

Gaceta

No. 528

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Jueves 11 de octubre, 2018

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. 3091

Modificación del 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 en cuanto a plan-presupuesto.....2

Modificación del 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 en cuanto a plan-presupuesto.

RESULTANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su Artículo 18, establece lo siguiente:

“Artículo 18: Son funciones del Consejo Institucional

...

- b. Aprobar el Plan estratégico institucional y los Planes anuales operativos, el presupuesto del Instituto, y los indicadores de gestión, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y en la reglamentación respectiva.”*

2. El Estatuto Orgánico, en sus artículos 94 Bis 1, inciso d., 96, inciso c, 99, 100 y 101, indica lo siguiente:

“Artículo 94 BIS 1

...

- d. Políticas específicas: son formuladas por el Rector y aprobadas por el Consejo Institucional.*

...

Artículo 96

...

- c. Las Políticas Específicas, deben derivarse de las Políticas Generales y serán aprobadas por el Consejo Institucional, según los procedimientos establecidos en este Estatuto Orgánico y en los reglamentos respectivos. Constituyen la base para la toma de decisiones de*

los ejecutivos y cuerpos colegiados.”

Artículo 99

El Consejo Institucional deberá aprobar anualmente las Políticas Específicas que deben usarse para orientar la elaboración y la ejecución de los Planes anuales operativos del Instituto.

Igualmente, el Consejo Institucional deberá aprobar los ajustes que corresponda a las políticas específicas cada vez que la Asamblea Institucional Representativa apruebe nuevas políticas generales o modifique las existentes.

Artículo 100

El Rector deberá formular y presentar anualmente al Consejo Institucional para su discusión y aprobación, las políticas específicas que propone utilizar para orientar la elaboración y la ejecución del Plan Anual Operativo y del Presupuesto institucional, en apego a lo dispuesto por el Plan estratégico institucional”.

3. El “Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales”, aprobado en la Sesión del Consejo Institucional No. 2094, artículo 8, celebrada el 2 de diciembre de 1999 y publicado en la Gaceta 96, establece en el artículo 5 lo siguiente:

“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 esta-

blecido 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"*
4. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión No. 777-2018, del 19 de julio de 2018, realizó un seguimiento del "Cronograma de las Fases del Plan Presupuesto Institucional" y consideró que las primeras etapas deben empezar desde un año antes de la aprobación, por parte del Consejo Institucional, del Plan Anual Operativo y del Presupuesto. Por tanto, la Comisión envía al Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector, el Oficio SCI-506-2018 del 18 de julio del 2018 solicitándole un cambio en las fechas, para la entrega al Consejo Institucional de la propuesta de Políticas Específicas y de las "Disposiciones para la Formulación de las Disposiciones de Ejecución y Formulación Presupuestaria", con miras a la formulación del año 2019 para el mes de noviembre del 2018.
5. El "Reglamento del Proceso de Planificación Institucional", funda como objetivos específicos, los siguientes:
- a) *Orientar y dirigir las actividades institucionales con base en objetivos y metas claras, en atención a las necesidades y requerimientos de la sociedad.*
 - b) *Facilitar el proceso de toma de decisiones con información oportuna y relevante para el buen desempeño institucional, uso óptimo de los recursos y la rendición de cuentas.*
 - c) *Fomentar y asegurar la participación responsable y efectiva de la Comunidad Institucional de acuerdo con los espacios y mecanismos establecidos para tal fin".*

CONSIDERANDO QUE:

1. A la fecha la Comisión de Planificación y Administración no ha recibido, por parte del señor Rector, respuesta al Oficio SCI-506-2018.
2. La Comisión de Planificación y Administración considera que, no se cumplieron a cabalidad los objetivos específicos del proceso de planificación, en la formulación del Plan Anual Operativo para el año 2019, reseñados en el resultando 5, en los siguientes aspectos:
 - a) El Objetivo se logró en parte porque la Comisión de Administración y Planificación asumió un proceso muy serio de revisión y análisis del documento Plan-Preliminar 2019, señalando en diversas ocasiones las mejoras que tenían que ser introducidas al documento. Las observaciones planteadas por la Comisión versaron sobre el contenido del documento, así como que las metas y sus indicadores se formularan con mayor precisión, calidad y de forma que permitan su evaluación durante las etapas de ejecución.
 - b) El cronograma Plan-Presupuesto aprobado en marzo del 2018 estableció una etapa de diagnóstico con el fin de que los Departamentos iniciaran un proceso de análisis de su situación y definieran perspectivas futuras. Esta etapa no se realizó y la consulta fue realizada hasta el mes de setiembre de 2018, lo que evidencia que el segundo Objetivo no se logró al no facilitar información para revisar el desempeño institucional, el uso óptimo de los recursos y la rendición de cuentas de cada unidad.
 - c) La fecha de consulta a los Departamentos también provocó que no se asegurara una participación responsable y efectiva de la Comunidad Institucional en estos procesos, asociado además a la programación del Congreso Institucional, por lo que el equipo de trabajo de la Oficina de Planificación Institucional se vio en la necesidad de adelantar las fechas de entrega. Por tanto, se considera

que este objetivo no se cumplió. Por lo que se solicita a la Administración aplicar el mecanismo normado institucionalmente para que se garantice el cumplimiento, la responsabilidad y obligatoriedad de la ejecución de dichos procesos con el fin de garantizar el uso correcto de los recursos y permitir la eficiencia institucional con una planificación asertiva que permita la consecución y seguimiento de los objetivos, metas e indicadores.

