

**GACETA**  
**Instituto Tecnológico de Costa Rica N.º 1295**  
**Lunes 18 de agosto de 2025**

**ÍNDICE**

**CONSEJO INSTITUCIONAL**

- I. Sesión Ordinaria N.º 3418, Artículo 11, del 13 de agosto de 2025. Interpretación del artículo 17, inciso f del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, relativo al rubro de participación interna oficial para determinar si la participación en Comisiones *ad hoc* es susceptible de reconocimiento (Atención oficio CCP-C-024-2024)..... 2
- II. Sesión Ordinaria N.º 3418, Artículo 12, del 13 de agosto de 2025. Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) ..... 4

**I. Sesión Ordinaria N.º 3418, Artículo 11, del 13 de agosto de 2025. Interpretación del artículo 17, inciso f del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, relativo al rubro de participación interna oficial para determinar si la participación en Comisiones *ad hoc* es susceptible de reconocimiento (Atención oficio CCP-C-024-2024)**

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

[...]

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Se recibió, mediante el oficio CCP-C-024-2024 de la Comisión de Evaluación Profesional, la solicitud de interpretación del artículo 17, inciso f, del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, específicamente en lo relativo al reconocimiento de la participación de personas funcionarias de la Oficina de Planificación Institucional y de la Oficina de Asesoría Legal en comisiones *ad hoc*, reguladas por el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional, bajo el rubro de “Participación Interna Oficial”.
2. En atención a la solicitud de interpretación del artículo 17, inciso f, del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, se indica que corresponde al Consejo Institucional realizar la interpretación respectiva, en atención a lo solicitado en el oficio CCP-C-024-2024.
3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles ha dictaminado recomendar al pleno del Consejo Institucional la interpretación del artículo 17, inciso f, del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, indicando que, con base en el criterio emitido por la Oficina de Asesoría Legal, así como en la información suministrada por esta oficina y la Oficina de Planificación Institucional, cuando la participación de una persona funcionaria en comisiones institucionales o labores especiales corresponde a funciones ordinarias definidas por reglamento o en el Manual Descriptivo de Puestos por Competencias, no debe ser reconocida como mérito adicional en Carrera Profesional. Sin embargo, en el caso de las personas docentes, cuya participación en dichas comisiones no es parte de sus funciones habituales, sí procede dicho reconocimiento.
4. Se coincide con el análisis y recomendación que emana de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, y se hace propio su razonamiento consignado en el resultando 8 del presente acuerdo, por cuanto se acoge la propuesta de interpretación del artículo 17, inciso f, del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas.

**SE ACUERDA:**

a. Interpretar el contenido del artículo 17, inciso f, del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas de la siguiente manera:

i. Adicionar a la interpretación del contenido del artículo 17, inciso f, del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas los siguientes párrafos:

Las personas que integran comisiones institucionales o realicen labores especiales *ad hoc* como representantes de la Oficina de Planificación Institucional y de la Oficina de Asesoría Legal o cuando la participación de personas funcionarias es por parte de una dependencia de participación obligatoria, es decir, una función intrínseca y habitual de su puesto según los manuales descriptivos y reglamentos específicos, dicha labor no puede ser reconocida como mérito adicional en el sistema de Carrera Profesional.

Si la participación en una comisión institucional o labores especiales es voluntaria y extraordinaria, al no formar parte de las funciones ordinarias del puesto, sí corresponde que esta participación sea reconocida como un mérito adicional, valorando el esfuerzo que excede sus responsabilidades habituales.

ii. Mantener incólume la interpretación de los artículos 17, inciso f, y 65 del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, aprobada por el Consejo Institucional en la Sesión N.º 2642, artículo 16, del 3 de diciembre del 2009 y publicada en la Gaceta N.º 192.

