

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 Ordinaria No. 2849

Reglamento para la aplicación de modificaciones presupuestarias en el ITCR.....2

Sesión Ordinaria No. 2849

Modificación del inciso b del Artículo 5, Título del Artículo 8 y del inciso d. del artículo 8 del Reglamento para el Concurso de Antecedentes Interno y Externo del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.....5

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL ITCR

CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES

Artículo 1 Objetivo

Este Reglamento tiene como objetivo establecer las disposiciones necesarias para tramitar y aprobar las modificaciones presupuestarias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Artículo 2 Definiciones

Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a. **Aprobación presupuestaria externa:** Proceso a cargo de la Contraloría General de la República, por medio del cual conoce, verifica y se pronuncia mediante acto razonado, sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al presupuesto inicial y sus variaciones, formuladas y aprobadas por los sujetos pasivos para el cumplimiento de sus objetivos y metas, otorgándole validez y eficacia jurídica y permitiendo su ejecución para el período respectivo.
- b. **Aprobación presupuestaria interna:** Proceso por medio del cual se conoce y estudia el contenido del presupuesto formulado o de las variaciones que se le presenten, en función de los objetivos y metas institucionales, así como verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables. Como resultado de este proceso, se emite mediante el acto administrativo establecido para el efecto, su aprobación o improbación, parcial o total, al presupuesto inicial y sus variaciones. Esta aprobación otorgará validez y eficacia jurídica, permitiendo su ejecución para el período respectivo, únicamente en aquellos casos en que no se requiera de la aprobación presupuestaria externa.

- c. **Bloque de legalidad:** Conjunto de normas jurídicas, a cuya observancia se encuentra obligada la Institución.
- d. **Clasificador por objeto del gasto:** Conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.
- e. **Cuentas especiales:** Se refiere a las partidas “sumas libres sin asignación presupuestaria” y “sumas con destino específico sin asignación presupuestaria”.
- f. **Fondos Propios:** corresponden principalmente a los recursos que provienen del Fondo Especial de la Educación Superior (FEES), así como a algunas rentas propias, distribuido en diferentes actividades propias de la Institución.
- g. **Fondos Restringidos:** Son recursos que se han asignado y catalogado como específicos, dado que provienen de diversas leyes, decisiones normativas y reglamentarias vigentes. Los recursos deben ser utilizados de manera exclusiva según se indica en la norma, atendiendo los planteamientos y objetivos definidos.
- h. **Funcionarios Delegados:** Son los funcionarios encargados de aprobar modificaciones presupuestarias, previa delegación expresa del responsable del programa.
- i. **Grupos:** Conjunto de Subpartidas, en el cual se ubican aquellas que poseen una naturaleza semejante.
- j. **Modificación presupuestaria:** Es toda aquella variación que se realice en los egresos presupuestados y que tenga por objeto disminuir o aumentar los diferentes conceptos de estos, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.
- k. **Nivel de aprobación:** Nivel de detalle de los ingresos y los egresos del presupuesto inicial y sus variaciones, sobre el cual se

ejerce la aprobación por parte del responsable u órgano con la competencia necesaria para ello.

- l. **Partidas:** Máximo nivel en que se clasifica el presupuesto de egresos por objeto del gasto.
- m. **Partidas Institucionales** Grupo de subpartidas que incluye los servicios básicos, seguros, indemnizaciones y prestaciones legales.
- n. **Plan Anual Operativo:** Instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, en el que se concreta la política de la institución a través de la definición de objetivos, metas, y acciones que se deberán ejecutar durante el año; se precisan los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas de ese plan.
- o. **Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual operativo, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas establecidos.
- p. **Programa:** es un conglomerado de unidades operativas afines entre sí para cumplir con los objetivos, metas y proyectos establecidos mediante la agrupación de actividades.
- q. **Sub Partidas:** Se refiere al mínimo nivel de detalle del clasificador presupuestario que equivale al objeto de gasto. Estos son resumidos en los grupos y partidas correspondientes.
- r. **Unidad Ejecutora:** Es la unidad formalmente incluida en la estructura programática del ITCR que tiene asignado un centro de costo y cuya función es la formulación, ejecución y el control del plan presupuesto correspondiente.

Artículo 3

Las modificaciones presupuestarias que se realicen en los proyectos financiados con recursos externos deberán contar con la aprobación del ente financiero externo que brinda los recursos, salvo que se manifieste explícitamente en el convenio respectivo.

Artículo 4

Toda modificación presupuestaria debe justificarse en función del Plan Estratégico, Planes Tácticos y Plan Anual Operativo vigentes, conforme a los procedimientos establecidos por la Administración.

Artículo 5

Las solicitudes de modificación al presupuesto que se requieran deben presentarse para su aplicación en el periodo comprendido entre el mes de enero y noviembre.

Vencido este plazo, vía excepción, éstas podrán ser aprobadas por el Rector, mediante acto debidamente razonado y presentar el informe respectivo al Consejo Institucional, antes de que finalice el período presupuestario.

CAPÍTULO 2 NIVELES DE APROBACIÓN

Artículo 6

Los encargados de las unidades ejecutoras tramitarán las solicitudes de modificación al presupuesto, las cuales deben ser aprobadas por el encargado del programa, siempre que no impliquen variaciones al Plan Anual Operativo y no sean partidas especiales. En caso contrario dichas solicitudes deberán ser analizadas y aprobadas por el Consejo Institucional, con excepción de lo indicado en el Artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 7 Modificaciones especiales

El Departamento Financiero Contable asesorará y ejecutará la aplicación de solicitudes de modificaciones de oficio y sin límite de monto cuando:

- a. Se realice el giro efectivo de recursos provenientes de fuentes con aplicación restringida, o específica o se presenten modificaciones que afectan fondos restringidos.

