

GACETA

Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1188

Martes 19 de marzo del 2024

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

ÍNDICE

Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3355

Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica (oficio DC-093-2023).....2

RESULTANDO QUE:

1. En cumplimiento del artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa, constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional. En lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

“5. Gestión Institucional. *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el Instituto.*”

“6. Calidad. *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el instituto.*” (Aprobadas en la Sesión AIR 99-2021 del 16 de noviembre del 2021, publicadas en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala como funciones y potestades del Consejo Institucional, en lo que interesa, lo siguiente:

“Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional

Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse

...

q. Autorizar la firma de convenios con instituciones y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, de acuerdo con el reglamento respectivo

...”

3. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional, establece:

“Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general

Quando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:

- a. *Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*
- b. *El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- c. *La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*
 - c.1. *De considerarla procedente:*
 - c.1.1 *En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.*
 - c.1.2 *En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.*
 - c.2 *De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.*
- d. *Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.*

...”

4. Mediante oficio AUDI-139-2021, fechado 05 de octubre de 2021, el licenciado Isidro Álvarez Salazar, entonces auditor interno, remitió al máster Jorge Alfredo Chaves Arce, en aquel momento vicerrector de Investigación y Extensión, el AUDI-CI-004-2021 “Informe sobre la evaluación del proceso de formulación, formalización y seguimiento de compromisos y resultados de Convenios Nacionales e Internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica”. Este informe plantea, entre otros aspectos, la necesidad de revisar y considerar los elementos siguientes, con el objetivo de fortalecer la formulación, formalización y seguimiento de compromisos y resultados para la eventual toma de decisiones:
 - a. El reglamento actual no contempla la definición de controles para la atención de observaciones de forma y fondo de la contraparte, la responsabilidad por el seguimiento y documentación de las prórrogas y la necesidad de estimar las posibles erogaciones en los convenios para los cuales existe incertidumbre en la cantidad de participación, como lo es la salida de estudiantes, aun cuando se trate de no involucrar fondos de la Institución y pretenda sea costeadado por este.

- b. Se debe valorar y reglamentar como se debe establecer el contacto general que permita mantener el seguimiento sobre la ejecución del convenio, teniendo en consideración que se debe asegurar que la delegación de funciones sea la correcta.
5. Con fecha 21 de marzo de 2023, la máster Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación (ahora Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales), remite el oficio DC-093-2023, en el cual adjunta la propuesta del Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
6. El oficio DC-093-2023 fue registrado en el informe de correspondencia del Consejo Institucional, de la Sesión Ordinaria No. 3303 del 30 de marzo de 2023, disponiéndose su traslado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles (oficio de traslado SCI-272-2023).
7. Mediante oficio VIE-211-2023, firmado el 23 de mayo de 2023, suscrito por la doctora Floria Roa Gutiérrez, en aquel momento vicerrectora de Investigación y Extensión, dirigido a la licenciada Adriana Rodríguez Zeledón, auditora a.i. en ese momento, en relación con la atención del oficio AUDI-SIR-029-2023 “Seguimiento informe AUDI-CI-004-2021”, se informó lo siguiente:

“...

Se recibe oficio en referencia, suscrito por su persona, con fecha del 22 de mayo de 2023, en el que se hace referencia al informe AUDI-CI-004-20215 “Informe sobre la evaluación del proceso de formulación, formalización y seguimiento de compromisos y resultados de Convenios Nacionales e Internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

Se concluye, según el análisis realizado, que las recomendaciones 4.1.1; 4.1.3 y 4.1.4, se mantienen “En Proceso” con plazo vencido, a la espera de la aprobación del “Reglamento de Convenios”, que se remite al pleno del Consejo Institucional mediante el oficio DC-093-20236. Se registra en el SIR la condición de cada una, según lo indicado en el Anexo.

Sin embargo, es importante aclarar que estas recomendaciones (4.1.1, 4.1.3 y 4.1.4) se encuentran con plazo al 30 de junio de 2023.

...”

8. Mediante oficio SCI-521-2023, fechado 07 de junio de 2023, suscrito por el doctor Luis Alexander Calvo Valverde, en ese momento, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la doctora Floria Roa Gutiérrez, entonces, vicerrectora de Investigación y Extensión, con copia a la licenciada Adriana Rodríguez Zeledón, auditora a.i., en ese momento y al Consejo Institucional, se indica que, en la reunión No. 810, efectuada el 02 de junio del 2023, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles conoció el oficio VIE-211-2023 y que si bien la propuesta del referido reglamento fue recibida en oficio DC-093-2023 de 22 de marzo de 2023, se debe considerar que la creación, modificación y derogatoria de normativa con alcance general, debe atender las disposiciones del Reglamento de Normalización Institucional, por cuanto es previsible que el cuerpo normativo no se encuentre aprobado dentro de los plazos anunciados para la atención de las recomendaciones citadas, por lo que se

pone esto en conocimiento para que, se prevea gestionar prórrogas para mantener activos los plazos pactados con la Auditoría Interna.

