



GACETA DEL TECNOLÓGICO

Órgano Oficial del Consejo Institucional y de la Asamblea Institucional Representativa. Número 91 Agosto 1999

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir al desarrollo integral 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.

INDICE

Sesión No. 2073

- Modificación Interna (Escuela de Ciencia e Ingeniería de los Materiales).....	2
- Pronunciamiento sobre el Proyecto de Ley de Incentivos para la Pequeña y Mediana Producción Agropecuaria y Agroindustrial.....	2
- Firmeza del acuerdo de la Sesión No. 2072, Artículo 22, del 29 de julio de 1999 Proyecto de Atracción de Estudiantes de la Sede Regional de San Carlos.....	3
- Firmeza del Acuerdo de la Sesión No. 2072, Artículo 23, Del 29 de julio de 1999 Fondos Restringidos Sede Regional de San Carlos.....	3
- Firmeza del Acuerdo de la Sesión No. 2072, Artículo 24, del 29 de julio de 1999 Plan de Infraestructura de la Sede Regional de San Carlos.....	3
- Admisión de Estudiantes para la Sede Regional de San Carlos.....	4
- Asociación Deportiva del Tecnológico (ADETEC).....	5

Sesión No. 2075

- Interpretación de los Artículos No. 6, incisos f, h y No. 79, Incisos d, f, del Estatuto Orgánico en cuanto al requisito de seis meses de trabajar en el Instituto, que deben de cumplir todos los funcionarios que pertenecen a la Asamblea Plebiscitaria (AIR) y a la Asamblea Plebiscitaria de la Sede Regional (APSR).....	5
- Aceptación de grado de diplomado otorgado por la Escuela Centroamericana de Ganadería (ECAG).....	6
- Crear condiciones de equiparación de las Residencias Estudiantiles que ofrece el ITCR.....	8
- Políticas de Investigación y Extensión.....	8
- Política de Equidad de Género.....	10
- Regionalización Universitaria como Política Institucional.....	11
- Institucionalización del Programa de Emprendedores.....	12
- Políticas Ambientales para el Desarrollo Integral del ITCR.....	12

Sesión 2076

- Modificación Interna temporal para reforzar Partida de Cesantía.....	13
- Nombramiento de miembro docente titular en el Tribunal Institucional Electoral (TIE).....	14
- Consolidación de la Planificación Institucional.....	14
- Nombramiento del representante del Consejo Institucional en la Mesa Principal durante el Acto de Graduación, en Guápiles.....	15

Sesión 2077

- Prórroga nombramiento del Ing. Rolando Araya Mejías, como miembro docente en el Tribunal Institucional Electoral.....	15
- Firmeza de acuerdo de la Sesión No. 2076 sobre el Reglamento de Contratación Administrativa.....	15
- Modificaciones Internas de Proyectos de Investigación.....	42
- Informe de Liquidación de Compromisos de 1998.....	43
- Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de junio de 1999.....	44
- Edición actualizada de los Reglamentos.....	44
- Políticas generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica.....	45

Sesión No. 2073, Artículo 11, del 5 de agosto de 1999.

Modificación Interna (Escuela de Ciencia e Ingeniería de los Materiales)

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional estableció la conveniencia de aprobar proyectos de investigación mensualmente debido a su dinámica.
2. La Escuela de Ciencia e Ingeniería de los Materiales está desarrollando un proyecto denominado "Estudio de materias cubiertas sometidos a la corrosividad (PATINA)", el cual tiene una proyección internacional.
3. Por los objetivos e impacto que busca el proyecto se consideró necesario continuarlo y en el momento del trámite no se tenía el informe final de gasto.
4. Actualmente deben continuar las giras y la partida se presenta con déficit.

ACUERDA:

Aprobar la solicitud de modificación interna por un monto de ₡766 500,00 que solicita la Escuela de Ciencia e Ingeniería de los Materiales para atender las necesidades de su proyecto, según el detalle presentado por la Vicerrectoría de Administración.

Sesión No. 2073, Artículo 12, del 5 de agosto de 1999.

Pronunciamiento sobre el Proyecto de Ley de Incentivos para la Pequeña y Mediana Producción Agropecuaria y Agroindustrial

CONSIDERANDO QUE:

1. Los procesos de globalización y de apertura comercial están afectando fuertemente al pequeño y mediano productor agropecuario.
2. El sector agropecuario costarricense tiene una participación significativa en la conformación del Producto Interno Bruto (PIB)

de Costa Rica, así como en la generación de empleos directos e indirectos.

3. Es necesario frenar los procesos de proletarización y desarraigo del campo que están sufriendo los pobladores de la zona rural de Costa Rica.
4. Es de imperiosa necesidad el que Costa Rica impulse políticas agropecuarias que den como resultado la seguridad alimentaria de nuestra población.
5. El proyecto de Ley de Incentivos procura entre otras cosas:
 - a. Incorporar un mayor sentido de empresarismo en la pequeña y mediana empresa.
 - b. La participación a profesionales del sector agropecuario en las labores de asesoría a los productores.
 - c. Una mejor toma de decisiones en la empresa y un uso más racional de los recursos de producción.
 - d. Ofrecer a las empresas una serie de facilidades que tienden a disminuir sus costos de producción, tener un mejor conocimiento del comportamiento del mercado, incrementar su actividad productiva y operar con mejores niveles de tecnología, así como alcanzar mejores niveles de rendimientos y rentabilidad.
6. El Instituto Tecnológico de Costa Rica, ha realizado esfuerzos y proyectos concretos favoreciendo el espíritu emprendedor a sus estudiantes.

ACUERDA:

Avalar el Proyecto de Ley de Incentivos para la Pequeña y Mediana Producción Agropecuaria y Agroindustrial y encomendar al señor Rector el envío de este acuerdo a la Asamblea Legislativa.

Sesión No. 2073, Artículo 13A, del 5 de agosto de 1999.

Firmeza del Acuerdo de la Sesión No. 2072, Artículo 22, del 29 de julio de 1999. Proyecto de Atracción de Estudiantes de la Sede Regional de San Carlos

CONSIDERANDO QUE:

1. Los miembros del Consejo Institucional, han solicitado a la Rectoría la presentación del Plan de Atracción y Selección de Estudiantes para el año 2000.
2. El Consejo Institucional, recibió el 22 de abril de 1999, en Sesión No. 2053, una propuesta de financiamiento para el Proyecto de Atracción Estudiantil de la Sede Regional de San Carlos.
3. En la misma Sesión, también se recibió de la Dirección de la Sede Regional de San Carlos, propuestas sobre la Admisión de Estudiantes para la Sede Regional y la Evaluación de las Políticas de Admisión para las Carreras Agrícolas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

ACUERDA:

- a. Reiterar la solicitud de presentación ante el Consejo Institucional del Plan de Atracción y Selección de Estudiantes para el año 2000.
- b. Analizar la propuesta de financiamiento del Proyecto de Atracción de Estudiantes de la Sede Regional de San Carlos a la luz del Plan de Atracción y Selección de Estudiantes para el año 2000 y presentar al Consejo Institucional una propuesta de modificación de presupuesto para atender esta necesidad.

Sesión No. 2073, Artículo 13B, del 5 de agosto de 1999. Firmeza del Acuerdo de la Sesión No. 2072, Artículo 23, del 29 de julio de 1999. Fondos Restringidos Sede Regional de San Carlos

CONSIDERANDO QUE:

1. En Sesión No. 2053, del 22 de abril de 1999, el Consejo Institucional conoce propuesta de la Dirección de la Sede Regional de San Carlos, referente a la reapertura de los Fondos Restringidos.
2. En Sesión No. 2039, Artículo 3, del 28 de enero de 1999, se aprobó la *"Modificación a los Lineamientos para la Ejecución del Presupuesto 1999"*, donde se aprueba el inciso h: *"La Rectoría presentará en un plazo de dos semanas una propuesta para la aprobación, seguimiento y evaluación de los Fondos Restringidos. Esta debe considerar las actividades relaciones con FUNDATEC"*.
3. En Oficio R-175-99, del 18 de mayo de 1999, se recibe nota del Ing. Ronald Elizondo, Rector ai., para informar que la Oficina de Planificación Institucional (OPI) y la Vicerrectoría de Administración están elaborando en forma conjunta el Manual de Procedimientos para la Aprobación, Control y Evaluación de los Fondos Restringidos.

ACUERDA:

Analizar la propuesta de "Fondos Restringidos de la Sede Regional de San Carlos" a la luz de la propuesta del Manual de Procedimientos para la Aprobación, Control y Evaluación de los Fondos Restringidos.

Sesión No. 2073, Artículo 13C, del 5 de agosto de 1999.

Firmeza del Acuerdo de la Sesión No. 2072, Artículo 24, del 29 de julio de 1999. Plan de Infraestructura de la Sede Regional de San Carlos

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en Sesión No. 2054, conoció la propuesta de la Dirección de la Sede Regional de San Carlos, sobre el Plan Institucional de Desarrollo de Infraestructura de Zonas de Reforestación y Conservación.

2. En el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión No. 1887, Artículo 8, del 30 de mayo de 1996, decide que: *"Los terrenos actualmente ocupados por la lechería, la porqueriza, el área de la Finca La Esmeralda son las de utilización y administración del Programa de Producción Agropecuaria (PPA)."*
3. El Ing. Jafeth Vargas Garita, Director de la Oficina de Ingeniería, en memorando OI-159-96, solicita revisión del acuerdo.
4. El crecimiento de las instalaciones de la Sede Regional deben basarse en el desarrollo académico, capacidad financiera de la Institución para remodelaciones y construcciones y para el mantenimiento futuro de la infraestructura.

