

SCI-759-2025

Comunicación de acuerdo

Para: Secretaría del Consejo Institucional

De: M.A.E. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

Fecha: 17 de setiembre de 2025

Asunto: Sesión Ordinaria N.º 3422, Artículo 8, del 17 de setiembre de 2025.
Modificación del formulario para la solicitud de prórroga ante el
Consejo Institucional

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

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:

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, publicadas en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, artículo 17, indica:

Artículo 17

Son funciones generales de las Comisiones Permanentes:

...

*11. Conocer las solicitudes de prórroga de plazos presentadas al Consejo Institucional, **por medio del formulario respectivo**, por las Comisiones Especiales para la presentación del dictamen o proyecto respectivo de los asuntos específicos encomendados, o presentadas para atender alguna disposición del Consejo Institucional donde se fijó un plazo para su atención; en ambos casos, la Comisión Permanente podrá ampliar los plazos hasta por un 50% del tiempo establecido originalmente, siempre y cuando medie justa causa, e informe de lo actuado al Consejo Institucional.*

Si el plazo solicitado excede ese 50%, deberá de elevarse la gestión para conocimiento y resolución del Consejo Institucional.

... (El resaltado es proveído)

3. La Ley General de la Administración Pública, artículo 258, señala:

...

- 1. Los plazos de esta ley y de sus reglamentos son improrrogables, sin embargo, los que otorgue la autoridad directora de conformidad con la misma, podrán ser prorrogados por ella hasta en una mitad más si la parte interesada demuestra los motivos que lo aconsejen como conveniente o necesario, si no ha mediado culpa suya y si no hay lesión de intereses o derechos de la contraparte o de tercero.*
- 2. La solicitud de prórroga deberá hacerse antes del vencimiento del plazo, con expresión de motivos y de prueba si fuere del caso.*
- 3. En iguales condiciones cabrá hacer nuevos señalamientos o prórrogas.*
- 4. Queda prohibido hacer de oficio nuevos señalamientos o prórrogas.*

...

4. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 2772, Artículo 10, del 21 de junio del 2012, acordó lo siguiente:

...

a. Comunicar a la Administración que de ahora en adelante, cuando requiera la prórroga para la entrega de algún asunto solicitado en un acuerdo de este Órgano, se debe realizar en el formulario que para ese fin dispone la Secretaría del Consejo Institucional.

...

5. Mediante el oficio AUDI-AS-018-2024 con fecha de recibido 08 de octubre de 2024, suscrito por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., presidencia del Consejo Institucional, se remite asesoría referida a la determinación de algunas oportunidades de mejora identificadas en el procedimiento que se aplica en el Consejo Institucional relacionado con las solicitudes de prórroga que se generan en la atención de los acuerdos del Consejo Institucional.

6. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1123, efectuada el 4 de setiembre de 2025, lo siguiente:

Resultando que:

1. *La Comisión recibió el oficio AUDI-AS-018-2024 por parte de la Auditoría Interna, con la asesoría referida a la determinación de algunas oportunidades de mejora identificadas en el procedimiento que se aplica en el Consejo Institucional relacionado con las solicitudes de prórroga que se generan de la atención de los acuerdos del Consejo Institucional.*
2. *La modificación al formulario de solicitud de prórroga ante el Consejo Institucional se ha analizado en las siguientes reuniones de esta Comisión:*
 - a. *Reunión N.º 1084, del 24 de octubre de 2024*
 - b. *Reunión N.º 1101, del 13 de marzo de 2025*
 - c. *Reunión N.º 1123, del 4 de setiembre de 2025*
3. *Mediante el oficio SCI-993-2024 con fecha 25 de octubre de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, se informa que la Comisión ve positivas las mejoras aportadas por la Auditoría Interna, por medio de la asesoría AUDI-AS-018-2024, referidas al formulario para el tratamiento de prórrogas en el Consejo Institucional, y considera oportuno que las mismas sean analizadas por la Rectoría para obtener realimentación sobre los cambios propuestos o adicionales que permitan mejorar el formulario mencionado, además de valorar la necesidad de agregar un espacio para que la Rectoría u otra instancia de la Administración avale la solicitud de prórroga planteada por la persona o instancia responsable de atender el asunto que genera la necesidad de ampliación del plazo.*
4. *Mediante correo electrónico con fecha 20 de enero de 2025, suscrito máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, se consulta sobre la respuesta al oficio SCI-993-2024.*
5. *Mediante correo electrónico con fecha 28 de enero de 2025, suscrito por la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, dirigido a la máster Kirsá Ulett Pacheco, asesora de la Rectoría, se indica que la Comisión de Planificación y Administración queda a la espera de la información y realimentación que puedan brindar para considerarlo en el análisis y en la propuesta de modificación del formulario de prórrogas solicitadas al Consejo*

Institucional, en seguimiento al oficio SCI-993-2024 (se adjunta oficio y documentación relacionada).

