. La persona interesada que cumpla con el ochenta por ciento de asistencia a las sesiones se hará acreedor/a al puntaje aquí considerado.

- b. Incorporar al Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia un Transitorio 8, con el siguiente enunciado:

**Transitorio 8**

Las reformas a los artículos 15, 65 y 66, relativos al rubro de Participación interna oficial, participación en órganos y comisiones institucionales, serán aplicables a todos los casos que estén pendientes de resolución a la fecha de entrada en vigor. No obstante, si su aplicación implica un perjuicio para las personas interesadas, dichos casos se resolverán conforme a las normas que estaban vigentes al momento de la recepción de los atestados.

- c. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

**ACUERDO FIRME**

**V. Sesión Ordinaria N.º 3426, Artículo 14, del 14 de octubre de 2025. Modificación de las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable basado en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”**

**NOTA: Se publica el acuerdo en extracto. Texto completo disponible en <https://www.tec.ac.cr/2025-acuerdos-ci>**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La contabilidad del sector público posee el rol de núcleo integrador de la información, con la finalidad de fortalecer la confiabilidad, la transparencia, la oportuna y apropiada rendición de cuentas, para la toma de decisiones. En ese sentido, la Contabilidad Nacional ha emitido resoluciones relacionadas con la adopción e implementación de las NICSP, las cuales, se han implementado en la Institución generando la experiencia que permitió la presentación de una propuesta de ajuste a los roles y responsabilidades en el proceso de normalización contable, así como la propuesta de adopción de políticas contables específicas -presentadas mediante los oficios R-402-2025, VAD-200-2025 y VAD-201-2025-, propuestas que fueron analizadas y dictaminadas por la Comisión de Planificación y Administración.

2. La Comisión de Planificación y Administración analizó la viabilidad de ajustar los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable, considerando la autonomía universitaria y el rol del Consejo Institucional como máximo jerarca. La propuesta plantea en forma general lo siguiente:

- a. Centralizar funciones técnicas y operativas en las áreas de contabilidad y finanzas, fortalecer la Comisión de NICSP con base en la experiencia acumulada y la normativa nacional, e incorporar ajustes como la incorporación de lenguaje inclusivo.
- b. Delegar en la Rectoría el rol y responsabilidad de aprobar las inclusiones y modificaciones de las políticas contables específicas a partir de la adopción de las políticas contables generales emitidas por la Contabilidad Nacional y sustentadas en las NICSP -según lo acordado por este órgano en la Sesión Ordinaria N.º 3156, Artículo 10, inciso b. del 12 de febrero de 2020-.
- c. Mantener la autorización de los ajustes contables a los Estados Financieros del ITCR y solicitar a la Administración la ampliación de la justificación de la eliminación de estas responsabilidades, ante la posible derogatoria o modificación del acuerdo de las disposiciones vinculadas, de manera que permitan a la Comisión de Planificación y Administración analizar y dictaminar el tema.
- d. Trasladar a la Rectoría el oficio VAD-201-2025 para resolución dado que, al aprobarse la modificación en las disposiciones, la competencia sobre las políticas contables específicas se trasladó a la Rectoría.



3. La Comisión de Planificación y Administración analizó la observación recibida por la Auditoría Interna, sobre delegar la competencia, definida estatutariamente para el Consejo Institucional, sobre la aprobación de las políticas específicas institucionales.

Al respecto se aclara que las disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad a modificar refieren al proceso de normalización contable basado en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

Este Consejo, en la Sesión Ordinaria N.º 3101, Artículo 11, del 12 de diciembre de 2018, adoptó las Políticas Generales sustentadas en las NICSP como normas generales de contabilidad y por lo tanto las Políticas Específicas basadas en las Políticas Generales sustentadas en las NICSP, también se adoptan como normas específicas.

Se mantiene el nombre de “políticas” para ser concordantes con los términos utilizados por la Contabilidad Nacional, por lo tanto, se entiende que el Consejo Institucional estaría trasladando la competencia, a la persona rectora, de aprobación de una norma específica contable sustentada en normas generales emitidas por la Contabilidad Nacional y sustentadas en las NICSP, sin rozar lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

4. Este Consejo resuelve en el apartado siguiente conforme al análisis y dictamen emitido por la Comisión de Planificación y Administración, el cual comparte y acoge.

