

ÍNDICE

Sesión Ordinaria No. 2802

Creación del Programa de Maestría en Cadena de Abastecimiento de la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial, modalidad profesional.....2

Sesión Ordinaria No. 2806

Cronograma y Lineamientos para la formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2014.....3

Creación del Programa de Maestría en Cadena de Abastecimiento de la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial, modalidad profesional

El Consejo Institucional,

CONSIDERANDO QUE:

1. El Artículo 10, del Reglamento de Creación, Modificación o Eliminación de Unidades, establece:

“Artículo 10.

La creación de unidades en Departamentos Académicos o Escuelas será automática, según conveniencia institucional y recomendación técnica, cuando el Consejo Institucional apruebe:

- a. *Una nueva carrera dentro de un Departamento Académico o Escuela*
- b. *Un énfasis adicional al impartido en un Departamento Académico o Escuela*
- c. *Un grado de Diplomado, Licenciatura, Maestría o Doctorado dentro de un Departamento Académico o Escuela”*

2. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio ViDa-1113-2012, de 19 de diciembre de 2012, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez, Vicerrector de Docencia, dirigido al Dr. Julio Calvo Alvarado, Presidente, Consejo Institucional, en el cual remite el Comunicado de Acuerdo, de la Sesión Ordinaria No. 12-2012, Artículo 5, inciso c, del 12 de diciembre del 2012, Maestría Profesional en Cadena de Abastecimiento, de la Escuela de Producción Industrial, como se detalla a continuación:

“Le comunico que el Consejo de Docencia en su Sesión 12-2012, artículo 5. Inciso c del 12 de diciembre del 2012, acordó:

Considerando que:

1. *El Consejo de la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial aprobó, en la sesión No12-2012, artículo 8, del 6 de agosto del 2012, la propuesta de creación de la Maestría en Ca-*

dena de Abastecimiento, modalidad Profesional.

2. *En el oficio CEDA-273-2012 del 28 de agosto del 2012 el CEDA da el aval técnico a la propuesta de creación de la Maestría en Cadena de Abastecimiento, modalidad Maestría Profesional, presentada por la Escuela de Producción Industrial*
3. *El Consejo de Posgrado avaló, en la sesión 08-2012, artículo 5 del 24 de setiembre del 2012, la propuesta de creación de la Maestría en Cadena de Abastecimiento, modalidad Maestría Profesional.*
4. *La Escuela de Ingeniería en Producción Industrial cuenta con la infraestructura y el recurso humano necesario para impartir el programa de Maestría en Cadena de Abastecimiento.*
5. *Corresponde al Consejo de Docencia, según lo dispone el Estatuto Orgánico en el artículo 40, lo siguiente:*
 - a. *Aprobar los planes de estudios y sus modificaciones, según el reglamento correspondiente y cuidando que estos respondan a las necesidades nacionales y tiendan a la formación integral del profesional que se gradúa*
 - b. *Pronunciarse sobre la creación, fusión, modificación, traslado o eliminación de carreras y programas docentes del Instituto*
6. *Corresponde al Consejo Institucional, por así disponerlo el artículo 18, inciso d, del Estatuto Orgánico “Decidir, previa consulta al Consejo de Vicerrectoría respectivo, sobre la creación, modificación, traslado, o eliminación de carreras y programas del Instituto”.*

Se acuerda:

- a) *Avalar la propuesta de creación de la Maestría en Cadena de Abastecimiento, en la modalidad de Maestría Profesional, presentada por la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial.*
- b) *Aprobar el plan de estudios de la Maestría en Cadena de Abastecimiento, presentada por la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial,*

- c) *modalidad Maestría Profesional, según la documentación adjunta.*
- d) *Solicitar al Consejo Institucional la creación de la Maestría en Cadena de Abastecimiento, en la modalidad de Maestría Profesional, adscrita a la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial.*

Acuerdo firme”

3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en Reunión No. 378-2013, del 04 de febrero de 2013, recibió al Ing. Oscar Mario Corrales, Director de la Escuela de Producción Industrial, Ing. Luis Humberto Villalta y a la Ing. Ivannia Hasbum, profesores de la misma, quienes expusieron sobre el nuevo programa, e indicaron que su administración la estaría asumiendo la unidad que atiende el Programa de Maestría existente en la Escuela y aclararon las dudas de los integrantes de la Comisión.
4. En dicha reunión se recibió la visita del Ing. Luis Paulino Méndez, quien comunicó que el Sistema de Estudios de Posgrado, está haciendo un análisis de las unidades que atienden programas de posgrado con el fin de ordenar la situación institucional y que se considera conveniente tener claridad en este sentido antes de tomar decisiones que involucren la creación automática de nuevas unidades. Consideran que las escuelas que cuentan con unidades que manejan un posgrado pueden asumir otros programas de posgrado en la misma unidad, sin necesidad de crear una unidad para cada programa.
5. La Comisión analiza lo que establece el Artículo 10 del Reglamento de Creación, Modificación o Eliminación de Unidades y dispone elevar la propuesta al pleno para aprobar el Programa sin la creación de una nueva unidad.

