**ACTA APROBADA**

**SESIÓN ORDINARIA No. 2588**

**FECHA:** Jueves 28 de noviembre del 2008

**HORA:** 7:30 a.m.

**LUGAR:** SALA DE SESIONES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL, SEDE

CENTRAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

**DIRECTORES**

Dr. Dagoberto Arias Rector y Presidente interino

MAE. Roberto Gallardo Loría Profesor del ITCR

Ing. Carlos Badilla Corrales Profesor del ITCR

M.Sc. Rocío Poveda Picado Representante Comunidad Nacional

Máster Sonia Barboza Flores Profesora del ITCR

Máster Rosaura Brenes Solano Profesora del ITCR

Sr. Víctor Estrada Fernández Estudiante del ITCR

Sr. Luis González Chacón Estudiante del ITCR

Sr. Javier Brenes Alfaro Estudiante del ITCR

Ing. Diógenes Álvarez Egresado del ITCR

**FUNCIONARIOS**

Licda. Bertalía Sánchez Salas Directora Ejecutiva de la Secretaría

 del Consejo Institucional

Lic. Isidro Álvarez Salazar Auditor Interno

**AUSENTES**

Lic. Johnny Masís Siles Funcionario Administrativo del ITCR, ausencia justificada

Ing. Dennis Mora Mora Egresado del ITCR, ausencia justificada

Dra. Lilliana Harley Jiménez Funcionaria Administrativa del ITCR, ausencia justificada

**ÍNDICE**

 **PÁGINA**

|  |  |
| --- | --- |
| **ASUNTOS DE TRÁMITE** |  |
| **CAPÍTULO DE AGENDA** |  |
| **ARTÍCULO 1. Aprobación de la agenda** | **2** |
| **CAPÍTULO DE ACTAS** |  |
| **ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta 2587** | **3** |
| **CAPÍTULO DE CORRESPONDENCIA** |  |
| **ARTÍCULO 3. Informe de correspondencia**  | **4** |
| **CAPÍTULO ASUNTOS DE RECTORÍA** |  |
| **ARTÍCULO 4. Informe Asuntos de Rectoría** | **12** |
| **CAPÍTULO PROPUESTAS DE COMISIONES** |  |
| **ARTÍCULO 5. Propuestas de Comisiones del Consejo Institucional** | **16** |
| **CAPÍTULO DE PROPUESTAS** |  |
| **ARTÍCULO 6. Propuesta de miembros del Consejo Institucional** | **30** |
| **CAPÍTULO ASUNTOS DE FONDO** |  |
| **ARTÍCULO 7.** **Autorización para la utilización de los recursos financieros para atender el incremento salarial a partir del 2009, convenido por la Comisión Negociadora de Salarios** | **30** |
| **ARTÍCULO 8.** **Respuesta sobre el Recurso de Revocatoria presentado por Tecnología Aplicada Internacional S.A., contra el inciso a.8, del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2584, Artículo 11, del 30 de octubre del 2008 “Licitación Pública No. 2008LN-000005-APITCR “Adquisición de Equipo para Laboratorio”** | **33** |
| **ARTÍCULO 9.** **Respuesta al Recurso de Adición y Aclaración al acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2586, Artículo 12 del 13 de noviembre del 2008. “Respuesta a la denuncia formal por Violación al Principio de Igualdad de trato en el ITCR (prevista en el Estatuto Orgánico, Artículo 18 inciso k), interpuesta por la Prof. Ivonne Vásquez Esquivel”** | **37** |
| **ARTÍCULO 10. Marco Orientador para el Establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional en el ITCR** | **51** |
| **CAPÍTULO ASUNTOS VARIOS** |  |
| **ARTÍCULO 11. Sesión a realizarse en Alajuela** | **82** |
| **ARTÍCULO 12. Informe de Prensa** | **82** |

Se inicia la Sesión a las 7:50 a.m., con la presencia del Dr. Dagoberto Arias, quien preside, Sr. Javier Brenes, Sr. Luis González, Sr. Víctor Estrada, Máster Sonia Barboza, Lic. Isidro Álvarez, Máster Rosaura Brenes y MAE. Roberto Gallardo.

El señor Dagoberto Arias justifica la ausencia del Lic. Johnny Masís, Ing. Dennis Mora y Dra. Lilliana Harley, quienes por motivos laborales estarán ausentes en esta Sesión.

**ASUNTOS DE TRÁMITE**

**CAPÍTULO DE AGENDA**

**ARTÍCULO 1. Aprobación de la agenda**

Se somete a consideración de los miembros de Consejo, la siguiente agenda provisional:

Asistencia

1. Aprobación de Agenda
2. Aprobación del Acta No. 2587
3. Informe de Correspondencia (documento anexo)
4. Informes de Rectoría
5. Propuestas de Comisiones
6. Propuestas de miembros del Consejo Institucional

**ASUNTOS DE FONDO**

1. Autorización para la utilización de los recursos financieros para atender el incremento salarial a partir del 2009, convenido por la Comisión Negociadora de Salarios *(A cargo de la Presidencia)*
2. Respuesta sobre el Recurso de Revocatoria presentado por Tecnología Aplicada Internacional S.A., contra el inciso a.8, del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2584, Artículo 11, del 30 de octubre del 2008 *“Licitación Pública No. 2008LN-000005-APITCR “Adquisición de Equipo para Laboratorio”* *(A cargo de la Presidencia)*
3. Respuesta al Recurso de Adición y Aclaración al acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2586, Artículo 12 del 13 de noviembre del 2008.*“Respuesta a la denuncia formal por Violación al Principio de Igualdad de trato en el ITCR (prevista en el Estatuto Orgánico, Artículo 18 inciso k), interpuesta por la Prof. Ivonne Vásquez Esquivel” (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
4. *Marco Orientador para el Establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional en el ITCR* (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

**ASUNTOS VARIOS**

1. Varios
2. Definición puntos de agenda para la próxima sesión

Se aprueba con 8 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, la agenda queda de la siguiente manera:

Asistencia

1. Aprobación de Agenda
2. Aprobación del Acta No. 2587
3. Informe de Correspondencia (documento anexo)
4. Informes de Rectoría
5. Propuestas de Comisiones
6. Propuestas de miembros del Consejo Institucional

**ASUNTOS DE FONDO**

1. Autorización para la utilización de los recursos financieros para atender el incremento salarial a partir del 2009, convenido por la Comisión Negociadora de Salarios (A cargo de la Presidencia)
2. Respuesta sobre el Recurso de Revocatoria presentado por Tecnología Aplicada Internacional S.A., contra el inciso a.8, del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2584, Artículo 11, del 30 de octubre del 2008 “Licitación Pública No. 2008LN-000005-APITCR “Adquisición de Equipo para Laboratorio” (A cargo de la Presidencia)
3. Respuesta al Recurso de Adición y Aclaración al acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2586, Artículo 12 del 13 de noviembre del 2008.“Respuesta a la denuncia formal por Violación al Principio de Igualdad de trato en el ITCR (prevista en el Estatuto Orgánico, Artículo 18 inciso k), interpuesta por la Prof. Ivonne Vásquez Esquivel” (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)
4. Marco Orientador para el Establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional en el ITCR (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

**ASUNTOS VARIOS**

1. Varios
2. Definición puntos de agenda para la próxima sesión

**CAPÍTULO DE ACTAS**

**ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 2587**

**NOTA:** Se retira de la Sesión, la señora Sonia Barboza, a las 7:58 a.m.

Se somete a votación el Acta No. 2587 y se obtiene el siguiente resultado: 6 votos a favor, 1 en contra, y se incorporan las modificaciones externadas por los(as) miembros del Consejo Institucional. Asimismo, el señor Diógenes Álvarez justifica su voto en contra por haber estado ausente en esa Sesión.

**NOTA:** Se reincorpora a la Sesión, la señora Sonia Barboza, a las 8:01 a.m.

**CAPÍTULO DE CORRESPONDENCIA**

**ARTÍCULO 3. Informe de correspondencia**

Se da a conocer la correspondencia recibida por la Secretaría del Consejo Institucional, la cual incluye:

1. **JD-645-11-2008** Carta con fecha 5 de noviembre del 2008, suscrita por el Sr. Rolando González U., Jefe de Despacho, dirigido al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual da acuse de recibo del Oficio SCI-761-2008, sobre el pronunciamiento del Consejo Institucional respecto a la Explotación Minera a Cielo abierto en las Crucitas. **(SCI-1402-11-2008**

**Se toma nota.**

1. **DVI-00122-08 (Fax)** Carta con fecha 21 de noviembre del 2008, suscrito por la Sra. Amparo Pacheco, Viceministro de Comercio Exterior, dirigido al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual cursa invitación al conversatorio “Estado de la negociación del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea”, por llevarse a cabo el próximo 1º de diciembre en el Auditorio de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica a partir de las 5:00 p.m., (adjunto programa) **(SCI-1421-11-2008)**

**Se toma nota. Se cursa invitación a todas las personas integrantes del Consejo Institucional**

1. **VAD-381-2008** Memorando con fecha 19 de noviembre del 2008, suscrito por el MBA. Jorge Mena C., Vicerrector a.i., de la Vicerrectoría de Administración, dirigido al Dr. Dagoberto Arias A., Presidente Interino del Consejo Institucional, en el cual informa que esta vicerrectoría ha atendido las recomendaciones planteadas por la Auditoría Interna respecto a la población de la Institución que está colegiada, según AUDI-285-2008. **(SCI-1408-11-2008)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración**

1. **VIDA-1125-2008** Memorando con fecha 19 de noviembre del 2008, suscrito por la Ingra. Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia, dirigido al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita autorización para uso de la plaza No. CF-2309 correspondiente al Doctorado de Ciencias de la Computación, para ser utilizada en una plaza de Profesor (50% de jornada)en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009, en el Doctorado en Ciencias para el Desarrollo, con el fin de apoyar a los estudiantes en el 2009. **(SCI-1412-11-2008)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración**

1. **DC-897-2008** Memorando con fecha 21 de noviembre del 2008, suscrito por la MBA. Marisela Bonilla F., Directora de la Dirección de Cooperación, dirigido al Dr. Dagoberto Arias A., Presidente Interino del Consejo Institucional, en el cual remite respuesta al oficio SCI-498-2008, del 31 de julio, acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2568 Art. del 31 de julio del 2008, referente al tema denominado: “ Eficacia jurídica del *“Convenio de Adhesión al Convenio Específico número 96 entre el ITCR, la UNA, la UCR y la UNED”, legitimidad del uso de los recursos públicos en dicho convenio y establecimiento de responsabilidades derivadas de su ejecución***.” (SCI-1420-11-2008)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración**

1. **AUDI-302-2008** Memorando con fecha 14 de noviembre del 2008, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez S., Auditor Interno, dirigido al Máster Luis Fernando Campos M., Gerente de Área de Servicios Sociales, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con copia al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite el Programa de Trabajo de la Auditoría Interna del ITCR, para el período 2009. **(SCI-1398-11-2008)**

**Se toma nota**

Correspondencia remitida al Consejo Institucional:

1. **INVITACIÓN** Escuela de Matemática en la cual cursa invitación al Acto de Entrega del Certificado de Acreditación a la Carrera de Enseñanza de la Matemática Asistida por Computadora, que se llevará a cabo el próximo jueves 4 de diciembre del 2008, a partir de las 4:30 p.m., en el Gimnasio del ITCR. **(SCI-1424-11-2008)**

**Se toma nota. Se invita a todas las personas integrantes de este Consejo.**

1. **VAD-386-2008** Memorando con fecha 19 de noviembre del 2008, suscrito por el MBA. Jorge Mena C., Vicerrector a.i., de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la Máster María Auxiliadora Navarro C., Directora Interina del Departamento de Financiero Contable, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita realizar el ajuste de aumento de Caja Chica asignada al Consejo Institucional, Rectoría y Vicerrectoría de Administración hasta un monto de ¢300.000, en razón de que esto permite flexibilizar algunas compras urgentes y el monto asignado es insuficiente. **(SCI-1419-11-2008)**

**Se toma nota.**

1. **Federación 39-08** Carta con fecha 21 de noviembre del 2008, suscrita por la Ing. Sonia Zamora C., Secretaria Federación de Profesionales Egresados del ITCR, dirigido a los señores Miembros del Consejo Institucional, en el cual informa que el Ing. Dennis Mora, no podrá asistir a la sesión del Consejo Institucional convocada para el viernes 28 de noviembre ya que estará fuera del país y agradece justificar su ausencia y convocar al Ing. Diógenes Álvarez S., en calidad de suplente. **(SCI-1417-11-2008)**

**Se toma nota**

1. **R-928-2008** Carta con fecha 20 de noviembre del 2008, suscrita por el Dr. Dagoberto Arias A., Presidente Interino del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Luis Fernando Campos, Gerente de Área de Servicios Sociales, División de Fiscalización Operativa y Evaluativo de la Contraloría General de la República, en el cual adjunta dos ejemplares del acuerdo tomado por el Consejo Institucional, en la Sesión No. 2587, Art. 7, del 20 de noviembre, respecto a la Autorización para la utilización de los recursos financieros para atender el reajuste salarial del 4.35% “Addendum a la Negociación Salarial 2004-2009. **(SCI-1414-11-2008)**

**Se toma nota.**

1. **SCI-810-2008** Memorando con fecha 18 de noviembre del 2008, suscrito por el Dr. Dagoberto Arias A., Presidente Interino del Consejo Institucional, dirigido al Ing. Warner Chaves, Presidente del Directorio de la AIR, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita gestionar ante el Directorio el traslado de la Convocatoria de la Sesión AIR-71-2008, convocada para el jueves 27 de noviembre del 2008, en razón de que el Consejo, por Reglamento, se reúne los jueves de manera ordinaria y los miembros del Consejo Institucional también forman parte de la Asamblea Institucional Representativa**. (SCI-1409-11-2008)**

**Se toma nota.**

1. **SCI-806-2008** Memorando con fecha 17 de noviembre del 2008, suscrito por la Licda. Bertalía Sanchez Salas, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ingra. Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia, con copia al Consejo Institucional, en el cual informa que la propuesta de Educación Técnica no atiende directamente la solicitud realizada por la Comisión de Asuntos Académicos, puesto que no se informa si la propuesta fue analizada con el Lic. Jorge Chávez Arce y Lic. Miguel Guevara; tampoco se refieren las modificaciones puntuales al Estatuto Orgánico u otros Reglamentos Institucionales. **(SCI-1396-11-2008)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles**

1. **SCI-801-2008** Memorando con fecha 17 de noviembre del 2008, suscrito por la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al MSc. Manuel Murillo T, Presidente de la Comisión Evaluación Profesional y al Dr. Gerardo Meza Cascante, Miembro de la Comisión Evaluación Profesional, con copia al Consejo Institucional, en el cual se le remite la propuesta de modificación de los artículos 17, inciso f y Artículo 65 del Reglamento de Carrera Profesional del ITCR, y las observaciones del Dr. Dagoberto Arias A., Rector a.i., a la Comisión de Evaluación Profesional, para su análisis y solicita remitir el criterio técnico a esta Comisión, con el fin de fundamentar la propuesta que será elevada al pleno.  **(SCI-1395-11-2008)**

**Se toma nota.**

1. **SCI-803-2008** Memorando con fecha 14 de noviembre del 2008, suscrito por la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al Dr. Juan Alvarez, Director de la Escuela de Ciencias e Ingeniería de los Materiales, con copia al Consejo Institucional, en el cual informa que analizó el acuerdo del Consejo de Docencia sobre la solicitud de ampliación del Plan de Estudios 1203 “Licenciatura para egresados en Ingeniería Metalúrgica y dispuso elevarla al pleno el próximo jueves 20 de noviembre para su análisis y aprobación, así mismo, solicita informar a esta Comisión sobre el número de estudiantes y la condición particular de cada uno de ellos. **(SCI-1394-11-2008)**

**Se toma nota. Este tema fue tratado en la Sesión No. 2587.**

1. **SCI-802-2008** Memorando con fecha 14 de noviembre del 2008, suscrito por la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a los miembros de la Comisión que elaboró la propuesta del Programa de Maestría en Gestión de Recursos Naturales y Tecnologías de Producción, con copia al Consejo Institucional, en el cual invita a los integrantes de la Comisión  responsable, realizar la presentación ante el pleno en la Sesión 2587. **(SCI-1393-11-2008)**

**Se toma nota. Este tema fue resuelto en la Sesión Ordinaria No. 2587.**

1. **IC-535-2008** Memorando con fecha 13 de noviembre del 2008, suscrito por el Dr. Jaime Soto Solano, Director a.i., de la Escuela de Ingeniería en Computación, dirigido al MSc. Eugenio Trejos Benavides, y a la Licda. Bertalía Sanchez Salas, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el acuerdo tomado en la Sesión Extraordinaria No. 2323-2008 del 10 de noviembre del 2008, Art. 6, el cual dice: *“Dar el respaldo al documento elaborado por la Comisión de la Escuela de Ingeniería en Computación-Cartago, que analizó la Ley del Software Libre en las instituciones del Estado*…” **(SCI-1406-11-2008)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración**

1. **VIDA-1131-2008** Memorando con fecha 24 de noviembre del 2008, suscrito por la Ingra. Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia, dirigido a la Licda. Bertalía Sanchez Salas, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual responde SCI-806 de la Comisión de Asuntos Académicos; informa que en las modificaciones del Estatuto Orgánico (VIDA-1074-08), se adjunta la recomendación del Consejo de Docencia con respecto a la necesidad de incorporar un nuevo artículo en el Estatuto, con el fin de contemplar las funciones del coordinador de área. **(SCI-1422-11-2008)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles**

Correspondencia remitida a las Comisiones y a personas integrantes del Consejo Institucional:

1. **DOCUMENTO** sin referencia. Recibido en esta Secretaria el 20 de noviembre del 2008, suscrito por el Departamento de Aprovisionamiento, dirigido a la Comisión Especial de Valoración de Ofertas del Consejo Institucional, en el cual remite la presentación de ofertas para la Contratación Directa No. 2008-CD-000513-APITCR “Servicios Legales para tareas específicas del Consejo Institucional” **(SCI-1415-11-2008)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión Especial**

1. **RH-1726-2008** Memorando con fecha 19 de noviembre del 2008, suscrito por el MAE. Nelson Ortega, Director a.i., del Departamento de Recursos Humanos, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Calidad de Vida, en el cual cursa invitación a la presentación de los Indicadores de Incapacidad 2000-2007, por realizarse el 26 de noviembre a partir de las 9:00 am., en la Sala de Sesiones del Consejo Institucional, con el fin de dar cumplimiento con lo estipulado en el PAO-2008, Meta 3.1.2.1**. (SCI-1413-11-2008)**

**Se toma nota. Se pospone la actividad.**

1. **DFC-2086-2008** Memorando con fecha 19 de noviembre del 2008, suscrito por la MBA. María Auxiliadora Navarro, Directora a.i., Departamento de Financiero Contable, dirigido al Lic. Carlos Segnini, Director de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite listado de las cuentas pendientes a la fecha correspondiente del período 2004- I semestre 2008, para que se proceda con el respectivo proceso de cobro judicial**. (SCI-1410-11-2008)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración**

1. **PB-690-2008** Memorando con fecha 17 de noviembre del 2008, suscrito por el Ing. Arnoldo Rojas, Presidente del Comité de Becas, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta el análisis que realizó el Comité de Becas con respecto al Informe AUDI-AS-014-2008 “Observaciones al Informe Presupuesto Extraordinario 2-2008 y Modificación al PAO-2008” **(SCI-1397-11-2008)**

**Se toma nota en el Seguimiento de la Ejecución de los acuerdos del C.I.**

1. **CIM-173-2008** Memorando con fecha 18 de noviembre del 2008, suscrito por el Dr. Juan Fernando Álvarez, Director de la Escuela de Ciencias e Ingeniería de los Materiales, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual remite el listado de las personas que están por graduarse en la Carrera de Metalurgia. **(SCI-1403-11-2008)**

**Se toma nota. Este tema fue resuelto en la Sesión No. 2587**

1. **AUDI-303-2008** Memorando con fecha 19 de noviembre del 2008 suscrito por el Lic. Isidro Álvarez S., Auditor Interno, dirigido al MBA. Rony Rodríguez B., Director de la Oficina de Planificación Institucional, con copia a la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el Informe AUDI/AS-017-2008 “Observaciones a la propuesta de reforma al Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias**” (SCI-1404-11-2008)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración**

1. **DSSC-332-2008** Memorando con fecha 18 de noviembre del 2008, suscrito por el Consejo Asesor de Sede, Sede Regional de San Carlos, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite propuesta elaborada por el Consejo Asesor, sobre la Creación del Centro de Transferencia Tecnológica y Educación Continua (CTEC). **(SCI-1401-11-2008)**

**Se toma nota. Se traslada al punto de agenda correspondiente.**

1. **AUDI-308-2008** Memorando con fecha 24 de noviembre del 2008, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez S., Auditor Interno, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual da acuse de recibo de la nota DFC-1852-2008, en referencia al oficio AUDI-264-2008 “Presupuesto Extraordinario 2-2008**” (SCI-1423-11-2008)**

**Se toma nota.**

***ADDENDUM DE CORRESPONDENCIA***

1. **AUDI-305-2008** Memorando con fecha 19 de noviembre del 2008, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez S., Auditor Interno, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual informa que mediante oficio AUDI-304-2008, fueron comunicados los resultados obtenidos del seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe “Denuncias presentadas ante el Ministerio Público por parte del ITCR, en atención al memorando SCI-719-2008.  **(SCI-1423-11-2008)**

**Se toma nota.**

1. **AUDI-304-2008** Memorando con fecha 19 de noviembre del 2008, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez S., Auditor Interno, dirigido al Dr. Dagoberto Arias A., Presidente Interino del Consejo Institucional, en el cual remite las relaciones de hechos por presunta falta de atención para implementar recomendaciones de la Auditoría Interna, según AUDI-F-023-2008 del 22 de octubre del 2008 e informe de advertencia AUDI-AD-10-2008,“Denuncias presentadas ante el Ministerio Público por parte del ITCR”. **(SCI-1426-11-2008)**

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración**

1. **VIDA-1133-2008** Memorando con fecha 24 de noviembre del 2008, suscrito por la Ingra. Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia, dirigido al Dr. Dagoberto Arias A., Presidente Interino del Consejo Institucional, en el cual informa que se ha conformado una Comisión para atender la solicitud del Consejo Institucional de la Sesión No. 2575 Art. 13, “Plan de Becas y Capacitación Interna”, la que brindará un informe antes de finalizar el año y dar las recomendaciones finales en enero 2009**. (SCI-1427-11-2008)**

**Se toma nota en el Seguimiento de la Ejecución de los Acuerdos y se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.**

1. **IVE-140-2008** Memorando con fecha25 de noviembre del 2008, suscrito por la Ingra. Ivonne Vásquez, Profesora, dirigido a la Comisión de Planificación y Administración, en el cual solicita respecto a su caso “Denuncia formal por violación al Principio de igualdad de trato en el ITCR”, excluir del análisis del Consejo Institucional, las actuaciones del Dr. Luis Gerardo Meza, quien fungía como Vicerrector de Docencia en ese entonces y bajo cuya responsabilidad se realizó la denuncia “Investigación preliminar”, que se realizó en su procedimiento disciplinario, en razón de que el texto completo de la sentencia correspondiente al Recurso de Amparo tramitado en la Sala Constitucional fuera declarado “Con Lugar”. **(SCI-1429-11-2008)**

**Se toma nota. Se traslada al punto de agenda correspondiente**

El señor Luis Fernando González consulta a qué se refiere el oficio C-535-2008.

La señora Bertalía Sánchez da lectura al oficio.

La señora Sonia Barboza comenta que es algo extraño, que lo único que queda claro del pronunciamiento de la Escuela de Computación, es que cada uno tiene derecho a pensar diferente. Cree que no es un respaldo al pronunciamiento del Consejo Institucional, ni a la Ley del Software Libre como tal, en realidad es un acuerdo de ellos. Considera que no hay un consenso ni tiene respaldo específico a nada.

El señor Isidro Álvarez hace referencia al oficio VAD-381-2008 y señala que este asunto había sido trasladado por la Auditoría Interna al Consejo Institucional y este lo traslado vía correspondencia a la Comisión de Planificación y Administración, en ese sentido la Auditoría Interna en ese momento manifestó lo que había corroborado en cuanto a lo actuado por la Administración con el tema de las colegiaturas, e informa que de este oficio VAD-381-2008, la Auditoría lo desconoce.

La señora Sonia Barboza solicita le informen sobre el oficio DC-897-2008 si es el informe que se había solicitado relacionado a la eficacia jurídica.

La señora Bertalía Sánchez responde que sí es el informe.

La señora Sonia Barboza hace referencia al oficio AUDI-302-2008, solicita un espacio al Consejo Institucional para que el señor Isidro Álvarez realice una exposición sobre el Plan de Trabajo 2009.

