


| | | |
|---|--|---|
|  | INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA ASAMBLEA INSTITUCIONAL REPRESENTATIVA | Código: PG-AIR-02 |
| | | Páginas: 9 |
| | | Versión No. 1 |
| | | Frecuencia: Al menos cada 5 años |
| | | Actualizar: Cada 4 años |
| Elaborado por: Sofía Beatriz García Romero Yarima Sandoval Sánchez Luis Gerardo Meza Cascante Tatiana Rojas Vásquez Emily Barrantes Montiel | Última revisión por: MBA. Andrea Contreras Alvarado | Aprobado por: Asamblea Institucional Representativa en la Sesión AIR-105-2023 |
| Fecha: 29/03/2022 | Fecha: 04/11/2022 | Fecha: 26/04/2023 |
| Procedimiento: Revisión, formulación y aprobación, de las Políticas Generales | | |

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la revisión, formulación y aprobación de las políticas generales de la institución.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter general y abarca desde que el Directorio de la AIR convoca al proceso de revisión, formulación y aprobación de las Políticas Generales hasta la presentación anual del informe de cumplimiento de estas por parte del Consejo Institucional.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Estatuto Orgánico
- Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa

Criterios:

- La revisión, formulación y aprobación de las políticas generales debe realizarse al menos una vez cada 5 años y su aprobación debe darse en el año anterior al que se debe iniciar la formulación del Plan Estratégico Institucional.
- La ejecución de este procedimiento deberá realizarse en un plazo máximo de un año calendario, prorrogable por el Directorio de la AIR, y desarrollarse de forma tal que

permita la participación de todas las dependencias del Instituto y personas que conforman la comunidad institucional.

- Fuera del proceso quinquenal se podrá aprobar nuevas políticas generales. crear, modificar o eliminar las existentes, siguiendo lo establecido en el Estatuto Orgánico y el reglamento de la AIR.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Comunidad Institucional: Colectivo constituido por las personas que son funcionarias del sector académico o administrativo y estudiantes del ITCR.

Política General: Son lineamientos dictados por el órgano superior de alcance general para toda la institución marcando las líneas estratégicas.

V. RESPONSABLES

- Asamblea Institucional Representativa (AIR)
- Asambleístas
- Comisión Central
- Comunidad Institucional
- Consejo de Campus Tecnológico Local
- Consejo de Centro Académico
- Consejo de Departamento, Área Académica o Unidad Desconcentrada
- Consejo Institucional (CI)
- Consejo de Rectoría (CR)
- Consejo de Vicerrectoría
- Dependencias adscritas a la Rectoría
- Directorio de la AIR

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Acuerdos de los Congresos Institucionales
- Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
- Plan Nacional de la Educación Superior
- Plan Nacional de Desarrollo
- Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Políticas Generales aprobadas del periodo anterior

VII. ENTRADAS-SALIDAS

| PROVEEDORES | ENTRADAS | PROCEDIMIENTO | SALIDAS | CLIENTES |
|--------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------|------------------|
| Instituciones Nacionales | Documentos asociados | Revisión, formulación y | Políticas Generales | Comision Central |

| | | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|-------------------------|
| | | aprobación de las Políticas Generales | Vigentes y elementos para considerar para el análisis | |
| Comisión Central | Políticas Generales Vigentes y elementos para considerar para el análisis | | Dictámenes de los diferentes consejos y dependencias | Comisión Central |
| Consejos Dependencias Comunidad Institucional | Dictámenes de los consejos | | Propuesta Base preliminar | Comisión Central |
| Comisión Central | Propuesta Base preliminar sometida a consulta de la Comunidad Institucional | | Propuesta Base | Directorio de la AIR |
| Directorio de la AIR | Propuesta Base | | Mociones | Asambleístas |
| Directorio de la AIR | Propuesta Base conciliada | | Propuesta base aprobada | Comunidad Institucional |

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

No se requiere ninguno en específico

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

| PROCESO: Direccionamiento Institucional | | | |
|---|---|--------------------|---|
| PROCEDIMIENTO: Revisión, formulación y aprobación de las Políticas Generales | | | |
| NO | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
| | Inicio | | |
| 1. | Convoca al proceso de revisión, formulación y aprobación de las políticas generales | DAIR | |
| 2. | Integra la Comisión Central | DAIR | |
| 3. | Elabora el cronograma de trabajo y envía al Directorio para su aprobación. | Comisión Central | Este cronograma debe incluir lo establecido en el Artículo 33 del RAIR. |