SE ACUERDA:

- a. Crear el Programa de Maestría en Cadena de Abastecimiento, en la modalidad de Maestría Profesional, presentada por la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial.

- b. Solicitar a la Administración asignar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de este programa de manera proporcional al que brinda la Institución a los Programas de Posgrado, impartidos con el apoyo o coadyuvancia de la Fundación Tecnológica.
- c. Remitir el documento del nuevo Programa al Consejo Nacional de Rectores, para su aprobación.
- d. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2802, Artículo 15, del 06 de febrero del 2013.

Cronograma y Lineamientos para la formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2014

El Consejo Institucional,

1. El Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, aprobado en la Sesión del Consejo Institucional No. 2449, Artículo 10, del 26 de enero del 2006, publicado en la Gaceta No. 201, del día viernes 10 de marzo del año 2006, establece que:

“El Consejo Institucional a más tardar en el mes de noviembre de cada año, establecerá las fechas relevantes para la presentación y aprobación de las etapas principales del Plan Presupuesto del ITCR, con el propósito de cumplir lo establecido por la Contraloría General de la República. Las Etapas son:

1. *Políticas Específicas y Lineamientos*
2. *Creación de Plazas*
3. *Anteproyecto*

4. Proyecto Final del Plan Presupuesto

2. El Reglamento del Proceso de Planificación Institucional y Normas de Operación del Consejo de Planificación Institucional, establece en el Artículo 9:

“Artículo 9 Seguimiento y evaluación

El seguimiento y la evaluación del proceso de planificación institucional consiste (sic) en la verificación del cumplimiento de los siguientes aspectos:

- a. *Plan estratégico institucional*
El seguimiento del Plan Estratégico Institucional deberá realizarlo por el Consejo de Planificación con el apoyo y direccionamiento técnico de la Oficina de Planificación Institucional, al menos una vez al año. De considerarlo necesario, ese órgano colegiado deberá formular las propuestas de modificación al Plan Estratégico Institucional con el fin de que el Consejo Institucional las apruebe, y notifique a la comunidad institucional, los ajustes correspondientes a cada nivel.
- b. *Planes tácticos*
El seguimiento de los planes tácticos deberá ser realizado, al menos una vez al año, por la dependencia o dependencias responsables, con

el apoyo y direccionamiento técnico de la Oficina de Planificación Institucional, las cuales deberán formular las propuestas de cambio en los planes que estimen necesarias, con el fin de que el Consejo Institucional las apruebe, y notifique a la comunidad institucional, los ajustes correspondientes a cada nivel.

- c. *Plan Anual Operativo Institucional*
Los responsables el seguimiento de los resultados del Plan Anual Operativo 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.”

3. La Secretaría del Consejo Institucional recibe oficio R-088-2013, del 14 de febrero de 2013, suscrito por el Dr. Julio C. Calvo Alvarado, Rector, dirigido a la B.Q. Grettel Castro Portuguez, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite la propuesta del cronograma y de los Lineamientos para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2014. Ambos documentos fueron conocidos y avalados en la Sesión del Consejo de Rectoría No. 3-2013, Artículo 5, del 04 de febrero de 2013, la cual dice:

PROPUESTA CRONOGRAMA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO ORDINARIO 2014

No.	ETAPAS	Fecha envió	Responsable presentación	Fecha propuesta para aprobación	Responsable de aprobación
1.	Planificación Estratégica y Táctica				
	Revisión y análisis Plan Estratégico	06 al 19 de marzo	OPI - C.Vic - CR - CP		
	Análisis y discusión			19 de marzo al 4 de abril	Comisión de Planificación y Administración
	Aprobación del CI			10 de abril	Consejo Institucional
2.	Lineamientos de Formulación Plan Presupuesto				
	Envío de la propuesta	13 de febrero	Rector		

	Análisis y discusión			14 al 26 febrero	Comisión de Planificación y Administración
	Aprobación			27 de febrero	Consejo Institucional
3.	Políticas Específicas				
	Envío de la propuesta a la Comunidad Institucional	05 de marzo	Rector		
	Envío propuesta a CPA	22 de marzo	Rector		
	Análisis y discusión			4 al 16 de abril	Comisión de Planificación y Administración
	Aprobación			17 de abril	Consejo Institucional
4.	Renovación y Creación de Plazas				
	Envío propuesta al Consejo Institucional	10 de mayo	Rector		
	Análisis y discusión			13 de mayo al 28 de mayo	Comisión de Planificación y Administración
	Aprobación			29 de mayo	Consejo Institucional
5.	Fondo del Sistema (Renovación, Creación de Plazas y Proyectos)				
	Envío propuesta al Consejo Institucional	16 de julio	Rector		
	Análisis y discusión			18 al 30 de julio	Comisión de Planificación y Administración
	Aprobación			31 de julio	Consejo Institucional
6.	Anteproyecto Presupuesto Ordinario y Plan Anual Operativo				
	Envío propuesta al Consejo Institucional	3 de setiembre	Rector		
	Análisis y discusión			5 al 12 de setiembre	Comisión de Planificación y Administración
7.	Proyecto Plan Presupuesto Formato Contraloría				
	Envío propuesta al Consejo Institucional	17 de setiembre	Rector		
	Análisis y discusión			18 al 25 de setiembre	Comisión de Planificación y Administración
	Aprobación			25 de setiembre	Consejo Institucional

