**COMUNICACIÓN DE ACUERDO**

**SCI-855-2004**

**10 de diciembre del 2004**

|  |  |
| --- | --- |
| **A:** | **MSc. Eugenio Trejos B., Rector** |
|  | **Miembros del Consejo Institucional** |
|  | **Ing. Rafael Gutiérrez B., Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración** |
|  | **MBA. José Rafael Hidalgo R., Vicerrector de Administración** |
|  | **Ing. Max Buck R., Director de la Oficina de Planificación Institucional** |
|  | **Dr. Luis Gerardo Meza C., Vicerrector de Docencia** |
|  | **Dr. Juan Fernando Álvarez C., Vicerrector de Investigación y Extensión** |
|  | **MSc. Jeannette Barrantes M., Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos** |
|  | **MBA. Bernal Martínez G., Director de la Sede Regional San Carlos** |
|  | **M.A.Ed., Antonio Fornaguera T., Director Centro Académico de San José** |
|  | **Lic. Elías Calderón O., Director del Departamento Financiero Contable** |
|  | **MBA. Eugenia Solano A., Directora del Departamento de Recursos Humanos** |
|  | **MSc. Tatiana Fernández M., Coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales** |
|  |  |
| **DE:** | Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional |
| **ASUNTO:** | **Sesión Ordinaria No. 2397, Artículo 12, del 10 de diciembre del 2004. Cronograma para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2006** |

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

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional recibió oficio PAO-OPI-121-2004, con fecha 3 de diciembre del 2004, en el cual se adjunta el Esquema y Cronograma para la Formulación el Plan Anual Operativo y Presupuesto 2006.
2. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión celebrada el 6 de diciembre del 2004 según consta en la Minuta N° 104, analizó en conjunto con funcionarios de la Oficina de Planificación Institucional, la propuesta del Esquema y Cronograma para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2006 y hechas las observaciones respectivas, acogió la propuesta a fin de que la misma fuera elevada al Consejo Institucional para su aprobación.

**ACUERDA:**

1. Aprobar el siguiente Cronograma para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2006, en el entendido de que las actividades con fecha anterior a la aprobación de este Cronograma, son actividades técnicas que se incluyen como referencia y ya han sido realizadas por los entes responsables.

***COMUNICACIÓN DE ACUERDO***

*Sesión Ordinaria No. 2397, Artículo 12, del 10 de diciembre del 2004*

Página 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CRONOGRAMA PARA LA FORMULACIÓN  DEL PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO 2006 | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **ETAPA** | **FECHA** | **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** |
| **PRE-PLANEAMIENTO DE LA FORMULACIÓN** |  | **1** | **CRONOGRAMA:** |  |
| 29 Noviembre al 1 Diciembre 2004 | **a** | Elaboración del Cronograma y Metodología PLAN-2006 (PAO-PRESUPUESTO) | **COMISIÓN PLAN-2006:** Oficina de Planificación Institucional (OPI), Vicerrectoría de Administración (Vic. Admón), Financiero-Contable (FC), Recursos Humanos (RH) |
| 03 de Diciembre 2004 | **b** | Envío de la propuesta del Cronograma a la Comisión de Planificación y Administración y al Consejo de Rectoría | OPI, Vic. Admón |
| 06 - 07 de Diciembre 2004 | **c** | Presentación del Cronograma a la Comisión de Planificación y Administración y al Consejo de Rectoría | OPI, Vic. Admón |
| 08 - 09 de Diciembre 2004 | **d** | Aplicación de observaciones efectuadas por miembros de la Comisión de Planificación y Administración y Consejo de Rectoría | OPI |
| 10 de Diciembre 2004 | **e** | Envío de cronograma definitivo al Consejo Institucional | Rector |
| 16 de Diciembre 2004 | **f** | Discusión y aprobación del Cronograma | Consejo Institucional |
| **I: ORIENTACIONES INSTITUCIONALES** |  |  |  |  |
|  | **2** | **ANÁLISIS DE ORIENTACIONES** |  |
| 19 de Noviembre 2004 | **a** | Análisis Técnico de las Políticas Específicas y Lineamientos para la formulación del PAO-PRESUPUESTO del año 2005 | COMISIÓN PLAN-2006 |

