

# **GACETA**

**Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1266**

**Jueves 19 de diciembre de 2024**

## **MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**Contribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional**

## **ÍNDICE**

Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3392

I. Artículo 9. Modificación de los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referidos a las funciones específicas de la persona vicerrectora de Docencia, las funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado, y las funciones del Consejo de Posgrado (Atención oficio ViDa-565-2024) – Segunda Votación ..... 2

II. Artículo 10. Reforma de los artículos 13 y 36 (incisos b y c), incorporación del artículo 13 bis y del inciso o en el artículo 17, y eliminación del artículo 33 del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relativos a la conformación, nombramiento y funciones de las personas integrantes del TIE ..... 18

III. Artículo 11. Políticas Específicas para la Ejecución del Plan Anual Operativo 2025 y su Presupuesto ..... 37

IV. Artículo 14. Modificación del Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica: ..... 62

**I. Artículo 9. Modificación de los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referidos a las funciones específicas de la persona vicerrectora de Docencia, las funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado, y las funciones del Consejo de Posgrado (Atención oficio ViDa-565-2024) – Segunda Votación**

**RESULTANDO QUE:**

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

*1. **Docencia.** Se desarrollarán programas académicos en las áreas de Ciencia y Tecnología desde una perspectiva humanística e integral, en concordancia con los fines, principios y ejes de conocimiento estratégicos que aporten al desarrollo sostenible e inclusivo en procura de mejorar la calidad de vida de las personas.*

*5. **Gestión Institucional.** Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.*

*6. **Calidad.** Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el instituto. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021 y modificada en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. Los incisos c, d y s del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establecen lo siguiente:

**Artículo 18**

*Son funciones del Consejo Institucional:*

...

*c. Modificar e interpretar el Estatuto Orgánico dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto en este Estatuto Orgánico.*

*d. Decidir, previa consulta al Consejo de Vicerrectoría respectivo, sobre la creación, modificación, traslado, o eliminación de carreras y programas del Instituto.*

...

*s. Establecer los requisitos para los grados y títulos académicos que otorgue el Instituto, previa consulta al Consejo de Docencia o al Consejo de Posgrado, según corresponda.*

...

**3.** El artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica indica:

**Artículo 142**

*Las iniciativas de reforma e interpretación al Estatuto Orgánico tramitadas por el Consejo Institucional, cuyo alcance se encuentre dentro de su ámbito de competencia, serán estudiadas por una comisión permanente de este último.*

*El dictamen de la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional deberá comunicarse a la comunidad del Instituto por lo menos veinte días hábiles antes de que se inicie su discusión en el Consejo Institucional, para que los interesados puedan analizarlo y enviar las observaciones que estimen pertinentes.*

*Este tipo de reformas e interpretaciones al Estatuto Orgánico deberá ser aprobada por el Consejo Institucional en dos sesiones ordinarias y con al menos el voto afirmativo de las dos terceras partes de sus miembros.*

*El Consejo Institucional, aún dentro del ámbito de su competencia, no podrá realizar modificaciones ni interpretaciones a las reformas al Estatuto Orgánico aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa, antes de que transcurran dos años de su entrada en vigencia.*

**4.** Los incisos d, f y g del artículo 33 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, disponen:

*Artículo 33 Funciones de la persona vicerrectora de docencia*

*Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:*

...

*d. Proponer los requisitos para los grados y títulos académicos que otorgue el Instituto y presentarlos, para su aprobación, al Consejo Institucional, previa recomendación del Consejo de Docencia o del Consejo de Posgrado, según corresponda.*

...

- f. *Coordinar el proceso de diseño, rediseño y evaluación curricular.*
- g. *Promover actividades tendientes al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.*
- ...

5. El inciso b, del artículo 40 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece:

**Artículo 40**

*Son funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado:*

...

- b. *Pronunciarse sobre la creación, fusión, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas docentes del Instituto.*
- ...

6. El artículo 70 BIS 2 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dispone que:

**Artículo 70 BIS 2**

*Las funciones del Consejo de Posgrado serán:*

...

- 4. *Asesorar al Consejo Institucional en los procesos de creación modificación, evaluación y cierre de programas de posgrado, unidades y áreas académicas encargadas de programas de posgrado.*
- 5. *Aprobar los planes de estudio de posgrado y sus modificaciones, según el reglamento correspondiente.*
- ...

7. El artículo 112 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece:

**Artículo 112**

*Los planes de estudio de las carreras serán elaborados por los departamentos encargados de ejecutarlos, y serán aprobados en primera instancia por el Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado, según corresponda. La iniciativa para la elaboración o modificación de un plan de estudio deberá provenir de las dependencias o subdependencias académicas respectivas o de los órganos superiores del Instituto. Lo anterior se regirá por los reglamentos correspondientes.*

8. Mediante oficio DP-141-2022, fechado el 7 de diciembre de 2022, suscrito por el doctor Teodolito Guillén Girón, en ese momento director de la Dirección de

Posgrado, dirigido a la máster Ana Damaris Quesada Murillo, en ese entonces directora de la Secretaria del Consejo Institucional, se comunica el acuerdo del Consejo de Posgrado DP-11-2022, del 24 de noviembre de 2022, artículo 4, relativo a la “Aprobación del cierre de planes de estudio activos no vigentes del 2001-2002-2003, del Área Académica de Gerencia de Proyectos”.

**9.** El 9 de agosto de 2023, mediante oficio ViDa-503-2023, el máster Ricardo Coy Herrera, presidente del Consejo de Docencia, comunica al Consejo Institucional el acuerdo de la Sesión Ordinaria 20-2022, artículo 5, inciso b, del 26 de octubre 2022, referido a la propuesta de cierre de planes de estudio activos no vigentes de la Escuela de Diseño Industrial, codificados como: 700, 701, 702, 705, 706 y 707 y equiparación del plan 705 (di-br-2007) con el plan 708 (di-br-17); el plan 706 (di-dp-2008) con el plan 709 (di-lic-17); y el plan 707 (di-cv-2008) con el plan 710 (di-lic-17).

**10.** Mediante oficio SCI-098-2024, fechado 9 de febrero de 2024, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles traslada a la Comisión de Estatuto Orgánico los oficios DP-141-2022 y ViDa-503-2023 referidos a las solicitudes de cierre de planes de estudio activos no vigentes de la Escuela de Diseño Industrial y del Área Académica de Gerencia de Proyectos, y solicita a la Comisión de Estatuto Orgánico una interpretación auténtica del artículo 40 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para dar trámite a las solicitudes de los oficios precitados.

**11.** Mediante oficio SCI-229-2024 fechado el 4 de marzo de 2024, suscrito por la máster Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, la máster Liseth Montero Arroyo, entonces directora a.i. del Departamento de Admisión y Registro y el doctor César Garita Rodríguez, en ese momento director de la Dirección de Posgrado, se consulta a estas instancias, algunos aspectos referidos a:

a. Los artículos 18, 40 y 70 BIS 2 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las definiciones y competencias de la Vicerrectoría de Docencia y el Consejo de Docencia y competencias del Consejo Institucional, dadas por el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y su concordancia con las establecidas en el Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio pregrado y grado en el ITCR.

b. La terminología utilizada en el Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio pregrado y grado en el ITCR, definiciones y las competencias del Consejo de Posgrado, la Dirección de Posgrado y las del Consejo Institucional, dadas por el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y su concordancia con las establecidas en la normativa vigente y futura para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio de posgrado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

c. La terminología utilizada en el Reglamento para el diseño y rediseño curricular de los planes de estudio pregrado y grado en el ITCR es consistente con el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y demás normativa institucional.

Además, se solicita lo siguiente:

a. Revisión del procedimiento histórico de cierre de planes de estudio, así como el análisis de los significados “Planes de Estudio” o “Estructura Curricular” tal como están definidos en los Lineamientos para la creación y el rediseño de carreras universitarias estatales, del Consejo Nacional de Rectores.

b. Revisión de la normativa del Instituto Tecnológico de Costa Rica y su articulación con los Lineamientos para la creación y el rediseño de carreras universitarias estatales, definidos por el Consejo Nacional de Rectores.

**12.** La Comisión de Estatuto Orgánico en su reunión N.º 401, celebrada el 12 de abril de 2024, realizó una audiencia con el máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, el doctor César Garita Rodríguez, entonces director de la Dirección de Posgrado, el máster René D’ Avanzo Trejos, director del Departamento de Admisión y Registro, y el doctor William Delgado Montoya, director del Centro de Desarrollo Académico, como parte del seguimiento a las solicitudes de cierre de planes de estudio activos no vigentes de la Escuela de Diseño Industrial y del Área Académica de Gerencia de Proyectos; en esta audiencia se analizaron los temas relativos a los códigos de planes creados por el Departamento de Admisión y Registro.

**13.** Mediante oficio SCI-381-2024, fechado el 22 de abril de 2024, remitido por la máster Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, el doctor César Garita Rodríguez, entonces director de la Dirección de Posgrado, con copia al máster René D’ Avanzo Trejos, director del Departamento de Admisión y Registro, y al doctor William Delgado Montoya, director del Centro de Desarrollo Académico (CEDA), se comunica lo siguiente:

...

*En seguimiento a la audiencia realizada en la reunión de la Comisión de Estatuto Orgánico, el 12 de abril de 2024, sobre las solicitudes de cierre de planes de estudio activos no vigentes de la Escuela de Diseño Industrial y del Área Académica de Gerencia de Proyectos y una vez aclarado el tema que lo que se debe cerrar son los códigos de dichos planes, para lo cual no se requiere un acuerdo del Consejo Institucional, se solicita informar a esta Comisión el momento en que dichas solicitudes sean atendidas y se den por finalizados ambos trámites.*

*Asimismo, indicar si durante el análisis del tema se identificaron posibles reformas al Estatuto Orgánico u otra normativa de tipo general que sean competencia del Consejo Institucional, y que permitan armonizar los términos utilizados en las diferentes normas, presenten la debida propuesta para el análisis y trámite respectivo.*

...

**14.** El 15 de julio de 2024, el máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, remite el oficio ViDa-565-2024, dirigido a la máster Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, en el cual comunica el criterio de la Vicerrectoría de Docencia, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, la Dirección de Posgrado y el Departamento de Desarrollo Académico (CEDA), y además presentan la propuesta de modificación de los artículos: 40 (inciso b), 70 Bis 2, 94 Bis 6 y 112, así como la inclusión de un nuevo artículo 70 Bis 2 [sic 70 bis 3]. El oficio en mención textualmente indica lo siguiente:

...

**Por tanto:**

*Es criterio de las Vicerrectorías y de la Dirección del Posgrado, junto al Departamento Centro de Desarrollo Académico remitir a la Comisión del Estatuto Orgánico del Consejo Institucional, para estudiar y valorar lo siguiente:*

*1. El estandarizar conceptos empleado únicamente términos coherentes al artículo 18 del Estatuto Orgánico correlacionando la función del Consejo Institucional con las descritas al Consejo de Posgrado y Docencia en tema de creación, modificación, traslado o eliminación.*

*Se recomienda la siguiente redacción, con base al artículo 18 sobre las funciones del Consejo Institucional del Estatuto Orgánico:*

*a. Modificar el inciso b, del artículo 40 de las funciones del Consejo de Docencia para armonizarlo del siguiente modo:*

**Artículo 40**

*Son funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado:*

*a. Aprobar los planes de estudios y sus modificaciones, según el reglamento correspondiente y cuidando que estos respondan a las necesidades nacionales y tiendan a la formación integral del profesional que se gradúa (ver interpretación de este inciso realizada por el Consejo Institucional).*

*b. Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas docentes del Instituto*

(...)

b. *Modificar el inciso 4, del artículo 70 bis de las funciones del Consejo de Posgrado para convenir con las funciones del Consejo Institucional y de Docencia:*

*Artículo 70 bis*

*Las funciones del Consejo de Posgrado serán:*

4. ***Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras y unidades y áreas académicas encargadas de programas de programas de posgrado en el Instituto, previa consulta a los órganos correspondientes.***

*(...)*

11. ***Resolver sobre el apoyo a las propuestas de creación, modificación o eliminación de unidades, áreas académicas de posgrado, para su trámite ante el Consejo Institucional por parte de la Dirección de Posgrado, todo conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.***

12. *Coordinar el ofrecimiento de cursos entre los distintos programas de posgrado y fijar las normas generales de los Trabajos Finales de Graduación.*

13. *Asesorar al Consejo Institucional en la definición de las políticas relativas a su campo de acción.*

14. *Definir sus normas internas de funcionamiento.*

*Aprobado Sesión Ordinaria No. 3049, Artículo 7, del 29 de noviembre de 2017. Gaceta No. 490 del 01 de diciembre de 2017*

*Ver interpretación del inciso 5 realizada por el Consejo Institucional. (Dar clic sobre este enlace).*

2. *Definir funciones específicas, asumiendo una línea jerárquica de autoridad de la persona en la Dirección de Posgrado a nivel de posgrado, estableciendo una estrecha vinculación y coordinación con la Vicerrectoría de Docencia en el proceso de diseño, rediseño y evaluación curricular de carreras de posgrado, de los tipos de cambio, se recomienda estudiar la siguiente propuesta:*

***Artículo 70 bis 2***

*Son funciones específicas de la persona en la Dirección de Posgrado:*

a. *Procurar la eficiencia de la labor docente y velar por su vinculación con la investigación y la extensión.*



b. Proponer al Consejo Institucional, por medio de la persona Rectora, la creación, modificación o eliminación de unidades de posgrado y áreas académicas dedicadas al desarrollo de programas docentes de carácter inter, trans y/o multidisciplinario, conforme a lo dispuesto por la reglamentación respectiva.

c. Supervisar, en conjunto con la Vicerrectoría de Docencia, la distribución de las responsabilidades académicas asignadas a las personas profesoras, de acuerdo con el reglamento correspondiente.

d. Proponer los acuerdos del Consejo de Posgrado sobre los requisitos para los grados y títulos académicos que otorgue el Instituto y presentarlos, para su aprobación, al Consejo Institucional, previa recomendación del Consejo de Docencia o del Consejo de Posgrado, según corresponda.

e. Velar por las buenas condiciones presupuestarias, materiales y ambientales en que se desarrolla la actividad académica a nivel de posgrado.

f. Coordinar, en conjunto con la Vicerrectoría de Docencia, el proceso de diseño, rediseño y evaluación curricular.

g. Promover actividades tendientes al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje a nivel de posgrado.

3. Eliminar en el artículo 94 bis 6 las palabras “oferta educativa” en el inciso d y redactar de la siguiente forma:

#### Artículo 94 Bis 6

Corresponde a la Asamblea Institucional Representativa velar porque los ejes del conocimiento estratégicos reúnan las siguientes características: (...)

d. Ser el marco de referencia para articular, integrar y coordinar los esfuerzos de los programas y proyectos de las unidades académicas en investigación, extensión y acción social, en el diseño **y rediseño de los planes de estudios** y en los programas de extensión y acción social.

4. Modificar la redacción del artículo 112, al cambiar “serán aprobados en primera instancia por el Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado, según corresponda”, como también suprimir del texto “o de los órganos superiores del Instituto”, lo cual, puede ser objeto de discusión en temas políticos más que académicos, redactado de la siguiente manera:

#### Artículo 112

Los planes de estudio de las carreras serán elaborados por los departamentos encargados de ejecutarlos, **y serán aprobados, de acuerdo a la normativa vigente.** La iniciativa para la elaboración o

*modificación de un plan de estudio deberá provenir de las dependencias o subdependencias académicas respectivas, según los reglamentos correspondientes.*

...

15. El Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria N.º 3382, artículo 7, del 02 de octubre de 2024, acordó lo siguiente:

...

**SE ACUERDA:**

a. *Someter a consulta de la comunidad institucional por espacio de veinte días hábiles, el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico, consistente en reformar los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relativos a las funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia, las funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado y las funciones del Consejo de Posgrado, para que se lean de la siguiente manera:*

**Artículo 33 Funciones de la persona vicerrectora de docencia**

...

d. *Proponer los requisitos para los grados y títulos académicos de grado y pregrado que otorgue el Instituto y presentarlos, para su aprobación, al Consejo Institucional, previa recomendación del Consejo de Docencia.*

**Artículo 40**

*Son funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado:*

...

b. *Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas de grado o pregrado del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

...

**Artículo 70 BIS 2**

*Las funciones del Consejo de Posgrado serán:*

...

4. *Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras y unidades y áreas académicas encargadas de programas de programas de posgrado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

...

Este acuerdo se publicó en la Gaceta Institucional No. 1254 del 04 de octubre de 2024, comunicada por correo electrónico del 07 de octubre de 2024.

16. La Comisión de Estatuto Orgánico, en su reunión N.º 417 realizada el 29 de noviembre de 2024, dictaminó:

**Resultando que:**

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

*Artículo 18 Son funciones del Consejo Institucional:*

...

*c. Modificar e interpretar el Estatuto Orgánico dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto en este Estatuto Orgánico.*

...

2. El Artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica indica:

*Artículo 142*

*Las iniciativas de reforma e interpretación al Estatuto Orgánico tramitadas por el Consejo Institucional, cuyo alcance se encuentre dentro de su ámbito de competencia, serán estudiadas por una comisión permanente de este último.*

*El dictamen de la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional deberá comunicarse a la comunidad del Instituto por lo menos veinte días hábiles antes de que se inicie su discusión en el Consejo Institucional, para que los interesados puedan analizarlo y enviar las observaciones que estimen pertinentes.*

...

3. En la Sesión Ordinaria N°3382, artículo 7, del 02 de octubre de 2024, el Consejo Institucional sometió a consulta de la comunidad institucional la modificación de los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referidos a las funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia, las funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado y las funciones del Consejo de Posgrado, en atención del oficio ViDa-565-2024. El plazo de consulta finalizó el 05 de noviembre de 2024.

4. A partir de la consulta realizada a la comunidad institucional se recibieron observaciones de las siguientes instancias institucionales, las cuales ingresaron durante el plazo establecido:

a. Correo electrónico fechado 07 de octubre de 2024, suscrito por el licenciado Pablo Bonilla Siles, colaborador de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional.

b. Oficio CEDA-452-2024 fechado 04 de noviembre de 2024, remitido por el doctor William Delgado Montoya, director del Centro de Desarrollo

*Académico (CEDA), dirigido a la máster Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, con copia al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, al doctor Luis Alexander Calvo Valverde, director de la Dirección de Posgrado, al doctor César Garita Rodríguez, ex director de la Dirección de Posgrado, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al máster René D' Avanzo Trejos, director del Departamento de Admisión y Registro, a la máster Liseth Montero Arroyo, encargada de planes de estudio del Departamento de Admisión y Registro, a la máster Andrea Soto Grant, asesora académica del CEDA, al máster Ulises Rodríguez Guerrero, asesor académico de la Comisión ad honorem de creación y actualización de normativa, en el cual remite observaciones en el marco de la consulta referida a la modificación de los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

**Considerando que:**

1. *Esta Comisión analizó la propuesta de modificación de los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a la luz de las observaciones recibidas durante el periodo de consulta.*
2. *A partir de la revisión de las observaciones recibidas se han ajustado algunos de los textos, con el fin de aportar mayor precisión en los artículos, según se detallan a continuación:*

<b>Texto vigente</b>	<b>Texto consultado a la comunidad institucional</b>	<b>Texto propuesto por la Comisión de Estatuto Orgánico</b>	<b>Observaciones de la Comisión de Estatuto Orgánico</b>
<p><b>Artículo 33</b>  <b>Funciones de la persona vicerrectora de docencia</b>            Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:            ...            d. Proponer los requisitos para los grados y títulos académicos que otorgue el Instituto y presentarlos,</p>	<p><b>Artículo 33</b>  <b>Funciones de la persona vicerrectora de docencia</b>            Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:            ...            d. Proponer los requisitos para los grados y títulos académicos de grado y pregrado que otorgue el Instituto y presentarlos, para</p>	<p><b>Artículo 33</b>  <b>Funciones de la persona vicerrectora de docencia</b>            Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:            ...            d. Proponer los requisitos para los grados y títulos académicos de pregrado y grado que otorgue el Instituto y presentarlos, para</p>	<p>Acoger las recomendaciones del Centro de Desarrollo Académico para los artículos 33 y 40, ordenando de forma ascendente las emisiones de grados y títulos, colocando primero la palabra "pregrado" y luego "grado".</p>

<p>para su aprobación, al Consejo Institucional, previa recomendación del Consejo de Docencia o del Consejo de Posgrado, según corresponda.</p>	<p>su aprobación, al Consejo Institucional, previa recomendación del Consejo de Docencia.</p>	<p>su aprobación, al Consejo Institucional, previa recomendación del Consejo de Docencia. ...</p>	
<p><b>Artículo 40</b></p> <p>Son funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado ...</p> <p>b. Pronunciarse sobre la creación, fusión, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas docentes del Instituto ...</p>	<p><b>Artículo 40</b></p> <p>Son funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado: ...</p> <p>b. Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas de <b>grado</b> o <b>pregrado</b> del Instituto <b>Tecnológico de Costa Rica.</b> ...</p>	<p><b>Artículo 40</b></p> <p>Son funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado: ...</p> <p>b. Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas de <b>pregrado</b> o <b>grado</b> del Instituto Tecnológico de Costa Rica. ...</p>	<p>Acoger las recomendaciones del Centro de Desarrollo Académico para los artículos 33 y 40, ordenando de forma ascendente las emisiones de grados y títulos, colocando primero la palabra "pregrado" y luego "grado".</p>
<p><b>Artículo 70 BIS 2</b></p> <p>Las funciones del Consejo de Posgrado serán</p>	<p><b>Artículo 70 BIS 2</b></p> <p>Las funciones del Consejo de Posgrado serán:</p>	<p><b>Artículo 70 BIS 2</b></p> <p>Las funciones del Consejo de Posgrado serán:</p>	<p>Se acoge la observación del Centro de Desarrollo Académico por lo que se elimina la palabra</p>

...	...	...	“programa”, repetida en el texto propuesto.
4. Asesorar al Consejo Institucional en los procesos de creación, modificación, evaluación y cierre de programas de posgrado, unidades y áreas académicas encargadas de programas de posgrado.	4. Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras y unidades y áreas académicas encargadas de programas de <del>programas</del> de posgrado en el <b>Instituto Tecnológico de Costa Rica</b> .	4. Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras y unidades y áreas académicas encargadas de programas de posgrado en el <b>Instituto Tecnológico de Costa Rica</b> .	No se acoge la observación del Centro de Desarrollo Académico (CEDA) y se mantiene la palabra “Pronunciarse” en el texto propuesto para el inciso 4, del artículo 70 BIS 2, para asegurar la congruencia con las funciones del Consejo de Docencia.
...	...	...	