ACUERDA:

- a. Encomendar a la Oficina de Ingeniería la elaboración de un Plan Institucional de Desarrollo de Infraestructura de la Sede Regional de San Carlos, considerando las siguientes prioridades:
 - Usos acordados por el Consejo Institucional
 - Aspectos académicos
 - Aspectos culturales, deportivos y recreativos
- b. Toda la infraestructura que se desarrolle debe considerar el marco legal de la República y en particular la Ley para la Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad. (Ley No. 7600).

Sesión No. 2073, Artículo 16, del 5 de agosto de 1999.

Admisión de Estudiantes para la Sede Regional de San Carlos

CONSIDERANDO QUE:

1. La Sede Regional de San Carlos ha experimentado un incremento considerable en la demanda por parte de los estudiantes de

nuevo ingreso, reflejado en los 349 empadronados como posibles estudiantes de nuevo ingreso para 1999. Sin embargo, las posibilidades internas sólo han permitido atender a un máximo de 150 estudiantes de nuevo ingreso en ese mismo año.

2. Del cuadro de Distribución de Estudiantes Empadronados según su escogencia al solicitar realizar el Examen de Admisión, análisis de primera opción 1998-1999, presentado por el Departamento de Admisión y Registro, se aprecia que de los 349 empadronados para ingresar a la Sede Regional de San Carlos, sólo 78 habían solicitado ingresar en dicha Sede al inscribirse en la prueba de admisión. De esto se deduce que 271 empadronados habían optado de previo por otra opción académica en otra sede.
3. Es sabido, por estudios realizados por el mismo Departamento de Admisión y Registro, que en los resultados del examen de admisión los estudiantes de la zona rural muestran en general un menor rendimiento que los de zonas urbanas. En consecuencia, en el caso de la Sede Regional de San Carlos, de admitirse a los estudiantes por los mecanismos habituales, con base en su nota de admisión, se corre el riesgo de sólo admitir a estudiantes de fuera de la Región Huetar Norte.
4. Congruente con las Políticas de Regionalización Universitaria del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), la Sede Regional de San Carlos debe ofrecer programas académicos que respondan prioritariamente a las necesidades de la Región Huetar Norte.
5. En la Región Huetar Norte existe un número importante de instituciones de segunda enseñanza, ubicadas en la zona de influencia de la Sede Regional de San Carlos y que aportan estudiantes de nuevo ingreso al Instituto Tecnológico de Costa Rica, entre los cuales se citan: Liceo San Carlos, Colegio María Inmaculada, Colegio Técnico Profesional La Fortuna, Colegio

Técnico Profesional Aguas Zarcas, Colegio Técnico Industrial Venecia, Colegio Técnico Profesional de Guatuzo, Colegio Nocturno de San Carlos, Colegio Técnico Profesional Agropecuario de Upala, Unidad Pedagógica de Valle Azul, Colegio Técnico Profesional Santa Rosa, Colegio Agropecuario de San Carlos, Colegio Agropecuario de Los Chiles, Colegio de Alfaro Ruiz.

ACUERDA:

Para los efectos de admisión de estudiantes a los programas de la Sede Regional de San Carlos, se conceda la mayor prioridad a los estudiantes elegibles que sean provenientes de los centros educativos de la zona de influencia de la Sede Regional de San Carlos. Una vez garantizada la admisión de estos estudiantes, se procedería a completar el cupo de nuevo ingreso con estudiantes elegibles provenientes de otras regiones.

Sesión No. 2073, Artículo 17, del 5 de agosto de 1999.

Asociación Deportiva del Tecnológico (ADETEC)

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional dio audiencia a representantes de la Asociación Deportiva del Tecnológico (ADETEC) con el fin de conocer sus puntos de vista con respecto a ADETEC.
2. Se asignó al MBA. José Rafael Hidalgo para que se reuniera con la Licda. Ana Teresa Hidalgo M., Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.
3. Se han presentado cambios en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y por ende en el Vicerrector de esta.

ACUERDA:

Que el Rector conforme una comisión con miembros de la VIESA y la ADETEC para definir los términos del Convenio.

Sesión No. 2075, Artículo 12, del 12 de agosto de 1999.

Interpretación de los Artículos No. 6, Incisos f, h y No. 79, Incisos d, f del Estatuto Orgánico en cuanto al requisito de seis meses de trabajar en el Instituto, que deben cumplir todos los funcionarios que pertenecen a la Asamblea Institucional Plebiscitaria (AIP) y a la Asamblea Plebiscitaria de la Sede Regional (APSR)

CONSIDERANDO QUE:

1. El Tribunal Institucional Electoral solicita interpretar el Artículo 6, inciso f y h, y el Art. 79, incisos d y f del Estatuto Orgánico, en cuanto al requisito de seis meses de trabajar en el Instituto y que deben cumplir todos los funcionarios que pertenecen a las asambleas plebiscitarias, según memorando TIE-197-99 del 3 de agosto de 1999.

2. El Artículo 6, inciso f del Estatuto Orgánico fue modificado la última vez en la Sesión No. 30 del 23 de marzo de 1994, quedando de la siguiente manera:

La Asamblea Institucional Plebiscitaria está integrada de la siguiente manera:

- f. Todos los profesores con más de seis meses de trabajar en el Instituto, nombrados por tiempo indefinido y por una jornada no menor a medio tiempo completo.

3. El Artículo 6, inciso h del Estatuto Orgánico fue modificado la última vez en la Sesión No. 32 del 22 de marzo de 1995, quedando de la siguiente manera:

La Asamblea Institucional Plebiscitaria está integrada de la siguiente manera:

- h. Todos los funcionarios administrativos con más de seis meses de trabajar en el Instituto, nombrados por tiempo indefinido y por una jornada no menor a medio tiempo, cuya participación tiene una valoración equivalente a $\frac{1}{4}$ del total de miembros considerados en los incisos a, b, c, d, e, f de este artículo.

4. El Artículo 79, incisos d y f del Estatuto Orgánico¹ fueron modificados por el Consejo Institucional en la Sesión No. 1758, Artículo 15, del 12 de mayo de 1994, quedando de la siguiente manera:

La Asamblea Institucional Plebiscitaria está integrada de la siguiente manera:

- d. Todos los profesores de la Sede Regional con más de seis meses de trabajar en el Instituto, nombrados por tiempo indefinido y por una jornada no menor a medio tiempo completo.
- f. Todos los funcionarios administrativos de la Sede Regional con más de seis meses de trabajar en el Instituto, nombrados por tiempo indefinido y por una jornada no menor a medio tiempo completo, cuya participación tiene una valoración equivalente a 1/4 del total de miembros considerados en los incisos a, b, c y d de este artículo.
5. No se estableció ninguna condición particular en ninguna otra parte del Estatuto Orgánico, que permita limitar el derecho al voto de los profesores y funcionarios administrativos más allá de seis meses de trabajar en el Instituto.
6. No se establece en el Estatuto Orgánico ningún nivel de dependencia entre las tres condiciones que deben cumplir los profesores y funcionarios administrativos, para pertenecer a la Asamblea Institucional Plebiscitaria y a la Asamblea Plebiscitaria de la Sede Regional.

ACUERDA:

El Consejo Institucional interpreta lo siguiente:

1. Para poder pertenecer a la Asamblea Institucional Plebiscitaria y a la Asamblea Ple-

¹ Aparece como el Artículo 75, inciso ch y e en la Gaceta No. 65.

biscitaria de la Sede Regional, se solicita un mínimo de tiempo laborado en la Institución a todos los profesores y funcionarios administrativos, con el propósito de que los mismos hayan podido formar una opinión sustentada en su propia experiencia.

2. El tiempo trabajado por los profesores y funcionarios administrativos debe sumar seis meses antes del día de la votación, independientemente de si este tiempo es ininterrumpido o no.
3. La condición de tiempo de trabajar que se impone a los profesores y funcionarios administrativos es independiente de si fue laborado en condición de indefinido o no y de su jornada.

Sesión No. 2075, Artículo 13, del 12 de agosto de 1999.

Aceptación de grado de diplomado otorgado por la Escuela Centroamericana de Ganadería (ECAG) ”

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en Sesión No. 1869, Artículo 11, del 22 de febrero de 1996, dio firmeza al acuerdo de la Sesión No. 1868, Artículo 20, del 15 de febrero de 1996, sobre la admisión de estudiantes graduados de colegios universitarios, el cual dice:

“Dispensar del Examen de Admisión del Instituto Tecnológico de Costa Rica a los graduados de Colegios Universitarios Estatales.”

2. Durante 1986 la Escuela de Agronomía, en coordinación con el Departamento de Ciencias de San Carlos, realiza un estudio del currículum de los graduados de la Escuela Centroamericana de Ganadería (ECAG), con el propósito de admitirlos como estudiantes en el Programa Académico para Técnicos Agropecuarios (PATAE), aprobado por el Consejo Institucional en la

Sesión No. 1794, Artículo 7, del 1 de diciembre de 1994.

3. En setiembre de 1996 el Consejo de la Escuela de Agronomía aprueba los créditos que se reconocería a los estudiantes que sean graduados de la ECAG y define los cursos que deben aprobar del PATAE para obtener el grado que se otorga con ese programa, siguiendo los lineamientos del Reglamento para el Reconocimiento de Créditos Académicos y Títulos Profesionales (Gaceta No. 8).
4. En febrero de 1997 ingresó un grupo de 25 estudiantes graduados de la ECAG al Programa PATAE.
5. Ante algunas dudas planteadas por el Departamento de Admisión y Registro sobre la aplicabilidad del acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión No. 1869, Artículo 11, del 22 de febrero de 1996, a los graduados de la ECAG, el Consejo Institucional interpreta en la Sesión No. 2033, Artículo 6, del 3 de diciembre de 1998, que:
 - a. Interpretar que la referencia genérica "Colegios Universitarios Estatales" usada en el acuerdo de la Sesión No. 1869, Artículo 11, del 22 de febrero de 1996, es equivalente al de institución parauniversitaria estatal, por lo que ese acuerdo cubre al Colegio Universitario de Alajuela, Colegio Universitario de Cartago, Colegio Universitario de Puntarenas, la Escuela Centroamericana de Ganadería, el Colegio Universitario de la Región del Trópico Seco y el Centro de Investigación para la Educación Técnica."
6. El Consejo Institucional en Sesión No. 1944, Artículo 9, del 24 de junio de 1997, ratifica el Convenio Marco para la Articulación de la Educación Superior (CONARE-Colegios Universitarios).
7. En el Artículo 6 del Convenio Marco para la Articulación de la Educación Superior

(CONARE-Colegios Universitarios) se señala:

"Artículo 6

Las instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal aceptarán los grados de diplomados otorgados por los Colegios Universitarios y la ECAG con el fin de que los graduados de dichas Instituciones puedan continuar estudios de grado superior en las carreras a las que los diplomados indicados den acceso, previa realización de estudios y definición de criterios. Estos estudiantes no tendrán que rendir pruebas académicas adicionales para tales efectos y su incorporación sólo dependerá de las regulaciones del cupo existente para el nivel de ingreso que se determine."