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**

## **II. Sesión Ordinaria N.º 3418, Artículo 12, del 13 de agosto de 2025. Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC)**

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

### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Contar con el Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) es de suma importancia para mejorar la gestión de los recursos asignados a la FEITEC y el control de estos por parte de la Institución.
2. La ejecución de recursos presupuestarios de la FEITEC se realiza mediante centros funcionales, por lo tanto, el “Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC)” establece un marco normativo que permite regular la asignación, formulación, ejecución, control y evaluación de los recursos públicos que la Institución destina al ente federativo. Basado en la normativa interna del Instituto, la Ley General de Control Interno y recomendaciones de la Auditoría Interna, este reglamento busca fortalecer el control interno, garantizar el uso adecuado de fondos públicos y alinear la gestión financiera de la FEITEC con los principios institucionales de legalidad, eficiencia y transparencia. Además, cuenta con lineamientos claros en materia de planificación, custodia de activos y rendición de cuentas.
3. El documento ha sido ampliamente discutido con instancias institucionales relacionadas con el contenido de la propuesta y la propia Federación, generando observaciones en torno a la autonomía organizativa de la FEITEC, especialmente en lo referente a sanciones, gestión de bienes y trámites institucionales. La propuesta implica derogar acuerdos anteriores sobre financiamiento estudiantil y pretende brindar un marco más robusto y formal, que fortalezca la relación entre la Federación y la Administración. No obstante, se identifican desafíos en la implementación, como la necesidad de reformar normas complementarias como el Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica y lograr un equilibrio entre el control institucional y la autonomía estudiantil.
4. La Comisión de Planificación y Administración propone en su dictamen aprobar el Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC). En consecuencia, este órgano acoge en todos sus extremos las recomendaciones planteadas por la Comisión de Planificación y Administración, procediéndose a resolver como se detalla en el siguiente apartado.

**SE ACUERDA:**

- a. Aprobar el Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), bajo el contenido que se señala a continuación:

**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (FEITEC)**

**CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Del tipo de reglamento y su alcance**

Este reglamento es de tipo general y de acatamiento obligatorio para las personas, funcionarias o estudiantes, dependencias o subdependencias que ejecuten los procesos de asignación, formulación, ejecución, control y evaluación del uso de los recursos que el ITCR proporcione a la FEITEC.

**Artículo 2. Objetivo general**

Regular la asignación, formulación, ejecución, control y evaluación del uso de los fondos públicos que el ITCR proporciona a la FEITEC.

**Artículo 3. Objetivos específicos**

Este reglamento tiene como objetivos específicos los siguientes:

- a. Establecer los mecanismos de asignación, formulación, ejecución, control y evaluación del uso de los fondos públicos asignados a la FEITEC.
- b. Determinar las responsabilidades, obligaciones y sanciones que adquieren las personas funcionarias de las dependencias y subdependencias que participan en los procesos de gestión de los recursos que el ITCR le asigna a la FEITEC.
- c. Determinar las responsabilidades, obligaciones y sanciones de las personas representantes estudiantiles por el uso de los fondos asignados a la FEITEC.

**Artículo 4. Definiciones**

**Activo:** Conjunto de bienes y derechos sobre los que el ITCR tiene propiedad.

**Adquisición:** Proceso mediante el cual el ITCR incorpora activos a su inventario de bienes y servicios.

**Centro funcional:** Código de identificación de la dependencia, subdependencia o actividad a la cual se le asigna un presupuesto para su operación y fines específicos.

**Cronograma del proceso de planificación del ITCR:** Proyección anual de las fechas en las que se realizarán las actividades del proceso de planificación, entendiéndose este proceso como las evaluaciones y controles del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario aprobado para ser ejecutado el año siguiente, así como las actividades para formular el próximo Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario.

**Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC):** Es la entidad de gobierno estudiantil, la cual se rige por sus propios estatutos y reglamentos.

**Gastos menores:** Son todos aquellos gastos que corresponden a la adquisición de bienes y servicios indispensables e impostergables, no programados, de naturaleza no continua y cuyo valor monetario total se ajusta al monto vigente autorizado para compras por el Fondo de Caja Chica.