El señor Isidro Álvarez responde que le parece muy atinada la solicitud y es una gran posibilidad para la Auditoría de explicar algunas de las actuaciones del campo de acción de trabajo de la Auditoría Interna y de la necesaria colaboración que se requiere de la Administración activa para poder lograr los objetivos institucionales.

El señor Dagoberto Arias solicita que se inviten a los cuatro vicerrectores.

La señora Sonia Barboza señala que el oficio 18, relacionado con la contratación de un asesor legal, que la Comisión Especial recibió la propuesta o borrador de la valoración que realizó el Departamento de Aprovisionamiento, donde se indicaba que al final presentaron dos personas la oferta, el señor Ronald Powan y la señora Ida Zúñiga, se revisó la información y se señalaba que la señora Zúñiga no cumplía uno de los requisitos obligatorios y en la entrevista se dijo que había la posibilidad de como único oferente y que se pudiera hacer un adelanto de pago dejando una garantía como letras de cambio, pero ayer conoció una nota del señor Walter Sequeira donde informan que el señor Powan tampoco califica, ya que él no tiene más de 6 meses de haber dejado de trabajar para la Institución y acota que esta contratación ha sido complicada y le parece curioso. Agrega que la Comisión revisará la nota y le comunicará al señor Ronald Powan lo correspondiente.

La señora Sonia Barboza se refiere a la nota PB-690-2008 y menciona que este asunto es a consecuencia de una observación hecha por a Auditoría, ya que la Comisión alertó que se están utilizando muchos recursos en viáticos al exterior, aduciendo que cuentan con los recursos asignados y por eso los manejan sin pasar por el Comité de Becas, por lo que eso debe revisarse. Acota además que también se están utilizando al antojo los recursos de Fundatec.

La señora Sonia Barboza solicita al señor Isidro Álvarez se refiera a la nota 26, AUDI-305-08. Recuerda que la Comisión de Planificación ante el informe que rindió la Oficina de Asesoría Legal sobre las denuncias interpuestas por el Instituto Tecnológico de Costa Rica y recibidas, en una reunión se vió que ese informe estaba bien incompleto y habían casos no reportados y les preocupó el trabajo que realizó ese bufete que fue muy costoso, el trabajo incompleto y había un pronunciamiento de la Auditoría de varios años atrás donde se le advertía a la Administración el hecho de que tenía que organizar la Oficina de Asesoría Legal porque no llevaban el inventario, la secuencia, la base de datos que debería por lógica y sana práctica administrativa llevar de todos los casos que se atienden.

El señor Isidro Álvarez explica que en la nota AUDI 304-08, se prepara atendiendo una solicitud planteada por la Comisión de Planificación y Administración, donde solicitaban que se hiciera una evaluación sobre el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría, y ese momento se hizo una recomendación al señor Eugenio Trejos de que girara instrucciones a la Asesoría Legal, a efecto de que mantuviera los registros para obtener información clara y oportuna en relación con las demandas que enfrentaba o que interponía la Institución contra terceras personas. Informa que nunca se obtuvo respuesta de parte de la Rectoría, y se fue acumulando con una serie de recomendaciones desatendidas por lo que llevó a la Auditoria plantear las consultas a la Procuraduría y a la Contraloría General de la República. Atendiendo la consulta de la Comisión de Planificación Institucional visualizaron que no era prudente contestarle a la Comisión directamente porque los hechos comprobados les llevaban a que el informe fuera conocido por este órgano colegiado que es quien tiene competencia. Da lectura al informe y agrega que se le debe dar seguimiento a las recomendaciones giradas en el año 2004, que siguen sin atender. Añade en cuanto a las relaciones de hecho se fundamentan en los resultados del seguimiento efectuado por la Auditoría Interna en el análisis de la conducta de dos funcionarios en relación con estos hechos.

El señor Dagoberto Arias solicita a la señora Bertalía Sánchez le de seguimiento a una nota enviada el 20 de noviembre por correo electrónico, dirigido al Presidente interino de este Consejo y suscrita por el señor Luis Gerardo Meza, en la que manifiesta que señala que su silencio no puede considerarse como cómplice de una posible injusticia. Informa que están en la espera de esta nota porque se le debe dar el trámite que corresponde, esto para que quede consignado en el acta.

La señora Sonia Barboza se refiere a la nota IVE-140-2008, hace mención de ella por si tiene relación con la nota del señor Gerardo Meza y lo tengan presente.

El señor Isidro Álvarez informa que en la tarde de ayer la Auditoría recibió copia de una solicitud de recusación y denuncia pública del señor José Alberto Díaz y la señora Ivonne Vásquez; considera que por ser una denuncia esta debe ser atendida.

El señor Carlos Badilla respecto a la nota suscrita por el señor Luis Gerardo Meza, esta está siendo atendida para darle respuesta, por parte de la Comisión de Planificación y Administración.

La señora Rosaura Brenes se refiere a la advertencia sobre los concursos publicados por la FUNDATEC y desea que el señor Dagoberto Arias le indique si se hizo algo al respecto.

El señor Dagoberto Arias comenta que ya se fijó una reunión con la FUNDATEC para tratar el tema con la señora Isabel Pereira, ella le dijo que todo está dentro del marco de los lineamientos y que eso está regulado.

La señora Sonia Barboza agrega que se debe tomar en cuenta de que no se trata que la persona sea liquidada por FUNDATEC, puede darse el conflicto de patrono aparente y parte de la preocupación es que al salir los concursos a nombre del Instituto Tecnológico de Costa Rica, hay mucho más prueba de la eventual persona a contratar y liquidar, no dice que es a nombre de la FUNDATEC sino de la Institución, lo que hace que eventualmente se pueden reclamar derechos a este que no corresponden, sugiere que se analice este asunto con cuidado porque se quedan aristas en todo esto.

El señor Dagoberto Arias comenta que atenderá este caso.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No.

**CAPÍTULO ASUNTOS DE RECTORÍA**

**ARTÍCULO 4. Informe Asuntos de Rectoría**

El señor Eugenio Trejos B., Rector y Presidente del Consejo Institucional, informa sobre las actividades realizadas durante la semana del 21 al 27 de noviembre del 2008, detalladas de la siguiente manera:

**Lunes 24 de noviembre**

**Inauguración del “Curso Internacional de Manipulación genética de plantas”**

En horas de la mañana le correspondió inaugurar el “Curso Internacional de Manipulación genética de plantas” organizado por UNU-BIOLAC-CONICIT-ITCR

En la mesa principal me acompañaron las siguientes personas:

Ing. Alejandra Araya, Directora Ejecutiva

CONICIT

M.Sc Giovanni Garro M,

Coordinador del Centro de Investigaciones en Biotecnología del ITCR

Coordinador del Curso Internacional UNU-BIOLAC-ITCR 2008 “Manipulación Genética de Plantas”

Como invitados especiales se contó con la presencia de:

Dr. David M. Tricoli, Director de la Facultad de Trasformación de Plantas del Colegio de Agricultura y Ciencias Ambientales

Dra. Cecilia Chi-Ham Directora de Recursos Biotecnológicos del Edificio de Biología Reproductiva de Plantas ambos profesionales de la Universidad de Davis

El programa de la Universidad de las Naciones Unidas para el desarrollo de la Biotecnología en América Latina y el Caribe UNU-BIOLAC ha mantenido estrechas relaciones con el Centro de Investigaciones en Biotecnología de nuestra casa de estudios, por medio de la organización de Cursos internacionales de capacitación profesional impartidos para centroamericanos por parte de profesores nacionales e internacionales, todos ellos expertos en el área de la biotecnología. El record de esta relación incluye los Cursos: Caracterización Genética de Plantas, Metabolitos Secundarios en Plantas, Bioinformática, Crioconservación y el tema sobre manipulación genética de plantas.

Participan en este curso institucional investigadores de Centroamérica y Cuba.

**Reunión con la asesora de la Ministra de Ciencia y Tecnología**

Participó en una reunión convocada por el M. Sc. Giovanni Garro, Coordinador del CIB con participación de la Lic. Paola Díaz Calderón, Asesora de la Ministra de Ciencia y Tecnología, la Ing. Milagro Gonzalez, Directora de Proyectos a.i., la M.Sc. Silvia Hidalgo, Vicerrectora a.i. y la Dra. Dra. Cecilia Chi-Ham de la Universidad de California-Davis.

El objetivo de la reunión fue la formalización de la colaboración científica entre la Universidad de California, el MICIT y el ITCR. Desde hace 2 años el ITCR viene impulsando las pasantías de estudiantes de último nivel de la carrera de biotecnología, con el apoyo de la VIESA, del Fondo de Incentivos del MICIT y la experiencia ha sido muy exitosa. Hay líneas de investigación concretas con al Universidad de California sobre estudios de metabolitos secundarios en Uncaria sp y sobre sisgénesis en Musa sp. Esta colaboración incluye nuevas posibilidades para el ITCR mediante el ingreso en las redes de investigación agronómicas con Asia y la participación como socios del PIPRA.

En concreto quedamos en formalizar un convenio ITCR-MICIT-Universidad de California Davis. Se llevará la propuesta al MICIT para que se destinen fondos específicos para continuar apoyando estudiantes de grado en la realización de las prácticas de especialidad.

**Recibimiento del Rector de la Universidad de Cádiz**

En horas de la tarde le correspondió recibir al Dr. Diego Sales Márquez, Rector de la Universidad de Cádiz. Me acompañó en el recibimiento la Ing. Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia.

Se trataron varios aspectos de interés académico y de colaboración entre ambas universidades. Concretamente el apoyo que puede brindar la Universidad de Cádiz al ITCR en el tema marítimo portuario y la incorporación del ITCR como socio en Proyectos ALFA de la Unión Europea en los que participa la Universidad de Cádiz.

Se trata de un primer acercamiento, vamos a tener contactos específicos con los Vicerrectores respectivos y preparar temas de colaboración entre las dos universidades y se formalizaran a través de un convenio marco.

**Reunión convocada por el Ministro de Hacienda con los Rectores**

Se sostuvo reunión con el Ministro Guillermo Zuñiga. El Ministro ha convocado a diferentes grupos y actores claves para el análisis sobre la situación socioeconómica y sociopolítica actual del país.

De parte del Gobierno se intensifica la preocupación por la crisis internacional y la dificultad de nuestro país para enfrentarla. El discurso del Presidente del Banco Central Francisco de Paula y del Ministro de Hacienda empieza a cambiar con respecto a las declaraciones en octubre pasado. Efectivamente se prevé un impacto en la inversión extranjera, en el turismo, en el desarrollo inmobiliario, falta de liquidez y crédito.

Aparte del plan de contingencia anunciado en octubre pasado, se buscan otras opciones para atenuar la crisis y se le solicita a los Rectores sus puntos de vista de cómo manejar la crisis financiera y grandes temas de desarrollo económico basado en ciencia y tecnología

**Capitalización de los bancos estatales**

El Gobierno acordó capitalizar los tres bancos del Estado con un total de $117,5 millones. De ese monto, $50 millones irían al Banco Nacional, otros $50 millones al Banco de Costa Rica y $17,5 millones al Banco Crédito Agrícola de Cartago (Bancrédito).

El objetivo es fortalecer el patrimonio de los bancos, lo que le permitirá al Nacional y al Costa Rica aumentar su cartera crediticia hasta en $500 millones cada uno y al Bancrédito en $175 millones.

Al aumentar la suficiencia patrimonial de los tres bancos estatales con $117,5 millones, estas entidades obtienen la posibilidad de elevar su cartera de créditos hasta en $1.175 millones.

De esa manera, el Gobierno trata de responder al sector empresarial, que se quejó por el cierre de líneas de crédito y la necesidad de despedir personal ante esa falta de recursos para mantener los niveles de operación de las compañías, sino que también pone una medicina preventiva ante eventuales efectos de la crisis internacional.

De parte de los Rectores se enfatizó en los siguientes aspectos:

* No descuidar a los sectores sociales más vulnerables
* Asegurar mantenimiento de los servicios básicos, especialmente salud y alimentación
* Producir lo que consumimos o sea fortalecer el agro
* Diversificar mercados. Centroamérica como mercado natural
* Las universidades en su conjunto tienen una oferta de proyectos que pueden llevarse a escalamiento. Se insiste en el potencial pesquero que tiene el país, el reposicionamiento del agro. Se apunta como principal debilidad los fondos al sector productivo para impulso de proyectos y programas

Al respecto el Ministro informa:

* En diciembre se firma un Decreto para dotar de 40.000 millones de colones al MAG
* Hacienda inyectará fondos para escalamiento de proyectos de desarrollo. Se analiza la conveniencia de manejar estos fondos a través del MICIT o a través de Banca para el Desarrollo
* Gobierno no llevará a cabo ninguna propuesta de Reforma Fiscal. Se espera manejar este tema a través de un debate nacional. Hacienda continuará fortaleciendo la recaudación de tributos.

Sobre el pago que se adeuda a las universidades, se estará pagando en la segunda o tercera semana de diciembre

**Martes 25 de noviembre**

**Consejo de Rectoría**

Se adjunta acta de la sesión anterior.

**Sesión 40-08 del Consejo Nacional de Rectores**

**Audiencias**

Se recibió al Sr. Arnoldo Madrigal, Director de Link Inversiones

Esta es una iniciativa del BID para estimular el sector privado para que invierta en empresas de base tecnológica. Costa Rica lleva el liderazgo.

La fase de incubación la puede realizar cualquier incubadora p.e. Parque TEC, con el TEC, con la UNA.

Red de Ángeles con la Fundación Mesoamérica y el INCAE. Ya se cuenta con 50 inversores nacionales.

La Aceleración de negocios se realiza con CAMTIC

Financiamiento con Desytin que es una financiera que aporta fondos

Hasta la fecha se tienen:

45 inversiones

36 empresas presentadas

4 inversiones realizadas (Por ejemplo Perfume Flor de Café)

Hay una convocatoria que cierra el 30 noviembre se llama YO EMPRENDEDOR con aliados (Programa Link, Banca, Universidades, Empresarios)

Se busca que CONARE participe en la Red de Capital de Riesgo, porqué es donde está el talento.

El principal inhibidor de todos estos procesos es FINANCIAMIENTO. Capital semilla, fondos muy pequeños, el riesgo, rodearse de personal que no conocen el negocio.

El BID ha comenzado a gestionar Red de Ángeles en Latinoamérica.

Se reitera que estos emprendimientos funcionan si provienen de las universidades y los centros de investigación.

El BID aceptó que Costa Rica se constituyera como Red de Redes para América Latina.

Quienes participarían otorgando fondos: BID/FOMIN, CORFO/Chile, Fundación Bavaria/Colombia, Cisco Capital. La contrapartida es de 120.000 dólares (ya se tienen).

Qué se propone?: Aportes de CONARE/CENAT (sería en especie básicamente un espacio en CONARE para la oficina), PROCOMER, LINK Inversiones. Se propone que CENAT sea la sede de esta iniciativa.

Para el TEC, es importante invitar a don Arnoldo. Como idea debemos gestionar que en cada Escuela tengamos “monitores de iniciativas”, en el caso nuestro ya funcionan los “enlaces de cooperación”. La plaza para la incubadora debe articularse con la gente de LINK Inversiones.

Don Olman, José Andrés y Gastón Baudrit analizarán la propuesta para elaborar un convenio.

Se recibió al Rector de la Andalucía. Grupo la Rábida

El Grupo de Universidades Iberoamericanas La Rábida tiene su origen en el Convenio de Cooperación firmado en 1995 por varias universidades en la Sede Iberoamericana de Santa María de la Rábida de la Universidad Internacional de Andalucía (España), constituyéndose de manera efectiva el 4 de abril de 1997 en Catamarca (Argentina) bajo la denominación de Grupo La Rábida.

Su finalidad es la cooperación académica, científica, tecnológica y cultural, para estrechar los lazos universitarios y la integración de los pueblos iberoamericanos.

Forman parte 60 universidades, por Costa Rica participa la UCR.

Ventajas de la afiliación: Hay becas para estudios de postgrado para iberoamericanos de las universidades miembros, intercambios académicos y acceso de fondos para proyectos de investigación conjuntos. La valoración de la UCR es que esta RED ha crecido académicamente, sus actividades son de calidad académica y es importante que otras universidades del CONARE se integren.

Afiliación:

Para que una Institución de Educación Superior Iberoamericana pueda afiliarse al Grupo de Universidades Iberoamericanas La Rábida es necesario que esté reconocida como tal en su país, según las normativas vigentes.

Proceso:

Enviar una carta suscrita por el Rector de la institución solicitante, indicando el interés en vincularse al Grupo. La carta debe ir dirigida al Presidente del Grupo de Universidades Iberoamericanas La Rábida y Rector Magnífico de la Universidad Internacional de Andalucía, Dr. Juan Manuel Suárez Japón, acompañada de información acerca de la universidad solicitante.

Entre otros aspectos se conoció el dictamen técnico de la carrera de Ingeniería en Computadoras y se aprobó por parte de CONARE.

**Miércoles 26 de noviembre**

En horas de la mañana participó en el acto de presentación en el ITCR del I Informe de Estado de Situación de la Persona Adulta Mayor en Costa Rica, que se llevó a cabo en la biblioteca del Instituto Tecnológico de Costa Rica (TEC). El objetivo fue dar a conocer esta importante investigación a directores y coordinadores de la Comunidad Institucional.

En horas de la tarde una representación del Consejo de Rectoría (la Vicerrectora de Docencia, el Vicerrector de Administración se reunió con la M.Sc. Sonia Barboza, la Dra. Lilliana Harley y el Sr. Victor Estrada para tratar el tema de la estructura de la propuesta de lineamientos específicos del ITCR sobre formulación, aprobación, seguimiento de los proyectos estratégicos del Fondo del Sistema de CONARE.

**INFORME**

Seguidamente el señor Eugenio Trejos hace entrega del documento denominado "Ayuda Memoria" correspondiente a la Sesión No. 00-2008 del de abril del 2008, para lo cual presenta una síntesis de los asuntos tratados en dicha reunión.

1. Correspondencia
2. Informes del Rector
3. Horario de la Biblioteca para Cursos de Verano 2008-2009
4. Políticas Generales
5. Varios

El señor Luis Fernando González consulta al señor Dagoberto Arias si recopiló información acerca de la matrícula de la Universidad Técnica de Alajuela.

El señor Dagoberto Arias informa que dado que el señor José Andrés Masís forma parte de la Comisión, le hizo la consulta y él indicó que únicamente se está ofertando diplomado, porque aún no pueden ofertar a nivel de bachillerato.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2588.

**CAPÍTULO PROPUESTAS DE COMISIONES**

**ARTÍCULO 6. Reglamento de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y Normas de Operación del Consejo de Planificación Institucional**

La señora Sonia Barboza presenta la propuesta denominada: “Reglamento de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y Normas de Operación del Consejo de Planificación Institucional”, elaborada por la Comisión de Planificación y Administración, la cual dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Asamblea Institucional Representativa en la Sesión Ordinaria No. AIR-068-2008, celebrada el 26 de marzo del 2008, acordó modificar diversos artículos del Estatuto Orgánico con los siguientes propósitos:
2. *Establecer de manera explícita las etapas del “Proceso de planificación institucional”.*
3. *Crear un “Consejo de Planificación Institucional”.*
4. *Redefinir las funciones de los órganos de la dirección superior del Instituto.*
5. En esa misma sesión la Asamblea Institucional Representativa acordó:

**b.** *Encomendar al Consejo Institucional aprobar en un plazo de seis meses, contados a partir de la entrada en vigencia de este acuerdo de modificación al Estatuto Orgánico, el Reglamento de Planificación Institucional, el cual defina los aspectos operativos de las diferentes etapas del proceso de planificación institucional, así como las normas de operación del Consejo de Planificación Institucional.*

*c. Encomendar al Consejo Institucional emprender, en un plazo de seis meses contados a partir de la entrada en vigencia de este acuerdo, una reforma al Estatuto Orgánico orientada a establecer la ubicación organizacional y las funciones de la Oficina de Planificación Institucional, de modo que ésta actúe como la instancia de apoyo técnico experto de los órganos y/o dependencias involucradas en el proceso de planificación institucional, y responda a las directrices establecidas por el Consejo de Planificación Institucional.*

1. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2556, Artículo 6, del 30 de abril del 2008, en atención de los incisos b y c del acuerdo tomado por la AIR No. 068-2008 relacionado con el proceso de planificación institucional, acordó lo siguiente:

*“a. Constituir una Comisión Especial para atender los incisos b y c del acuerdo AIR-068-2008 relacionado con el Proceso de Planificación Institucional.*

1. *Esta comisión estará integrada de la siguiente manera:*
* *Máster Sonia Barboza Flores, integrante de la Comisión de Planificación y Administración*
* *Ing. Carlos Badilla Corrales, integrante de la Comisión de Estatuto Orgánico*
* *Máster Ronny Rodríguez Barquero, Director de la Oficina de Planificación Institucional*
* *Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, miembro de la comunidad institucional con amplia experiencia y conocimiento de la Institución*
* *MAE. Bernal Martínez, Vicerrector de Administración*
1. *Esta comisión tendrá los siguientes objetivos:*
* *Formular una propuesta de “Reglamento de Planificación Institucional, el cual defina los aspectos operativos de las diferentes etapas del proceso de planificación institucional.*
* *Formular una propuesta de Normas de Operación del Consejo de Planificación Institucional.*
* *Formular una propuesta de reforma al Estatuto Orgánico orientada a establecer la ubicación organizacional y las funciones de la Oficina de Planificación Institucional.*
1. *Esta comisión deberá entregar las propuestas antes mencionadas como máximo el 30 de setiembre del 2008…”*
2. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2580, Artículo 11, del 09 de octubre del 2008, aprobó la ampliación de plazo a la Comisión Especial para la entrega de las propuestas relacionadas con el proceso de planificación institucional, hasta el 17 de noviembre del 2008.
3. Se recibió el oficio OPI-278-2008, con fecha 17 de noviembre del 2008, suscrito por el MBA. Rony Rodríguez B., Director de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual remite en atención de los incisos b y c del acuerdo tomado por la AIR en la Sesión No. 68-2008, relacionado con el Proceso de Planificación Institucional, las propuestas que representa el producto del trabajo tesonero de los integrantes de la Comisión Especial.
4. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 20 de noviembre del 2008, analizó la documentación presentada por la Comisión Especial relacionado con el Proceso de Planificación Institucional y dispuso avalar la propuesta de “Reglamento de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, así como la Normas de Operación del Consejo de Planificación Institucional, y elevarlos para conocimiento y aprobación del Consejo Institucional.

**SE PROPONE:**

1. Aprobar el siguiente Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica:
2. **Propósito**

El propósito del presente Reglamento es regular el proceso de planificación institucional como una actividad fundamental del quehacer institucional para orientar las acciones institucionales hacia el cumplimiento de su misión, fines y principios en consonancia con los recursos aportados por la sociedad.

1. **Definiciones**

Para efectos del presente Reglamento se tienen las siguientes definiciones:

**Proceso de planificación:** Secuencia de etapas donde se toman decisiones sobre lo que la institución ha de realizar para alcanzar una situación futura deseada, utilizando los medios o recursos que tiene disponibles y con el fin de cumplir su misión, fines y principios.

**Niveles de planificación:** Distintos ámbitos jerárquicos de toma de decisiones dentro del proceso de planificación, esto es, el ámbito institucional, el departamental y finalmente el de unidades operativas ejecutoras.

**Instancias de planificación institucional:** Órganos o dependencias que tienen a su cargo la formulación, el seguimiento, la evaluación, o bien, según su papel, el asesoramiento en las distintas etapas del proceso de planificación institucional.

1. **Características y objetivos de la Planificación Institucional**

La planificación institucional será un proceso sistemático, continuo y participativo de acuerdo con la autonomía administrativa y de gobierno que tiene el TEC, con el fin de cumplir con los siguientes objetivos:

1. Orientar y dirigir las actividades académicas fundamentales, a saber, docencia, investigación y extensión, vinculación y acción social.
2. Actuar con base en el reconocimiento de las necesidades y requerimientos de la sociedad y procurar la solución de sus problemas dentro del ámbito de competencia del TEC.
3. Lograr la participación responsable y efectiva de la Comunidad Institucional de acuerdo con los espacios y mecanismos establecidos para tal fin.
4. Contar con objetivos y metas claras y definidas con base en la participación de la Comunidad Institucional, y con información confiable, oportuna y relevante sobre el desempeño institucional para rendir cuentas a la sociedad.
5. Facilitar el proceso de toma de decisiones al tener planes de respaldo para facilitar el buen desempeño institucional.
6. Optimizar el uso de los recursos institucionales al tomar decisiones con base en las prioridades definidas en los diferentes planes.
7. **Horizontes de planificación**

Para efectos del presente reglamento, se tienen los siguientes plazos:

1. Largo plazo: Abarca un periodo de diez años.
2. Mediano plazo: Abarca un periodo de cinco años.
3. Corto plazo: Abarca un periodo máximo de un año
4. **Apoyo técnico a la planificación**

La Oficina de Planificación Institucional será el ente técnico asesor en materia de planificación estratégica, táctica y operativa, tanto en el nivel institucional como departamental y de unidades ejecutoras.

