

## INDICE

### **Sesión No. 2549**

- Creación de la Unidad Especializada de Control Interno ..... 2
- Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones ..... 2

### **Sesión No. 2553**

- Modificación del Estatuto Orgánico del ITCR. Tema: "Recursos Administrativos".  
Segunda Votación..... 6

## Creación de la Unidad Especializada de Control Interno

El Consejo Institucional,  
**Considerando que:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2509, Artículo 11, del 26 de abril del 2007, aprobó el Plan de Trabajo 2007-2009 y Plan Operativo 2007 de la Comisión Institucional de Control Interno, donde se estableció como Estrategia 2, lo siguiente: *“Gestionar ante el Consejo Institucional la creación de una unidad técnica encargada de conducir y facilitar, en coordinación con la CICI, el proceso de autoevaluación y el establecimiento y operación del SEVRI”*.
2. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2540, recibió el Oficio R-1053-2007, con fecha 04 de diciembre del 2007, suscrito por la Licda. Ligia Rivas, Rectora a.i., dirigido a los Miembros del Consejo Institucional, en el cual adjunta el estudio para la creación de la Unidad Especializada de Control Interno, realizado por la Oficina de Planificación Institucional.
3. En esa misma Sesión, el Consejo Institucional traslada a la Comisión de Planificación y Administración el estudio para que proceda al respectivo análisis.
4. La Comisión de Planificación y Administración en Reunión Extraordinaria 238-2008, analizó el estudio de Creación de la Unidad Especializada de Control Interno elaborado por la Oficina de Planificación Institucional y dispuso elevarlo al Consejo Institucional para el respectivo análisis y aprobación.

### **ACUERDA:**

- a. Crear la Unidad Especializada de Control Interno, Categoría 3, adscrita a la Oficina de Planificación Institucional, de acuerdo con el Estudio presentado por esta Oficina.
- b. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2549, Artículo 14, del 13 de marzo del 2008.**

## Reglamento del Régimen de Garantías y Cauciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica

### **RESULTANDO:**

1. Mediante informe AUDI/F-010-2004, con fecha 24 de junio del 2004, la Auditoría Interna se refiere a la inconveniencia del procedimiento de pago que utiliza el ITCR para atender las disposiciones establecidas en el Artículo 13 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, el cual está relacionado con la garantía que deben rendir los funcionarios públicos por recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos.
2. Mediante el AUDI-SR-005-2006, de fecha 6 de marzo del 2006, la Auditoría Interna le solicita a la Rectoría, girar las instrucciones correspondientes a la Vicerrectoría de Administración para que de manera completa, se atiendan las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna en el informe AUDI/F-10-2004, referente a “Normativa Interna relativa a la Rendición de Garantías o Cauciones”.
3. Mediante el AUDI/AD-009-2007, de fecha 28 de agosto del 2007, la Auditoría Interna señala que, conforme al Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, es responsabilidad de la Administración reglamentar internamente las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular.

En este mismo oficio, la Auditoría Interna se refiere a la importancia de que el Instituto proceda a aprobar la normativa interna propuesta sobre el tema, dado que según la Resolución R-CO-10-2007, dictada por la Contraloría General de la República, el jerrarca respectivo deberá establecer, las medidas que aseguren la promulgación de la respectiva normativa interna, dentro de los seis meses siguientes a la publicación de la Resolución, plazo que vence el 30 de setiembre del 2008.

4. Mediante el AUDI/AD-009-2007, de fecha 28 de agosto del 2007, la Auditoría señala que será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la Administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Artículo 7º de la Ley General de Control Interno establece, a los entes y órganos sujetos a esta Ley, la obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno, el cual deberá ser aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con sus competencias y atribuciones institucionales.
2. Entre los objetivos del control interno se encuentra proteger y conservar el patrimonio institucional contra cualquier pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, por lo que la Administración, en especial, el jerarca en cooperación con los titulares subordinados, tiene el deber de implementar y ejecutar medidas efectivas para administrar adecuadamente el nivel de riesgo existente en la custodia y administración de los fondos y valores públicos, con acciones que garanticen su cumplimiento, previendo así el desvío de los objetivos y metas institucionales.
3. El Artículo 13 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131, del 18 de setiembre del 2001, exige a todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, rendir garantía con cargo a su propio peculio a favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva.
4. La Contraloría General de la República, mediante resolución R-CO-10-2007 de las trece horas del 19 de marzo del 2007, emitió las *“Directrices que deben observar la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización para elaborar la normativa interna relativa a la rendición de garantías o cauciones”*, las cuales servirán de orientaciones para la Administración en el proceso de desarrollo de las regulaciones internas en ma-