**Se dictamina:**

a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional continuar con el trámite y someter la modificación de los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a primera votación como se establece normativamente, bajo los textos siguientes:

<b>Texto vigente</b>	<b>Texto propuesto por la Comisión de Estatuto Orgánico</b>
<p><b>Artículo 33 Funciones de la persona vicerrectora de docencia</b></p> <p>Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:</p> <p>...</p> <p>d. Proponer los requisitos para los grados y títulos académicos que otorgue el Instituto y presentarlos, para su aprobación, al Consejo Institucional, previa recomendación del Consejo de Docencia o del Consejo de Posgrado, según corresponda.</p>	<p><b>Artículo 33 Funciones de la persona vicerrectora de docencia</b></p> <p>Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:</p> <p>...</p> <p>d. Proponer los requisitos para los grados y títulos académicos de <b>pregrado y grado</b> que otorgue el Instituto y presentarlos, para su aprobación, al Consejo Institucional, previa recomendación del Consejo de Docencia.</p> <p>...</p>

<p>...</p> <p><b>Artículo 40</b></p> <p><i>Son funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado:</i></p> <p>...</p> <p><i>b. Pronunciarse sobre la creación, fusión, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas docentes del Instituto</i></p> <p>...</p>	<p>...</p> <p><b>Artículo 40</b></p> <p><i>Son funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado:</i></p> <p>...</p> <p><i>b. Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas de <b>pregrado o grado</b> del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</i></p> <p>...</p>
<p><b>Artículo 70 BIS 2</b></p> <p><i>Las funciones del Consejo de Posgrado serán:</i></p> <p>...</p> <p><i>4. Asesorar al Consejo Institucional en los procesos de creación, modificación, evaluación y cierre de programas de posgrado, unidades y áreas académicas encargadas de programas de posgrado.</i></p> <p>...</p>	<p><b>Artículo 70 BIS 2</b></p> <p><i>Las funciones del Consejo de Posgrado serán:</i></p> <p>...</p> <p><i>4. <b>Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras, unidades y áreas académicas encargadas de programas de posgrado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.</b></i></p> <p>...</p>

17. En la Sesión Ordinaria No. 3391, artículo 8, del 04 de diciembre de 2024, el Consejo Institucional, en atención al artículo 142 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, realizó la primera votación y acordó reformar los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, consistentes en modificar las funciones específicas de la persona vicerrectora de Docencia, del Consejo de Docencia y del Consejo de Posgrado con relación a la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas de pregrado, grado y posgrado del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La Comisión de Estatuto Orgánico dictaminó positivamente la propuesta de modificación de los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, que pretende aclarar en las funciones específicas de la persona vicerrectora de Docencia, que la función de

proponer los requisitos para los grados y títulos académicos es específica para programas de grado y pregrado, además de explicitar en las funciones específicas del Consejo de Docencia que la función de pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas corresponde a los programas de pregrado y de grado, así como incorporar en las funciones del Consejo de Posgrado, la de pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras, unidades y áreas académicas encargadas de programas de posgrado.

2. En cumplimiento de las disposiciones estatutarias, el dictamen de la Comisión de Estatuto Orgánico sobre la propuesta de modificación de los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, fue consultado a la comunidad institucional por al menos 20 días hábiles antes de su discusión y votación en el seno de este Consejo. Del proceso de consulta se recibieron observaciones por parte del Centro de Desarrollo Académico (CEDA) y del licenciado Pablo Bonilla Siles, colaborador de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión. Estas observaciones fueron analizadas por la Comisión de Estatuto Orgánico, quien en su dictamen detalla los ajustes efectuados en cada caso, atendiendo las sugerencias recibidas, y se dictaminó continuar con el trámite, sometiendo la propuesta a primera votación, por parte del Consejo Institucional.

3. El Consejo Institucional acoge el dictamen realizado por la Comisión de Estatuto Orgánico y la propuesta recomendada de modificación de los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo los textos que se detallan en su dictamen transcrito en el resultando 16.

4. En la Sesión Ordinaria No. 3391, artículo 8, del 04 de diciembre de 2024, 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.

5. Corresponde al Consejo Institucional continuar con el trámite y someter a segunda votación la propuesta: Modificación de los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referidos a las funciones específicas de la persona vicerrectora de Docencia, las funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado, y las funciones del Consejo de Posgrado (Atención oficio ViDa-565-2024).

#### **SE ACUERDA:**

a. Modificar los artículos 33 (inciso d), 40 (inciso b) y 70 BIS 2 (inciso 4) del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según se transcribe a continuación:



*Artículo 33 Funciones de la persona vicerrectora de docencia*

*Son funciones específicas de la persona Vicerrectora de Docencia:*

...

*d. Proponer los requisitos para los grados y títulos académicos de pregrado y grado que otorgue el Instituto y presentarlos, para su aprobación, al Consejo Institucional, previa recomendación del Consejo de Docencia.*

...

**Artículo 40**

*Son funciones específicas del Consejo de Docencia con relación a los programas de pregrado y grado:*

...

*b. Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas de pregrado o grado del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

...

**Artículo 70 BIS 2**

*Las funciones del Consejo de Posgrado serán:*

...

*4. Pronunciarse sobre la creación, modificación, traslado o eliminación de carreras, unidades y áreas académicas encargadas de programas de posgrado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

...

**b.** Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3392, Artículo 9, del 11 de diciembre de 2024.**

**II. Artículo 10. Reforma de los artículos 13 y 36 (incisos b y c), incorporación del artículo 13 bis y del inciso o en el artículo 17, y eliminación del artículo 33 del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relativos a la conformación, nombramiento y funciones de las personas integrantes del TIE**

**RESULTANDO QUE:**

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesa la que se indica a continuación:

**5. Gestión institucional:** *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el instituto. (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021 y modificada en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala como una de las funciones del Consejo Institucional la siguiente:

*f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional*

**Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse. (El resaltado no es del original)**

3. El artículo 85 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece:

Artículo 85

*El Tribunal Institucional Electoral estará integrado por:*

- 1. Cuatro personas del sector Académico*
- 2. Dos personas estudiantes, nombradas de acuerdo con la normativa de la FEITEC*
- 3. Una persona del sector Administrativo*

*Se nombrarán tantas personas suplentes como titulares, quienes no contarán para el cálculo el quórum.*

*Las personas funcionarias serán nombradas por el Consejo Institucional, durarán en el cargo cinco años y podrán ser reelectas, se renovarán primero tres integrantes y dos años después dos integrantes.*

***Cuando no se haya realizado convocatoria o no se haya concretado el procedo para la elección de personas funcionarias integrantes del Tribunal Institucional Electoral, se seguirá el procedimiento establecido, en el reglamento que al efecto apruebe el Consejo Institucional para mantener su conformación, mientras se concretan los procesos de elección de sus integrantes.***

*En caso de presunta incompetencia o falta de neutralidad de alguna de las personas integrantes se procederá conforme lo establecido en el reglamento que al efecto apruebe el Consejo Institucional.*

*Cuando la representación estudiantil sea disminuida por cualquier causa que provoque la ausencia permanente, esta deberá ser notificada por la representación estudiantil o por la FEITEC a la presidencia del TIE y la persona suplente representante se incorporará al órgano mientras la FEITEC realiza el nombramiento respectivo.*

*La FEITEC contará con un plazo, no mayor a 15 días hábiles, a partir de la notificación del hecho para nombrar las plazas vacantes de las personas estudiantes, de acuerdo con su normativa. Si en ese plazo de se comunican los nombramientos, el Tribunal Institucional Electoral se tendrá por válidamente conformado, sin embargo, la FEITEC conserva el derecho a realizar los nombramientos para que sus representantes se integren al órgano.*

*Los cambios en la conformación del TIE 30 días naturales anteriores y los 30 días naturales posteriores a un proceso electoral en que intervenga la Asamblea Institucional Plebiscitaria se considerarán excepcionales y se regirán por lo establecido en la normativa del TIE.*

*Durante el tiempo necesario para que se concreten los nombramientos pendientes de cualquier sector, el TIE mantendrá su capacidad de tomar acuerdos válidos en tanto se mantengan nombradas al menos cuatro personas integrantes.*

*Artículo modificado en Aprobado por la Asamblea Institucional Representativa, Sesión Extraordinaria AIR 108-2024, realizada el viernes 8 de marzo de 2024. Publicado en Gaceta No. 1187 del 12 de marzo de 2024.”  
(El resaltado no es del original)*

4. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional establece lo siguiente:

*Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general*

*Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:*

*a. Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*

*b. El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*

*c. La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*

*c.1. De considerarla procedente:*

*c.1.1 En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen*

...

5. El Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, mediante oficio DAIR-053-2024 del 11 de marzo de 2024, comunicó el acuerdo de la Sesión Extraordinaria 662-2024, realizada el viernes 08 de marzo de 2024, artículo único; mismo que reza:

**RESULTANDO QUE:**

***I. En la sesión extraordinaria AIR 108-2024, realizada el viernes 8 de marzo del 2024, se aprobó a la propuesta base conciliada N°2-1, titulada: “Modificación de los artículos 9, 10, 14, 15, 15 bis, 25, 54, 85, 89 y 90 e inclusión del artículo 14 bis 1 en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y reforma de los numerales 1 bis, 21, 22, 23, 49, 52, 53, 59, 69, 86 y 93 del Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa.”***

***II. El punto 4. del acuerdo tomado por la AIR indican lo siguiente:***

***4. Solicitar al Consejo Institucional, realizar los ajustes reglamentarios que correspondan para atender las modificaciones de la reforma del Artículo 85 del Estatuto Orgánico, en un plazo de seis meses a partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo.***

**POR TANTO, EL DIRECTORIO DE LA AIR ACUERDA:**

***1. Trasladar el punto 4. del acuerdo N°2-1, tomado por la Asamblea Institucional Representativa en la sesión extraordinaria AIR 108-2024, al***

*Consejo Institucional para la atención de las modificaciones aprobadas por la AIR.*

*2. Adjuntar el texto del acuerdo 2-1, tomado por la Asamblea Institucional Representativa en la sesión extraordinaria AIR 108-2024, como insumo de trabajo para la realización del trabajo encomendado.*

...

(El resaltado pertenece al original)

6. La Comisión de Estatuto Orgánico mediante el oficio SCI-347-2024 del 08 de abril del 2024 y a la luz de lo acordado en la audiencia realizada en la reunión N°400, celebrada el 05 de abril de 2024, solicitó al Tribunal Institucional Electoral el cronograma propuesto para la atención de lo solicitado por el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa en el oficio DAIR-053-2024, considerando los plazos otorgados.

7. Mediante el oficio TIE-249-2024 fechado el 10 de abril de 2024, suscrito por la máster Tannia Araya Solano, presidenta del Tribunal Institucional Electoral, dirigido a la máster Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, informa que el Tribunal Institucional Electoral (TIE), comunica el acuerdo de la Sesión Ordinaria Núm. 1208-2024, celebrada el 10 de abril de 2024, el cual indica:

...

***El TIE acuerda:***

*1. Comunicar a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional que el oficio SCI-347-2024 se traslada a la Comisión Interna de Reglamentos para la elaboración del cronograma y de los productos solicitados por el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el cual será comunicado oportunamente a la Comisión Estatuto Orgánico del Consejo Institucional.*

...

8. Mediante oficio TIE-362-2024 fechado el 29 de mayo de 2024, suscrito por la máster Tannia Araya Solano, presidenta del Tribunal Institucional Electoral, dirigido a la máster Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, remite la propuesta relativa al mecanismo de nombramiento cuando no se haya realizado la convocatoria o no se haya concretado el proceso para la elección de las personas funcionarias integrantes del Tribunal Institucional Electoral, como se detalla a continuación:

...

***El TIE acuerda:***

*1. Comunicar a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico del ITCR, la siguiente propuesta del mecanismo del nombramiento cuando no se haya realizado la*

*convocatoria o no se haya concretado el proceso para la elección de las personas funcionarias integrantes del Tribunal Institucional Electoral:*

*Cuando no se haya realizado la convocatoria o que no se haya concretado el proceso para la elección de personas funcionarias integrantes del Tribunal Institucional Electoral se seguirá [sic] siguiente mecanismo:*

*La persona que ejerza la presidencia del TIE, o la de mayor edad en funciones en caso de que no se cuente con una persona nombrada como presidenta, procederá con las siguientes etapas secuenciales:*

*a. Consultará a las personas salientes del TIE si desean continuar en su cargo mientras se concreta la elección.*

*b. En caso de tener una respuesta negativa en el paso anterior consultará a las personas que fueron nombradas suplentes del sector en el mismo período, considerando la antigüedad en el cargo y mayor cantidad de votos obtenidos cuando fue electa.*

*c. Si la respuesta fuera negativa en la fase anterior consultará a las personas que tengan activa la condición de suplentes del mismo sector (docente) de la persona a sustituir, indiferentemente del período y en el orden de antigüedad en el cargo, iniciando por el más antiguo, así como mayor cantidad de votos obtenidos cuando fue electa.*

*En el caso del sector administrativo consultará a las personas que han ocupado los puestos suplentes en periodos anteriores según el orden de antigüedad en el cargo.*

*d. Si la respuesta al punto anterior fuera negativa, procederá a consultar a las personas que ejercieron de titulares en el TIE en períodos anteriores y que sean funcionarios activos, desde el más reciente al más antiguo, a partir de un listado actualizado que deberá conformar y mantenerse en la base de datos del TIE para conocimiento de todos los miembros.*

*2. Trasladar la propuesta a la Comisión del Estatuto Orgánico del ITCR del Consejo Institucional para lo que corresponda.*

... (El resaltado es del original)

9. La Comisión de Estatuto Orgánico, en las reuniones N.º 406, realizada el 19 de julio de 2024 y N.º 407, realizada el 26 de julio de 2024, analizó el tema denominado: Aprobación del mecanismo de nombramiento cuando no se haya realizado la convocatoria o no se haya concretado el proceso para la elección de las personas funcionarias integrantes del Tribunal Institucional Electoral, según la reforma del artículo 85 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Atención oficio DAIR-053-2024). Producto de este análisis se conformó un grupo de trabajo integrado por la máster Tannia Araya Solano, presidenta del Tribunal

Institucional Electoral, la máster Maritza Agüero González, directora ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional y el máster Nelson Ortega Jiménez, integrante de la Comisión, quienes presentan una propuesta de reforma de los artículos 13 y 36 (incisos b y c), incorporación del inciso o en el artículo 17, y eliminación del artículo 33 del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

10. Mediante el oficio SCI-679-2024 firmado el 31 de julio de 2024, suscrito por la máster Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido a la máster Tannia Araya Solano, presidenta del Tribunal Institucional Electoral, se remite la consulta relativa a la propuesta de reforma de los artículos 13 y 36 (incisos b y c), incorporación del inciso o en el artículo 17, y eliminación del artículo 33 del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención a lo indicado en el inciso f, del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

11. Mediante el oficio TIE-495-2024 con fecha de recibido 22 de agosto de 2024, suscrito por la máster Tannia Araya Solano, presidenta del Tribunal Institucional Electoral, se solicita aclarar la fecha de entrega de la propuesta de modificación de los artículos 13, 17, 36 y eliminación del artículo 33, del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y de la reformulación del “Mecanismo de nombramiento cuando no se haya realizado la convocatoria o no se haya concretado el proceso para la elección de las personas funcionarias integrantes del Tribunal Institucional Electoral”. La Comisión de Estatuto Orgánico remitió respuesta mediante el oficio SCI-772-2024 del 26 de agosto de 2024.

12. Mediante el oficio TIE-500-2024 fechado el 29 de agosto de 2024, suscrito por la máster Tannia Araya Solano, presidenta del Tribunal Institucional Electoral, dirigido a la máster Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, se presenta el criterio relativo a la propuesta de reforma de los artículos 13, 17 (inciso o), 36 (incisos b y c), así como la eliminación del artículo 33 del Reglamento de Tribunal Institucional Electoral. En el oficio en mención se indica:

...

***El TIE acuerda:***

*1. Comunicar a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico del ITCR, que este Tribunal le adjunta la siguiente propuesta de modificación de los artículos 13, 17, 36 y eliminación del artículo 33, del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

...

13. La Comisión de Estatuto Orgánico en la reunión N.º 417-2024, celebrada el 29 de noviembre de 2024, dictaminó lo siguiente:

***Resultando que:***

1. El inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala como una de las funciones del Consejo Institucional la siguiente:

*f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional*

**Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse.**  
(El resaltado no es del original)

2. El Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, mediante oficio DAIR-053-2024, del 11 de marzo de 2024, comunicó el acuerdo tomado por la AIR en la Sesión Extraordinaria 662-2024, correspondiente a los ajustes reglamentarios pertinentes para atender la reforma del artículo 85 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en un plazo de seis meses.

3. En las reuniones N.º 406 (19 de julio de 2024) y N.º 407 (26 de julio de 2024), la Comisión de Estatuto Orgánico analizó la propuesta relativa al mecanismo de nombramiento para el Tribunal Institucional Electoral, según la reforma del artículo 85 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Oficio DAIR-053-2024). De este análisis se determinó que lo solicitado en el artículo en mención corresponde a un procedimiento y no un mecanismo. Por lo tanto, se solicitó al Tribunal Institucional Electoral replantear en forma de procedimiento el mecanismo indicado.

4. Asimismo, producto de este análisis, así como de las observaciones recibidas por parte de la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional relativas a la propuesta presentada en el oficio TIE-362-2024 y de la audiencia en la que participaron personas integrantes del Tribunal Institucional Electoral, se conformó un grupo de trabajo que propuso la reforma de los artículos 13 y 36 (incisos b y c), incorporación del inciso o en el artículo 17, y eliminación del artículo 33 del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Esta propuesta es un complemento adicional al procedimiento que debe ser aprobado para cumplir con lo establecido en el artículo 85 del Estatuto Orgánico de Instituto Tecnológico de Costa Rica.