1. **Tipos de planes**

La Institución contará con los siguientes tipos de planes, según el alcance relativo de los mismos:

**Plan estratégico:** Instrumento direccional que recoge las decisiones de la organización sobre el rumbo que tomará de acuerdo con su razón de existir, las oportunidades y las amenazas de su entorno, y el aprovechamiento racional de sus recursos. Conduce a la organización con una visión de largo plazo. Las vicerrectorías, campus, escuelas y departamentos tendrán participación en el plan estratégico institucional, derivado del cual tendrán su plan estratégico propio.

**Plan táctico:** Instrumento que recoge las decisiones de la organización en un área funcional específica, en el marco del plan estratégico. Conduce cada área específica de la organización en el mediano plazo.

**Plan anual operativo:** Instrumento de planificación específica de corto plazo que recoge las decisiones de los niveles directivos intermedios (vicerrectorías, campus, escuelas y departamentos) para poner en marcha los planes estratégico y tácticos, de donde toman como base los objetivos estratégicos, los planes tácticos y otras orientaciones.

1. **Tipos de planes tácticos institucionales**

Cada plan debe acompañarse de un diagnóstico que permita conocer el estado actual de situación. Cada uno de ellos debe incluir el componente de innovación y mejora continua del quehacer. El TEC contará con al menos los siguientes planes tácticos, y los que sean necesarios a propuesta del Rector o por solicitud expresa del Consejo de Planificación o del Consejo Institucional:

**Plan de operaciones: Docencia, investigación y vinculación**

Aspectos que como mínimo debe contener este plan:

**Docencia:** Todo lo relacionado con las opciones académicas y los diferentes grados académicos por ofrecer por parte del TEC que garanticen la pertinencia de las mismas, entendida esta como una adecuada respuesta a las necesidades del medio.

**Investigación y Extensión:** Definición de áreas o temas de investigación pertinentes, priorización y líneas de investigación por área, o cualquier otra categorización que defina la institución.

**Vinculación y acción social:** Definición de programas, proyectos y actividades de vinculación relacionadas con el quehacer institucional, y los sectores o grupos meta y mecanismos de vinculación, incluidas las formas de financiamiento.

Deberán también explicitarse los mecanismos de articulación entre la vinculación, la acción social, la investigación y extensión y la docencia. También deben indicarse los mecanismos de generación de recursos para las operaciones.

**Plan de mercadeo:** En su conjunto debe implicar el concepto de imagen corporativa. Temáticamente debe referirse a:

**Docencia:** Debe incluir al menos la atracción estudiantil, formas de comunicación de las ofertas académicas, los servicios fundamentales ofrecidos a los estudiantes, y el seguimiento a estudiantes y graduados.

**Investigación:** Debe considerar al menos los mecanismos para la difusión de resultados y dar a conocer las posibilidades de investigación.

**Vinculación:** Debe incluir los mecanismos de relación universidad – empresa y universidad sociedad, así como las vías de captación de recursos para financiar las acciones que se emprendan.

**Plan de tecnología**

Debe contener todas las inversiones para el adecuado desarrollo académico, considerando la siguiente clasificación: tecnologías de información y comunicación, equipamiento científico y tecnológico, y mobiliario y equipo diverso.

**Plan de infraestructura**

Está en función de los demás planes del Instituto. Debe considerar el mantenimiento y remodelación de instalaciones, así como la construcción de nuevas obras de infraestructura que requiera la institución.

**Plan de atracción y desarrollo del recurso humano**

Dada la relevancia del desarrollo del recurso humano para el éxito institucional este plan deberá incluir la atracción, la atención de la formación y la capacitación requeridas por el personal institucional, así como los mecanismos para posibilitar e incentivar un adecuado desempeño por parte de los colaboradores.

1. **Proceso de planificación y participantes**

El proceso de planificación institucional está compuesto por las siguientes etapas y participantes responsables, partiendo de la misión institucional:

**Análisis Ambiental**

Análisis de la situación actual externa e interna, las tendencias y la identificación de los problemas, oportunidades, amenazas y obstáculos a superar. Participan en esta etapa el Consejo de Planificación, con la asesoría y conducción técnica de la Oficina de Planificación Institucional y sus unidades especializadas. Se realizará para cada área estratégica institucional (docencia, investigación y extensión y vinculación).

**Dirección estratégica**

Conformada por la revisión de la misión y la visión, para determinar la necesidad de ajustes en la realidad futura que la Comunidad Institucional va a construir en función de los ideales, valores y creencias de sus integrantes. Esta tarea le corresponde a la Asamblea Institucional Representativa, que seguirá los mecanismos de formulación y de consulta según los procedimientos que tenga establecidos.

**Formulación estratégica**

Consiste en la revisión y aprobación de las políticas generales, donde se establecerán las directrices generales o marco de referencia dentro del cual se dará la labor institucional y lo que se quiere lograr en el largo plazo para cada eje temático. Esta fase es organizada y aprobada por la Asamblea Institucional Representativa, siguiendo los procedimientos establecidos en su reglamento, lo cual incluye la consulta a la Comunidad Institucional. También abarca el planteamiento de los objetivos estratégicos y el diseño de estrategias generales, necesarias para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, de acuerdo con las políticas generales, la misión y la visión institucional. Para esto, el Consejo de Planificación contará con el apoyo y direccionamiento técnico de la Oficina de Planificación Institucional.

**Definición de los programas y proyectos estratégicos**

Deben abarcarse tanto las áreas estratégicas institucionales como las de apoyo a la academia, y deben considerarse las necesidades presupuestarias globales y la disponibilidad prevista. Esto se desarrollará de acuerdo con las estrategias seleccionadas. El Consejo de Planificación estará a cargo de su definición y contará con el apoyo y direccionamiento técnico de la Oficina de Planificación Institucional. Tomando como insumo esta fase se desarrollarán los planes de nivel táctico.

**Definición de objetivos operativos de mediano y corto plazo y políticas específicas**

Consiste en la definición de los logros anuales que se desean alcanzar para poder cumplir en el largo plazo con el plan estratégico. La propuesta la realiza el Rector y debe ser aprobada por el Consejo Institucional.

**Elaboración del Plan Anual Operativo (PAO) y Presupuesto**

Su confección está a cargo de la Rectoría, siguiendo el procedimiento de consulta y de recopilación de información establecido por la Oficina de Planificación Institucional como órgano técnico responsable de su formulación. Debe contar con la aprobación del Consejo Institucional.

**Evaluación y control**

Será un esfuerzo permanente, realizado para cada uno de los planes, y cuya conducción y direccionamiento técnico estarán a cargo de la OPI.

Dentro del proceso de planificación, la Asamblea Institucional Representativa llevará a cabo el Congreso Institucional, según lo establece el Estatuto Orgánico, del cual salen acuerdos vinculantes que deben ser retomados por la propia Asamblea, el Consejo de Planificación, el Consejo Institucional, la Rectoría y las Vicerrectorías en lo que a cada uno le competa, para ser incorporados dentro del plan estratégico, los planes tácticos y los planes anuales operativos.

1. **Seguimiento y evaluación**

El seguimiento y la evaluación consiste en la verificación del cumplimiento de:

**Plan estratégico**

Su seguimiento será realizado por el Consejo de Planificación con el apoyo y direccionamiento técnico de la Oficina de Planificación Institucional, al menos una vez al año, debiendo hacer las propuestas de cambio en el plan de ser necesario, para que sea aprobado por el Consejo Institucional y notificado a la Comunidad Institucional para los ajustes que correspondan a cada nivel.

**Planes tácticos**

El seguimiento será realizado por la dependencia o dependencias responsables, con el apoyo y direccionamiento técnico de la Oficina de Planificación Institucional, al menos una vez al año, debiendo hacer las propuestas de cambio en los planes de ser necesario, para que sean aprobados por el Consejo Institucional y notificados a la comunidad Institucional para los ajustes que correspondan a cada nivel.

**Plan anual operativo institucional**

Los responsables sobre los resultados serán los encargados de cada programa. La evaluación y el seguimiento serán realizados por la Rectoría con el apoyo de la Oficina de Planificación Institucional. La evaluación será sometida a conocimiento del Consejo Institucional.

1. **Cronograma de planificación institucional**

Deberá contarse con un cronograma de planificación institucional que contemple los planes estratégicos, tácticos y operativos. Este cronograma será elaborado por la Oficina de Planificación Institucional, y será aprobado por parte del Consejo de Planificación, quien notificará a todas las instancias y a la Comunidad Institucional. Será también el órgano encargado de aprobar y comunicar cuaquier variación.

1. Aprobar las siguientes Normas de Operación del Consejo de Planificación Institucional:
2. **Acatamiento**

Estas normas son de acatamiento obligatorio para todas las personas que integran el Consejo de Planificación Institucional, así como para los demás funcionarios y estudiantes del Instituto en lo que corresponda.

1. **Naturaleza del Consejo de Planificación**

El Consejo de Planificación Institucional es, de acuerdo con el artículo 94-bis 2 del Estatuto Orgánico, un órgano de carácter estratégico, encargado de liderar, orientar y conducir de manera integral, el proceso de planificación institucional, mediante la creación de un espacio único de articulación entre los órganos responsables de formular y aprobar la visión, las estrategias, las políticas y los planes institucionales, con el fin de propiciar la obtención de productos coherentes en cada una de las etapas de dicho proceso.

Este Consejo debe integrar en el Plan estratégico institucional los productos aprobados en las diferentes etapas del proceso de planificación institucional, que hayan sido aprobados por los órganos responsables, conforme a los procedimientos establecidos por la normativa interna y externa vigente sobre esa materia, y siguiendo los procesos de consulta a la comunidad dispuestos para ello.

1. **Integración del Consejo**

El Consejo de Planificación Institucional está integrado, según lo dispone el artículo 94-bis 3 del Estatuto Orgánico, de la siguiente manera:

1. El Rector (a)
2. El Presidente(a) del Directorio de la AIR
3. El Vicerrector (a) de Docencia
4. El Vicerrector (a) de Investigación y Extensión
5. El Vicerrector (a) de Administración
6. El Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos
7. El Director (a) de la Oficina de Planificación Institucional
8. El Coordinador (a) de la Comisión Permanente de Planificación y Administración del Consejo Institucional
9. Un miembro (a) funcionario (a) de la Comisión Permanente de Planificación y Administración del Consejo Institucional, designado por el Consejo Institucional
10. Un (a) representante estudiantil integrante del Consejo Institucional designado por el Consejo Ejecutivo de la FEITEC
11. **Funciones del Consejo de Planificación**

El Consejo de Planificación Institucional tiene, según lo establece el artículo 94-bis 4 del Estatuto Orgánico, las siguientes funciones:

1. Actuar como ente articulador del proceso de planificación institucional y coordinador de los órganos encargados de la formulación y aprobación de las políticas y planes institucionales.
2. Coordinar en forma integral el proceso de planificación institucional, de forma tal que su intervención permita dar coherencia a los productos obtenidos en cada una de sus etapas y mejorar la eficiencia del proceso, como un todo, en el Instituto.
3. Aprobar la metodología que se debe utilizar para formular el Plan estratégico institucional y los diferentes productos involucrados en él, a efecto de propiciar la obtención de productos coherentes y significativos para el logro de la visión y el cumplimiento de la misión del Instituto.
4. Aprobar el cronograma de trabajo requerido para formular y aprobar los productos derivados de cada una de las etapas del proceso de planificación institucional, de forma tal que dichos productos puedan obtenerse en forma oportuna y con el nivel de consulta y/o participación de la comunidad institucional establecido al respecto.
5. Desarrollar con el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional, la propuesta de Plan estratégico por presentar al Consejo Institucional, con base en la metodología de planificación establecida al efecto, y tomando en cuenta los productos generados por las diferentes instancias participantes en el proceso de planificación.
6. Coordinar los aspectos requeridos, y emitir las directrices necesarias para que los productos de las diferentes etapas del proceso de planificación institucional sean formulados en la forma adecuada y dentro de los plazos esperados.
7. Utilizar una adecuada metodología de seguimiento del Plan estratégico institucional que permita detectar los cambios significativos que se produzcan en el entorno, analizar información relevante de su impacto sobre la sociedad, y proponer al Consejo Institucional las modificaciones correspondientes.
8. Compartir entre los diferentes órganos relacionados con el proceso de planificación institucional, información necesaria, relevante y sistematizada para llevar adelante el proceso.
9. Asegurar de que los acuerdos de los congresos institucionales, relacionados con planes y políticas institucionales, estén debidamente incorporados en el Plan estratégico institucional.
10. Contribuir al incremento de la conciencia entre los miembros de la comunidad institucional, respecto a la importancia del proceso de planificación institucional, y de la responsabilidad colectiva por el adecuado uso que debe hacer el Instituto de los fondos públicos que recibe para el cumplimiento de sus fines.
11. Elegir al Director de la Oficina de Planificación Institucional, con base en los criterios técnicos para el nombramiento, de una terna seleccionada por la administración.
12. **Responsabilidades de los integrantes del Consejo de Planificación**

Son responsabilidades de los integrantes del Consejo de Planificación Institucional:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada ante el presidente.
2. Preparar la información o documentación relativa a los asuntos de su incumbencia y exponerla a los miembros del Consejo cuando sea pertinente.
3. Participar en la conformación de comités de trabajo según sea necesario.
4. Participar activamente en el análisis de la información y en la discusión de los asuntos tratados.
5. Cumplir oportunamente con los acuerdos del Consejo que sean de su responsabilidad.
6. Velar por que se cumplan los acuerdos tomados por el Consejo en los tiempos y forma que fueron definidos.
7. Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a éste órgano por la Comunidad Institucional.
8. Proponer cambios o reformas debidamente fundamentadas en el seno del Consejo o ante la instancia que corresponda en caso de detectar la necesidad de mejoras en el proceso de planificación institucional.
9. **Presidencia del Consejo de Planificación**

Por disposición del artículo 94-bis 3 del Estatuto Orgánico el Consejo de Planificación Institucional será presidido por el miembro (a) funcionario (a) de la Comisión de Planificación y Administración que designe el Consejo Institucional. En caso de ausencia temporal del presidente, los miembros nombrarán un sustituto.

1. **Funciones del presidente**

El presidente del Consejo de Planificación Institucional tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones del Consejo de Planificación Institucional, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.
2. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Confeccionar la agenda, teniendo en cuenta, cuando corresponda, las peticiones de los demás miembros.
4. Resolver cualquier asunto en caso de empate, para lo cual tendrá voto de calidad según lo dispuesto en este reglamento.
5. Velar porque el Consejo de Planificación Institucional cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.
6. Comunicar los acuerdos del Consejo de Planificación Institucional y ejecutarlos en lo que le corresponda.
7. Coordinar lo que sea pertinente con las distintas instancias para asegurar el avance del proceso de planificación institucional y su seguimiento y evaluación.
8. Otras que le asignen las leyes y reglamentos.
9. **Artículo 8. Apoyo secretarial y logístico**

El Consejo de Planificación Institucional contará con apoyo secretarial proporcionado por la Secretaría del Consejo Institucional. Serán responsabilidades de la persona asignada para brindar el apoyo secretarial:

1. Prever las instalaciones, materiales, equipo y documentación necesaria para la adecuada atención de la agenda de trabajo de la sesión del Consejo.
2. Levantar la lista de asistencia y verificar que haya quórum.
3. Colaborar con el Presidente en la conducción de la sesión en aspectos logísticos.
4. Levantar el acta de la sesión.
5. Colaborar con el Presidente en la comunicación de los acuerdos y en el seguimiento de éstos.
6. Otras relacionadas con su puesto y que le asigne el Consejo de Planificación Institucional o el Presidente.
7. **Sesiones del Consejo**

El Consejo de Planificación Institucional sesionará ordinariamente una vez al semestre y en forma extraordinaria tantas veces como sea necesario para adoptar acuerdos. También podrá realizar sesiones de trabajo según la dinámica de trabajo y los cronogramas a cumplir. Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una convocatoria por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas. A la convocatoria se acompañará copia de la agenda.

Las sesiones se realizarán generalmente en la Sede Central del Instituto, mas podrán efectuarse en cualquier otro lugar si así lo acuerda el propio Consejo.

1. **Convocatoria a las sesiones**

El Consejo de Planificación Institucional será convocado por el Presidente por iniciativa propia o por petición escrita de al menos el cincuenta por ciento de los miembros. En este último caso la agenda de la sesión será la que propongan los miembros solicitantes.

1. **Quórum**

El quórum estará constituido por seis de sus integrantes. Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada para el inicio de la sesión no se ha completado el quórum, se sesionará con los miembros presentes.

1. **Agenda**

El Consejo de Planificación Institucional definirá los puntos fijos que integrará la agenda de cada sesión ordinaria.

1. **Privacidad de las sesiones**

Las sesiones del Consejo de Planificación Institucional serán siempre privadas, pero podrá disponer, acordándolo así por mayoría simple de sus miembros presentes, que tenga acceso a ella el público en general o bien determinadas personas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.

1. **Votaciones**

Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros asistentes, salvo cuando el Estatuto Orgánico disponga otra cosa. En caso de empate se someterá a una nueva votación en la siguiente sesión y en caso de persistir el empate el Presidente ejercerá el voto de calidad.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en la agenda, excepto que estén presentes los dos tercios de los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

1. **Actas de las sesiones**

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se celebró, los puntos tratados, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. No se consignará el contenido de los debates salvo que la persona interesada lo solicite expresamente.

Las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

1. **Votos salvados**

Los miembros del Consejo de Planificación Institucional podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que pudieren derivarse de los acuerdos.

1. **Artículo 18. Carácter vinculante de los acuerdos**

Por disposición del artículo 94 bis 2 los acuerdos del Consejo de Planificación Institucional tendrán carácter vinculante, en la definición de la metodología de planificación, del cronograma del proceso de planificación institucional y de las directrices de coordinación necesarias para que los productos de este proceso sean propuestos en la forma adecuada, y dentro de los plazos esperados.

Asimismo, según lo establecido en ese mismo artículo del Estatuto Orgánico contra los acuerdos tomados por el Consejo de Planificación Institucional se podrán interponer recursos de revocatoria ante ese mismo órgano, y recurso de apelación, ante el Consejo Institucional.

La señora Sonia Barboza agrega que lo que plantea es atender un compromiso que tiene el Consejo Institucional con respecto a un acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa, quieren dejar la propuesta presentada para su revisión y espera que en la siguiente Sesión se pueda votar. Manifiesta que esto tenía la intensión de aprovechar la oportunidad de que AIR aprobará las políticas generales, pero lamentablemente la AIR no actuó en la forma que a su juicio debió haber actuado en un tema tan vital para la Institución.

**ARTÍCULO 6B. Conformación del Consejo de Planificación Institucional**

La señora Sonia Barboza presenta la propuesta denominada: “Conformación del Consejo de Planificación Institucional”, elaborada por la Comisión de Planificación y Administración, la cual dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Asamblea Institucional Representativa en la Sesión Ordinaria No. AIR-068-2008, celebrada el 26 de marzo del 2008, acordó modificar diversos artículos del Estatuto Orgánico con los siguientes propósitos:
2. *…*
3. *Crear un “Consejo de Planificación Institucional”... “*
4. En esta misma sesión de la Asamblea Institucional Representativa acordó:

*“a…*

*d. Encomendar al Consejo Institucional proceder a constituir, en un plazo de tres meses contados a partir de la entrada en vigencia de este acuerdo, el Consejo de Planificación Institucional conforme a la integración definida en esta reforma al Estatuto Orgánico”*

1. El Estatuto Orgánico en su Artículo 94-bis 3, en lo contundente señala:

*“El Consejo de Planificación Institucional estará integrado de la siguiente manera:*

1. *El Rector (a)*
2. *El Presidente(a) del Directorio de la AIR*
3. *El Vicerrector (a) de Docencia*
4. *El Vicerrector (a) de Investigación y Extensión*
5. *El Vicerrector (a) de Administración*
6. *El Vicerrector (a) de Vida Estudiantil y Servicios Académicos*
7. *El Director (a) de la Oficina de Planificación Institucional*
8. *El Coordinador (a) de la Comisión Permanente de Planificación y Administración del Consejo Institucional.*
9. *Un miembro (a) funcionario (a) de la Comisión Permanente de Planificación y Administración del Consejo Institucional, designado por el Consejo Institucional.*
10. *Un (a) representante estudiantil integrante del Consejo Institucional designado por el Consejo Ejecutivo de la FEITEC.*

*El Consejo de Planificación Institucional será presidido por el miembro (a) funcionario (a) de la Comisión de Planificación y Administración que designe el Consejo Institucional”*

**SE PROPONE:**

1. Constituir El Consejo de Planificación Institucional, según lo indica el Artículo 34 bis 3, de la siguiente manera:

**Artículo 94-bis 3.**

* 1. MSc. Eugenio Trejos Benavides, Rector
	2. Ing. Warner Chaves Vargas, Presidente del Directorio de la AIR
	3. Ingra. Giannina Ortiz, Vicerrectora de Docencia
	4. Dr. Dagoberto Arias A., Vicerrector de Investigación y Extensión
	5. MBA. Bernal Martínez G., Vicerrector de Administración
	6. Licda. Ligia Rivas R., Vicerrectora de VIESA
	7. MBA. Rony Rodríguez B., Director de la OPI
	8. Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, quien preside.
	9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Miembro(a) funcionario(a) de la Comisión Permanente de Planificación y Administración del Consejo Institucional
	10. Nombrar a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Representante estudiantil integrante del Consejo Institucional

El Consejo de Planificación Institucional será presidido por el miembro(a) funcionario(a) de la Comisión de Planificación y Administración que designe el Consejo Institucional.

1. El Consejo de Planificación Institucional queda constituido a partir de la firmeza de este acuerdo.

La señora Sonia Barboza manifiesta que esta propuesta tiene algunas carencias que son las de algunos nombres y no sabe si se puede votar la próxima semana porque depende de lo que suceda con el Directorio de la AIR y en este sentido sí hay implicaciones de lo que ayer se pospuso, donde lamentablemente no hubo candidatos. Agrega que la idea de esta propuesta es que ya el Consejo Institucional cumpla con su mandato de conformar ese Consejo. Señala que no se tiene claro quién será el nuevo presidente del Directorio, porque si se tuviera claro se podría convocar inmediatamente aprobado este y así entrar al menos a trabajar en el cronograma de planificación institucional y definir la metodología de planificación.

El señor Roberto Gallardo aprovecha para comentar que se está dando en la organización se está dando una lucha de competencias considera que es impresionante lo “rencos” que son para poder avanzar, la historia de hoy es la misma de ayer para suspender las políticas y seguirán habiendo excusas para no hacerlo, pero lo más crítico es saber cuáles son las políticas específicas que van a regir para la presupuestación del 2010 y que se debe estarse aprobando ya. Agrega que el día de ayer muchas personas perdieron su tiempo en asistir a la AIR, él se sintió desmotivado y asombrado de que sigan posponiendo estos asuntos tan relevantes para el desarrollo de la Institución, espera que haya un interés de participar en el Directorio de la AIR y cambiar aquellas cosas que se deben cambiar.

El señor Isidro Álvarez añade que es reprochable que una institución pública no cuente con un plan estratégico institucional, no conoce en la Administración Pública una situación igual y es reprochable que esto suceda en una universidad. Agrega que la propia Contraloría General de la República dice que le preocupa que una universidad superior, que tiene como tarea instruir en ese sentido; demuestra que se están formando profesionales y todos tienen dentro de su currículum cuestiones de planificación estratégica; eso es lamentable, el llamado de atención lo hace la Contraloría General de la República con la aprobación del Presupuesto Ordinario 2009. Considera lamentable estar debiendo algo a la comunidad nacional, y que penoso sería si por ejemplo la Comisión Negociadora del FEES para el próximo año o el Ministerio de Hacienda, solicitaran el plan estratégico actualizado, a efecto de que forme parte del expediente que respaldaría la asignación de recursos públicos.

El señor Víctor Estrada aporta que él considera que con el caso de Valencia, todo se tomó en una forma personal, y hasta se dejaron decir que el Directorio está parcializado, aparte de que desea dejar claro que los pocos estudiantes que pudieron estar en la AIR, se hizo referencia por parte del Consejo de Docencia de que el Sector Estudiantil estaba opuesto a esta Asamblea, si bien es cierto les pareció desconsiderado no pretendían obstruir dicha Asamblea. Por otra parte, le parece increíble que la gente diga que no tuvo tiempo para revisar las políticas porque hasta ellos, que son nuevos, ya casi se las saben de memoria. Sobre los nombramientos espera la propuesta de avance.

El señor Diógenes Álvarez relata que todo esto parece ser parte de la cultura institucional, le parece vergonzoso que como institución esto se esté viviendo y hace un llamado de atención; él como profesional se siente orgulloso de haberse graduado en esta Institución, sin embargo, deben ponerse las barbas en remojo y ordenar la casa porque sino esto traerá nuevas consecuencias.