**Modificación presupuestaria:** Es toda aquella variación que se realice en los egresos presupuestados y que tenga por objeto disminuir o aumentar los diferentes conceptos de estos, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

**Plan Anual de Trabajo:** Instrumento formulado en concordancia con fines de la FEITEC, en el que se definen las actividades que se deberán ejecutar durante el año; se estiman los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican las personas o instancias responsables de su ejecución.

**Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual de trabajo, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas establecidas.

**Unidad ejecutora:** Instancia a cuyo cargo está la formulación y ejecución de metas y presupuesto para el desarrollo de una actividad como categoría programática de nivel inferior.

## **CAPITULO II. DEL PROCESO DE ASIGNACION, FORMULACIÓN, EJECUCION, CONTROL Y EVALUACION DEL PRESUPUESTO FEITEC**

### **Artículo 5. De la asignación del presupuesto de la FEITEC**

La FEITEC recibirá anualmente financiamiento de la Institución, según el origen de recursos que dispone el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

La cuantía del presupuesto se fijará tomando como base la propuesta consensuada entre FEITEC, la dirección de la Vicerrectoría de Administración y la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA), en la cual se deberá detallar el aporte propuesto por fuente de financiamiento.

El monto adicional resuelto por el Consejo Institucional no podrá ser menor al del año anterior, salvo que así se acuerde en la propuesta consensuada del párrafo anterior.

Cuando se considere oportuno o conveniente, podrá presentarse una solicitud de ajuste del monto presupuestado ante el Consejo Institucional, la cual deberá atender las disposiciones vigentes sobre variación presupuestaria y el Plan Anual Operativo.

#### **Artículo 6. Apertura de códigos de unidad ejecutora**

La FEITEC, por medio de los mecanismos que se establezcan planteará a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos la apertura de códigos y objetos de gasto que deberá gestionar ante el Departamento Financiero Contable, para los proyectos o actividades adscritas a la FEITEC, en concordancia con las metas establecidas en su Plan Anual de Trabajo.

#### **Artículo 7. Formulación del plan anual y presupuesto**

La FEITEC, con el acompañamiento técnico de la Oficina de Planificación Institucional y del Departamento Financiero Contable, deberá formular su propuesta del Plan Anual de Trabajo y Presupuesto Ordinario para el cumplimiento de los fines de la Federación.

Este plan de trabajo deberá detallar las metas asociadas con cada objetivo, responsable, indicadores de evaluación de las metas y valoración del riesgo, así como la distribución de los recursos, en cumplimiento de la normativa interna de la Federación.

El plan-presupuesto formulado debe ejecutarse en el ejercicio económico comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, atendiendo el principio de anualidad.

#### **Artículo 8. Criterio técnico de la VIESA sobre el plan de trabajo y presupuesto**

La VIESA emitirá criterio al Consejo Institucional respecto a la razonabilidad, proporcionalidad y la vinculación del plan anual de trabajo y recursos con los fines de la FEITEC. Este criterio deberá acreditar el cumplimiento del fin público encomendado, la vinculación de las actividades planificadas para el periodo con la asignación de recursos y el cumplimiento del marco normativo vigente.

De considerarlo necesario brindará observaciones a la FEITEC para que incorpore mejoras al plan propuesto o al Consejo Institucional para que sean valoradas en la resolución correspondiente.

### **Artículo 9. Aprobación de propuesta del plan anual de trabajo y presupuesto**

La propuesta de presupuesto por asignar a la FEITEC para el cumplimiento de su gestión será presentada al Consejo Institucional para su análisis y resolución. Dicha propuesta deberá acompañarse del acuerdo consensuado y del criterio técnico emitido por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.

En caso de no lograrse un acuerdo consensuado, la Federación presentará al Consejo Institucional las necesidades que se pretende atender y la estimación de recursos correspondiente. Asimismo, la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos remitirá un informe sobre las condiciones que imposibilitaron la firma de una propuesta consensuada.