5. Mediante el oficio SCI-679-2024 del 31 de julio de 2024, la máster Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, remitió a la máster Tannia Araya Solano, presidenta del Tribunal Institucional Electoral, una consulta sobre la propuesta de reforma de los artículos 13 y 36 (incisos b y c), incorporación del inciso o en el artículo 17, y eliminación del artículo 33 del Reglamento del Tribunal



*Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Mediante el oficio TIE-500-2024, este órgano entregó el criterio y observaciones a la propuesta mencionada.*

**Considerando que:**

1. *El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece claramente en su artículo 18, inciso f, que cualquier reforma a los reglamentos que regulen la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral.*

2. *La Comisión analizó la propuesta de modificación de los artículos 13 y 36 (incisos b y c), incorporación del inciso o en el artículo 17, y eliminación del artículo 33 del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a la luz de la normativa institucional.*

3. *Del análisis de la propuesta se concluye que el cambio se considera no sustancial; sin embargo, se razona que es pertinente y necesario, ya que la reforma busca armonizar la normativa del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica con lo establecido en lo establecido en el artículo 85 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

4. *A partir de la revisión de las observaciones recibidas, se realizan ajustes pertinentes a los artículos 13 y 36 (incisos b y c), 17 (inciso o), 17, y eliminación del artículo 33 del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como se detalla a continuación:*

<b>Texto vigente</b>	<b>Texto propuesto por Maritza Agüero, Nelson Ortega y Tannia Araya</b>	<b>Observaciones del Tribunal Institucional Electoral</b>	<b>Texto propuesto por la Comisión de Estatuto Orgánico</b>	<b>Observaciones de la Comisión de Estatuto Orgánico</b>
<p><b>Artículo 13. Conformación del TIE</b></p> <p><i>El TIE está conformado según lo establecido en el Estatuto Orgánico.</i></p>	<p><b>Artículo 13. Conformación y nombramiento del TIE</b></p> <p><i>El TIE está conformado según lo establecido en el Estatuto Orgánico. <b>Las personas funcionarias serán nombradas por el Consejo Institucional y la representación estudiantil por la FEITEC.</b></i></p>	<p><b>Artículo 13. Conformación y nombramiento del TIE</b></p> <p><i>El TIE está conformado según lo establecido en el Estatuto Orgánico. Las personas funcionarias serán nombradas por el Consejo Institucional y la representación estudiantil por la FEITEC.</i></p>	<p><b>Artículo 13. Conformación y nombramiento del TIE</b></p> <p><i>El TIE está conformado según lo establecido en el Estatuto Orgánico. Las personas funcionarias serán nombradas por el Consejo Institucional y la representación estudiantil por la FEITEC.</i></p>	<p><i>No se acoge la observación planteada por el TIE referida al párrafo ... “La Secretaría del Consejo Institucional verificará el cumplimiento de requisitos de las personas postulantes previo a someter al pleno del Consejo Institucional la lista de las</i></p>

	<p><b>Para el nombramiento de las personas funcionarias, la Secretaría del Consejo Institucional realizará una convocatoria ante la comunidad institucional a través de los medios electrónicos disponibles, en la cual se indique al menos, puestos vacantes, periodo de nombramiento, requisitos y plazo de inscripción.</b></p> <p><b>Esta convocatoria se realizará tres meses antes del vencimiento del periodo de nombramiento de la vacante por ocupar; este plazo podrá ser menor si la vacante surge anticipadamente, si la primera convocatoria resulta desierta o no se concretó por no alcanzar los votos requeridos.</b></p> <p><b>La inscripción de las personas postulantes se realizará ante la Secretaría del Consejo Institucional.</b></p> <p><b>El período de inscripción será de diez días hábiles. La Secretaría del</b></p>	<p><i>Para el nombramiento de las personas funcionarias, la Secretaría del Consejo Institucional realizará una convocatoria ante la comunidad institucional a través de los medios electrónicos disponibles, en la cual se indique al menos, los puestos vacantes, periodo de nombramiento, requisitos y plazo de inscripción.</i></p> <p><i>Esta convocatoria se realizará tres meses antes del vencimiento del periodo de nombramiento de la vacante por ocupar; este plazo podrá ser menor si la vacante surge anticipadamente, si la primera convocatoria resulta desierta o no se concretó por no alcanzar los votos requeridos.</i></p> <p><i>La inscripción de las personas postulantes se realizará ante la Secretaría del Consejo Institucional.</i></p> <p><i>El período de inscripción será de diez días hábiles. La Secretaría del Consejo Institucional verificará el cumplimiento de requisitos de las personas postulantes previo a someter al pleno del Consejo Institucional <b>la lista de las personas candidatas para la</b></i></p>	<p><i>Para el nombramiento de las personas funcionarias, la Secretaría del Consejo Institucional realizará una convocatoria ante la comunidad institucional a través de los medios electrónicos disponibles, en la cual se indique al menos, los puestos vacantes, periodo de nombramiento, requisitos y plazo de inscripción.</i></p> <p><i>Esta convocatoria se realizará tres meses antes del vencimiento del periodo de nombramiento de la vacante por ocupar; este plazo podrá ser menor si la vacante surge anticipadamente, si la primera convocatoria resulta desierta o no se concretó por no alcanzar los votos requeridos.</i></p> <p><i>La inscripción de las personas postulantes se realizará ante la Secretaría del Consejo Institucional.</i></p> <p><i>El período de inscripción será de diez días hábiles. La Secretaría del Consejo Institucional verificará el cumplimiento de requisitos de las personas postulantes previo a someter al pleno del</i></p>	<p><b>personas candidatas para la elección de los puestos vacantes” ... Debido a que el Consejo Institucional no toma el acuerdo basado únicamente en una lista de personas candidatas, sino que la decisión se toma a partir de la presentación de una propuesta debidamente fundamentada.</b></p>
--	--	--	---	---

	<p><b>Consejo Institucional verificará el cumplimiento de los requisitos de las personas postulantes previo a someter al pleno del Consejo Institucional la propuesta de elección de los puestos vacantes.</b></p> <p><b>Ante convocatorias en las que no se reciban postulaciones para alguno de los puestos anunciados, quienes se inscriban no cumplan con los requisitos o cuando ninguna de las personas postulantes alcance los votos requeridos para resultar electa se realizará una segunda Convocatoria.</b></p> <p><b>Cuando no se haya realizado la convocatoria o no se haya concretado el proceso para la elección de personas funcionarias titulares integrantes del Tribunal Institucional Electoral se procurará mantener su conformación con las personas</b></p>	<p><b>elección de los puestos vacantes.</b></p> <p><b>Cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>No se presentan postulaciones para alguno de los puestos vacantes,</b></li> <li>b. <b>Quienes se inscriban no cumplan con los requisitos</b></li> <li>c. <b>Cuando ninguna de las personas candidatas alcance los votos requeridos para resultar electa.</b></li> </ol> <p><b>Se publicará una segunda convocatoria en un plazo no mayor a tres días hábiles. Se convocará las veces que sean necesarias hasta completar los puestos vacantes.</b></p> <p><b>Cuando no se haya realizado la convocatoria o no se haya concretado el proceso para la elección de personas funcionarias titulares integrantes del Tribunal Institucional Electoral se procurará mantener su conformación con las personas funcionarias salientes o de períodos anteriores</b></p>	<p><b>Consejo Institucional la propuesta de elección de los puestos vacantes.</b></p>	
--	---	---	---	--

	<p><i>funcionarias salientes o de períodos anteriores mientras se concretan los nombramientos según el procedimiento establecido por el Consejo Institucional para estas situaciones.</i></p>	<p><i>mientras se concretan los nombramientos según el procedimiento establecido por el Consejo Institucional para estas situaciones.</i></p>		
			<p><b>Artículo 13 bis: Mecanismos excepcionales para completar vacantes del TIE:</b></p> <p>Se <b>publicará</b> una segunda convocatoria o las necesarias hasta completar los puestos vacantes, <b>en plazos no mayores a tres días hábiles, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>No se presentan</b> postulaciones para alguno de los puestos <b>vacantes,</b></li> <li>b. Quienes se inscriban no cumplan con los requisitos</li> <li>c. Cuando ninguna de las personas <b>candidatas</b> alcance los votos requeridos para resultar electa.</li> </ol> <p>Cuando no se haya realizado la convocatoria o no se haya concretado el</p>	<p>Con el objetivo de clarificar el texto propuesto, se propone dividir el artículo 13 en dos artículos: uno que se refiera específicamente a la conformación y nombramiento del TIE, y otro que detalle los mecanismos para cubrir los puestos vacantes. Por lo que se agrega el artículo 13 bis al texto normativo.</p>

			<p>proceso para la elección de personas funcionarias titulares integrantes del Tribunal Institucional Electoral se procurará mantener su conformación con las personas funcionarias salientes o de períodos anteriores mientras se concretan los nombramientos según el procedimiento establecido por el Consejo Institucional para estas situaciones.</p>	
<p><b>Artículo 17. Funciones de la presidencia</b></p> <p>Son funciones de la presidencia:</p> <p>a... ... n...</p>	<p><b>Artículo 17. Funciones de la presidencia</b></p> <p>Son funciones de la presidencia:</p> <p>a... ... n...</p> <p><b>o. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional la convocatoria para los puestos que queden o quedarán vacantes, en resguardo de los plazos establecidos.</b></p>	<p><b>Artículo 17. Funciones de la presidencia</b></p> <p>Son funciones de la presidencia:</p> <p>a... ... n...</p> <p><b>o. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional la convocatoria para los puestos vacantes, según los plazos establecidos.</b></p>	<p><b>Artículo 17. Funciones de la presidencia</b></p> <p>Son funciones de la presidencia:</p> <p>a... ... n...</p> <p><b>o. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional la convocatoria para los puestos que queden o quedarán vacantes, en resguardo de los plazos establecidos.</b></p>	<p>No se acoge la redacción propuesta por el TIE, ya que se busca con esta redacción que el control del vencimiento de los plazos de nombramiento sea una función de la presidencia del órgano, y no se limite únicamente a los casos vacantes.</p>
<p><b>Artículo 33. Integrantes suplentes</b></p> <p>Cada integrante titular tendrá una persona suplente, tal como indica el Estatuto Orgánico.</p>	<p><b>Artículo 33. Integrantes suplentes</b></p> <p><b>Eliminar</b></p> <p>Observación: en la redacción del artículo 85 del Estatuto Orgánico del</p>	<p><b>Artículo 33. Integrantes suplentes</b></p> <p>Se nombrarán tantas personas suplentes como titulares, quienes no contarán para el cálculo del cuórum.</p>	<p><b>Artículo 33. Integrantes suplentes</b></p> <p><b>Eliminar</b></p>	<p>Se mantiene la propuesta de eliminar el texto del artículo 33, ya que la redacción propuesta por el TIE está incluida en el artículo 85 del Estatuto Orgánico del Instituto</p>

	<i>Instituto Tecnológico de Costa Rica se incorpora "Se nombrarán tantas personas suplentes como titulares, quienes no contarán para el cálculo del cuórum."</i>			Tecnológico de Costa Rica.
<p><b>Artículo 36. Funciones de las Personas suplentes</b></p> <p>Son funciones de las personas miembros suplentes del TIE:</p> <p>a. Sustituir a las personas titulares por ausencia temporal de los Mismos.</p> <p>b. Ejercer los deberes asignados a las personas titulares en el artículo 12 de este reglamento.</p> <p>En ausencia temporal de la presidencia y secretaría estos puestos serán ejercidos por alguna de las personas titulares, asignados en una sesión del TIE.</p>	<p><b>Artículo 36. Funciones de las personas suplentes</b></p> <p>Son funciones de las personas miembros suplentes del TIE:</p> <p>a. ...</p> <p><b>b. Sustituir las vacantes permanentes e titulares por el resto del periodo de la persona saliente o mientras se efectúa el nombramiento según disponga el procedimiento respectivo.</b></p> <p>c. Ejercer los deberes asignados a las personas titulares en el artículo 12 de este reglamento.</p> <p>...</p>	<p>Artículo 36. Funciones de las personas suplentes</p> <p>Son funciones de las personas miembros suplentes del TIE:</p> <p>...</p> <p>b. Asumir el puesto vacante, de forma titular, hasta el vencimiento del período de la persona saliente o mientras se efectúa el nombramiento según disponga el procedimiento respectivo.</p> <p>c. Ejercer los deberes asignados a las personas titulares en el artículo 12 de este reglamento</p> <p>c.</p> <p>...</p>	<p><b>Artículo 36. Funciones de las personas suplentes</b></p> <p>Son funciones de las personas miembros suplentes del TIE:</p> <p>b. ...</p> <p>c. Asumir el puesto vacante, de forma titular, hasta el vencimiento del periodo de la persona saliente o mientras se efectúa el nombramiento según disponga el procedimiento respectivo.</p> <p>d. Ejercer los deberes asignados a las personas titulares en el artículo 12 de este reglamento.</p> <p>...</p>	<p>Se acoge la redacción propuesta por el Tribunal Institucional Electoral para el inciso b, del presente artículo, ya que la redacción se ajusta mejor al objetivo planteado.</p> <p>Se aclara que con la incorporación del nuevo inciso b, el anterior inciso b pasa a ser el inciso c.</p>

**Se dictamina:**

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe la reforma de los artículos 13 y 36 (incisos b y c), incorporación del artículo 13 bis y del inciso o en el artículo 17, y eliminación del artículo 33 del

*Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como se muestra en la columna "Texto propuesto":*

<b>Texto vigente</b>	<b>Texto propuesto</b>
<p><b>Artículo 13. Conformación del TIE</b></p> <p><i>El TIE está conformado según lo establecido en el Estatuto Orgánico.</i></p>	<p><b>Artículo 13. Conformación y nombramiento del TIE</b></p> <p><b><i>El TIE está conformado según lo establecido en el Estatuto Orgánico. Las personas funcionarias serán nombradas por el Consejo Institucional y la representación estudiantil por la FEITEC.</i></b></p> <p><b><i>Para el nombramiento de las personas funcionarias, la Secretaría del Consejo Institucional realizará una convocatoria ante la comunidad institucional a través de los medios electrónicos disponibles, en la cual se indique al menos, puestos vacantes, periodo de nombramiento, requisitos y plazo de inscripción.</i></b></p> <p><b><i>Esta convocatoria se realizará tres meses antes del vencimiento del periodo de nombramiento de la vacante por ocupar; este plazo podrá ser menor si la vacante surge anticipadamente, si la primera convocatoria resulta desierta o no se concretó por no alcanzar los votos requeridos.</i></b></p> <p><b><i>La inscripción de las personas postulantes se realizará ante la Secretaría del Consejo Institucional.</i></b></p> <p><b><i>El período de inscripción será de diez días hábiles. La Secretaría del Consejo Institucional verificará el cumplimiento de requisitos de las personas postulantes previo a someter al pleno del Consejo Institucional la propuesta de elección de los puestos vacantes.</i></b></p>
	<p><b>Artículo 13 bis: Mecanismos excepcionales para completar vacantes del TIE:</b></p>

	<p><b>Se publicará una segunda convocatoria o las necesarias hasta completar los puestos vacantes, en plazos no mayores a tres días hábiles, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a. No se presentan postulaciones para alguno de los puestos vacantes,</b></li> <li><b>b. Quienes se inscriban no cumplan con los requisitos</b></li> <li><b>c. Cuando ninguna de las personas candidatas alcance los votos requeridos para resultar electa.</b></li> </ul> <p><b>Cuando no se haya realizado la convocatoria o no se haya concretado el proceso para la elección de personas funcionarias titulares integrantes del Tribunal Institucional Electoral se procurará mantener su conformación con las personas funcionarias salientes o de períodos anteriores mientras se concretan los nombramientos según el procedimiento establecido por el Consejo Institucional para estas situaciones.</b></p>
<p><b>Artículo 17. Funciones de la presidencia</b></p> <p><i>Son funciones de la presidencia:</i></p> <p>a... ... n...</p>	<p><b>Artículo 17. Funciones de la presidencia</b></p> <p><i>Son funciones de la presidencia:</i></p> <p>a... ... n...</p> <p><b>o. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional la convocatoria para los puestos que queden o quedarán vacantes, en resguardo de los plazos establecidos.</b></p>
<p><b>Artículo 33. Integrantes suplentes</b></p> <p><i>Cada integrante titular tendrá una persona suplente, tal como indica el Estatuto Orgánico.</i></p>	<p><b>Artículo 33. Integrantes suplentes</b></p> <p><b>Eliminar</b></p>
<p><b>Artículo 36. Funciones de las Personas suplentes</b></p>	<p><b>Artículo 36. Funciones de las personas suplentes</b></p>



<p><i>Son funciones de las personas miembros suplentes del TIE:</i></p> <p>a. <i>Sustituir a las personas titulares por ausencia temporal de los Mismos.</i></p> <p>b. <i>Ejercer los deberes asignados a las personas titulares en el artículo 12 de este reglamento.</i></p>	<p><i>Son funciones de las personas miembros suplentes del TIE:</i></p> <p>e. ...</p> <p>b. <i>Asumir el puesto vacante, de forma titular, hasta el vencimiento del periodo de la persona saliente o mientras se efectúa el nombramiento según disponga el procedimiento respectivo.</i></p> <p>c. <i>Ejercer los deberes asignados a las personas titulares en el artículo 12 de este reglamento.</i></p>
--	--

*b. Las reformas a los artículos indicados se consideran no sustanciales, pero sí oportunas, convenientes y razonables debido a que atienden los ajustes reglamentarios de la reforma del artículo 85 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

*c. Indicar, que el procedimiento denominado “Mecanismo de nombramiento cuando no se haya realizado la convocatoria o no se haya concretado el proceso para la elección de las personas funcionarias integrantes del Tribunal Institucional Electoral”, está pendiente de análisis por parte de esta Comisión.*

### **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Directorio de la Asamblea Institucional Representativa ha trasladado al Consejo Institucional el punto 4. del acuerdo N°2-1 de la Sesión Extraordinaria AIR 108-2024, relativo a los ajustes reglamentarios necesarios para atender la modificación del artículo 85 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, comunicado mediante el oficio DAIR-053-2024.

2. Se ha recibido de parte del Tribunal Institucional Electoral una propuesta de mecanismo de nombramiento cuando no se haya realizado la convocatoria o no se haya concretado el proceso para la elección de las personas funcionarias integrantes del Tribunal Institucional Electoral, conforme a la reforma del artículo 85 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Del análisis de esta propuesta surgieron dos productos:

- Propuesta de reforma de los artículos 13 y 36 (incisos b y c), incorporación del artículo 13 bis y del inciso o en el artículo 17, y eliminación del artículo 33 del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

- Procedimiento denominado: “Mecanismo de nombramiento cuando no se haya realizado la convocatoria o no se haya concretado el proceso para la elección de las personas funcionarias integrantes del Tribunal Institucional Electoral”, actualmente pendiente de análisis por parte de la Comisión de Estatuto Orgánico.

3. La Comisión de Estatuto Orgánico dio curso y dictaminó positivamente la propuesta de reforma de los artículos 13 y 36 (incisos b y c), incorporación del artículo 13 bis y del inciso o en el artículo 17, y eliminación del artículo 33 del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Esta reforma pretende clarificar el proceso de conformación y nombramiento del TIE, las funciones de la presidencia y de las personas suplentes, además de definir mecanismos excepcionales para cubrir puestos vacantes, con el fin de mitigar el riesgo de falta de quórum estructural en el Tribunal Institucional Electoral.

4. Se acoge el dictamen realizado por la Comisión de Estatuto Orgánico fundamentado en el resultando 13 del presente acuerdo y la propuesta mencionada, en los términos planteados.

#### **SE ACUERDA:**

a. Reformar los artículos 13 y 36 (incisos b y c) e incorporar el artículo 13 bis y el inciso o en el artículo 17, y eliminar el artículo 33 del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lean de la siguiente manera:

#### **Artículo 13. Conformación y nombramiento del TIE**

El TIE está conformado según lo establecido en el Estatuto Orgánico. Las personas funcionarias serán nombradas por el Consejo Institucional y la representación estudiantil por la FEITEC.

Para el nombramiento de las personas funcionarias, la Secretaría del Consejo Institucional realizará una convocatoria ante la comunidad institucional a través de los medios electrónicos disponibles, en la cual se indique al menos, puestos vacantes, periodo de nombramiento, requisitos y plazo de inscripción.

Esta convocatoria se realizará tres meses antes del vencimiento del periodo de nombramiento de la vacante por ocupar; este plazo podrá ser menor si la vacante surge anticipadamente, si la primera convocatoria resulta desierta o no se concretó por no alcanzar los votos requeridos.

La inscripción de las personas postulantes se realizará ante la Secretaría del Consejo Institucional.

