

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. 2871

Lineamientos de Formulación y Ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2015.....2

Lineamientos de Formulación y Ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2015

Considerando que:

2.
3.
4.
n:

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2850, Artículo 11, del 04 de diciembre de 2013, aprobó el Cronograma de Formulación Plan Presupuesto 2015, como se describe a continuación:

5.

No.	ETAPAS	Fecha envío	Responsable presentación	Fecha propuesta para aprobación	Responsable de aprobación
Lineamientos de Formulación Plan Presupuesto 2015					
2.	Envío de la propuesta	10 de febrero 2014	Rector		
	Análisis y discusión			14 al 25 febrero 2014	Comisión de Planificación y Administración Auditoría Interna
	Aprobación			26 de febrero 2014	Consejo Institucional

2. La Secretaría del Consejo Institucional remite oficio SCI-175-2014, del 06 de marzo de 2014, suscrito por el Ing. Alexander Valerín Castro, M.Sc., Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector, con copia a la MAU. Tatiana Fernández Martín, Directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual consulta sobre el estado de los Lineamientos de Formulación Plan Presupuesto 2015, en vista de que no se ha recibido la información respectiva en el Consejo Institucional, según el cronograma de Formulación Plan Presupuesto 2015, aprobado.

3. La Secretaría del Consejo Institucional recibe oficio R-280-2014, con fecha de recibido 10 de abril de 2014, suscrito por el Dr. Julio C. Calvo Alvarado, Rector, dirigido al Ing. Alexander Valerín, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Licda. Bertalía Sánchez, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, MBA. William Vives, Vicerrector de Administración y a la MAU. Tatiana Fernández, Directora de la Oficina de Planificación, en el cual remite propuesta de los Lineamientos de Formulación y

Ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2015. (Ver Anexo 1)

4. La Secretaría del Consejo Institucional remite oficio SCI-290-2014, del 12 de mayo de 2014, suscrito por el Ing. Alexander Valerín Castro, M.Sc., Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al MBA. William Vives Brenes, Vicerrector de Administración, en el cual solicita a dicha Vicerrectoría pronunciarse respecto a la propuesta de los Lineamientos de Formulación y Ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2015, en un plazo máximo de una semana, el cual venció el 20 de mayo de 2014. (Anexo 2)

5. La Comisión de Planificación y Administración en Reunión No. 569 del 06 de marzo, 570 del 20 de marzo, 573 del 10 de abril, 574 del 24 de abril, 575 del 02 de mayo, 576 del 15 de mayo, 577 del 22 de mayo, 578 del 29 de mayo; todas del 2014, analizó el tema y dispuso elevar la siguiente propuesta al pleno.

6. La Secretaría del Consejo Institucional recibe oficio VAD-336-2014, con fecha de recibido 29 de mayo de 2014, suscrito por el MBA. William Vives Brenes, Vicerrector de Administración, dirigido al Ing. Alexander Valerín Castro, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite Observaciones a la Propuesta de Lineamientos de Formulación del ITCR para Plan Anual Operativo y Presupuesto 2015. (Anexo 3)

SE ACUERDA:

a. Aprobar los siguientes Lineamientos de Formulación y Ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2015:

LINEAMIENTOS DE FORMULACIÓN DEL ITCR PARA PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO 2015

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 2015.

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 versión publicada en Intranet
- Segunda Convención Colectiva del Trabajo y sus Reformas, 26 de enero de 1995
- Los acuerdos del Consejo Institucional vigentes.
- Reglamento del Proceso de Planificación Institucional y Normas de Operación del Consejo de Planificación Institucional.
- 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 y sus reformas.
- 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 y sus reformas R-DC-064-2013.
- 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 internas y externas 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 Directores de Centros Académicos 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. DE LOS INGRESOS

Lineamientos especiales para la formulación 2015, en el tema de ingresos son los siguientes:

- 2.1 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 Centros Académicos 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.
- 2.2 Los ingresos y tarifas por concepto de Servicios Estudiantiles que brinda el Departamento de Admisión y Registro¹ se estimarán tomando como base los costos del año 2014, más el porcentaje inflacionario estimado del año 2015, según lo proyectado por el Banco Central de Costa Rica, o el criterio técnico de la unidad correspondiente.

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

- 2.3 Los ingresos de los rubros de: bienestar estudiantil², costo de matrícula 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.

- 2.4 Los ingresos de los rubros de: bienestar estudiantil, costo de matrícula 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 financieramente 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.