9. El 08 de noviembre de 2023, mediante oficio SCI-1005-2023, la máster Raquel Lafuente Chrysopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, comunicó a la máster Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación (ahora Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales), a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y al licenciado Danilo May Cantillano, director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, la conformación de la Comisión *ad hoc* para que se encargue del estudio de la propuesta de reforma integral del Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el ITCR.
10. La Comisión *ad hoc* detallada en el punto anterior, quedó debidamente instaurada mediante oficio SCI-1032-2023, fechado 20 de noviembre de 2023, de conformidad con los oficios DC-493-2023, Asesoría Legal-579-2023 y OPI-381-2023.
11. Mediante oficio DC-541-2023, firmado el 13 de diciembre de 2023, suscrito por la máster Marisela Bonilla Freer, en calidad de coordinadora de la Comisión *ad hoc* que analizó la propuesta de reforma integral del Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica, rindió el respectivo informe. Se extrae del documento lo siguiente:

“ ...

Así mismo, se realizó una revisión de los Considerandos 2 incisos y 3 del memorando SCI-1005-2023 del 20 de noviembre de 2023, que hacen referencia al estudio AUDI-CI-004-2021. Sobre el particular la Comisión llega las siguientes conclusiones:

Considerando 2 “El contenido del estudio AUDI-CI-004-2021 “Informe sobre la evaluación del proceso de formulación, formalización y seguimiento de compromisos y resultados de Convenios Nacionales e Internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica” plantea, entre otros aspectos, la necesidad de revisar y considerar los elementos siguientes, con el objetivo de fortalecer la formulación, formalización y seguimiento de compromisos y resultados para la eventual toma de decisiones:”

Considerando 2	Repuesta Comisión Ad-Hoc
<p>a) El reglamento actual no contempla la definición de controles para la atención de observaciones de forma y fondo de la contraparte, la responsabilidad por el seguimiento y documentación de las prórrogas y la necesidad de estimar las posibles erogaciones en los convenios para los cuales existe incertidumbre en la cantidad de participación, como lo es la salida de estudiantes, aun cuando se trate de no involucrar fondos de la Institución y pretenda sea costeadado por este.</p>	<p>- La atención de las observaciones de forma y fondo no se encuentran contempladas en la propuesta de reforma integral del Reglamento ya que responde a un proceso y no a una norma, por lo que quedará estipulada en el Procedimiento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y que se elaborará posterior a la aprobación del Reglamento, de conformidad con las Disposiciones Transitorias.</p> <p>- Las prórrogas de los convenios se realizan mediante los adendum, que han de cumplir con los requisitos establecidos para la</p>

	<p>tramitación de cualquier convenio. Ver definición de Addendum en la propuesta de reforma integral del Reglamento.</p> <p>- Es incompresible la siguiente solicitud “la necesidad de estimar las posibles erogaciones en los convenios para los cuales existe incertidumbre en la cantidad de participación, como lo es la salida de estudiantes, aun cuando se trate de no involucrar fondos de la Institución y pretenda sea costeadado por este”. Se insta a la Auditoría a realizar una propuesta clara y precisa de ese requerimiento. Merece destacar que para las [sic] convenios marco, las erogaciones que se pueden estimar responden al tiempo de las personas que tendrán la responsabilidad de su seguimiento e implementación, en el tanto, éste tenga una vigencia definida. Para el caso de los convenios específicos, se hace una estimación de las erogaciones de conformidad con los planes de trabajo que les acompañan y en función de su vigencia. Así mismo, todo gestor debe completar el formulario para la solicitud de trámite de convenio que contempla una tabla de cálculo de contrapartida. Ver Anexo 2</p>
<p>a) Se debe valorar y reglamentar como se debe establecer el contacto general que permita mantener el seguimiento sobre la ejecución del convenio, teniendo en consideración que se debe asegurar que la delegación de funciones sea la correcta</p>	<p>Todo convenio marco y convenio específico contemplan una cláusula que señala el nombre de las personas responsables de dar seguimiento e implementar el convenio. Así mismo, para dar inicio al trámite de un convenio es requisito contar con el Acuerdo de Escuela correspondiente, que ha de indicar el nombre de la/las personas responsables del seguimiento, implementación y rendición de informes.</p>