8. Los estudiantes admitidos al Programa PATAE, graduados de la ECAG deberán terminar su plan de estudios durante el presente cuatrimestre, según los acuerdos de la Escuela de Agronomía.
9. No se han definido criterios, ni realizados estudios que permitan ejecutar el Artículo 6 del Convenio Marco para la Articulación de la Educación Superior (CONARE-Colegios Universitarios).

ACUERDA:

- a. Aplicar el procedimiento registrado en el Reglamento para el Reconocimiento de Créditos Académicos y Títulos Profesionales (Gaceta No. 8), para el reconocimiento de créditos a los estudiantes admitidos en el PATAE y que son graduados de la ECAG.
- b. Solicitarle a la Escuela de Agronomía y al Departamento de Admisión y Registro que realicen todas las acciones necesarias para facilitar la aplicación de este acuerdo.
- c. Instar al Rector para que en un plazo de dos meses a partir de la aprobación de este acuerdo, presente ante el Consejo Institucional una propuesta para poder ejecutar, en todos sus extremos, el Artículo 6

del Convenio Marco para la Articulación de la Educación Superior (CONARE-Colegios Universitarios).

Sesión No. 2075, Artículo 14, del 12 de agosto de 1999.

Crear condiciones de equiparación de las Residencias Estudiantiles que ofrece el ITCR

CONSIDERANDO QUE:

1. Una línea estratégica del ITCR es la persona como principio y fin del quehacer institucional.
2. Existen orientaciones institucionales y acciones dirigidas a garantizar igualdad y equidad en la atracción, selección y permanencia de los y las estudiantes.
3. El II Congreso Institucional aprobó el Programa de Equidad de Género, como muestra de su interés institucional hacia condiciones de equidad a todos los niveles.
4. El Consejo Institucional en Sesiones Nos. 2072 y 2073 aprobó el Reglamento de Convivencia Estudiantil que define derechos y deberes de los y las estudiantes.
5. La Institución ha realizado importantes inversiones a nivel de servicios estudiantiles, especialmente, en residencias, el cual se constituye en un factor primordial que promueve atracción y permanencia.
6. La Sede Central de San Carlos ha manifestado inequidad en las condiciones de las residencias de sus estudiantes con respecto a las residencias de la Sede Central, debido a la antigüedad, del mantenimiento y condiciones climáticas.

ACUERDA:

Solicitar al señor Rector:

- a. Realizar un análisis de las condiciones de las residencias en San Carlos y en Cartago con

el propósito de establecer si existen desigualdades que deban ser corregidas.

- b. Informar al Consejo Institucional de los resultados del análisis de las condiciones de las residencias de San Carlos y de Cartago y presentar una propuesta que permita corregir cualquier desigualdad que se encuentre y que sean necesarias de corregir.

Sesión No. 2075, Artículo 15, del 12 de agosto de 1999.

Políticas de Investigación y Extensión

ANTECEDENTES:

Esta propuesta establece las Políticas de Desarrollo de la Investigación y la Extensión en el ITCR, con lo cual la Institución se prepara para enfrentar el nuevo siglo. Persigue una mejor ubicación en el entorno actual caracterizado por un ambiente globalizador, y con miras a una mayor competitividad en los diferentes sectores de la sociedad, que muestre una mayor concientización en relación con el desarrollo humano y ambiental.

Las políticas que aquí se proponen han seguido el siguiente trámite:

- El Consejo de Investigación y Extensión en la Sesión No. 02-98 aprobó las Políticas y Areas de Investigación y Extensión.
- El documento de Políticas y Areas de Investigación y Extensión fue presentado como Ponencia al II Congreso Institucional.
- El Plenario del II Congreso Institucional aprobó la Resolución No. 9 denominada "Orientación de la Investigación y la Extensión en el ITCR".
- Las políticas se presentan considerando tres aspectos: la gestión de la investigación y extensión, la vinculación del ITCR con el sector productivo y la gestión de cooperación nacional o internacional.

CONSIDERANDO QUE:

1. Es necesario que el ITCR se transforme, de acuerdo con lo que establece el Estatuto Orgánico, de una universidad principalmente enfocada a la docencia, en una universidad dedicada a la docencia, la investigación y extensión de forma equilibrada.
2. La Institución debe contar con políticas claras que orienten el desarrollo de la investigación y extensión.
3. Se requiere impulsar la generación planificada de posgrados que soporten en gran medida, la investigación y la extensión del ITCR.
4. La investigación y la extensión desarrollados desde los departamentos académicos o escuelas y los Centros de Investigación, deben unir esfuerzos de grupos de investigadores, que consoliden las diferentes áreas temáticas estratégicas de desarrollo.
5. Las Unidades de Investigación y Extensión requieren de una mayor independencia en la asignación de los recursos humanos y financieros, acordes al planeamiento anual de su desarrollo en investigación y extensión.
6. La Vicerrectoría de Investigación y Extensión, junto con los investigadores, tiene la responsabilidad de transferir los conocimientos, producto de la investigación a los beneficiarios, así como a los programas docentes, enriqueciendo la calidad y excelencia de los mismos.
7. Es necesario promover un ambiente de trabajo en equipo, inter y multidisciplinario, dentro de la definición de programas en las diferentes áreas temáticas.
8. El Consejo de Investigación y Extensión en la Sesión No. 09-98, del 7 setiembre de 1998, Congreso Institucional referente a investigación y extensión y del documento titulado "Gestión de la Investigación y Extensión en el ITCR".

ACUERDA:

- a. Aprobar las siguientes Políticas de Investigación y Extensión:
 - Las Políticas de Investigación y Extensión consideran tres aspectos: la gestión de la investigación y extensión, la vinculación del ITCR con el sector productivo y la gestión de cooperación nacional o internacional.
 - Los proyectos de investigación y extensión se enmarcarán dentro de las áreas temáticas definidas como estratégicas y prioritarias para el desarrollo tecnológico nacional y regional.

I. Gestión de la Investigación y Extensión

1. La Vicerrectoría de Investigación y Extensión promoverá la innovación e incentivará la presentación y desarrollo de proyectos de investigación y extensión enfocados a la solución de problemas tecnológicos.
2. La capacitación de recurso humano para el desarrollo de la investigación y la extensión responderá a las áreas temáticas definidas como prioritarias para el desarrollo de la investigación bajo el principio de equidad de oportunidades.
3. Los proyectos y actividades de investigación y extensión garantizarán un impacto positivo en los aspectos económicos, sociales y ambientales en los sectores vinculados a la actividad.
4. El Instituto Tecnológico de Costa Rica divulgará por los medios adecuados, tanto a nivel institucional, nacional e internacional las actividades y resultados de la investigación y la extensión.
5. El Instituto Tecnológico de Costa Rica promoverá los servicios de información y documentación de las áreas temáticas definidas como prioritarias y estratégicas, como apoyo a la investigación y la extensión.
6. El Instituto Tecnológico de Costa Rica promoverá la participación de estudiantes en actividades de investigación y extensión.
7. El Instituto Tecnológico de Costa Rica promoverá el trabajo en equipos interdisciplina-

plinarios e interinstitucionales, tanto a nivel nacional como internacional.

8. El Instituto Tecnológico de Costa Rica fomentará la creación y consolidación de Centros de Investigación, Unidades Productivas y de Venta de Servicios, vinculadas a las áreas definidas como prioritarias y estratégicas para el desarrollo de la Institución.
9. Fomentar la creación y consolidación de Centros de Investigación y Extensión, así como de Unidades Productivas en las áreas prioritarias.
10. El Instituto Tecnológico de Costa Rica propiciará el análisis y discusión de los resultados de sus investigaciones, actividades de extensión y transferencia para un aprovechamiento de sus resultados.
11. El Instituto Tecnológico de Costa Rica fortalecerá la evaluación permanente del rendimiento de los Centros de Investigación, Unidades Productivas y de Prestación de Servicios, así como de los investigadores y extensionistas.

II. Vinculación con los sectores sociales y productivos

1. El Instituto Tecnológico de Costa Rica impulsará el desarrollo de tecnologías innovadoras, susceptibles de generar patentes y otras modalidades de protección intelectual.
2. El Instituto Tecnológico de Costa Rica fortalecerá la integración con los sectores sociales y productivos del país.
3. El Instituto Tecnológico de Costa Rica fomentará proyectos y actividades que propicien la transferencia tecnológica de resultados, producto de la investigación y de la extensión en la Institución.
4. Dentro de las formas de extensión, el Instituto Tecnológico de Costa Rica, promoverá la prestación de servicios institucionales las actividades y proyectos conjuntos con empresas y organizaciones.