teria de cauciones, particularmente, en la definición de los puestos sujetos a rendición de garantía, la fijación del monto a caucionar y los tipos de garantía.

#### **ACUERDA:**

- a. Aprobar el siguiente Reglamento del Régimen de Garantías y Cauciones:

#### **Reglamento del Régimen de Garantías y Cauciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica**

#### **CAPITULO I Disposiciones generales**

##### **Artículo 1º-Objetivo y ámbito de aplicación.**

El presente reglamento tiene por objetivo regular el régimen de garantías que, conforme a la ley, deben rendir obligatoriamente todos aquellos funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que, por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades, deban caucionar para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

##### **Artículo 2º-Cobertura.**

El objetivo de la cobertura es garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el funcionario pueda producir al patrimonio del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por conductas desapegadas a la presente normativa y a disposiciones conexas.

##### **Artículo 3º-Forma de rendir la garantía.**

La garantía que el funcionario debe rendir al Instituto deberá brindarla mediante la suscripción de un seguro o póliza de fidelidad individual suscrita a su nombre, o de carácter colectivo, conforme lo disponga el Departamento Financiero-Contable, con una entidad aseguradora pública autorizada para brindar ese servicio.

##### **Artículo 4º- Deber de solventar la garantía.**

El pago del monto del seguro o póliza de fidelidad suscrita a nombre del funcionario al que le son aplicables estas disposiciones, o bien de la fracción que le corresponda pagar, en caso de suscripción de un seguro o póliza de carácter colectivo, deberá ser asumido por

cada uno de tales funcionarios con sus propios recursos.

#### **Artículo 5°- Momento para rendir la garantía.**

La garantía deberá ser rendida una vez conocida la designación oficial para desempeñar el puesto o cargo, en un momento previo a asumirlo.

Los funcionarios obligados a rendir garantía, deberán hacerlo por todo el período en el cual ejerzan el puesto o cargo en el que fueron nombrados. Si la garantía caducare o venciere antes del término del nombramiento, el Instituto, por medio del Departamento Financiero-Contable, gestionará la prórroga tantas veces como sea necesario hasta que finalice el plazo de nombramiento.

Las garantías dadas deberá renovarlas el Departamento Financiero-Contable a más tardar el día anterior a su vencimiento.

#### **Artículo 6°-De los funcionarios interinos.**

Los funcionarios obligados a rendir garantía, que hayan sido nombrados en su puesto o cargo a tiempo definido en cualquiera de sus modalidades, deberán rendir garantía para los puestos o cargos descritos en este reglamento, desde el inicio de su nombramiento.

### **CAPITULO II**

#### **De los funcionarios obligados a rendir garantía**

#### **Artículo 7°- Funcionarios obligados a rendir la Garantía.**

Deberán rendir garantía todos los funcionarios que recauden, custodien o administren fondos y valores públicos, independientemente del número de plaza, nombre de la plaza o nombre del cargo, ya sea que ostenten un nombramiento definido o indefinido, de acuerdo con los siguientes niveles:

##### **a. Nivel A (Nivel Gerencial)**

Miembros del Consejo Institucional  
Rector y Vicerrectores  
Director de Sede Regional de San Carlos  
Director Centro Académico de San José  
Auditor Interno

Director de Oficina de Planificación Institucional

##### **b. Nivel B (Nivel de Jefaturas)**

Directores Oficinas Asesoras y Asistenciales a Rectoría  
Directores de Escuelas o Departamentos  
Coordinadores de Unidad que administren fondos y valores públicos  
Funcionarios responsables de Unidades Ejecutoras  
Funcionarios responsables de proyectos que administran fondos y valores públicos

##### **c. Nivel C (Nivel Operativo)**

Todos aquellos funcionarios que administren fondos y valores públicos

### **CAPITULO III**

#### **Del monto de la prima**

#### **Artículo 8°-Garantía Mínima.**

El monto mínimo de la garantía a favor del Instituto Tecnológico de Costa Rica que deba suscribir cada funcionario obligado a rendir garantía al Instituto, conforme a lo dispuesto en este reglamento, será establecido en la “*Tabla de niveles de las pólizas*”, en la cual conste el crecimiento escalonado de los rubros actualizados.