Considerando 3: “El texto propuesto por la Dirección de Cooperación para este Reglamento debe atender la recomendación 4.1.3 emitida por la Auditoría Interna en el informe AUDI-CI-004-2021, la cual refiere a:”

Considerando 3	Respuesta Comisión Ad-Hoc
<p>a) Incluir una clasificación de los tipos de convenios que permita establecer los criterios y requisitos que cada uno debe incorporar.</p>	<p>La clasificación se encuentra en el Artículo 3 Definiciones de la presente propuesta.</p>
<p>b) Incluir la valoración de la metodología para la estimación de la cuantía y en qué casos se debe aplicar.</p>	<p>La metodología será incorporada en el Procedimiento que se elaborará para el Reglamento, una vez que éste sea aprobado por el Consejo Institucional.</p>

...”

12. Mediante oficio SCI-044-2024, firmado el 25 de enero de 2024, suscrito por la máster Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la licenciada Adriana Rodríguez Zeledón, auditora Interna a.i. en aquel momento, se solicitó criterio sobre la propuesta de reforma integral del

Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el ITCR, del cual se extrae en lo que interesa, lo siguiente:

“ ...

5. *En la reunión No. 835, efectuada el 23 de enero de 2024 la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles analizó las observaciones enviadas por la Comisión Ad-Hoc y acordó, previo a emitir el dictamen correspondiente, compartir con la Auditoría Interna la propuesta de modificación del Reglamento y las observaciones de la Comisión ad-hoc señaladas en el punto anterior con el fin de determinar si con ese producto se da por atendido de forma satisfactoria lo solicitado mediante el AUDI-CI-004-2021 “Informe sobre la evaluación del proceso de formulación, formalización y seguimiento de compromisos y resultados de Convenios Nacionales e Internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.*

Para lo anterior, se adjunta la propuesta final del Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales en el ITCR, misma que estaría siendo elevada al Pleno del Consejo Institucional.

“ ...”

13. En atención al oficio SCI-044-2024, se recibió el memorando AUDI-AS-001-2024, de fecha 01 de febrero de 2024, suscrito por la licenciada Adriana Rodríguez Zeledón, auditora Interna a.i., en aquel momento, del cual se extrae lo siguiente:

“ ...

Consideraciones Generales:

A. Seguimientos de recomendaciones efectuados

La Auditoría Interna ha efectuado varios seguimientos al AUDI-CI-004-2021 y se observa que conforme las recomendaciones se analizan y/o se implementan, el contexto del proceso que involucra convenios institucionales se modifica al delimitarse actividades, responsabilidades, clasificación de convenios, interrelaciones, entre otros.

B. Controles internos

Los controles internos instaurados deben proveer una seguridad razonable de que atienden los riesgos.

*Se tiene para el proceso de gestión de convenios institucionales, entre otros, el **riesgo reputacional**, que podría generarse por:*

Gestión inoportuna, que puede eventualmente materializarse si algunas de las partes actoras institucionales que deben hacer trámites jurídicos, de coordinación, financieros u otros, retrasan el cumplimiento de su responsabilidad.

Posibilidad de incumplimiento en las obligaciones contraídas en los convenios.

Falta de resultados en un convenio publicitado o de interés institucional, asociado a falta de mecanismos de seguimiento y control.

Observaciones específicas

1. Comentarios Comisión Ad Hoc

Se realizan comentarios a los párrafos transcritos en el oficio SCI-004-2004, del criterio de la Comisión:

Criterio de la Comisión (SCI-004-2024)	Comentarios de la Auditoría Interna
<p><i>La atención de las observaciones de forma y fondo no se encuentran contempladas en la propuesta de reforma integral del Reglamento ya que responde a un proceso y no a una norma, por lo que quedará estipulada en el Procedimiento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y que se elaborará posterior a la aprobación del Reglamento, de conformidad con las Disposiciones Transitorias.</i></p>	<p><i>La observación se refiere a la recomendación 4.1.1, que no está referida al reglamento, sino al proceso.</i></p> <p><i>La recomendación 4.1.1, dice:</i></p> <p><i>Realizar un mapeo del proceso de formulación, formalización, seguimiento y medición de resultados de los convenios nacionales e internacionales, mediante el análisis, identificación y compilación de las principales actividades, rutinas o tareas, responsables, e interrelaciones dentro del mismo, con el objetivo de estandarizar, en la medida de lo posible, actividades e instrumentos, organizar y guiar el trabajo, asegurar la calidad del trámite y servicio, delimitar responsabilidades, facilitar la inducción, capacitación y supervisión y sea la base para la sistematización del proceso.</i></p> <p><i>El Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR) registra el 22 de mayo de 2023 la recomendación 4.1.1. como "En Proceso", con plazo vencido. La Dirección de Cooperación, lo da por implementado, no obstante, la Auditoría Interna, lo mantiene en proceso hasta que se apruebe un procedimiento.</i></p> <p><i>Se queda a la espera de que se formalice el procedimiento indicado, y en cuanto a delimitación de responsabilidades, el reglamento.</i></p>
	<p><i>El comentario "...modifican los términos de sus obligaciones", remite a la definición de Adendum, el cual estaría atendiendo solamente los casos en que hay un cambio en los términos.</i></p>