La documentación deberá remitirse al Consejo Institucional a más tardar en la primera semana de agosto del año anterior a su ejecución.

El Plan anual de trabajo elaborado por la FEITEC será incorporado al Plan Anual Operativo Institucional, conforme a los procedimientos establecidos.

### **Artículo 10. Modificación del plan anual de trabajo y presupuesto**

Las modificaciones del plan anual de trabajo serán solicitadas por la persona que ejerza la presidencia de la FEITEC y su aprobación se realizará conforme los procedimientos establecidos a nivel institucional para estos trámites.

La gestión de las modificaciones presupuestarias que se soliciten en la distribución de los recursos asignados las realizará la persona que ejerza la presidencia de la FEITEC ante el Departamento Financiero Contable, conforme los procedimientos establecidos a nivel institucional para estos trámites.

### **Artículo 11. Ejecución del presupuesto**

Las personas responsables designadas por la FEITEC realizarán los trámites de solicitudes de bienes y servicios ante el Departamento de Aprovisionamiento y de otros gastos en la Unidad de Tesorería del Departamento Financiero

Contable, o las dependencias homólogas según el Campus Tecnológico o Centro Académico donde se realicen los trámites.

La persona que ejerza la presidencia de la FEITEC podrá solicitar la apertura de un Fondo de Caja Chica, fondos de trabajo y la asignación de uso de tarjetas de débito para realizar gastos menores conforme lo establecido en el Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

La ejecución de estos recursos debe estar acorde a los planes establecidos en la formulación del presupuesto del periodo respectivo.

#### **Artículo 12. Del superávit en los recursos asignados**

En caso de que existan remanentes por la subejecución de los recursos asignados, estos se incorporarán al presupuesto institucional del siguiente período como superávit propio, considerando la conveniencia y los resultados de la evaluación física y financiera del plan presupuestario institucional.

#### **Artículo 13. Evaluación del plan anual y presupuesto**

La persona que ocupe la presidencia de la FEITEC deberá presentar trimestralmente a la VIESA un informe de evaluación del cumplimiento de metas y la ejecución presupuestaria conforme a los procedimientos establecidos, con el fin de informar y facilitar el establecimiento de acciones correctivas oportunamente.

La VIESA será responsable de evaluar que la ejecución presupuestaria sea razonable y acorde a los fines para los cuales fueron asignados los recursos y de solicitar a la FEITEC las justificaciones que considere pertinentes.

#### **Artículo 14. Control del plan anual y presupuesto**

Las vicerrectorías de Administración y de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en coordinación con la FEITEC, se encargarán de establecer los elementos de control que estimen necesarios para garantizar el uso adecuado de los recursos.

La Auditoría Interna realizará auditorajes sobre los fondos suministrados por el Instituto, de acuerdo con lo indicado en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

### **CAPITULO III. DE LOS TRÁMITES INSTITUCIONALES EN EL USO DE LOS FONDOS PÚBLICOS**

#### **Artículo 15. Usuarios para la ejecución de trámites institucionales**

La FEITEC contará con usuarios especiales en los sistemas de información, quienes pueden ser asignados a personas funcionarias o estudiantes, para la operación de los trámites, fondos de trabajo y el uso de recursos en los diferentes Campus Tecnológicos y Centros Académicos.

Será responsabilidad de la persona que ejerce la presidencia de la FEITEC o la persona que esta delegue conforme su normativa, gestionar la activación y eliminación de estos usuarios especiales ante el Departamento Financiero Contable.

#### **Artículo 16. De la adquisición y donación de activos**

La adquisición de activos debe estar sustentada en la ejecución de las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo de la FEITEC. Los activos adquiridos con los recursos que la FEITEC reciba de la Institución, serán propiedad del ITCR, a pesar de que sean administrados por la FEITEC.