6. *Mediante el oficio R-072-2025 con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por el máster Ricardo Coy Herrera, en ese entonces rector a.i., dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, y en atención al oficio SCI-993-2024, referido a las modificaciones al formulario de prórroga, presentadas en el AUDI-AS-018-2024, se informa que las mismas se consideran convenientes con una sugerencia en el punto de las firmas, siempre tomando en cuenta lo propuesto por la Auditoría Interna, para que se defina un solo espacio que indique firma de persona solicitante o responsable del acuerdo y otro espacio que sea para la firma de aprobación por parte del Consejo Institucional.*
7. *Mediante correo electrónico con fecha 29 de mayo de 2025, la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional remitió a la coordinación de la Comisión de Planificación y Administración, observaciones al formulario de solicitud de prórrogas ante el Consejo Institucional.*

Considerando que:

1. *En el formulario de solicitud de prórroga, analizado en las reuniones N.º 1084, N.º 1101 y 1123 de la Comisión de Planificación y Administración, con las mejoras aportadas por la Auditoría Interna (mediante oficio AUDI-AS-018-2024), la revisión realizada por la Rectoría (mediante el oficio R-072-2025) y la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional (aportadas mediante correo electrónico), se incorporan los siguientes ajustes:*
 - a. *Espacio para fecha de presentación de la solicitud de la prórroga.*
 - b. *Ajuste en la referencia del acuerdo inicial de manera que se indique: el número de sesión, artículo, inciso y fecha del acuerdo.*
 - c. *Originalmente solo se indicaba firma, se ajusta para que indique "firma de la persona responsable de la atención del acuerdo".*
 - d. *Espacio para la indicación de acciones realizadas a la fecha y la referencia de la evidencia que se adjunta, si corresponde.*
 - e. *Espacio para el detalle de actividades pendientes para la atención del acuerdo en la nueva fecha solicitada, con responsables y plazos para la atención de cada una de las actividades pendientes.*
 - f. *Espacio de uso exclusivo de la comisión permanente que resuelve la solicitud de prórroga donde se registren los días de atraso con la nueva fecha y prórrogas previas solicitadas, en caso de que existan.*

- g. Se trabaja el formato con el Unidad de Publicaciones para una presentación más clara y accesible para la persona usuaria.*
- 2. Se señala en el oficio AUDI-AS-018-2024, como aspecto de mejora en el formulario de prórroga, la necesidad de que se declare sobre el compromiso que se adquiere al atender el nuevo plazo de prórroga, con indicación de las eventuales responsabilidades legales en que puede incurrir el responsable de ejecutar el acuerdo si no se cumple.*

No obstante, esta Comisión considera que, al presentarse la solicitud de prórroga por parte de la persona responsable del acuerdo, con los razonamientos y justificación suficiente, se manifiesta su interés de atender la solicitud del Consejo Institucional. Así mismo, la Ley General de Administración Pública en el artículo 258 ya regula el tratamiento de las prórrogas, donde se indica que deben hacerse antes del vencimiento del plazo, con la expresión de motivos y de prueba si fuere del caso, por lo tanto, no se incorpora expresamente dentro del formulario, al prevalecer el interés del cumplimiento, por parte del Consejo Institucional, de lo solicitado a la persona o dependencia responsable, con la justificación respectiva.

- 3. La Auditoría Interna recomienda la modificación del artículo 17 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de manera que las prórrogas se presenten antes del vencimiento del plazo, la evidencia sea razonable y esté documentada.*

El artículo 17 es claro en la indicación de realizar la solicitud de prórroga mediante el formulario respectivo, el cual se mejora con el fin de que se incluya la evidencia del avance y su justificación sea razonable con el detalle de actividades y responsables pendientes de atender, sin embargo, prevalece para el Consejo Institucional el interés por el cumplimiento de los acuerdos, producto de ello se han implementado algunas acciones de mejora al seguimiento, por ejemplo:

- a. La presentación de informes de seguimiento al control de acuerdos por parte de la Secretaría del Consejo Institucional.*
- b. Seguimiento a los acuerdos por parte de la Secretaría del Consejo Institucional mediante correo electrónico y memorandos.*
- c. Las comisiones permanentes del Consejo Institucional han implementado la práctica de proponer plazos de atención y responsables, lo que permite un mejor seguimiento a los acuerdos.*
- 4. La mejora propuesta al formulario de solicitud de prórroga del Consejo Institucional pretende también eliminar el memorando, siendo que los formularios, en el proceso administrativo, facilitan el análisis de información y aportan ventajas como:*
- a. Estandarización de la información:*
- Garantizan que todas las personas aporten los mismos datos, en el mismo orden y con los mismos requisitos.*