La señora Sonia Barboza menciona que le parece importante que la Vicerrectoría de Docencia haga reflexión con los miembros del Consejo, porque le parece terrible que la Asamblea Institucional Representativa haya tenido que atender la solicitud de trasladar la reunión porque ese día se celebraba el día del profesor y ese mismo Consejo haga un comunicado donde se oponen a la realización de la AIR el jueves en que fue convocada, siendo que este Consejo así lo solicitó y luego ellos mismos tomaran un acuerdo para oponerse a la AIR para ese jueves, alegando que no habían tenido tiempo de leerse las políticos, lo cual es vergonzoso. Considera de importancia de que el Consejo de Docencia revise sus actuaciones, ya que en estas convocatorias se está manejando mucho recurso público.

La señora Rosaura Brenes agrega que la Vicerrectoría de Docencia había hecho solicitud de un cambio de fecha, en donde definitivamente ni siquiera como lo externaron en la AIR, los directores habían tenido tiempo de leer y analizar lo que son las políticas, además es un documento que tiene su rato de andar circulando y hasta ya fueron consultadas. Considera que la justificación que dieron se sabe que no precisamente es la adecuada para la vergüenza que sucedió en la AIR, ya que si la institución no tiene las políticas, tampoco puede haber planeamiento estratégico.

**CAPÍTULO DE PROPUESTAS**

**ARTÍCULO 6. Propuestas de miembros del Consejo Institucional**

No se presentaron propuestas por parte de los miembros del Consejo Institucional.

**CAPITULO ASUNTOS DE FONDO**

**ARTÍCULO 7.** **Autorización para la utilización de los recursos financieros para atender el incremento salarial a partir del 2009, convenido por la Comisión Negociadora de Salarios**

El señor Dagoberto Arias presenta la propuesta denominada: “Autorización para la utilización de los recursos financieros para atender el incremento salarial a partir del 2009, convenido por la Comisión Negociadora de Salarios”, elaborada por la Presidencia, la cual dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. De conformidad con la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, la Comisión Negociadora de Salarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Asociación de Funcionarios del Tecnológico (ITCR-AFITEC) integrada por los señores: Prof. Carlos Martínez Fernández, Secretario General AFITEC, MSc. Celso Vargas Elizondo, Secretario General Adjunto AFITEC, MBA José Rafael Hidalgo Rojas, Vicerrector de Administración, MSc. Max Buck Rieger, Director de la Oficina de Planificación Institucional y MSc. Eugenio Trejos Benavides, Rector; tomaron un acuerdo salarial para el período comprendido entre los años 2005-2009, dentro del cual para el primer semestre del 2009, fue convenido un reajuste salarial del 10% sobre la base salarial vigente de diciembre 2008.
2. El Consejo Institucional en Sesión Extraordinaria No.2578, Artículo 4, del 29 de setiembre del 2008, aprobó el Plan Anual Operativo y Presupuesto 2006, el cual incluye la aplicación del incremento salarial correspondiente a enero del 2009.
3. La Secretaría del Consejo Institucional con fecha 26 de noviembre del 2008, ante la solicitud de la Máster Sonia Barboza, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, recibe memorando de referencia V.AD-396-2008, suscrito por el MAE. Jorge Mena Calderón, Vicerrector interino de Administración, en el cual adjunta el criterio del Departamento de Recursos Humanos, que indica: “La reserva incluida en el Presupuesto Ordinario para atender el retroactivo por diferencia de inflación 2008 es suficiente para compensar el efecto del Addendum a la Negociación Salarial ITCR-AFITEC 2005-2009, tal como se observa en el siguiente resumen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTE SALARIAL** | **RESERVA RETROACTIVO** | **EFECTO DEL 4.35%** | **DISPONIBILIDAD DE LA RESERVA**  |
| Base Salarial |  287,125,950.35  |  242,036,382.71  |  45,089,567.64  |
| Antigüedad |  146,054,148.11  |  125,516,755.01  |  20,537,393.10  |
| Restricción al ejercicio liberal de la profesión |  41,933,767.99  |  37,418,976.03  |  4,514,791.96  |
| Otros incentivos |  155,909,904.27  |  133,693,326.04  |  22,216,578.22  |
| **TOTAL** |  **631,023,770.72**  |  **538,665,439.80**  |  **92,358,330.92**  |
|   |   |   |   |
| Salario Escolar |  51,680,846.82  |  44,116,699.52  |  **7,564,147.30**  |
| Décimo tercer mes |  56,869,294.64  |  44,870,831.13  |  **11,998,463.51**  |
| Cargas sociales |  142,958,346.91  |  122,034,579.97  |  **20,923,766.94**  |
| **TOTAL** |  **251,508,488.38**  |  **211,022,110.63**  |  **40,486,377.75**  |

1. En el mismo documento se propone que con respecto a la administración de los proyectos financiados con Fondos del Sistema, la Administración debe dictar algunos lineamientos de ejecución para poder compensar el efecto de reajuste salarial del 4,35%.

**SE PROPONE:**

1. Autorizar la utilización de los recursos financieros, incluidos en la Reserva para aumentos de salarios, incorporada en el Presupuesto Institucional, necesarios para atender el incremento salarial a partir del 1º de enero del 2009; convenido por la Comisión Negociadora de Salarios, encabezada por el señor Rector MSc. Eugenio Trejos Benavides y el Secretario General de la AFITEC, Prof. Carlos Martínez, según lo establece el Artículo 20 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
2. Comunicar este acuerdo a la Contraloría General de la República.
3. Comunicar este acuerdo a la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional.

**NOTA:** Se presentan a la Sesión, en calidad de invitados, el MAE. Jorge Mena, Vicerrector de Administración a.i. y el MBA. Nelson Ortega, Director interino del Departamento de Recursos Humanos, a las 9:26 a.m.

El señor Dagoberto Arias da la bienvenida y cede la palabra a los invitados.

El señor Nelson Ortega explica que con respecto a las previsiones para los aumentos salariales, hay tres predicciones que se incorporaron ya en el presupuesto 2009, que era lo del incremento de atención de la negociación salarial, el aumento de enero y julio, y adicionalmente se tenía la previsión de que como se conocía que la inflación iba a rondar el 14% y la negociación salarial señalaba que la diferencia de la inflación debía remunerarse a partir de julio del 2008 y además ya se contaba con el dato del Banco Central, ya se habían incorporado en el presupuesto los recursos para atender esa diferencia de inflación, basándose en el supuesto de que la inflación real 2008 sería el 14%. Sin embargo, dadas las últimas modificaciones ya el retroactivo del 4.35% se pagó con la modificación presupuestaria que se había confeccionado dejando la reserva del retroactivo para asumir el efecto en el año 2009 y de ahí que las estimaciones, utilizando la reserva del retroactivo, este efecto del 14% es suficiente para atender el aumento sin ningún problema según las estimaciones en el año 2009. Agrega que la reserva se analizó por aparte de lo que corresponde a Fondos del Sistema y a lo que corresponde Fondos FEES, para no confundir las fuentes de financiamiento.

El señor Jorge Mena externa que a lo interno se requiere un ajuste interno porque los Fondos del Sistema no pueden crecer y ese porcentaje implica una redistribución interna en los cuales había remuneraciones, y ese aumento no lo tenía previsto, a lo interno ya se tomaron las medias y es necesario que los miembros del Consejo conozcan estas modificaciones.

La señora Sonia Barboza consulta al señor Jorge Mena, si este Consejo debe conocer o aprobar, porque son dos cosas muy diferentes, se aprobaron inicialmente todas las plazas y ahora el documento dice que tiene que cambiarse. Procede a dar lectura al documento de redistribución de los recursos de los proyectos. Argumenta que su pregunta procedimental es si ya se habían aprobado los tiempos en las plazas, si ahora habría que modificar el acuerdo, porque es un cambio en el mismo respecto a la aprobación de las plazas, según como están.

El señor Isidro Álvarez agrega que la pregunta de la señora Sonia Barboza es un asunto de fondo, y son todas estas personas las de la Vicerrectoría de Docencia y de Investigación, y los demás han sido consultadas sobre la importancia o si se puede prescindir de esos puestos para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas que se han propuesto, esto es un asunto de fondo.

El señor Jorge Mena responde que ya esto fue negociado con todos los ejecutores de los programas y todos están de acuerdo.

El señor Nelson Ortega añade que esto es de ejecución porque es solo por un año, por lo que el Rector tiene flexibilidad para hacer los nombramientos en estas plazas por menos de un año.

El señor Roberto Gallardo consulta por la plaza del Doctorado en Agronomía, sobre no utilizar ese 40% y reducir un 25% la otra.

El señor Jorge Mena responde que conversaron con el señor Antonio Gadea y le explicaron las implicaciones que esto tenía y él asumió esta negociación y él se encargó de hacer el ajuste de la plaza, para que no pase de un millón.

El señor Dagoberto Arias agrega que quizás la negociación de esta etapa fue muy prepositiva porque la otra era darle el mandato a cada responsable de que hiciera la valoración de cómo hacer ese ajuste, pero se le buscó el camino más específico y el menos complicado.

**NOTA:** Se retiran los invitados y se les agradece su participación a las 9:42 a.m.

La señora Sonia Barboza externa que le preocupa esta situación de estar cambiando las plazas de un doctorado hacia otro y se cuestiona el procedimiento, aún cuando el señor Nelson Ortega dice que las jefaturas pueden reorientar el asunto, pero desconoce si se requiere de alguna notificación por escrito de cada responsable porque no hay constancias en que están de acuerdo y luego pueden cambiar de decisión, quién aprueba y dónde está el compromiso, no la deja satisfecha la propuesta presentada.

El señor Isidro Álvarez añade que procedimentalmente el acuerdo del Consejo debe variarse, porque este es válido mientras no se modifique o se derogue y debe ser válido para todas las instancias.

El señor Roberto Gallardo está de acuerdo con la manifestación de la señora Sonia Barboza y sí le preocupa que se recorten algunas cosas por respeto a quienes están coordinando los proyectos.

El señor Dagoberto Arias considera que es válido el compromiso y prefiere retirar la propuesta, para hacer las modificaciones del acuerdo original y contar con las certificaciones de cada responsable de los proyectos y hacer los ajustes necesarios.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2588.

**RECESO:** De 9:49 a.m. a 10:16 a.m.

**ARTÍCULO 8.** **Respuesta sobre el Recurso de Revocatoria presentado por Tecnología Aplicada Internacional S.A., contra el inciso a.8, del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2584, Artículo 11, del 30 de octubre del 2008 “Licitación Pública No. 2008LN-000005-APITCR “Adquisición de Equipo para Laboratorio”**

**NOTA:** Se presentan a la Sesión, en calidad de invitados, el Lic. Carlos Segnini, Director de la Asesoría Legal y el Lic. Walter Sequeira, Director del Departamento de Aprovisionamiento, a las 10:18 a.m.

El señor Dagoberto Arias, Presidente interino del Consejo Institucional, presenta la propuesta referente a la *“*Respuesta sobre el Recurso de Revocatoria presentado por Tecnología Aplicada Internacional S.A., contra el inciso a.8, del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2584, Artículo 11, del 30 de octubre del 2008 “Licitación Pública No. 2008LN-000005-APITCR “Adquisición de Equipo para Laboratorio”***,*** elaborada por la Presidencia, adjunta a la carpeta de esta acta.

De seguido cede la palabra al señor Walter Sequeira para que se refiera a la resolución preparada por el Departamento de Aprovisionamiento con la asesoría de la Asesoría Legal.

El señor Walter Sequeira saluda y se refiere al Cartel de la Adjudicación Pública, al que se presentó un Recurso de Revocatoria presentado por Tecnología Aplicada Internacional S.A. Agrega que el recurrente indica que el proveedor adjudicatario no incluía con todos los accesorios necesarios.

**NOTA:** Se presenta a la Sesión, en calidad de invitada, la Licda. Maureen Reid, a las 10:20 a.m.

El señor Carlos Segnini agrega que la Resolución que hace el Departamento de Aprovisionamiento fue revisada y contaba con la Asesoría Legal del Lic. Danilo May, por lo que el dictamen es muy escueto. Agrega que el recurrente no descalifica diciendo que la oferta carece de esos elementos.

El señor Walter Sequeira añade que desde un principio tenían el criterio técnico y al valorar las ofertas la recomendación técnica, por parte del Escuela, se establece que es la más barata y que cumplía con los requisitos fundamentales, y este criterio técnico para ellos es esencial.

**NOTA:** Se retiran los invitados y se les agradece su participación, a las 10:26 a.m.

Se somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 8 votos a favor, 2 en contra. Se somete a votación la firmeza y se obtiene 8 votos a favor, 2 en contra.

El señor Javier Brenes y el señor Luis Fernando González justifican su voto en contra porque no participaron en la discusión y aprobación de esta Licitación.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**RESULTANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional recibió memorando V.AD-397-08, de 26 de noviembre del 2008, suscrito por el MAE. Jorge Mena C., Vicerrector interino de Administración, dirigido al Dr. Dagoberto Arias A., Presidente interino del Consejo Institucional, mediante el cual adjunta la Resolución No. 05-2008, del Departamento de Aprovisionamiento, referida al Recurso de Revocatoria de la Licitación Abreviada No. 2008LN-000005-APITCR, “Adquisición de Equipo de Laboratorio”, presentado por la empresa Tecnología Aplicada Internacional, contra el inciso a.8. Línea 24, con el fin de que sea elevado al Consejo Institucional para su respectiva resolución.

Asimismo, adjunta memorando AL-612-08, de 27 de noviembre del 2008, mediante el cual la Oficina de Asesoría Legal emite el respectivo dictamen y recomienda declarar sin lugar el recurso en todos sus extremos y avala la Resolución No. 05-2008 del Departamento de Aprovisionamiento.

1. Mediante acuerdo (Acto de Adjudicación) emanado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2584, Artículo 11, de 30 de octubre de 2008, emitido dentro de Licitación Pública No. 2008LN-000005-APITCR “Adquisición de Equipo para Laboratorio”; se le asigna a la empresa Industrial Fire and Rescue Equipment S.A., la línea No. 24 del respectivo Cartel de contratación, la cual señala:

*“ Ítem 24, cantidad 1, Unidad CU: MOLINO PARA MUESTRAS; Similar al Modelo GRINDOMIX GM 200, de la Marca RETSCH; con las siguientes características: operación 110v, 60 Hz, realiza trituraciones completamente homogéneas con granulómetro (materiales blandos, semiduros, tenaces, elásticos, acuosos, grasos, aceitosos y secos); ajuste de velocidad y duración de trituración digital; cuenta con motor industrial; tamaño 200 x 370 x 270 (AxHxF); peso (sin accesorios) aproximadamente 7,5kg.”*

1. Mediante documento de Modificación, al Cartel de Contratación denominado “Modificación No.1” publicado en La Gaceta No. 122 del miércoles 25 de junio del 2008, el Departamento de Aprovisionamiento del Instituto Tecnológico de Costa Rica, procede a ampliar algunos aspectos de las especificaciones técnicas contenidas dentro del referido Cartel, aclarando lo siguiente en cuanto al Ítem No. 24:

*“(…)*

*d. Ítem No. 24 Molino*

* 1. *Para el Molino solicitado en este Ítem se deben incluir los siguientes accesorios:*
	2. *\*Recipientes de acero y polipropileno.*
	3. *\*Tapa ordinaria.*
	4. *\*Tapa reductora.*
	5. *\*Tapa de caída libre.*
	6. *\*Cuchillas necesarias para las operaciones correctas del molino.”*
1. Según el Artículo Sesenta del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Administración Pública podrá introducir las modificaciones y aclaraciones necesarias al Cartel de Licitación.
2. La recurrente señaló dentro de su escrito de interposición: **1)** Que su oferta es la de mayor puntaje de las ofertas que cumplen a cabalidad con lo solicitado en el Cartel, ítem 24; **2)** Que según nota AP-508/2008, se debe incluir un recipiente de acero inoxidable (número de parte Retash 03.045.0050) y polipropileno (incluida en el despacho estándar), tapa ordinaria (incluida en el despacho estándar), tapa reductora (número de parte Retsch 03.107.1310, tapa de caída libre (número de parte Retsch 02.107.9328) y cuchillas necesarias para las operaciones correctas del molino (incluidas en el despacho estándar); **3)** Que la compañía adjudicataria, solamente ofrece el equipo estándar que consta del molino, el recipiente de polipropileno de un litro, la tapa estándar y las cuchillas de acero, no incluye ninguno del los accesorios adicionales solicitados claramente en la nota AP-508/2008, en consecuencia su oferta presenta un precio ligeramente menor; **4)** Que la oferta de su representada ofrece tanto el molino con sus partes estándar como los accesorios adicionales solicitados; **5)** Solicita se elabore una nueva tabla de evaluación excluyendo la oferta de la compañía adjudicada, debido a que no cumple a cabalidad con lo solicitado y se re-adjudique como corresponde.
3. El adjudicatario manifestó al dársele audiencia del Recurso interpuesto, que la gestión planteada no procedía, dado que el régimen recursivo en materia de Contratación Administrativa es especial y no contempla nulidades como las expuestas. Igualmente presentó nota en la cual señala que los accesorios del Ítem 24 solicitados mediante modificación uno al Cartel, se deben tener como ofertados.
4. Se solicitó criterio al Ente Técnico, el cual manifestó que por los requerimientos de uso de dicho molino, sus accesorios son complemento indispensable tal y como lo había determinado en su momento la Oficina de Aprovisionamiento de este Instituto mediante la referida modificación.
5. En los procedimientos se han observado las prescripciones de ley.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Previo al análisis de fondo acerca de la impugnación aquí tramitada, es necesario realizar algunas consideraciones tendientes a exponer la forma en que esta Administración ha admitido la presente gestión para su resolución.

**UNICO:** Aún y cuando el documento presentado por la parte disconforme no señale expresamente que se trata de un Recurso de Revocatoria, lo cierto del caso es que en atención a lo establecido por el Artículo 348 de la Ley General de la Administración Pública, con sólo que se pueda derivar del mismo su intención de recurrir el acto de adjudicación, así se deberá dar trámite a la gestión planteada. Es cierto que en materia de Contratación Administrativa, el sistema recursivo es especial (Artículo 367.2, inciso b), por cuanto no se aplican las disposiciones contenidas dentro del Libro Segundo la Ley General de la Administración Pública, en lo atinente a los procedimientos allí establecidos. Pero esta situación por si sola, no excluye la utilización de los principios rectores del debido proceso y mucho menos del derecho a defensa, entendido aquí como el derecho a interponer los correspondientes recursos ante la Administración, tal y como lo ha determinado en reiteradas ocasiones la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.

En el presente caso, si nos basáramos para resolver la gestión planteada en la forma en que viene titulada, “Solicitud de Readjudicación Licitación Pública 2008LN-00005-APITCR. Línea 24”; evidentemente existiría una disonancia con respecto a lo que establece el artículo 91 de la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento. Pero por el contrario, si nos atenemos al fin propuesto con la presentación de dicha gestión, es notable la clara intención de recurrir el acto de adjudicación en lo concerniente a su Ítem 24, a fin de lograr su revocatoria.

En atención a lo que se viene exponiendo, lleva razón la parte adjudicataria cuando señala dentro de su escrito de réplica a la gestión planteada por Tecnología Aplicada Internacional S.A., que el régimen de nulidades se debe alegar dentro de los recursos que quepan en contra de las resoluciones de la Administración. En este sentido, hacemos eco de lo expresado por ésta, cuando señalan que la nulidad de las resoluciones se impugna mediante recursos, la nulidad de las actuaciones acaecidas durante el procedimiento se impugna mediante incidentes. Evidentemente estamos ante la presencia de una resolución de la Administración que constituye adjudicación recaída dentro de la Licitación Pública 2008LN-00005-APITCR, Línea 24, y por lo tanto la manera de impugnar la misma es mediante el régimen recursivo establecido por los Artículos 84, 91, concordantes y siguientes de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, específicamente en este caso -Recurso de Revocatoria -, ya que por el monto de la Licitación, Ítem 24, no procede la apelación en contra de dicho acto de adjudicación. Así las cosas, es criterio de este Consejo, que en el fondo lo planteado por la parte disconforme constituye un Recurso de Revocatoria y en ese sentido debe resolverse.

1. Una vez aclarada la situación anterior, procede ahora referirse por el fondo al Recurso interpuesto.

**ÚNICO.-** Se ha recurrido el acto de adjudicación de la Licitación Pública 2008LN-00005-APITCR, Línea 24, fundamentado esencialmente en que la oferta ganadora solamente ofrece el equipo estándar que consta del molino: el recipiente de polipropileno de un litro, la tapa estándar y las cuchillas de acero y no incluye ninguno del los accesorios adicionales solicitados claramente en la nota AP-508/2008. Igualmente, por cuanto según señala la recurrente, su oferta es la de mayor puntaje de las ofertas que cumplen a cabalidad con lo solicitado en el Cartel, ítem 24 y ofrece tanto el molino con sus partes estándar, como los accesorios adicionales solicitados.

Al efecto es importante señalar, que efectivamente la Administración mediante nota AP-508/2008, aclaró a los oferentes que se debe incluir en el Cartel ítem, 24: un recipiente de acero y polipropileno, tapa ordinaria, tapa reductora, tapa de caída libre y cuchillas necesarias para las operaciones correctas del molino. La modificación señalada fue publicada en La Gaceta No. 122, de 25 de junio de 2008. Ahora bien, tal y como lo establece el Artículo 60 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, las modificaciones que se le tengan que realizar al Cartel de Contratación forman parte del mismo y se deben tener por incorporadas a éste. En nuestro caso, tal y como se ha expuesto, la modificación al Cartel de Licitación Pública fue debidamente publicada en La Gaceta ya citada; por lo que su observancia deviene obligatoria para todos los oferentes participantes en dicha

Licitación Pública. Ahora bien, tal y como lo señala el adjudicatario mediante nota remitida a la Administración, las modificaciones realizadas al Cartel Ítem 24 serán cumplidas y entregadas según los términos del propio Cartel. De la misma manera, no existe dentro del expediente prueba en contrario que demuestre la no oferta y por ende el no cumplimiento del Ítem 24 del Cartel incluyendo sus accesorios, esto por parte del adjudicatario (Artículo 348 de la Ley General de la Administración Pública). Así las cosas, la situación descrita obliga a mantener incólume el Acto de Adjudicación realizado, procediéndose a declarar sin lugar el Recurso interpuesto. **POR TANTO:**

**ACUERDA:**

1. Declarar sin lugar el Recurso de Revocatoria contra el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2584, Artículo 11, del 30 de octubre del 2008, “inciso a.8., Línea 24”, de la “Licitación Pública No. 2008LN-000005-APITCR “Adquisición de Equipo para Laboratorio”, interpuesto porTecnología Aplicada Internacional S.A., de conformidad con lo antes expuesto y mantener incólume el Acto de Adjudicación realizado por el Consejo Institucional.
2. Notifíquese. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2588.

**ARTÍCULO 9.** **Respuesta al Recurso de Adición y Aclaración al acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2586, Artículo 12 del 13 de noviembre del 2008. “Respuesta a la denuncia formal por Violación al Principio de Igualdad de trato en el ITCR (prevista en el Estatuto Orgánico, Artículo 18 inciso k), interpuesta por la Prof. Ivonne Vásquez Esquivel”**

**NOTA:** El señor Dagoberto Arias manifiesta que él debe abstenerse de participar en este asunto por haber participado en la resolución final de este caso y solicita a la señora Sonia Barboza que continúe presidiendo la Sesión, a las 10:40 a.m.

**NOTA:** A partir de este momento preside la Sesión, la señora Sonia Barboza.

La señora Sonia Barboza cede la palabra al señor Carlos Badilla.

El señor Carlos Badilla presenta la propuesta denominada: “Respuesta al Recurso de Adición y Aclaración al acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2586, Artículo 12 del 13 de noviembre del 2008. “Respuesta a la denuncia formal por Violación al Principio de Igualdad de trato en el ITCR (prevista en el Estatuto Orgánico, Artículo 18 inciso k), interpuesta por la Prof. Ivonne Vásquez Esquivel”, elaborada por la Comisión de Planificación y Administración, adjunta a la carpeta de esta acta.

El señor Diógenes Álvarez señala que él entendió de la propuesta que este asunto debe ser trasladado a la Rectoría para que se atienda lo relativo al señor Dagoberto Arias.

La señora Sonia Barboza aclara que no es así, precisamente lo que se dice es que el Rector interino asume con todas las obligaciones y responsabilidades que el puesto conlleva, por lo que se traslada a la AIR.

El señor Javier Brenes consulta con respecto a lo mencionado sobre las responsabilidades de un Rector interino y un rector titular, cómo se distribuye esta responsabilidad.

El señor Carlos Badilla responde que no es competencia del Consejo hacer este tipo de valoración, por eso se traslada a la Asamblea Representativa Institucional.

El señor Isidro Álvarez propone instar a las instancias pertinentes que cuiden los plazos establecidos por la Ley. Se incluye el inciso d.