III. Cooperación nacional e internacional

1. El Instituto Tecnológico de Costa Rica promoverá el intercambio académico a nivel nacional e internacional.

2. El Instituto Tecnológico de Costa Rica fomentará vínculos con diferentes instituciones e investigadores de reconocido prestigio, tanto a nivel nacional como internacional.
3. El Instituto Tecnológico de Costa Rica identificará y captará fondos nacionales e internacionales para el financiamiento de actividades académicas.
4. El Instituto Tecnológico de Costa Rica promoverá su incorporación a entidades nacionales e internacionales de investigación y extensión de reconocido prestigio.

- b. El Consejo de Investigación y Extensión de acuerdo con las Políticas Institucionales propondrá las áreas temáticas estratégicas y prioritarias para la investigación y extensión en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y presentará ante la Oficina de Planificación Institucional el plan estratégico para la implantación de las políticas de investigación y extensión, así como las áreas temáticas, para que sean incorporadas en el Plan de Desarrollo Institucional.

Sesión No. 2075, Artículo 16, del 12 de agosto de 1999.

Política de Equidad de Género

ANTECEDENTES:

- I. El Consejo Institucional en Sesión No. 1974, aprobó el Convenio entre el ITCR y el Programa de Mujeres Adolescentes de la Unión Europea donde se creó el Programa de Equidad de Género.
- II. En la sesión No. 2037, el Consejo Institucional aprobó "Prorrogar la existencia del Programa de Equidad de Género hasta tener una resolución de la propuesta del II Congreso Institucional."
- III. El Plenario del II Congreso Institucional aprobó la Resolución No. 22 denominada "Equidad de Género dentro del Desarrollo Científico Tecnológico".

CONSIDERANDO QUE:

1. Históricamente ha existido inequidad a nivel de género que han provocado marginalidad de la participación de la mujer en el proceso de toma de decisiones, en los campos científicos, tecnológicos, educativos, políticos, económicos, etc.
2. Una responsabilidad del Instituto es velar por el cumplimiento de las leyes que protegen contra el abuso, agresión y toda forma de discriminación hacia cualquier persona.
3. Existe aún carencia de normativas, condiciones y sensibilidad que consoliden la equidad de géneros.
4. Es importante crear mecanismos que eliminen las condiciones de inequidad de la mujer, como población con mayores barreras en su incorporación y permanencia principalmente en áreas del desarrollo científico tecnológico y técnico.

ACUERDA:

- a. Aprobar la siguiente Política de Equidad de Género para el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

“La perspectiva de equidad de género debe estar incorporada en la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación de los planes operativos y de desarrollo de la Institución, específicamente en los programas que atienden el desarrollo de la docencia, investigación, extensión, servicios académicos y estudiantiles, venta de bienes y servicios, capacitación y la administración.”

- b. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional elevar este acuerdo, a conocimiento del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, para que el mismo sea puesto en consideración de los asambleístas en la próxima Asamblea Institucional del mes de setiembre, con la intención de que la misma se convierta en Política Institucional.

Sesión No. 2075, Artículo 17, del 12 de agosto de 1999.

Regionalización Universitaria como Política Institucional

ANTECEDENTES:

El Plenario del Segundo Congreso Institucional aprobó la Resolución No. 25, la cual propone al Consejo Institucional:

1. Incluir un apartado en las Políticas Institucionales sobre Regionalización y Desconcentración, la cual contemple los siguientes aspectos:
 - a. Promover la desconcentración de los servicios académicos, administrativos y estudiantiles hacia las Sedes Regionales.
 - b. Establecer los mecanismos para que las Sedes Regionales puedan promover opciones académicas, donde se responda a la planificación académica institucional y a las necesidades propias de su zona.
 - c. Participar activamente en el desarrollo de un sistema de Sedes Regionales interuniversitarias estatales.

CONSIDERANDO QUE:

1. En la Sesión No. 2009, Artículo 2, se aprobó: 1. El siguiente objetivo institucional de mediano y largo plazo: “Coadyuvar al desarrollo integral de las diferentes regiones del país fortaleciendo el proceso de regionalización universitaria” 2. El siguiente objetivo específico del Programa de Regionalización: “Fortalecer la desconcentración en procura del mejoramiento de la calidad de los servicios.”
2. Las cuatro universidades estatales firmaron un Convenio Marco para el Desarrollo de las Sedes Regionales Interuniversitarias en Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica entre la Universidad de Costa Rica (UCR); el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR); la Universidad Nacional (UNA) y la Universidad Estatal a Distancia (UNED).

3. Las cuatro universidades estatales firmaron un Convenio Marco para el desarrollo de Sedes Regionales Interuniversitarias en al Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica entre la UCR-UNA-UNED-ITCR.

ACUERDA:

Aprobar las siguientes Políticas Institucionales:

1. El Instituto Tecnológico de Costa Rica fortalecerá para la desconcentración académica y administrativa en procura del mejoramiento de la calidad de los servicios.
2. El Instituto Tecnológico de Costa Rica coadyuvará al desarrollo integral de las diferentes regiones del país fortaleciendo el proceso de regionalización universitaria.

Sesión No. 2075, Artículo 18, del 12 de agosto de 1999.

Institucionalización del Programa de Emprendedores

ANTECEDENTES

El plenario del Segundo Congreso Institucional conoció y aprobó la Resolución No. 13 mediante la cual se propone institucionalizar el Programa de Emprendedores.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2009, Artículo 2, del 13 de agosto aprobó como parte de los objetivos para 1999 lo siguiente:
"Consolidar el Programa Emprendedor a nivel Institucional mediante la incorporación de la visión emprendedora en la academia del ITCR".
2. La Comisión del Consejo de Docencia para el "Análisis del Programa de Emprendedores" recomendó darle continuidad al programa mediante un adecuado apoyo institucional.

ACUERDA:

El Instituto Tecnológico de Costa Rica:

- Fomentará el desarrollo del espíritu emprendedor en la Comunidad Institucional.
- Incorporará el espíritu emprendedor en las actividades académicas de la Institución.

Sesión No. 2075, Artículo 19, del 12 de agosto de 1999.

Políticas Ambientales para el Desarrollo Integral del ITCR

ANTECEDENTES:

El plenario del Segundo Congreso Institucional conoció y aprobó las Resoluciones N°. 1 y N° 24 relacionadas con el desarrollo sostenible y el establecimiento de Políticas Institucionales para el desarrollo ambiental.

CONSIDERANDO QUE:

1. El futuro del país en materia ambiental dependerá en gran medida del cambio de actitud de la sociedad costarricense hacia el ambiente y de la capacidad que ésta tenga para brindar las alternativas científicas y tecnológicas para su protección. Tal consideración es vital ya que el territorio nacional es finito y sus recursos naturales son la base de su desarrollo.
2. El Instituto Tecnológico de Costa Rica debe contribuir con el cambio de actitud de la sociedad costarricense hacia el ambiente porque tiene la responsabilidad de formar profesionales en el campo de la tecnología y ciencias conexas. Por lo tanto, debe formar profesionales conscientes de su responsabilidad con el ambiente y de las implicaciones ambientales de su profesión, comprometidos con un estilo de vida y de desarrollo compatible con la convivencia armónica de la persona consigo mismo y con la naturaleza.
3. El Desarrollo Sostenible exige un uso racional de los recursos ambientales, basado en

un patrón de consumo moderado de bienes y servicios producidos con tecnologías limpias, un manejo adecuado de los desechos y la reducción de toda forma de contaminación. (Estado de la Nación, 1995).

4. Para incorporar la dimensión ambiental en los planes de estudios no es necesario introducir nuevos cursos a las carreras, sino más bien introducir el enfoque ambiental en todos los cursos a través de objetivos, contenidos y actividades.
5. El Consejo Institucional en la Sesión No. 1940, Artículo 15, del 12 de junio de 1997, aprobó las Políticas Ambientales para el Desarrollo Integral del ITCR.
6. El Consejo Institucional, en Sesión No. 1940, Artículo 15 del 12 de junio de 1997, acordó adoptar como propio para el ITCR, el concepto de desarrollo sostenible considerado en la Alianza Centroamericana para el Desarrollo Sostenible.
7. El Consejo Institucional acordó en la Sesión No. 1940 transferir el plan de acciones por ejecutar en procura del desarrollo ambiental del TEC, propuesto por el Centro de Investigación en Protección Ambiental (CIPA) en el documento "El ITCR hacia el Desarrollo Sostenible" a las diferentes unidades académicas y administrativas con el fin de que ajustaran sus planes operativos anuales presentes y futuros y lo ejecutaran en lo correspondiente.

ACUERDA:

- a. Presentar a la Asamblea Institucional Representativa (AIR) las Políticas Ambientales para el desarrollo del ITCR, a saber:

"La incorporación de la dimensión ambiental como variable fundamental a considerar en las decisiones políticas, económicas, académicas, administrativas, culturales y sociales, respetando los límites de los ecosistemas y la idiosincrasia de las comunidades".

"Mantener una evaluación y control permanente de las estrategias y planes de acción para el desarrollo sostenible del ITCR".

- b. Nombrar una Comisión Ambiental permanente conformada por:
 - Un representante de la Sede Regional de San Carlos
 - Dos representantes del Consejo de Docencia
 - Un representante del Consejo de Investigación y Extensión
 - Un representante de la Federación de Estudiantes (FEITEC)
 - Un coordinador del Centro de Investigación en Protección Ambiental (CIPA), quien coordina.
- c. La Comisión Ambiental tendrá las siguientes funciones:
 1. Definir las estrategias para operacionalizar las Políticas Ambientales
 2. Realizar las acciones necesarias para introducir la ética ambiental en los currícula del Instituto Tecnológico de Costa Rica
 3. Controlar y dar seguimiento a las estrategias y acciones propuestas
 4. Establecer el Reglamento de Operación de la Comisión.

Sesión No. 2076, Artículo 8, del 19 de agosto de 1999.

Modificación Interna temporal para reforzar Partida de Cesantía

CONSIDERANDO QUE:

1. La Vicerretoría de Administración presentó una solicitud de modificación interna para atender necesidades de la Subpartida de Cesantía.
2. Estos recursos podrían ser reintegrados una vez que el Gobierno de la República incorpore las recalificaciones del FEES que adeudan a la Institución, lo cual se espera que se dé en las próximas semanas.