***COMUNICACIÓN DE ACUERDO***

*Sesión Ordinaria No. 2397, Artículo 12, del 10 de diciembre del 2004*

Página 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 19 - 22 Noviembre 2004 | **b** | Elaboración de propuesta de modificación de dichas políticas y lineamientos para el año 2006 | COMISIÓN PLAN-2006 |
| 22 de Noviembre 2004 | **c** | Envío a la Comunidad Institucional la propuesta de modificación, en aplicación de Artículos 100 y 101 según Estatuto Orgánico | Rector |
| 22 Noviembre - 6 Diciembre 2004 | **d** | Recopilación y procesamiento de observaciones de la Comunidad Institucional | OPI |
| 06 de Diciembre 2004 | **e** | Análisis de las observaciones emitidas por la Comunidad Institucional | COMISIÓN PLAN-2006 |
|  |  |  |  |
|  | **3** | **ELABORACIÓN ORIENTACIONES** |  |
| 07 - 08 Diciembre 2004 | **a** | Envío de la propuesta de Orientaciones Institucionales 2006 (Políticas Específicas y Lineamientos al Consejo Institucional) | Rector |
| 08 - 13 Diciembre 2004 | **b** | Análisis y discusión de propuesta de Orientaciones Institucionales 2006 | Comisión de Planificación y Administración |
| 17 Enero - 11 Febrero 2005 | **c** | Elaboración de Proyecciones Académicas (matrícula estudiantes regulares, admisión estudiantil, cursos, grupos, prácticas de especialidad, proyectos de graduación, tesis, giras y horas extra) | Vicerrector de Docencia |
| 14 Febrero-04 Marzo 2005 | **d** | Elaboración de propuesta de admisión estudiantil para el 2006 | Vicerrector de Docencia y Consejo de Vicerrectoría de Docencia |
| 07 de Marzo 2005 | **e** | Envío propuesta de admisión estudiantil al Consejo Institucional | Vicerrector Docencia |
|  |  |  |  |

***COMUNICACIÓN DE ACUERDO***

*Sesión Ordinaria No. 2397, Artículo 12, del 10 de diciembre del 2004*

Página 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **4** | **APROBACIÓN DE ORIENTACIONES** |  |
|  | 13 de Diciembre 2004 | **a** | Envío de propuesta de Orientaciones Institucionales al Consejo Institucional | Comisión de Planificación y Administración |
| 13 - 16 Diciembre 2004 | **b** | Análisis y discusión de Orientaciones Institucionales | Consejo Institucional |
| 16 de Diciembre 2004 | **c** | Aprobación de Orientaciones Institucionales (Políticas Específicas y Lineamientos) | Consejo Institucional |
| 17 de Enero 2005 | **d** | Divulgación de Orientaciones Institucionales | Oficina de Planificación Institucional |
| 07 - 17 Marzo 2005 | **e** | Análisis de propuesta y aprobación de admisión estudiantil 2006 | Consejo Institucional |
|  |  |  |  |  |
|  | **5** | **APLICACIÓN DE LAS ORIENTACIONES** |  |
|  |  |  |  |
|  | **a** | **Preparar Planilla para Anexo de Relación de Puestos** | Recursos Humanos |
| 17 de Enero 2005 |  | Crear Planilla para actualización | Recursos Humanos |
| 18 de Enero 2005 |  | Aplicar incremento de Anualidad | Recursos Humanos |
|  |  | **Actualizar plazas asignadas en propiedad** | Recursos Humanos |
| 19 al 25 Enero 2005 |  | \*\* revisión de Puestos RP-AP | Recursos Humanos |
| 26 Enero al 08 Febrero |  | \*\* revisión de Componentes Salariales | Recursos Humanos |
| 09 al 22 Febrero 2005 |  | \*\* analizar y actualizar diferencias encontradas | Recursos Humanos |
|  |  | **Actualizar plazas sin asignar** | Recursos Humanos |
| 23 Febrero al 08 Marzo 2005 |  | \*\* establecer componentes según comportamiento semestre anterior | Recursos Humanos |
| 09 al 29 Marzo 2005 |  | \*\* actualizar componentes de las plazas sin asignar | Recursos Humanos |