El período de inscripción será de diez días hábiles. La Secretaría del Consejo Institucional verificará el cumplimiento de requisitos de las personas postulantes

previo a someter al pleno del Consejo Institucional la propuesta de elección de los puestos vacantes.

### **Artículo 13 bis. Mecanismos excepcionales para completar vacantes del TIE**

Se publicará una segunda convocatoria o las necesarias hasta completar los puestos vacantes, en plazos no mayores a tres días hábiles, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a. No se presentan postulaciones para alguno de los puestos vacantes,
- b. Quienes se inscriban no cumplan con los requisitos
- c. Cuando ninguna de las personas candidatas alcance los votos requeridos para resultar electa.

Cuando no se haya realizado la convocatoria o no se haya concretado el proceso para la elección de personas funcionarias titulares integrantes del Tribunal Institucional Electoral se procurará mantener su conformación con las personas funcionarias salientes o de períodos anteriores mientras se concretan los nombramientos según el procedimiento establecido por el Consejo Institucional para estas situaciones.

### **Artículo 17. Funciones de la presidencia**

*Son funciones de la presidencia:*

- a. ...
- ...
- n. ...

*o. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional la convocatoria para los puestos que queden o quedarán vacantes, en resguardo de los plazos establecidos.*

### **Artículo 33. Integrantes suplentes**

*Eliminado*

### **Artículo 36. Funciones de las personas suplentes**

*Son funciones de las personas miembros suplentes del TIE:*

a. ...

*b. Asumir el puesto vacante, de forma titular, hasta el vencimiento del periodo de la persona saliente o mientras se efectúa el nombramiento según disponga el procedimiento respectivo.*

*c. Ejercer los deberes asignados a las personas titulares en el artículo 12 de este reglamento.*

...

**b.** Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

**c.** Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3392, Artículo 10, del 11 de diciembre de 2024.**

### III. Artículo 11. Políticas Específicas para la Ejecución del Plan Anual Operativo 2025 y su Presupuesto

#### RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

**6. Calidad.** *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el instituto.*

**10. Sostenibilidad.** *Se desarrollarán acciones orientadas a la diversificación de sus fuentes de ingresos y el eficiente control de sus gastos, acorde a la planificación institucional, para alcanzar el equilibrio económico y ambiental de la Institución en el largo plazo, así como las sinergias que puedan lograrse con el sistema de educación costarricense y las alianzas con entes públicos, privados e internacionales. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece la necesidad de contar con políticas para la formulación y ejecución del Plan Anual Operativo y su presupuesto, a saber:

*Artículo 100*

*El Rector deberá formular y presentar anualmente al Consejo Institucional para su discusión y aprobación, las políticas específicas que propone utilizar para orientar la elaboración y la ejecución del Plan Anual Operativo y del Presupuesto institucional, en apego a lo dispuesto por el Plan estratégico institucional.*

3. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece el mandato consultivo de las Políticas Específicas a la Comunidad Institucional, por parte del Consejo Institucional:

*Artículo 101*

*Las propuestas para crear, modificar, o eliminar Políticas Específicas, deberán ser consultadas a la comunidad institucional por parte del Consejo Institucional, al menos, diez días hábiles antes de su discusión y aprobación en el pleno de este órgano, para que los interesados envíen las observaciones que estimen pertinentes.*

4. El Reglamento del Proceso de Planificación Institucional contempla dentro de los objetivos específicos, el siguiente:

...

*b. Facilitar el proceso de toma de decisiones con información oportuna y relevante para el buen desempeño institucional, uso óptimo de los recursos y la rendición de cuentas.*

...

5. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión Ordinaria No. 3381, artículo 4, del 27 de setiembre de 2024, el Plan Anual Operativo y su Presupuesto Ordinario para el periodo 2025.

6. Mediante el oficio R-1235-2024, con fecha de recibido 11 de octubre de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, se recibió la propuesta de las “Políticas Específicas de Ejecución del Plan-Presupuesto 2025”. Se indica que dicho documento fue conocido en el Consejo de Rectoría N°30-2024, artículo 1, del 10 de octubre de 2024.

7. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No.3385, artículo 7, del 23 de octubre de 2024, sometió a consulta de la comunidad institucional, la propuesta de Políticas específicas de ejecución del Plan-Presupuesto 2025, bajo el texto dictaminado por la Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 1083, efectuada el 17 de octubre de 2024.

8. Al vencimiento del plazo concedido para la consulta acordada en la Sesión Ordinaria No. 3385 del Consejo Institucional, se recibieron observaciones del licenciado Gerardo Lacy Mora, profesor de la Escuela de Física, de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, del máster Álvaro Amador Jara, profesor de la Escuela de Física y de la ingeniera Ana Cristina Rivas Bustos, directora ejecutiva del Centro de Vinculación de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, así como de la Auditoría Interna.

9. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No.1091, efectuada el 5 de diciembre de 2024, lo siguiente:

**Considerando que:**

*1. La propuesta de Políticas específicas de ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2025, fue remitida por la Rectoría en el oficio R-1235-2024. Su texto fue revisado por esta Comisión y posteriormente consultado a la Comunidad Institucional por el Consejo Institucional, conforme ordena el artículo 101 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

2. Siendo analizadas las observaciones que emanaron de la Comunidad Institucional, además de los aportes resultado de la discusión en el seno de la Comisión, en las reuniones No.1088, No.1090 y No.1091, se hace necesario insertar cambios al texto consultado de las políticas específicas, tal y como se detalla a continuación:

### 1. **Política 1.5**

El texto consultado fue:

1.5 El Departamento Financiero Contable, la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional deberán gestionar las modificaciones planteadas por la Rectoría y las implicaciones dentro del PAO y el Presupuesto Institucional, conforme ordena en el artículo 7 del Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias y en el artículo 10 del Reglamento del proceso de planificación institucional del ITCR.

La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:

1.5 El Departamento Financiero Contable, la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional **gestionarán** las modificaciones planteadas por la Rectoría y las implicaciones dentro del PAO y el Presupuesto Institucional, conforme **se** ordena en el artículo 7 del Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias y en el artículo 10 del Reglamento del proceso de planificación institucional del ITCR.

### 2. **Política 1.3**

El texto consultado fue:

1.3 Trimestralmente, el Departamento Financiero Contable en conjunto con la Oficina de Planificación Institucional realizará un análisis de la ejecución de las diferentes fuentes de financiamiento, la ejecución presupuestaria con respecto a las metas, un análisis de riesgo financiero y su impacto en el cumplimiento de metas. Además, elaborará una proyección de cierre financiero y de cumplimiento de metas que considere un plan de acción para mitigar las desviaciones al final del periodo del plan-presupuestario, a partir de la retroalimentación de las personas responsables de los diferentes programas y subprogramas. El resultado será comunicado a la Rectoría y responsables de programas y subprogramas para los ajustes correspondientes. La Rectoría mantendrá informado al Consejo Institucional del resultado de estos análisis, las coordinaciones realizadas, los resultados presentados y las medidas tomadas.

La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea de la siguiente forma:

1.3 Trimestralmente, el Departamento Financiero Contable, en conjunto con la Oficina de Planificación Institucional, realizará **un análisis integral que abarque:**

- **La ejecución de las diferentes fuentes de financiamiento.**
- **El avance de la ejecución presupuestaria en relación con las metas establecidas**
- **Los riesgos financieros identificados y su impacto en el logro de las metas.**

**Con base en este análisis, se elaborará una proyección de cierre financiero y de cumplimiento de metas, acompañado de un plan de acción para mitigar las desviaciones al final del periodo presupuestario. Este plan incluirá la retroalimentación de las personas responsables de los diferentes programas y subprogramas.**

El resultado será comunicado a la Rectoría y responsables de programas y subprogramas, para que se realicen los ajustes **necesarios. Asimismo**, la Rectoría informará al Consejo Institucional sobre el resultado de los análisis, las coordinaciones realizadas, **las medidas adoptadas y los resultados obtenidos.**

### **3. Política 1.4**

El texto consultado fue el siguiente:

1.4 Con los resultados de la ejecución presupuestaria y la evaluación del Plan al 30 de junio realizado en forma conjunta con la Vicerrectoría de Administración y la Oficina de Planificación Institucional, enviados por las unidades ejecutoras según la política 1.2 y 1.3, en caso de que no se hayan cumplido, la Rectoría procederá a aprobar la redistribución planteada al presupuesto, en los términos del artículo 7 del Reglamento para la aplicación de modificaciones presupuestaria en el ITCR y las metas según el artículo 10 del Reglamento del proceso de planificación institucional del ITCR. Se excluye de lo anterior los recursos asignados a la Auditoría Interna, en caso de requerirse, se observarán los Lineamientos establecidos al efecto por la Contraloría General de la República.

La Comisión cambió la redacción de manera que se lea:

1.4 La Rectoría procederá a resolver sobre la redistribución al presupuesto planteada **en forma conjunta por la Vicerrectoría de Administración y la Oficina de Planificación Institucional, a partir de los resultados de la ejecución presupuestaria y la evaluación del Plan al 30 de junio cuando no se hayan cumplido las medidas**



*adoptadas en atención de las políticas 1.2 y 1.3. Esta redistribución observará lo establecido en el artículo 7 del Reglamento para la aplicación de modificaciones presupuestarias en el ITCR y el artículo 10 del Reglamento del proceso de planificación institucional del ITCR. Se excluye de lo anterior los recursos asignados a la Auditoría Interna, en caso de requerirse, se observarán los lineamientos establecidos al efecto por la Contraloría General de la República.*

#### **4. Política 2.1**

*Se elimina.*

#### **5. Política 2.2**

*El texto consultado fue:*

*2.2 Los ingresos generados por las unidades ejecutoras que sean clasificados como ingresos restringidos y contemplados en el presupuesto de la Institución no podrán ser considerados como ingresos adicionales de estas unidades ni aplicarse a fines diferentes a los establecidos en el Plan-Presupuesto 2025. Se podrán realizar excepciones, aprobadas por el Consejo Institucional, cuando estos ingresos puedan financiar funciones sustantivas de una dependencia o por subejecución de estos.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea (tomar en cuenta el cambio de la numeración por la eliminación de la Política 2.1):*

*2.1 Los ingresos generados por las unidades ejecutoras que sean clasificados como ingresos restringidos y contemplados en el presupuesto de la Institución no podrán ser considerados como ingresos adicionales de estas unidades ni aplicarse a fines diferentes a los establecidos en el Plan-Presupuesto 2025. Se podrán realizar excepciones, aprobadas por el Consejo Institucional, cuando estos ingresos puedan financiar funciones sustantivas de una dependencia o **cuando por la relación entre ingresos y gastos se determine la posibilidad de otras aplicaciones bajo el principio de fondo único establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica por subejecución de estos.***

#### **6. Política 2.3**

*El texto consultado fue:*

*2.3 Los ingresos no presupuestados deberán ser incorporados al presupuesto institucional mediante un presupuesto extraordinario con la aplicación de gastos respectiva y su vinculación con el PAO 2025, Plan Táctico vigente y el Plan Estratégico Institucional.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

2.2 Los ingresos no presupuestados deberán incorporarse al presupuesto institucional mediante un presupuesto extraordinario, **garantizando que su aplicación esté vinculada con las metas del PAO 2025, Plan Táctico vigente y el Plan Estratégico Institucional. Los ingresos restringidos, administrados por dependencias específicas, deberán ser utilizados exclusivamente para los fines definidos, ya sea para vinculación o inversión.**

#### 7. Política 3.1

El texto consultado fue:

3.1 Los recursos presupuestarios asignados a una actividad o unidad ejecutora vinculados a una meta del Plan Anual Operativo para el 2025 constituyen una autorización para su ejecución. Estos recursos establecen el límite de acción y podrán ser modificados según los mecanismos establecidos.

La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:

3.1 Los recursos presupuestarios asignados a una actividad o unidad ejecutora vinculados a una meta del Plan Anual Operativo para el 2025 constituyen una autorización para su ejecución, **dentro de las posibilidades técnicas, jurídicas y financieras del Instituto.** Estos recursos establecen el límite de acción y podrán ser modificados según los mecanismos establecidos.

#### 8. Política 3.3

El texto consultado fue:

3.3 Cuando se identifique que no es posible cumplir con una meta establecida en el PAO por insuficiencia del contenido presupuestario, la persona responsable del programa, subprograma o la persona a quien formalmente se le delegue, deberá solicitar a las autoridades correspondientes la modificación del presupuesto y del PAO requeridas.

La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:

3.3 Cuando se identifique que no es posible cumplir con una meta establecida en el PAO por insuficiencia del contenido presupuestario **o por imposibilidad de la ejecución física**, la persona responsable del programa, subprograma o la persona a quien formalmente se le delegue, **deberá solicitar al Consejo Institucional** la modificación del PAO y presupuesto requerida.

#### 9. Política 3.4

El texto consultado fue:

*3.4 Las plazas que queden vacantes en forma permanente (por jubilación, renuncia, despido, fallecimiento) serán sustituidas mediante autorización expresa de la Rectoría. Cuando la plaza pertenezca a una instancia bajo la jerarquía de una Vicerrectoría, Dirección de campus tecnológico local o centro académico se requerirá el consentimiento de la autoridad correspondiente.*

*La solicitud de sustitución debe estar justificada en términos del logro de las metas del PAO 2025 y el Plan Estratégico 2022-2026. Se excluye de la autorización indicada el uso de plazas asignadas a Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, al Tribunal Institucional Electoral, a la Auditoría Interna y al Consejo Institucional, que será determinado por la persona que ejerce su Dirección.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

*3.4 Las plazas que queden vacantes en forma permanente (por jubilación, renuncia, despido, fallecimiento) serán sustituidas mediante autorización expresa de la Rectoría. Cuando la plaza pertenezca a una instancia bajo la jerarquía de una Vicerrectoría, Dirección de campus tecnológico local o centro académico se requerirá el consentimiento de la autoridad correspondiente.*

*La solicitud de sustitución debe estar justificada en términos del logro de las metas del PAO 2025 y el Plan Estratégico 2022-2026.*

*Se excluye de la autorización indicada el uso de plazas asignadas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, al Tribunal Institucional Electoral, a la Auditoría Interna, al Consejo Institucional **y su Secretaría**, que será determinado por la persona que ejerce **su dirección o la presidencia, según corresponda.***

#### **10. Política 3.5**

*El texto consultado fue:*

*3.5 Las plazas presupuestadas para la ejecución de proyectos de investigación o extensión que estén adscritas a la Dirección de Extensión o a la Dirección de Investigación, respectivamente, podrán utilizarse en proyectos de la otra Dirección, siempre que hayan sido formalmente avalado el traslado temporal de las plazas por la respectiva dirección y el proyecto haya sido aprobado por el Consejo de Investigación y Extensión, en procura de estimular y fortalecer la extensión y la investigación, en un marco de eficacia y eficiencia. La utilización de plazas entre programas se realizará previa aplicación de la modificación presupuestaria correspondiente.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

3.5 Las plazas presupuestadas para el **desarrollo** de proyectos de investigación o extensión adscritas a la Dirección de Extensión o a la Dirección de Investigación, respectivamente, **podrán ser utilizadas en proyectos con apoyo de la otra Dirección, siempre que el traslado temporal de las plazas haya sido formalmente avalado por la dirección correspondiente y el proyecto haya sido aprobado por el Consejo de Investigación y Extensión**, en procura de estimular y fortalecer la extensión y la investigación, en un marco de eficacia y eficiencia. La utilización de plazas entre programas se realizará previa aplicación de la modificación presupuestaria correspondiente.

#### **11. Política 3.6**

*El texto consultado fue:*

3.6 El control de la ejecución de la partida de “Remuneraciones” y las modificaciones entre sus subpartidas, las modificaciones de la subpartida de prestaciones y la respectiva verificación de la disponibilidad presupuestaria serán responsabilidad del Departamento de Gestión del Talento Humano, de acuerdo con la normativa presupuestaria y planificación establecidas. Corresponderá a la Vicerrectoría de Administración, dar seguimiento para que se cumpla lo indicado en esta política.

*El Departamento de Gestión de Talento Humano informará oportunamente a la Rectoría y responsables de programas y subprogramas de las acciones realizadas para cumplir con las obligaciones del periodo.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

3.6 El control de la ejecución de la partida de “Remuneraciones” y las modificaciones entre sus subpartidas, las modificaciones de la subpartida de prestaciones **legales** y la respectiva verificación de la disponibilidad presupuestaria serán responsabilidad del Departamento de Gestión del Talento Humano, de acuerdo con la normativa presupuestaria y planificación establecidas. Corresponderá a la Vicerrectoría de Administración, dar seguimiento para que se cumpla lo indicado en esta política.

*El Departamento de Gestión de Talento Humano informará oportunamente a la Rectoría y responsables de programas y subprogramas de las acciones realizadas para cumplir con las obligaciones del periodo.*

#### **12. Política 3.7**

*El texto consultado fue:*

*3.7 El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará el presupuesto asignado a todo nuevo nombramiento, modificación de plaza asignada o cambio de ocupantes de esta, para identificar economías o faltantes. En caso de remanentes, este monto se destinará a recargos o plazas temporales que permitan fortalecer la oferta académica, necesidades particulares de los campus tecnológicos locales y centros académicos o atender actividades a las que no se les ha podido dotar de recursos, según las metas definidas en el PAO vigente y los procedimientos establecidos para la aplicación de modificaciones presupuestarias.*

*En el caso específico de los remanentes o refuerzos de las actividades de la Auditoría Interna se deberá observar lo establecido en los lineamientos correspondientes.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

*3.7 El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará el presupuesto asignado a todo nuevo nombramiento, modificación de plaza asignada o cambio de ocupantes de esta, para identificar economías o faltantes. En caso de remanentes, este monto se destinará a recargos o plazas temporales que permitan fortalecer la oferta académica, necesidades particulares de los campus tecnológicos locales y centros académicos o atender actividades a las que no se les ha podido dotar de recursos, según las metas definidas en el PAO vigente y los procedimientos establecidos para la aplicación de modificaciones presupuestarias.*

*En el caso específico de los remanentes o refuerzos de las actividades de la Auditoría Interna se deberá observar lo establecido en los lineamientos correspondientes.*

***Del uso de todos esos remanentes será informado el Consejo Institucional.***

### ***13. Política 3.13***

*El texto consultado fue:*

*3.13 Todas aquellas organizaciones que reciban transferencias del Instituto Tecnológico de Costa Rica con contraprestación de servicios o sin contraprestación de servicios, se realizará según lo establecido en el convenio debidamente suscrito y vigente, con atención de la normativa aplicable y los procedimientos establecidos al efecto.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

**3.13 La Rectoría establecerá los elementos de control que permitan verificar que el giro de las transferencias a sujetos privados atienda a la normativa aplicable y los convenios suscritos, con atención de los procedimientos establecidos al efecto.**

#### **14. Política 3.14**

*El texto consultado fue:*

*3.14 La asignación de la carga académica de las personas nombradas como profesor o profesora se ajustará a las directrices emitidas por la Vicerrectoría de Docencia. Dichas directrices velarán porque toda persona nombrada a tiempo completo imparta al menos un curso por semestre en su carga académica ordinaria, desarrolle un proyecto de investigación o extensión inscrito ante la VIE, salvo las excepciones que mediante resolución fundamentada defina la Vicerrectoría de Docencia o Rectoría.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

*3.14 La asignación de la carga académica de las personas nombradas como profesor o profesora se **ajustará al “Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR”** y a las directrices emitidas por la Vicerrectoría de Docencia. Dichas directrices velarán porque toda persona nombrada a tiempo completo imparta al menos un curso por semestre en su carga académica ordinaria, desarrolle un proyecto de investigación **o de** extensión inscrito ante la VIE, salvo las excepciones que mediante resolución fundamentada defina la Vicerrectoría de Docencia o Rectoría.*

#### **15. Política 3.16**

*El texto consultado fue:*

*3.16 La ejecución del Fondo de Desarrollo de la Unidad Operativa (FDU) en las unidades operativas, debe hacerse de acuerdo con la reglamentación aprobada y las metas definidas en el plan anual operativo de cada unidad ejecutora.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

*3.16 La ejecución del Fondo de Desarrollo de la Unidad Operativa (FDU) en las unidades operativas, debe hacerse de acuerdo con la reglamentación aprobada y las metas definidas en el plan anual operativo de cada unidad ejecutora **que le fue aprobado por la persona responsable del programa o subprograma..***

#### **16. Política 3.17**

*El texto consultado fue:*

*3.17 La renovación de equipo de cómputo dependerá de la disponibilidad presupuestaria, conforme al Plan Táctico de Inversión vigente en lo que refiere a renovación de equipo computacional y los recursos presupuestarios asignados.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