**NOTA:** Se retira de la Sesión, la señora Rocío Poveda, a las 11:40 a.m.

Se somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 8 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza y se obtiene 8 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**RESULTANDO:**

1. La Ing. Ivonne Vásquez Esquivel interpuso mediante memorando IVE-131-2008, del 18 de noviembre de 2008, dirigido a la Comisión de Planificación y Administración, un “Recurso de adición y aclaración” al acuerdo relacionado con la “Respuesta a la denuncia formal por Violación al Principio de Igualdad de trato en el ITCR” tomado en la Sesión Ordinaria No. 2586, Artículo 12, del 13 de noviembre del 2008.
2. La Ing. Ivonne Vásquez Esquivel mediante memorando IVE-140-2008, del 25 de noviembre de 2008, dirigido a la Comisión de Planificación y Administración, solicita excluir del análisis del “Recurso de Adición y Aclaración” al acuerdo tomado en la Sesión No. 2586, Artículo 12, del 13 de noviembre del 2008, las actuaciones del Dr. Gerardo Meza Cascante, quien fungía como Vicerrector de Docencia en ese entonces y bajo cuya responsabilidad se realizó la denominada “investigación preliminar” que se realizó en su procedimiento disciplinario.

Esto por cuanto considera que es innecesario en este momento procesal, en razón de que fuera notificada a las autoridades superiores del ITCR, el pasado jueves 20 de noviembre del 2008, el texto completo de la sentencia correspondiente al Recurso de Amparo tramitado en la Sala Constitucional bajo Expediente Nº 08-004004-0007-CO, Resolución N° 2008-009030 de las 18:29 horas del 29 de mayo del 2008, el cual fuera declarado Con Lugar respecto a que se comprobaron, en mi perjuicio, las violaciones al artículo 39 y 41 de la Constitución Política.

**ACUERDA:**

1. Adicionar y/o aclarar las siguientes manifestaciones respecto al acuerdo relacionado con la “Respuesta a la denuncia formal por Violación al Principio de Igualdad de trato en el ITCR” tomado en la Sesión Ordinaria No. 2586, Artículo 12, del 13 de noviembre del 2008:
2. Manifestación general

El Consejo Institucional típicamente aplica la política implícita de no pronunciarse en forma “ultra petita”, expresión latina que, en materia legal, significa "más allá de lo pedido", y se utiliza en el [derecho](http://es.wikipedia.org/wiki/Derecho) para señalar la situación en la que una [resolución judicial](http://judicial) concede más de lo pedido por una de las partes” (Ramírez Gronda, Juan D. Diccionario Jurídico. Buenos Aires).

Por tanto, en razón de que los asuntos sobre los que la gestionante solicita “adición y aclaración” en el recurso interpuesto no fueron expresamente consultados en el documento de denuncia sobre violación al principio de trato justo, este órgano colegiado manifiesta haber centrado su respuesta en la petición principal.

1. Respecto a la 1ª solicitud de la gestionante:

*“Las razones por las que no se menciona en dicho acuerdo al Dr. Dagoberto Arias Aguilar, quien firmó como Rector (a.i.) el acto final de mi procedimiento disciplinario, a través del cual se me impusieron dos sanciones atípicas”.*

1. Las consideraciones del Consejo Institucional al respecto:

Aunque el Dr. Dagoberto Arias Aguilar, es el funcionario quien dictó la resolución final en el expediente disciplinario número 02-2007, debido a que para esa fecha fungía como Rector a.i., en sustitución del titular propietario de ese cargo, el Rector del ITCR, MSc. Eugenio Trejos Benavides, quien se encontraba fuera del país.

1. La aclaración y/o adición del Consejo Institucional al respecto:

La acción tomada por el Consejo Institucional se centró en remitir las gestiones interpuestas por la denunciante contra el titular propietario del cargo de Rector, MSc. Eugenio Trejos Benavides, ante el Directorio de la AIR (Inciso b, subincisos v, vi y vii del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2585, Artículo 10, del 06 de noviembre del 2008), debido a que la petición principal de la gestionante estaba dirigida hacia dicho funcionario.

Esto lo hizo el Consejo Institucional con fundamento en que, conforme a la normativa interna:

1. La Asamblea Institucional es la autoridad competente para ejercer la potestad disciplinaria sobre el Rector.
2. El Directorio de la AIR, órgano “encargado de organizar todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa”

Cabe señalar que, la remisión de este caso al Directorio de la AIR se hizo con la finalidad de que ese órgano analice y valore los alcances de la denuncia planteada y determine lo que considere pertinente al respecto a esta denuncia.

No obstante, en vista de que mediante “Recurso de adición y aclaración”, la accionante interpone formal denuncia y a su vez aclara su intención de que se tome al Dr. Arias Aguilar en calidad de denunciado, el Consejo Institucional considera pertinente remitir su caso ante el Directorio de la AIR a efecto de que se procede a hacer el análisis pertinente al respecto, a lo cual se da cumplimiento mediante el “inciso b” de este acuerdo.

1. Respecto a la 2ª solicitud de la gestionante:

*“Quiénes fungían como superiores jerárquicos de los funcionarios mencionados en el punto anterior, en materia disciplinaria, en las fechas en que sucedieron las intervenciones de éstos en mi procedimiento disciplinario; así como solicito se haga de conocimiento de estos jerarcas las actuaciones de estos funcionarios, para que las valoren y actúen como en derecho corresponde”.*

1. Las consideraciones del Consejo Institucional al respecto:
	1. En el análisis de este caso, el Consejo Institucional partió de la premisa de que la Asamblea Institucional en sus dos instancias, es el superior jerárquico con potestades disciplinarias en materia laboral del Rector, esto bajo la perspectiva de la máxima legal que establece que “Quien nombra, remueve y ese disciplina”.
	2. En consonancia con este principio, la disposición estatutaria contenida en el Artículo 5 del Estatuto Orgánico del ITCR, señala lo siguiente “…La máxima autoridad del Instituto Tecnológico de Costa Rica es la Asamblea Institucional, la cual funciona en dos instancias: la Asamblea Institucional Plebiscitaria y la Asamblea Institucional Representativa…”, disposición que es ampliada en el artículo 8 del mismo cuerpo normativo el cual consigna que “… Corresponden a la Asamblea Institucional Plebiscitaria las siguientes funciones…b- Elegir al Rector…”, y por el Artículo 11 de nuestra ley básica, el cual dispone que “…Corresponden a la Asamblea Institucional Representativa las siguientes funciones: g- Someter a la Asamblea Institucional Plebiscitaria los asuntos que considere necesarios, para su pronunciamiento…”.
	3. Asimismo el Consejo Institucional tuvo en cuenta lo externado por la Contraloría General de la República, la cual en su criterio vinculante DAGJ-0925-2008 en lo conducente señala: “…Del análisis del Estatuto Orgánico, la Asamblea Institucional Representativa está sometido a la Asamblea Institucional – por ser la que lo nombra y remueve…”.
2. La aclaración y/o adición del Consejo Institucional al respecto:

En este caso funge como superior jerárquico con potestades disciplinarias en materia laboral, tanto del Rector titular Eugenio Trejos Benavides como del Rector (a.i) Dagoberto Arias Aguilar, la Asamblea Institucional, en sus dos instancias, esto bajo la perspectiva de la máxima legal que establece “Quien nombra, remueve y ese disciplina”.

Por este motivo, en ambos casos, el Consejo Institucional considera pertinente remitir el análisis de las acciones de estos funcionarios a la Asamblea Institucional Representativa.

Para operacionalizar la traslación de estos casos a la Asamblea Institucional, el Consejo Institucional tomando en consideración la mecánica de funcionamiento de la Asamblea Institucional en su calidad de superior jerárquico del Rector con potestades disciplinarias en materia laboral, consideró importante remitirlos al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, para que éste, en tanto “órgano encargado de organizar todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Asamblea”, proceda a hacer los análisis, estudios e investigaciones que estime pertinentes, que le permitan a la Representativa, en su carácter de primera instancia (1) activar el proceso y (2) resolver si somete dicho asunto a resolución definitiva por parte de la segunda instancia, la Plebiscitaria.

1. Respecto a la 3ª solicitud de la gestionante:

*“En las copias certificadas de mi expediente disciplinario no aparece ninguna resolución en cuanto a la legitimación y competencia del Dr. Dagoberto Arias Aguilar, para firmar el acto final en mi procedimiento disciplinario. Solicito se me amplíe y aclare, adjuntando el fundamento legal para estos casos, en cuanto a materia de delegación de competencias (delegante/delegado) y en cuanto a materia de sustituciones (sustituto/sustituido), esto por cuanto considero que es importante que este análisis llegue a la Asamblea Institucional Representativa (AIR), en su condición de máximo jerarca de esta Institución. Dado que el Master Eugenio Trejos Benavides no firmó el acto final en mi procedimiento disciplinario, considero de suma importancia ampliar, adicionando los fundamentos legales para trasladar al Rector ante la Asamblea Institucional Representativa”.*

1. Las consideraciones del Consejo Institucional al respecto:

Respecto a las normas de carácter legal referentes a la delegación y sustitución aplicables a este caso, el Consejo Institucional considera importante hacer referencia a lo siguiente:

* + 1. Los disposiciones contempladas en la Ley General de la Administración Pública, que en su Artículo 98 incisos 2 y 3 las cuales establecen:

*“…2. El servidor o colegio sustituto tendrá todas las potestades y atribuciones del titular ordinario, pero deberá usarlas para lo estrictamente indispensable al restablecimiento de la armonía de la normalidad administrativa, so pena de incurrir en nulidad…*

*3. Los actos del sustituto, en este caso, se reputarán propios del ente u órgano que ha sufrido la sustitución, para todo efecto legal…”*

* + 1. La jurisprudencia respecto al nexo delegante/delegado sustituto/sustituido, con la finalidad de que su contenido se analice por la vía de la analogía y se saquen las conclusiones pertinentes para este caso en análisis.

Esta jurisprudencia fue extraída del pronunciamiento de la Procuraduría General de la República contenido en el criterio C-155-97 del 10 de agosto de 1997, referido a (1) los alcances de la delegación y (2) su respectivo nivel de responsabilidad, el cual en lo conducente señala:

 *“… Estima que la Junta tiene respecto de las otras comisiones un deber de vigilancia, que se traduce … en el sentido de establecer los medios y procedimientos de control adecuados para tutelar su funcionamiento, para lo cual se requiere información…Como jerarca también nombra comisiones con carácter temporal o permanente a quienes delega competencias. Habrá delegación de competencias en el tanto en que la Junta Directiva asigne a una comisión competencias que por ley o reglamento le hayan sido conferidas…La primera la entiende como el deber de controlar, cuidar o mantener la debida diligencia en asuntos que son de la incumbencia del delegante. La Junta debe establecer los medios y procedimientos de control adecuados para tutelar el funcionamiento de los órganos delegados, entre estos medios está la información de los asuntos tratados para que la Junta sepa lo que está ocurriendo y pueda ordenar los correctivos pertinentes o fiscalizar de alguna manera la forma en que funciona la administración y el cumplimiento de los controles… Esta incurriría en responsabilidad en el evento en que se detecte una deficiencia en la vigilancia (carencia de normas o mecanismos de control, deficiencia de éstos o ineficacia), pero no podría concluirse que cualesquiera actos irregulares cometidos por los delegados genere esa responsabilidad. Añade que la existencia de responsabilidad por parte de los integrantes de las comisiones de crédito y de los directivos bancarios supone la existencia de una falta personal por dolo o culpa grave. Por lo que estima que los directivos bancarios no incurren en responsabilidad por las decisiones que emitan los órganos delegados, salvo que se demuestre la inexistencia de controles, o que habiéndolos no se fiscalice su funcionamiento, así como en el caso de que no se adopten las medidas necesarias para evitar la ejecución de actos ilegales. …Es interés de la Junta Directiva del Banco que se dilucide cuál es el alcance de la responsabilidad in vigilando en materia de crédito. Responsabilidad que es consecuencia de la posición jerárquica de la Junta y que se mantiene a pesar de que exista delegación de funciones en favor de órganos inferiores…*

* + 1. Respecto a la relación existente entre la jerarquía y la potestad de vigilancia y de fiscalización, este mismo criterio C-155-97 del 10 de agosto de 1997 señala:

*“La jerarquía es una relación organizacional que busca mantener la unidad en el sistema orgánico para obtener unidad de dirección y orientación en el accionar administrativo. De conformidad, con esta relación, los órganos jerárquicamente superiores ejercen determinadas potestades sobre el inferior: (1) Potestad de instrucción o mando, (2) poder de dirección y orientación, (3) potestad de vigilancia y fiscalización. Es de advertir que estas potestades, particularmente la última, actúan como poder-deber y deben ser ejercidas en resguardo del interés público y no sólo de la distribución de competencias establecida en favor del superior. En todo caso, el jerarca tiene la obligación de ejercer vigilancia so pena de desconocer su propia competencia. El poder-deber de vigilancia permite al superior conocer la actividad desarrollada por el inferior y, en su caso, derogarla o modificarla. Atribución que se ejerce por actos materiales: solicitud de que se rindan cuentas, informaciones, realizaciones de investigaciones para conocer la regularidad de determinadas actuaciones de los órganos inferiores. Pero también por actos jurídicos. La facultad de vigilancia y control implica normalmente el poder de revocación, particularmente en cuanto la observancia de la ley es deber propio de la jerarquía. Así, no se trata sólo de inspeccionar o investigar la conducta del inferior, sino de la facultad de hacer efectiva su responsabilidad, de resolver recursos contra sus actos y de modificarlos y, en fin, un poder de sustitución. Por ende, una posibilidad de examen del mérito y de la legalidad del acto del inferior. Este poder de vigilancia puede desembocar en el ejercicio del poder disciplinario: el incumplimiento de la legalidad, comprendiendo por tal término incluso las instrucciones o directrices del superior, acarrea la responsabilidad disciplinaria del inferior. Por constituir uno de los atributos de la jerarquía, la Ley General de la Administración Pública consagra el deber de vigilancia en su artículo 102: "El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades: (....). b) Vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos (....). d) Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, o en virtud de recurso administrativo", conforme lo cual, el jerarca puede utilizar cualquier medio que considere útil o necesario, a condición de que sea legal, para vigilar que el inferior ajuste su actuación a la legalidad administrativa.*

*Término (legalidad administrativa) que, como se indicó, debe entenderse comprensivo de los criterios de oportunidad y buena administración. De comprobarse una disconformidad, el jerarca está obligado a adoptar las decisiones que conduzcan a mantener esa legalidad. Lo que puede implicar, entonces, actuación de las potestades de anulación, revocación o modificación…Puede, entonces, considerarse que la facultad de inspección habilita al jerarca, junta directiva, para vigilar y comprobar el cumplimiento de la disciplina bancaria (normas que rigen la actividad) por parte del banco y de sus funcionarios.*

*Como se indicó, estas competencias se ejercen sobre toda la organización y actuación del banco. Por lo que la junta directiva podría ser obligada a verificar la regularidad de la actuación de cualquier órgano bancario, incluso si éste se ha visto delegar determinadas competencias.”*

* + 1. Respecto a la responsabilidad por la actuación de los órganos delegados, este mismo criterio C-155-97 del 10 de agosto de 1997 señala:

*“El crédito es una actividad en la cual intervienen diversos órganos, algunos de los cuales actúan por delegación. Delegación que podría generar responsabilidad en los directivos bancarios en los supuestos del artículo 212 de la Ley General de la Administración Pública. (Nota: Artículo 212.- Cuando el incumplimiento de la función se haya realizado en ejercicio de una facultad delegada, el delegante será responsable si ha incurrido en culpa grave en la vigilancia o en la elección del delegado.) El empleo del término delegación permite al intérprete concluir que la atribución de otorgar créditos es propia de la junta directiva, aún cuando expresamente no se establezca así en el artículo 34 de la Ley o en otras disposiciones. Ello por cuanto, como es sabido, el jerarca no puede delegar una competencia que no le pertenece. La delegación es el acto por el cual el superior transfiere a un órgano jerárquicamente subordinado el ejercicio de funciones que tiene atribuidas de forma alternativa, conservando la titularidad de éstas. Se transfiere así el ejercicio pero no la titularidad de las competencias. ..*

*Como toda delegación, la de otorgamiento de crédito está sujeta a ciertos límites que deben ser observados por la Junta Directiva del Banco. Dispone la Ley General de la Administración Pública:*

*"Art. 90.-La delegación tendrá siempre los siguientes limites:*

*a) La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la ha conferido.*

*b) No podrán delegarse potestades delegadas.*

*c) No podrá hacerse una delegación total ni tampoco de las competencias esenciales del órgano, que le dan nombre o que justifican su existencia.*

*d) No podrá hacerse delegación sino entre órganos de la misma clase, por razón de la materia, del territorio y de la naturaleza de la función.*

*"Límites que señalan la imposibilidad de que la Junta Directiva se desentienda en forma absoluta de su competencia en materia de crédito, peculiarmente su poder directivo y de vigilancia.”*

* + 1. Respecto a la responsabilidad en la vigilancia y elección de los órganos delegados, este mismo criterio C-155-97 del 10 de agosto de 1997 señala:

*“Al delegar la competencia para conocer y resolver solicitudes de crédito en los gerentes, subgerentes o comisiones de crédito, la Junta Directiva asume una responsabilidad. Esta responsabilidad no es, sin embargo, por la realización de los actos concretos que cada uno de los delegados realice y por los cuales éstos deben responder. Por el contrario, se trata de una responsabilidad (1) in vigilando e (2) in eligiendo. Interesa, al respecto, lo dispuesto por los artículos 91 y 212 de la Ley General de la Administración Público, a cuyo tenor respectivamente: "El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado y podrá ser responsable con éste por culpa en la vigilancia.*

*(1) Responsabilidad in eligiendo: Sólo habrá lugar a culpa en la elección cuando ésta haya sido discrecional.-*

*"Cuando el incumplimiento de la función se haya realizado en ejercicio de una facultad delegada, el delegante será responsable si ha incurrido en culpa grave en la vigilancia o en la elección del delegado".*

*Conforme lo cual, los directivos son responsables por el nombramiento de los miembros de las comisiones de crédito cuando este nombramiento sea discrecional, circunstancia que es la regla. En efecto, la ley sólo prevé que la comisión de crédito del segundo párrafo del artículo 63 estará integrada por el gerente, subgerente y el jefe de la unidad de crédito, a los cuales se pueden agregar otros funcionarios que designe la Junta. En cuanto a las otras comisiones, la integración es absolutamente discrecional, lo que obliga a la junta directiva a actuar con suma prudencia y de acuerdo con criterios de razonabilidad y técnicos en la integración de los órganos crediticios.*

 *(2) Responsabilidad in vigilando: Existe, además, el deber de vigilar la gestión de estos órganos, de forma que si el delegado incurre en incumplimiento de sus deberes o compromete la gestión del banco, el delegante asume una responsabilidad si ha habido falta en la vigilancia. La falta debe configurar una culpa grave. Es de advertir, sin embargo, que en el caso de las operaciones crediticias, puede considerarse que el deber de vigilancia de la junta abarca tanto la gestión del órgano en el sentido de una serie o conjunto de actos como también actos concretos. Afirmación que se deriva del hecho de que en tratándose de la comisión de crédito, ésta tiene el deber de informar inmediatamente a la junta directiva de lo resuelto. El término "inmediato" significa que debe informar incluso de previo a comunicar lo resuelto al solicitante. Deber de informar que no puede comprenderse si no se reconoce a la junta la posibilidad de examinar lo actuado por la comisión y, si fuere necesario, de modificarlo, revocarlo o anularlo, a fin de adecuarlo con las reglas que rigen el funcionamiento bancario y la actividad crediticia, en concreto…Por el contrario, el delegado debe remitir la información necesaria para identificar lo actuado, señalando los elementos más importantes en orden a la operación y por ende, las particularidades de ésta que determinaron el rechazo o aprobación de la solicitud de crédito. Sin dicha información no podría la junta vigilar lo actuado por el delegado. Si la información es insuficiente y la junta directiva no toma las medidas necesarias para remediar la situación, es claro que puede incurrir en responsabilidad…3-. Una responsabilidad propia de los directores y derivada de una culpa grave.*

*La responsabilidad de los directivos es in eligiendo o en vigilando. Lo que significa que la responsabilidad de los directivos no es, en principio, solidaria ni se sustituye a la responsabilidad de los órganos delegados… Empero, esa actuación puede generar la responsabilidad propia de los directivos cuando han desconocido en forma grave su deber de vigilancia o bien, en el supuesto de que hayan delegado en funcionarios técnica o moralmente incompetentes la resolución de las operaciones de crédito…*

*Pero, tampoco basta la simple negligencia o la falta de normal diligencia, sino que la falta debe ser grave. Y es que en general, las actividades de control comprometen la responsabilidad cuando existe una falta grave imputable al órgano de control. Actúa culposamente quien (1) no prevé o no evita una falta de cumplimiento o evento dañoso que podría haberse previsto y evitado empleando la diligencia que, en las específicas circunstancias del caso, era razonablemente exigible de un directivo bancario… (2) la falta de adopción de mecanismos de control internos o de definición de los criterios que deben enmarcar la gestión de los funcionarios encargados del crédito, así como de los procedimientos para ejecutarlos, la negligencia en el control, la tolerancia respecto de la comisión de faltas graves por los órganos de crédito, o cualquier otra omisión de diligencias que exigiere la naturaleza del acto y que correspondieran a las circunstancias subjetivas u objetivas del proyecto a financiar, dan nacimiento a la responsabilidad de los directores….”*

**CONCLUSION:** Por lo antes expuesto, es criterio de este Organismo Consultivo que:

1-. Las distintas comisiones de crédito y el gerente y subgerentes de los bancos estatales ejercen la facultad de conceder créditos en virtud de una delegación del jerarca, Junta Directiva.

2-. Conforme las disposiciones establecidas en la Ley General de la Administración Pública, el jerarca asume una responsabilidad in vigilando e in eligiendo por las actuaciones de los órganos delegados. La responsabilidad de la Junta Directiva, órgano delegante, es diferente de la propia de los funcionarios que han concurrido a la adopción de los actos que se imputan lesivos sea para el Banco, sea para terceros.

3-.La responsabilidad in eligiendo existe cuando la potestad de nombramiento en los órganos delegados es discrecional.