***COMUNICACIÓN DE ACUERDO***

*Sesión Ordinaria No. 2397, Artículo 12, del 10 de diciembre del 2004*

Página 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 30 marzo al 05 abril 2005 |  | Modificación de Plazas (inclusiones, eliminaciones, reconversiones) | Recursos Humanos |
| 06 al 07 abril 2005 |  | Determinar previsiones para nuevos reconocimientos | Recursos Humanos |
| 08 al 12 abril 2005 |  | Aplicar ajuste salarial según negociación | Recursos Humanos |
|  |  |  |  |
|  |  | **Determinar Masa Salarial:** |  |
| 05 abril 2005 |  | Recibir solicitudes de Plazas de Servicios Especiales | Recursos Humanos y Vicerrectores |
| 05 al 07 abril 2005 |  | Estimar Partida de Servicios Especiales | Recursos Humanos |
| 30 marzo 2005 |  | Recibir estimación de Dietas | Recursos Humanos y Secretaría del Consejo Institucional |
| 30 marzo 2005 |  | Recibir estimación de Cursos Intensivos | Recursos Humanos y Vic. de Docencia |
| 30 marzo 2005 |  | Recibir requerimientos de Tiempo Extraordinario | Recursos Humanos, Vicerrectores y Directores de Sede y Centro Académico |
| 08 al 12 abril 2005 |  | Estimar Partida de Tiempo Extraordinario | Recursos Humanos, Vicerrectores y Directores de Sede y Centro Académico |
| 13 al 15 abril 2005 |  | Estimar Partida de Sustituciones de Personal | Recursos Humanos |
| 18 al 20 abril 2005 |  | Estimar Partida de Compensación de Vacaciones | Recursos Humanos |
| 21 al 25 abril 2005 |  | Estimar Partida de salario Escolar | Recursos Humanos |
| 06 al 28 abril 2005 |  | Estimar Partida de Treceavo Mes | Recursos Humanos |
| 06 al 28 abril 2005 |  | Estimación de Prestaciones Legales | Recursos Humanos |

***COMUNICACIÓN DE ACUERDO***

*Sesión Ordinaria No. 2397, Artículo 12, del 10 de diciembre del 2004*

Página 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 02 al 06 mayo 2005 |  | Elaboración de Información a entregar a Financiero-Contable y a Planificación Institucional | Recursos Humanos |
|  |  |  |  |
|  | **b** | **Preparar Presupuesto Ingresos y Egresos** | Financiero-Contable |
| 7 al 8 de febrero 2005 |  | Envío de solicitudes de información de Ingresos y Egresos sobre requerimientos de Presupuesto a las Unidades Ejecutoras de partidas Institucionales | Financiero-Contable |
| 9 febrero al 1 marzo 2005 |  | Preparación y entrega de proyecciones del Presupuesto de Ingresos | Financiero-Contable |
| 2 al 18 de marzo 2005 |  | Preparación y entrega de proyecciones de Egresos, Presupuesto de Operación | Financiero-Contable |
| 28 marzo al 29 abril 2005 |  | Recepción de la información solicitada a las Unidades Ejecutoras que administran Partidas Institucionales | Financiero-Contable |
| 28 marzo al 29 abril 2005 |  | Análisis y discusión de información remitida por las Unidades Ejecutoras | Financiero-Contable |
| 06 mayo 2005 |  | Recepción de la información de la relación de Puestos remitida por el Depto. de Recursos Humanos | Departamento Financiero-Contable |
| 9 al 13 mayo 2005 |  | Preparación de escenarios de las Partidas de Operación | Departamento Financiero-Contable |
| 16 al 20 mayo 2005 |  | Preparación y entrega de proyecciones de Egresos, Partidas Institucionales | Departamento Financiero-Contable |
| 16 al 20 mayo 2005 |  | Preparación de escenarios de las Partidas de la Relación de Puestos de acuerdo a la información presentada por el Depto. de Recursos Humanos | Departamento Financiero-Contable |
| 13 al 15 junio 2005 |  | Preparación de información formato OPI | Departamento Financiero-Contable |