Esta tabla será formulada por el Departamento Financiero-Contable y aprobada por el Consejo Institucional.

La actualización del monto de la garantía deberá ser comunicada, por escrito, a las siguientes personas y dependencias:

- a.** Los funcionarios que están obligados a cumplir con las presentes disposiciones.
- b.** El Departamento de Recursos Humanos, con el fin de que ajuste de oficio el monto de la prima de la póliza que debe pagar el funcionario dentro del plazo establecido por la aseguradora.
- c.** El Departamento Financiero-Contable con el fin de que gestione la suscripción del seguro o póliza para todos los funcionarios cubiertos por este régimen, así como la correspondiente prórroga del seguro o póliza con la respectiva entidad aseguradora.

## CAPITULO IV

### De la administración de las garantías y del régimen, custodia y ejecución de las garantías

#### Artículo 9°- Administración de las garantías.

En lo que respecta a la administración de las garantías, corresponderá al Departamento Financiero-Contable realizar las siguientes acciones:

- a. Gestionar, en forma oportuna, la suscripción del seguro o póliza para todos los funcionarios cubiertos por este régimen, con base en la información suministrada al respecto por el Departamento de Recursos Humanos.
- b. Cancelar el costo anual del seguro o póliza(s) a la entidad aseguradora, para todos los funcionarios cubiertos por este régimen.
- c. Gestionar, de manera oportuna, la correspondiente prórroga del seguro o póliza con la respectiva entidad aseguradora.

#### Artículo 10- Administración del régimen.

En lo que respecta a la administración de las garantías, corresponderá al Departamento de Recursos Humanos realizar las siguientes acciones:

- a. Incluir y/o retirar en el régimen de garantías y cauciones a los funcionarios que deban rendir garantía al Instituto.
- b. Deducir al funcionario de su salario o bien de la fracción que le corresponda pagar, en caso de suscripción de un seguro o póliza de carácter colectivo.
- c. Deducir, para el caso de los miembros externos y Representación Estudiantil ante el Consejo Institucional, el pago del monto del seguro o póliza de fidelidad suscrita a su nombre de la dieta que perciben por ley.

#### Artículo 11-Ejecución de la garantía.

La ejecución de la garantía se dará en un momento posterior a la aplicación de los procedimientos descritos en el Libro Segundo de la Ley General de la administración Pública,

instaurado con la finalidad de determinar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos, con el consecuente resarcimiento de daños y perjuicios debidamente demostrados que fueron causados a la Hacienda Pública, como consecuencia del actuar desplegado, lo anterior sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

#### Artículo 12-Vigencia.

Rige a partir de su publicación en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

#### Transitorio 1°.-

El Departamento Financiero-Contable contará con un plazo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigencia de este reglamento, para gestionar ante la aseguradora la suscripción de seguro o póliza de fidelidad individual o colectiva conforme a lo establecido en el presente reglamento.

#### Transitorio 2°.-

El Departamento Financiero-Contable una vez entrado en vigencia este reglamento, contará con tres meses a partir de la entrada de este reglamento, para gestionar ante la aseguradora lo correspondiente para adecuar las pólizas actualmente suscritas según lo dispuesto en este reglamento.

#### Transitorio 3°.-

El Departamento Financiero-Contable contará con un plazo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigencia de este reglamento, para presentar al Consejo Institucional, para su discusión y aprobación, la "Tabla de niveles de las pólizas", debidamente actualizada.

#### Transitorio 4°.-

El Departamento de Recursos Humanos contará con un plazo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigencia de este reglamento, para actualizar la inclusión y/o retiro del régimen de garantías y cauciones, de los funcionarios que deban rendir garantía a la póliza, conforme a lo dispuesto en este reglamento.