4-. Los directivos bancarios asumen una responsabilidad in vigilando por las actuaciones de los órganos encargados del crédito cuando han actuado con culpa grave. Es decir, cuando han actuado con negligencia grave o en forma inexcusable en el desempeño de sus funciones como jerarca, que puede producirse por ausencia de adopción de los mecanismos de control o vigilancia o por permitir la inoperancia de éstos…”

1. La aclaración y/o adición del Consejo Institucional al respecto:

En relación con la solicitud de la gestionante se manifiesta lo siguiente:

1. En lo que respecta al Dr. Dagoberto Arias Aguilar, se reitera que para la fecha en que éste dicta la resolución impugnada (8 de febrero del 2008), este funcionario fungía como Rector interino, razón por la cual le son aplicables las normas y disposiciones creadas para tal figura.
2. Efectivamente en el respectivo expediente no se localiza la resolución de traslado de la competencia al Dr. Arias Aguilar, por parte de su superior Trejos Benavides.
3. Respecto a la 4ª solicitud de la gestionante:

*“Desde mi perspectiva, los Vicerrectores del ITCR son puestos de confianza seleccionados por el Rector y no son nombrados por la Asamblea Institucional Plebiscitaria (AIP) como es el caso del Rector. Por esa razón, ambos jerarcas no ostentan la misma legitimidad dada por la comunidad institucional, además entre ellos hay una relación de superior/inferior la mayor parte del tiempo, así como está el hecho de que ambos tienen puestos y funciones de naturaleza muy diferente. Con respecto a esta situación, considero que es de suma importancia, para el análisis de este caso ante la AIR, se aclare y adicione lo siguiente:*

* 1. *Fundamento legal y naturaleza jurídica de los puestos de confianza.*
	2. *Si los Vicerrectores cumplen con los requisitos, en cuanto a jerarquía, investidura y naturaleza de funciones, para ostentar la condición de Rector de esta universidad y desempeñar las competencias que le fueran conferidas a éste por la AIP.*
	3. *Si un Vicerrector puede, en condición de Rector a.i., analizar y resolver el caso del Director de la Asesoría Legal, si se encontrara que existen potenciales responsabilidades administrativas, a raíz de la denuncia planteada. Esto por cuanto, tendríamos el caso de que todos los involucrados son personal de confianza del Rector titular”.*
1. Las consideraciones del Consejo Institucional al respecto:
2. En relación con los alcances tanto de las relaciones de confianza, como de los Principios de Objetividad e Imparcialidad, es importante citar lo manifestado al respecto por la Procuraduría General de la República, en el criterio C-116-2006 del 20 de marzo de 2006, el cual se refiere a estos de la siguiente manera:

*“…Por su parte, la Sala Constitucional también ha puesto de relevancia la necesidad de imparcialidad de los órganos administrativos. Al respecto, ha indicado: ‘de los principios constitucionales que rigen la función pública. En un Estado democrático como el nuestro, es necesario someter a la función pública a una serie de normas que garanticen un comportamiento objetivo a través del cual se evite, en la medida de lo posible, la manipulación del aparato del Estado para satisfacer los intereses particulares de algunos funcionarios. Existe una serie de principios generales y preceptos fundamentales en torno a la organización de la función pública que conciben a la Administración como un instrumento puesto al servicio objetivo de los intereses generales: a) que la Administración debe actuar de acuerdo a una serie de principios organizativos (eficacia, jerarquía, concentración, desconcentración); b) que sus órganos deben ser creados, regidos y coordinados por la ley; y c) que la ley debe regular el sistema de acceso a la función pública, el sistema de incompatibilidades y las garantías para asegurar la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones. La mayoría de estos principios se han materializado en la Ley General de la Administración Pública, pero que derivan de varias normas constitucionales, los artículos 1°, 9, 11, 100, 109, 111, 112, 132, 191 y 192, de los que deriva todo lo concerniente al Estado de la República de Costa Rica en relación con los principios democrático, de responsabilidad del Estado, de legalidad en la actuación pública, el régimen de incompatibilidades de los miembros de los Supremos Poderes, y los principios que rigen el servicio público, tanto en lo que se refiere al acceso como la eficiencia en su prestación. No basta que la actividad administrativa sea eficaz e idónea para dar cumplida respuesta al interés público, así como tampoco que sean observadas las reglas de rapidez, sencillez, economicidad y rendimiento, sino que también es necesaria la aplicación de instrumentos de organización y control aptos para garantizar la composición y la óptima satisfacción global de los múltiples intereses expresados en el seno de una sociedad pluralista, de modo tal que los ciudadanos que se encuentren en igual situación deben percibir las mismas prestaciones y en igual medida. Es así como el principio de imparcialidad se constituye en un límite y -al mismo tiempo- en una garantía del funcionamiento o eficacia de la actuación administrativa, que se traduce en el obrar con una sustancial objetividad o indiferencia respecto a las interferencias de grupos de presión, fuerzas políticas o personas o grupos privados influyentes para el funcionario… Es indiscutible entonces, que resulta necesario resguardar, a través del régimen de prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades, la imparcialidad y objetividad de los órganos administrativos, para un adecuado ejercicio de la función administrativa.’ (Opinión Jurídica N° 109-2002 del 5 de agosto del 2002)…” aspectos que deben predominar en toda investigación de orden disciplinario y de los cuales debe ser garante la misma Administración.”*

1. Respecto a este mismo tema, el “Reglamento para la Determinación de Puestos de Confianza en el Sector Descentralizado” publicado en La Gaceta N°239 del 13 de Diciembre del 2000, en la sección de motivación señala:

*“3º—Que tanto la jurisprudencia de la Sala Constitucional como la administrativa han reiterado que en los referidos empleados de confianza subalternos "... existe una relación de confianza que obliga a otorgar una mayor libertad para el nombramiento y la eventual remoción del funcionario", en consecuencia no deben estar protegidos por el Régimen de Servicio Civil, dado que su estabilidad no está garantizada constitucionalmente, sino sujeta a las causales de ley o razones objetivas de necesidad.”*

*Además entre las disposiciones establecidas por este reglamento se señala:*

*“Artículo 1°—Los puestos de empleados de confianza subalternos pertenecientes al sector público, se regirán por las siguientes normas:*

*a.) Comprende a los servidores que han sido nombrados libremente, con entera discrecionalidad por parte del funcionario que hace la escogencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140, inciso 1) de la Constitución Política para los funcionarios del Poder Ejecutivo, así como de las entidades descentralizadas y de las empresas públicas, previos atributos personales y técnicos que puedan hacerlos idóneos para el ejercicio del puesto que desempeñan, los que estarán excluidos del Régimen de Servicio Civil y de las limitaciones de la jornada de trabajo, de acuerdo con lo regulado por el artículo 143 del Código de Trabajo.*

*…*

*e.) Los empleados de confianza subalternos están regidos por las disposiciones especiales de los artículos 585 y 586 del Código de Trabajo, y pueden ser cesados en forma discrecional con el derecho a las indemnizaciones ahí previstas, salvo disposición especial en contrario, siempre que no incurran en alguna de las causales previstas por el ordenamiento jurídico que regula la materia, que faculta al empleador a despedir sin responsabilidad patronal, previa apertura de la investigación administrativa correspondiente.”*

1. La aclaración y/o adición del Consejo Institucional al respecto:
	1. En primer lugar, respecto al “Fundamento legal y naturaleza jurídica de los puestos de confianza”, el Consejo Institucional manifiesta que el fundamento legal de este tipo de puestos se establece en el criterio C-065-81 de la Procuraduría General de la República, del 30 de marzo de 1981 que al respecto consigna “…Y ello así en consideración a la esencia misma de sus funciones, y al estrecho nexo de amistad o de afinidad político-ideológica que lo liga con quien solicita su nombramiento. De ahí precisamente que podamos afirmar que la palabra "confianza" que distingue y define a esta clase de empleado, se justifica plenamente. Nótese, al efecto, que el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española nos refiere sobre la locución "de confianza": "Dícese de la persona con quien se tiene trato íntimo o familiar"; y en la segunda acepción: "Dícese de la persona en quien se puede confiar…".
	2. En segundo lugar, el Consejo Institucional manifiesta que los Vicerrectores no reúnen los mismos requisitos, en cuanto a jerarquía, investidura y naturaleza de funciones, para ostentar la condición de Rector.

El fundamento de esta afirmación reside en que el Rector es elegido por la Asamblea Institucional Plebiscitaria, y juramentado por el Tribunal Institucional Electoral, mientras que los Vicerrectores son elegidos por el Rector y ratificados por el Consejo Institucional.

Asimismo, la naturaleza de las funciones de los vicerrectores es diferente de la del Rector, lo cual puede apreciarse básicamente en los artículos 8, 26 y 32 del Estatuto Orgánico.

* 1. En tercer lugar, el Consejo Institucional manifiesta que el hecho de que un Vicerrector que ejerza el cargo de Rector a.i., conduce a una situación en la que dicho funcionario no reúne las condiciones necesarias que lo faculten para analizar y resolver el caso del Director de la Asesoría Legal, ya que al ser ambos funcionarios parte del personal de confianza del Rector titular, y estar ambos presuntamente vinculados por una circunstancia en la que existen potenciales responsabilidades administrativas, ello genera una situación de compromiso que incrementa el riesgo de que la resolución no se ajuste a obligados Principios de Objetividad e Imparcialidad.
1. Respecto a la 5ª solicitud de la gestionante:

*“Favor de adicionar y aclarar a cuáles funcionarios de los involucrados en mi denuncia, se les aplica la II Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, esto por cuanto existen plazos perentorios en la misma que hay que respetar.”*

1. Las consideraciones del Consejo Institucional al respecto:

En lo que concierne al posible régimen aplicable a los funcionarios denunciados en este caso, es conveniente acudir al criterio externado por el Director de la Asesoría Legal Institucional, quien conforma la Junta de Relaciones Laborales y además participa en calidad de Asesor de Recursos Humanos, en todo lo que respecta a la aplicación del Artículo 69 y siguientes de la Segunda Convención Colectiva y sus Reformas, criterio asesor que ha privado en las instancias de interés a lo interno de la Institución, mismo que está consignado en el Oficio AL-326-07, del 28 de agosto de 2007, en referencia al Oficio R-624-2007, dirigido al Rector Eugenio Trejos Benavides, en el cual se señala:

*“…En relación a su consulta según oficio indicado arriba debemos señalar que:*

*1-  La Convención Colectiva  desarrolla en su Artículo primero las siguientes definiciones:*

*Trabajadores o funcionarios: Toda persona física que preste sus servicios en forma personal y subordinada al Instituto, a cambio de un salario  de cualquier clase o forma, salvo el caso de personas que presten servicios por honorarios en forma no subordinada.*

*Representantes institucionales: El Consejo Institucional, el Rector, Los Vicerrectores...*

*Debemos rescatar de las definiciones anteriores que todos los representantes Institucionales señalados, se enmarcan dentro de la definición de trabajador o funcionario que acuña la convención Colectiva, en el tanto los mismos prestan un servicio en forma personal, subordinada y reciben un salario…Nos hemos saltado los representantes que presentan mayor dificultad; a saber los miembros del Consejo Institucional y el Rector…*

**10***- Por su parte, el Artículo 4 de la Convención, señala que, esta Convención beneficia a todos los trabajadores del Instituto, independientemente del lugar donde presten sus servicios y el tiempo de contrato que los ligue con el Instituto, siempre y cuando no estén regidos por convenios especiales [[1]](#footnote-0)[2]con gobiernos extranjeros, o con instituciones nacionales o internacionales, en cuyo caso se les aplicará esta Convención en lo pertinente, tomando en cuenta la singularidad de su situación” (la negrita es añadida)…”*

1. La conclusión del Consejo Institucional al respecto:

Con fundamento en el pronunciamiento del Director de la Oficina de Asesoría Legal respecto a los funcionarios a quienes se aplica la Convención Colectiva, este órgano colegiado estima procedente trasladar los tres casos señalados por la denunciante (Rector titular, Rector a.i. y Director de la Oficina de Asesoría Legal) ante los respectivos superiores jerárquicos competente en materia disciplinaria para que éstos procedan, como en derecho corresponde, acción a la que se da cumplimiento de la siguiente manera:

1. El caso del Rector titular, MSc. Eugenio Trejos Benavides, se traslada a consideración del Directorio de la AIR mediante los inciso c.v, c.vi y c.vii del acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2586, Artículo 12, del 13 de noviembre del 2008.
2. El caso del Rector a.i., Dr. Dagoberto Arias Aguilar, se traslada a consideración del Directorio de la AIR mediante el inciso b de este acuerdo.
3. El caso del Director de la Oficina de Asesoría Legal, Lic. Carlos Segnini Villalobos, se traslada a consideración del Rector mediante el inciso c de este acuerdo.
4. Respecto a la 6ª solicitud de la gestionante:

*“Solicito se amplíe esta resolución, incluyendo aspectos sobre autonomía universitaria, los considero muy valiosos de incluir, pues uno de los grandes logros de todo este proceso es el fortalecimiento de la Autonomía Universitaria, además de la rendición de cuentas y la transparencia en el actuar de cualquier funcionario de esta universidad.”*

1. Las consideraciones del Consejo Institucional al respecto:

Para analizar esta solicitud de la gestionante, conviene hacer referencia al voto del Tribunal Superior de Trabajo de San José - Sección Segunda, en Resolución Número 01864, Expediente Número 02-002006-0166, de las 8 horas del 29 de Noviembre de 2007, referido al tema de la Autonomía y sus límites, el cual es aplicable en este tipo de casos, y que sobre este tema consigna lo siguiente:

*“…Al respecto, resulta muy ilustrativo para resolver este asunto, lo dispuesto en un caso similar por la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia en el Voto Número 147, dictado a las diez horas veinticinco minutos del veinticinco de febrero del año dos mil cinco. En lo que interesa, dicho pronunciamiento jurisprudencial, expresa: "*

*III.- Sobre la autonomía universitaria para darse su propia reglamentación.- En criterio del recurrente, la autonomía universitaria garantizada por norma constitucional le permite a la Universidad demandada, en esta materia, darse su propia regulación para el reconocimiento de la antigüedad. Efectivamente el artículo 84 Constitucional otorga a las instituciones de educación superior universitaria plena independencia para el desempeño de sus funciones así como plena capacidad jurídica para darse su organización y gobierno propios. Igualmente como lo sostiene el recurrente, la Sala Constitucional ha dejado establecida la facultad de esos centros de enseñanza de definir mediante un estatuto propio los aspectos relativos a la contratación de su personal; y de dictarse sus propios reglamentos para el mejor cumplimiento de sus fines académicos. Sin embargo, en forma reiterada esta otra Sala ha mantenido el criterio de que, aún en aquellas instituciones públicas de máxima descentralización y de plena autonomía, esa potestad autoorganizativa y de autogobierno, no les exime del cumplimiento de aquellas disposiciones legales* que son dictadas de manera general para todos los funcionarios públicos (ver en este sentido el voto No. 167 de las 9:10 horas del 8 de agosto de 1997).

1. La aclaración y/o adición del Consejo Institucional al respecto:

La potestad autoorganizativa y de autogobierno, que le confiere la autonomía universitaria no exime al ITCR del cumplimiento de todas aquellas disposiciones legales que son dictadas de manera general para todos los funcionarios públicos.

1. Trasladar al Directorio de la AIR la denuncia interpuesta por la Ing. Ivonne Vásquez Esquivel en contra del Rector (a.i) Dr. Dagoberto Arias Aguilar, en su calidad de funcionario quien dictó la resolución final en el expediente disciplinario número 02-2007, con el propósito de que este órgano colegiado proceda, como en derecho corresponde, con respecto a las siguientes acciones:
	1. Analizar las actuaciones del Rector (a.i) Dr. Dagoberto Arias Aguilar en el trato brindado a la Ing. Vásquez Esquivel, con el fin de determinar las posibles responsabilidades administrativas que pudieran corresponderle por dichas actuaciones dentro del ámbito competencia disciplinaria de la Asamblea Institucional.
	2. Realizar las acciones necesarias que le permitan a la AIR resolver si procede abrir una investigación preliminar al Dr. Dagoberto Arias Aguilar por haber ejecutado, en grado de probabilidad, hechos que le podrían generar responsabilidad administrativa.
	3. Realizar las acciones necesarias que le permitan a la Asamblea Institucional, en la instancia que corresponda, resolver los extremos tocantes a la responsabilidad administrativa generada con la presente denuncia, en su condición de superior jerárquico disciplinario del Rector, extremos en cuya resolución el Consejo Institucional es incompetente.
2. Trasladar al Rector la denuncia interpuesta por la Ing. Ivonne Vásquez Esquivel en contra del Lic. Carlos Segnini Villalobos para que proceda, como en derecho corresponde, con respecto a las siguientes acciones:
3. Analizar las actuaciones del Lic. Carlos Segnini Villalobos en el trato brindado a la Ing. Vásquez Esquivel, con el fin de determinar las posibles responsabilidades administrativas que pudieran corresponderle por dichas actuaciones.
4. Realizar las acciones necesarias que le permitan resolver si procede abrir una investigación preliminar al Lic. Carlos Segnini Villalobos por haber ejecutado, en grado de probabilidad, hechos que le podrían generar responsabilidad administrativa.
5. Realizar las acciones necesarias que le permitan resolver los extremos tocantes a la responsabilidad administrativa generada con la presente denuncia, en su condición de superior jerárquico disciplinario del Lic. Carlos Segnini Villalobos.
6. Instar a las autoridades competentes para atender este acuerdo, cuidar los plazos de prescripción y los principios del debido proceso y de defensa pertinentes, en el entendido que una atención inadecuada de estos puede conducir a responsabilidades.

Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**NOTA:** Se reincorpora a la Sesión, el señor Dagoberto Arias, a las 10:45 a.m. y a partir de este momento preside nuevamente la Sesión.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2588.

**ARTÍCULO 10. Marco Orientador para el Establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional en el ITCR**

La señora Sonia Barboza presenta la propuesta denominada: “Marco Orientador para el Establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional en el ITCR”, elaborada por la Comisión de Planificación y Administración, adjunta a la carpeta de esta acta.

**NOTA:** Se reincorpora a la Sesión, la señora Rocío Poveda, a las 11:55 a.m.

**NOTA:** Se retira de la Sesión, el señor Luis Fernando González, por motivos laborales, a las 12:00 p.m.

La señora Sonia Barboza agrega que en la revisión final se permitió agregar en “gestión de dirección” un punto; “fallas en la toma de decisiones”. Advierte para que tomen la decisión de dejarlo si lo comparten o si lo eliminan, ella comunicó esto a la CICI y a la UECI. Explica sobre las tablas de indicadores para medir el nivel de impacto, valores de riesgo, inherente donde tiene por un lado las probabilidades de improbable y por otro lado, el impacto de muy bajo a muy alto. Sugiere consultar a la señora Nora Mora para ver que asociación hay con esa escala de colores que señala el señor Diógenes Álvarez y que se pueda poner en la Gaceta.

El señor Isidro Álvarez manifiesta que la declaratoria de interés institucional es muy importante, ya que este sí es un tema de mucho interés, el visualiza que el amarillo y el rojo no se va a alcanzar y que se van a quedar en verde.

El señor Roberto Gallardo comenta que el inciso c. tiene mucho sentido, porque es de dotarlo de los recursos pertinentes, es decir todo lo necesario para que esto sea una realidad, que se refuerce en todos los alcances.

La señora Sonia Barboza comenta que todo el plan ya debe estar incorporado en el Presupuesto, pero con respecto al Consejo de Planificación Institucional es un proceso que está por arrancar y espera que no se tarde demasiado y ahí la Oficina de Planificación Institucional tiene que determinar qué será necesario, espera que el Consejo de Planificación pueda trabajar con la Oficina de Planificación Institucional en función del cronograma y que la OPI comience su trabajo de asesor, sea vía consultor, vía honorarios, para que ayude a montar todo el plan estratégico; espera que los recursos estén incorporados.

Se somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza y se obtiene 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2492, Artículo 8, del 30 de noviembre del 2006, aprobó lo siguiente:

*“a. Crear la Comisión Institucional de Control Interno (…)*

* 1. *Nombrar a la Oficina de Planificación Institucional como el ente técnico responsable de conducir y facilitar el proceso de autoevaluación y de establecimiento y operación del Sistema específico de valoración de Riesgos (SEVRI).*
	2. *Solicitar a la Comisión Institucional de Control Interno que en conjunto con la OPI como ente técnico, presenten una propuesta donde se replantee la autoevaluación institucional del Sistema de Control Interno, del año 2006 y del 2007, a más tardar el 28 de febrero del 2007…*
	3. *Solicitar a la Comisión Institucional de Control Interno, que en conjunto con la Oficina de Planificación Institucional como ente técnico, presenten una propuesta a más tardar para el 28 de febrero de 2007, del Marco Orientador para el establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI), para conocimiento y aprobación del Consejo Institucional…”*
1. En Sesión Ordinaria No. 2548, Artículo 14, del 06 de marzo del 2008, el Consejo Institucional aprobó las “Orientaciones Generales para el Establecimiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
2. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió con fecha 18 de noviembre del 2008, la nota CICI-023-2008, suscrita por la Licda. Ana Lizeth Rodríguez, Coordinadora de la Comisión Institucional de Control Interno, en la cual remite, para conocimiento y deliberación del Consejo Institucional, la propuesta de Ampliación del Marco Orientador para el establecimiento del SEVRI.
3. En la Sesión No. 2587, celebrada el 20 de noviembre de 2008, la Comisión Institucional de Control Interno, la Unidad Especializada de Control Interno y el Lic. Manuel Arauz, en calidad de asesor externo de la CICI-UECI, a través de la empresa T I AUDISEG, presentan ante el Consejo Institucional la propuesta de Ampliación del Marco Orientador para el establecimiento del SEVRI.
4. En esa misma sesión, el Consejo trasladó la propuesta “Ampliación del Marco Orientador para el establecimiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional del ITCR”, a la Comisión de Planificación y Administración, para el respectivo análisis.
5. La Comisión de Planificación y Administración, en reunión celebrada el 21 de noviembre, solicita a la Licda. Nora Moya, Coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno, que de manera conjunta la CICI con la UECI, unifiquen la propuesta para integrar las Orientaciones Generales aprobadas en la Sesión No. 2548 del 06 de marzo del 2008.
6. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 27 de noviembre de 2008, recibe nota CICI-024-2008, suscrita por la Licda. Nora Moya, Secretaria de la Comisión Institucional de Control Interno, dirigida a la Máster Sonia Barboza, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en la cual remite la propuesta integral de Lineamientos Institucionales para la gestión del Riesgo en el ITCR: SEVRI-TEC. Incluye además, la solicitud para consideración del Consejo Institucional respecto de:
7. “Derogar el acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión No. 2548, Artículo 14, del 06 de marzo del 2008, por cuanto su contenido esencial ha sido incorporado y/o modificado en la propuesta remitida.
8. La importancia de declarar de prioridad e interés institucional todo lo relacionado con el establecimiento e implementación del SEVRI-TEC,
9. La relevancia de requerir al señor Rector, solicitar a los Vicerrectores, Director de Sede y Director de Centro Académico declarar como prioritario, el trabajo que deben desarrollar los grupos consultivos y la necesidad de asumir un compromiso formal con dicho proceso,
10. Lo fundamental de requerir al señor Rector, solicitar a los Vicerrectores, Director de Sede y Director de Centro Académico realizar las coordinaciones necesarias para declarar como prioritario, la asistencia a las capacitaciones y sesiones de trabajo, de las personas designadas como integrantes de grupos consultivos, así como no recurrir, en la medida de lo posible, a personas suplentes o sustitutas durante el proceso, con el fin de no provocar dilaciones en la implementación del SEVRI-TEC,
11. La pertinencia que el Consejo Institucional publique por los medios institucionales necesarios, el cronograma de implementación del SEVRI-TEC, para que la comunidad institucional se mantenga informada del proceso, y colabore con los grupos consultivos en el cumplimiento de los objetivos planteados en beneficio del ITCR.”

**ACUERDA:**

1. Aprobar los siguientes Lineamientos Institucionales para la Gestión del Riesgo en el ITCR, SEVRI-TEC:

**Lineamientos Institucionales para**

**la Gestión del Riesgo en el ITCR: SEVRI-TEC**

**ORIGEN DE LA PROPUESTA**

La Ley General de Control Interno No. 8292 establece, en su artículo 18, que “todo ente u órgano deberá contar con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo”. La valoración de los riesgos permite la identificación y el análisis de los riesgos que enfrenta la institución para la consecución de los objetivos, tanto de fuentes internas como externas relevantes.

Por su parte, el artículo 19 de ese cuerpo legal indica en lo que interesa que “el jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley, (…) adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable”.

Consecuentemente, el ITCR tiene el imperativo legal, bajo los parámetros establecidos por la Autonomía Universitaria de la cual goza de establecer, mantener y perfeccionar un “Sistema Específico de Valoración de Riesgos” (SEVRI).

En atención a esta obligación, el ITCR ha venido realizando esfuerzos por establecer un SEVRI adaptado a las necesidades institucionales. Así se han emitido diversos acuerdos en el seno del Consejo Institucional relativos al establecimiento de un sistema específico de valoración del riesgo institucional.

En la sesión ordinaria de ese órgano, Nº 2492, artículo 8, del 30 de Noviembre del 2006, se formularon las bases del sistema. La primera propuesta formal de unas Orientaciones para el establecimiento del sistema específico de valoración del riesgo institucional en el ITCR, elaborada por la Comisión Institucional de Control Interno (CICI) en forma coordinada con la Oficina de Planificación Institucional en su condición de “ente” técnico (hoy UECI), fue aprobada en sesión ordinaria del Consejo, No. 2548, Artículo 14, del 06 de marzo del 2008.

Conforme se fue avanzando en el desarrollo de la estrategia de establecimiento e implementación del SEVRI-TEC, se detectaron puntos de mejora, algunos de ellos de vital importancia para el buen desempeño del sistema.

La base de los cambios radica en los resultados de dos talleres sobre la temática del SEVRI, organizados por la Comisión Institucional de Control Interno (CICI), en conjunto con la Unidad Especializada de Control Interno (UECI-OPI), efectuados en la Sede Central y en la Sede San Carlos del ITCR, en el mes de Julio del 2008.

En estos talleres se posibilitó la validación de los distintos elementos que componían el Marco Orientador aprobado por el Consejo Institucional. Del análisis de los resultados de la validación, se concluyó que era prioritario, para brindar mayor certidumbre al proceso, reforzar aspectos como: los objetivos a gestionar (definición de actores, cronograma de actividades, áreas de análisis) entre otras, definición de límites de categorías y eventos por gestionar, la creación de un Modelo Tridimensional de riesgos (que integrara probabilidad, magnitud y medidas existentes, definición de criterios de aceptación (delimitando los sujetos que deben valorar, los que aprueban las respuestas al riesgo y los que darán seguimiento), establecimiento de propuestas de Administración de riesgo, así como definir la dinámica interna que guiara el proceso de valoración de riesgo (estrategias, seguimiento y cronogramas).

Para lograr en el menor plazo posible la incorporación de esos elementos al Marco Orientador, se contrataron los servicios profesionales del Lic. Manuel Arauz, a través de la empresa consultora T I AUDISEG, para que asesora a la CICI y a la UECI, en el proceso de ampliación, etapa en la cual se logró la total colaboración de la Dirección de la Oficina de Planificación Institucional, brindando nuevos aspectos de valoración y de integración al análisis.

El trabajo conjunto de la CICI-UECI-OPI, con un componente de asesoría externa, dieron como resultado una propuesta de reformulación de aquéllas Orientaciones originalmente aprobadas, la cual fue presentada ante el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2587 del día 20 de noviembre de 2008, y cuyo objetivo primordial es el de brindar a las dependencias del ITCR, un instrumento de gestión de riesgos más funcional y acorde con la naturaleza y necesidades del quehacer de una universidad pública.

Considerando las observaciones efectuadas con motivo de esta presentación, y la retroalimentación surgida de este proceso, se genera esta nueva propuesta integral de Marco Orientador, bajo el título de Lineamientos Institucionales para la gestión del riesgo en el ITCR (SEVRI-TEC), la cual fusiona en lo pertinente, los puntos rescatables de las orientaciones originales y los aportes de la reformulación/ampliación presentados ante el Consejo Institucional en fecha 20 de noviembre de 2008.