	<p><i>Sin embargo, el artículo 18 de la propuesta atiende las inquietudes de la Auditoría Interna sobre las prórrogas.</i></p>
<p><i>Es incompresible la siguiente solicitud “la necesidad de estimar las posibles erogaciones en los convenios para los cuales existe incertidumbre en la cantidad de participación, como lo es la salida de estudiantes, aun cuando se trate de no involucrar fondos de la Institución y pretenda sea costeado por este”. Se insta a la Auditoría a realizar una propuesta clara y precisa de ese requerimiento. Merece destacar que para los convenios marco, las erogaciones que se pueden estimar responden al tiempo de las personas que tendrán la responsabilidad de su seguimiento e implementación, en el tanto, éste tenga una vigencia definida. Para el caso de los convenios específicos, se hace una estimación de las erogaciones de conformidad con los planes de trabajo que les acompañan y en función de su vigencia. Así mismo, todo gestor debe completar el formulario para la solicitud de trámite de convenio que contempla una tabla de cálculo de contrapartida.</i></p>	<p><i>Se echa de menos una explicación del porqué resulta incomprensible la recomendación, a la que no puede llamarse solicitud o requerimiento, porque esa no es su naturaleza.</i></p> <p><i>El formulario que se cita es uno de los cambios implementados en forma posterior al informe de Auditoría y forma parte de una de las acciones que requiere la implementación de la recomendación, así como las estimaciones de erogaciones, según se ha visto en los seguimientos de recomendaciones.</i></p>
<p><i>Todo convenio marco y convenio específico contemplan una cláusula que señala el nombre de las personas responsables de dar seguimiento e implementar el convenio. Así mismo, para dar inicio al trámite de un convenio es requisito contar con el Acuerdo de Escuela correspondiente, que ha de indicar el nombre de la/las personas responsables del seguimiento, implementación y rendición de informes.</i></p>	<p><i>La Auditoría Interna sobre este tema, expone en el informe, que, al señalar nombres y no cargos, se corre el riesgo de que la persona se ausente de la Institución y el convenio pierda validez.</i></p> <p><i>La propuesta de reglamento hace referencia a que tanto los convenios marco, como los específicos deben indicar:</i></p> <p><i>Personas coordinadoras designadas por las instituciones involucradas</i></p> <p><i>Se considera, que salvo algún criterio jurídico que se oponga, se debería evitar el uso de nombres personales, en los convenios, por lo que se sugiere utilizar el cargo.</i></p>

2. Propuesta de reforma integral del Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica

La propuesta atiende razonablemente los riesgos visualizados por la Auditoría Interna, al efectuar la revisión en el año 2021, pues establece controles para delimitar responsabilidades, propiedad intelectual, confidencialidad, clarificar los tipos de convenio, dar pautas para el seguimiento, entre otros, que se plasman en esta.

Se sugiere que se delimite claramente a cuál instancia corresponde buscar el criterio técnico sobre propiedad intelectual y el manejo de aspectos de confidencialidad, además, se hace la observación que podría quedar explícito en el texto, que deben evitarse los posibles conflictos de interés reales o aparentes en cualquier etapa de la gestión de los convenios.

Se llama la atención que, al aprobarse una normativa, idealmente, debería estar lista en forma simultánea, la forma de ponerla en práctica, que en este caso sería el procedimiento al cual se está dando un plazo de 90 días hábiles para su elaboración.

...

- 14.** La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en su reunión No. 841 efectuada el 5 de marzo de 2024, dictaminó lo siguiente sobre la propuesta del Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el ITCR:

“Considerando que:

- 1. La propuesta reglamentaria titulada Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el ITCR, fue analizada por esta Comisión y posteriormente ajustada en lo necesario por la Comisión ad hoc (dictamen DC-541-2023), la cual verificó el cumplimiento técnico y del bloque de legalidad.*
- 2. La presente propuesta de normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de creación de reglamentos generales.*
- 3. La eventual aprobación del Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el ITCR, originaría lo siguiente:*
 - a. Derogarí­a el Reglamento para la Tramitación de Convenios y Cartas de Entendimiento para el Instituto Tecnológico de Costa Rica aprobado por el Consejo Institucional el 8 de agosto del 2012 en la Sesión Ordinaria No. 2777.*
 - b. Daría por atendida a cabalidad las recomendaciones del oficio AUDI-CI-004-2021 “Informe sobre la evaluación del proceso de formulación, formalización y seguimiento de compromisos y resultados de Convenios Nacionales e Internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, comunicado mediante oficio AUDI-139-2021, del 05 de octubre de 2021.*
- 4. Dentro del proceso de revisión se han ajustado algunos de los textos, únicamente para aportar mayor precisión.*
- 5. La Comisión ad hoc agregó a la propuesta de reglamento presentada, el artículo 5 correspondiente al “Objetivo de un convenio”, el cual textualmente indica:*

“Artículo 5. Objetivo de un convenio

Establecer relaciones de cooperación con otras universidades e instituciones de enseñanza e investigación, entidades públicas y privadas tanto nacionales como extranjeras, que contribuyan con el cumplimiento de su misión.”

Este artículo fue analizado y acogido por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

6. De igual manera el artículo 10 original, señalaba:

“Artículo 10. Dirección de Cooperación

- a) *Participar de manera conjunta con los gestores en la formulación, negociación, renovación o rescisión, del convenio y adendum.*
- b) *Recibir la propuesta de convenio marco o específico, adendum, renovación o rescisión del convenio, aprobada por la Dependencia Coordinadora.*
- c) *Enviar cuando corresponda, la propuesta de convenio específico, adendum, renovación o rescisión al Consejo de Investigación y Extensión.*
- d) *Enviar la propuesta de convenio, adendum, renovación y rescisión a la Oficina de Asesoría Legal.*
- e) *Enviar la propuesta de convenio específico, adendum y renovación a la Oficina de Planificación Institucional y al Departamento Financiero Contable para el dictamen respectivo.*
- f) *Enviar la propuesta de convenio, adendum y renovación de los convenios al Rector, incluyendo los dictámenes de la Oficina de Planificación Institucional, Departamento Financiero Contable, Asesoría Legal, según corresponda.*
- g) *Enviar la propuesta de rescisión del convenio al rector con la justificación correspondiente.*
- h) *Solicitar a la Dependencia Coordinadora los informes anuales del convenio.*
- i) *Mantener actualizado un registro digital de todos los convenios y adendum vigentes, así como las renovaciones o rescisiones e informes.*
- j) *Enviar a la Rectoría el informe anual del estado de los convenios, adendum, renovación o rescisión.*
- k) *Informar al Consejo Institucional sobre el estado de la firma de los convenios, adendum, renovaciones o rescisiones.*
- l) *El período de trámite no puede exceder los veinticinco días hábiles, a partir del día siguiente de recibir la documentación*

completa solicitada. Este período incluye los tiempos máximos de trámite para los dictámenes del Consejo de Investigación y Extensión, Oficina de Planificación Institucional, Asesoría Legal y Departamento Financiero Contable.

Este artículo fue reformulado para eliminar algunos incisos de la propuesta de reglamento y trasladarlos al procedimiento, quedando redactado de la siguiente forma:

“... ”

Artículo 8. Responsabilidades de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales

Son responsabilidades de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales, las siguientes:

- a. Brindar apoyo a las personas gestoras en la formulación de convenios.*
- b. Participar, de manera conjunta con las personas e instancias coordinadoras, en la negociación, renovación o rescisión de convenios y adendum según los procedimientos que esta dependencia establezca para ello.*
- c. Enviar a consulta a los entes técnicos, los convenios, adendas y renovación según corresponda.*
- d. Solicitar a la instancia coordinadora los informes anuales del convenio.*
- e. Enviar a la Rectoría y al Consejo Institucional el informe anual del estado de los convenios, adendum, renovaciones o rescisiones.*
- f. Mantener actualizado un registro digital de todos los convenios y adendum vigentes, así como las renovaciones o rescisiones e informes.”*

7. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, considerando el dictamen de la Comisión ad hoc, reformó o ajustó el lenguaje inclusivo en los artículos numerados: 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15.