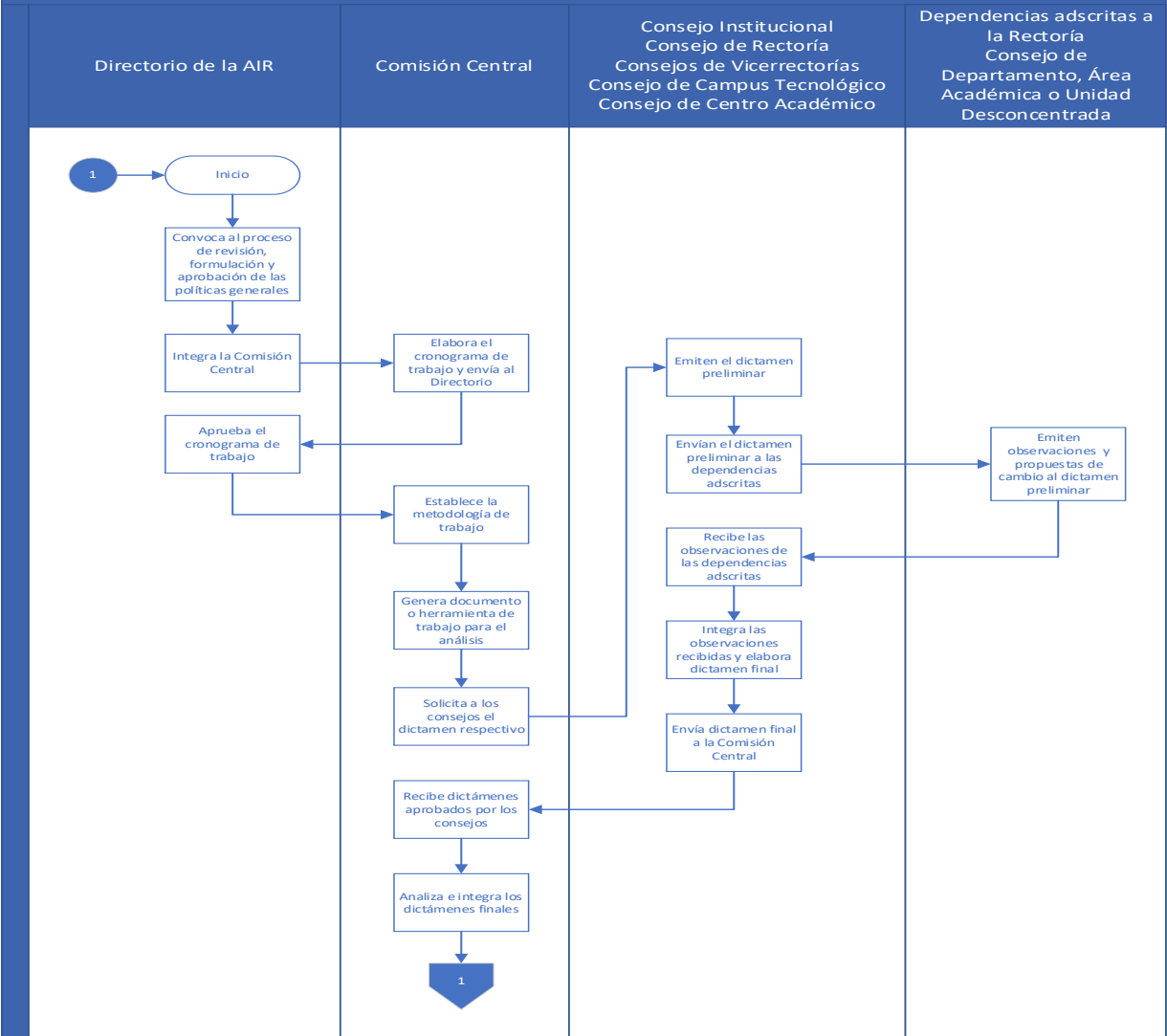
| PROCESO: Direccionamiento Institucional | | | |
|---|---|--|---|
| PROCEDIMIENTO: Revisión, formulación y aprobación de las Políticas Generales | | | |
| NO | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
| 4. | Aprueba el cronograma de trabajo | DAIR | |
| 5. | Establece la metodología de trabajo a utilizar en concordancia con el cronograma aprobado | Comisión Central | |
| 6. | Genera documento o herramienta de trabajo para el análisis de los consejos. | Comisión Central | |
| 7. | Solicita al Consejo Institucional, al Consejo de Rectoría, los Consejos de Vicerrectorías, de Campus Tecnológicos Locales y de Centros Académicos los correspondientes dictámenes | Comisión Central | Debe enviar junto con esta solicitud el documento y la herramienta de trabajo |
| 8. | Emiten el dictamen preliminar correspondiente | Consejo Institucional Consejo de Rectoría Consejos de Vicerrectorías Consejo de Campus Tecnológico Local Consejo de Centro Académico | |
| 9. | Envían dictamen preliminar a las dependencias adscritas | Consejo Institucional Consejo de Rectoría Consejos de Vicerrectorías Consejo de Campus Tecnológico Local Consejo de Centro Académico | |
| 10. | Emiten observaciones y propuestas de cambio al dictamen preliminar | Dependencias adscritas a la Rectoría, Consejo de Departamento, Área Académica o Unidad Desconcentrada. | |
| 11. | Recibe observaciones de las dependencias adscritas | Consejo Institucional Consejo de Rectoría Consejos de Vicerrectorías Consejo de Campus Tecnológico Local Consejo de Centro Académico | |
| 12. | Integra observaciones recibidas y elabora dictamen final | Consejo Institucional Consejo de Rectoría | |