- b. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado por el Consejo Institucional en al Sesión Ordinaria No. 2549, Artículo 11, del 13 de marzo del 2008.**

**Modificación del Estatuto Orgánico del ITCR. Tema: “Recursos Administrativos” Segunda Votación.**

El Consejo Institucional,  
**RESULTANDO:**

1. El MBA. José Rafael Hidalgo R., Vicerrector de Administración, mediante memorando VAD-219-2007 del 14 de mayo del 2007, solicitó al Consejo Institucional esclarecer si, de acuerdo con lo establecido por los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, las apelaciones de las resoluciones del Departamento de Recursos Humanos deben ser resueltas por el Vicerrector de Administración o por el Rector directamente.
2. El Lic. Carlos Segnini V., Director de la Asesoría Legal, mediante memorando AL-211-2007 del 08 de junio del 2007, remitió su dictamen sobre la solicitud de interpretación auténtica de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico planteada al Consejo Institucional.
3. La Comisión permanente de Estatuto Orgánico en su Sesión N° 51-2007 realizada el 11 de junio del 2007 analizó la solicitud de interpretación auténtica de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico y el dictamen emitido al respecto por el Lic. Carlos Segnini V, quien participó en dicha Sesión.
4. Producto del análisis del dictamen emitido al respecto por el Lic. Carlos Segnini, la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico consideró importante formular una propuesta de modificación al Estatuto Orgánico que permita definir, con mayor precisión, las disposiciones relacionadas con los recursos que puedan establecer contra los actos o resoluciones tomadas por órganos o autoridades que ejercen funciones de dirección, desde el nombre del capítulo hasta los diferentes aspectos relacionados con los alcances de ese tipo de reclamos tales como instancias de im-

pugnación, mecanismos por aplicar, cumplimiento de plazos, etc.

5. La Comisión permanente de Estatuto Orgánico en su sesión N° 52-2007 realizada el 27 de agosto del 2007 analizó la propuesta de modificación de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico y dispuso enviarla a consulta a la Comunidad institucional tal como lo dispone el artículo 142 del Estatuto Orgánico, del 31 de agosto al 3 de octubre del 2007.
6. La Comisión permanente de Estatuto Orgánico en su sesión N° 53-2007 realizada el 13 de noviembre del 2007 analizó con detalle cada una serie de observaciones enviadas por los miembros de la comunidad y dispuso elaborar una propuesta de modificación al Estatuto Orgánico para ser sometida a consideración del Consejo Institucional.
7. Posteriormente la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico consideró importante realizar un análisis más detallado de este proyecto de reforma, con el fin de tomar en cuenta las modificaciones realizadas por la Asamblea Legislativa al Código procesal contencioso-administrativo, el cual entraría en vigencia a partir del 1° de enero del 2008.
8. Conforme a lo que dispone el Artículo 142 del Estatuto Orgánico, esta reforma al Estatuto Orgánico fue aprobada por el Consejo Institucional en primera votación en la Sesión Ordinaria No. 2551, Artículo 16, del 03 de abril del 2008.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Diversas situaciones han puesto de manifiesto en el Instituto la importancia de definir con mayor precisión las disposiciones establecidas por el Estatuto Orgánico respecto a los recursos que los miembros de la comunidad pueden plantear para oponerse a los actos o resoluciones tomadas por órganos o

autoridades que ejercen funciones de dirección, lo cual involucra desde redefinir el nombre del capítulo que trata esta materia hasta los diferentes aspectos relacionados con los alcances de ese tipo de reclamos tales como instancias de impugnación, mecanismos aplicables, plazos para interponer y resolver los recursos, etc

