

Gaceta

No. 840

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Jueves 4 de Noviembre, 2021

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. 3241

Modificación del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, consistente en el cambio de nombre por Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Calendarios Institucionales, y traslado del contenido referido al Cronograma del Proceso de Planificación Institucional al Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.....2

Modificación del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, consistente en el cambio de nombre por Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Calendarios Institucionales, y traslado del contenido referido al Cronograma del Proceso de Planificación Institucional al Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional, siendo las vigentes las publicadas en La Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015 y La Gaceta No. 555 del 09 de mayo de 2019; en lo conducente, interesa la que se indica a continuación:

“4. Se planificarán y ejecutarán los procesos académicos, vida estudiantil y apoyo a la academia orientados a favorecer el impacto positivo sobre la salud integral y el ambiente.”

2. 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.

...

f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos genera-

les necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.

...”

3. El artículo 8 del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indica:

“Artículo 8 Cronograma del proceso de planificación institucional

El proceso de Planificación contará con un “Cronograma del proceso de planificación institucional” que contemple la formulación, seguimiento, evaluación, aprobación de las etapas de los planes y su presupuesto. Este cronograma será elaborado por la Oficina de Planificación Institucional en conjunto con los actores involucrados en su ejecución, presentado al Rector para que este a la vez lo eleve para ser aprobado por el Consejo Institucional.”

4. El Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, establece en el Capítulo 2, contenido referido al Cronograma del Proceso de Planificación Institucional, tal como se indica:

“Capítulo 2 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 2

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional es una proyección anual de las fechas en las que se realizarán las acti-

vidades del proceso de planificación, entendiéndose este proceso como las evaluaciones y controles del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario aprobado para ser ejecutado el año siguiente, así como las actividades para formular el próximo Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario.

Artículo 3

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional incluirá las siguientes actividades:

- a. Elaboración y aprobación de lineamientos, objetivos y orientaciones institucionales
- b. Definición y aprobación de la admisión de estudiantes nuevos por carrera
- c. Elaboración y aprobación de la distribución del Fondo de Equipamiento
- d. Negociación Salarial
- e. Elaboración y aprobación de los recursos humanos de la Institución (Relación de Puestos)
- f. Elaboración y aprobación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario de la Institución de los Departamentos
- g. Elaboración y aprobación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario de la Institución

h. Presentación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto a la Contraloría General de la República

i. Informes de Ejecución y Evaluaciones Trimestrales y Anual del Plan Anual Operativo

j. Informes de Liquidación Presupuestaria y de Compromisos.

Artículo 4

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional será formulado por el o la director(a) de la Oficina de Planificación Institucional en coordinación con los y las vicerrector(as) y los o las directores(as) de sedes regionales y centros académicos.

Artículo 5

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. 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
	Propuesta de Políticas Específicas de formulación	Diciembre	Rector

III. Políticas Específicas de formulación Plan-Presupuesto	Revisión, consulta a la Comunidad y aprobación de las Políticas Específicas 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
VI. 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
VII. 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
VIII. 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
IX. 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
X. 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.
XI. 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
XII. 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

XIII. Aprobación Plan Presupuesto	Proyecto final del Plan-Presupuesto	Segunda quincena de Setiembre	Consejo Institucional
XIV. Políticas Específicas de ejecución Plan- Presupuesto	Propuesta de Políticas Específicas de ejecución	Octubre	Rector
	Revisión, consulta a la Comunidad y aprobación de las Políticas Específicas de ejecución	Noviembre-Diciembre	Consejo Institucional

II ETAPA. EVALUACIÓN DEL PLAN-PRESUPUESTO-ESTADOS FINANCIEROS

Artículo modificado mediante Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3163, Artículo 14, del 25 de marzo de 2020. Publicado en fecha 21 de julio del 2020 mediante Gaceta 665-2020 del 16 de julio del 2020.”

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-Propuesto que corresponda.

Párrafo adicionado por el Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3179, Artículo 7, del 15 de julio de 2020, publicado en fecha 16 de julio del 2020 mediante Gaceta Número 664-2020 de fecha 16 de julio del 2020.”