***COMUNICACIÓN DE ACUERDO***

*Sesión Ordinaria No. 2397, Artículo 12, del 10 de diciembre del 2004*

Página 7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 16 junio 2005 |  | Entrega de información a la Oficina de Planificación Institucional | Departamento Financiero-Contable |
|  |  |  |  |
| **II: DEFINICIÓN DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES, OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS POR PROGRAMA** | 20 de Enero 2005 | **6** | Entrega de información base para la formulación de Objetivos y Metas a las Unidades Ejecutoras | Oficina de Planificación Institucional, Departamento Financiero-Contable y Recursos Humanos |
| 25 de Enero 2005 | **7** | Capacitación y sensibilización del Proceso de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto al Consejo de Rectoría | OPI- Vicerrectoría de Administración (Unidades involucradas) |
| 25 - 28 Enero 2005 | **8** | Conformación de Equipos Consultivos | Consejos de Vicerrectorías |
| 1 de Febrero 2005 | **9** | Formulación de Objetivos Generales Institucionales | Consejo de Rectoría |
| 02 - 18 Febrero 2005 | **10** | Formulación de Objetivos Específicos y metas por Programa | Vicerrectores y Equipos Consultivos |
|  | 22 de Febrero 2005 | **11** | Visión conjunta de metas por Programa (Jornada de Trabajo) | Consejo de Rectoría |
| 24 Febrero 2005 | **12** | Entrega y exposición de Objetivos Generales Institucionales, Objetivos Específicos y Metas por Programa ante el Consejo Institucional | Consejo de Rectoría |
| 25 Febrero - 3 Marzo 2005 | **13** | Retroalimentación sobre los Objetivos Generales Institucionales, Objetivos Específicos y Metas por Programa | Consejo Institucional |
| **III: PLAN ANUAL OPERATIVO POR UNIDAD EJECUTORA** | 01 - 04 Marzo 2005 | **14** | Concertar entrevistas con cada Director(a) de Unidad Ejecutora | Oficina de Planificación Institucional |
| 07 Marzo - 01 Abril 2005 | **15** | Efectuar entrevista | Oficina de Planificación Institucional y Directores(as) Unidades Ejecutoras |

***COMUNICACIÓN DE ACUERDO***

*Sesión Ordinaria No. 2397, Artículo 12, del 10 de diciembre del 2004*

Página 8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 07 Marzo - 01 Abril 2005 | **16** | Procesar información | Oficina de Planificación Institucional |
| 07 Marzo - 01 Abril 2005 | **17** | Revisión de Planes por Unidad Ejecutora | Oficina de Planificación Institucional |
| 07 Marzo - 01 Abril 2005 | **18** | Entrega del PAO de cada Unidad Ejecutora resultado de la entrevista | Vicerrectores |
| 04 - 08 Abril 2005 | **19** | Análisis y Aprobación de Planes Departamentales | Consejos de Escuelas |
| 12 de Abril 2005 | **20** | Entrega de Planes Departamentales a Vicerrectores | Directores(as) de Unidades Ejecutoras |
| **IV. PLAN POR PROGRAMA** | 13 al 20 Abril 2005 | **21** | Análisis y discusión de Planes Departamentales | Vicerrectores |
| 21 al 26 Abril 2005 | **22** | Elaboración del Plan Integral del Programa | Vicerrectores y Equipos Consultivos |
| 27 de Abril 2005 | **23** | Entrega del Plan por Programa a la Oficina de Planificación Institucional | Vicerrectores |
| 28 Abril - 04 Mayo 2005 | **24** | Revisión de Planes por Programa | Oficina de Planificación Institucional y Departamento Financiero Contable |
| **V. PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO** | 04 de Mayo 2005 | **25** | Compilar información de Planes por Programa | Oficina de Planificación Institucional |
| 05 de Mayo 2005 | **26** | Entrega a Miembros del Consejo de Rectoría | Oficina de Planificación Institucional |
| 10 de Mayo 2005 | **27** | Exposición del Plan por Programa al Consejo de Rectoría | Vicerrectores, Director de Sede y Centro Académico |
| 10 - 13 Mayo 2005 | **28** | Visión conjunta hacia el Plan Institucional (sesión de trabajo) | Consejo de Rectoría |
|  |  |  |  |
|  | **29** | **ANTEPROYECTO** | Oficina de Planificación Institucional y Vicerrectoría de Administración de Administración |
|  |  |  |  |