4. En reunión de la Comisión de Planificación y Administración No. 510-2013, del 21 de febrero de 2013, se analizaron las fechas propuestas en forma conjunta con el MAE. Marcel Hernández, Vicerrector de Administración, el Lic. Johnny Masís, del Departamento Financiero Contable, MAU Tatiana Fernández y el Lic. José Antonio Sánchez de la Oficina de Planificación Institucional. La Comisión considera importante realizar algunas modificaciones respecto del Plan

Estratégico Institucional, ya que el seguimiento de éste debe ser realizado por el Consejo de Planificación Institucional y posteriormente cualquier propuesta de modificación debe ser aprobada por el Consejo Institucional y no dictaminado por la Comisión de Planificación y Administración.

5. En esta misma reunión se analiza y discute ampliamente la Propuesta de Lineamientos para la Formulación del Plan Anual

Operativo y Presupuesto 2014. El equipo técnico se compromete a realizar las modificaciones acordadas en los lineamientos, para que la propuesta sea elevada al Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria por celebrarse el miércoles 27 de febrero de 2013.

Presupuesto 2014, adjunta la propuesta modificada, producto de la incorporación de las observaciones realizadas por la Comisión de Planificación y Administración, el 21 de febrero del 2013

SE ACUERDA:

6. La Secretaría del Consejo Institucional recibe oficio R-123-2013, del 26 de febrero de 2013, suscrito por el Dr. Julio C. Calvo Alvarado, Rector, dirigido a la B.Q. Grettel Castro Portuguez, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual como complemento al memorando R-088-2013 sobre Lineamientos para la formulación del Plan Anual Operativo y

a. Establecer el siguiente Cronograma de presentación y aprobación de las diferentes etapas del Plan-Presupuesto del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para el 2014, con el propósito de que el Plan Anual Operativo 2014 y el Presupuesto Ordinario 2014, sean enviados a la Contraloría General de la República.

CRONOGRAMA PARA LA FORMULACIÓN

DEL PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO ORDINARIO 2014

No.	ETAPAS	Fecha envió, año 2013	Responsable presentación	Fecha propuesta para aprobación, año 2013	Responsable de aprobación
1.	Planificación Estratégica y Táctica				
	Revisión y análisis Plan Estratégico	06 al 19 de marzo	OPI - C.Vic - CR - CP		
	Análisis y discusión			19 de marzo al 4 de abril	Consejo de Planificación
	Aprobación del CI			10 de abril	Consejo Institucional
2.	Lineamientos de Formulación Plan Presupuesto				
	Envío de la propuesta	13 de febrero	Rector		
	Análisis y discusión			14 al 26 febrero	Comisión de Planificación y Administración
	Aprobación			27 de febrero	Consejo Institucional
3.	Políticas Específicas				
	Envío de la propuesta a la Comunidad Institucional	05 de marzo	Rector		
	Envío propuesta a CPA	22 de marzo	Rector		
	Análisis y discusión			4 al 16 de abril	Comisión de Planificación y Administración
	Aprobación			17 de abril	Consejo Institucional

Renovación y Creación de Plazas				
4.	Envío propuesta al Consejo Institucional	10 de mayo	Rector	
	Análisis y discusión			13 de mayo al 28 de mayo Comisión de Planificación y Administración
	Aprobación			29 de mayo Consejo Institucional
Fondo del Sistema (Renovación, Creación de Plazas y Proyectos)				
5.	Envío propuesta al Consejo Institucional	16 de julio	Rector	
	Análisis y discusión			18 al 30 de julio Comisión de Planificación y Administración
	Aprobación			31 de julio Consejo Institucional
Anteproyecto Presupuesto Ordinario y Plan Anual Operativo				
6.	Envío propuesta al Consejo Institucional	3 de setiembre	Rector	
	Análisis y discusión			5 al 12 de setiembre Comisión de Planificación y Administración
Proyecto Plan Presupuesto Formato Contraloría				
7.	Envío propuesta al Consejo Institucional	17 de setiembre	Rector	
	Análisis y discusión			18 al 25 de setiembre Comisión de Planificación y Administración
	Aprobación			25 de setiembre Consejo Institucional

- b. Aprobar las siguientes fechas para la aprobación del Cronograma para la Formulación de Plan-Presupuesto de 2015:

ETAPAS	Fecha envió	Responsable presentación	Fecha propuesta para aprobación	Responsable de aprobación
Cronograma de Formulación Plan Presupuesto 2015				
Envío de propuesta al Consejo Institucional	18 de noviembre de 2013	Rector		
Análisis y discusión			19 al 25 de noviembre de 2013	Comisión de Planificación y Administración
Aprobación			27 de noviembre de 2013	Consejo Institucional

- c. Aprobar los siguientes Lineamientos de Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2014:

Lineamientos de Formulación del ITCR para Plan Anual Operativo y Presupuesto, Período 2014

1. Marco de referencia

1.1 Las Políticas Institucionales Generales y Específicas, serán el marco de referencia de la Rectoría, según lo establecido en el Artículo 26, incisos “q” y “z”, y Artículo 96, inciso “c” del Estatuto Orgánico, para presentar al Consejo Institucional el Plan Anual Operativo y Presupuesto para el 2014.