**3.17 La renovación del equipo de cómputo estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a lo establecido en el Plan Táctico de Inversión vigente.**

#### **17. Política 3.20**

*El texto consultado fue:*

*3.20 Toda obra que implique modificación del espacio urbano deberá estar acorde al Plan Táctico de Inversión vigente en lo referente a Infraestructura, Planes Maestros de campus tecnológicos y centros académicos y a la normativa vigente. Corresponde a la Oficina de Ingeniería velar por este cumplimiento, previo al inicio de toda modificación o remodelación.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

*3.20 Toda obra que implique modificación del espacio urbano deberá estar acorde al Plan Táctico de Inversión vigente en lo referente a Infraestructura, Planes Maestros de campus tecnológicos y centros académicos y a la normativa vigente. Corresponde a la Oficina de Ingeniería velar por este cumplimiento, **previo al inicio del proceso de contratación o ejecución de la modificación del espacio.***

#### **18. Política 3.21**

*El texto consultado fue:*

*3.21 El Departamento de Aprovechamiento deberá realizar la programación anual de las compras para que las instancias usuarias realicen las solicitudes de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación, previa coordinación con las unidades ejecutoras.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

**3.21 Las personas responsables de programas y subprogramas realizarán la priorización y programación de los bienes, servicios y obras necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas para el periodo presupuestario y siguientes, conforme el Plan Anual Operativo, los planes tácticos de inversión y el Plan Estratégico Institucional.**

***El Departamento de Aprovechamiento establecerá un calendario de atención, aprobación y gestión de solicitudes en función de la programación que recibió de las entidades.***

**19. Política 3.22**

*El texto consultado fue:*

*3.22 La Vicerrectoría de Administración, las Direcciones de campus tecnológicos locales y de centros académicos, gestionarán con al menos seis meses de anticipación el inicio de los procesos de renovación de contratos que se requieran, de modo que se cuente con los recursos que permitan la ejecución y renovación de los procesos de contratación en forma planificada y oportuna. Todo de acuerdo con los plazos mínimos requeridos que conlleva cada procedimiento según la Ley.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

*3.22 La Vicerrectoría de Administración, las direcciones de campus tecnológicos locales y de centros académicos gestionarán con al menos seis meses de anticipación el inicio de los procesos de renovación de contratos que se requieran, de modo que se cuente con los recursos que permitan la ejecución y renovación de los procesos de contratación en forma planificada y oportuna. Todo de acuerdo con los plazos mínimos requeridos que conlleva cada procedimiento según **la normativa vigente.***

**20. Política 3.23.1**

*El texto consultado fue:*

*3.23.1 El tiempo extraordinario remunerado deberá contar con la aprobación previa del responsable del programa presupuestario o de la dependencia cuando esta cuente con los recursos presupuestarios para su asignación, según corresponda.*

*Las personas funcionarias a cargo de la Dirección o Coordinación de la dependencia, serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado en tiempo extraordinario para su pago.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

***3.23.1 Las dependencias o subdependencias que utilizan tiempo extra en forma habitual deberán establecer criterios que permitan una asignación equitativa según los requerimientos, posibilidades y tipo de servicio brindado.***



*El tiempo extraordinario remunerado deberá contar con aprobación previa por la persona responsable del Programa presupuestario o de la dependencia cuando esta cuente con los recursos presupuestarios para su asignación, según corresponda.*

*Las personas funcionarias a cargo de la dirección o coordinación de la dependencia, serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado en tiempo extraordinario para su pago.*

#### **21. Política 3.23.4**

*El texto consultado fue:*

*3.23.4 El uso de la partida “Alimentos y Bebidas” de las unidades ejecutoras se empleará únicamente para:*

- *La atención de las personas usuarias de los servicios que la Institución brinda en situaciones especiales como son: la atención de las visitas externas a la Rectoría, Vicerrectorías, Dirección de campus tecnológicos, Dirección de centros académicos o la Auditoría y la realización de las audiencias de los tribunales internos.*
- *Los productos utilizados en docencia, en investigación y extensión, incluyendo útiles los laboratorios, según el criterio de las personas responsables del programa correspondiente.*
- *Las actividades de vinculación institucional aprobadas por la Rectoría, Vicerrectorías, Dirección de campus tecnológicos y de centros académicos de la dependencia que las promueva.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

*3.23.4 El uso de la **subpartida** “Alimentos y Bebidas” de las unidades ejecutoras se empleará únicamente para:*

- *La atención de las personas usuarias de los servicios que la Institución brinda en situaciones especiales como son: la atención de las visitas externas al Consejo Institucional, la Rectoría, Vicerrectorías, Dirección de campus tecnológicos, Dirección de centros académicos, **la FEITEC** o la Auditoría **Interna** y la realización de las audiencias de los tribunales internos.*
- *Las actividades de vinculación institucional aprobadas por el Consejo Institucional, la Rectoría, Vicerrectorías, Dirección de campus tecnológicos y de centros académicos de la dependencia que las promueva.*

#### **22. Política 3.23.5**

*Se elimina.*

*La Comisión incorpora la siguiente nueva política:*

*3.23.5 Los productos alimenticios utilizados en docencia, en investigación y extensión, incluyendo útiles los laboratorios, según el criterio de las personas responsables del programa o subprograma correspondiente, se considerarán en la subpartida “Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación.”*

**23. Política 3.23.6**

**P**

*El texto consultado fue:*

*3.23.6 El Departamento de Aproveccionamiento controlará que la compra de tiquetes aéreos cumpla con los siguientes criterios:*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

*3.23.6 El Departamento de Aproveccionamiento y la **dependencia solicitante, según corresponda, controlarán** que en la compra de tiquetes aéreos cumpla con los siguientes criterios:*

**24. Política 3.23.6.3**

*El texto consultado fue:*

*3.23.6.3 Excluir de las cotizaciones aquellas aerolíneas catalogadas como “Lowcost” por seguridad en el vuelo, excepto que por las fechas y destino no haya otra opción disponible.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

*3.23.6.3 **Se excluya** de las cotizaciones aquellas aerolíneas catalogadas como “Lowcost” por seguridad en el vuelo, excepto que por las fechas y destino no haya otra opción disponible.*

**25. Política 3.23.6.4**

*El texto consultado fue:*

*3.23.6.4 Velar por las condiciones que requieran las personas que presentan algún tipo de discapacidad y así lo informen en la solicitud respectiva.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

*3.23.6.4 **Se vele** por las condiciones que requieran las personas que presentan algún tipo de discapacidad y así lo informen en la solicitud respectiva.*

**26. Política 3.23.6.5**

*El texto consultado fue:*

3.23.6.5 *La generación de la solicitud de compra se realizará con al menos 15 días hábiles de anticipación, con el fin de minimizar los costos de adquisición.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

3.23.6.5 *La generación de la solicitud de compra se **realice** con al menos 15 días hábiles de anticipación, con el fin de minimizar los costos de adquisición.*

## **27. Política 3.23.6.6**

*El texto consultado fue:*

3.23.6.6 *En la compra de tiquetes al exterior cuya estancia sea menor a tres días y las condiciones de participación lo permitan, la Institución no pagará la maleta adicional.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

3.23.6.6 *La compra de tiquetes aéreos al exterior, cuando la estancia sea menor a tres días o cuando las condiciones de participación lo permitan, **solo se facturará la maleta de mano. En viajes cuya estancia sea superior a los tres días, se factura la maleta de mano y la maleta de registro (bodega).***

## **28. Política 3.23.6.8**

*El texto consultado fue:*

3.23.6.8 *La dependencia que aprueba la solicitud de compra de tiquetes aéreos debe programar que la persona pueda estar en el destino con el suficiente tiempo antes del evento, de igual forma debe velar por que el país de destino mantenga abiertas sus fronteras al tipo de viaje requerido.*

*La Comisión ajusta la redacción de forma que se lea:*

3.23.6.8 *Se **programe** que la persona pueda estar en el destino con el suficiente tiempo antes del evento, de igual forma **debe tener en cuenta que** el país de destino mantenga abiertas sus fronteras al tipo de viaje requerido.*

## **29. Política 3.24**

*El texto consultado fue:*

3.24 *En caso de situaciones excepcionales no detalladas en estas políticas, las personas responsables de los programas presupuestarios,*

*de manera fundamentada podrán resolver conforme a las necesidades institucionales que se presenten; en el tanto se encuentren sustentadas en lo definido en el Plan Anual Operativo 2025, Plan Táctico vigente y el Plan Estratégico Institucional 2022-2026, salvo en aquellos casos donde la política específica defina otra persona responsable. Estas excepciones deberán ser informadas al Consejo Institucional.*

*La Comisión sugiere dejar como última esta política por lo tanto quedaría numerada de la siguiente forma:*

*3.25 En caso de situaciones excepcionales no detalladas en estas políticas, las personas responsables **de la Secretaría del Consejo Institucional, Directorio de la AIR y TIE así como** de los programas presupuestarios, de manera fundamentada podrán resolver conforme a las necesidades institucionales que se presenten; en el tanto se encuentren sustentadas en lo definido en el Plan Anual Operativo 2025, Plan Táctico vigente y el Plan Estratégico Institucional 2022-2026, salvo en aquellos casos donde la política específica defina otra persona responsable. Estas excepciones deberán ser informadas al Consejo Institucional.*

### **30. Política 3.25**

*El texto consultado fue:*

*3.25 El servicio de transporte institucional es un cargo para planificar la asignación a las diferentes unidades ejecutoras por programa y subprograma, garantizando la planificación y asignación según los objetivos de las direcciones en sus actividades académicas principalmente y otras que se consideren por la Rectoría de prioridad.*

*La Comisión ajusta debido al cambio anterior, de forma que se lea:*

**3.24 La subpartida “servicio interno de transporte” es un mecanismo de planificación y asignación según los objetivos de las direcciones en congruencia con las metas del PAO 2025 de no efectivo, cuyo soporte es el gasto de combustibles, mantenimiento, viáticos y tiempo extraordinario y otras.**

**Se dictamina:**

*Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe la propuesta de Políticas específicas de ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2025, tomando en consideración los cambios efectuados por esta Comisión y que se han detallado en su totalidad en el considerando 2, para su entrada en vigor a partir del 1 enero de 2025.*

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Las observaciones recibidas ante la consulta a la Comunidad Institucional de la propuesta de Políticas Específicas de Ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2025, fueron analizadas por la Comisión de Planificación y Administración, incorporando los cambios que fueron considerados convenientes y pertinentes, los cuales fueron detallados en su dictamen.
2. La Comisión de Planificación y Administración ha recomendado a este órgano que apruebe el conjunto de Políticas Específicas de ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2025.
3. Este Consejo Institucional no encuentra elementos que requieran atención adicional en las Políticas Específicas para la Ejecución del Plan Anual Operativo 2025 y su Presupuesto, previo a su aprobación, por cuanto procede a resolver como se detalla en el apartado siguiente.

#### **SE ACUERDA:**

a. Aprobar, para su entrada en vigor a partir del 1 de enero 2025, las siguientes “Políticas Específicas para la Ejecución del Plan Anual Operativo 2025 y su Presupuesto”:

#### **1. Generales**

1.1 La Rectoría deberá informar al Consejo Institucional de cualquier cambio que se deba realizar en atención de las disposiciones sobre la regla fiscal aplicables al Instituto, a más tardar al 28 de febrero de 2025. Se realizarán los ajustes correspondientes al presupuesto ordinario de cada una unidad ejecutora, en coordinación con los responsables de éstas, según la prioridad de las metas y actividades del PAO 2025, la ejecución alcanzada en el 2024 y el límite máximo de gasto permitido.

1.2 La persona que ejerza la Vicerrectoría de Administración revisará mensualmente las diferentes partidas de ingreso y gasto presentadas en los informes de ejecución para su respectivo seguimiento y análisis con las personas responsables de la ejecución física de las metas incluidas en el PAO 2025.

1.3 Trimestralmente, el Departamento Financiero Contable, en conjunto con la Oficina de Planificación Institucional, realizará un análisis integral que abarque:

- La ejecución de las diferentes fuentes de financiamiento.
- El avance de la ejecución presupuestaria en relación con las metas establecidas
- Los riesgos financieros identificados y su impacto en el logro de las metas.

Con base en este análisis, se elaborará una proyección de cierre financiero y de cumplimiento de metas, acompañado de un plan de acción para mitigar las desviaciones al final del periodo presupuestario. Este plan incluirá la retroalimentación de las personas responsables de los diferentes programas y subprogramas.

El resultado será comunicado a la Rectoría y responsables de programas y subprogramas, para que se realicen los ajustes necesarios. Asimismo, la Rectoría informará al Consejo Institucional sobre el resultado de los análisis, las coordinaciones realizadas, las medidas adoptadas y los resultados obtenidos.

**1.4** La Rectoría procederá a resolver sobre la redistribución al presupuesto planteada en forma conjunta por la Vicerrectoría de Administración y la Oficina de Planificación Institucional, a partir de los resultados de la ejecución presupuestaria y la evaluación del Plan al 30 de junio cuando no se hayan cumplido las medidas adoptadas en atención de las políticas 1.2 y 1.3. Esta redistribución observará lo establecido en el artículo 7 del Reglamento para la aplicación de modificaciones presupuestarias en el ITCR y el artículo 10 del Reglamento del proceso de planificación institucional del ITCR. Se excluye de lo anterior los recursos asignados a la Auditoría Interna, en caso de requerirse, se observarán los lineamientos establecidos al efecto por la Contraloría General de la República.

**1.5** El Departamento Financiero Contable, la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional gestionarán las modificaciones planteadas por la Rectoría y las implicaciones dentro del PAO y el Presupuesto Institucional, conforme se ordena en el artículo 7 del Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias y en el artículo 10 del Reglamento del proceso de planificación institucional del ITCR.

## **2. Sobre los ingresos**

**2.1** Los ingresos generados por las unidades ejecutoras que sean clasificados como ingresos restringidos y contemplados en el presupuesto de la Institución no podrán ser considerados como ingresos adicionales de estas unidades ni aplicarse a fines diferentes a los establecidos en el Plan-Presupuesto 2025. Se podrán realizar excepciones, aprobadas por el Consejo Institucional, cuando estos ingresos puedan financiar funciones sustantivas de una dependencia o cuando por la relación entre ingresos y gastos se determine la posibilidad de otras aplicaciones bajo el principio de fondo único establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica por subejecución de estos.

**2.2** Los ingresos no presupuestados deberán incorporarse al presupuesto institucional mediante un presupuesto extraordinario, garantizando que su aplicación esté vinculada con las metas del PAO 2025, Plan Táctico vigente y el Plan Estratégico Institucional. Los ingresos restringidos, administrados por dependencias específicas, deberán ser utilizados exclusivamente para los fines definidos, ya sea para vinculación o inversión.

### **3. Sobre los egresos**

**3.1** Los recursos presupuestarios asignados a una actividad o unidad ejecutora vinculados a una meta del Plan Anual Operativo para el 2025 constituyen una autorización para su ejecución, dentro de las posibilidades técnicas, jurídicas y financieras del Instituto. Estos recursos establecen el límite de acción y podrán ser modificados según los mecanismos establecidos.

**3.2** La ejecución de todos los egresos estará sujeta a la disponibilidad de recursos financieros (liquidez de la Institución). Corresponderá al Departamento Financiero Contable garantizar el cumplimiento de esta política.

**3.3** Cuando se identifique que no es posible cumplir con una meta establecida en el PAO por insuficiencia del contenido presupuestario o por imposibilidad de la ejecución física, la persona responsable del programa, subprograma o la persona a quien formalmente se le delegue, deberá solicitar al Consejo Institucional la modificación del PAO y presupuesto requerida.

**3.4** Las plazas que queden vacantes en forma permanente (por jubilación, renuncia, despido, fallecimiento) serán sustituidas mediante autorización expresa de la Rectoría. Cuando la plaza pertenezca a una instancia bajo la jerarquía de una Vicerrectoría, Dirección de campus tecnológico local o centro académico se requerirá el consentimiento de la autoridad correspondiente.

La solicitud de sustitución debe estar justificada en términos del logro de las metas del PAO 2025 y el Plan Estratégico 2022-2026.

Se excluye de la autorización indicada el uso de plazas asignadas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, al Tribunal Institucional Electoral, a la Auditoría Interna, al Consejo Institucional y su Secretaría, que será determinado por la persona que ejerce su dirección o la presidencia, según corresponda.

**3.5** Las plazas presupuestadas para el desarrollo de proyectos de investigación o extensión adscritas a la Dirección de Extensión o a la Dirección de Investigación, respectivamente, podrán ser utilizadas en proyectos con apoyo de la otra Dirección, siempre que el traslado temporal de las plazas haya sido formalmente avalado por la dirección correspondiente y el proyecto haya sido aprobado por el Consejo de

Investigación y Extensión, en procura de estimular y fortalecer la extensión y la investigación, en un marco de eficacia y eficiencia. La utilización de plazas entre programas se realizará previa aplicación de la modificación presupuestaria correspondiente.

**3.6** El control de la ejecución de la partida de “Remuneraciones” y las modificaciones entre sus subpartidas, las modificaciones de la subpartida de prestaciones legales y la respectiva verificación de la disponibilidad presupuestaria serán responsabilidad del Departamento de Gestión del Talento Humano, de acuerdo con la normativa presupuestaria y planificación establecidas. Corresponderá a la Vicerrectoría de Administración, dar seguimiento para que se cumpla lo indicado en esta política.

El Departamento de Gestión de Talento Humano informará oportunamente a la Rectoría y responsables de programas y subprogramas de las acciones realizadas para cumplir con las obligaciones del periodo.

**3.7** El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará el presupuesto asignado a todo nuevo nombramiento, modificación de plaza asignada o cambio de ocupantes de esta, para identificar economías o faltantes. En caso de remanentes, este monto se destinará a recargos o plazas temporales que permitan fortalecer la oferta académica, necesidades particulares de los campus tecnológicos locales y centros académicos o atender actividades a las que no se les ha podido dotar de recursos, según las metas definidas en el PAO vigente y los procedimientos establecidos para la aplicación de modificaciones presupuestarias.

En el caso específico de los remanentes o refuerzos de las actividades de la Auditoría Interna se deberá observar lo establecido en los lineamientos correspondientes.

Del uso de todos esos remanentes será informado el Consejo Institucional.

**3.8** El Departamento de Gestión de Talento Humano deberá hacer un análisis trimestral de ejecución de las plazas e informar de los diferentes niveles de ejecución a los responsables de cada programa, subprograma y a la Rectoría.

La Rectoría solicitará un plan de acción a las diferentes unidades ejecutoras para cada plaza subutilizada, quien le dará el respectivo seguimiento al plan establecido.

**3.9** Las publicaciones pagadas de carácter administrativo, no publicitarias, en cualquier medio de comunicación externa deberán coordinarse con la Oficina de Comunicación y Mercadeo, según disponibilidad presupuestaria. Las publicaciones de carácter publicitario en cualquier medio de comunicación deberán de coordinarse con dicha Oficina para fines de asesoría y revisión de esta, pero no para gestionar contenido presupuestario a menos de que la dependencia le traslade los fondos



mediante modificación presupuestaria a las cuentas que para tal fin designe la Oficina de Comunicación y Mercadeo.

Las publicaciones en el diario oficial La Gaceta deberán tramitarse a través del Departamento de Aprovisionamiento y coordinarse con la Oficina de Comunicación y Mercadeo para la revisión respectiva.

**3.10** La compra de servicios de impresión, edición, producción gráfica y afines debe ser coordinada previamente por la dependencia solicitante con la Unidad de Publicaciones, con el fin de determinar las posibilidades internas para su elaboración y aspectos técnicos de los servicios requeridos. Se exceptúa de lo anterior a la Editorial Tecnológica.

El Departamento de Aprovisionamiento será el ente responsable de velar que estos servicios a adquirir cuenten con consulta previa a la Unidad de Publicaciones.

**3.11** El Departamento de Aprovisionamiento deberá presentar a las personas responsables de programas y subprogramas un informe mensual sobre el estado de las solicitudes de compras de bienes y servicios indicando las acciones por realizar para atender adecuadamente el cronograma establecido.

**3.12** El Departamento de Aprovisionamiento será el responsable del pago de desalmacenaje de bienes que sean adquiridos en el exterior. La Vicerrectoría de Administración y la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, según corresponda, garantizarán los recursos presupuestarios para estos fines.