3. Esta Subpartida no cuenta con contenido presupuestario y hay una lista de compañeros y compañeras que se han pensionado o fallecido a las cuales no se les ha podido pagar sus prestaciones.

ACUERDA:

a. Aprobar la modificación interna para reforzar Partida de Cesantía, a saber:

Disminuir las siguientes partidas:

Agua	¢5.000.000,00
Electricidad	¢10.000.000,00
Telecomunicaciones	¢ 5.000.000,00
Productos Alimenticios	¢20.000.000,00
Préstamo Estudiantes	¢10.000.000,00

Para ser aplicada a la Subpartida Cesantía en la suma de ¢50.000.000,00 (cincuenta millones de colones con 00/100 céntimos).

b. Incorporar las partidas disminuidas en la próxima recalificación del FEES.

Sesión No. 2076, Artículo 9, del 19 de agosto de 1999.

Nombramiento de miembro docente titular en el Tribunal Institucional Electoral (TIE)

CONSIDERANDO QUE:

1. En la Sesión No. 2072, Artículo 5, del 29 de julio de 1999, se aceptó la renuncia de la Licda. Zahira Coto Valverde, funcionaria de la Escuela de Ciencias Sociales, como representante docente en el Tribunal Institucional Electoral (TIE).
2. La Secretaría del Consejo Institucional procedió a realizar el trámite de convocatoria a la Comunidad Institucional, para llenar la vacante en el Tribunal Institucional Electoral, por el período comprendido desde el 1 de setiembre de 1999 hasta el 30 de agosto del 2004.
3. Se recibió la postulación del MSc. Juvenal Valerio Garita, profesor de la Escuela de Ingeniería Forestal, para formar parte del Tri-

bunal Institucional Electoral, quien cumple con los requisitos estipulados en los Artículos 3 y 5 del Reglamento del TIE.

ACUERDA:

- a. Nombrar al MSc. Juvenal Valerio Garita, profesor de la Escuela de Ingeniería Forestal, como miembro titular en el Tribunal Institucional Electoral, a partir del 1 de setiembre de 1999 hasta el 30 de agosto del 2004.
- b. Solicitar al Director Ejecutivo de la Secretaría del Consejo Institucional, incluir como punto de agenda la respectiva juramentación por parte del Consejo Institucional, en la sesión programada para el 26 de agosto de 1999.

Sesión No. 2076, Artículo 11, del 19 de agosto de 1999.

Consolidación de la Planificación Institucional

CONSIDERANDO QUE:

1. La Institución cuenta con objetivos de largo y mediano plazo que deben alcanzarse por medio de un proceso de planificación institucional que oriente los recursos hacia éstos.
2. La planificación es un proceso continuo, que integra la formulación, ejecución y evaluación, como mecanismo de retroalimentación para la toma de decisiones.
3. El presupuesto es una herramienta de la planificación y como tal debe concebirse como parte de un sistema integrado.
4. La función de la Oficina de Planificación Institucional debe entenderse como "coordinador" del proceso de planificación a corto, mediano y largo plazo, así como la asignación de recursos para lograr esos planes.

ACUERDA:

Aprobar proponer a la Asamblea Institucional Representativa la siguiente Política Institucional:

"El proceso de la planificación debe ser un proceso permanente que debe proyectar y orientar la función académica y sus servicios de apoyo, previendo el desarrollo científico, tecnológico y técnico requerido por los diversos sectores de la Comunidad Nacional e Internacional".

Sesión No. 2076, Artículo 12, del 19 de agosto de 1999.

Nombramiento del representante del Consejo Institucional en la Mesa Principal durante el Acto de Graduación, en Guápiles

ACUERDA:

- a. Ratificar el Acto de Graduación del Instituto Tecnológico de Costa Rica, correspondiente al Programa de Maestría en Administración de Empresas, a realizarse en el Hotel Surre, en el Cantón de Guápiles, Limón, el 24 de setiembre de 1999.
- b. Nombrar a la Licda. Josefa Guzmán León, como representante del Consejo Institucional en la mesa principal de dicho Acto de Graduación.

Sesión No. 2077, Artículo 5, del 26 de agosto de 1999.

Prórroga nombramiento del Ing. Rolando Araya Mejías, como miembro docente en el Tribunal Institucional Electoral

CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante memorando TIE-231-99, con fecha 12 de agosto de 1999, remitido por el Ing. Rolando Araya Mejías, Presidente Tribunal Institucional Electoral, informa que el 31 de agosto de 1999 se le vence su período como miembro titular del sector docente.
2. Mediante memorando TIE-260-99, con fecha 24 de agosto de 1999, remitido por el Ing. Rolando Araya Mejías, Presidente Tribunal Institucional Electoral, solicita una prórroga

de su condición como miembro titular del sector docente.

3. Mediante memorando AL-197-99, con fecha 26 de agosto de 1999, el Lic. Eduardo Arcia Villalobos, Asesor Legal, manifiesta que "no existe ningún impedimento para que se autorice la prórroga que solicita el Ing. Araya, la cual puede incluso acordarse más allá del 31 de diciembre de 1999, hasta completar cinco años, siempre que así lo acepte el solicitante".

ACUERDA:

Aprobar la prórroga del nombramiento como miembro titular del sector docente en el Tribunal Institucional Electoral solicitada por el Ing. Rolando Araya Mejías, la cual rige hasta el 31 de diciembre de 1999.

Sesión No. 2077, Artículo 12, del 26 de agosto de 1999. Firmeza de acuerdo de la Sesión No. 2076 sobre el Reglamento de Contratación Administrativa

CONSIDERANDO QUE:

1. La Asamblea Legislativa de Costa Rica creó la Ley No. 7494, el 2 de mayo de 1995, la "Ley de Contratación Administrativa" y luego aprobó su reglamento ejecutivo "Reglamento General de Contratación Administrativa" y dejó sin efecto los artículos que en materia de contratación administrativa contenía la Ley de Administración Financiera de la República y eliminó el anterior Reglamento de Contratación Administrativa.
2. Por disposición legislativa el Instituto Tecnológico de Costa Rica debe crear su propia reglamentación interna respecto a Contratación Administrativa.
3. Se conformó una Comisión Institucional integrada por: MBA. Alejandro Masís, Lic. Francisco Ballesteros, (quien fue sustituido por el Lic. Jorge Mena), Sra. Ana Cecilia Meza, del Departamento de Aprovisionamiento y el Lic. Gilberto Salas de la Oficina

de Planificación Institucional, para que hiciera una propuesta de un Reglamento Interno de Contratación Administrativa.

4. La Comisión elaboró una propuesta de reglamento la cual fue dictaminada por la Auditoría Interna (AU-187-99) y la Asesoría Legal (AL-77-99). La misma fue expuesta ante el Consejo Institucional y revisada por la Comisión de Planificación y Administración. Se incorporaron sugerencias al respecto.

ACUERDA:

- a. Aprobar el Reglamento Interno de Contratación Administrativa, el cual se transcribe a continuación:

CAPÍTULO I RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 1. Régimen de la Contratación Administrativa

En el presente Reglamento se enmarca toda la actividad contractual que realiza el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) que esté dentro del Régimen de Derecho Público, específicamente del Derecho Administrativo.

ARTÍCULO 2. Objetivos

Este Reglamento tiene como objetivos los siguientes:

- a. Normar, con carácter supletorio, la materia de contratación en el ITCR según lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- b. Definir la competencia y las responsabilidades de los órganos y funcionarios(as) del ITCR que participan directa o indirectamente en la función de contratación administrativa.
- c. Procurar el establecimiento de adecuados registros y procedimientos internos para planear, organizar, ejecutar y controlar todo lo referente a

contratación de bienes y servicios en el ITCR.

- d. Definir el mecanismo procedimental mediante el cual las distintas unidades del ITCR podrán satisfacer en forma eficiente, sus requerimientos de bienes y servicios para la consecución de sus fines.

ARTÍCULO 3. Ambito de aplicación

Este Reglamento es de ámbito institucional, por tanto, su aplicación, regirá todas las actividades que en materia de contratación administrativa realicen las dependencias del ITCR.

ARTÍCULO 4. Definiciones

Para los efectos de este Reglamento se considerarán las definiciones que se adjuntan (ver glosario).

CAPÍTULO II CAPACIDAD Y LEGITIMACIÓN

ARTÍCULO 5. Representación judicial y extrajudicial

El(la) Rector(a) es el(la) funcionario(a) de más alta jerarquía ejecutiva del ITCR, y ostenta la representación jurídica de éste, de conformidad con lo que establece su Estatuto Orgánico. Además, es función exclusiva de dicho jerarca la suscripción de cualquier tipo de convenio o contrato administrativo.

ARTÍCULO 6. Responsabilidad de la contratación

El Departamento de Aprovechamiento es el encargado de la función de contratación de bienes y servicios, para ello deberá procurar y velar por una gestión expedita y adecuada a las necesidades del ITCR, en coordinación con las demás dependencias, utilizando el medio de contratación idóneo, todo bajo un marco de respeto a las normas de contratación y

de conformidad con los procedimientos administrativos indicados en el Capítulo XI de este Reglamento.