**INTRODUCCIÓN A LA PROPUESTA**

Con la entrada en vigencia de la Ley General de Control Interno, No. 8292, se estableció la obligatoriedad para la Contraloría General de la República y todos los entes u órganos sujetos a su fiscalización, de contar con un sistema de control interno que proporcione seguridad en el cumplimiento de sus atribuciones y competencias, a través del cumplimiento de criterios mínimos para el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y seguimiento de dicho sistema.

Esta normativa estableció, además, como parte integral del Sistema de Control Interno, entre otros, un componente funcional de valoración de riesgos.

La Valoración de Riesgos, o más propiamente la Gestión de Riesgos, se constituye en un tema primordial en el quehacer institucional, al permitir de una forma sistemática, objetiva y mensurable la identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de la probabilidad de que ocurran eventos, que tendrían consecuencias (negativas primordialmente) sobre el debido cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para regular la forma en que cada ente u órgano debe desarrollar tal valoración, la Contraloría General de la República emitió la Resolución R-CO-64-2005 del 01 de julio del 2005, mejor conocida como las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI).

Dichas Directrices se convierten en una guía general al sugerir el proceso que ha de seguir cada Institución. Tal proceso, además de amplio se denota complejo, de ahí que la misma Resolución señale como punto angular de su establecimiento y funcionamiento, la gradualidad.

En atención a lo anterior, los presentes Lineamientos pretenden constituirse en el primer esfuerzo integral y consolidado a nivel institucional, diseñado especialmente para definir los cimientos sobre los cuales el Instituto Tecnológico de Costa Rica materialice su Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI-TEC)

En este sentido, debe quedar claro que será arduo el trabajo para lograr integrar al Sistema todas las metas propuestas por la Institución, de ahí que resulte absolutamente necesario el apoyo y compromiso de cada dependencia y funcionario del Instituto, con el fin de establecer y poner en funcionamiento el SEVRI, incluyendo como parte fundamental de tal planteamiento, las acciones de revisión y mejoramiento de la totalidad del sistema.

La Comisión Institucional de Control Interno (CICI) y la Oficina de Planificación Institucional (OPI, a través de la UECI), concretan estas Orientaciones con la esperanza de estar brindando al Instituto Tecnológico de Costa Rica, una herramienta valiosa para propiciar el mejoramiento continuo de cada servicio ofrecido a la comunidad, tanto interna como externa, así como para detectar oportunamente las desviaciones respecto de los objetivos institucionales planteados.

Aunado a ello, se espera estar permeando positivamente la cultura institucional hacia la gestión de riesgos, actitud fundamental para la confianza en el trabajo diario institucional.

Al ser las presentes orientaciones un primer esfuerzo consolidado, requerirán muy probablemente, ajustes y un proceso de retroalimentación permanente, con la finalidad de perfeccionar y consolidar el SEVRI en el ITCR.

Es significativo que la aplicación de estas orientaciones, dará a la Institución, la experiencia necesaria para desarrollar en el corto plazo, una herramienta informática que integre la documentación y procesamiento de la información de cada dependencia institucional en el área de valoración de riesgos, incluyendo la generación de reportes automáticos de forma continua, oportuna y confiable.

**MARCO LEGAL**

El ITCR, por ser una universidad estatal, se encuentra sujeto a las disposiciones legales que, sin detrimento de la autonomía universitaria constitucionalmente garantizada, le son de aplicación. En este sentido, las disposiciones generales que en materia de gestión del riesgo rigen para la Administración Pública costarricense son de acatamiento para el ITCR.

Este conjunto normativo encuentra su fundamento primario en las disposiciones de la Constitución Política, que en el artículo 11 establece los principios de legalidad y de rendición de cuentas de los funcionarios públicos y de la Administración Pública, al disponer:

***“Artículo 11.*** *Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir con los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública.*

*La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.”*

Integran, además, este marco jurídico, la Convención Interamericana contra la Corrupción aprobada por Ley No. 007670 y la aprobación de la Ley General de Control Interno No. 8292 de setiembre de 2002, que en su artículo 14 dispone:

***“Artículo 14. Valoración del riesgo.*** *En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

*a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazo.*

*b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones necesarias que se tomarán para administrarlos.*

*c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.*

*d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.”*

Esta normativa, por mandato legal, es regulada por la Contraloría General de la República mediante las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, D-3-2005-CO-DFOE, que definen a dicho sistema como el instrumento primordial en la gestión institucional del riesgo, al generar la información pertinente en relación al riesgo asociado al cumplimiento de objetivos y metas institucionales, facilitando la administración del mismo y evaluando el impacto de las medidas adoptadas por la Institución en la administración del riesgo.

El Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización M-1-2002-CO-DDI, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos No. 8131 y la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422, vienen a complementar el marco legal externo dentro del cual se enmarca el deber del ITCR de gestionar y ejecutar la autoevaluación de los planes institucionales y la implementación de la valoración y administración del riesgo institucional.

Institucionalmente, los Acuerdos del Consejo Institucional de Sesiones No. 2492 artículo 8 del 30 de noviembre de 2006 y No. 2548, artículo 14, del 06 de marzo de 2008, reconocen el compromiso del ITCR en materia de control interno y gestión del riesgo.

**POLÍTICAS ESPECÍFICAS EN VALORACIÓN DE RIESGOS**

Con el propósito de orientar el proceso de valoración de riesgo institucional se establecen las siguientes Políticas Específicas:

1. La valoración del riesgo institucional será considerada un elemento fundamental en la gestión institucional y se orientará a producir información que apoye la toma de decisiones con el propósito de ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable y así promover, de manera razonable, el logro de los objetivos institucionales.
2. La valoración del riesgo se realizará considerando como base las metas incluidas en el Plan Anual Operativo de cada año.
3. La Comisión Institucional de Control Interno y/o la Oficina de Planificación Institucional (UECI), en el marco de la competencia otorgada por los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de la CICI, podrá establecer disposiciones particulares como complemento a estas políticas específicas y en general a los Lineamientos Institucionales de Gestión del Riesgo en el ITCR, con el fin de adecuar el sistema a las necesidades institucionales.

 **MARCO ORIENTADOR PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SEVRI-TEC**

Bajo el criterio de que la Comisión Institucional de Control Interno puede establecer disposiciones particulares como complemento a las políticas específicas y los lineamientos institucionales para la gestión del riesgo en el ITCR, y siendo que esta última es concebida como un método que le permite a la Institución identificar, valorar y administrar los riesgos asociados con las metas institucionales, para posicionarla en un nivel de riesgo aceptable, se presenta a continuación el Marco Orientador para mejorar la calidad del funcionamiento del SEVRI-TEC.

**PARTICIPANTES EN LA GESTIÓN DE RIESGO**

La gestión de riesgos en el ITCR estará integrado por tres etapas: la valoración, la definición de respuestas al riesgo y la implementación de acciones de respuesta.

La etapa de valoración estará a cargo de grupos consultivos que serán conformados o designados por el Rector, Vicerrector, Director de Sede o Centro Académico según corresponda.

En la etapa de definición de respuestas al riesgo participarán los grupos consultivos, el titular de cada una de las Vicerrectorías y Sedes, Consejo de Rectoría y en última instancia el Consejo Institucional.

La etapa de implementación de acciones de respuesta estará a cargo de los responsables de cada dependencia Institucional.

El seguimiento o supervisión de las acciones de respuesta será responsabilidad de los superiores jerárquicos de cualquier dependencia, según corresponda.

La UECI-OPI será la encargada de coordinar y brindar asesoría técnica en la operación del SEVRI-TEC, así como de preparar los informes del estado de riesgo institucional.

La CICI coadyuvará con las dependencias institucionales para propiciar el funcionamiento eficaz del SEVRI-TEC.

**OBJETIVOS A GESTIONAR**

La gestión del riesgo se realizará tomando en cuenta las metas reflejadas en el Plan Anual Operativo (PAO) de cada año.

La selección de las metas será realizada en forma escalonada, según se muestra en la tabla No. 1.

**Tabla 1: Distribución porcentual de metas a seleccionar por año. ITCR.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PAO** | **PORCENTAJE** |
| 2009 | 30 |
| 2010 | 60 |
| 2011 y siguientes | 100 |

La selección de la meta en cada Programa o Subprograma, para lograr el porcentaje establecido para cada año, será efectuada por el grupo consultivo utilizando los siguientes criterios.

Peso relativo del presupuesto de egresos asignado a cada una de las metasJuicio experto del grupo consultivo, respecto de la prioridad institucional en el desarrollo de la meta.

Se excluyen de la gestión de riesgo, las metas rutinarias del PAO, del año correspondiente. Lo anterior por cuanto los procesos de autoevaluación de control interno, procurarán medir la eficacia, eficiencia y economicidad, de los controles implementados en las dependencias para alcanzar dichas metas.

La cantidad de metas por año se calculará multiplicando el porcentaje establecido (Tabla No. 1) por el número de metas del Programa o Subprograma correspondiente, redondeado al entero siguiente superior.

**Portafolio de Riesgos**

El Portafolio de Riesgos define una serie de categorías de riesgo para posibilitar la creación de un lenguaje común entre los actores del sistema, en la identificación de riesgos que asume la Institución en su afán de alcanzar unos objetivos determinados (metas). Facilita además, la identificación del evento que podría provocar la materialización de un riesgo.

Estas categorías se utilizarán para identificar los tipos de riesgos a los cuales pueden enfrentarse los ejecutores de las metas que serán evaluadas por el SEVRI-TEC.

**Tabla 2: Portafolio de Riesgos, SEVRI-TEC.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUENTE****GENERAL DE RIESGO** | **FUENTE DE RIESGO POR****SECTOR** | **DESCRIPCION DE LOS FACTORES DE RIESGO** | **DICCIONARIO** **SEVRI-TEC** |
| **NIVEL****EXTERNO** | Competencia | Aquellas instituciones de Educación Superior Universitaria nacional o internacional que con sus acciones debiliten o impacten negativamente el desarrollo humano, tecnológico, científico e innovación de sus principales actividades la Docencia, Investigación, Extensión y vinculación superando las fortalezas del ITCR. | Extensión incluye la vinculación, venta de servicios y acción social |
| Innovación tecnológica | Invenciones o avances de la tecnología utilizadas o desarrolladas por la Institución, las cuales no provocan un impacto positivo ni logran apoyar adecuadamente la toma de decisiones, afectando el quehacer institucional, la vinculación con la sociedad externa, la convivencia interna, la dimensión institucional, la ambiental y la prestación de servicios, limitando y debilitando la calidad en sus ejes temáticos y el accionar de la Institución. | En esta área se evalúa el paquete tecnológico que se usa.El desarrollo de productos innovadores estaría en desarrollo de bienes y servicios. |
| Relaciones conla sociedad y estructura productiva del país | Programas, proyectos, actividades y/o orientación de los sectores sociales y productivos nacionales o internacionales que limiten el accionar y la presencia del ITCR en esos sectores. Influyendo negativamente en la participación del TEC, en la generación del conocimiento y su transmisión a la sociedad. | Lo interno se evalúa con la fuente de imagen institucional. |
| Disponibilidad y distribución de recursos financieros | Cambios en la normativa nacional e internacional y disposiciones de otra índole que limiten o amenacen la capacidad presupuestaria asignada al ITCR. | Recesión internacional y/o nacional que incida en la asignación presupuestaria de la institución.Políticas gubernamentales y decisiones de otros entes que incida negativamente en la asignación presupuestaria. |
| Legal | Marco normativo nacional y/o internacional que dificulte, limite o entorpezca la capacidad de la Institución en el cumplimiento de los objetivos institucionales así como la realización eficiente de las actividades sustantivas del ITCR. | Legislación nacional que limite la eficiencia en la realización de las actividades sustantivas de la institución. |
| **NIVEL****INTERNO** | Gestión del Capital Humano | La falta de: conocimientos, preparación técnica, administrativa, motivación, capacitación del recurso humano, la ausencia o ineficacia de los procesos y la existencia o carencia de incentivos laborales pueden provocar un efecto negativo en el cumplimiento de objetivos y políticas institucionales y en la eficiencia y eficacia de las labores, amenazando los valores éticos, humanos, igualdad de oportunidades y la equidad de género de los funcionarios y estudiantes. | Aptitudes y actitudes de los funcionarios y funcionarias que incidan negativamente en la eficiencia y la eficacia de las labores institucionales. |
| Desarrollo de bienes y servicios | Actividades ineficientes, desviación de acciones o disminución de las facultades del ITCR para realizar la generación y venta de bienes y la prestación de servicios a la comunidad nacional e internacional, perdiendo la concepción de éstos como parte del quehacer institucional, debilitan el apoyo al desarrollo del país y colocan a la Institución en desventaja con el sector privado. | La lenta adaptación de la oferta académica del ITCR a las necesidades presentes y futuras para el desarrollo del país.Los procedimientos administrativos engorrosos producto de la reglamentación institucional y los altos costos de los servicios prestados podrían poner al ITCR en desventaja con el sector privado. |
| Producto | Acciones que debiliten el fortalecimiento de los fines del ITCR amenazando la capacidad de la Institución para transferir el conocimiento. | El desarrollo de productos innovadores estaría en desarrollo de bienes y servicios. |
| Gestión Ambiental | Falta de medidas, programas o políticas institucionales o nacionales, que minimicen el impacto negativo sobre el medio ambiente aunado al desconocimiento de las mismas, la carencia de conciencia y responsabilidad ambiental en la comunidad institucional y que expongan a la Institución. | Exposición a posibles demandas en diversas áreas del derecho |
| Alianzas estratégicas | Relaciones nacionales o internacionales ineficaces que limitan la vinculación y el posicionamiento del ITCR con la sociedad, ni contribuyen con la producción y transferencia de conocimientos que se reflejen en el desarrollo del país. | Implica la limitación en la transferencia de conocimientos.Relaciones nacionales e internacionales ineficaces que limitan la vinculación y el posicionamiento institucional, |
| Interrupción de operaciones | Acciones o eventos naturales que interrumpan total o parcialmente las actividades de administración, docencia, investigación y extensión provocan fallas en la operación normal de la Institución. | Implica fallas en infraestructura, equipos, y sistemas ocasionados por eventos naturales |
| Salud y seguridad Ocupacional | Asociado a deficiencias que afectan el ambiente óptimo y seguro de trabajo y que no permiten ofrecer las condiciones laborales que mejoren la calidad de vida y los servicios de funcionarios y estudiantes y que expongan a la Institución. | Exposición a posibles demandas en diversas áreas del derecho |
| Imagen Institucional | Factores internos que ocasionen un perjuicio en la imagen institucional a nivel nacional e internacional y dañen la habilidad para incrementar los servicios. | Falta de comunicación y de mercadeo en nuestra institución |
| Gestión Financiera Contable | Fallas en la formulación y ejecución del presupuesto, provoca el incumplimiento de objetivos institucionales, así como que exponga a la Institución. | Fallas en la formulación y ejecución implica información imprecisa, poco confiable y realistaImplica la no aprobación de otros órganos, perdidas económicas y toma de decisiones inadecuadas |
| Gestión de Dirección | Estilos de dirección que no generen un ambiente adecuado para la consecución de los objetivos y políticas institucionales.Fallas en la toma de decisiones oportuna que retrasen la implementación de planes o acciones de mejora o atención de problemas o aprovechamiento de oportunidades | Implica la falta de liderazgo y la carencia de limites de autoridad y responsabilidades, así como la falta de visión de corto, mediano y largo plazo |
| Tecnologías de información | Utilización en la institución de tecnologías de información que no estén operando según lo planeado y en atención a la maximización de recursos institucionales, comprometen la integridad y confiabilidad de los datos e información, exponiendo activos importantes a pérdidas, deterioros y a la no respuesta y monitoreo de los procesos críticos. | Implica información errónea, e inoportuna. |
| Disposición al cambio | Actitudes de los funcionarios de rechazo hacia los cambios del medio, lo que impide implementar mejoras en el quehacer del ITCR. | Tecnología de información y comunicación: inadecuadas, ineficientes, obsoletas y baja asignación presupuestaria en estos rubros., así como poca generación de propuestas de mejora, de aprovechamiento de oportunidades o de satisfacción de demandas de los usuarios |
| Integridad | Actividades o acciones fraudulentas realizadas por los miembros de la comunidad institucional y terceros, relacionadas con el patrimonio del TEC. | Implica pérdida de recursos, exposición a multas, sanciones o demandas, disminución de la reputación y generación de información incorrecta. |
| Estructura organizacional | Existencia de una estructura organizacional que limite el cumplimiento de los Planes Institucionales. | Implica la limitación en el desarrollo de las actividades inmersas en los planes institucionales. |

Con la finalidad de que todos los grupos consultivos trabajen con un número determinado de fuentes de riesgos y eventos, se considera importante delimitar la cantidad de fuentes asociadas a una meta, así como la cantidad de eventos, vinculados por fuente; por lo tanto, se establecen los siguientes lineamientos:

Cada meta incorporada en el portafolio de objetivos, deberá ser asociada a un máximo de tres fuentes de riesgos ubicadas en el Portafolio de Riesgos Institucional (Tabla No.2)

Se deben relacionar un máximo de dos eventos por cada fuente de riesgo seleccionada, utilizando criterios de juicio experto y el conocimiento de experiencias previas.

El mantenimiento del Portafolio de Riesgos, será una labor que estará bajo la responsabilidad de la Unidad Especializada de Control Interno, a quien los Grupos Consultivos deberán remitir las solicitudes de incorporación, actualización y eliminación de fuentes, de acuerdo a la evolución natural que tenga el SEVRI-TEC, considerando los cambios en el entorno del ITCR.

**Modelo de Valoración**

Se pretende que el ITCR conozca los eventos que pueden comprometer o limitar su capacidad para alcanzar alguna meta, contando para ello con instrumentos que permitan medir la probabilidad de que dichos eventos ocurran y su impacto desde la perspectiva del cumplimiento de los objetivos institucionales (metas).

Cabe señalar que los grupos consultivos se basarán en las definiciones establecidas en las tablas siguientes, para efectos de desarrollar las actividades comprendidas en la etapa de valoración del riesgo. Para ello es necesario que se tenga un lenguaje común al respecto.

En las siguientes tablas se muestran las definiciones de la probabilidad, impacto y las medidas de administración a seguir en el ITCR:

**Tabla 3: Definiciones de Probabilidad, SEVRI-TEC.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCION** | **PROBABILIDAD** | **DEFINICIÓN** |
| Improbable | 0.2 | El evento solo podría ocurrir excepcionalmente (con una periodicidad superior a un año) |
| Poco probable | 0.4 | El evento podría ocurrir en algún momento (una vez al año) |
| Probable | 0.6 | El evento podría ocurrir con cierta periodicidad (una vez por semestre) |
| Bastante probable | 0.8 | El evento podría ocurrir en forma recurrente (más de una vez por semestre) |
| Muy probable | 1.0 | El evento podría ocurrir en la mayoría de circunstancias (al menos una vez por mes) |

En materia de consecuencias, se ha planteado analizar el posible impacto que puede llegar a sufrir el ITCR en caso de materializarse un evento que ha sido identificado.

El nivel de impacto o consecuencia se analizará utilizando tres factores, según se muestra en la Tabla No. 4.

**Tabla 4: Niveles de Impacto, SEVRI-TEC**

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTOR** | **DETALLE** |
| 1. Indicadores
 | Eventos que provoquen una disminución en el porcentaje de cumplimiento del indicador correspondiente a la meta. |
| 1. Ingresos
 | Eventos que afecten negativamente la generación de ingresos (generados por la venta de bienes y servicios) por meta según corresponda y de acuerdo al ingreso proyectado en el plan anual operativo y presupuesto. |
| 1. Ejecución Presupuestaria
 | Evento que produzca una disminución en la ejecución del presupuesto de egresos asignado por meta en el PAO Presupuesto. |
| 1. Imagen
 | Eventos que produzcan un deterioro de la imagen institucional a nivel interno, nacional e internacional. |

En la Tabla No.5 se muestra el detalle de la descripción, niveles de impacto y definiciones por factor antes mencionados.

**Tabla 5: Definiciones del Nivel de Impacto, SEVRI-TEC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCION** | **NIVEL DE IMPACTO** | **DEFINICIÓN** |
| Muy bajo | 1 | 1. **Indicadores:** El impacto será muy bajo cuando se produzca una disminución del porcentaje de cumplimiento del indicador, menor o igual al 5% de lo establecido como indicador para dicha meta en el PAO.
2. **Ingresos:** El impacto será muy bajo cuando se produzca una disminución de los ingresos o la ejecución presupuestaria asociada a la meta, menor o igual al 1% de los ingresos totales.
3. **Ejecución Presupuestaria:** El impacto será muy bajo cuando se produzca una disminución menor o igual al 10% del monto presupuestado de egresos asignado a la meta.
4. **Imagen:** El impacto será muy bajo cuando la imagen es afectada en forma leve y el tema de afectación podría provocar que llegue a conocimiento del Vicerrector, respectivo.
 |
| Bajo | 2 | 1. **Indicadores:** El impacto será bajo cuando se produzca una disminución del porcentaje de cumplimiento del indicador, mayor a 5% y menor o igual a 10% de lo establecido como indicador para dicha meta en el PAO.
2. **Ingresos:** El impacto será bajo cuando se produzca una disminución de los ingresos o la ejecución presupuestaria asociada a la meta, mayor al 1% y menor o igual al 4%, de los ingresos totales.
3. **Ejecución Presupuestaria:** El impacto será bajo cuando se produzca una disminución mayor a 10% o menor o igual al 15% del monto presupuestado de egresos asignado a la meta.
4. **Imagen:** El impacto será bajo cuando el tema de la afectación llegue a conocimiento de la Rectoría.
 |
| Moderado | 3 | 1. **Indicadores:** El impacto será moderado cuando se produzca una disminución del porcentaje de cumplimiento del indicador, mayor a 10% y menor o igual a 15% de lo establecido como indicador para dicha meta en el PAO.
2. **Ingresos:** El impacto será moderado cuando se produzca una disminución de los ingresos o la ejecución presupuestaria asociada a la meta, mayor al 4% y menor o igual al 8%, de los ingresos totales.
3. **Ejecución Presupuestaria:** El impacto será moderado cuando se produzca una disminución mayor a 15% o menor o igual al 20% del monto presupuestado de egresos asignado a la meta.
4. **Imagen:** El impacto será moderado cuando el tema de afectación llegue al conocimiento del Consejo Institucional.
 |
| Alto | 4 | 1. **Indicadores:** El impacto será alto cuando se produzca una disminución del porcentaje de cumplimiento del indicador, mayor a 15% y menor o igual a 20% de lo establecido como indicador para dicha meta en el PAO.
2. **Ingresos:** El impacto será alto cuando se produzca una disminución de los ingresos o la ejecución presupuestaria asociada a la meta, mayor al 8% y menor o igual al 12% de los ingresos totales.
3. **Ejecución Presupuestaria:** El impacto será alto cuando se produzca una disminución mayor a 20% o menor o igual al 25% del monto presupuestado de egresos asignado a la meta.
4. **Imagen:** El impacto será alto cuando la imagen se vea afectada de forma importante y el tema de afectación llegue al conocimiento de los medios de comunicación masiva a nivel nacional.
 |
| Muy alto | 5 | 1. **Indicadores:** El impacto será muy alto cuando se produzca una disminución del porcentaje de cumplimiento del indicador, mayor al 20 % de lo establecido como indicador para dicha meta en el PAO.
2. **Ingresos:** El impacto será muy alto cuando se produzca una disminución de los ingresos o la ejecución presupuestaria asociada a la meta, mayor al 12%, de los ingresos totales.
3. **Ejecución Presupuestaria**: El impacto será muy alto cuando se produzca una disminución mayor a 25% del monto presupuestado de egresos asignado a la meta.
4. **Imagen:** El impacto será muy alto cuando la imagen se vea afectada de forma extrema y el tema de afectación llegue a conocimiento de los medios de comunicación masiva internacionales.
 |

La vinculación entre la probabilidad y el impacto de un evento se hace mediante un producto (multiplicación) de los pesos (valores) asignados al evento para la probabilidad y su posible impacto. Esto es lo que se identifica como el riesgo inherente del evento.

La siguiente tabla muestra los posibles valores de riesgo inherente que se pueden asignar.

**Tabla 6: Valores de Riesgo Inherente, SEVRI-TEC**



La primera fila y la primera columna del cuadro muestran los pesos asignados a las diferentes categorías, mientras que las celdas o casillas sin ningún tipo de sombreado muestran el producto de multiplicar la probabilidad (valores del 0,1 al 0,9) por el correspondiente impacto (valores del 1 al 5).

Otro componente del modelo está concebido como un cubo o Modelo tridimensional en el cual los primeros dos ejes corresponden a la probabilidad e impacto ya descritas anteriormente y el tercer eje mide el nivel de madurez de las medidas administrativas existentes en el ITCR para el riesgo identificado.