#### **SE ACUERDA:**

a. Aprobar la modificación de las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, bajo el siguiente contenido:

### **DISPOSICIONES SOBRE LA DEFINICIÓN DE LOS NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN EL PROCESO DE NORMALIZACIÓN CONTABLE CON BASE EN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (ITCR)**

#### **1. OBJETIVO**

Establecer las responsabilidades y los niveles de autoridad esenciales que le son atribuidas a cada uno de los integrantes de la estructura organizativa del ITCR; que permitan una comunicación fluida y eficaz en el logro efectivo de la

normalización contable con base a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) que se ha trazado en la institución.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Estas disposiciones son de aplicación para toda la estructura de la Institución, en donde se establezca la oportunidad de aplicación de una norma contable que permita fortalecer la confiabilidad y la transparencia de la información financiera para la toma de decisiones, así como la rendición de cuentas.

## **3. NORMATIVA APLICABLE**

- a. Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- b. Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131 y su Reglamento
- c. Ley de Control Interno, N°8292
- d. Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)
- e. Adopción de las Políticas Generales emitidas por la Contabilidad Nacional del Gobierno de Costa Rica sobre las NICSP como marco del Plan General y Específico de Contabilidad para el ITCR, acuerdo del Consejo Institucional en Sesión Ordinaria N.º 3101, Artículo 11, del 12 de diciembre de 2018.
- f. Disposiciones para la realización de ajustes contables a los Estados Financieros del ITCR, acuerdo del Consejo Institucional en Sesión Ordinaria N°3070, Artículo 11 del 17 de mayo del 2018.
- g. DCN-1527-2020 Funciones de la Comisión Institucional de Adopción e Implementación de NICSP
- h. Otras leyes y normativas internas y externas vinculantes en esta materia.

## **4. DE LA COMISIÓN NICSP**

Con la finalidad de fortalecer el proceso de normalización contable se crea la Comisión NICSP, suscrita a la Vicerrectoría de Administración, de carácter ejecutivo y toma de decisiones.

Está conformada por:

- Persona vicerrectora de Administración quien preside la Comisión NICSP



- Persona directora de Departamento Financiero Contable, quien preside la Comisión NICSP en caso de ausencia de la persona Vicerrectora de Administración.
- Equipo técnico en NICSP a cargo de la Vicerrectoría de Administración
- Persona coordinadora de la Unidad de Contabilidad
- Persona coordinadora de la Unidad de Tesorería
- Persona coordinadora de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto
- Persona directora del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos.

La comisión debe ser permanente en el tiempo y llevar actualizada tanto la matriz de autoevaluación como los planes de acción, debido a que las NICSP son flexibles en el tiempo, es decir, esto en un proceso que puede incluir cambios en el futuro conforme se vayan dando nuevas versiones de NICSP, y por ende nuevas normas o algunas derogaciones.

La Comisión NICSP, sesionará cuando sea requerido o en su defecto como mínimo una (1) vez al trimestre.