**3.13** La Rectoría establecerá los elementos de control que permitan verificar que el giro de las transferencias a sujetos privados atienda a la normativa aplicable y los convenios suscritos, con atención de los procedimientos establecidos al efecto.

**3.14** La asignación de la carga académica de las personas nombradas como profesor o profesora se ajustará al "Manual de normas y procedimientos para el cálculo de la carga del profesor en el ITCR" y a las directrices emitidas por la Vicerrectoría de Docencia. Dichas directrices velarán porque toda persona nombrada a tiempo completo imparta al menos un curso por semestre en su carga académica ordinaria, desarrolle un proyecto de investigación o de extensión inscrito ante la VIE, salvo las excepciones que mediante resolución fundamentada defina la Vicerrectoría de Docencia o Rectoría.

**3.15** Las personas lectoras de los trabajos finales de graduación en los programas de grado no recibirán remuneración adicional por esta actividad.

**3.16** La ejecución del Fondo de Desarrollo de la Unidad Operativa (FDU) en las unidades operativas, debe hacerse de acuerdo con la reglamentación aprobada y las metas definidas en el plan anual operativo de cada unidad ejecutora que le fue aprobado por la persona responsable del programa o subprograma.

**3.17** La renovación del equipo de cómputo estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y a lo establecido en el Plan Táctico de Inversión vigente.

**3.18** El uso de la reserva de automatización obedecerá a las prioridades institucionales en automatización de procesos, objetivos de gestión del Marco de Gobierno y Gestión de Tecnologías de información y en tanto las inversiones cuenten con la siguiente información: objetivos, justificación, alineación con el PEI 2022-2026, recursos requeridos, tiempos de ejecución, riesgos asociados, cronograma propuesto, responsables, beneficios esperados, indicadores de cumplimiento.

**3.19** La asignación de becas y contratación de actividades de capacitación para las personas funcionarias, se regirá por lo establecido en el Plan Táctico de Inversión vigente en lo que refiere a Capacitación y Desarrollo.

**3.20** Toda obra que implique modificación del espacio urbano deberá estar acorde al Plan Táctico de Inversión vigente en lo referente a Infraestructura, Planes Maestros de campus tecnológicos y centros académicos y a la normativa vigente. Corresponde a la Oficina de Ingeniería velar por este cumplimiento, previo al inicio del proceso de contratación o ejecución de la modificación del espacio.

**3.21** Las personas responsables de programas y subprogramas realizarán la priorización y programación de los bienes, servicios y obras necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas para el periodo presupuestario y siguientes, conforme el Plan Anual Operativo, los planes tácticos de inversión y el Plan Estratégico Institucional.

El Departamento de Aprovisionamiento establecerá un calendario de atención, aprobación y gestión de solicitudes en función de la programación que recibió de las entidades.

**3.22** La Vicerrectoría de Administración, las direcciones de campus tecnológicos locales y de centros académicos gestionarán con al menos seis meses de anticipación el inicio de los procesos de renovación de contratos que se requieran, de modo que se cuente con los recursos que permitan la ejecución y renovación de los procesos de contratación en forma planificada y oportuna. Todo de acuerdo con los plazos mínimos requeridos que conlleva cada procedimiento según la normativa vigente.

**3.23** Se establecen las siguientes acciones administrativas para contención del gasto y el uso de los recursos de manera efectiva:

**3.23.1** Las dependencias o subdependencias que utilizan tiempo extra en forma habitual deberán establecer criterios que permitan una asignación equitativa según los requerimientos, posibilidades y tipo de servicio brindado.

El tiempo extraordinario remunerado deberá contar con aprobación previa por la persona responsable del Programa presupuestario o de la dependencia cuando esta cuente con los recursos presupuestarios para su asignación, según corresponda.

Las personas funcionarias a cargo de la dirección o coordinación de la dependencia, serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado en tiempo extraordinario para su pago.

**3.23.2** Minimizar el uso de tinta, cartón y papel, promoviendo el uso de documentos en formato electrónico y utilizando firma o medios digitales.

**3.23.3** La compra de material promocional está restringida para el uso en eventos y reconocimientos. Se harán excepciones cuando desde la Oficina de Comunicación y Mercadeo se considere que los materiales promocionales se deriven de una meta o actividad contemplada en el PAO.

**3.23.4** El uso de la subpartida “Alimentos y Bebidas” de las unidades ejecutoras se empleará únicamente para:

- La atención de las personas usuarias de los servicios que la Institución brinda en situaciones especiales como son: la atención de las visitas externas al Consejo Institucional, la Rectoría, Vicerrectorías, Dirección de campus tecnológicos, Dirección de centros académicos, la FEITEC o la Auditoría Interna y la realización de las audiencias de los tribunales internos.
- Las actividades de vinculación institucional aprobadas por el Consejo Institucional, la Rectoría, Vicerrectorías, Dirección de campus tecnológicos y de centros académicos de la dependencia que las promueva.

**3.23.5** Los productos alimenticios utilizados en docencia, en investigación y extensión, incluyendo útiles en los laboratorios, según el criterio de las personas responsables del programa o subprograma correspondiente, se considerarán en la subpartida “Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación”.

**3.23.6** El Departamento de Aprovisionamiento y la dependencia solicitante, según corresponda, controlarán que en la compra de tiquetes aéreos cumpla con los siguientes criterios:

**3.23.6.1** Tarifa más económica y de ruta más directa.

**3.23.6.2** El itinerario que permita minimizar la huella de carbono.

**3.23.6.3** Se excluya de las cotizaciones aquellas aerolíneas catalogadas como "Lowcost" por seguridad en el vuelo, excepto que por las fechas y destino no haya otra opción disponible.

**3.23.6.4** Se vele por las condiciones que requieran las personas que presentan algún tipo de discapacidad y así lo informen en la solicitud respectiva.

**3.23.6.5** La generación de la solicitud de compra se realice con al menos 15 días hábiles de anticipación, con el fin de minimizar los costos de adquisición.

**3.23.6.6** La compra de tiquetes aéreos al exterior, cuando la estancia sea menor a tres días o cuando las condiciones de participación lo permitan, solo se facturará la maleta de mano. En viajes cuya estancia sea superior a los tres días, se factura la maleta de mano y la maleta de registro (bodega).

**3.23.6.7** La contratación de una póliza de seguro de viaje cuando corresponda.

**3.23.6.8** Se programe que la persona pueda estar en el destino con el suficiente tiempo antes del evento, de igual forma debe tener en cuenta que el país de destino mantenga abiertas sus fronteras al tipo de viaje requerido.

**3.24** La subpartida "servicio interno de transporte" es un mecanismo de control no efectivo empleado como instrumento de planificación y asignación de las partidas presupuestarias institucionales efectivas (combustibles, mantenimiento, viáticos, tiempo extraordinario y otras), para cumplir con las metas del PAO 2025 en congruencia con los objetivos de las dependencias.

**3.25** En caso de situaciones excepcionales no detalladas en estas políticas, las personas responsables de la Secretaria del Consejo Institucional, Directorio de la AIR y TIE así como de los programas presupuestarios, de manera fundamentada podrán resolver conforme a las necesidades institucionales que se presenten; en el tanto se encuentren sustentadas en lo definido en el Plan Anual Operativo 2025, Plan Táctico vigente y el Plan Estratégico Institucional 2022-2026, salvo en aquellos casos donde la política específica defina otra persona responsable. Estas excepciones deberán ser informadas al Consejo Institucional.

**b.** Derogar las Políticas Específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2024, aprobadas en la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional No. 3349, Artículo 12, del 07 de febrero de 2024, a partir de la entrada en vigor de las políticas indicadas en el inciso anterior.

**c.** Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

**d.** Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3392, Artículo 11, del 11 de diciembre de 2024.**

#### IV. Artículo 14. Modificación del Reglamento del Régimen de Garantías y Cauciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica:

##### RESULTANDO QUE:

1. En cumplimiento del artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional. En lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

**5. Gestión Institucional.** *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.*

**6. Calidad.** *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas personas vinculadas con el instituto.* (Aprobadas en la Sesión AIR 99-2021 del 16 de noviembre del 2021, publicadas en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala como funciones y potestades del Consejo Institucional, en lo que interesa, lo siguiente:

*Artículo 18*

*Son funciones del Consejo Institucional:*

...

*f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional*

*Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse*

...

3. El Reglamento de Normalización Institucional, en su artículo 12 indica:

**Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general**

*Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:*

*a. Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*

*b. El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*

*c. La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*

*c.1. De considerarla procedente:*

*c.1.1 En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.*

*c.1.2 En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.*

*c.2 De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.*

*d. Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.*

*e. De requerirse una comisión ad hoc, la Comisión Permanente del Consejo Institucional a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el o los entes técnicos del proceso y cual ente técnico asumirá la coordinación de esta. La representación de estos entes técnicos será designada por la persona que ejerza la dirección de las instancias señaladas como entes técnicos del proceso. En el caso de los representantes de las Oficinas de Asesoría Legal y Planificación Institucional, serán designados por las personas que ejerzan su dirección.*

*f. Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final.*

4. El Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No.3212, artículo 9, del 14 de abril de 2021, acordó la reforma integral del Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

5. Mediante correo electrónico con fecha 6 de octubre de 2021, suscrito por el físico Álvaro Amador Jara, coordinador de la Unidad Académica de la Licenciatura en Ingeniería Física de la Escuela de Física, dirigido a la Comisión de Planificación y Administración, señaló lo siguiente:

*...me parece oportuno manifestarles que considero que el Reglamento de Garantías y Caucciones debería diferenciar entre los tipos de coordinaciones de unidad que existen en la institución, pues claramente las coordinaciones de unidades internas tienen características que implican un bajo nivel de riesgo de incumplimiento de sus deberes y obligaciones.*

...

6. Mediante oficio SCI-1263-2021, con fecha 19 de noviembre de 2021, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al ingeniero Luis Paulino Méndez Padilla, entonces rector, se indica la necesidad y conveniencia de incluir definiciones adicionales (Fondos, Valores y Patrimonio) en el Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

7. Mediante oficio DFC-1765-2021, con fecha 08 de diciembre de 2021, suscrito por la máster Silvia Watson Araya, entonces directora del Departamento Financiero Contable, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en respuesta al memorando SCI-1263-2021 indica lo siguiente:

...

**Resultando que:**

*En el oficio antes indicado se solicita incluir algunas definiciones en el Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención a consultas recibidas sobre la obligatoriedad de rendir garantía en puestos de coordinación.*

**Por Tanto:**

*Se remite la propuesta para su valoración e inclusión dentro del marco de aplicación de los siguientes términos:*



- **Activo Financiero:** son todos aquellos bienes, tales como efectivo, valores, cartera o títulos de crédito, así como el derecho para recibir o valores en propiedad.
- **Bienes en custodia o administración:** son aquellos bienes muebles (valores, derechos, entre otros) propiedad de terceros, entregados a la entidad para su salvaguarda o administración.
- **Valores:** un **valor** es un producto financiero que posee dos características. Tiene que ser **negociable** es decir que existe **mercado** en el cual se puede comprar o vender ese valor. La segunda característica es que ese producto financiero tiene **riesgo**, es decir que la inversión que se realice en la compra ese valor podría no obtener el rendimiento esperado a lo largo del tiempo.
- **Fondos Públicos:** son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.
- **Fondo de Trabajo:** Monto fijo de dinero asignado ya sea en efectivo o mediante una tarjeta de débito por una autoridad competente a una dependencia para la adquisición de bienes y servicios urgentes, de menor cuantía o que han sido expresamente autorizados, sujeto a reembolsos o liquidación contra la presentación de los comprobantes de gasto, debidamente autorizados y con el correspondiente contenido presupuestario.
- **Patrimonio:** se define por lo que establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el artículo 8, el cual menciona lo siguiente:

*“La Hacienda Pública estará constituida por los fondos públicos, las potestades para percibir, administrar, custodiar, conservar, manejar, gastar e invertir tales fondos y las normas jurídicas, administrativas y financieras, relativas al proceso presupuestario, la contratación administrativa, el control interno y externo y la responsabilidad de los funcionarios públicos.*

*El patrimonio público será el universo constituido por los fondos públicos y los pasivos a cargo de los sujetos componentes de la Hacienda Pública. Serán sujetos componentes de la Hacienda Pública, el Estado y los demás entes u órganos públicos, estatales o no, y las empresas públicas, así como los sujetos de Derecho Privado, en cuanto administren o custodien fondos públicos por*

*cualquier título, con las salvedades establecidas en el párrafo anterior”*

...

8. En los oficios SCI-145-2022 con fecha 25 de febrero de 2022 y SCI-146-2022, ambos suscritos por el doctor Luis Alexander Calvo Valverde, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a licenciado Isidro Álvarez Salazar, entonces auditor interno, y al licenciado Juan Pablo Alcázar Villalobos, entonces director de la Oficina de Asesoría Legal, respectivamente, se solicita lo siguiente:

*En atención a consultas recibidas sobre la obligatoriedad de rendir garantía en puestos de Coordinación, derivado del artículo 5, inciso b.3, del Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se determinó la necesidad y conveniencia de incluir algunas definiciones adicionales en el citado cuerpo normativo, por cuanto se solicitó al Departamento Financiero Contable, remitir una propuesta para incluir dentro del marco de aplicación de dicho reglamento los siguientes términos: Fondos, Valores, Patrimonio. Dicha propuesta se presentó en el oficio DFC-1765-2021.*

*Sobre la propuesta conocida, la Comisión de Planificación y Administración dispuso en su reunión No. 959-2022 del 24 de febrero de 2022, solicitar el servicio de asesoría acerca del texto que se propone y, además, se verifique el mismo con los alcances y aplicación en cuanto el término “patrimonio”, dado que la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, establece en el Artículo 13- Garantías, lo siguiente:*

*“Sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la Administración, todo encargado de recaudar, custodiar o **administrar fondos y valores públicos** deberá rendir garantía con cargo a su propio peculio, en favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de los funcionarios. Las leyes y los reglamentos determinarán las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario.” (la negrita es proveída)*

*No obstante, el artículo 5 del reglamento indicado añade con respecto a los sujetos que deben rendir garantía o caución:*

*“3. Coordinadores de Unidad que **administren fondos y valores públicos** o que por su función esté relacionado con la **custodia del patrimonio** del ITCR.” (la negrita es proveída)*

*Por tanto, consultamos además, si es conveniente dejar en el Reglamento la parte que dice: “o que por su función esté relacionado con la custodia del patrimonio del ITCR”.*

9. Mediante oficio AUDI-AS-002-2022 con fecha 3 de marzo de 2022, suscrito por el licenciado Isidro Álvarez Salazar, entonces auditor interno, dirigido al doctor Luis Alexander Calvo Valverde, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se brinda respuesta al oficio SCI-145-2022.

10. Mediante memorando AL-217-2022, con fecha 13 de mayo de 2022, suscrito por el máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, entonces director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al doctor Luis Alexander Calvo Valverde, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se responde la consulta realizada en el oficio SCI-146-2024.

11. El Consejo Institucional acordó en la Sesión Ordinaria No. 3284, artículo 9, del 12 de octubre de 2022, lo siguiente en los incisos a y b:

**SE ACUERDA:**

- a. *Disponer que la ejecución del presupuesto asignado por la Institución a la FEITEC a partir del periodo 2023, se realice por medio de centros funcionales o unidades ejecutoras dentro de la estructura programática del ITCR y no mediante transferencia (Transferencias al Sector Privado).*
- b. *Solicitar a la Rectoría presente, antes del 15 de noviembre de 2022, la propuesta de ajustes reglamentarios, que sean necesarios para que el cambio del modelo en la ejecución permita el cumplimiento de los objetivos, para los cuales se asignan estos recursos a la FEITEC.*

12. La Vicerrectoría de Administración, mediante oficio VAD-169-2023 con fecha 9 de junio de 2023, suscrito por el doctor Alejandro Masís Arce, entonces vicerrector de Administración, dirigido a la máster Ana Damaris Quesada Murillo, entonces directora ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, remite adjunto el oficio DFC-437-2023 con la propuesta de modificación del Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del ITCR, para el análisis del Consejo Institucional. El oficio DFC-437-2023, el cual responde al oficio AUDI-002-2023, señala lo siguiente:

...

*Adicionalmente, en cumplimiento de la solicitud en el AUDI-CI-001-2023 se revisa y actualiza el “Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, este Departamento en su calidad de ente técnico determina que los artículos sujetos a modificación son: artículos N° 1,2,5,6,7 y 8.*

...

*Ante lo anterior, y de acuerdo a [SIC] los establecido en el Reglamento de Normalización Institucional, se remite la propuesta de actualización con el fin de que se trámite desde la Vicerrectoría el envío al Consejo Institucional.*

...

Se verifica el oficio AUDI-002-2023, en el que se remite el AUDI-CI-001-2023 sobre “Evaluación integral de los fondos de trabajo del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, y de cuyas recomendaciones y conclusiones se extrae lo que interesa

### **3. CONCLUSIONES**

...

**3.2.** *La emisión de letras de cambio digitales, justifica la emisión de disposiciones que garanticen los requisitos mínimos de registro y control de este tipo de título valor, asimismo la decisión del Consejo Institucional de variar el mecanismo de asignación de recursos a la FEITEC mediante una unidad ejecutora requiere revisar y ajustar, si corresponde, los reglamentos General de Tesorería y del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

...

### **4. RECOMENDACIONES**

*Se solicita a la Vicerrectoría de Administración, por considerarla con competencia para su atención, girar instrucciones al Departamento Financiero Contable para que se atiendan las recomendaciones siguientes:*

...

**4.5** *Establecer procedimientos concordantes con los reglamentos General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica y del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, proponiendo los ajustes a esta normativa, si se requiere, en relación con los requisitos para la elaboración, registro y control de las letras de cambio digitales.*

**4.6** *Valorar los efectos que el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria Núm. 3284, Artículo 9, del 12 de octubre de 2022 tiene sobre la asignación, manejo y control de los recursos que se autoricen a la FEITEC, mediante una Unidad Ejecutora, en los reglamentos General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica y del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a efecto de que se apliquen los ajustes que correspondan.*

...

**13.** La Auditoría Interna, mediante oficio AUDI-208-2024, con fecha 18 de noviembre de 2024, suscrito por el licenciado José Mauricio Perez Rosales, auditor interno, dirigido a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, con

copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidencia del Consejo Institucional, señala lo siguiente:

*Se solicita mediante el oficio VAD-507-2024, la ampliación del plazo para atender las recomendaciones 4.2, 4.5, 4.6 y 4.7, del Informe AUDI-CI-001-2023 “Evaluación integral de los fondos de trabajo del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, referidas a la revisión de procedimientos que tienen relación con los Reglamentos “General de Tesorería” y “Garantías y Caucciones” del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

*El Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), registra como fecha para la implementación de esas recomendaciones el 29 de noviembre de 2024; el nuevo plazo, pretende ampliar al 30 de junio de 2025 la fecha para su implementación, justificado en que se requiere que se aprueben reformas a los Reglamentos “General de Tesorería” y “Régimen de Garantías y Caucciones del ITCR”, cuyas propuestas de modificación; según el seguimiento realizado, se mantienen en proceso de revisión por parte de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional.*

*Se informa, considerando las razones, expuestas que se registra en el SIR, el 30 de junio de 2025, como fecha para presentar el producto final contenido en el Plan de Acciones, para las recomendaciones señaladas.*

...

**14.** La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No.1091, celebrada el 5 de diciembre de 2024, sobre la modificación de algunos artículos del Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del ITCR, lo siguiente:

**Resultando que:**

- 1. Mediante correo electrónico con fecha 6 de octubre de 2021, suscrito por el físico Álvaro Amador Jara, coordinador de la Unidad Académica de la Licenciatura en Ingeniería Física de la Escuela de Física, se señaló la conveniencia de considerar que existen diferentes tipos de coordinaciones de Unidad en la Institución, en términos de deberes y responsabilidades, con respecto a lo señalado en el Reglamento de Garantías y Caucciones.*
- 2. Mediante oficio SCI-1263-2021, la Comisión de Planificación y Administración, indicó a la Rectoría la necesidad y conveniencia de incluir definiciones adicionales (Fondos, Valores y Patrimonio) en el Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
- 3. Con el oficio DFC-1765-2021 se solicita incluir en el Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones las siguientes*

*definiciones de los siguientes términos: activos financieros, bienes en custodia o administración, valores, fondos públicos, fondo de trabajo y patrimonio.*

4. *En los oficios SCI-145-2022 con fecha 25 de febrero de 2022, y SCI-146-2022, dirigidos a la Auditoría Interna, a la Oficina de Asesoría Legal, respectivamente, se solicitó la asesoría o criterio sobre los alcances y aplicación del término “patrimonio” y sobre la conveniencia de mantener en el Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica la expresión “o que por su función esté relacionado con la custodia del patrimonio del ITCR” contenida en el Artículo 5 de este cuerpo normativo para las coordinaciones de unidad,*

5. *Mediante oficio AUDI-AS-002-2022 con fecha 3 de marzo de 2022, suscrito por el licenciado Isidro Álvarez Salazar, entonces auditor interno, dirigido al doctor Luis Alexander Calvo Valverde, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en respuesta al oficio SCI-145-2022, se señala:*

...