ARTÍCULO 7. Instancias de recomendación, adjudicación y declaratoria de desiertas de las licitaciones

a. La recomendación y adjudicación de las Licitaciones Públicas, las Licitaciones por Registro y las Licitaciones Restringidas que se generen en el ITCR, se harán de conformidad con el siguiente esquema:

1. El(la) Director(a) del Departamento, o en su defecto, por delegación, el(la) Coordinador(a) de Proyecto o Unidad, serán los(las) encargados(as) de recomendar los actos de adjudicación de las distintas licitaciones. Esta recomendación se hará de acuerdo con los procedimientos que se indican en el Artículo 32 del Reglamento.
2. El Consejo Institucional será el órgano encargado de adjudicar las Licitaciones Públicas y aquellas Licitaciones por Registro, cuyo monto admita la posibilidad de un recurso de apelación.
3. El(la) Rector(a) será el(la) encargado(a) de adjudicar las Licitaciones por Registro cuyo monto sea menor al tope que admite el recurso de apelación y las Licitaciones Restringidas.

a. Dichas instancias de adjudicación o el(la) Director(a) del Departamento de Aproveccionamiento, serán los encargados de declarar desierto el concurso correspondiente, cuando este acto sea el que proceda por no cumplir con los requisitos exigidos en el cartel, de conformidad con el criterio técnico de selección.

ARTÍCULO 8. Instancias de aprobación y adjudicación de contrataciones directas

Los(as) directores(as) de departamento o en su defecto, por delegación, los(as) coordinadores(as) de unidad o de proyecto, serán los encargados de recomendar y adjudicar, en coordinación con el Departamento de Aproveccionamiento, cualquier contratación directa.

ARTÍCULO 9. Validez, perfeccionamiento y formalización del contrato

a. Validez

Todo contrato será válido cuando se haya cumplido con los procedimientos y las disposiciones de este Reglamento, lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento General y los demás instrumentos jurídicos atinentes a la materia de contratación.

b. Perfeccionamiento

La relación contractual se perfecciona de la siguiente manera:

b.1 En el caso de contrataciones directas, con la entrega de la Orden de Compra consignada a favor del adjudicatario, y debidamente recibida y aceptada por éste.

b.2 Para los procedimientos ordinarios, con la firmeza del acto de adjudicación y la rendición de la garantía de cumplimiento debidamente aceptada por el ITCR, en el caso de que sea exigida esta última.

b.3 En el caso de Remate, con la adjudicación del bien al mejor postor y la entrega del documento que haga constar la misma.

c. Formalización

Un contrato se formaliza de la siguiente manera:

c.1 Con la entrega de la Orden de Compra consignada a favor del adjudicatario y debidamente recibida por éste, cuando se haga referencia en aquella

al procedimiento de contratación que le dio origen, o sea, número de cotización en contrataciones directas, número de licitación en los demás procedimientos ordinarios, excepto el Remate.

- c.2 Será necesario, además de la Orden de Compra, un documento adicional, cuando se requiera plasmar cláusulas que permitan reafirmar o aclarar puntos del contrato que puedan ofrecer algunas dudas sobre su aplicación. Este documento será suscrito por el Rector y el contratante.
- c.3 En el procedimiento de Remate, con la entrega del bien por parte del ITCR y el pago del precio correspondiente por parte del adjudicatario, lo anterior en el caso de los bienes no inscribibles en el Registro de la Propiedad. Para los bienes inscribibles la formalización se realiza con la firma de la escritura de traspaso.
- c.4 Solo se formalizarán en escritura pública, aquellas contrataciones que deban inscribirse en el Registro Nacional y las que por ley tengan que sujetarse a tal requisito.

ARTÍCULO 10. Agotamiento de la vía administrativa

Ante un reclamo contra el ITCR, la resolución final emanada del Consejo Institucional, dará por agotada la vía administrativa, de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

CAPÍTULO III GESTIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 11. Responsabilidad del Programa de Adquisiciones

Es responsabilidad del Departamento de Aprovisionamiento la elaboración y publicación del Programa de Adquisiciones del ITCR, lo cual deberá realizar durante el

primer mes de cada período presupuestario. Para ello, el Departamento Financiero Contable deberá remitir, a más tardar dentro de los primeros quince días de diciembre de cada año, la información sobre el presupuesto asignado a cada programa, por Centro de Costo o Proyecto y para cada rubro o tipo de bien o servicio requeridos por aquellos, según su programación anual.

ARTÍCULO 12. Inicio del proceso, apertura del expediente y determinación de características de los bienes y servicios por contratar

- a. Todo procedimiento de contratación se inicia con el requerimiento del usuario, mediante la consignación de la información en el formulario denominado "Solicitud de Bienes y Servicios". Esta información debe contener todos los elementos que permitan determinar e individualizar el bien o servicio requerido, mediante las especificaciones técnicas pertinentes.
- b. El(la) funcionario(a) del Departamento de Aprovisionamiento, responsable de la contratación de que se trate, deberá crear un expediente en el que incorporará todos los documentos que se vayan generando durante el transcurso del proceso. En la contratación directa, también incorporará al documento denominado "Cotización Directa", las propuestas de los proveedores invitados a concursar y demás información derivada de esta gestión.
- c. Los bienes y servicios que se contraten serán aquellos definidos como de consumo y equipamiento estandarizados, de conformidad con las "Normas Generales para la Ejecución del Presupuesto del ITCR".

ARTÍCULO 13. Consulta presupuestaria para cualquier tipo de concurso o contratación directa

Previo a la confección de la Solicitud de Bienes y Servicios, el órgano solicitante deberá cerciorarse de que cuenta con el presupuesto suficiente en los rubros por afectar, correspondientes a cada bien o servicio requeridos. De lo contrario, asumirá la responsabilidad por los desajustes que sobrevengan con la remisión de dicha solicitud al Departamento de Aprovisionamiento, sin el debido contenido presupuestario.

ARTÍCULO 14. Responsabilidad de verificación del cumplimiento contractual

La dependencia solicitante deberá indicar en toda Solicitud de Bienes y Servicios, la unidad ejecutora, el funcionario(a) o la comisión responsable de verificar, individual o conjuntamente, el fiel cumplimiento del objeto de la contratación.

ARTÍCULO 15. Atención de consultas a particulares

En virtud del principio de publicidad y dada la participación de distintos órganos del ITCR en la función de contratación, tanto el departamento solicitante del bien o servicio, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Aprovisionamiento, deberán atender y suministrar la información requerida por cualquier interesado(a) en participar en un concurso, sea sobre especificaciones, estudios técnicos, aclaraciones, recursos presupuestarios, revisión de documentos del expediente, o cualquier otro dato atinente a la contratación que se promueve. Salvo en aquellos casos en que esto pueda colocar o alguno de los(as) oferentes en condiciones de ventaja.

**CAPÍTULO IV
DEL REGISTRO DE PROVEEDORES**

ARTÍCULO 16. Responsabilidad del Registro

El Departamento de Aprovisionamiento es la dependencia responsable de llevar un Registro de Proveedores, acorde con las características y necesidades propias del ITCR. No se podrá utilizar el procedimiento de Licitación por Registro ni el de Licitación Restringida, si no existe este Registro.

ARTÍCULO 17. Sistema de Registro de Proveedores

Se establece un Sistema Automatizado de Registro de Proveedores en el cual se incorporará toda la información referente a cada uno de ellos, su identificación estará basada en primer lugar, en el número de cédula de persona jurídica o en la cédula de identidad y en la razón o denominación social o el nombre de la persona física, según sea el caso.

ARTÍCULO 18. Manejo del Registro de Proveedores

Para facilitar tanto la labor de selección de los potenciales proveedores de los bienes o servicios por contratar, como el manejo del Registro, el Departamento de Aprovisionamiento establecerá un sistema de clasificación basado en los bienes o servicios que provean, mediante la agrupación por familias que señala el artículo siguiente:

ARTÍCULO 19. Clasificación de Bienes y Servicios por Familias

Cada bien o servicio deberá estar clasificado y asociado a una sola familia y ésta a un solo objeto de gasto, a fin de que el registro de proveedores sea consecuente y concordante con los sistemas de clasificación presupuestaria y contable.

ARTÍCULO 20. Requisitos de Inscripción

Para formar parte del Registro de Proveedores, todo(a) interesado(a) deberá acreditar ante el ITCR, la existencia de la persona física o jurídica; para ello deberá llenar el formulario denominado "Solicitud de Inscripción al Registro de Proveedores" que le suministrará el Departamento de Aprovisionamiento.

- a. La información básica que deberá consignar es la siguiente:
 1. Nombre o razón social
 2. Cédula de identidad o cédula jurídica
 3. Domicilio
 4. Teléfono, fax, apartado postal
 5. Condición o característica: fabricante, distribuidor, representante de casas extranjeras
 6. Concesión de crédito
 7. Bienes o servicios ofrecidos
- b. Debe además adjuntar al formulario la siguiente documentación:
 1. Fotocopia de la cédula de identidad (para personas físicas)
 2. Fotocopia de la cédula jurídica
 3. Para personas jurídicas costarricenses, certificación o copia debidamente certificada, con no más de tres meses de emitidas, en las que se indique la personería jurídica y los titulares del capital social

ARTÍCULO 21. Cambios en la situación o condición del proveedor

Todo(a) proveedor(a) deberá reportar, oportunamente, cualquier cambio poste-

rior sufrido por su empresa en lo referente a los requisitos señalados en el artículo anterior, a fin de actualizar su registro.

Por el incumplimiento de esta disposición y una vez iniciado un procedimiento de contratación, se asume que el ITCR se libera de toda responsabilidad por situaciones sobrevinientes desfavorables para el(la) proveedor(a), sin perjuicio de que le sean aplicadas las sanciones señaladas en el artículo siguiente de este Reglamento.

ARTÍCULO 22. Sanciones a proveedores derivadas del Registro de Proveedores

- a. El(la) proveedor(a) se hace merecedor de las sanciones que se indican en el Artículo 99 de la Ley de Contratación Administrativa, si omite reportar cambios en cualquiera de los requisitos contemplados en los incisos A, B numerales 1 y 2, del Artículo 20 de este Reglamento.
- b. Procederá lo que indica el punto A precedente mediante la resolución definitiva que se dicte, después de haberle sido notificado al infractor, el acuerdo inicial tomado por el Departamento de Aprovisionamiento; se le haya otorgado audiencia para formular sus alegatos; se le haya permitido presentar pruebas de descargo y haya expirado el plazo, todo de conformidad con lo que señala el Artículo 106 del Reglamento General de la Contratación Administrativa.
- c. El(la) funcionario(a) del Departamento de Aprovisionamiento encargado(a) del Registro de Proveedores, será responsable de llevar un registro de las sanciones que se dicten, el cual deberá estar a disposición de cualquier interesado que desee consultarlo.