Se dictamina:

- a. Emitir dictamen positivo sobre la propuesta del “Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el ITCR”, debido a que se ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la creación de normativa con alcance general, recibiendo dictamen también favorable desde la Comisión ad hoc sobre aspectos técnicos y legales, y además que, se ajustaron elementos relevantes en el seno de la Comisión de Asuntos Académicos y estudiantiles.*
- b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe el Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el ITCR.”*

CONSIDERANDO QUE:

1. Se ha recibido la propuesta de Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el ITCR, dictaminada positivamente por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, la cual además deja indicación en su dictamen de que el documento ha seguido el proceso establecido institucionalmente para la creación de normativa con alcance general, recibiendo dictamen también favorable desde la Comisión *ad hoc* sobre aspectos técnicos y legales, y además que, se ajustaron elementos relevantes en el seno de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, como la incorporación de un artículo, traslado de incisos por ser parte del procedimiento, ajuste de la redacción para una mejor comprensión de los artículos, y la incorporación del lenguaje inclusivo.
2. Con esta propuesta reglamentaria se tendría por derogado el Reglamento para la Tramitación de Convenios y Cartas de Entendimiento para el Instituto Tecnológico de Costa Rica y a su vez, se atendería la recomendación 4.1.3 del AUDI-CI-004-2021 "Informe sobre la evaluación del proceso de formulación, formalización y seguimiento de compromisos y resultados de Convenios Nacionales e Internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica".
3. La propuesta de Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el ITCR regula la gestión de la tramitación de convenios nacionales e internacionales para el establecimiento de relaciones de cooperación, indica las funciones y responsabilidades de personas o instancias que intervienen en los procesos y define los elementos principales que deben contener los convenios marco o específicos.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar el Reglamento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica, bajo el contenido que se señala a continuación:

REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1. Del tipo de reglamento**

El presente reglamento es de tipo general.

Artículo 2. Objetivo General

Regular la gestión de la tramitación de convenios nacionales e internacionales para el establecimiento de relaciones de cooperación.

Artículo 3. Definiciones

Acuerdo de financiamiento con entes cooperantes: documento de formalización de la asignación de fondos al ITCR que serán ejecutados en la implementación de una acción concreta (proyecto, programa o actividad). El acuerdo establece los alcances y condiciones técnicas y financieras de la acción.

Acuerdo de movilidad estudiantil: documento que establece los alcances y condiciones para que una persona estudiante del ITCR o estudiante internacional, realice una estancia académica en una organización diferente a la de origen.

Acuerdo de movilidad de proyectos internacionales: documento que establece los alcances y condiciones para que personas académicas, estudiantes y gestoras realicen estancias en una organización extranjera amparados a un proyecto de investigación, extensión o gestión en el ámbito internacional.

Acuerdo de movilidad de proyectos nacionales: documento que establece los alcances y condiciones para que los académicos del ITCR ofrezcan sus servicios a una organización que pagará por ellos.

Adendum: Es el documento mediante el cual las partes que han acordado un convenio, sin necesidad de firmar uno nuevo, modifican los términos de sus obligaciones. Este instrumento no debe variar la naturaleza esencial del convenio.

Anexo: Es anexo aquel documento mediante el cual se desarrollan a modo más detallado aspectos específicos de un convenio, como sería cronogramas, mecanismos de desembolso, cuadros analíticos, programas de actividades, entre otros. Dichos anexos serán parte integral del convenio y deberán ser firmados por los representantes legales.

Convenio: Es un pacto o acuerdo de voluntades entre dos o más partes con respecto a determinado tema.

Convenio Específico: Es el que se plantea con un objetivo concreto, tanto si afecta a la comunidad universitaria en su conjunto, como si afecta únicamente a una instancia determinada.

Convenio Específico Internacional: Es aquel convenio específico que suscribe el ITCR con cualquier universidad, centro o entidad de carácter público o privado reconocida, de cualquier otro Estado o Nación.

Convenio Específico Nacional: Es aquel convenio específico que suscribe el ITCR con cualquier universidad, centro o entidad de carácter público o privado, debidamente inscrita, constituida o acreditada en el territorio nacional de acuerdo con la normativa vigente.

Convenio Marco: Es el que establece líneas generales de cooperación e intercambio y que es de interés de cualquier instancia de la Institución.

Convenio Marco Internacional: Es aquel convenio marco que suscribe el ITCR con cualquier universidad, centro o entidad de carácter público o privado de interés para la Institución, de cualquier otro Estado o Nación.

Convenio Marco Nacional: Es aquel convenio marco que suscribe el ITCR con cualquier universidad, centro o entidad de carácter público o privado, debidamente inscrita, constituida o acreditada en el territorio nacional de acuerdo con la normativa vigente.

Cuantía del convenio: Aporte de las partes según las obligaciones y responsabilidades estipuladas en los convenios, ya sea en sumas de dinero, en capital humano (horas dedicadas al convenio) o en especie.

Instancia coordinadora: Se entiende la Vicerrectoría correspondiente, Dirección de Campus Tecnológico Local, Dirección de Centro Académico, Escuela o Área Académica, encargada de la gestión, coordinación, ejecución y seguimiento de un convenio.

Persona coordinadora. Persona designada por la instancia coordinadora para coordinar, ejecutar y dar seguimiento a un convenio.