**Observaciones:**

1. *La propuesta de definiciones que plantea el Departamento Financiero Contable, en el oficio DFC1765-2021, del 08 de diciembre de 2021, refiere a los conceptos de “activos financieros” y “bienes en custodia o administración”, que no se mencionan en el Reglamento, lo que hace innecesaria su incorporación.*

*El resto de las definiciones que se propone incluir se ajustan al concepto que se aplica en el Reglamento, por lo que no se hacen observaciones, con excepción del término “patrimonio” que se desarrolla en el punto 2 siguiente y atiende la segunda parte de la solicitud.*

2. *El artículo 3 del Reglamento, hace mención al término “patrimonio”, indicando que la finalidad de la garantía o caución es “Garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionante responsable, en el ejercicio de sus funciones, pueda producir **al patrimonio del ITCR**, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil o penal.” El resaltado es proveído.*

*El artículo 5, de ese Reglamento señala “...3. Coordinadores de Unidad que administren fondos y valores públicos o que por su*

*función esté relacionado con la custodia **del patrimonio del ITCR.***  
*El resaltado es proveído.*

*La finalidad establecida en los artículos 3 y lo mencionado en el artículo 5 de cita, tienen su origen en lo establecido en el Reglamento de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, artículo 19, a saber:*

*“El personal que administre, recaude y custodie fondos o valores públicos, debe contar con una garantía de caución, suscrita por la persona ante el Departamento Financiero Contable, donde se garantice el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que pueda producir al **patrimonio del ITCR**, de conformidad al Reglamento del régimen de garantías y cauciones del ITCR vigente”. El resaltado es proveído.*

*La aplicación del concepto “patrimonio” es imprecisa, toda vez que no hace referencia al patrimonio propio del ITCR que tampoco está definido en la normativa institucional.*

*Se pretende corregir la omisión del concepto, incorporando en el Reglamento la definición de “patrimonio”, sugerida en el oficio DFC-1765-2021, mencionado anteriormente, partir del concepto establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, artículo 13, que señala:*

*“El patrimonio público será el universo constituido por los fondos públicos y los pasivos a cargo de los sujetos componentes de la Hacienda Pública...”*

*No obstante, resulta inapropiado la aplicación del concepto de “patrimonio público”, en el contexto del Reglamento, en razón de que es de aplicación para la Hacienda Pública y no para las instituciones públicas que en particular forman parte de ésta.*

*La reglamentación interna del ITCR, como se señala anteriormente, es omisa, y no permite distinguir el tipo de patrimonio al que se refiere para el caso de las garantías o cauciones, por lo que se sugiere establecer una definición propia, de manera que lo indicado en el artículo 9 del Reglamento de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica y los artículos 3 y 5 del Reglamento de Garantías y Cauciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se entienda de manera correcta y guarde consistencia.*

*La definición de patrimonio, como el “Conjunto de bienes pertenecientes a una persona natural o jurídica, o afectos a un fin,*

*susceptibles de estimación económica”, puede orientar al establecimiento de una definición más concreta.*

...

6. *Mediante el oficio AL-217-2022 con fecha 13 de mayo de 2022, suscrito por el máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, entonces director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al doctor Luis Alexander Calvo Valverde, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en respuesta a la consulta realizada en el oficio SCI-146-2024, se señala:*

...

#### **4. Sobre el caso en concreto.**

*En relación a la normativa, doctrina y jurisprudencia anteriormente citadas, surgieron diferentes dudas respecto al concepto de “Patrimonio” que propuso el Departamento Financiero Contable, dado que se relaciona con lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, por otro lado se consulta sobre la interpretación y si es procedente que se mantenga un extracto del artículo 5 del Reglamento del Régimen de Garantías y Cauciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el que indica cuáles son los sujetos obligados a rendir garantía o caución, entre ellos los Coordinadores de Unidad que administren fondos y valores públicos, siendo la frase “o que por su función esté relacionado con la custodia del patrimonio del ITCR”, la que genera la duda planteada en la consulta.*

*Inicialmente, tanto la definición de “Patrimonio” que se propone incorporar en el artículo 4 del Reglamento del Régimen de Garantías y Cauciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, relacionada a lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; en la que se menciona el concepto de Hacienda Pública y Patrimonio Público, así también la definición de Patrimonio señalada en el presente criterio, son procedentes y se pueden tomar como base para definir el concepto propio de “Patrimonio del ITCR”, que se propone incorporar al Reglamento anteriormente citado, teniendo claro que el Patrimonio de una Institución Pública abarca su efectivo, sus fondos, recursos, valores, bienes y derechos que son propiedad en este caso, del Instituto Tecnológico de Costa Rica, los cuales estarán bajo administración y custodia de determinados Funcionarios competentes para ejercer dichas funciones en la Institución.*

*Ahora bien, respecto a la duda que se presenta en relación al artículo 5 del Reglamento del Régimen de Garantías y Cauciones*



*del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual señala cuáles son los sujetos obligados a rendir garantía o caución, y entre los cuales están los Coordinadores de Unidad que administren fondos y valores públicos o que por su función esté relacionado con la custodia del patrimonio del ITCR; en el caso de la norma citada, esta deja claridad de cuáles son los Funcionarios que están obligados a rendir la garantía o caución, **por lo que si existen Coordinadores de Unidad que no tienen a cargo la función de administración y custodia de fondos, valores y patrimonio del ITCR, no estarían obligados a rendir ninguna garantía o caución**, teniendo presente lo señalado por la Procuraduría General de la República en la resolución citada en el presente criterio, la cual señala que **los obligados a rendir las garantías o cauciones, son los jerarcas y titulares subordinados (cualquier Funcionario)**, que por la esfera de las competencias de su cargo puedan tomar decisiones que comprometan los recursos patrimoniales de la entidad de que se trate; así como aquellos funcionarios que de una u otra forma tengan que ver con el manejo de efectivo o valores, con los procesos de captación de ingresos y de emisión de egresos, aplicando lo anterior, a aquellos Funcionarios del ITCR que puedan tomar decisiones que comprometan los recursos patrimoniales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es decir, que tengan bajo su supervisión la administración y custodia de efectivo, fondos, recursos, valores, bienes y derechos del ITCR, mismos que pueden ser utilizados por otros Funcionarios o por los mismos estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, pero que estarán a cargo de dichos jerarcas o titulares subordinados del ITCR los cuales sí tienen la obligación rendir una garantía o caución.*

*Adicionalmente, respecto a la consulta de si es conveniente que en el Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el artículo 5, donde señala los sujetos obligados a rendir garantía o caución, entre ellos a los Coordinadores de Unidad, se deje constando la frase que dice “o que por su función esté relacionado con la custodia del patrimonio del ITCR”, considera esta Asesoría Legal que sí es procedente que quede constando dicha frase, siendo que la misma brinda claridad y exactitud respecto a cuáles Coordinadores de Unidad deben cumplir con la obligación de dar una garantía o caución, siendo aquellos que por la esfera de las competencias de su cargo, puedan tomar decisiones que comprometan los recursos patrimoniales del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

**En conclusión, podemos señalar que:**

1. Se recomienda establecer una definición clara del concepto de “Patrimonio del ITCR”, en el artículo 4 de definiciones del Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el que se mencione como parte del Patrimonio del ITCR, el efectivo, los fondos, recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

2. Los Coordinadores de Unidad o cualquier otro funcionario, que no tengan a cargo, la administración de fondos y valores públicos, o la custodia del Patrimonio del ITCR, ni tengan que tomar decisiones que comprometan los recursos patrimoniales de la Administración, no están obligados a rendir ninguna garantía o caución.

3. Siendo que la frase “o que por su función esté relacionado con la custodia del Patrimonio del ITCR”, brinda claridad y exactitud, respecto a que los Coordinadores de Unidad que por la esfera de las competencias de su cargo, puedan tomar decisiones que comprometan los recursos patrimoniales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, sí es conveniente dejarla constando en su totalidad en el punto 3 del inciso b. del artículo 5 del Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

...

7. La propuesta de modificación del Reglamento de Garantías y Caucciones del ITCR, según oficios VAD-169-2023 y DFC-437-2023 plantean las siguientes actualizaciones:

<b>Vigente</b>	<b>Propuesta de Actualización</b>
<b>Capítulo 1. Disposiciones Generales</b>	
<b>Artículo 1. Tipo de reglamento y alcance</b> Este es un reglamento de tipo general y es de acatamiento obligatorio para los jefes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en adelante ITCR, así como para los titulares subordinados y personas funcionarias en general, que recauden, custodien o	<b>Artículo 1. Tipo de reglamento y alcance</b> Este es un reglamento de tipo general y es de acatamiento obligatorio para los jefes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en adelante ITCR, así como para los titulares subordinados y personas funcionarias en general, que <b>registren</b> <del>recauden</del> , custodien o

<p>administren fondos y valores públicos.</p>	<p>administren fondos y valores públicos.</p>
<p><b>Artículo 2. Objetivo general</b>  <i>Establecer los deberes de los jerarcas del ITCR, así como de los titulares subordinados y personas funcionarias en general, encargadas de recaudar custodiar, o administrar fondos y valores públicos o que, por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar, así como establecer disposiciones y mecanismos de control interno para la administración y ejecución de las garantías.</i></p>	<p><b>Artículo 2. Objetivo general</b>  <i>Establecer los deberes de los jerarcas del ITCR, así como de los titulares subordinados y personas funcionarias en general, encargadas de <del>recaudar</del> registrar o administrar fondos y valores públicos que, por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar, así como establecer disposiciones y mecanismos de control interno para la administración y ejecución de las garantías.</i></p>
<p><b>Capítulo II. Garantía o Caución</b></p>	
<p><b>Artículo 5. De los sujetos obligados a rendir garantía o caución</b>  <i>Se entenderán como sujetos obligados a rendir garantía o caución, en adelante la garantía, las personas funcionarias, estudiantes y personas externas que, de acuerdo con los siguientes niveles de responsabilidad, ocupen alguno de los puestos que se indican:</i></p> <p><b>a. Nivel Gerencial:</b> quienes desempeñen puestos clasificados dentro del nivel gerencial. En este nivel deben rendir garantía las personas funcionarias, estudiantes y personas externas en los siguientes cargos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Miembros del Consejo Institucional (miembros internos, externos y representantes estudiantiles).</li> <li>2. Rector y Vicerrectores.</li> <li>3. Directores de Campus Tecnológicos Locales.</li> <li>4. Directores de Centros Académicos.</li> <li>5. Auditor interno.</li> </ol> <p><b>b. Nivel de Jefaturas:</b> titulares subordinados. En este nivel deben rendir garantía las personas</p>	

funcionarias en los siguientes cargos:

1. Directores de oficinas asesoras y asistenciales a la Rectoría.
2. Directores de Escuelas o Departamentos.
3. Coordinadores de Unidad que administren fondos y valores públicos o que por su función esté relacionado con la custodia del patrimonio del ITCR.

**c. Nivel Operativo:** En este nivel deben rendir garantía las personas funcionarias responsables del manejo de Fondos de Trabajo y de Caja Chica, y aquellos que estén relacionados con la aprobación de erogaciones de dinero.

También, deben rendir la respectiva garantía las personas funcionarias, estudiantes y personas externas que suplan por ausencias a los titulares de dichos niveles. La obligación de caucionar se mantiene aun cuando la nomenclatura del puesto varíe, siempre que las funciones se mantengan análogas.

La garantía debe rendirse aun cuando el nombramiento sea en forma definida.

Es responsabilidad de la jefatura de acuerdo a la función o puesto que desempeñe una persona funcionaria, verificar si le corresponde rendir garantía a favor de la Institución y comunicarlo al Departamento de Financiero Contable, para la gestión correspondiente.

**Artículo 6. De la cuantía de la garantía según nivel**

La garantía a favor del ITCR, que deberán suscribir las personas funcionarias, estudiantes o personas externas, sujetas a este reglamento, será de acuerdo con los siguientes niveles:

**c. Nivel Operativo:** En este nivel deben rendir garantía las personas funcionarias responsables del manejo de Fondos de Trabajo ~~y de Caja Chica~~, y aquellos que estén relacionados con la aprobación de erogaciones de dinero.

También, deben rendir la respectiva garantía las personas funcionarias, estudiantes y personas externas que suplan por ausencias a los titulares de dichos niveles. La obligación de caucionar se mantiene aun cuando la nomenclatura del puesto varíe, siempre que las funciones se mantengan análogas.

<p>a. <b>Nivel Gerencial:</b> una garantía equivalente a cinco salarios base de un puesto profesional categoría 23 del ITCR.</p> <p>b. <b>Nivel de Jefaturas:</b> una garantía equivalente a cuatro salarios base de un puesto profesional categoría 23 del ITCR.</p> <p>c. <b>Nivel Operativo:</b> una garantía equivalente al 50% del monto total del fondo a su cargo en el ITCR.</p>	<p>c. <b>Nivel Operativo:</b> una garantía equivalente a <b>dos salarios base de una categoría 16.</b></p>
<p><b>Artículo 7. De la forma de rendir la garantía</b> La garantía que la persona funcionaria, estudiante o persona externa debe rendir a favor del ITCR, deberá ser por alguna de las siguientes formas:</p> <p>a. Póliza de fidelidad individual, ofrecida por el Instituto Nacional de Seguros u otra empresa autorizada.</p> <p>b. Letra de Cambio a favor del ITCR. El respaldo de este documento debe ser dado por la persona funcionaria, estudiante o persona externa.</p>	<p><b>Artículo 7. De la forma de rendir la garantía</b> La garantía que la persona funcionaria, estudiante o persona externa debe rendir a favor del ITCR, deberá ser por alguna de las siguientes formas:</p> <p>a. Póliza de fidelidad individual, ofrecida por el Instituto Nacional de Seguros u otra empresa autorizada.</p> <p>b. Letra de Cambio a favor del ITCR. El respaldo de este documento debe ser dado por la persona funcionaria, estudiante o persona externa.</p> <p>c. <b>La firma de la Letra se estable en forma digital</b></p>
<p><b>Artículo 8. Del momento de rendir la garantía</b> La garantía debe ser rendida por la persona funcionaria, estudiante o personas externas, al menos diez días antes de asumir el cargo, por el período en el cual ejerzan el mismo. En el caso de situaciones imprevistas se deberá dejar rendida la garantía dentro de los tres días posteriores al inicio de las labores. Todas las garantías deberán ser renovadas anualmente. Si la garantía caducare o venciere antes del término del nombramiento, el ITCR por medio del Departamento Financiero</p>	<p><b>Artículo 8. Del momento de rendir la garantía</b> La garantía debe ser rendida por la persona funcionaria, estudiante o personas externas, al menos diez días antes de asumir el cargo, por el período en el cual ejerzan el mismo. En el caso de situaciones imprevistas se deberá dejar rendida la garantía dentro de los tres días posteriores al inicio de las labores. Todas las garantías deberán ser renovadas <b>anualmente de acuerdo al procedimiento establecido.</b> Si la garantía caducare o venciere antes del término del nombramiento, el ITCR por medio</p>

<i>Contable, gestionará la prórroga, tantas veces como sea necesario hasta que finalice el plazo de nombramiento.</i>	<i>del Departamento Financiero Contable, gestionará la prórroga, tantas veces como sea necesario hasta que finalice el plazo de nombramiento.</i>
---	---

*Nota: El color rojo es del original*

8. *El Departamento Financiero Contable, mediante oficio DFC-864-2024, con fecha 18 de noviembre de 2024, suscrito por el máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en lo que interesa al presente asunto, indica lo siguiente:*

...

*De igual forma el Reglamento de Garantías de Caucciones del ITCR y el Reglamento General de Tesorería, aplica a funcionarios (según se indica en el artículo de Tipo de reglamento y alcance) por la recaudación, custodia o administración de fondos y valores públicos.*

*Por lo antes expuesto, se hace la sugerencia de solicitar a la Oficina de Asesoría Legal, criterio sobre la figura de los estudiantes, dado que la normativa institucional es aplicable a personas funcionarias por las responsabilidades en el manejo y custodia de fondos públicos. Asimismo, si procede solicitar a los estudiantes una Letra de cambio o Póliza de Fidelidad emitida por el Instituto Nacional de Seguros.*

...

**Considerando que:**

1. *A partir de la consulta planteada por el físico Álvaro Amador Jara, sobre la obligatoriedad de rendir garantía en puestos de coordinación, derivado del Artículo 5 inciso b.3, del Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Comisión de Planificación y Administración, determinó la oportunidad y conveniencia de incluir términos adicionales, por lo que solicitó a la Rectoría remitir una propuesta de los términos: fondos, valores y patrimonio. De la información recibida y analizada se sintetiza lo siguiente:*

a. *Mediante el oficio DFC-1765-2021 se remite una propuesta de las definiciones solicitadas y adicionalmente se incorporan las definiciones: "Activo Financiero", "Bienes en custodia o*

*administración”, así como la división de fondos en públicos y de trabajo.*

*b. La Auditoría Interna, mediante oficio AUDI-AS-002-2022, atiende la consulta planteada por esta Comisión (oficio SCI-145-2022) sobre el término “patrimonio” y su relación con el artículo 5, inciso b.3, del Reglamento en análisis. Se destaca de la asesoría de la Auditoría Interna las siguientes observaciones:*

- i. La propuesta de las definiciones “activos financieros” y “bienes en custodia o administración”, son innecesarias incorporarlos en el Reglamento, puesto que no se mencionan en el cuerpo normativo.*
- ii. La propuesta del término “patrimonio público” se considera inapropiado para el Reglamento debido a que aplica para la Hacienda Pública y no para el ITCR, por lo que se sugiere establecer una definición propia y se propone: “Conjunto de bienes pertenecientes a una persona natural o jurídica, o afectos a un fin, susceptibles de estimación económica”.*

*c. La Oficina de Asesoría Legal, mediante oficio Asesoría Legal-217-2022 atiende la consulta planteada por esta Comisión (oficio SCI-146-2022) sobre el término “patrimonio” y su relación con el artículo 5, inciso b.3, del Reglamento en análisis. Se destaca de la asesoría de la Auditoría Interna las siguientes observaciones:*

- i. Se recomienda establecer una definición clara del concepto de “Patrimonio del ITCR” en el que se mencione el efectivo, los fondos, recursos, valores, bienes y derechos propiedad de ITCR.*
- ii. Los coordinadores de unidad o cualquier otro funcionario que no tenga a cargo la administración de fondos y valores públicos, ni tengan que tomar decisiones que comprometan los recursos patrimoniales de la Administración, no están obligados a rendir ninguna garantía o caución.*
- iii. Se recomienda mantener en el artículo 5, inciso b.3 del Reglamento la frase “o que por su función esté relacionado con la custodia del Patrimonio del ITCR”, dado que aclara respecto a las competencias del cargo y la toma de decisiones que comprometan los recursos patrimoniales del ITCR.*

*2. Se analiza del estudio remitido por la Auditoría Interna (mediante oficio AUDI-002-2023), que origina la propuesta de modificación en algunos artículos al Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del ITCR (oficio VAD-169-2023), la necesidad de realizar ajustes en la normativa en relación con los requisitos para la elaboración, registro y control de las letras de cambio digitales*

(recomendación 4.5 del estudio de Auditoría Interna AUDI-CI-001-2023).

3. Las modificaciones al Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del ITCR, además incorporan los efectos sobre la asignación, manejo y control de los recursos que se autoricen a la FEITEC, mediante una unidad ejecutora, en atención al acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria Núm. 3284, Artículo 9, del 12 de octubre de 2022 y a lo señalado mediante oficio DFC-864-2024 por parte del Departamento Financiero Contable (recomendación 4.6 del estudio de Auditoría Interna AUDI-CI-001-2023).