| PROCESO: Direccionamiento Institucional | | | |
|---|---|--|----------------------|
| PROCEDIMIENTO: Revisión, formulación y aprobación de las Políticas Generales | | | |
| NO | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
| | | Consejos de Vicerreorías Consejo de Campus Tecnológico Local Consejo de Centro Académico | |
| 13. | Envía dictamen final aprobado a la Comisión Central | Consejo Institucional Consejo de Rectoría Consejos de Vicerreorías Consejo de Campus Tecnológico Local Consejo de Centro Académico | |
| 14. | Recibe dictámenes aprobados de los consejos | Comisión Central | |
| 15. | Analiza e integra los dictámenes finales sobre políticas generales | Comisión Central | |
| 16. | Elabora dictamen y propuesta base preliminar de las políticas generales. | Comisión Central | |
| 17. | Somete a consulta de la Comunidad Institucional la propuesta base preliminar | Comisión Central | |
| 18. | Emite observaciones o propuestas de mejora | Comunidad Institucional | |
| 19. | Analiza observaciones de la Comunidad Institucional y elabora propuesta base final | Comisión Central | |
| 20. | Envía dictamen y propuesta base final al Directorio de la AIR | Comisión Central | |
| 21. | Recibe dictamen y pone en conocimiento de las personas asambleístas la propuesta base | DAIR | |
| 22. | Conocen la propuesta base y deciden si presentar mociones de fondo. | Asambleístas | |
| 23. | ¿Presentan mociones de fondo? Sí: Continúa en la actividad 24 No: Continúa en la actividad 25 | Asambleístas | |
| 24. | Ejecuta el procedimiento para la presentación de Mociones de Fondo | Asambleístas | |
| 25. | Expone propuesta base a la Asamblea Institucional Representativa | Comisión Central | |
| 26. | Somete a votación la aprobación de la propuesta base | DAIR | |