## 5. NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES

| NIVEL JERARQUICO RESPONSABLE | ROL                                                       | RESPONSABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Consejo Institucional        | Decisión y aprobación                                     | <p>Conocer los Estados Financieros parciales y final.</p> <p>Aprobar los Estados Financieros anuales auditados.</p> <p>Aprobar recursos económicos para la aplicación constante de las NICSP.</p> <p>Aprobar los roles y responsabilidades que les corresponde desempeñar a los diversos actores que intervienen en el proceso de normalización contable basada en NICSP, al interior de la Institución.</p> <p>Autorizar la realización de ajustes contables según el monto establecido en el acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N°3070, Artículo 11 del 17 de mayo del 2018.</p> |
| Persona Rectora              | Autorizar, aprobar y dar seguimiento según sus facultades | <p>Aprobar las Políticas Contables Específicas, como normas específicas, basadas en NICSP.</p> <p>Aprobar los Estados Financieros parciales y final.</p> <p>Conocer los Estados Financieros anuales auditados.</p> <p>Remitir al Consejo Institucional y otros entes externos los Estados Financieros parciales y final.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                         |                          | <p>Asignar el recurso económico y humano para la normalización contable, de carácter permanente.</p> <p>Encargar a la Comunidad Institucional la aplicación de los procedimientos operativos para mejorar la veracidad y calidad de la información financiera.</p> <p>Conocer, firmar y remitir los informes de avance y aplicación continua sobre la normalización contable al Consejo Institucional, así como a los entes externos que lo soliciten.</p> <p>Autorizar la realización de ajustes contables según el monto establecido en el acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N°3070, Artículo 11 del 17 de mayo del 2018.</p> |
| Personas directoras de Oficinas Asesoras de la Rectoría                                 | Asesoría y operación     | <p>Atender las solicitudes de colaboración para la aplicación de normas contables específicas por recomendación de la Comisión NICSP.</p> <p>Elaborar a solicitud de la Comisión NICSP planes de acción para la normalización contable.</p> <p>Emitir el criterio técnico y/o Jurídico cuando le sea requerido por la Comisión NICSP o el equipo técnico, para la atención de normativa contable.</p> <p>Suministrar la información que le haya sido requerida, de forma oportuna.</p>                                                                                                                                                                 |
| Personas vicerrectoras, Personas directoras de Campus Tecnológicos y Centros Académicos | Operación                | <p>Solicitar a las direcciones y coordinaciones bajo su cargo, la colaboración al proceso de normalización contable, en especial en la atención en tiempo de consultas realizadas, aplicación de recomendaciones y desarrollo de procedimientos sugeridos por la Comisión NICSP, Auditoría Interna o Externa u otro órgano de fiscalización.</p> <p>Velar por la aplicación de las recomendaciones efectuadas por la Comisión NICSP para obtener información confiable, oportuna y veraz, para la normalización de la información financiera.</p>                                                                                                      |
| Comisión NICSP                                                                          | Planeación y seguimiento | <p>Solicitar la atención de aquellas actividades que se deben ejecutar para el cumplimiento de la normalización contable a las diferentes instancias de la organización.</p> <p>Realizar un FODA institucional que considere todos los impactos con respecto a la aplicación de los estándares de las NICSP, las políticas generales contables y el cumplimiento de los demás requerimientos solicitados por parte de la Contabilidad Nacional.</p>                                                                                                                                                                                                    |



---

Analizar y aplicar la Matriz de Autoevaluación de NICSP, con el fin de detectar las brechas que dificultan el cumplimiento de dichas normas a nivel institucional.

---

Elaborar los planes de acción con el fin de mitigar las brechas en NICSP, estableciendo los responsables de generar la información y los plazos acorde a lo dispuesto la Contabilidad Nacional.

---

Establecer la estrategia de Implementación de NICSP considerando los elementos de control como la coordinación, comunicación, ejecución y seguimiento.

---

Incluir dentro de la planificación formal de la institución, el proceso de implementación de las NICSP, con el fin de establecer los recursos técnicos, presupuestarios y financieros necesarios que faciliten cumplir con las NICSP y con ello emitir estados financieros con un nivel de calidad óptimo que permitan tomar las mejores decisiones a nivel gerencial.

---

Velar por que la implementación se efectúe según los lineamientos emitidos por la persona rectora.

---

Participar en los procesos de capacitación que establezca la Contabilidad Nacional.

---

Capacitar internamente sobre las disposiciones de NICSP.

---

Llevar un control de minutas de las reuniones y acuerdos.

---

Emitir una certificación a la Contabilidad Nacional del funcionamiento de la comisión, y los avances logrados de los planes de acción en forma trimestral para la adopción e implementación de las NICSP e incorporarlos en la revelación del Estado de Notas Contables dentro de los Estados Financieros trimestrales.

---

Asignar la prioridad a las actividades recomendadas por el equipo técnico.

---

Atender las consultas de entes externos e internos relacionadas con el proceso.