Los trámites de solicitud, adquisición, control y registro de activos, así como la donación de estos a terceros, se registrarán de conformidad con lo establecido por la normativa institucional y nacional vigente en esta materia, así como los términos que se establezcan en el convenio firmado entre la FEITEC y el ITCR para efectos del préstamo de estos activos.

#### **Artículo 17. Del préstamo de activos del ITCR**

El préstamo de activos del ITCR a la FEITEC quedará sujeto a la normativa de gestión de activos vigente en la Institución y lo establecido en el convenio que se suscriba.

#### **Artículo 18. Traspaso de custodia de bienes**

Cuando haya cambio de las personas representantes del sector estudiantil, quien tenga responsabilidad por la custodia de bienes institucionales deberá realizar formalmente el traslado de esta custodia a la instancia que la FEITEC defina en sus reglamentos, para estos efectos debe considerarse también el traspaso de aquellos valores, activos, registros, libros de actas, documentos y archivos.

La persona saliente debe remitir a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y al Departamento Financiero Contable copia de la documentación del traspaso realizado.

#### **Artículo 19. De la toma física y revisión de la custodia de activos**

El Departamento Financiero Contable de forma coordinada y por iniciativa propia realizará la verificación de los activos asignados en préstamo a las

personas funcionarias o estudiantes que utilicen activos del ITCR e informará de las acciones y hallazgos encontrados.

La FEITEC deberá atender las tomas físicas de activos institucionales que se realicen.

#### **Artículo 20. Obligación de cumplir con los trámites institucionales**

La FEITEC, en su condición de unidad ejecutora, debe cumplir con los cronogramas del proceso de planificación y adquisiciones, las políticas específicas de formulación y ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto y los trámites institucionales en las condiciones y los plazos establecidos.

#### **Artículo 21. Reconocimiento de gastos dentro del país**

La FEITEC podrá cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, traslado y otros gastos menores que se reconozcan a estudiantes que deban desplazarse temporalmente de su centro de estudio para cumplir con las obligaciones de sus puestos y órganos de gobierno estudiantil. También podrá solicitar la apertura de fondos de trabajo especial para este tipo de giras. El reconocimiento de estos gastos debe estar acorde a los planes establecidos en la formulación del presupuesto del periodo respectivo.

La cobertura de estos gastos requiere la autorización previa de la presidencia de la FEITEC o de quien esta delegue y se ajustará a los procedimientos y montos establecidos para el pago de dichos conceptos aplicados a las personas funcionarias y a la normativa de la FEITEC.

#### **Artículo 22. Capacitación a las personas Representantes Estudiantiles**

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en coordinación con las dependencias técnicas institucionales, deberá ofrecer un proceso de capacitación a las personas integrantes del Comité Ejecutivo de la FEITEC, así como a aquellas personas representantes designadas por la FEITEC, antes de asumir el ejercicio de sus cargos. Dicho proceso deberá incluir formación específica sobre las responsabilidades asociadas al manejo del plan-presupuesto, activos, trámites y procedimientos institucionales establecidos, así como de los requisitos para garantizar el cumplimiento normativo.

#### **Artículo 23. Protección del uso de los recursos**

Cuando se tengan evidencias o sospechas de asuntos de gravedad respecto al uso o destino de los recursos en un objeto de gasto, la persona vicerrectora de la VIESA podrá, mediante resolución fundamentada, solicitar al Departamento Financiero Contable, de Aprovisionamiento o la dependencia homóloga según

corresponda, detener el o los trámites respectivos mientras se realice el proceso de investigación que permita garantizar el uso adecuado de los fondos públicos.