- b. Se haya incurrido en algún grado de ambigüedad con respecto a la clasificación del objeto del gasto durante el proceso de formulación, y se determine durante la ejecución, que corresponde a otro objeto de gasto. Para este fin, la unidad ejecutora afectada proporcionará la solicitud de modificación y copia de la documentación donde haga constar que se le dará al presupuesto el mismo uso formulado originalmente.
- c. El Departamento de Recursos Humanos presente la solicitud de modificación de la partida de remuneraciones y transferencias de capital, manteniendo los saldos necesarios para cumplir con las obligaciones por el resto del período. Lo anterior, siempre que no varíe la cantidad y tipos de plazas aprobadas por el Consejo Institucional.
- d. El Departamento de Aprovechamiento presente la solicitud de modificación, fundamentado en su análisis de las solicitudes de bienes del periodo anterior que quedaron en proceso de compra, pero no fueron incluidas dentro del presupuesto ordinario. La finalidad de esta modificación es no paralizar los procesos de compra que quedan pendientes al darse el cambio de periodo presupuestario.
- e. Proponga solicitudes de modificación para Partidas Institucionales fundamentado en su análisis del comportamiento de la ejecución por subpartida. El encargado del Programa de Administración deberá aprobar estas solicitudes.
- f. Se presente una situación de urgencia, emergencia o desastre que requiere una acción inmediata. El Rector deberá aprobar estas modificaciones.
- g. Las unidades ejecutoras que presenten una ejecución baja o poco significativa de los recursos asignados y no cuenten con una justificación válida y razonable para mantener la disponibilidad del mismo, con el fin de atender la Planificación Estratégica Institucional, según las prioridades establecidas. El Rector deberá aprobar estas modificaciones con el aval del Consejo de Rectoría.

CAPÍTULO 3 CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS

Artículo 8

Cuando se trate de fondos restringidos solo se permitirá realizar las modificaciones dentro del mismo centro de costo.

CAPÍTULO 4 DEL CONTROL Y EVALUACIÓN

Artículo 9

El Consejo Institucional, el Rector, los encargados de programas y los funcionarios delegados serán responsables de cumplir con el marco legal aplicable a las variaciones del presupuesto y Plan Anual Operativo.

Artículo 10

El encargado de programa tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Revisar el comportamiento de ejecución de las partidas con el fin de maximizar la ejecución presupuestaria.
- b. Reasignar aquellas partidas que presenten una ejecución baja o poco significativa de los recursos asignados y que no cuenten con una justificación válida y razonable por parte de la Unidad Ejecutora.
- c. Aprobar previo análisis, las modificaciones que presentan las Unidades Ejecutoras a su cargo.

CAPÍTULO 5 DEL TRÁMITE

Artículo 11

Los involucrados en el trámite de las solicitudes, serán:

- a) Responsable de unidad ejecutora: Completar la solicitud de modificación al presupuesto en el formulario preparado para ese efecto.
- b) Responsable del programa: Aprobar la solicitud de modificación al presupuesto, en los casos que le corresponda.

- c) Departamento Financiero Contable: Asesorar y revisar lo correspondiente en materia presupuestaria y aplicar las modificaciones que se le presenten, que cuenten con contenido presupuestario.
- d) La Oficina de Planificación Institucional: Asesorar y revisar el impacto de las Modificaciones Presupuestarias en el Plan Anual Operativo.

CAPÍTULO 6 DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

Artículo 12 Vigencia del Reglamento

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2849, del 28 de noviembre de 2013

Sesión Ordinaria No. 2849,

Modificación del inciso b del Artículo 5, Título del Artículo 8 y del inciso d. del artículo 8 del Reglamento para el Concurso de Antecedentes Interno y Externo del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica

- a. Aprobar la modificación del inciso b del Artículo 5, Título del Artículo 8 y del inciso d. del artículo 8 del Reglamento para el Concurso de Antecedentes Interno y Externo del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lean:

Artículo 5. Tipos de concursos de antecedentes

- “b. Concurso interno académico: Concurso cuyo fin es divulgar las plazas vacantes académicas cuando se trate de un nombramiento a plazo indefinido. En este caso podrán participar únicamente los funcionarios del ITCR que cumplan con los requisitos de publicación y que hayan ocupada el puesto de Profesor(a) en la Institución, al menos durante un semestre lectivo”.

Este Reglamento rige a partir del mes de enero 2014 y deroga al Reglamento para la aplicación de modificaciones presupuestarias del ITCR, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2499, Art. 12, del 8 de febrero del 2007, publicado en la Gaceta No. 219 y cualquier otra disposición que se le oponga.

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2849, del 28 de noviembre de 2013

- b. Modificar el Título del Artículo 8, del Reglamento para el Concurso de Antecedentes Interno y Externo del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lea:

“Artículo 8. Requisitos para participar en un concurso de antecedentes interno”

- c. Modificar el inciso d, del Artículo 8, del Reglamento para el Concurso de Antecedentes Interno y Externo del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lea:

- d. “ En el caso de plazas docentes a tiempo indefinido, el profesor deberá haber obtenido una calificación promedio en el desempeño docente, mayor o igual a 5 unidades por debajo de la parte entera de la calificación promedio del desempeño docente de los profesores con nombramiento a tiempo completo indefinido, de la Escuela en la que vaya a ser contratado.

El periodo para el cálculo de la calificación promedio oficialmente disponible tanto del profesor como el de la Escuela, deberá ser el mismo número de semestres para todos los candidatos, hasta un máximo de cuatro semestres y la escala a utilizar de 0 a 100”.

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2849, del 28 de noviembre de 2013