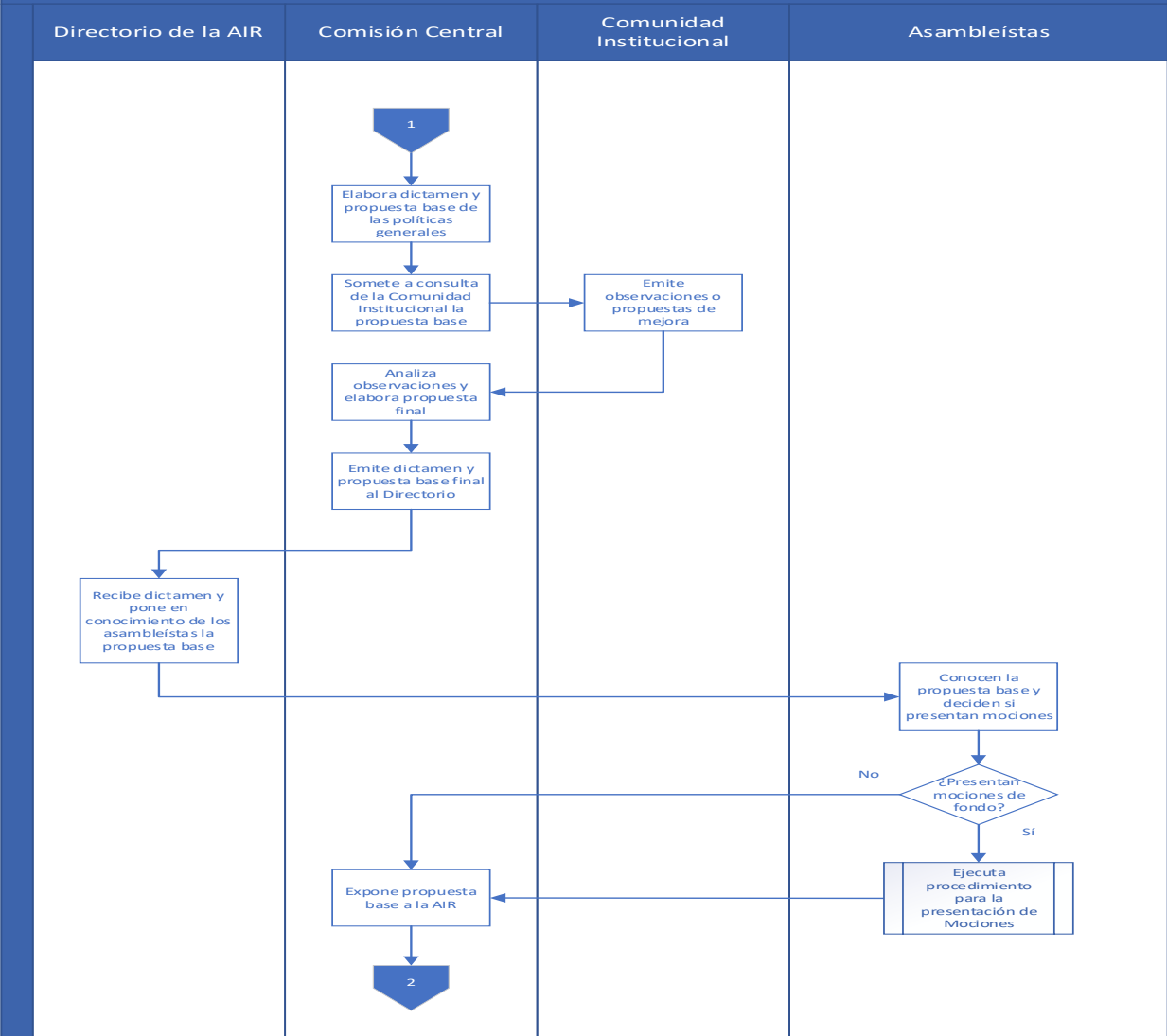
| PROCESO: Direccionamiento Institucional | | | |
|---|--|-----------------------|---|
| PROCEDIMIENTO: Revisión, formulación y aprobación de las Políticas Generales | | | |
| NO | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
| 27. | Emite el voto y deciden si se aprueba o no la propuesta base | AIR | |
| 28. | ¿Se aprueba la propuesta? Si: Continúa en la actividad 31 No: Continúa en la actividad 29 | DAIR | |
| 29. | Comunica a la Comunidad Institucional que las políticas generales vigentes al día de la Asamblea se mantendrán vigentes hasta que la AIR apruebe unas nuevas | DAIR | |
| 30. | Inicia un nuevo proceso de revisión, formulación y aprobación de políticas generales | DAIR | |
| 31. | Comunica a la comunidad institucional los acuerdos de la AIR y solicita su publicación en la Gaceta Institucional | DAIR | |
| 32. | Fiscaliza la ejecución de las políticas generales y presenta informe ante la AIR | Consejo Institucional | Este informe se debe presentar anualmente |
| 33. | Conoce informe del Consejo Institucional | AIR | |
| 34. | Fin | | |