5. En la Sesión Ordinaria No. 3239 del Consejo Institucional, celebrada el 20 de octubre de 2021, se recibió en el “Informe de Correspondencia” (Artículo 3), el oficio SCI-1059-2021, fechado 12 de octubre de 2021, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, Profesional en Administración, destacada en el Consejo Institucional, en

el cual adjunta la propuesta de reforma de normativa titulada “Modificación del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, consistente en el cambio de nombre por Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Calendarios Institucionales, reforma del artículo 1, y traslado del contenido del Capítulo 2 referido al Cronograma del Proceso de Planificación Institucional al Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, siendo la misma trasladada a la Comisión de Planificación y Administración, para su análisis y dictamen. El documento recibido indica:

“Durante el acompañamiento que brindo a las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional, he detectado, a través del proceso de formulación y aprobación interna del PAO-Propuesto, una oportunidad de mejora en la ordenación de los contenidos del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales y del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

En el proceso de formulación y aprobación interna del PAO-Propuesto se procura que, tanto la Administración como el Con-

sejo Institucional, guarden estricto apego al cumplimiento de las actividades y tiempos fijados en el “Cronograma del proceso de planificación institucional”, mismo que, en lugar de encontrarse en el Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, que es el cuerpo normativo que regula, estructura y consolida el proceso de la planificación del Instituto; se encuentra ubicado en el Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Calendarios Institucionales.

Encuentro que es pertinente ordenar los temas de cada reglamento, de forma que, los elementos que deben ser observados en el proceso de planificación institucional, se encuentren todos concatenados en un mismo cuerpo normativo, lo que propiciaría que las normas internas no se opongan en la misma materia y de interés también que, se facilite todo el acervo normativo de un proceso en un único documento; en este caso, el proceso de formulación y aprobación interna del PAO-Pre-supuesto.

El cambio que propongo consiste en cambiar el nombre del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, por Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Calendarios Institucionales. Además, que se traslade el contenido de los artículos 2 al 5 (Capítulo 2) referidos al Cronograma del Proceso de Planificación Institucional, al Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Por último, con el fin de que los cambios queden consonantes en la integralidad del reglamento, se reforme el artículo 1

Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, para ajustar su alcance al nuevo contenido.

Adjunto el borrador de la propuesta que he redactado en formato de acuerdo del Consejo Institucional, con el fin de que sirva de insumo en el análisis. En él se expone de forma amplia cada uno de los cambios y razonamientos que he resumido en este oficio.

...”

6. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional indica:

“Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general

Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:

a. Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.

b. El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.

c. La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.

*c.1. De considerarla procedente:
c.1.1 En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.*

c.1.2 En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.

c.2 De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.

d. Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.

e. De requerirse una Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el ente técnico del proceso, quien asumirá la coordinación de la misma y su representación será designada por la persona que ejerza la dirección de la dependencia a cargo de liderar el proceso. En el caso de los representantes de las Oficinas de Asesoría Legal y Planificación Institucional, serán designados por las personas que ejerzan su dirección.

f. Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final.”

CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante el oficio SCI-1059-2021 del 12 de octubre de 2021, la MAE. Maritza Agüero González, propuso al Consejo Institucional, la modificación del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales y del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Insti-

tuto Tecnológico de Costa Rica, para reordenar la ubicación del “Cronograma del Proceso de Planificación Institucional”.

2. Conforme se dispone en el Estatuto Orgánico, la aprobación y modificación de reglamentos generales es competencia exclusiva del Consejo Institucional, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.

3. El Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, regula, estructura y consolida el proceso de la planificación del Instituto; siendo esta una actividad fundamental del quehacer institucional a la luz del marco estratégico, para orientar las acciones institucionales y la toma de decisiones.

4. El Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, actualmente regula las bases sobre las que se debe formular el Cronograma del Proceso de Planificación Institucional, el Calendario Institucional y el Calendario Académico, el tiempo de su aprobación y las autoridades encargadas de elaborarlos y aprobarlos.