Persona gestora de convenio: Es cualquier integrante de la comunidad institucional del ITCR que gestione un convenio en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 4. Del alcance

Este reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las instancias que tramiten un convenio en cualquiera de sus modalidades con el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 5. Objetivo de un convenio

Establecer relaciones de cooperación con otras universidades e instituciones de enseñanza e investigación, entidades públicas y privadas tanto nacionales como extranjeras, que contribuyan con el cumplimiento de su misión.

CAPÍTULO II. DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 6. Funciones de la persona gestora de convenio

La persona gestora de un convenio es responsable de:

- a. Iniciar el trámite para la formulación y aprobación de los convenios y sus adendum.
- b. Justificar ante la instancia coordinadora los beneficios sustantivos que genera el convenio, los indicadores y las metas del Plan Anual Operativo (PAO) y el Plan Anual de Trabajo (PAT) asociadas, así como los compromisos financieros o en especie que adquieren las partes.
- c. Justificar ante la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales la suscripción del convenio.

- d. Solicitar criterio técnico y asesoría del Centro de Vinculación en relación con la propiedad intelectual, cuando corresponda.

Artículo 7. Responsabilidades de la persona coordinadora del convenio

La persona coordinadora del convenio es la responsable de:

- a. Coordinar la ejecución del convenio o adendum.
- b. Elaborar los informes del convenio.
- c. Presentar al consejo de la instancia coordinadora los informes para su conocimiento.
- d. Realizar los trámites necesarios para el adendum, renovación o rescisión de un convenio.

Artículo 8. Responsabilidades de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales

Son responsabilidades de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales, las siguientes:

- a. Brindar apoyo a las personas gestoras en la formulación de convenios.
- b. Participar, de manera conjunta con las personas e instancias coordinadoras, en la negociación, renovación o rescisión de convenios y adendum según los procedimientos que esta dependencia establezca para ello.
- c. Enviar a consulta a los entes técnicos, los convenios, adendas y renovación según corresponda.
- d. Solicitar a la instancia coordinadora los informes anuales del convenio.
- e. Enviar a la Rectoría y al Consejo Institucional el informe anual del estado de los convenios, adendum, renovaciones o rescisiones.
- f. Mantener actualizado un registro digital de todos los convenios y adendum vigentes, así como las renovaciones o rescisiones e informes.

Artículo 9: Responsabilidades de la instancia coordinadora

La instancia coordinadora es responsable de:

- a. Avalar la propuesta de los convenios, adendum, renovación o rescisión.
- b. Enviar a la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales la propuesta, adenda, renovación o rescisión con el respectivo acuerdo.
- c. Enviar a la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales el informe anual sobre la implementación del convenio.

Artículo 10. Responsabilidades de la Oficina de Asesoría legal

La Oficina de Asesoría Legal tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Apoyar las actividades de negociación de los convenios, adendum, renovación o rescisión.
- b. Revisar que los convenios, adendum, renovación o rescisión estén acordes con la normativa y reglamentación vigente.

- c. Emitir el dictamen respectivo sobre las consultas formales que se realicen durante el proceso de negociación en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- d. Refrendar con su sello y firma todos los convenios, adendum, renovación o rescisión.

Artículo 11. Responsabilidades del Departamento Financiero Contable

Es responsabilidad del Departamento Financiero Contable emitir un dictamen de cada convenio específico, adendum o renovación a solicitud de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales, que especifique:

- a. Si el Instituto cuenta con recursos en el presupuesto o si se requiere de recursos institucionales que no fueron aprobados en el presupuesto ordinario o extraordinario para cubrir los compromisos que se adquirirían al firmar el convenio.
- b. Si el monto requerido para la ejecución del convenio representa una erogación mayor que el monto establecido en la licitación reducida.
- c. Para emitir este dictamen, el Departamento contará con un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la solicitud de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales.

Artículo 12. Responsabilidades de la Oficina de Planificación Institucional

Es responsabilidad de la Oficina de Planificación Institucional conocer y revisar los convenios específicos y adendum con el fin de verificar si las actividades que incluyen están enmarcadas en los planes institucionales de mediano y largo plazo. En el caso que contemplen actividades, que no estén incorporadas en el PAO y el PAT, o que no se ajusten a los Planes Institucionales, debe emitir un dictamen de pertinencia y en caso de ser pertinentes, recomendar que se incorporen las actividades correspondientes en los planes.