ARTÍCULO 23. Otras condiciones para el Registro

Inicialmente, todo(a) proveedor(a) tendrá la posibilidad en cualquier tiempo de solicitar su incorporación al Registro; sin embargo, no podrá participar en ningún procedimiento de contratación que promueva el ITCR si no ha finiquitado los trámites de inscripción que indica el Artículo 17 de este Reglamento, antes de la expiración del plazo para recibir ofertas.

ARTÍCULO 24. Registro permanente

De no mediar cambio en su condición, ni causal de inhabilitación o de exclusión, una vez registrado, el(la) proveedor(a) seguirá formando parte del Registro de Proveedores, en forma permanente.

La exclusión automática de un(a) proveedor(a) registrado(a) operará en los siguientes casos:

- a. Muerte o estado de interdicción declarado, en caso de personas físicas; disolución o extinción en caso de personas jurídicas.
- b. Retiro voluntario solicitado por escrito.
- c. Por sanción.

CAPÍTULO V DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 25. Determinación del Procedimiento de Licitación Pública

De conformidad con los Artículos 41, 68, 71 y 72 de la Ley de Contratación Administrativa, el ITCR procederá a contratar mediante el procedimiento de la Licitación Pública cuando:

- a. El valor del objeto de la contratación será el monto establecido en la Ley de Contratación Administrativa o sus mo-

dificaciones según el Presupuesto del ITCR. Al ser una potestad conferida exclusivamente a la Contraloría General de la República, ésta suma no podrá ser modificada internamente por el ITCR.

- b. Enajene o arriende bienes públicos, sean estos muebles o inmuebles, excepto si se utiliza para estos últimos el procedimiento de remate, según convenga al interés del ITCR.
- c. Adquiera bienes inmuebles, salvo que una ley señale procedimientos distintos.
- d. Otorgue mediante concesión, instalaciones para que personas físicas o jurídicas brinden servicios complementarios.

ARTÍCULO 26. Inicio del procedimiento de Licitación Pública

El procedimiento de Licitación Pública se inicia con el requerimiento del usuario, quien deberá llenar el formulario de "Solicitud de Bienes y Servicios" con la información y requisitos que se indican en éste último.

ARTÍCULO 27. Confección del cartel y publicación de la invitación para concursar

El cartel necesariamente será confeccionado por un grupo interdisciplinario integrado por un(a) funcionario(a) especialista en la materia, un(a) abogado(a) de la Asesoría Legal cuando fuere necesario y un(a) funcionario(a) de un departamento usuario del bien o servicio licitado cuando se considere necesario y un(a) funcionario(a) del Departamento de Aprovisionamiento, con indicación expresa de los requisitos o elementos que al menos y según el Artículo 45 del Reglamento General de Contratación Administrativa, debe contener dicho pliego. El Departamento de Aprovisionamiento pu-

blicará en el Diario Oficial, la invitación para participar, de considerarlo necesario, podrá cursar dicha invitación mediante diarios nacionales o extranjeros.

ARTÍCULO 28. Determinación de factores para la calificación y comparación de ofertas

Para cada Licitación Pública y en los demás procedimientos ordinarios, el departamento solicitante en coordinación con el Departamento de Aprovechamiento deberá establecer en el cartel los factores estándar y su peso, este último medido en términos porcentuales, para la calificación y comparación global de las ofertas. En todo cartel, deberán incorporarse como factores estándar los siguientes: precio, plazo de entrega, forma de pago, garantía del bien o servicio, calidad y referencia del oferente. Se podrán determinar otros factores adicionales, dependiendo de la complejidad del objeto de la contratación.

En el caso de que a la Licitación Pública se le incorpore la modalidad de Adjudicación por Subasta a la Baja, no le será aplicable este sistema de determinación de factores. Tampoco será aplicable para los otros tipos de licitación, si se incorpora también a aquellos.

ARTÍCULO 29. Determinación del medio para recibir ofertas

El Departamento de Aprovechamiento podrá indicar en el cartel respectivo la posibilidad de recibir ofertas mediante el uso de facsímil o correo electrónico; sin embargo, indefectiblemente deberá señalar el plazo en que los oferentes deberán presentar el documento original. Este plazo no podrá ser menor que el asignado en el Artículo 34 de este Reglamento en lo que se refiere al término para la subsanación de vicios insustanciales; el incumplimiento de tal disposición, será otra de las causales para la descalificación de la oferta y ejecución de la garan-

tía, según el Artículo 35, inciso g) de este Reglamento.

ARTÍCULO 30. Plazos para recepción de ofertas

De acuerdo con la complejidad o disponibilidad del objeto de la contratación, el plazo mínimo para recibir ofertas se definirá de la siguiente manera:

- a. 30 días hábiles. Para construcción o concesión de obra y licitaciones para suministros importados o para importar
- b. 15 días hábiles. Para cualquier otra clase de negocios.

Dentro de los plazos anteriores, no se cuenta el día de la publicación y sí el de vencimiento.

ARTÍCULO 31. Etapa de recepción y apertura de ofertas

Una vez expirado el término de recepción, el(la) funcionario(a) encargado(a) procederá a la apertura de las ofertas, en presencia de los asistentes, y levantará un acta en la cual consignará al menos los siguientes datos: Nombre o razón social del oferente, número de recibo de la garantía de participación, monto total de la oferta, plazo de entrega, forma de pago, cuando ésta no haya sido establecida por el cartel. Cualesquiera observaciones relacionadas con el concurso, que los asistentes al acto de apertura soliciten hacer constar en el acta, en este caso, también se registrará el nombre y apellidos del que hace la observación, quien deberá suscribirla al finalizar el acto de apertura.

ARTÍCULO 32. Apertura de expediente y verificación presupuestaria

Una vez recibida la Solicitud de Bienes y Servicios, el Departamento de Aprovechamiento deberá abrir el expediente de la licitación y consignará en la carátula el número asignado a dicha licitación, el

objeto de ésta, fecha y hora de apertura. Simultáneamente, deberá verificar el presupuesto asignado para la contratación; para ello requerirá del Departamento Financiero Contable la constancia respectiva, mediante el documento denominado "Reserva Presupuestaria". Copia de la Solicitud de Bienes y Servicios y el original de la Reserva Presupuestaria serán incorporados al expediente; asimismo, se incluirá en éste toda la documentación original que genere el procedimiento, solamente se incluirá copias o fotocopias de documentos cuando se constate que estos cuentan con un sistema de archivo o registro particular dentro del ITCR.

ARTÍCULO 33. Aspectos sustanciales y análisis de ofertas

Dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al acto de apertura, el(la) funcionario(a) del Departamento de Aprovisionamiento encargado(a) de la licitación, procederá al análisis de las ofertas en los aspectos sustanciales, para ello deberá coordinar con el departamento solicitante o con los órganos técnicos en la materia de que se trate, a fin de determinar si procede la calificación o descalificación de cada oferta, por incumplimiento de los puntos sustanciales.

Se consideran defectos insubsanables en una oferta, aquellos que implican una modificación sustancial de su contenido en cuanto a:

- a. características del bien o servicio
- b. precio
- c. plazos de entrega y
- d. garantías del bien o servicio

ARTÍCULO 34. Subsanación de defectos en las ofertas

Simultáneamente procederá el estudio de los aspectos subsanables dentro de los

mismos cinco días hábiles que señala el artículo anterior; si se detecta la presencia de un defecto formal o la ausencia de una información o documento que no impliquen modificación sustancial del contenido de aquellas, se concederá a los infractores un plazo de cinco días hábiles para que subsanen dichos defectos, lo anterior se deberá realizar mediante la prevención correspondiente, de la cual se dejará constancia en el expediente de la licitación.

ARTÍCULO 35. Descalificación de ofertas y ejecución de garantías

Para estos efectos, se definen como defectos graves que descalifican la oferta y son causales de ejecución de la garantía, por vencimiento del plazo para subsanar los siguientes:

- a. Firma de la oferta
- b. Presentación de muestras, cuando así lo pidiera el cartel
- c. Aclaraciones de carácter técnico, sobre el bien o servicio ofrecido
- d. Vigencia de la oferta siempre y cuando no se haya establecido por menos del 80% del plazo señalado
- e. Declaraciones juradas
- f. Estados financieros
- g. La no presentación a tiempo del documento original, si ha sido transmitida la oferta por medios electrónicos.
- h. Que no pague la garantía de participación o se pague en un monto inferior al indicado en el cartel.

ARTÍCULO 36. Recomendación de la adjudicación

El Departamento de Aprovisionamiento, una vez descalificadas las ofertas que no

cumplen y seleccionadas las ajustadas a derecho, elaborará un cuadro comparativo de estas últimas, remitirá el expediente a la dependencia solicitante, la cual, previo análisis de la información recibida, y asesorándose (de ser necesario) por los(as) funcionarios(as) o unidades técnicas en la materia de que se trate, deberá emitir, por escrito, una recomendación debidamente razonada de la oferta que más conviene a los intereses institucionales, la cual deberá adjuntar al expediente y devolverlo al Departamento de Aprovisionamiento.

ARTÍCULO 37. Sistema de valoración de ofertas

- a. Una vez agotada la fase de subsanación y seleccionadas las ofertas ajustadas a derecho, se procederá a valorarlas de acuerdo con cada factor, de la siguiente manera: la oferta más favorable, sea una o varias iguales, tendrán cada una de ellas el peso asignado al factor. El valor de las otras ofertas para cada factor se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Valor de la oferta} = \frac{\% \text{ de la oferta inmediata más favorable} \times \% \text{ total del factor}}{\# \text{ de ofertas diferentes} - 1}$$

*Para obtener el número de ofertas diferentes, se tomará a las ofertas iguales, como 1

- b. Se podrá definir otra fórmula para cada concurso, siempre y cuando se incluya en el cartel respectivo.