5. La Comisión de Planificación y Administración analizó en la reunión No. 946 del 28 de octubre del 2021, la propuesta aportada en el oficio SCI-1059-2021, coincidiendo en los siguientes aspectos que dan origen a los cambios sugeridos y que fueron expuestos en el anexo del oficio:

a. Tanto el Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 8, como el Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, en sus artículos 2 al 5 (capítulo 2) citan que el proceso de planificación contará con un Cronograma del Proceso de Planificación Institucional.

b. Ambos cuerpos normativos, en los citados numerales, refieren contenido sobre el que se enmarca el Cronograma del Proceso de Planificación Institucional. En este sentido, se aprecia que,

mientras el Reglamento del Proceso de Planificación Institucional indica que el cronograma "...será elaborado por la Oficina de Planificación Institucional en conjunto con los actores involucrados en su ejecución, presentado al Rector para que este a la vez lo eleve para ser aprobado por el Consejo Institucional", el Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, indica que "...será formulado por el o la director(a) de la Oficina de Planificación Institucional en coordinación con los y las vicerrector(as) y los o las directores(as) de sedes regionales y centros académicos"; siendo evidente la coexistencia de dos vías para contar con el cronograma, precisamente por estar regulado en más de un cuerpo normativo.

- c. Es importante hacer notar que, en el Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, para el caso del Calendario Institucional y el Calendario Académico, solo se fijan las actividades que deben considerarse, las instancias de elaboración y de aprobación, y el tiempo en que deben estar aprobado el cronograma. No obstante, en el caso del Cronograma del Proceso de Planificación Institucional se dispone, además, de forma exacta en el artículo 5, cada una de las fechas en que debe ejecutarse cada actividad; lo cual hace que no sea necesario indicar instancias de aprobación, ni plazo en que debe estar aprobado; por ser elementos que ya son dados en el cronograma reglamentado.
- d. Si bien el Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales busca con la incorporación de los tres cronogramas/calendarios en un mismo reglamento, así como ordenar su confección en el tiempo y establecer de esta forma los niveles de aprobación y de dependencia unos con los otros; lo cierto es que, ni la dependencia entre ellos, ni el orden en que debe aprobarse cada calendario, precisa desligar una actividad tan importante como el Cronograma del

Proceso de Planificación Institucional del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

- 6. Vistos los elementos detallados anteriormente la Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 946, oportuno, conveniente y razonable, ordenar el contenido de cada reglamento conforme se propone en el oficio SCI-1059-2021, de forma que, los elementos que deben ser observados en el proceso de planificación institucional, se encuentren todos concatenados en un mismo cuerpo normativo, lo que propiciaría que las normas internas no se opongan en la misma materia y de interés también que, se facilite todo el contenido normativo de un proceso en un único documento.

Este último elemento cobra especial interés en el proceso de aprobación interna del Plan-Presupuesto, dado que, los encargados de las distintas actividades deben atender además las disposiciones del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cronograma incluido actualmente en el Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, las Políticas de Formulación del Plan-Presupuesto que son aprobadas anualmente por el Consejo Institucional, las Normas de Presupuesto Público de la Contraloría General de la República, y cualquier otra disposición que le sea vinculante al proceso; haciendo que se deba tener sumo cuidado de no dejar desatendido alguno de tantos mandatos.

- 7. Adicionalmente, la Comisión de Planificación y Administración dictaminó en la citada reunión que, es conveniente suprimir el contenido del Cronograma del Proceso de Planificación Institucional, que, actualmente se encuentra explícito y detallado en el artículo 5 del Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, con el fin de dotar de flexibilidad y agilidad al cronograma, al menos mientras se culmina junto con la Oficina de Planificación Institucional la etapa de revisión para concretar una propuesta base de reforma integral del

Reglamento del Proceso de Planificación Institucional, sin que ello involucre perder control en la atención oportuna de las actividades esenciales, relacionadas a la etapa de formulación y aprobación interna del Plan-Presupuesto; pues el mismo seguiría siendo elaborado, conforme a las actividades dispuestas normativamente, no obstante, su formalización se convenga entre la Rectoría y la propia Comisión de Planificación y Administración.