***COMUNICACIÓN DE ACUERDO***

*Sesión Ordinaria No. 2397, Artículo 12, del 10 de diciembre del 2004*

Página 9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **a** | **PLAN ANUAL OPERATIVO:** |  |
| 16 mayo - 03 junio 2005 |  | \* Crear archivo de metas por Programa y Sub-programas | Oficina de Planificación Institucional |
| 06 - 10 junio 2005 |  | \* Crear los cuadros de resumen | Oficina de Planificación Institucional |
| 13 - 17 junio 2005 |  | \* Vincular hojas electrónicas a formato Contraloría | Oficina de Planificación Institucional |
| 20 - 24 junio 2005 |  | \* Vincular información proporcionada por Recursos Humanos | Oficina de Planificación Institucional |
| 20 - 24 junio 2005 |  | \* Vincular información proporcionada por Financiero-Contable | Oficina de Planificación Institucional |
| 27 junio - 01 julio 2005 |  | \* Revisión de información | Oficina de Planificación Institucional |
|  |  |  |  |
|  | **b** | **PRESUPUESTO:** |  |
| 13 - 17 junio 2005 |  | \* Elaboración primer escenario | Departamento Financiero-Contable |
| 20 junio - 01 julio 2005 |  | \* Análisis y cierre | Departamento Financiero-Contable |
| **04 - 15 julio 2005** |  | **VACACIONES MEDIO PERIODO** |  |
| 18 - 22 Julio 2005 | **30** | Elaboración y envío de documentos al Consejo de Rectoría, Auditoría y Comisión de Planificación y Administración | Oficina de Planificación Institucional, Vicerrectoría de Administración, Departamento Financiero Contable y Departamento de Recursos Humanos |

***COMUNICACIÓN DE ACUERDO***

*Sesión Ordinaria No. 2397, Artículo 12, del 10 de diciembre del 2004*

Página 10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 26 de Julio 2005 | **31** | Presentación de Anteproyecto PAO-PRESUPUESTO al Consejo de Rectoría | Oficina de Planificación Institucional, Vicerrectoría Administración, Departamento Financiero Contable y Departamento de Recursos Humanos |
| 26 Julio - 5 Agosto 2005 | **32** | Atención de consultas y aplicación de observaciones | Oficina de Planificación Institucional, Vicerrectoría de Administración, Departamento Financiero Contable y Departamento de Recursos Humanos |
| 8 de Agosto 2005 | **33** | Presentación de Anteproyecto a la Comisión de Planificación y Administración | Oficina de Planificación Institucional, Vicerrectoría de Administración, Departamento Financiero Contable y Departamento de Recursos Humanos. |
| 08 - 11 Agosto 2005 | **34** | Entrega y exposición de Anteproyecto PAO-Presupuesto 2006 al Consejo Institucional | Rector y Consejo de Rectoría |
| 08 - 18 Agosto 2005 | **35** | Discusión y análisis del Anteproyecto | Consejo Institucional |
|  |  | **36** | **PROYECTO** |  |
|  |  |  |  |
|  | **a** | **PLAN ANUAL OPERATIVO:** |  |
| 16 - 26 Agosto 2005 |  | Elaboración del Informe del PAO con los 11 capítulos solicitados | Oficina de Planificación Institucional |
| 24 de Agosto 2005 |  | Proporcionar a Financiero-Contable, las metas a nivel de cada rubro presupuestario | Oficina de Planificación Institucional |