---

Colaborar en el proceso de elaboración de Políticas Contables Específicas, manuales de procedimientos contables y normativa relacionada.

---

|                                                                                                                 |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                 |                             | Velar por la aplicación de los roles y responsabilidades que tienen que desempeñarse en la organización, para la normalización contable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Equipo Técnico en NICSP                                                                                         | Asesoramiento y seguimiento | <p>Asesorar a la Comisión NICSP y al Departamento Financiero Contable en materia relacionada con las normas contables.</p> <p>Revisar y asesorar en el desarrollo de procedimientos operativos relacionados con la normalización contable.</p> <p>Dar seguimiento continuo al proceso de actualización y aplicación de las políticas contables generales y específicas.</p> <p>Proponer mejoras en procesos financieros para la ejecución eficaz de las normas contables.</p> <p>Presentar informes sobre las variaciones entre las normas contables y políticas vigentes y nuevas emisiones, adoptadas por la Dirección de Contabilidad Nacional.</p> <p>Definir en las unidades de registro primario las actividades correspondientes para la atención de las normas contables.</p> |
| Personas directoras de departamentos y escuelas<br>personas coordinadoras de unidades, áreas y otras instancias | Ejecución                   | <p>Asignar a las personas funcionarias a cargo la atención efectiva de las consultas realizadas, así como aplicar las recomendaciones brindadas y desarrollo de procedimientos sugeridos.</p> <p>Mejorar los procesos operativos que se deban ajustar a raíz de la implementación de una norma contable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Persona directora Departamento Financiero Contable                                                              | Ejecución                   | <p>Asesorar a las respectivas jerarquías institucionales acerca de las decisiones que se deben tomar para lograr la ejecución de la normalización contable.</p> <p>Revisar, firmar y comunicar los Estados Financieros con sus respectivas notas basadas en NICSP.</p> <p>Revisar, firmar y comunicar los informes de avance y en general, de la marcha del proceso de implementación y aplicación de las NICSP, a la Rectoría y entes externos que lo soliciten</p> <p>Presentar trimestralmente a la Vicerrectoría de Administración y a la Rectoría, informes sobre el impacto de la aplicación de las normas vigentes, así como los cambios por nuevas normas.</p>                                                                                                                |



|                                                                             |           |                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persona coordinadora de la Unidad de Contabilidad                           | Ejecución | Elaborar, firmar y comunicar los Estados Financieros con sus respectivas notas basadas en NICSP.                                                                                           |
|                                                                             |           | Elaborar y presentar para su aprobación políticas contables específicas.                                                                                                                   |
|                                                                             |           | Elaborar, firmar y comunicar los informes de avance y en general, de la marcha del proceso de implementación y aplicación de las NICSP.                                                    |
| Personas coordinadoras de las unidades del Departamento Financiero Contable | Ejecución | Asesorar a las respectivas jerarquías institucionales acerca de las decisiones que se deben tomar para lograr la ejecución de la normalización contable.                                   |
|                                                                             |           | Elaborar manuales de procedimientos contables y guías de aplicación para la normalización contable.                                                                                        |
|                                                                             |           | Presentar trimestralmente a la Vicerrectoría de Administración y a la Rectoría, informes sobre el impacto de la aplicación de las normas vigentes, así como los cambios por nuevas normas. |

- b.** Trasladar el oficio VAD-201-2025, adjunto al oficio R-402-2025, a la Rectoría para resolución, por las competencias asignadas en las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”.
- c.** Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional realizar las gestiones necesarias para que las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, se incluyan en la página web institucional, en el apartado de reglamentos, así como su publicación en la Gaceta Institucional, por ser de interés general.
- d.** Solicitar a la Vicerrectoría de Administración un análisis detallado sobre la necesidad de eliminación o modificación de las disposiciones para la realización de ajustes contables a los Estados Financieros del ITCR, que conlleve a la modificación o derogatoria del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria N.º 3070, Artículo 11 del 17 de mayo del 2018, en un plazo máximo de entrega de 30 días hábiles.
- e.** Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

**ACUERDO FIRME**