2. La atención de reclamos de carácter administrativo contra las decisiones de las autoridades institucionales, debe guiarse por la aplicación de los principios de eficiencia, razonabilidad y racionalidad establecidos por el proceso administrativo, con el fin de evitar un eventual perjuicio al administrado, que pudiera originarse en la aplicación de procesos de resolución innecesariamente largos que además conlleven romper la racionalidad en el uso de los recursos, servicios y procedimientos.
3. Con el fin de cumplir en forma adecuada con *“debido proceso”* es importante que, al resolver reclamos administrativos contra las decisiones de autoridades institucionales que no agoten la vía administrativa, se aplique el *“principio de doble instancia”*, con el fin de que se cumplan, de manera real y efectiva, los principios de independencia e imparcialidad en la respuesta a los recursos planteados por los miembros de la comunidad institucional, de modo que la apelación contra las resoluciones de las autoridades institucionales sea realizada por un órgano o autoridad jerárquico superior y diferente a aquel que tomó la resolución o emitió el acto.
4. El *“Principio de Doble Instancia”* tiene como propósito de evitar que un mismo órgano o superior examine (durante la resolución de la revocatoria) y reexamine (durante la resolución de la apelación), de modo que se respete *“la legalidad y razonabilidad de una resolución que imponga a la persona un gravamen irreparable o de difícil reparación, al*

*menos cuando ese gravamen incida sobre uno de sus derechos o libertades fundamentales y sustanciales, como son el derecho de recurrir, etapa importante para el adecuado cumplimiento del Debido Proceso el cual forma parte de las garantías constitucionales y convencionales”* (Sala Constitucional, votos en tal sentido: 6789-94/1129-90/ 300-90/778-93).

5. Es importante definir las autoridades institucionales responsables de agotar la vía administrativa en cada uno los campos de acción sobre los que la Administración del Instituto toma decisiones (laboral, académico, electoral, presupuestario, contratación administrativa y reclamos contra el Instituto), esto es, definir las autoridades institucionales contra cuyas resoluciones, de acuerdo con los alcances de la normativa interna, únicamente cabe el recurso de revocatoria.

#### **ACUERDA:**

- a. Modificar el nombre del Capítulo primero del Título séptimo del Estatuto Orgánico, aprobar un nuevo artículo 135-bis y modificar los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, de modo de que se lean como se indica a continuación:

### **TÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y MATERIA DISCIPLINARIA**

##### **ARTÍCULO 135-bis.**

**Todo órgano o autoridad institucional podrá, en virtud de recurso administrativo, modificar o dejar sin efecto lo actuado por instancias de menor nivel en su línea jerárquica, cuando considere que tales actos o decisiones son contrarios a:**

- a. **La Constitución Política.**
- b. **La ley.**

- c. **La normativa institucional.**
- d. **Los intereses de la Institución.**
- e. **Los derechos de los administrados, de las personas funcionarias o de los estudiantes del ITCR.**
- f. **La buena administración.**

**Estará legitimado para recurrir o interponer su disconformidad, cualquier administrado, persona funcionaria o estudiante que se considere afectado por un acto o decisión de alguna autoridad u órgano institucional.**

**La resolución de todo recurso administrativo deberá ser motivada y el fondo debe ser legítimo, esto es, que no debe producir quebranto a la normativa interna o externa vigente.**

**La resolución de recursos administrativos contra actos o resoluciones de órganos o autoridades institucionales deberá respetar el principio de doble instancia y, en consecuencia, cumplir las siguientes condiciones:**

- i. **Las personas que participan en la resolución del recurso de revocatoria (primera instancia) deben inhibirse de participar en la resolución del recurso de apelación (segunda instancia).**
- ii. **El órgano o autoridad responsable de resolver un recurso de apelación (segunda instancia) debe ser el facultado para agotar la vía administrativa en la materia objeto de impugnación.**

Se exceptúa la resolución de recursos administrativos contra actos o resoluciones de órganos o autoridades institucionales que agotan la vía administrativa, ante los cuales cabe una sola instancia, el recurso de revocatoria.

Los órganos o autoridades responsables de resolver los recursos de revocatoria y apelación, cuando corresponda, deberán consultar previamente el criterio de órganos o dependencias institu-

cionales responsables de brindar asesoría técnica en la materia objeto de oposición.