- 2.5 Los ingresos por concepto del curso de verano deberá ser calculado de acuerdo al número de créditos, usando como criterio de cobro el 67% del valor ordinario de crédito de cursos en plan semestral.

- 2.5 Los ingresos por superávit 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.

3. DE LOS EGRESOS:

Para siguientes lineamientos que hacen referencia al FEES presupuestado de la institución, se debe excluir del mismo los recursos provenientes del proyecto de mejoramiento Institucional financiados con el empréstito del Banco Mundial.

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%

Lineamientos especiales para la formulación 2015, en el tema de egresos son los siguientes:

- 3.1 El total de la masa salarial (entiéndase como el total de la partida Remuneraciones) que se presupueste para el año 2015, no excederá el 92% de la relación masa salarial-FEES. Para el cálculo de esta relación se excluyen las plazas financiadas con fondos restringidos y cualquier otra actividad autofinanciable.
- 3.2 Las obras de infraestructura, equipamiento y desarrollo de sistemas de información podrán realizarse por medio de financiamiento de acuerdo con las propuestas elaboradas por la Rectoría y aprobadas por el Consejo Institucional.
- 3.3 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:
 - a) El Centro Desarrollo Académico, la Auditoría Interna y el Consejo Institucional, quienes tendrán sus propios fondos presupuestarios para desarrollar los programas particulares que deben ser incluidos en el Plan Táctico de Capacitación y Becas Institucional.
 - b) Los cursos asignados por el Consejo de Investigación y Extensión para proyectos financiados con el Fondo de Desarrollo Institucional (FDI). Una vez aprobados los proyectos deberán coordinar con el Departamento de Recursos Humanos para ser incorporados dentro del Plan Táctico de Capacitación y Becas Institucional.
 - c) 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 Táctico de Capacitación Institucional, siempre y cuando esta directriz no contraponga lo dispuesto en un Convenio Específico.

- 3.4 La totalidad de los recursos del FDI serán presupuestados para el desarrollo de la investigación y la extensión del Instituto. 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 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.
- 3.6 Los recursos presupuestarios correspondientes al Mantenimiento y Reparación de Edificios serán asignados al Departamento de Administración de Mantenimiento y a la Dirección Administrativa de la Sede Regional San Carlos, de acuerdo con el Plan Táctico de Mantenimiento Institucional 2015.
- 3.7 El presupuesto deberá incorporar una asignación equivalente al 3% de los recursos transferidos por el FEES, la misma cifra del FEES utilizada en la relación Masa Salarial/FEES mencionada anteriormente, la cual será utilizada para financiar proyectos de investigación y extensión. Este fondo será administrado por el Consejo de Investigación y Extensión y se considera de carácter restringido.
- 3.8 El presupuesto deberá incorporar una previsión equivalente al 1.5% de los recursos transferidos por el FEES, la misma cifra del FEES utilizada en la relación Masa Salarial/FEES mencionada anteriormente, para financiar la automatización de procesos mediante la utilización de sistemas de información y la mejora en el portal web institucional. Estos recursos serán administrados por el Departamento de Administración de Tecnologías de Información y la Oficina de Comunicación y Mercadeo según corresponda y se consideran de carácter restringido.
- 3.9 Se establecerá una reserva que incluya plazas, presupuesto operativo y de in-

versión para ser utilizadas en ejecución de proyectos de investigación, extensión y desarrollo tecnológico. Dicho presupuesto será ejecutado en tanto ingresen a la Institución recursos externos para ese fin.

- 3.10 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.

LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN DEL ITCR PARA EL PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO 2015

4. Generales:

- 4.1 Los directores de departamentos de apoyo a la academia podrán permitir a los profesionales, que así lo desean, impartir un curso o atender alguna actividad académica como parte de su jornada ordinaria, siempre que esto no vaya en detrimento de su actividad principal y no implique una contratación o erogación adicional.
- 4.2 Los Coordinadores de Centro de Investigación y Unidades Desconcentradas, deben impartir al menos dos cursos por año en su jornada ordinaria o en su defecto, ejecutar proyectos de investigación o extensión debidamente aprobados por el Consejo de Investigación y Extensión.³
- 4.3 Todo profesor, debe impartir por semestre al menos un curso. Podrán exceptuarse los casos en que el profesor ejecute un proyecto de investigación y extensión, debidamente aprobado por el Consejo de Investigación y Extensión o supervise trabajos finales de graduación; cualquiera de estos dos casos debe contar con la aprobación expresa del consejo respectivo.

