

Gaceta

No. 667

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Jueves 23 de Julio, 2020

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 del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3180

Cronograma alternativo para las actividades pendientes en la etapa de formulación y aprobación interna del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2021.....2

Cronograma alternativo para las actividades pendientes en la etapa de formulación y aprobación interna del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2021

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 18, del Estatuto Orgánico, establece dentro de las funciones del Consejo Institucional, las siguientes:

“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 Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales” establece en el artículo 5, los periodos, fases para las evaluaciones y controles del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario del periodo en ejercicio, así como las actividades para formular el próximo Plan-Presupuesto.
3. En oficio OPI-136-2020, fechado 14 de mayo de 2020, la Oficina de Planificación Institucional solicitó al Consejo Institucional, considerar en el Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, la posibilidad de modificar en casos excepcionales, los tiempos establecidos en el cronograma fijado en el artículo 5, para atender la programación del Plan-Presupuesto, argumentando situaciones de fuerza mayor como la que acontece por la pandemia derivada de la enfermedad por coronavirus iniciada en 2019 (COVID-19), ocasionada por el virus SARS-CoV-2. En el mismo oficio se adjuntó una propuesta de cronograma alternativo

para atender la etapa de formulación del Plan-Presupuesto 2021.

4. Mediante oficio SCI-772-2020 del 03 de julio del 2020, la Comisión de Planificación y Administración, solicitó a la Administración revisar el cronograma remitido en el documento OPI-136-2020, a fin de contar con las fechas finales propuestas para atender la formulación del Plan-Presupuesto 2021.
5. En oficio R-757-2020 del 13 de julio de 2020, suscrito por el Ing. Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se recibe la propuesta final del cronograma para atender el proceso de formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2021, revisada y actualizada por el Consejo de Rectoría en la Sesión No. 23-2020, realizada el 13 de julio 2020.
6. En Sesión Ordinaria No. 3179, artículo 7, del 15 de julio de 2020, el Consejo Institucional acordó modificar el artículo 5 del Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, incorporando un párrafo final, que permite el uso de un calendario alternativo para la formulación y aprobación interna del Plan-Presupuesto, ante situaciones de fuerza mayor; bajo el siguiente texto:

“Artículo 5

....

No obstante, ante la presencia de eventos de fuerza mayor que dificulten o impidan el cumplimiento de las fechas indicadas, el Rector podrá justificar y proponer al Consejo Institucional la aprobación de un calendario alternativo para la formulación y aprobación interna del Plan-Presupuesto que corresponda.”

CONSIDERANDO QUE:

1. Por oficio R-757-2020 se conoce el ajuste final de fechas propuesto por la Administración para atender la formulación y aprobación interna del Plan-Presupuesto 2021, a consecuencia de la crisis originada por el virus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19, que ha provocado una afectación inédita en el normal desarrollo de las actividades institucionales, lo cual acarrea la necesidad de reajustar la planificación prevista para el año en ejercicio.
2. En las disposiciones vigentes del artículo 5 del Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, se detallan los plazos en que deberán encontrarse atendidas las actividades relacionadas a la formulación y

aprobación interna del Plan-Presupuesto; sin embargo, la adición realizada en la Sesión Ordinaria No. 3179, artículo 7, del 15 de julio de 2020, faculta al Consejo Institucional a autorizar, en casos de fuerza mayor, que se adopte un cronograma alternativo.

3. El cronograma propuesto por la Administración en el oficio R-757-2020 incluye actividades de la etapa de formulación, ya concluidas, siendo las siguientes:

| ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN | FECHA | OBSERVACIONES |
|---|--|-----------------|---|
| I. Estado actual | <i>Presentación y análisis de los indicadores de gestión del año que inicia la formulación</i> | <i>FEB</i> | <i>Presentación en foro del CI en Sesión Ordinaria No. 3155 del 05 de febrero de 2020.</i> |
| II. Taller Estratégico | <i>Taller estratégico de trabajo entre los miembros del Consejo Institucional y el Consejo de Rectoría, sobre evaluación y redireccionamiento del Plan Estratégico</i> | | <i>No procede por ahora. Con el OPI-082-2019, del 14 de marzo de 2019 y oficio R-285-2019 del 18 de marzo de 2019 se envía propuesta de replanteamiento del PE-TEC. Con el SCI-990-2019, del 30-09-2020, Devolución Propuesta sobre el replanteamiento del Plan Estratégico Institucional 2017-2021, se trabaja con el nuevo modelo y reglamento. OPI-031-2020, 18 de febrero, 2020, Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2017-2021 al 31 de diciembre 2019. Además, el R-312-2020 Propuesta "Solicitud para dar por concluido el Plan Estratégico 2017-2021" del 19 de marzo 2020. Una vez recibida la respuesta a este oficio y con los insumos que se tengan de los diagnósticos interno y externo, se convenirá una fecha para el análisis conjunto CI+CR.</i> |
| III. Políticas Específicas de formulación Plan-Presupuesto | <i>Propuesta de Políticas Específicas de formulación</i> <i>Revisión, consulta a la Comunidad y aprobación de las Políticas Específicas de formulación</i> | <i>MAY</i> | <i>Aprobadas por el Consejo Institucional en su Sesión Ordinaria No. 3137, Artículo 8, del 27 de mayo de 2020.</i> |
| IV. Sesión de trabajo del Consejo de Rectoría | <i>Definición para cada programa de los objetivos, proyectos y metas a desarrollar, tomando como base el Taller Estratégico</i> | <i>II Q JUN</i> | <i>Una de las etapas previas para la definición de objetivos, metas y proyectos por desarrollar, en este caso particular, es la reformulación del PAO. En ese sentido, considerando la Evaluación al 30 de marzo y todo lo que se relaciona con la problemática actual del COVID-19, se desarrolló una sesión de trabajo con todos los integrantes del Consejo de Rectoría el día sábado 30 de mayo, donde se hizo la respectiva modificación del PAO 2020. Esa propuesta fue enviada a CoPA mediante el oficio R-700-2020 del 19 de junio del presente.</i> |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| VI. Análisis comportamiento de gastos e ingresos. Escenarios para el año en curso y el siguiente | <i>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</i> | MAY-JUN | <i>Presentado por la Vicerrectoría de Administración al Consejo de Rectoría en la Sesión No. 14-2020, del 04 de mayo de 2020.</i> |
| VII. Proceso de análisis, reflexión y líneas de acción futura de los Departamentos | <i>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.</i> | II Q JUN | <i>Producto de la Ejecución Presupuestaria y Evaluación del PAO al 30 de marzo de 2020, se estarán realizando los respectivos ajustes al PAO 2020 y se estará informando a las dependencias sobre las modificaciones por aplicar. Este punto tiene relación directa con el Punto No. 3 de este Cronograma.</i> |

4. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 879-2020 realizada el 16 de julio 2020, revisa el cronograma propuesto por la Administración para la formulación y aprobación interna del Plan-Presupuesto 2021; verificando además de los aspectos planteados en los anteriores considerandos, los tiempos fijados en cada una de las etapas; de forma que se asegure el espacio de análisis, debate y mejoras que sean requeridas, previo a brindar dictamen a la propuesta que sea conocida, así como resguardar el cumplimiento en tiempo de la aprobación interna y remisión a la Contraloría General de la República. De esta forma, hizo los ajustes necesarios y recomendó al pleno del Consejo Institu-

cional que se apruebe el uso de un cronograma alternativo para las actividades pendientes en la etapa de formulación y aprobación del Plan-Presupuesto 2021.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar el uso del siguiente cronograma alternativo para las actividades pendientes de la etapa de formulación y aprobación interna del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2021, en apego a las excepciones fijadas en el artículo 5 del Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales:

| ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN | FECHA | OBSERVACIONES | RESPONSABLES |
|--|---|----------|--|--|
| 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. | II Q JUL | Una vez ajustado el PAO 2020, se espera presentar al CI una propuesta para validar el presente PAO y hacerle los ajustes requeridos para el 2021, producto de todo lo acontecido por el COVID-19, en conjunto con los respectivos consejos e invitados. En esta etapa se considerarán elementos como las evaluaciones anteriores del PAO, indicadores de | Oficina de Planificación Institucional |

| | | | | |
|--|--|----------|--|---|
| | | | gestión institucional, valoraciones del riesgo asociadas a las metas del PAO, lo formulado en el PLANES 21-25 en cuanto a metas sustantivas, elementos preliminares del Diagnóstico Interno para el Plan Estratégico, entre otros elementos vinculantes a la planificación operativa. Esta actividad está programada para realizarse el día jueves 16 de julio del presente. | |
| VIII. Formulación preliminar Plan Anual Operativo | Proceso de formulación del PAO en cada unidad ejecutora | II Q JUL | Se validan las metas con cada responsable Vicerrectorías, Campus Tecnológicos y Centros Académicos. | Superior jerárquico de cada instancia que formula |
| IX. Formulación del pre anteproyecto | La Oficina de Planificación Institucional y los Departamentos de Financiero Contable y Gestión del Talento Humano elaborarán el primer anteproyecto de PAO y presupuesto | II Q JUL | Se formula el anteproyecto y se envía a Consejo de Rectoría. | Directores de los Departamentos responsables |
| X. Anteproyecto | Documento Preliminar Plan-presupuesto que presenta las expectativas de todas las instancias revisados por cada los responsables de los programas presupuestarios. | 14 AGO | Se envía el anteproyecto a Comisión de Planificación y Administración | Rector |
| | Revisión por parte de la Comisión de Planificación y Administración | II Q AGO | Análisis en Comisión de Planificación y Administración | Comisión de Planificación y Administración |
| | Replanteamiento del PAO y del presupuesto según observaciones de la Comisión de Planificación y Administración. | 28 AGO | Se reciben mejoras y se trabajan las metas. | Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría y el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional. |
| XI. Evaluación final PAO | De acuerdo al alcance económico cada unidad ejecutora hará los ajustes respectivos cuando corresponda | II Q AGO | | Oficina de Planificación Institucional |
| XII. Formulación final Plan Presupuesto | Proceso de revisión por parte de los responsables de los programas presupuestarios | I Q SET | Formulación PAO Departamental y Valoración de Riesgo. | Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría y el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional |
| XIII. Aprobación Plan Presupuesto | Proyecto final del Plan-Presupuesto | II Q SET | La Administración debe realizar el envío a la Comisión de Planificación 14 de setiembre el Proyecto final del Plan-Presupuesto 2021. | Consejo Institucional |

| | | | | |
|---|--|---------|--|-----------------------|
| XIV. Políticas Específicas de ejecución Plan-Presupuesto | Propuesta de Políticas Específicas de ejecución | OCT | | Rector |
| | Revisión, consulta a la Comunidad y aprobación de las Políticas Específicas de ejecución | NOV-DIC | | Consejo Institucional |

b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno

solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3180, Artículo 9, del 22 de julio de 2020.