La resolución del recurso deberá incluir mención expresa del criterio técnico emitido por el órgano consultado, con una exposición que indique las razones en que se fundamenta y, de presentarse el caso, las razones por las cuales los órganos o autoridades responsables de resolver los recursos de revocatoria y apelación se apartan de dicho criterio, si éste no es vinculante.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública y en el Código Contencioso Administrativo, los administrados, los funcionarios y los estudiantes que consideren que algún órgano o autoridad institucional les ha lesionado algún derecho, quedan facultados para acudir a la sede judicial a solicitar la resolución del conflicto, sin precisar para ello, el respectivo agotamiento de la vía administrativa.

La disconformidad respecto a resoluciones de órganos o autoridades institucionales en materia presupuestaria o en materia de contratación administrativa, exige el agotamiento de la vía administrativa ante el órgano interno competente para ello.

#### **ARTÍCULO 136.**

La interposición de recursos administrativos contra actos o resoluciones tomadas por órganos o autoridades institucionales se realizará de la siguiente manera:

- a. **Respecto a órganos o autoridades que agotan la vía administrativa, en la materia objeto de impugnación, solo cabe el recurso de revocatoria.**
- b. **Respecto a autoridades inferiores caben los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación.**
- c. **Respecto a órganos colegiados, conforme a su propia naturaleza, caben**

los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación contra acuerdos tomados en firme y el recurso extraordinario de revisión mientras sus acuerdos no hayan adquirido firmeza.

- d. Respecto a decisiones de los profesores que afecten a los estudiantes en materia académica, cabe el recurso de revocatoria ante el Director de la escuela y el de apelación ante al Consejo de Escuela
- e. Respecto a las Asambleas Plebiscitarias no caben recursos de revocatoria ni de apelación.
- f. Respecto al Tribunal Institucional Electoral solo caben solicitudes de aclaración o adición.

#### **ARTÍCULO 137.**

Todo recurso administrativo deberá presentarse por escrito mediante documento en el cual el interesado deberá indicar los hechos de manera clara y precisa.

El interesado podrá, opcionalmente, interponer los recursos de revocatoria y de apelación en subsidio o de manera independiente.

Todo recurso deberá ser contestado en forma fundamentada, exponiendo los motivos de hecho y de derecho.

En caso de presentarse, el recurso de apelación deberá tramitarse ante el órgano o autoridad que da por agotada la vía administrativa, una vez que la revocatoria haya sido declarada sin lugar, o haya sido resuelta, en todo o en parte.

La resolución de todo recurso administrativo podrá modificar o revocar la decisión o acto impugnado, únicamente en el aspecto objeto de oposición.

Los actos o decisiones que se encuentren en trámite de revocatoria o apelación se mantendrán vigentes hasta que se resuelva la solicitud planteada. No obstante, el órgano o autoridad que dictó el acto, su superior jerárquico o la autoridad competente para resolver el recurso, podrán suspender la ejecución

del acto cuando la misma pueda causar perjuicios graves o de imposible o difícil reparación.

El recurrente podrá solicitar por escrito, al órgano o autoridad ante el cual interpuso su recurso, desistir de dicho recurso, siempre que el mismo no haya sido resuelto y previa valoración de las respectivas causales de responsabilidad.

**Los plazos para interponer y resolver los recursos administrativos serán los que establezca la Ley General de Administración Pública.**

**Será extemporáneo todo recurso que se interponga una vez vencido el plazo de ley.**

- b. Encomendar a la Comisión permanente de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional iniciar la formulación de sendos proyectos de modificación al Estatuto Orgánico, por parte del Consejo Institucional y por parte de la Asamblea Institucional Representativa, según corresponda, con el fin de definir las autoridades institucionales responsables de agotar la vía administrativa en cada uno de los campos de acción sobre los que la Administración del Instituto toma decisiones: materia laboral, académica, electoral, presupuestaria, contratación administrativa y reclamos contra el Instituto.
- c. Encomendar a todos los órganos y autoridades del Instituto que corresponda, dar inicio a la elaboración de las propuestas de modificación a la reglamentación interna de carácter institucional, dirigidas al Consejo Institucional, que conduzcan a definir con claridad los órganos o autoridades responsables de resolver cada uno de los distintos tipos de recursos administrativos, en sus respectivos campos de acción, con el fin de adecuar la normativa interna vigente a los alcances de esta modificación.
- d. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2553, Artículo 9, del 10 de abril del 2008.**