1.2 La formulación del Plan-Presupuesto se enmarcará bajo los criterios establecidos en:

- Ley Orgánica No. 4777 del 10 de junio de 1971 y sus reformas: No. 6321 del 27 de abril de 1979 y la No. 7480 del 28 de marzo de 1995.
- Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, actualizado conforme a la última reforma publicada en la Gaceta del ITCR No. 287 del 30 octubre de 2009
- Segunda Convención Colectiva del Trabajo y sus Reformas, 26 de enero de 1995
- Reglamento del Proceso de Planificación Institucional y Normas de Operación del Consejo de Planificación Institucional, aprobado por el Consejo Institucional en sesión No. 2589, Artículo 9, del 04 de diciembre del 2008, Gaceta 265.
- Normativa de los fondos específicos, así como aquellos acuerdos del Consejo Institucional relacionados.
- Normas Técnicas Básicas que regulan el Sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter Municipal y Bancos Públicos, de la Contraloría General de la República N-1-2007-

CO-DFOE, publicado en la Gaceta No.58 del 22 de marzo de 2007.

- Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, R-DC-24-2012—Contraloría General de la República.—, del 27 de febrero de 2012.
- Ley 8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, publicada en La Gaceta Oficial No.198 del 16 de octubre de 2001.
- Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio de 2002, publicada en la Gaceta N° 169 del 4 de setiembre de 2002, circular DFOE-022 de 28 enero de 2011.
- Otras leyes y normativas vinculantes en esta materia.

1.3 La Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto se basará en el planeamiento que presente la Rectoría en coadyuvancia con los Vicerrectores(as), Director(a) de Sede Regional y Director(a) de Centro Académico en colaboración con sus equipos de apoyo. Esta formulación se realiza en el marco del Plan Estratégico Institucional vigente, Planes de Acción de cada Programa y Subprograma y Planes Tácticos aprobados por el Consejo Institucional.

2. LOS INGRESOS

Los ingresos de la Institución, previstos para el año 2014, se determinarán de acuerdo con lo siguiente:

2.1 El Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES), se calculará con base en los montos que se incluyan en el Presupuesto Ordinario de la República y la distribución aprobada por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), definido en el Convenio de Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal 2011-2015, el cual se acordó en el mes de agosto de 2010, o en su defecto, se presupuestará con base en la proyección realizada por el

- Departamento Financiero Contable del Instituto, siguiendo los parámetros que indique la Rectoría.
- 2.2 Los Recursos del Fondo del Sistema se incorporarán de acuerdo con la distribución aprobada por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), con el aval del Consejo de Rectoría y con base en los lineamientos aprobados por el Consejo Institucional. En el caso de no existir información oportuna, se creará una reserva basada en los datos preliminares suministrados por el Rector y Vicerrectores respectivos.
 - 2.3 Los recursos provenientes de la Ley del Impuesto sobre la Renta No. 8457, se incorporarán de acuerdo con el monto incluido en el Presupuesto Ordinario de la República vigente, o en su defecto con base en una proyección elaborada por el Departamento Financiero Contable del Instituto Tecnológico Costa Rica, de acuerdo con el comportamiento histórico.
 - 2.4 Los recursos de la Ley 8020, Subvención Editorial Tecnológica, se incorporarán de acuerdo con el monto certificado por el Registro Nacional.
 - 2.5 Los recursos provenientes de la Ley del Impuesto al Cemento No. 6890, serán estimados por el Departamento Financiero Contable tomando como base lo asignado en el Presupuesto Ordinario 2013 y las variables económicas que puedan incidir en el momento.
 - 2.6 Los recursos adicionales provenientes de la Ley 7386, se incorporarán de acuerdo con el monto incluido en el Presupuesto Ordinario de la República vigente, o en su defecto con base en una proyección elaborada por el Departamento Financiero Contable del Instituto Tecnológico Costa Rica.
 - 2.7 Los ingresos por concepto de Restaurante Institucional de Cartago y de la Sede Regional San Carlos, serán estimados por los encargados respectivos, sin perjuicio de los derechos adquiridos, según Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas en artículo 124 y en el Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 2744, Artículo 14, del 01 de diciembre del 2011. Reforma Integral del Reglamento de incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos, lo anterior con la asesoría del Departamento Financiero Contable.
 - 2.8 Los ingresos y tarifas de Alquiler de Edificios y Equipo serán estimados por el Departamento Financiero Contable. Dichos recursos se utilizarán para cubrir necesidades de las Sedes o Centro Académico que los generen, exceptuando los ingresos correspondientes al alquiler de laboratorios especializados, según Reglamento para la Vinculación Remunerada Externa del ITCR con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
 - 2.9 Los ingresos y tarifas por concepto de Servicios Estudiantiles que brinda el Departamento de Admisión y Registro se estimarán tomando como base los costos del año 2013, más el porcentaje inflacionario estimado del año 2014, según lo proyectado por el Banco Central de Costa Rica, o el criterio técnico de la unidad correspondiente.
 - 2.10 Los ingresos por concepto de Derechos de Estudio para planes de grado de Bachillerato y Licenciatura sin salida lateral, se estimarán en función del valor real del crédito calculado sobre la base del año anterior, definido según las políticas institucionales y el acuerdo aproba-