5. Sobre los Ingresos:

- 5.1 Los ingresos generados por las unidades ejecutoras que sean clasificados como ingresos corrientes y contemplados en el presupuesto de la Institución, no podrán ser considerados como ingresos adicionales de estas unidades ni aplicarse a fines diferentes a los establecidos en el Plan-Presupuesto.

- 5.2 Los Departamentos y Unidades de la Institución podrán prestar servicios en forma remunerada. La prestación de estos servicios debe estar debidamente aprobada y reglamentada.

6. Sobre los Egresos:

- 6.1 En aras de una optimización en el uso de los recursos presupuestarios Institucionales, el Consejo de Rectoría procederá a aplicar una redistribución de recursos a aquellas 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 recurso. Se tomará como insumos el análisis del comportamiento histórico, los Informes de Ejecución Presupuestaria y Evaluación del PAO al 30 de junio.
- 6.2 La ejecución de todos los egresos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos financieros. Corresponderá al Departamento Financiero Contable garantizar el cumplimiento de esta disposición.
- 6.3 La realización de giras que no correspondan a actividades docentes o de proyectos de investigación y que generen el pago de tiempo extraordinario estarán sujetas a la aprobación previa del Rector, Vicerrector o Director de Sede o Centros Académicos, según corresponda.
- 6.4 .Las publicaciones en los medios de comunicación internos y externos deberán tramitarse por medio de la Oficina de Comunicación y Mercadeo, que las hará en formato estándar y según su disponibilidad presupuestaria. Las publicaciones en la Gaceta

³ Se exceptúa al Departamento de Orientación y Psicología.

Oficial de la República deberán tramitarse a través del Departamento de Aprovisionamiento.

- 6.5 La compra de servicios de publicaciones a lo externo de la Institución, debe ser coordinada previamente con el Taller de Publicaciones con el fin de determinar las posibilidades internas para su elaboración.
- 6.6 Las unidades ejecutoras podrán vender servicios a otras unidades ejecutoras siempre y cuando éstas tengan disponibilidad financiera para cubrir el gasto.
- 6.7 Todas aquellas organizaciones que reciban transferencias del Instituto sin contraprestación de servicios, deberán presentar a la Vicerrectoría de Administración, un informe de la gestión financiera y uso de los recursos para cada desembolso. Además acatar las disposiciones de la circular 14299 “Regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados” emitida por la Contraloría General de la República, según corresponda.
- 6.8 Para la reconversión temporal de cualquier plaza, debe existir una Resolución de Rectoría que justifique la modificación. A esta condición aplica las excepciones que defina el Consejo Institucional.
- 6.9 El Rector, los Vicerrectores, los Directores de Sede y Centros autorizarán el nombramiento de Personal adscritos a su programa o subprograma, con base en la relación de puestos aprobada por el Consejo Institucional, la Contraloría General de la República y de conformidad con las Normas de Contratación y Remuneración del Personal, según corresponda.
- 6.10 La prioridad al momento de asignar la carga académica de los pro-

fesores es la asignación de los cursos y de los proyectos de investigación y extensión formalmente aprobados por el Consejo de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

- 6.11 La asesoría de trabajos finales de graduación se incluirá en la carga académica de los profesores posterior a la asignación de los cursos. Aquellas asesorías de proyectos finales de graduación que no puedan darse como parte de una jornada ordinaria, se remunerarán por la vía del pago de honorarios profesionales contra la entrega de la nota correspondiente al proyecto. Los lectores de trabajos finales no recibirán remuneración adicional por esta actividad.
- b. Solicitar a la Administración, elaborar un manual de formulación en la cual incluya los aspectos específicos que deben ser considerados en el proceso de formulación presupuestaria para cada período y presentarlo al Consejo Institucional en el plazo de tres meses.
 - c. Solicitar a la Auditoría Interna, una evaluación de las metodologías utilizadas por la Administración en la Formulación presupuestaria, concentrándose en aquellas partidas, tanto de ingresos como de egresos, que reiterativamente resultan subvaluadas o sobrevaloradas en relación con la proyección hecha para incorporar los recursos en los presupuestos ordinarios y la ejecución real de las mismas durante el año, con el fin de que proponga una serie de recomendaciones a la Administración que puedan ser aplicadas en la formulación presupuestaria 2015.
- Tomar como base para el estudio del 2010 al 2013, ambos años inclusive, o bien el período que la Auditoría considere conveniente.
- d. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2871 del 4 de junio de 2014.