- *Evitan omisiones de información importante.*

b. Agilizan la tramitación

- *Facilitan la revisión porque la información está organizada de forma clara y comparable.*
- *Reducen tiempos de análisis y validación.*

c. Transparencia y trazabilidad

- *Dejan evidencia uniforme de lo solicitado o gestionado.*
- *Permiten dar seguimiento más fácilmente a cada caso.*

d. Seguridad jurídica

- *Disminuyen errores en la presentación de solicitudes y ayudan a cumplir con requisitos normativos o legales.*

e. Eficiencia operativa

- *Simplifican el trabajo del personal encargado de revisar y resolver, lo que optimiza recursos.*

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional aprobar la modificación del formulario de solicitud de prórroga para la entrega de productos solicitados por el Consejo Institucional.

CONSIDERANDO QUE:

1. En atención a los principios establecidos en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, este Consejo ha procurado la búsqueda de la excelencia en el desarrollo de todas las actividades, búsqueda que se concreta en el establecimiento de las mejores prácticas de gestión institucional para la mejora de procesos y satisfacción de las personas vinculadas con la Institución. Esta búsqueda de mejores prácticas conlleva al apoyo y fortalecimiento de una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales.
2. Mediante oficio AUDI-AS-018-2024, la Auditoría Interna remite la asesoría referida a la determinación de algunas oportunidades de mejora identificadas en el formulario utilizado por el Consejo Institucional relacionado con las solicitudes de prórroga que se generan en la atención de los acuerdos del Consejo Institucional, mejoras que fueron analizadas por parte la Comisión de Planificación y Administración en las reuniones N.º 1084, N.º 1101 y N.º 1123. Los principales ajustes que se indican son: espacios para la fecha de presentación, la firma de la persona responsable, el detalle de acciones

realizadas con su respectiva evidencia, las actividades pendientes con responsables y plazos, así como un apartado exclusivo para uso de la comisión donde se registren atrasos y prórrogas previas. Además, se trabajó el formato con el Unidad de Publicaciones para garantizar una presentación más clara y accesible para la persona usuaria.

3. Este Consejo comparte y acoge el análisis y dictamen emitido por la Comisión de Planificación y Administración, con las mejoras propuestas al formulario de prórroga del Consejo Institucional. En consecuencia, este órgano acoge en todos sus extremos los razonamientos señalados por la Comisión, procediéndose a resolver como se detalla en el apartado siguiente.

SE ACUERDA:

- a. Modificar el formulario de solicitud de prórroga para la entrega de productos solicitados por el Consejo Institucional, como se detalla a continuación:

Formulario de solicitud de prórroga para entrega de productos solicitados por el Consejo Institucional (CI)

Datos del Solicitante			
Dependencia o subdependencia solicitante:			
Persona responsable de la atención del acuerdo:			
Fecha de la solicitud:			
Acuerdo inicial			
Sesión	Artículo	Inciso	Fecha del acuerdo
Detalle del producto solicitado por el CI:			
Fecha de entrega según acuerdo original:			
Porcentaje de avance del producto a entregar:		%	
Detalle de acciones realizadas			
Actividades		Referencia de la evidencia que se adjunta (Si aplica)	
Justificación detallada de la prórroga solicitada (razones que impiden tener el producto en la fecha del acuerdo)			
Nueva fecha de entrega solicitada:			
Detalle de actividades por realizar para la atención del acuerdo en la nueva fecha solicitada			
Actividades		Responsables	Plazo
Firma			
Persona responsable de la atención del acuerdo			
Uso exclusivo de la comisión permanente encargada del dictamen			
Prórrogas anteriores			
Si se han solicitado prórrogas con anterioridad, se debe indicar los siguientes datos			
Acuerdo	Fecha concedida	Días de atraso	
Días de atraso con la última fecha contados a partir de la fecha del acuerdo original:			Porcentaje:
Resolución por:	☐ Comisión del CI ☐ Consejo Institucional		
Nombre de la comisión permanente encargada:			
Se dictamina:	☐ Se aprueba ☐ Se rechaza	Justificación del rechazo:	
Reunión N.º:			
Fecha:			
Firma			
Persona coordinadora de la comisión permanente			

- b.** Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional publicar en la página web institucional el formulario de solicitud de prórroga e informar a la comunidad institucional.
- c.** Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

ACUERDO FIRME

MAG/kmm

Copia: Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, Auditoría Interna