2. Diagrama de Flujo

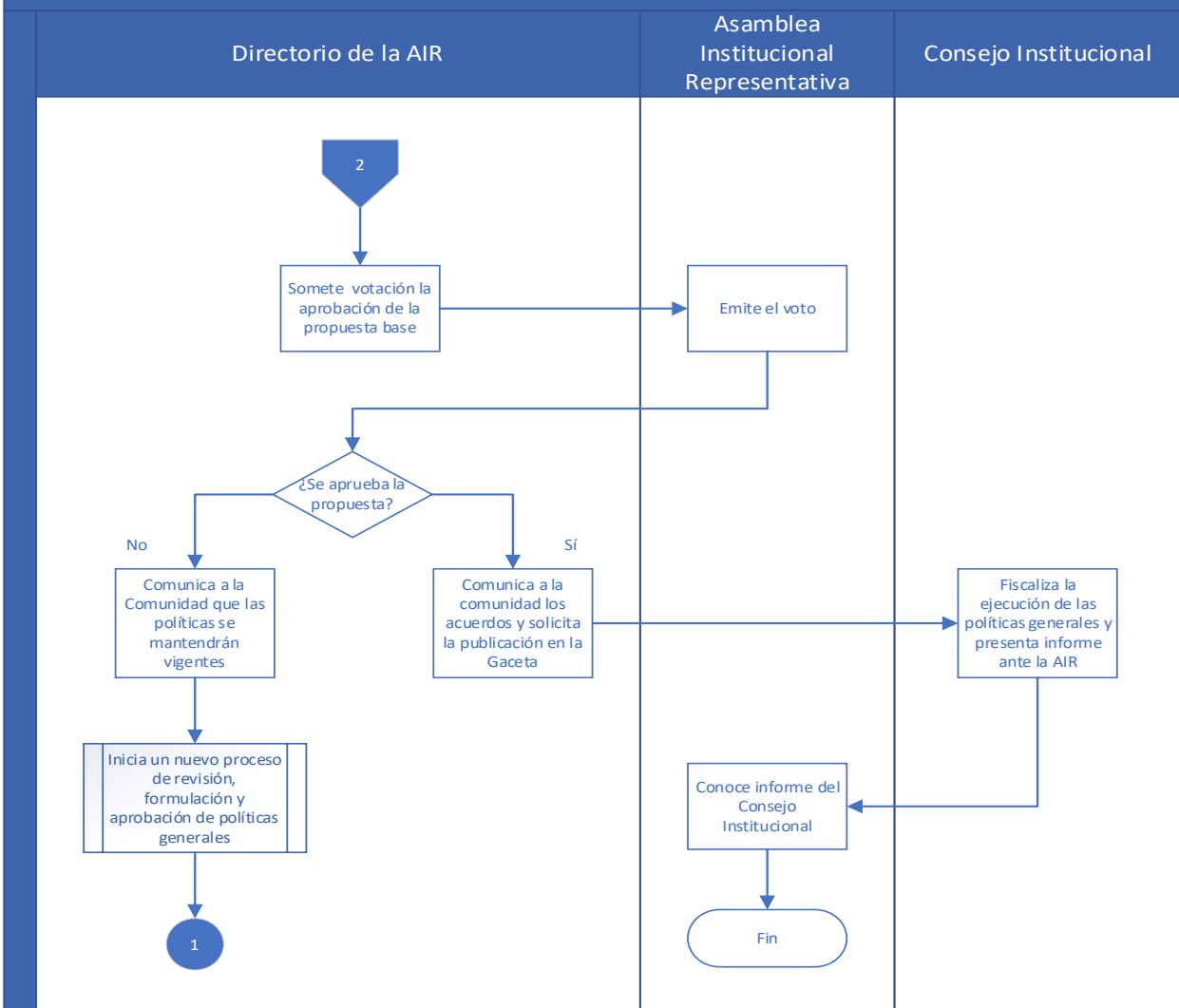
Procedimiento para la revisión, formulación y aprobación de las políticas generales



Procedimiento para la revisión, formulación y aprobación de las políticas generales



Procedimiento para la revisión, formulación y aprobación de las políticas generales



X. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha: | Modificado por: | Sección en que se realiza el cambio | Descripción del cambio realizado |
|--------|-----------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |

ANEXOS

Así aprobado por acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa, Sesión Ordinaria AIR-105-2023 de fecha 26 de abril del 2023.

Publicado en fecha 3 de mayo del 2023 mediante la Gaceta Número 1084-2023 de fecha 2 de mayo del 2023.