3. La Comisión de Planificación y Administración considera que, las situaciones presentadas durante el 2018 en el proceso de formulación, también obedecen a los períodos que se establecen en el cronograma Plan-Presupuesto.
4. La Comisión de Administración y Planificación en la reunión No. 789-2018 del 27 de setiembre del 2018 decide que es conveniente promover la modificación del “Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales”, en lo relativo al proceso Plan-presupuesto.

SE ACUERDA:

- a. Modificar el artículo 5 del “Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales”, aprobado en la Sesión del Consejo Institucional No. 2094, artículo 8, celebrada el 2 de diciembre de 1999 y publicado en la Gaceta 96, de manera que sea lea de la siguiente forma:

El Consejo Institucional iniciará el proceso de formulación del Plan-Presupuesto Operativo del año siguiente en el mes de octubre de cada año, con el propósito de cumplir lo establecido por la Contraloría General de la República y considerando las siguientes dos etapas:

I ETAPA: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN PLAN-PRESUPUESTO

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA	RESPONSABLE
I. Estado actual	Presentación y análisis de los indicadores de gestión del año que inicia la formulación	Octubre	Oficina de Planificación Institucional
II. Políticas específicas	Entrega del Rector al Consejo Institucional de la propuesta de políticas específicas para el año siguiente, a la luz de las Políticas Generales y los Objetivos Estratégicos.	Octubre	Rector
	Revisión en Comisión de Planificación y Administración, consulta a la comunidad y aprobación de las Políticas Específicas	Noviembre Diciembre	Comisión de Planificación y Administración
iii. Taller Estratégico	Taller estratégico de trabajo entre los miembros del Consejo Institucional y el Consejo de Rectoría, sobre evaluación y redireccionamiento del Plan Estratégico	Diciembre	El Rector en su doble condición de presidente del Consejo Institucional y del Consejo de Rectoría

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA	RESPONSABLE
III. Disposiciones de formulación	Propuesta de disposiciones de formulación	Diciembre	Rector
	Revisión y aprobación de las disposiciones de formulación	Enero	Consejo Institucional
IV. Sesión de trabajo del Consejo de Rectoría	Definición para cada programa de los objetivos, proyectos y metas a desarrollar, tomando como base el Taller Estratégico	Febrero	Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría y el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional
V Taller de formulación de metas	Para todas las personas que requieren hacer el Plan Anual Operativo, la Oficina de Planificación Institucional dictará un taller de formulación de metas.	Marzo	Oficina de Planificación Institucional
V. Análisis comportamiento de gastos e ingresos. Escenarios para el año en curso y el siguiente	El Consejo Institucional analizará y aprobará los límites presupuestarios por medio de los cuales los Departamentos pueden evaluar su situación y revisar sus metas futuras	Marzo-Abril	Consejo Institucional
VI. Proceso de análisis, reflexión y líneas de acción futura de los Departamentos	La Oficina de Planificación Institucional y la Vicerrectoría de Administración ofrecerán a todos los Departamentos los insumos necesarios, el apoyo y asesoramiento a los directores y responsables en uso y ejecución de la información formulada.	Abril	Oficina de Planificación Institucional y Vicerrectoría de Administración
VII. Formulación preliminar Plan Anual Operativo	Proceso de formulación del PAO en cada unidad ejecutora	Abril y primera quincena de Mayo	Superior jerárquico de cada instancia que formula
VIII. Formulación del pre anteproyecto	La Oficina de Planificación Institucional y los Departamentos de Financiero Contable y Recursos Humanos elaborarán el primer anteproyecto de PAO y presupuesto	Segunda quincena de Mayo	Directores de los Departamentos responsables

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA	RESPONSABLE
IX. Anteproyecto	Documento Preliminar Plan-presupuesto que presenta las expectativas de todas las instancias revisados por cada los responsables de los programas presupuestarios.	Primera quincena de junio	Rector
	Revisión por parte de la Comisión de Planificación y Administración	Segunda semana de junio	Comisión de Planificación y Administración
	Replanteamiento del PAO y del presupuesto según observaciones de la Comisión de Planificación y Administración.	Julio- primera quincena de agosto	Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría y el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional.
X. Evaluación final PAO	De acuerdo al alcance económico cada unidad ejecutora hará los ajustes respectivos cuando corresponda	Segunda quincena de Agosto	Oficina de Planificación Institucional
XI. Formulación final Plan Presupuesto	Proceso de revisión por parte de los responsables de los programas presupuestarios	Primera quincena de setiembre	Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría y el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional
XII. Aprobación Plan Presupuesto	Proyecto final del Plan-Presupuesto	Segunda quincena de Setiembre	Consejo Institucional
XIII. Disposiciones de Ejecución	Propuesta de disposiciones de ejecución	Octubre	Rector
	Revisión y aprobación de las disposiciones de ejecución	Noviembre-Diciembre	Consejo Institucional

II ETAPA. EVALUACIÓN DEL PLAN-PRESUPUESTO-ESTADOS FINANCIEROS

b. Comunicar. ACUERDO FIRME.

Aprobado en Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3091, Artículo 7, del 10 de octubre de 2018.