Artículo 13. Responsabilidades de la persona que ejerce la Rectoría

A la persona que ejerce la Rectoría le corresponde:

- a. Firmar todos los convenios nacionales e internacionales en los que participe la institución.
- b. Avalar y firmar los convenios, adendum, renovaciones o rescisiones gestados por cada instancia coordinadora.
- c. Solicitar al Consejo Institucional el aval para firmar los convenios, adendum, renovación o rescisión que comprometan fondos institucionales adicionales, que representen una erogación igual o mayor que el monto establecido para las licitaciones de menor cuantía y que no fueron aprobados dentro de los presupuestos ordinarios o extraordinarios.
- d. Realizar los trámites correspondientes a cada solicitud de aval en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Artículo 14. Responsabilidades del Consejo Institucional

Le corresponde al Consejo Institucional autorizar, en un plazo máximo de treinta días hábiles, la firma por parte de la persona que ejerce la Rectoría de aquellos convenios

nacionales e internacionales, adendum, renovaciones o rescisión que comprometan fondos institucionales adicionales, que representen una erogación igual o mayor que el monto establecido en la licitación de menor cuantía y que no hayan sido aprobados en el presupuesto ordinario o extraordinario institucional.

Artículo 15. Responsabilidades del Consejo de Investigación y Extensión

Le corresponde al Consejo de Investigación y Extensión pronunciarse sobre todos aquellos convenios, adendum, renovaciones o rescisiones que estén relacionados con la ejecución de un proyecto de investigación o extensión que haya sido aprobado por ese Consejo. Contará con un plazo máximo de veinte días hábiles.

CAPÍTULO III. CONTENIDO Y PRÓRROGAS DE LOS CONVENIOS

Artículo 16. Del contenido de un convenio

Todo convenio marco o específico deberá contener al menos la información estipulada en el procedimiento creado por la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales para este efecto:

- a. Calidades de las personas representantes legales que suscribirán el convenio, así como de las entidades involucradas.
- b. Considerandos o antecedentes.
- c. Objeto del convenio.
- d. Puestos de las personas coordinadoras designadas por las instituciones involucradas.
- e. Vigencia del convenio.
- f. Cuantía. Se indicarán los recursos monetarios y/o en especie que aportarán las partes.
- g. Lugar para notificaciones. Deberá señalarse domicilio o dirección física o electrónica en donde se podrán atender notificaciones recíprocas.

Artículo 17. Convenio específico

Todo convenio específico deberá contener al menos la siguiente información:

- a. Calidades de las personas representantes legales que suscribirán el convenio; así como de las entidades involucradas.
- b. Considerandos o antecedentes.
- c. Objeto del convenio.
- d. Objetivos específicos.
- e. Puestos de las personas coordinadoras designadas por las instituciones involucradas.
- f. Derechos y obligaciones de las partes.
- g. Cláusula sobre propiedad intelectual y confidencialidad, cuando corresponda.
- h. Vigencia del convenio.
- i. Cuantía. Se indicará los recursos monetarios y/o en especie que aportarán las partes.
- j. Lugar para notificaciones. Deberá señalarse domicilio o dirección física o electrónica en donde se podrán atender notificaciones recíprocas.

Artículo 18. De las prórrogas

La gestión para la prórroga expresa de convenios, deberá realizarse con noventa días de antelación a su finalización e incluirá la evaluación del cumplimiento de los objetivos, del beneficio institucional o nacional y para el campo de acción, el cual debe contar con la aprobación de la instancia coordinadora.

Aquellos convenios en cuyas disposiciones se contemple la prórroga automática, no estarán excluidos de la evaluación señalada en el párrafo anterior.

CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES FINALES**Artículo 19. De las exclusiones**

Queda excluido de los alcances del presente reglamento lo siguiente:

- a. Acuerdos y contratos de prácticas de estudiantes en empresas nacionales.
- b. Acuerdos de movilidad internacional académica o estudiantil que se deriven de proyectos internacionales.
- c. Contratos entre el ITCR y empresas, organizaciones no gubernamentales o institucionalidad pública.

Artículo 20: Revisión y actualización del Reglamento

La Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales será responsable de realizar la revisión del presente Reglamento en la fecha de calendarización definida institucionalmente para este efecto o cuando lo estime necesario.

Artículo 21: De la vigencia

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Institucional y publicación en la Gaceta institucional. Deroga el Reglamento aprobado por el Consejo Institucional el 8 de agosto del 2012 en la Sesión Ordinaria No. 2777, artículo 11 y publicado en la Gaceta Institucional N°338 del año 2012.

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**Artículo 22. Transitorio I**

La Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales de manera conjunta con la Oficina de Planificación Institucional elaborará el Procedimiento para la Tramitación de Convenios Nacionales e Internacionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en un plazo de 90 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

- b. Indicar que, contra este acuerdo, podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

a. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3355, Artículo 9, del 13 de marzo de 2024.