4. La Administración requiere de una resolución respecto a las propuestas recibidas con el objetivo de finalizar la atención de las recomendaciones pendientes del informe AUDI-CI-001-2023, entre ellas la 4.5 y 4.6, vinculadas a la modificación reglamentaria en análisis (con plazo de vencimiento al 30 de junio de 2025, según AUDI-208-2024).

5. Al ser una reforma parcial al Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, cuyas modificaciones no implican cambios sustanciales y han sido consultadas al Departamento Financiero Contable, a la Auditoría Interna y a la Oficina de Asesoría Legal, esta Comisión realiza el análisis y propone la siguiente modificación en los artículos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13 y se incorpora un artículo 16 lo cual cambia la numeración a 17 artículos:

Texto Vigente	Propuesta de modificación COPA
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>
<b>Artículo 1. Tipo de reglamento y alcance</b>	<b>Artículo 1. Tipo de reglamento y alcance</b>
<i>Este es un reglamento de tipo general y es de acatamiento obligatorio para los jerarcas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en adelante ITCR, así como para los titulares subordinados y personas funcionarias en general, que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos.</i>	<i>Este es un reglamento de tipo general y es de acatamiento obligatorio para <b>las personas jerarcas</b> del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en adelante ITCR, así como para las <b>personas titulares subordinadas funcionarias</b> o estudiantes <b>en general</b>, que <b>registren</b>, custodien o administren fondos y valores públicos.</i>
<b>Artículo 2. Objetivo general</b>	<b>Artículo 2. Objetivo general</b>



Texto Vigente	Propuesta de modificación COPA
<p>Establecer los deberes de los jefes del ITCR, así como de los titulares subordinados y personas funcionarias en general, encargadas de recaudar, custodiar, o administrar fondos y valores públicos o que, por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar, así como establecer disposiciones y mecanismos de control interno para la administración y ejecución de las garantías.</p>	<p>Establecer los deberes <b>de las personas</b> jefes del ITCR, así como de <b>las personas titulares subordinadas,</b> <del>personas</del> funcionarias o <b>estudiantes en general,</b> encargadas de <del>recaudar</del> custodiar, <b>registrar</b> o administrar fondos y valores públicos que, por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar, así como establecer disposiciones y mecanismos de control interno para la administración y ejecución de las garantías.</p>
<p><b>Artículo 4. Definiciones</b></p>	<p><b>Artículo 4. Definiciones</b></p>
<p><b>Caución o garantía:</b> Compromiso individual en beneficio del ITCR, con cargo al propio peculio de los sujetos encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos de la Institución. El objetivo es garantizar el resarcimiento de daños y perjuicios que el caucionante responsable, pueda producir al patrimonio del ITCR.</p>	<p><b>Caución o garantía:</b> Compromiso individual en beneficio del ITCR, con cargo al propio peculio de los sujetos <b>obligados a rendir garantía o caución encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos de la Institución.</b> El objetivo es garantizar los intereses de la Institución ante <del>el resarcimiento de</del> <b>daños y perjuicios que la persona</b> caucionante responsable pueda producir al patrimonio del ITCR.</p>
	<p><b>Valores:</b> un valor es un producto financiero que posee dos características. Tiene que ser negociable es decir que existe mercado en el cual se puede comprar o vender ese valor. La segunda característica es que ese producto financiero tiene riesgo, es decir que la inversión que se realice en la compra ese valor podría no obtener el rendimiento esperado a lo largo del tiempo.</p>

<i>Texto Vigente</i>	<i>Propuesta de modificación COPA</i>
	<b>Fondos Públicos: son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.</b>
	<b>Fondo de Trabajo: Monto fijo de dinero asignado, ya sea en efectivo o mediante una tarjeta de débito, por una autoridad competente a una persona, dependencia o proyecto para la adquisición de gastos menores que han sido expresamente autorizados, sujeto a reembolsos o liquidación contra la presentación de los comprobantes de gasto, debidamente autorizados y con el correspondiente contenido presupuestario.</b>
	<b>Patrimonio: Conjunto de bienes pertenecientes a una persona natural o jurídica, o afectos a un fin, susceptibles de estimación económica.</b>
<b>CAPITULO II. GARANTÍA O CAUCIÓN</b>	<b>CAPITULO II. GARANTÍA O CAUCIÓN</b>
<b>Artículo 5. De los sujetos obligados a rendir garantía o caución</b>	<b>Artículo 5. De los sujetos obligados a rendir garantía o caución</b>
<i>Se entenderán como sujetos obligados a rendir garantía o caución, en adelante la garantía, las personas funcionarias, estudiantes y personas externas que, de acuerdo con los siguientes niveles de responsabilidad, ocupen alguno de los puestos que se indican:</i>	<i>Se entenderán como sujetos obligados a rendir garantía o caución, en adelante la garantía, las personas funcionarias, estudiantes y personas externas que, de acuerdo con los siguientes niveles de responsabilidad, ocupen alguno de los puestos que se indican:</i>
<i>b. Nivel de Jefaturas: titulares subordinados. En este nivel deben rendir garantía las personas funcionarias en los siguientes cargos:</i>	<i>b. Nivel de jefaturas: titulares subordinados. En este nivel deben rendir garantía las personas funcionarias en los siguientes cargos:</i>

Texto Vigente	Propuesta de modificación COPA
3. <i>Coordinadores de Unidad que administren fondos y valores públicos o que por su función esté relacionado con la custodia del patrimonio del ITCR.</i>	3. <i>Coordinaciones de unidad que administren fondos o valores públicos <b>y aquellas que por su función estén relacionadas con la custodia del patrimonio o tomen decisiones que comprometan los recursos patrimoniales del ITCR a criterio de la jefatura superior inmediata.</b></i>
c. <i>Nivel Operativo: En este nivel deben rendir garantía las personas funcionarias responsables del manejo de Fondos de Trabajo y de Caja Chica, y aquellos que estén relacionados con la aprobación de erogaciones de dinero.</i>	c. <i>Nivel Operativo: En este nivel deben rendir garantía las personas funcionarias <b>o estudiantes</b> responsables del manejo de Fondos de Trabajo y aquellas que estén relacionadas con la aprobación de erogaciones de dinero.</i>
<b>Artículo 6. De la cuantía de la garantía según nivel</b>	<b>Artículo 6. De la cuantía de la garantía según nivel</b>
La garantía a favor del ITCR, que deberán suscribir las personas funcionarias, estudiantes o personas externas, sujetas a este reglamento, será de acuerdo con los siguientes niveles:	La garantía a favor del ITCR, que deberán suscribir las personas funcionarias, estudiantes o <b>personas</b> externas, sujetas a este reglamento, será de acuerdo con los siguientes niveles:
a. <b>Nivel Gerencial:</b> una garantía equivalente a cinco salarios base de un puesto profesional categoría 23 del ITCR.	a. <b>Nivel Gerencial:</b> una garantía equivalente a cinco salarios base <b>de la categoría del Profesional 1-23</b> del ITCR.
b. <b>Nivel de Jefaturas:</b> una garantía equivalente a cuatro salarios base de un puesto profesional categoría 23 del ITCR.	b. <b>Nivel de Jefaturas:</b> una garantía equivalente a cuatro salarios base de la <b>categoría del Profesional 1-23</b> del ITCR.
c. <b>Nivel Operativo:</b> una garantía equivalente al 50% del monto total del fondo a su cargo en el ITCR.	c. <b>Nivel Operativo:</b> una garantía equivalente a <b>dos salarios base del Técnico en gestión financiera o su homólogo. una categoría 16.</b>
<b>Artículo 7. De la forma de rendir la garantía</b>	<b>Artículo 7. De la forma de rendir la garantía</b>
La garantía que la persona funcionaria, estudiante o persona	La garantía que la persona funcionaria, estudiante o persona

<i>Texto Vigente</i>	<i>Propuesta de modificación COPA</i>
<i>externa debe rendir a favor del ITCR, deberá ser por alguna de las siguientes formas:</i>	<i>externa debe rendir a favor del ITCR, deberá <b>rendirse</b> por alguna de las siguientes formas:</i>
<i>b. Letra de Cambio a favor del ITCR. El respaldo de este documento debe ser dado por la persona funcionaria, estudiante o persona externa.</i>	<i>b. Letra de Cambio a favor del ITCR. El respaldo <b>físico o digital</b> de este documento debe ser dado por la persona funcionaria, estudiante o persona externa.</i>
<b>Artículo 8. Del momento de rendir la garantía</b>	<b>Artículo 8. Del momento de rendir la garantía</b>
<i>La garantía debe ser rendida por la persona funcionaria, estudiante o personas externas, al menos diez días antes de asumir el cargo, por el período en el cual ejerzan el mismo. En el caso de situaciones imprevistas se deberá dejar rendida la garantía dentro de los tres días posteriores al inicio de las labores.</i>	<i>La garantía debe ser rendida por la persona funcionaria, estudiante o personas externas, al menos diez días antes de asumir el cargo, por el período en el cual ejerzan el mismo. En el caso de situaciones imprevistas se deberá dejar rendida la garantía dentro de los tres días posteriores al inicio de las labores.</i>
<i>Todas las garantías deberán ser renovadas anualmente.</i>	<i>Todas las garantías deberán ser renovadas <b>de acuerdo con el procedimiento establecido.</b></i>
<b>CAPITULO III. ENCARGADOS DE GESTIONAR LAS GARANTÍAS</b>	<b>CAPITULO III. ENCARGADOS DE GESTIONAR LAS GARANTÍAS</b>
<b>Artículo 10. De la administración de las garantías</b>	<b>Artículo 10. De la administración de las garantías</b>
<i>En lo que respecta a la administración de las garantías, corresponde al Departamento de Financiero Contable, las siguientes funciones:</i>	<i>En lo que respecta a la administración de las garantías, corresponde al Departamento de Financiero Contable, las siguientes funciones:</i>
	<b>i. Establecer los procedimientos necesarios para la administración (elaboración, registro y control) de las garantías.</b>
<b>Artículo 12. De la ejecución de la garantía</b>	<b>Artículo 12. De la ejecución de la garantía</b>
<i>La demostración de la falta será precedida de un procedimiento administrativo, conforme lo establece la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, y conforme a</i>	<i>La demostración de la falta será precedida de un procedimiento administrativo, conforme lo establece la Segunda Convención Colectiva de Trabajo</i>

Texto Vigente	Propuesta de modificación COPA
<p>la Ley General de la Administración Pública, para las personas caucionantes que no tienen relación laboral con la Institución.</p>	<p>y sus Reformas, el <b>Reglamento de Convivencia y Régimen disciplinario para la Comunidad Estudiantil</b> o conforme a la Ley General de la Administración Pública, <b>según corresponda. para las personas caucionantes que no tienen relación laboral con la Institución.</b></p>
<p><b>CAPITULO IV. SANCIONES</b></p>	<p><b>CAPITULO IV. SANCIONES</b></p>
<p><b>Artículo 13. De la responsabilidad de las personas funcionarias por la no presentación de la garantía o por no renovación de la misma</b></p>	<p><b>Artículo 13. De la responsabilidad de las personas funcionarias por la no presentación o no renovación de la garantía o por no renovación de la misma</b></p>
<p>En caso de que una persona funcionaria obligada a rendir la garantía no lo hiciere, o bien, no mantuviere vigente dicha caución por el período requerido, incurrirá en causal de despido sin responsabilidad patronal, de acuerdo al Artículo 120 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, previo al debido proceso establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, y sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que le podría acarrear tal actuación.</p>	<p>En caso de que una persona <b>funcionaria</b> obligada a rendir la garantía no lo hiciere, o bien, no mantuviere vigente dicha caución por el período requerido, incurrirá en causal <b>para el cese en el cargo de despido sin responsabilidad patronal</b>, de acuerdo al Artículo 120 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, previo al debido proceso <b>establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas</b>, y sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que le podría acarrear tal actuación.</p>
<p><b>CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES</b></p>	<p><b>CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES</b></p>
<p></p>	<p><b>Artículo 16. De la revisión del Reglamento</b></p>
<p></p>	<p><b>El Departamento de Financiero Contable es el ente responsable de realizar la revisión del presente reglamento en conjunto con las otras instancias correspondientes de los campus tecnológicos locales y</b></p>

<i>Texto Vigente</i>	<i>Propuesta de modificación COPA</i>
	<b><i>centros académicos, cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.</i></b>
<b><i>Artículo 16. De la vigencia</i></b>	<b><i>Artículo 17. De la vigencia</i></b>

**Se dictamina:**

- a. Emitir dictamen positivo sobre la propuesta de reforma parcial al *Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica*.
- b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación de la modificación parcial del *Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica*, según la propuesta de modificación indicada en el considerando 5 del dictamen.
- c. *Recomendar al pleno del Consejo Institucional que, en caso de aprobar la modificación parcial al Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, solicite a la Rectoría lo siguiente:*
- i. Mediante el Departamento Financiero Contable, en conjunto con el Departamento de Gestión del Talento Humano, concilie, en el plazo de dos meses, la información respecto a las personas obligadas a rendir garantía a favor de la Institución, para que se actualice la inclusión y/o retiro del régimen de garantías y caucciones, según lo dispuesto en el reglamento.
- ii. Elaborar, mediante el Departamento Financiero Contable los procedimientos necesarios para ejecutar lo dispuesto en el cuerpo normativo, conforme la Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos del ITCR. Dichos procedimientos deberán ser además divulgados y publicados en el plazo de tres meses.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional, siendo que el ajuste en el Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, obedece a las Políticas Generales vinculadas a la calidad y la gestión institucional, procurando las mejores prácticas de gestión y que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales. Así mismo, el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece al Consejo Institucional la función de modificar reglamentos generales.

2. La Comisión Permanente de Planificación y Administración propone en su dictamen la modificación parcial, que a su vez no implica cambios sustanciales al Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual incluye en su análisis la obligatoriedad de rendir garantía en puestos de coordinación, las disposiciones sobre las letras de cambio digitales según lo señalado por la Auditoría Interna y la incorporación de la FEITEC como unidad ejecutora.

3. El Consejo Institucional acoge la propuesta de modificación parcial al Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, analizada y dictaminada por la Comisión de Planificación y Administración y procede a resolver como se detalla en el apartado siguiente.

#### **SE ACUERDA:**

a. Aprobar la modificación parcial del Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según se detalla a continuación:

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Tipo de reglamento y alcance**

Este es un reglamento de tipo general y es de acatamiento obligatorio para las personas jerarcas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en adelante ITCR, así como para las personas titulares subordinadas, funcionarias o estudiantes, que registren, custodien o administren fondos y valores públicos.

#### **Artículo 2. Objetivo general**

Establecer los deberes de las personas jerarcas del ITCR, así como de las personas titulares subordinadas, funcionarias o estudiantes, encargadas de custodiar, registrar o administrar fondos y valores públicos que, por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deban caucionar, así como establecer disposiciones y mecanismos de control interno para la administración y ejecución de las garantías.

...

#### **Artículo 4. Definiciones**

Caución o garantía: Compromiso individual en beneficio del ITCR, con cargo al propio peculio de los sujetos obligados a rendir garantía o caución. El objetivo es garantizar los intereses de la Institución ante daños y perjuicios que la persona caucionante responsable pueda producir al patrimonio del ITCR.

...

Fondo de Trabajo: Monto fijo de dinero asignado, ya sea en efectivo o mediante una tarjeta de débito, por una autoridad competente a una persona, dependencia o proyecto para la adquisición de gastos menores que han sido expresamente autorizados, sujeto a reembolsos o liquidación contra la presentación de los comprobantes de gasto, debidamente autorizados y con el correspondiente contenido presupuestario.

Fondos Públicos: son los recursos, valores, bienes y derechos, propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.

Patrimonio: Conjunto de bienes pertenecientes a una persona natural o jurídica, o afectos a un fin, susceptibles de estimación económica.

...

Valores: un valor es un producto financiero que posee dos características. Tiene que ser negociable es decir que existe mercado en el cual se puede comprar o vender ese valor. La segunda característica es que ese producto financiero tiene riesgo, es decir que la inversión que se realice en la compra ese valor podría no obtener el rendimiento esperado a lo largo del tiempo.

## **CAPITULO II. GARANTÍA O CAUCIÓN**

### **Artículo 5. De los sujetos obligados a rendir garantía o caución**

Se entenderán como sujetos obligados a rendir garantía o caución, en adelante la garantía, las personas funcionarias, estudiantes y personas externas que, de acuerdo con los siguientes niveles de responsabilidad, ocupen alguno de los puestos que se indican:

...

b. Nivel de jefaturas: titulares subordinados. En este nivel deben rendir garantía las personas funcionarias en los siguientes cargos:

...

3. Coordinaciones de unidad que administren fondos o valores públicos y aquellas que por su función estén relacionadas con la custodia del patrimonio o tomen decisiones que comprometan los recursos patrimoniales del ITCR a criterio de la jefatura superior inmediata.

c. Nivel Operativo: En este nivel deben rendir garantía las personas funcionarias o estudiantes responsables del manejo de Fondos de Trabajo y aquellas que estén relacionadas con la aprobación de erogaciones de dinero.

...



### **Artículo 6. De la cuantía de la garantía según nivel**

La garantía a favor del ITCR, que deberán suscribir las personas funcionarias, estudiantes o externas, sujetas a este reglamento, será de acuerdo con los siguientes niveles:

- a. Nivel Gerencial: una garantía equivalente a cinco salarios base de la categoría del Profesional 1 del ITCR.
- b. Nivel de Jefaturas: una garantía equivalente a cuatro salarios base de la categoría del Profesional 1 del ITCR.
- c. Nivel Operativo: una garantía equivalente a dos salarios base del Técnico en gestión financiera o su homólogo.

### **Artículo 7. De la forma de rendir la garantía**

La garantía que la persona funcionaria, estudiante o persona externa debe rendir a favor del ITCR, deberá rendirse por alguna de las siguientes formas:

...

- b. Letra de Cambio a favor del ITCR. El respaldo físico o digital de este documento debe ser dado por la persona funcionaria, estudiante o persona externa.

### **Artículo 8. Del momento de rendir la garantía**

La garantía debe ser rendida por la persona funcionaria, estudiante o personas externas, al menos diez días antes de asumir el cargo, por el período en el cual ejerzan el mismo. En el caso de situaciones imprevistas se deberá dejar rendida la garantía dentro de los tres días posteriores al inicio de las labores.

Todas las garantías deberán ser renovadas de acuerdo con el procedimiento establecido.

...

## **CAPITULO III. ENCARGADOS DE GESTIONAR LAS GARANTÍAS**

### **Artículo 10. De la administración de las garantías**

En lo que respecta a la administración de las garantías, corresponde al Departamento de Financiero Contable, las siguientes funciones:

...

- i. Establecer los procedimientos necesarios para la administración (elaboración, registro y control) de las garantías.

...

### **Artículo 12. De la ejecución de la garantía**

...

La demostración de la falta será precedida de un procedimiento administrativo, conforme lo establece la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, el Reglamento de Convivencia y Régimen disciplinario para la Comunidad Estudiantil o conforme a la Ley General de la Administración Pública, según corresponda.

## **CAPITULO IV. SANCIONES**

### **Artículo 13. De la responsabilidad por la no presentación o no renovación de la garantía**

En caso de que una persona obligada a rendir la garantía no lo hiciere, o bien, no mantuviere vigente dicha caución por el período requerido, incurrirá en causal para el cese en el cargo, de acuerdo con el Artículo 120 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, previo al debido proceso, y sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que le podría acarrear tal actuación.

...

## **CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 16. De la revisión del Reglamento**

El Departamento de Financiero Contable es el ente responsable de realizar la revisión del presente reglamento en conjunto con las otras instancias correspondientes de los campus tecnológicos locales y centros académicos, cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

### **Artículo 17. De la vigencia**

...

**b.** Solicitar a la Rectoría que, en el uso de sus competencias, instruya al Departamento Financiero Contable, en conjunto con el Departamento de Gestión del Talento Humano y la Federación de Estudiantes del ITCR, la conciliación de la información respecto a las personas obligadas a rendir garantía a favor de la Institución, para que se actualice la inclusión y/o retiro del régimen de garantías y cauciones, según lo dispuesto en el reglamento, en el plazo de dos meses calendario.

**c.** Solicitar a la Rectoría que, en el uso de sus competencias, instruya al Departamento Financiero Contable la elaboración de los procedimientos necesarios para ejecutar lo dispuesto en el cuerpo normativo, conforme la Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos del ITCR, divulgados y publicados en el plazo de tres meses calendario.

**d.** Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

e. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3392, Artículo 14, del 11 de diciembre de 2024**