¹ Los Servicios Estudiantiles contemplan todos los servicios que brinda el Departamento de Admisión de Registro tales como retiros, certificaciones, récord académico, etc.

do por el Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 2651, Artículo 11, incisos b.i y b.ii, de acuerdo con el número de estudiantes y créditos matriculados y considerando el sistema de financiamiento y becas estudiantiles. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, deberá proveer al Departamento Financiero Contable la información de acuerdo con sus proyecciones.

- 2.11 Los ingresos de Derechos de Estudio de los programas de Licenciatura para egresados, se estimarán según el precio del crédito definido por la Vicerrectoría de Docencia y avalado por el Consejo de Docencia.
- 2.12 Los ingresos por concepto de Derechos de Estudio para las maestrías y doctorados, se estimarán según el precio del crédito establecido por el Consejo Permanente de Postgrado a recomendación de la Vicerrectoría respectiva.
- 2.13 Los ingresos de los rubros de: bienestar estudiantil², costo de matrícula, carné y póliza del INS serán determinados por el Departamento Financiero Contable. Lo anterior aplica para todos los estudiantes de programas académicos administrados por el ITCR, excepto aquellos que estén exonerados por normativa o convenio específico que contemple la póliza.
- 2.14 Los ingresos de los rubros de: bienestar estudiantil, costo de matrícula, carné y póliza del INS serán determinados por el Departamento Financiero Contable. Por lo anterior, todos los estudiantes de programas académicos de posgrado del ITCR, administrados finan-

ciaramente en coadyuvancia con la Fundatec, excepto los de programas con convenio específico existente, deberán cancelar los rubros. La Fundatec trasladará al ITCR los montos de los rubros indicados anteriormente, después de efectuada la matrícula de cada programa.

- 2.15 Los ingresos por concepto de Cursos de Verano deberán cubrir al menos el 80% del costo asociado con las remuneraciones de los(as) profesores(as), incluyendo los conceptos de seguridad social que debe cubrir el ITCR, tales como: cargas patronales, décimo tercer mes, vacaciones y salario escolar. Las proyecciones serán provistas por la Vicerrectoría de Docencia.
- 2.16 Los intereses por Inversiones Transitorias se calcularán en función de la cartera promedio estimada, según el comportamiento histórico y flujo de estas inversiones. Tal estimación será definida por la Unidad de Tesorería Institucional del Departamento Financiero Contable.
- 2.17 La recuperación de préstamos a estudiantes, tanto por concepto de amortización, como intereses, se estimará sobre la cartera vigente de deudores/as. Tal estimación será definida por la Unidad de Tesorería Institucional.
- 2.18 Los recursos por ingresos del Fondo de Desarrollo Institucional (FDI) y del Fondo de Desarrollo de las Unidades Operativas (FDU), se incorporarán según la información proporcionada por la Fundatec, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32, del Reglamento para la Vinculación Remunerada Externa del ITCR con la coadyuvancia de la Fundatec.
- 2.19 Los recursos por ingresos del Fondo de Apoyo a la Vinculación (FAV) y del Fondo de Apoyo a los Proyectos (FAP), se incorporarán según la

² El rubro de Bienestar Estudiantil es un aporte realizado por el estudiante, que se distribuye de la siguiente manera: FEITEC 65% y ADERTEC 35%

información proporcionada por la Fundatec, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento para la Vinculación Remunerada Externa del ITCR con la coadyuvancia de la Fundatec y disposiciones emanadas por la Rectoría.

- 2.20 Los recursos procedentes de la ASETEC y la ASET, para atender el pago de cesantía, se incorporarán de acuerdo con la estimación que realice el Departamento de Recursos Humanos sobre los posibles funcionarios que se acogerán a la jubilación.
- 2.21 Los recursos de la venta de bienes y servicios serán determinados por los encargados de las Escuelas, Centros de Investigación y/o departamentos respectivos, de acuerdo con el criterio técnico de los mismos o en su defecto, tomando como base los datos históricos de la ejecución e incremento en los costos de producción. Dichos recursos podrán ser ejecutados en un 90% del total de ingresos recaudados durante el período, el 10% restante se podrá presupuestar como un compromiso administrativo, el cual se liberará de acuerdo con la generación de ingresos reales.
- 2.22 Los ingresos por superávit de fondos propios proyectados serán definidos por el Consejo de Rectoría, con base en la propuesta elaborada por el Vicerrector de Administración, con la información presentada por el Departamento Financiero Contable. En los casos del superávit específico y restringido serán definidos con base en la propuesta elaborada por los Vicerrectores de Docencia e Investigación y Extensión.
- 2.23 La estimación de otros ingresos estará a cargo del Departamento Financiero Contable.

