**SCI-781-2019**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector M.Sc. Grettel Ortiz Álvarez, Directora Oficina Asesoría Legal  |
| **De:**  | M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva Secretaría del Consejo Institucional |
| **Fecha:** | **28 de agosto de 2019** |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 3133, Artículo 8, del 28 de agosto de 2019. Medidas para la atención del Artículo 8 del Reglamento de Normalización Institucional** |

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

**RESULTANDO QUE:**

1. El Reglamento de Normalización Institucional, con respecto a las funciones de la Asesoría Legal señala lo siguiente:

*“Artículo 8 Funciones de la Oficina de Asesoría Legal*

*La Oficina de Asesoría Legal es la encargada de asistir, recomendar y asesorar en la elaboración, actualización, modificación y derogatoria de los reglamentos institucionales, para velar por el cumplimiento del bloque de legalidad de ellos.*

*La Asesoría Legal es la responsable de:*

* *Velar porque las normas o reglamentos a aprobar estén en armonía con la normativa institucional ya establecida y el ordenamiento jurídico nacional.*
* *Emitir dictamen jurídico correspondiente sobre las propuestas de normativa general y específica.*
* *Llevar un registro actualizado en un sistema de información de los reglamentos específicos y generales vigentes en el ITCR, que sea de acceso a toda la comunidad institucional.*
* *Publicar en la Gaceta los reglamentos de carácter general*
* *Llevar un registro de la normativa nacional, en tanto pueda tener incidencia sobre la normativa interna e informar de ello a las instancias correspondientes.”*
1. El “Plan Remedial Auditoría Externa Estados Financieros Consolidado 2016-2017”, aprobado por el Consejo Institucional, en la Sesión No. 3099, Artículo 13, describe el siguiente hallazgo, las recomendaciones y las acciones a desarrollar:

| **Hallazgo Núm.**  | **Condiciones** | **Recomendaciones** | **Acciones a desarrollar** | **Fecha de Finalización** | **Producto a obtener** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HALLAZGO 1** EXISTEN REGLAMENTOS SIN FECHA DE ACTUALIZACIÓN O REVISIÓN RECIENTE. | Al realizar los cuestionarios de control interno y mediante la lectura de los distintos reglamentos vigentes de la entidad observamos que no existe evidencia que la Administración haya revisado y actualizado recientemente estos documentos. | Revisar, actualizar y elevar al Consejo Institucional por lo menos una vez al año, los distintos reglamentos para su aprobación; y dejar evidencia en dicho documento la fecha de actualización o última revisión efectuada por el Instituto Tecnológico de Costa Rica. | 1.1 Realizar inventario de reglamentos de la Vicerrectoría de Administración con fechas de creación y actualización  | 15/12/2018 | Inventario normativa | Silvia Watson Gonzalo Varela |
| 1.2 Revisión y recomendación de modificación de la normativa  | 30/6/2019 | Normativa actualizada | Silvia Watson Humberto Villalta |
| 1.3 Realizar inventario de reglamentos institucionales con fechas de creación y actualización  | 30/3/2019 | Inventario de reglamentos institucionales  | Oficina de Planificación Institucional |
| 1.4 Identificar los 3 reglamentos más urgentes de revisar y actualizar, desde la perspectiva de cada Vicerrector, Director de Campus y Centros Académicos con el apoyo del Consejo de Vicerrectoría y Asesor según corresponda.  | 30/6/2019 | Listado de reglamentos priorizados | Vicerrectores, Consejos de Vicerrectoría y Consejos Asesores de Campus y Centros Académicos |
| 1.5 Definir mecanismo de análisis y actualización de los reglamentos priorizados | 30/9/2019 | Propuesta para la actualización de los reglamentos | Comisión de Planificación y Administración |

1. Mediante memorando OPI-181-2019, la MAU Tatiana Fernández Martín, Directora de la Oficina de Planificación, dirigido al Dr. Julio César Calvo Alvarado, Presidente del Consejo Institucional, remite el Inventario de reglamentos institucionales, solicitado como producto en el acuerdo descrito en el resultando anterior, a la vez señala una serie de inconsistencias que deben ajustarse en el Sistema de Reglamentos, por lo que solicita lo siguiente:

*“…se solicita encomendar a la Asesoría Legal realizar la incorporación de la normativa faltante y eliminación de la que está derogada, con el fin de dar cumplimiento al artículo 8 del Reglamento de Normalización Institucional el cual dice: “Llevar un registro actualizado en un sistema de información de los reglamentos específicos y generales vigentes en el ITCR, que sea de acceso a toda la comunidad institucional”.*

1. En memorando SCI-311-2019, remitido por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se solicita a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, lo siguiente:

“…*verificar lo señalado por la Oficina de Planificación Institucional en el oficio de referencia, para determinar qué aspectos ya han sido corregidos, identificar cuales aspectos podrán ser atendidos por la Secretaría del Consejo Institucional, cuales, por la Asesoría Legal, y en caso de ser necesario, los aspectos que deban ser sometidas a discusión por parte del Consejo Institucional.”*

1. Mediante memorando SCI-333-2019, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración se señala que:

*“En atención al oficio SCI-313-2019, en el cual solicita revisión de la nota OPI-181-2019 suscrita por la MAU. Tatiana Fernández, le informo que hemos procedido con la verificación de los aspectos señalados en dicha nota y en el inventario realizado por la Oficina de Planificación; asimismo, hemos corregido como se detalla a continuación, lo que consideramos está dentro de nuestra potestad; siendo que, a pesar de que el Articulo 8 del Reglamento de Normalización Institucional establece que es responsabilidad de la Oficina de Asesoría Legal “Llevar un registro actualizado en un sistema de información de los reglamentos específicos y generales vigentes en el ITCR”, esta función ha sido asumida por la Secretaría del Consejo Institucional, sin que se conozca la razón de ello.*

1. *Se trasladaron al enlace Reglamentos derogados de la Base de datos los siguientes:*

*…*

1. *Se solicitó a la Master Evelyn Solano Gallardo de la Oficina de Comunicación y Mercadeo, que incluyera en forma paralela en el apartado “Enlaces relacionados”, carpetas adicionales que contengan las Políticas Generales y Específicas, las Disposiciones para la Formulación de Presupuesto del ITCR y las Disposiciones Ronda de Proyectos de Investigación, todas estas correspondientes a años anteriores a 2019; así como el Reglamento del III Congreso Institucional; a fin de separar todos estos documentos de la base de reglamentos vigentes.*
2. *Se incluyó en la categoría Políticas Institucionales, las siguientes Políticas Específicas vigentes:*

*…*

1. *Se sugiere solicitar a la Oficina de Asesoría Legal, que diseñe un mecanismo que le permita conocer y recopilar los reglamentos vigentes de uso interno y específico para el funcionamiento de una dependencia del Instituto, que hayan sido aprobados por el consejo o superior respectivo, a fin de incorporarlos en la Base de Datos de Reglamentos.*

*…”*

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Contar con un sistema de reglamentos vigente, debidamente actualizado y de fácil acceso a los Miembros de la Comunidad Institucional es un elemento necesario, para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y la observancia de los deberes y de los derechos de las personas que conforman esta Comunidad.
2. La Asesoría Legal debe cumplir con las responsabilidades establecidas para esta dependencia, en el Reglamento de Normalización Institucional.
3. Es conveniente que la dependencia que realiza las publicaciones de la Gaceta Institucional establezca los procedimientos que permitan que el sistema de reglamentos vigente se mantenga debidamente actualizado, ambas funciones asignadas a la Asesoría Legal, pese a que en la práctica la actualización del sistema esté siendo realizada por la Secretaría del Consejo Institucional.

**SE ACUERDA:**

1. Solicitar a la Rectoría tome las medidas que se requieran, para que la Oficina de Asesoría Legal atienda lo indicado en el Artículo 8 del Reglamento de Normalización Institucional.
2. Solicitar a la Oficina de Asesoría Legal definir y comunicar los procedimientos que permitan conocer y recopilar los reglamentos vigentes de uso interno y específico, para el funcionamiento de una dependencia del Instituto; así como su incorporación al Sistema de Reglamentación vigente.
3. Solicitar a la Rectoría que informe a este Consejo sobre el plan definido para atender lo indicado en los incisos a y b del presente acuerdo, en un plazo no mayor a 30 días naturales.
4. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles 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..
5. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**PALABRAS CLAVE: Solicitud – Asesoría Legal – atender – Artículo 8 - Reglamento - Normalización**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**c.i. Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)**

ars