Para la medición del nivel de madurez de las medidas administrativas nuevamente se han establecido 5 categorías diferentes con las definiciones que a continuación se detallan:

**Tabla 7: Medidas de Administración del Riesgo, SEVRI-TEC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MEDIDA** | **PESO** | **DEFINICIÓN** |
| Gestionada | 1 | Es posible monitorear y medir el cumplimiento con medidas administrativas formalizadas y aplicadas para mitigar el evento. El monitoreo y el mejoramiento es continuo. Se utilizan herramientas para dar soporte a las actividades de control que permitan al ITCR incorporar los cambios del entorno y dar una respuesta inmediata. |
| Definida | 2 | Las medidas administrativas formalizadas y aplicadas para mitigar el evento se han estandarizado, documentado y comunicado por medio de capacitación. Sin embargo, la aplicación de las mismas queda sujeta a criterio particular de los individuos y es poco probable que una desviación sea detectada.  |
| Repetible | 3 | Las medidas administrativas formalizadas y aplicadas para mitigar el evento, están desarrolladas hasta una etapa en que los procedimientos se aplican de forma similar por personas distintas, que se dedican a una misma tarea. No hay capacitación formal sobre las actividades establecidas y la responsabilidad de ejecución recae sobre los individuos, ya que la supervisión es prácticamente nula.  |
| Inicial  | 4 | Hay evidencia de que la Institución ha reconocido que ese tipo de eventos deben administrarse. Sin embargo, no hay medidas administrativas formalizadas, sino enfoques "ad hoc" que tienden a ser aplicados individualmente. |
| Nula | 5 | Hay ausencia completa de cualquier proceso orientado a mitigar el evento identificado que sea reconocible como formal. La Institución no ha identificado que hay una situación que debe ser administrada. |

De la multiplicación de la probabilidad, por el impacto, por las medidas de administración existentes se obtiene como resultado el riesgo residual. La aplicación del producto anterior produce las siguientes caras del modelo tridimensional:

**Tabla 8: Modelo Tridimensional SEVRI-TEC**

**-Primera cara del cubo-** 

**Tabla 9: Modelo Tridimensional SEVRI-TEC
 -Segunda cara del cubo-**



**Tabla 10: Modelo Tridimensional SEVRI-TEC
 -Tercera cara del cubo-**



**Tabla 11: Modelo Tridimensional SEVRI-TEC
 -Cuarta cara del cubo-**



**Tabla 12: Modelo Tridimensional SEVRI-TEC
 -Quinta cara del cubo-**



En el momento de efectuar el análisis de los riesgos los grupos consultivos utilizarán para tal efecto los instrumentos de apoyo elaborados por la CICI-OPI-UECI.

Utilizando los valores anteriores se han establecido los criterios de aceptación de riesgo que se describen en el siguiente apartado.

**Criterios de aceptación (Parámetros de aceptabilidad de riesgos)**

El fin primordial del SERVI-TEC es permitir la toma de decisiones de manera oportuna ubicando a la Institución en un nivel de riesgo aceptable, sin que este afecte la consecución de los objetivos Institucionales. Una vez efectuadas las actividades de identificación y análisis de los riesgos, se debe determinar si el riesgo resultante se encuentra o no, dentro de los límites que el ITCR está dispuesto a administrar como aceptable.

Para lo anterior, se muestran en la tabla No. 13 los criterios de aceptación establecidos en 5 categorías, las cuales determinan la forma en que se espera que el ITCR actúe para administrar el riesgo.

**Tabla 13: Criterios de aceptación del riesgo, SEVRI-TEC**

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL** | **DEFINICIÓN** |
| Aceptable | Los riesgos que se ubiquen en el rango menor que 4, se consideran dentro del **nivel de riesgo aceptable.** El grupo consultivo mantendrá una labor de monitoreo de los eventos identificados que sirva para alertar variaciones que puedan modificar las valoraciones que fueron establecidas y determinarán la opción de respuesta que es conveniente aplicar. |
| Bajo | Los riesgos que se ubiquen en el rango mayor o igual a 4 y menor o igual que 8, se consideran dentro del nivel de riesgo bajo. El grupo consultivo determinará la opción de respuesta al riesgo que conviene aplicar y completará la plantilla de acciones correspondiente, comunicará a las dependencias las acciones de respuestas al riesgo que deben implementar, así como a la UECI-OPI. |
| Medio | Los riesgos que se ubiquen en el rango mayor que 8 y menor o igual que 12, se consideran dentro del **nivel de riesgo medio.** El grupo consultivo determinará la opción de respuesta al riesgo que conviene aplicar y completará la plantilla de acciones correspondientes, solicitará el aval de la Vicerrectoría respectiva o Dirección de Sede o Centro Académico, para la propuesta de respuesta al riesgo elaborada, comunicará a las dependencias las acciones de respuestas al riesgo que deben implementar, así como a la UECI-OPI. |
| Alto | Los riesgos que se ubiquen en el rango mayor que 12 y menor o igual que 16, se consideran dentro del **nivel de riesgo alto**. El grupo consultivo determinará la opción de respuesta al riesgo que conviene aplicar y completará la plantilla de acciones correspondientes, solicitará el aval del Consejo de Rectoría para la propuesta de respuesta al riesgo elaborada, comunicará a las dependencias las acciones de respuestas al riesgo que deben implementar, así como a la UECI-OPI. |
| Muy Alto | Los riesgos que se ubiquen en un rango mayor a 16, se consideran dentro del **nivel de riesgo muy alto**. El grupo consultivo determinará la opción de respuesta al riesgo que conviene aplicar y completará la plantilla de acciones correspondientes, solicitará el aval del Consejo Institucional para la propuesta de respuesta al riesgo elaborada, comunicará a las dependencias las acciones de respuestas al riesgo que deben implementar, así como a la UECI-OPI. |

Con la finalidad de identificar los niveles de riesgo, se utilizarán las tonalidades establecidas en la tabla No. 14, los cuales serán utilizados en la generación de los diferentes mapas de calor.

**Tabla 14: Niveles de riesgo y tonalidades, SEVRI-TEC**

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL DEL RIESGO** | **TONALIDAD** |
| Aceptable |  |
| Bajo |   |
| Medio |   |
| Alto |   |
| Muy Alto |   |

A continuación se muestran los diferentes mapas de calor, generados a través de la combinación de los posibles escenarios que integran las medidas de administración y los niveles de riesgo, para el SEVRI-TEC:

**Tabla 15: Primer Mapa de calor, SEVRI-TEC**



**Tabla 16: Segundo Mapa de calor, SEVRI-TEC**



**Tabla 17: Tercer mapa de calor, SEVRI-TEC**



**Tabla 18: Cuarto mapa de calor, SEVRI-TEC**



**Tabla 19: Quinto mapa de calor, SEVRI-TEC**



**Propuestas de Administración de riesgo**

Una vez identificado el nivel de riesgo a través del establecimiento de la probabilidad, impacto, medida de administración y su relación con los diferentes escenarios que generan los mapas de calor, el nivel de riesgo debe asociarse a una propuesta para administrar el riesgo. Lo que se espera con esa estrategia es monitorear los riesgos para ubicarlos en niveles de riesgo aceptables.

Dichas propuestas se muestran en la tabla No. 20 que se presenta a continuación:

**Tabla 20: Administración de riesgos, SEVRI-TEC**

|  |  |
| --- | --- |
| **MEDIDA DE****ADMINISTRACIÓN** | **DEFINICIÓN** |
| Evitar | Esta estrategia trata de cambiar la meta para eliminar el riesgo, por lo tanto se espera que el ITCR detenga la ejecución de la metas. |
| Transferir | Traslada las consecuencias del riesgo a un tercero. |
| Mitigar | Reduce las posibilidades y las consecuencias de un evento, tomando acciones correctivas oportunas. Considera la determinación de nuevas alternativas para reducir el nivel de riesgo. |
| Aceptar | Implica la tolerancia del riesgo y sus consecuencias. |

**Dinámica durante el proceso de valoración de riesgo**

Para el establecimiento y funcionamiento del SEVRI-TEC, es necesario establecer un cronograma que incluya el desarrollo de cada una de las actividades que conlleva la realización de la etapa de Valoración de Riesgos. A continuación en la tabla No. 21, se detallan, las actividades, plazos y responsables de la aplicación del SEVRI-TEC.

**Tabla 21: Cronograma de implementación, SEVRI-TEC**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDADES** | **PLAZOS** | **RESPONSABLE** |
| 1 | Presentación del Marco Orientador SEVRI-TEC ante el Consejo Institucional. | 20 de noviembre 2008 | CICI,UECI,Facilitador externo. |
| 2 | Valoración y aprobación de la propuesta por parte del Consejo Institucional. | Noviembre-Diciembre, 2008 | Consejo Institucional |
| 3 | Capacitar a los grupos consultivos a través de la contratación de un facilitador externo. En dos sesiones de 6 horas cada una para un total de 12 horas.Se programará una capacitación para la Sede Central y otra para la Sede Regional San Carlos.  | 26 de enero en la Sede Central-Cartago29 de enero en la Sede Regional-San Carlos | CICI, UECI, Facilitador externo |
| 4 | Valoración de Riesgos por parte de los grupos consultivos | Febrero 2009 | Dirección Superior, Vic. Administración, CASJ, Docencia, VIE,VIESA, Sede Regional |
| 5 | Definición de las respuestas al riesgo. | Febrero 2009 | Dirección Superior, Vic. Administración, CASJ, Docencia, VIE,VIESA, Sede Regional |
| 6 | Implementación de las acciones de respuesta al riesgo | Marzo-Julio 2009 | Dependencias  |
| 7 | Remitir Documento “Requerimientos del SEVRI-TEC” al Centro de Cómputo. | Marzo 2009 | UECI - CICI |
| 8 | Seguimiento a los planes de administración del riesgo. | Año 2009 | Grupos Consultivos-Dependencias, UECI |
| 9 |  Análisis sobre los alcances obtenidos con la implementación del SEVRI-TEC 2009. | Julio-2009 | UECI |
| 10 |  Presentación de resultados del la primera aplicación del SEVRI-TEC 2009. | Agosto 2009 | UECI |
| 11 | Proceso de valoración SEVRI-TEC 2010 | Agosto 2009 | UECI, Grupos consultivos, CICI |

**Criterios para medición de la calidad del funcionamiento del SEVRI**

El SEVRI es un sistema de gestión de riesgo diseñado para contribuir en la consecución de las metas institucionales, incorporadas en el plan operativo institucional, por ello se han establecido indicadores para medir su funcionamiento y los resultados obtenidos; y de esta forma generar información para ayudar a determinar si el proceso de identificación, valoración y administración de riesgo en aplicación, está propiciando que el ITCR logre alcanzar sus objetivos de una forma más eficaz y eficiente.

Los primeros dos indicadores que se estarán calculando pretenden medir el funcionamiento del sistema bajo la premisa de que el SEVRI-TEC debe ayudar a alcanzar los objetivos y que la respuesta al riesgo debe darse de forma oportuna. En ese sentido, entre más alto sea el valor que produzca el indicador se asume que el sistema está cumpliendo con su propósito. Por otra parte, desde la perspectiva del resultado, el tercer indicador propuesto lo que busca es determinar si el sistema está operando de manera correcta, ya que un exceso de acciones de respuesta al riesgo, es un claro indicador de que algo no deseado está sucediendo en la operatividad del sistema.

Los siguientes son los indicadores definidos:

**Eficacia de la ejecución de metas**

Este indicador pondera la cantidad de metas gestionadas que son completadas dentro de los plazos establecidos con respecto a la cantidad total de metas que fueron incorporadas al portafolio de objetivos del SEVRI.

El indicador se calcula de la siguiente forma:

Número de metas gestionadas que se completaron dentro del plazo establecido

Número total de metas que fueron incorporadas al portafolio de objetivos

Este indicador se calculará cada año considerando las actividades que se incorporaron al sistema durante ese año y que se espera que se concluyan dentro de ese período anual.

El indicador genera un valor porcentual entre 0% y 100%, por lo que, cuanto más alto sea el porcentaje resulta mejor la valoración del indicador. Para el período 2009, se esperaría que el mínimo aceptable que se logre alcanzar sea de un 70%.

**Eficacia de la implementación de las acciones de respuesta al riesgo.**

Este indicador pondera la cantidad de acciones de respuesta al riesgo que fueron completadas dentro de los plazos establecidos, con respecto a la cantidad de acciones de respuesta al riesgo que fueron incorporadas al SEVRI.

El indicador se calcula de la siguiente forma:

Número de acciones de respuesta al riesgo que se completaron dentro del plazo fijado

Número de acciones de respuesta al riesgo incorporadas al SEVRI.

El cálculo de este indicador será anual, considerando las acciones de respuesta al riesgo que se incorporaron durante ese año y que se espera que se completen dentro de ese período.

Este indicador muestra un valor porcentual entre 0% y 100%, para el cual, cuanto más alto sea el número, es mejor la valoración del indicador. Para el período 2009, se esperaría que el mínimo aceptable que se logre alcanzar sea de un 60%.

**Indicador de metas con acciones de respuesta al riesgo**

Este indicador busca medir en términos relativos, cuántas metas están siendo objeto de acciones de respuesta al riesgo.

Para ello, el indicador se calcula de la siguiente forma:



Número de metas que ameritaron al menos una acción de respuesta al riesgo

Número de metas que fueron incorporadas al SEVRI

Este indicador se calculará cada año, considerando las actividades que fueron incorporadas durante el período anual al SEVRI y cuáles de ellas demandaron al menos una acción de respuesta al riesgo.

El valor porcentual generado por este indicador se encuentra entre 0% y 100%, para el cual, entre más bajo sea el resultado obtenido mejor será la valoración del indicador. Para el período 2009, se esperaría que el máximo aceptable que se logre alcanzar sea de un 40%. Es decir, se esperaría que al menos un 60% de las metas que se plantee desarrollar posean una valoración del riesgo cuyo resultado esté en la categoría de aceptable.

Para los siguientes años, la UECI, junto con la CICI y los grupos consultivos, analizarán la conveniencia de ajustar el valor definido para el mínimo aceptable de estos indicadores o de incorporar nuevos indicadores de medición. Esta labor de análisis y revisión de los indicadores definidos y de los resultados obtenidos deberá ejecutarse cada año al finalizar el período y completarse el ciclo de plan operativo institucional.

**Sujetos interesados**

Las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, mediante la resolución R-CO-64-2005 del 01 de julio del 2005 señalan que, como parte de las labores previas de conceptualización del SEVRI, se deberá definir los sujetos interesados que deberán ser considerados en las diferentes etapas del funcionamiento del sistema de valoración de riesgo.

Para ello en dichas directrices se define el término sujeto interesado de la siguiente forma:

***“Sujetos interesados.*** *Personas físicas o jurídicas, internas y externas a la institución, que pueden afectar o ser afectadas directamente por las decisiones y acciones institucionales.”*

A su vez, en el numeral 3.5 de las mismas directrices, refiriéndose a los requisitos previos para el funcionamiento del SEVRI indica lo siguiente:

*“Los sujetos interesados deberán ser contemplados en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de las actividades del SEVRI.”*

Dentro de estas consideraciones, la institución deberá tomar en cuenta los objetivos y percepciones de estos sujetos en el diseño del SEVRI. También deberá valorar la participación de estos sujetos de forma directa en el establecimiento, funcionamiento, evaluación y perfeccionamiento del SEVRI.

Para estos efectos, la institución podrá realizar consultas de oficio a estos grupos o, bien, considerará la incorporación de opiniones o sugerencias que éstos le hagan llegar.

Los sujetos interesados pueden ser internos o externos a la institución, y dentro de éstos, deberán incluirse al menos los siguientes grupos:

a) población objetivo de la institución,

b) funcionarios de la institución, y

c) sujetos de derecho privado que sean custodios o administradores de fondos públicos otorgados por la institución,

d) Fiduciarios encargados de administrar fideicomisos constituidos con fondos públicos.”

Como es comprensible, la definición de sujeto interesado que realiza la Contraloría General de la República es muy amplia y requiere delimitarse para darle un sentido práctico a esta figura dentro de la operación del SEVRI-TEC.

Para ese propósito, se establece que el sujeto interesado, en el ITCR, se entenderá desde dos perspectivas, una externa en la cual el sujeto interesado será toda entidad que apoye a la institución de manera directa en el cumplimiento de las metas organizacionales y con la cual se deban establecer relaciones de coordinación y apoyo mutuo.

Al interno, el sujeto interesado será toda unidad administrativa que apoye a otra dependencia en el cumplimiento de una meta del PAO.

Para ello se entiende que toda meta tendrá asociada una dependencia que es la responsable de su ejecución y una o varias unidades administrativas internas que ejecutarán actividades de apoyo para colaborar con aquella que tiene la responsabilidad de cumplir con la meta establecida.

La identificación del área responsable de cada meta y de las dependencias que brindarán apoyo para su realización permitirá establecer la conformación de los diferentes grupos consultivo.

Obsérvese que la figura de sujeto interesado se está conceptualizando como un participante más en la consecución de la meta que brindará apoyo para su cumplimiento. Dicho participante podrá ser interno o externo dependiendo de cada actividad.

Ahora bien, establecido quién podría ser identificado como sujeto interesado es necesario definir cuál es el rol que se espera que cumpla el sujeto interesado desde la perspectiva de funcionamiento del SEVRI.

En este contexto, el sujeto interesado es un actor dentro del funcionamiento del SEVRI del cual se espera que cumpla dos roles diferentes según se trate de un actor interno o externo.

Para el caso del sujeto interesado interno, su participación tendrá el siguiente ámbito:

1. Identificar las tareas que deberá ejecutar para apoyar a la dependencia responsable de una meta.
2. Identificar los riesgos y factores de riesgo asociados a las tareas de apoyo que deberá ejecutar.
3. Apoyar al grupo consultivo encargado de la labor de valoración del riesgo en la identificación de eventos y la calificación correspondiente.
4. Sugerir acciones de respuesta al riesgo y en caso necesario definir el actor y los recursos necesarios para que dicha acción sea implementada oportunamente.
5. Llevar a cabo las acciones de respuesta al riesgo que se hayan identificado que requiere ejecutar el área a su cargo.

En el caso del sujeto interesado externo su participación será más limitada y se ubicará en el ámbito de la coordinación y comunicación.

Dentro de este alcance, se espera que las dependencias responsables de cada actividad establezcan canales de comunicación adecuados con las dependencias externas que brindarán apoyo para alcanzar las metas y coordinarán las acciones a realizar de forma que se puedan anticipar situaciones que afecten el cumplimiento de las metas.

Como se ha indicado la identificación de sujetos interesados internos está concebida como un proceso de vinculación de las dependencias que realizarán labores de apoyo al área responsable de la meta y posterior a ello una definición de las tareas que deben ejecutar como apoyo para alcanzar dicha meta.

En el caso de la identificación de sujetos interesados externos conviene construir un inventario básico de dependencias con las cuales el ITCR debe coordinar periódicamente o de manera continua para facilitar la consecución de sus metas.

A continuación se detalla una lista preliminar de instituciones públicas y privadas con las cuales es posible que deban mantenerse relaciones de coordinación y que por consiguiente deberán ser conceptualizadas como sujetos interesados para efectos de funcionamiento del SEVRI.

**Tabla 22: Inventario de entidades que califican como sujetos interesados externos, SEVRI-TEC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entidad** | **Entidad** | **Entidad** |
| Ministerio de Educación Pública | Ministerio de Hacienda | Ministerio de la Presidencia |
| INA | Embajadas | Universidades públicas y privadas costarricenses |
| Centros de Investigación | Organismos privados que fomentan la investigación | CONARE |
| CONICIT | Colegios profesionales | Medios de comunicación |
| Organismos internacionales que facilitan recursos para la investigación en ciencia y tecnología | Universidades extranjeras | Proveedores de bienes y servicios |
| Municipalidades | InBio | IFAM |
| Cooperativas | Sector privado | MICIT |
| BID | CONAPE | FONABE |

Esta lista inicial de entidades deberá mantenerse actualizada, por lo que corresponderá a la UECI, con el apoyo de los grupos consultivos, la labor de adición y exclusión de entidades u organizaciones, según se requiera.

**ANEXOS**

[Anexo 1. Plantilla Inventario Metas a gestionar](#_4f1mdlm)

[Anexo 2. Plantilla Acciones de Respuesta al Riesgo](#_19c6y18)

[Anexo 3. Plantillas Valoración del Riesgo](#_nmf14n)

**Anexo 1. Plantilla Inventario Metas a gestionar**

**Instituto Tecnológico de Costa Rica**

**UNIDAD ESPECIALIZADA DE CONTROL INTERNO**

***Plantilla: Inventario de metas a gestionar***

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificación del programa** |  |
| **Plan operativo asociado** |  |
| **Integrantes del grupo de trabajo** |  |
| **Identificación de metas a gestionar** | Descripción del criterio de selección aplicado |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Coordinador/a del grupo de trabajo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Original: Archivo del grupo de trabajo

Copia: UECI

**Anexo 2. Plantilla Acciones de Respuesta al Riesgo**

**Instituto Tecnológico de Costa Rica**

**UNIDAD ESPECIALIZADA DE CONTROL INTERNO**

***Plantilla Acciones de respuesta al riesgo***

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha |  |
| Meta del PAO |  |
| Fuente de riesgo |  |
| Evento |  |
| Nivel de riesgo  |  |

|  |
| --- |
| Favor marcar la casilla que corresponda con el tipo de respuesta al riesgo escogida |
| ( ) Aceptar | ( ) Evitar | ( ) Compartir | ( ) Reducir |
| Breve justificación del tipo de respuesta seleccionada  |  |
| **Acciones de respuesta al riesgo requeridas** | **Dependencia ejecutora** | **Período de implementación** |
| **Fecha Inicio** | **Fecha Fin** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Aval Vicerrectoría: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aval Consejo de Rectoría: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aval Consejo Institucional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En caso de ser necesario, de conformidad con los criterios de aceptación establecidos, obtenga el aval que corresponda.

Coordinador Grupo de Trabajo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Original: Grupo de Trabajo

Copia: UECI

**Anexo 3. Plantillas Valoración del Riesgo**









1. Derogar el acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 2548, Artículo 14, del 06 de marzo del 2008, por cuanto su contenido esencial ha sido incorporado y/o modificado en los Lineamientos aprobados en el punto a) de este acuerdo.
2. Declarar de prioridad e interés institucional la formalización del proceso de planificación institucional que conlleve a armonizar el funcionamiento del Consejo de Planificación Institucional, el establecimiento de un plan estratégico institucional y la operacionalización del SEVRI-TEC, que contribuya a asegurar el cumplimiento de objetivos institucionales.
3. Autorizar a la CICI en conjunto con la UECI-OPI, para establecer modificaciones al cronograma señalado en la Tabla 21 de este documento de Lineamientos, con el fin de integrar armonizadamente la implementación del SEVRI-TEC ya que este se plantea como propuesta modificable, y debido a la importancia de vincular las actividades del SEVRI-TEC con la calendarización institucional para el 2009, dirigida en principio por la Oficina de Planificación Institucional en conjunto con otras dependencias.
4. Solicitar al señor Rector, que instruya a los Vicerrectores, Director de Sede y Director de Centro Académico el declarar como prioritario, el trabajo que deben desarrollar los grupos consultivos y la necesidad de asumir un compromiso formal con dicho proceso.
5. Solicitar al señor Rector, que instruya a los Vicerrectores, Director de Sede y Director de Centro Académico para que realicen las coordinaciones necesarias para declarar como prioritario, la asistencia a las capacitaciones y sesiones de trabajo, de las personas designadas como integrantes de grupos consultivos, así como NO recurrir, en la medida de lo posible, a personas suplentes o sustitutas durante el proceso, con el fin de no provocar dilaciones en la implementación del SEVRI-TEC.
6. Solicitar a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional que por los medios institucionales disponibles, publique el cronograma de implementación del SEVRI-TEC, para que la comunidad institucional se mantenga informada del proceso, y colabore con los grupos consultivos en el cumplimiento de los objetivos planteados en beneficio del ITCR.”
7. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2588.

**CAPÍTULO ASUNTOS VARIOS**

**ARTÍCULO 11. Sesión a realizarse en Alajuela**

El señor Roberto Gallardo informa que se está en la espera de que confirmen las personas invitadas a la sesión por celebrarse en la Provincia de Alajuela el próximo jueves, para determinar si es pertinente o no desplazarse hasta Alajuela. Agrega que el lunes a más tardar, se les estará confirmando si se suspende la gira.

La señora Bertalía Sánchez comunica que, en caso de que la sesión se mantenga en Alajuela, la salida será del parqueo de la Rectoría a las 6 a.m., para las personas de Cartago, para las de San José, se recogerán en el CETT; la sesión iniciará a las 8 a.m. y concluiría máximo a las 2:00 p.m.

**ARTÍCULO 12. Informe de Prensa**

La señora Bertalía Sánchez, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, comunica que recibió copia de Informe de Prensa correspondiente al 25 de noviembre del 2008, el cual ha sido circulado en el transcurso de esta Sesión. (Documento adjunto a la carpeta de esta acta).

**Siendo las doce horas con veinte minutos se levanta la Sesión.**

*BSS/cmpm*

1. [↑](#footnote-ref-0)