***COMUNICACIÓN DE ACUERDO***

*Sesión Ordinaria No. 2397, Artículo 12, del 10 de diciembre del 2004*

Página 11

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **b** | **PRESUPUESTO:** |  |
| 16 - 26 Agosto 2005 |  | Elaborar informe del Presupuesto en formato Contraloría | Departamento Financiero-Contable |
| 25 - 26 Agosto 2005 |  | Incorporar la información suministrada por la OPI respecto a las metas según rubros presupuestarios | Departamento Financiero-Contable |
| **VI. APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO** | 29 de Agosto 2005 |  | Entrega del Proyecto del PAO-PRESUPUESTO al Consejo Institucional y a la Auditoría Interna | Rector |
| 29 de Agosto 2005 |  | Entrega a la Auditoría Interna y a la Secretaría del Consejo Institucional, la Certificación de Legalidad del PAO y del PRESUPUESTO | Oficina de Planificación Institucional y Vicerrectoría de Administración |
| 29 Agosto - 02 Setiembre 2005 |  | Revisión, análisis y emisión de dictamen sobre el Proyecto | Auditoría Interna |
| 29 Agosto - 09 Setiembre 2005 |  | Discusión y análisis del Proyecto | Consejo Institucional |
| 12 - 16 Setiembre 2005 |  | Aplicación de observaciones efectuadas | Oficina de Planificación Institucional, Departamento Contable y Departamento de Recursos Humanos |
| 22 de Setiembre 2005 |  | Aprobación del Proyecto PAO-PRESUPUESTO 2006 | Consejo Institucional |
| 23 - 26 Setiembre 2005 |  | Emisión de Acuerdos de Aprobación | Secretaría del Consejo Institucional |
| 26 Setiembre 2005 |  | Coordinar la información adjunta y el envío del PAO-PRESUPUESTO a la Contraloría | Oficina de Planificación Institucional y Vicerrectoría de Administración |

***COMUNICACIÓN DE ACUERDO***

*Sesión Ordinaria No. 2397, Artículo 12, del 10 de diciembre del 2004*

Página 12

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 27 de Setiembre 2005 | **37** | Entrega del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2006 a la Contraloría General de la República | Rector |
| ***Semana Santa***: del 21 al 25 de marzo | |  |  |  |
| ***Vacaciones medio periodo***: a definir por el MEP, proyección del 04 al 15 julio | | | |  |
| ***Asueto***: lunes 11 abril, domingo 01 mayo, lunes 25 julio, martes 02 agosto, lunes 15 agosto, jueves 15 setiembre | | | | |

1. Encargar a la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales de la Oficina de Planificación Institucional, la expedita comunicación del Cronograma para la Formulación del PAO y Presupuesto 2006, a todos los entes involucrados en la elaboración de los planes departamentales, a fin de que se cumpla con los plazos establecidos en el mismo.
2. Recordar que el Cronograma aprobado, es de acatamiento riguroso por todas las instancias institucionales que tengan participación activa en el desarrollo del PAO y Presupuesto 2006, según lo establece el Estatuto Orgánico en sus Artículos 56, 134 y 148; así como la norma #2 de las Normas de Presupuesto del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
3. Comunicar. **ACUERDO FIRME**

 BSS/gfm

|  |
| --- |
| **c. Secretaría del Consejo Institucional** |
| **Auditoría Interna** |
| **Asesoría Legal** |
| **Vicerrectoría de Docencia** |
| **Vicerrectoría de Administración** |
| **VIE** |
| **VIESA** |
| **Sede Regional San Carlos** |
| **Centro Académico** |
| **OPI** |
| **FEITEC** |