8. Derivado de los elementos citados en los resultados 6 y 7, los cambios en la normativa que se presentan dictaminados positivamente por la Comisión de Planificación y Administración son:
- a. Trasladar los artículos 2, 3 y 4 del Reglamento para la Elaboración y Aprobación

de los Cronogramas Institucionales al Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, iniciando en el artículo 8 y con los siguientes ajustes menores:

Texto vigente Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales	Texto propuesto en Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del ITCR	Justificación del ajuste propuesto
<p>Artículo 2</p> <p>El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional es una proyección anual de las fechas en las que se realizarán las actividades del proceso de planificación, entendiéndose este proceso como las evaluaciones y controles del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario aprobado para ser ejecutado el año siguiente, así como las actividades para formular el próximo Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario.</p>	<p>Artículo 8</p> <p>El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional es una proyección anual de las fechas en las que se realizarán las actividades del proceso de planificación, entendiéndose este proceso como las evaluaciones y controles del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario aprobado para ser ejecutado el año siguiente, así como las actividades para formular el próximo Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario.</p>	<p>Se incorpora artículo 8</p> <p>Sin cambios en el texto</p>
<p>Artículo 3</p> <p>El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional incluirá las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Elaboración y aprobación de lineamientos, objetivos y orientaciones institucionales b. Definición y aprobación de la admisión de estudiantes nuevos por carrera c. Elaboración y aprobación de la distribución del Fondo de Equipamiento d. Negociación Salarial 	<p>Artículo 8 BIS</p> <p>El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional incluirá las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Elaboración y aprobación de lineamientos, objetivos y orientaciones institucionales b. Definición y aprobación de la admisión de estudiantes nuevos por carrera c. Elaboración y aprobación de la distribución del Fondo de Equipamiento 	<p>Se incorpora artículo 8 BIS</p> <p>Sin cambios en el texto</p>

<p>e. Elaboración y aprobación de los recursos humanos de la Institución (Relación de Puestos)</p> <p>f. Elaboración y aprobación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario de la Institución de los Departamentos</p> <p>g. Elaboración y aprobación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario de la Institución</p> <p>h. Presentación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto a la Contraloría General de la República</p> <p>i. Informes de Ejecución y Evaluaciones Trimestrales y Anual del Plan Anual Operativo</p> <p>j. Informes de Liquidación Presupuestaria y de Compromisos.</p>	<p>d. Negociación Salarial</p> <p>e. Elaboración y aprobación de los recursos humanos de la Institución (Relación de Puestos)</p> <p>f. Elaboración y aprobación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario de la Institución de los Departamentos</p> <p>g. Elaboración y aprobación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario de la Institución</p> <p>h. Presentación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto a la Contraloría General de la República</p> <p>i. Informes de Ejecución y Evaluaciones Trimestrales y Anual del Plan Anual Operativo</p> <p>j. Informes de Liquidación Presupuestaria y de Compromisos.</p>	
<p>Artículo 4</p> <p>El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional será formulado por el o la director(a) de la Oficina de Planificación Institucional en coordinación con los y las vicerrector(as) y los o las directores(as) de sedes regionales y centros académicos.</p>	<p>Artículo 8 BIS 1</p> <p>El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional será formulado por la dirección de la Oficina de Planificación Institucional, en coordinación con las personas que ejercen la dirección de las Vicerrectorías, de los Campus Tecnológicos Locales y de los Centros Académicos, y será finalmente formalizado por acuerdo entre la Rectoría y la Comisión permanente de Planificación y Administración del Consejo Institucional.</p>	<p>Se incorpora artículo 8 BIS 1</p> <p>Se cambia el uso de la palabra director, vicerrector, directores, por personas que ejercen la dirección.</p> <p>Se actualiza el nombre de Sedes Regionales por Campus Tecnológicos.</p> <p>Se incorpora que el cronograma será formalizado entre la Rectoría y COPA, conforme análisis del considerando 7.</p>

b. El traslado de contenido entre reglamentos que se analiza, haría necesario que se modifique el nom-

bre del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, como se indica:

Título vigente	Título propuesto
Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales	Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Calendarios Institucionales

c. Eliminar el Capítulo 2 del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, derivado del traslado de artículos propuesto en el considerando 8.a y la recomendación del considerando 7 de eliminar el artículo 5; quedando así el citado apartado sin contenido.

d. Modificar el texto del artículo 1, para que sea consecuente con las disposiciones que quedarán en el Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, una vez se extraiga lo referido al Cronograma del Proceso de Planificación Institucional y se varíe su título. Se encuentra conveniente la reforma del artículo 1 como se detalla:

Texto vigente	Texto propuesto
<p>Artículo 1</p> <p>El presente reglamento tiene como objetivo ordenar la formulación del Cronograma del Proceso de Planificación Institucional, del Calendario Institucional y del Calendario Académico, ordenando su confección en el tiempo y estableciéndose de esta forma los niveles de dependencia de unos con los otros</p>	<p>Artículo 1</p> <p>El presente reglamento tiene como objetivo normar la formulación del Calendario Institucional y del Calendario Académico, ordenando su confección en el tiempo y estableciéndose de esta forma los niveles de dependencia de unos con los otros</p>

9. Por último, la Comisión de Planificación y Administración resaltó que, el contenido que se estaría incorporando en el Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, no hace necesaria ninguna variación en el objetivo o alcance del reglamento, en el entendido de que, como se ha manifestado, se articula perfectamente con la materia que se regula, por cuanto no se está ante la presencia de cambios sustanciales en el cuerpo normativo.

10. Este Consejo Institucional comparte el dictamen emanado por la Comisión de Planificación y Administración, sobre la reubicación

y modificación del contenido del Cronograma del Proceso de Planificación Institucional, en tanto el mismo procura la atención oportuna de las actividades esenciales, relacionadas a la etapa de formulación y aprobación interna del Plan-Presupuesto, por lo que es razonable y conveniente que por su afinidad con la materia que se regula en el Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se extraiga del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales y se traslade al Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en los términos detallados en el considerando 8.

SE ACUERDA:

- a. Trasladar los artículos 2, 3 y 4 del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales al Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, iniciando en el artículo 8 y quedando el texto de este segundo cuerpo normativo, ajustado como se detalla:

Artículo 8

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional es una proyección anual de las fechas en las que se realizarán las actividades del proceso de planificación, entendiéndose este proceso como las evaluaciones y controles del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario aprobado para ser ejecutado el año siguiente, así como las actividades para formular el próximo Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario.

Artículo 8 BIS

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional incluirá las siguientes actividades:

- a. Elaboración y aprobación de lineamientos, objetivos y orientaciones institucionales
- b. Definición y aprobación de la admisión de estudiantes nuevos por carrera
- c. Elaboración y aprobación de la distribución del Fondo de Equipamiento
- d. Negociación Salarial
- e. Elaboración y aprobación de los recursos humanos de la Institución (Relación de Puestos)
- f. Elaboración y aprobación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario de la Institución de los Departamentos

- g. Elaboración y aprobación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario de la Institución
- h. Presentación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto a la Contraloría General de la República
- i. Informes de Ejecución y Evaluaciones Trimestrales y Anual del Plan Anual Operativo
- j. Informes de Liquidación Presupuestaria y de Compromisos.

Artículo 8 BIS 1

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional será formulado por la dirección de la Oficina de Planificación Institucional, en coordinación con las personas que ejercen la dirección de las Vicerrectorías, de los Campus Tecnológicos Locales y de los Centros Académicos, y será finalmente formalizado por acuerdo entre la Rectoría y la Comisión permanente de Planificación y Administración del Consejo Institucional.

- b. Modificar el Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, de forma que se elimine el contenido del Capítulo 2 que incorpora los artículos 2, 3, 4 y 5, en atención al traslado del texto indicado en el inciso anterior de este acuerdo y la conveniencia de eliminar el contenido del artículo 5 -razonamientos del considerando 7-.
- c. Modificar el nombre del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, para que en adelante se llame:

REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS CALENDARIOS INSTITUCIONALES

- d. Modificar el artículo 1 del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Calendarios Institucionales, para que en adelante se lea:

Artículo 1

El presente reglamento tiene como objetivo normar la formulación del Calendario Institucional y del Calendario Académico, ordenando su confección en el tiempo y estableciéndose de esta forma los niveles de dependencia de unos con los otros

- e. Indicar que, los efectos de la modificación del contenido del Cronograma del Proceso de Planificación Institucional, rigen a partir del proceso de formulación del PAO-Presupuesto 2023.

- f. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos 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.

- g. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3241, Artículo 11, del 03 de noviembre de 2021.