2.24 Los recursos provenientes del Banco Mundial, y transferidos a través del Gobierno de Costa Rica al ITCR, se clasificarán como Fondo Restringido, complementario al FEES (Ley 5909) según el V Convenio de Financiamiento de la Educación Superior 2011-2015.

3. DE LOS EGRESOS

3.1. REMUNERACIONES

- 3.1.1 El total de la masa salarial (entiéndase como el total de la partida Remuneraciones) que se presupueste para el año 2014, no excederá el 93% de la relación masa salarial-FEES. Para el cálculo de esta relación se excluye las plazas financiadas con fondos restringidos y cualquier otra actividad autofinanciable.
- 3.1.2 La Formulación del Presupuesto de la masa salarial considerará:
 - 3.1.2.1 El contenido presupuestario de las plazas para el año 2014 con las características del personal que las ocupan al 31 de marzo del año 2013 o información más actualizada que se disponga.
 - 3.1.2.2 La estimación considerará adicionalmente:
 - 3.1.2.2.1 Las economías salariales proyectadas provenientes del personal jubilado.
 - 3.1.2.2.2 Las propuestas de acción para las plazas por eliminar, reconvertir, o por trasladar a otro programa, presentadas por el Rector ante el Consejo Institucional.
 - 3.1.2.3 El presupuesto de salarios contemplará la creación de plazas nuevas, según acuerdo del Consejo Institucional.

- 3.1.2.4 Las plazas destinadas a la contratación de personal por tiempo definido, se presupuestarán por los períodos (meses) requeridos según la determinación de necesidades planteadas por el responsable del programa y el acuerdo del Consejo Institucional.
- 3.1.2.5 La previsión para atender solicitudes de ingreso al: Régimen de Dedicación Exclusiva, Sistema de Carrera Profesional, Sistema de Carrera Administrativa y Apoyo a la Academia y el reconocimiento de Grados Académicos, porcentaje de Rectoría, solicitudes de estudios de recalificación de puestos, se realizará según propuesta del Vicerrector de Administración, con información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos.
- 3.1.2.6 La previsión del pago de prestaciones legales, necesidades de tiempo extraordinario, vacaciones y suplencias, se realizará según propuesta del Vicerrector de Administración con información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos.
- 3.1.2.7 La previsión necesaria para cubrir el remplazo de docentes que se acojan a la licencia sabática, con base en la propuesta presentada en coordinación entre la Vicerrectoría de Docencia y de Investigación y Extensión.
- 3.1.2.8 La previsión necesaria para atender los Cursos de Verano, se realizará según el detalle presentado por la Vicerrectoría de Docencia.
- 3.1.2.9 El pago de dietas a los Miembros del Consejo Institucional y del Consejo Económico-Social, de acuerdo con lo indicado en la normativa legal vigente y la información de la Secretaría del Consejo Institucional. Conforme a la Ley 7138, artículo 60, para lo cual

el Departamento Financiero Contable aplicará el porcentaje de incremento correspondiente a la inflación resultante del periodo anterior.

3.2 SERVICIOS, MATERIALES Y SUMINISTROS

- 3.2.1 Los presupuestos de operación se incrementarán de acuerdo con las posibilidades financieras de la Institución aprobadas por el Rector según recomendación del Consejo de Rectoría, al mes de abril del 2013, para asegurar el cumplimiento de nuevos planes, metas y actividades, o para el refuerzo de las que están en curso que sean afectadas negativamente por factores externos. En caso que ingresan nuevos recursos, serán asignados por el Rector según la prioridad establecida en la Planificación Institucional, así como la asignación de otros recursos previo análisis, considerando como insumos la ejecución presupuestaria y evaluación del Plan Anual Operativo.
- 3.2.2. El Departamento Financiero Contable y la Oficina de Planificación Institucional establecerán el cronograma de presentación del anteproyecto de presupuesto de las unidades ejecutoras, para ello considerará que se debe dar al menos un periodo de 10 días hábiles después de indicado el monto del presupuesto de operación a distribuir.

3.3. BIENES DURADEROS

- 3.3.1 En cuanto al financiamiento de proyectos de inversión, se orientarán los recursos a las necesidades académicas, servicios estudiantiles y administrativos, así como propiciar la equidad de oportunidades a personas con necesidades especiales. Estos proyectos se desarrollarán según la disponibilidad de recursos de la Institución, conforme al Plan Estratégico Institucional y los Planes Tácticos aprobados por el Consejo Institucional.