#### **CAPITULO IV. DISPOSICIONES FINALES**

##### **Artículo 24. Integración de normativa**

Con respecto a la definición de los trámites institucionales, se considerarán los siguientes criterios:

- a. En caso de presentarse algún conflicto con un reglamento general, este reglamento debe ser considerado norma especial.
- b. Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente reglamento se regularán, en su orden, por el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Institucionales y la reglamentación vigente del ITCR.
- c. En aquellos aspectos propios del funcionamiento organizativo de la FEITEC, se regirá según lo que establezca su propia normativa registrada en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.
- d. Podrá emplearse en forma supletoria la legislación nacional vigente, en aquellos casos donde los criterios anteriores no permitan la definición de un trámite.

##### **Artículo 25. Sanciones**

En el caso de sanciones administrativas a las personas funcionarias por incumplimiento en las responsabilidades asignadas en este reglamento, se debe aplicar el procedimiento disciplinario establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas del ITCR, respetando el debido proceso.

En el caso de las personas representantes estudiantiles que son responsables por la planificación y el uso de los fondos públicos asignados a la FEITEC, se aplicarán las sanciones conforme al Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la propia Federación pueda ejecutar en el marco de su normativa.

Sin perjuicio de lo anterior, la Institución podrá emprender las acciones necesarias para determinar responsabilidades en la vía civil o penal correspondientes.

##### **Artículo 26. Revisión y actualización del Reglamento**

La VIESA será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario, cuando así lo solicite la FEITEC o en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para esa revisión.

### **Artículo 27. Vigencia**

Este reglamento rige a partir de la aprobación por el Consejo Institucional y su publicación en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

## **CAPITULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **Transitorio I**

En un plazo de 20 días hábiles, contado a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, el Departamento Financiero Contable realizará una toma física de los activos del ITCR prestados a la FEITEC, que permita identificar los activos que deben custodiarse o dar de baja según los procedimientos establecidos. La persona vicerrectora de Administración será responsable de dar seguimiento al cumplimiento de esta toma física.

### **Transitorio II**

En el plazo de 10 días hábiles, contado a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, la VIESA previa coordinación con la FEITEC, informará las fechas del cronograma de capacitación o metodología de trabajo a seguir, para capacitar a las personas involucradas a la FEITEC y las instancias técnicas que brindarán la capacitación.

La Rectoría realizará el seguimiento y control del cumplimiento de la atención de este transitorio.

### **Transitorio III**

En un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de este reglamento, la VIESA, en colaboración con la FEITEC, deberá establecer y documentar los procedimientos necesarios para su aplicación. La documentación deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía para la Elaboración de Procedimientos del ITCR.

La Rectoría realizará el seguimiento y control del cumplimiento de la atención de este transitorio.

- b.** Derogar los incisos a.1 y a.2 del acuerdo del Consejo Institucional tomado en la Sesión Ordinaria N.º 2943, Artículo 10, del 21 de octubre de 2015, así como el inciso a.4 del acuerdo en la Sesión Ordinaria N.º 3090, Artículo 12, del 04 de octubre de 2018.

- c. Solicitar a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos en colaboración con el Tribunal Formativo Disciplinario elaborar una propuesta de modificación al Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de manera que incorpore la tipificación de faltas y sanciones por la inadecuada planificación y uso de fondos públicos asignados a la FEITEC, en el plazo de 30 días hábiles, contado a partir de la entrada en vigor de este reglamento. Se solicita a la Rectoría realizar el seguimiento y control de la atención de este inciso.
- d. Solicitar a la Oficina de Planificación Institucional que tome las medidas para que el 30 de setiembre de 2025, el Glosario Institucional se encuentre actualizado con las definiciones que correspondan según lo que establece este reglamento, e informe de lo actuado a la Comisión de Planificación y Administración.
- e. Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, coordinar la incorporación de este acuerdo en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), en seguimiento del oficio AUDI-SIR-035-2024 y AUDI-SIR-038-2024 referido al seguimiento del informe AUDI-AD-009-2023 denominado “Evaluación de la asignación, ejecución y control del uso de la transferencia que otorga el Instituto Tecnológico de Costa Rica a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el periodo 2022”.
- f. 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**