Los Planes Tácticos deberán incluir lo siguiente:

- a. Estado de los proyectos iniciados en el año 2013, pero no concluidos y que deben continuar en el año 2014.
 - b. Lista total de necesidades de inversión para el año 2014, con su priorización, monto, fuente de financiamiento si la tiene e indicación del objetivo estratégico al cual está orientada y cronograma de ejecución.
 - c. Cartera de proyectos con financiamiento pendiente.
 - d. Justificación de la priorización y del proyecto.
- 3.3.2 Aquellas partidas presupuestarias que atienden las necesidades de la Sede Regional, Centro Académico, Sede Central u otro, se desconcentrarán por Sede o Centro.
- 3.3.3 Deberá procurarse una distribución que tome en cuenta el estado de deterioro del equipo y mobiliario existente y las prioridades en función de aquello que más aporte a la consecución de las acciones estratégicas definidas como prioritarias en el Plan Estratégico Institucional.

3.4. CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO

3.4.1 La asignación de recursos institucionales para el Programa de Becas de Funcionarios, el Área de Capacitación Interna del Departamento de Recursos Humanos y el CEDA, será acorde con el Plan de Capacitación y Becas Institucional, cuya formulación debe ser integral y coordinada por el Departamento de Recursos Humanos y el CEDA, con el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional y la aprobación el Consejo Institucional.

3.4.2 Todos los recursos presupuestarios para becas y capacitación estarán centralizados en el Comité de Becas y en el Programa de Capacitación Interna, con las siguientes excepciones:

3.4.2.1 El CEDA quien tendrá sus propios fondos presupuestarios para desarrollar los programas de capacitación pedagógica a los profesores del ITCR.

3.4.2.2 Los recursos asignados por el Consejo de Investigación y Extensión para proyectos financiados con el Fondo de Desarrollo Institucional (FDI). Una vez aprobados los proyectos deberán de coordinarse con el Departamento de Recursos Humanos para incorporarse dentro del Plan de Capacitación y Becas Institucional.

3.4.2.3 Las actividades financiadas con fondos restringidos y/o autosuficientes, manejarán en forma independiente el presupuesto, en las sub-partidas correspondientes, previa aprobación en el Plan de Capacitación Institucional, siempre y cuando esta directriz no contradiga lo dispuesto en un Convenio Específico.

3.4.2.4 En el caso de los recursos presupuestados en la Auditoría Interna, sustentados en el Plan de Capacitación de este departamento y que deberá estar incluido en el Plan de Capacitación y Becas Institucional aprobado por el Consejo Institucional.

3.4.2.5 En el caso de los recursos presupuestados por el Consejo Institucional, sustentados en el Plan de Capacitación de éste, deberá de estar incluido en el Plan de Capacitación y Becas Institucional.

3.4.3 Los eventos oficiales serán considerados como actividades protocolarias siempre que sean incorporadas dentro del Calendario Institucional o cuenten

con la declaración de actividades de interés institucional según procedimiento establecido.

3.5. GENERALES

3.5.1 El Presupuesto del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil³ se elaborará con base en las Políticas Específicas, la normativa específica vigente aprobada por el Consejo Institucional y deberá representar mínimo un 6% del FEES excluyendo los recursos provenientes del Fondo del Sistema y del Banco Mundial.

Los ingresos provendrán de:

3.5.1.1 Derechos de Estudio, recuperación de intereses, amortización de préstamos, recargos y retiros; en el caso de que no alcancen el mínimo establecido, se tomarán del FEES Institucional. Se excluye de este cálculo las exoneraciones por derechos de estudio otorgadas por beca.

3.5.1.2 El superávit del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil resultante de la liquidación del año anterior se utilizará prioritariamente en inversión para programas de desarrollo estudiantil, de acuerdo al aval del Consejo de Rectoría.

3.5.1.3 El superávit de los recursos percibidos por el curso de verano resultante de la liquidación del año anterior, se utilizará específicamente para reforzar actividades de internacionalización estudiantil.

3.5.2 El presupuesto debe incluir una previsión de recursos para avanzar en el cumplimiento de la “Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad” No. 7600, de acuerdo con lo incorporado en los planes tácticos, en coordinación con los órganos técnicos correspondientes.

3.5.3 Se presentará el presupuesto para la investigación y la extensión del Instituto, incluyendo entre otras fuentes de financiamiento la totalidad de los recursos del FDI. Los egresos deben incluir el 10% del Fondo de Desarrollo Institucional como un compromiso administrativo, el cual se liberará de acuerdo con la generación de ingresos.

3.5.4 Se presentará el presupuesto de egresos para el Fondo de Desarrollo de las Unidades Operativas, tanto de ingreso corriente como de financiamiento, de acuerdo a la distribución que brinde la Vicerrectoría respectiva.

3.5.5 Los recursos presupuestarios de inversión⁴ serán asignados a la Dirección de cada Programa y Sub-programa⁵ presupuestario de acuerdo con los diversos planes.

3.5.6 Los recursos presupuestarios de operación serán asignados a cada Programa y Sub-programa presupuestario y Unidad Ejecutora.

³ Acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria No. 2651, Artículo 11, del 04 de marzo del 2010. “Reformulación del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil, modificación a la Política de Cobro de Derechos de Estudio y Reforma del Sistema de Becas del Instituto Tecnológico de Costa Rica”. Inciso k. Aprobar los siguientes Lineamientos para la Formulación Anual del Presupuesto del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil, los cuales deberán ser revisados cada tres años.

⁴ Partidas de inversión objeto: 5000

⁵ PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN

Sub-programa 1.1: Dirección Superior

Sub-programa 1.2: Vicerrectoría de Administración

Sub-programa 1.3: Centro Académico de San José

PROGRAMA 2: DOCENCIA

PROGRAMA 3: VIDA ESTUDIANTIL Y SERVICIOS ACADÉMICOS

PROGRAMA 4: INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

PROGRAMA 5: SEDE REGIONAL DE SAN CARLOS

- 3.5.7 Los recursos presupuestarios correspondientes al Mantenimiento y Reparación de Edificios serán asignados a: Departamento de Administración de Mantenimiento y a la Dirección Administrativa de la Sede Regional San Carlos, de acuerdo con el Plan de Mantenimiento Institucional.
- 3.5.8 El superávit resultante del Fondo de Desarrollo Institucional será utilizado para la inversión estratégica de los proyectos a propuesta del Consejo de Investigación.
- 3.5.9 El presupuesto deberá incorporar una previsión equivalente al 1% de los recursos transferidos por el FEES; sin incluir Fondos del Sistema ni del Banco Mundial, para actividades, proyectos o programas con marcado aporte tecnológico. Estos serán administrados por el Consejo de Investigación y Extensión y se utilizarán para generar proyectos en las áreas científicas-tecnológicas definidas por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, según los mecanismos vigentes.
- 3.5.10 Se establecerá una reserva para crear como mínimo dos plazas temporales equivalentes a categoría 23, para ser utilizadas en ejecución de proyectos de investigación, extensión y desarrollo tecnológico. Dichas plazas serán ejecutadas en tanto ingresen a la Institución recursos externos específicamente para la contratación de investigadores que ocupan plazas institucionales.
- 3.5.11 Las transferencias a FEITEC se calcularán tomando como base el presupuesto del período anterior, más la inflación estimada por el Banco Central de Costa Rica para el año de ejecución.

3.5.12 El presupuesto deberá incluir una previsión en la partida de indemnizaciones, la cual será estimada por el Departamento de Recursos Humanos en forma conjunta con la Asesoría Legal y el Departamento de Aprovechamiento, bajo la coordinación del Vicerrector(a) de Administración.

3.5.13 La estimación de transferencias a los entes privados: AFITEC, ATIPTec y ADERTEC se harán de acuerdo con la normativa interna, externa y convenios vigentes.

Las partidas de carácter institucional serán estimadas por cada encargado(a), quien especificará los criterios de cálculo y presentará la justificación respectiva. El monto por incorporar en las partidas a las que se refiere este apartado, en el Presupuesto Ordinario será establecido en definitiva por el Vicerrector(a) de Administración, con la información proporcionada por el Departamento Financiero Contable. En el proceso de ejecución las mismas serán analizadas y evaluadas en el segundo y tercer trimestre por el Departamento Financiero Contable, quien presentará un informe a la Vicerrectoría de Administración, el cual servirá de insumo al Consejo de Rectoría para la redistribución de los recursos según el proceso de planificación institucional.

3.5.14 Las obras de infraestructura y el equipamiento institucional podrán realizarse a través de financiamiento bancario con los bancos estatales, de acuerdo con lo aprobado por el Consejo Institucional.

3.5.15 Las Unidades Ejecutoras que soliciten asignación presupuestaria para actividades nuevas o complementarias, deben hacer las justificaciones correspondientes acordes con el Plan Anual Operativo y la normativa aplicable, para tal efecto deberán contar con la aprobación del Rector, Vicerrector o Director de Sede o Centro Académico respectivo.

3.5.16 Los recursos provenientes del Banco Mundial y transferidos a través del Gobierno de Costa Rica, serán clasificados como fondos restringidos ya que se utilizarán para financiar exclusivamente las iniciativas establecidas en el Proyecto de Mejoramiento Institucional (PMI).

3.5.17 Para una adecuada gestión del Presupuesto Ordinario, las unidades ejecutoras deben brindar la información oportunamente y según lo requerido, caso contrario, se les asignará el monto que establezca el Consejo de Rectoría y la distribución del año 2013, sin menoscabo de las responsabilidades disciplinarias correspondientes.

3.5.18 En aras de una optimización en el uso de los recursos presupuestarios Institucionales, se procederá a aplicar una redistribución de recursos a aquellas unidades ejecutoras que presenten una ejecución baja o poco significativa de los recursos asignados y que no cuenten con una justificación válida y razonable para mantener la disponibilidad del recurso. Se tomará como insumos el análisis del comportamiento histórico, los Informes de Ejecución y Evaluación del PAO al 30 de junio.

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2806, Artículo 11, del 27 de febrero del 2013.