ARTÍCULO 38. Sistema de valoración y comparación de ofertas, en caso de puntajes iguales

- a. Si al final de la valoración y comparación de todos los factores resultan dos o más ofertas con igual puntaje, para la adjudicación, salvo que se haya estipulado la posibilidad de una adjudicación parcial, el cartel indicará una graduación de los factores estándar, donde el primero tendrá el grado 1º, el segundo, tercero, cuarto y quinto, los

grados 2º, 3º, 4º y 5º respectivamente; de manera que, la selección de la oferta se hará con el grado 1º; de resultar el valor del factor igual en éste, se tomará el factor de grado 2º y así sucesivamente.

- b. La valoración y comparación por grados se aplicará solamente cuando aparezcan puntajes iguales en la primera valoración y comparación de pesos, por lo tanto, no se podrá aducir o solicitar la aplicación del sistema de gradación si no se ha agotado el anterior y se dé una igualdad de puntajes en las mejores ofertas.

ARTÍCULO 39. Declaratoria de concurso desierto

Si del estudio de las ofertas, el Departamento de Aprovisionamiento considera que ninguna cumple con lo ordenado por el cartel, deberá promover de oficio la declaratoria de deserción del concurso ante el Consejo Institucional, bajo el mismo procedimiento de envío del expediente y con la mediación de la Vicerrectoría de Administración, según se señala en el artículo siguiente. De igual manera procederá si la recomendación para declarar desierto el concurso proviene del usuario(a) a quien se le envía la documentación respectiva para el análisis técnico de las ofertas y las considera no aptas para la satisfacción del interés del ITCR.

En caso de la no presentación de ofertas, será el Departamento de Aprovisionamiento quien procederá a la declaratoria de desierto, debidamente motivada.

ARTÍCULO 40. Adjudicación de la Licitación Pública

El Departamento de Aprovisionamiento, mediante una resolución basada en el análisis de las ofertas y de la recomendación hecha por el usuario, enviará el expediente a la Vicerrectoría de Administración, el Vicerrector procederá a

la revisión correspondiente y luego lo remitirá al Consejo Institucional, para la aprobación o improbación de la adjudicación del concurso. Esta adjudicación deberá realizarse dentro de los términos establecidos por el cartel.

ARTÍCULO 41. Publicación del acto de adjudicación o de la declaratoria de concurso desierto

Una vez devuelto el expediente junto con el acuerdo de adjudicación, o la decisión de declarar desierta la Licitación Pública por parte del Consejo Institucional, el Departamento de Aprovisionamiento procederá a solicitar su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

ARTÍCULO 42. Firmeza de la adjudicación

Una vez transcurrido el término de 10 días hábiles posteriores a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, sin que se haya presentado apelación alguna, el acto de adjudicación queda firme.

ARTÍCULO 43. Adjudicación de ofertas con trámites de importación

Si de la Licitación Pública (o de cualquier otro procedimiento ordinario y sus modalidades) que se promueva se adjudican ofertas de empresas extranjeras, el(la) funcionario(a) responsable de la importación en el Departamento de Aprovisionamiento emitirá la Orden de Compra al Exterior, y procederá al trámite de pago convenido con el adjudicatario, según el procedimiento de cancelación señalado en el párrafo segundo del Artículo 76 de este Reglamento. Una vez ingresados los bienes a una aduana nacional, gestionará su internamiento y desalmacenaje, de acuerdo con lo que estipula el Artículo 81 de este mismo Reglamento.

Copia de la Orden de Compra al Exterior deberá ser incorporada al expediente de la Licitación respectiva.

**CAPÍTULO VI
DE LA LICITACIÓN POR REGISTRO**

ARTÍCULO 44. Determinación del procedimiento de Licitación por Registro

La Licitación por Registro procede cuando la contratación esté dentro del monto establecido en la Ley de Contratación Administrativa o sus modificaciones. Cualquier modificación de este rango, es potestad exclusiva de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 45. Invitación para participar en la Licitación por Registro

El Departamento de Aprovisionamiento deberá publicar en el Diario Oficial La Gaceta, la invitación para participar en la Licitación por Registro salvo mejor criterio para invitar en forma directa a todos los proveedores registrados e indicar la oficina donde se puede retirar el cartel, también podrá publicar el contenido de éste. Podrá asimismo, de considerarlo necesario, publicar la invitación o el cartel, en dos diarios de circulación nacional.

ARTÍCULO 46. Uso de medios electrónicos para recibir ofertas

El Departamento de Aprovisionamiento será el órgano encargado de determinar para cada Licitación por Registro, dependiendo de la naturaleza o complejidad del bien o servicio por contratar, la utilización del facsímil o el correo electrónico para recibir ofertas; para ello, deberá advertirlo en el pliego correspondiente, debiendo respetar el mismo procedimiento de presentación del documento original y las demás situaciones sobrevinientes de la no presentación en tiempo, señaladas en los Artículos 30 y 34 de este Reglamento.

ARTÍCULO 47. Plazo de recepción de ofertas para Licitaciones por Registro

Se establece un plazo mínimo para recibir ofertas de diez días hábiles, con indica-

ción de la fecha y hora del vencimiento o apertura; no obstante, dependiendo del tipo de contrato del que se trate, podrá ampliarse hasta un máximo de quince días hábiles. Dentro de estos plazos, no se contará el día de la publicación, pero sí el de vencimiento.

ARTÍCULO 48. Plazo de adjudicación o declaratoria de concurso desierto

La Licitación por Registro debe ser adjudicada dentro del plazo que indique el pliego de condiciones o en ausencia o indicación expresa, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la apertura de la oferta.

El acuerdo de adjudicación de este tipo de concurso según su monto, será potestad del Consejo Institucional en los casos indicados en el Artículo 7, inciso A2 de este Reglamento, además será, el encargado de dictar la declaratoria de desierto del concurso, si procede esta última. Será potestad del(la) Director(a) del Departamento de Aproveccionamiento proceder a la declaratoria de concurso desierto, en caso de la no presentación de ofertas.

ARTÍCULO 49. Forma de publicación del Acuerdo Adjudicatorio de la Licitación por Registro o su declaratoria de desierta

El acuerdo de adjudicación o la declaratoria de desierto del procedimiento de Licitación por Registro, se enviará a publicar en el Diario Oficial La Gaceta, salvo que no se haya utilizado dicho Diario, en este último caso, se deberá informar a todos(as) los(as) oferentes mediante el mecanismo en que se les invitó a participar.

ARTÍCULO 50. Otras condiciones y requisitos para la Licitación por Registro

El ITCR, a tenor de lo que establece el Artículo 59.12 del Reglamento General de Contratación Administrativa, deberá apli-

car los principios, las normas y demás condiciones y requisitos de la Licitación Pública; en el procedimiento de Licitación por Registro, salvo aquellos que no sean compatibles con este tipo de concurso.

Todo procedimiento no contemplado en este capítulo, se regirá por lo establecido por el Capítulo de la Licitación Pública.

CAPÍTULO VII DE LA LICITACIÓN RESTRINGIDA

ARTÍCULO 51. Requisitos para utilizar el procedimiento de Licitación Restringida

El ITCR no podrá utilizar el procedimiento de Licitación Restringida, si no tiene debidamente organizado un Registro de Proveedores. Asimismo, se tendrá como no recibida la oferta de un(a) interesado(a), si no ha cumplido con los requisitos y trámites de inscripción que señalan los Artículos 17 y 20 de este Reglamento, antes de la expiración del término establecido para la recepción de ofertas.

ARTÍCULO 52. Exigencias de garantías de participación y cumplimiento

El Departamento de Aproveccionamiento deberá decidir para cada Licitación Restringida que promueva, la exigencia o no de este tipo de garantías en el caso de la garantía de cumplimiento lo hará atendiendo aspectos de complejidad del objeto de la contratación o a la necesidad de un eventual resarcimiento por daños o perjuicios.

ARTÍCULO 53. Invitación para participar en Licitaciones Restringidas

El Departamento de Aproveccionamiento podrá cursar invitación a participar en la licitación, al menos a cinco de los(as) proveedores(as) que estén debidamente inscritos, quienes por sus antecedentes y atestados, potencialmente garanticen el

cumplimiento satisfactorio de la prestación objeto del concurso.

Si el número de proveedores(as) registrados para el tipo de bien o servicio de que se trate, es inferior a cinco, el(la) funcionario(a) responsable de promover este concurso dentro del Departamento de Aprovisionamiento, lo consignará así en el expediente que se cree al respecto, e invitará a los registrados. Tendrá además a disposición de eventuales interesados en participar, una copia del cartel o pliego, quienes deberán observar también los trámites de inscripción en forma previa tal y como lo señala el Artículo 20 en concordancia con el 17, ambos de este Reglamento.

ARTÍCULO 54. Uso de medios electrónicos para invitar a participar o recibir ofertas en Licitaciones Restringidas

El(la) funcionario(a) encargado(a) de la contratación, podrá invitar a participar a los(as)proveedores mediante el uso del correo electrónico o facsímil. En el caso de utilizar el primero, estará obligado(a) a cerciorarse de que la invitación ha sido recibida por los(as) interesados(as), quienes deberán hacer acuse de recibo mediante facsímil, correo o personalmente. El uso del facsímil será el medio normal para recibir ofertas, pero se requerirá del documento original, el cual deberá presentar el oferente a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la apertura. De no subsanarse este defecto dentro del plazo indicado, la oferta será descalificada y la garantía ejecutada (si ha sido exigida ésta), observando el mismo procedimiento señalado por los Artículos 29 y 35 de este Reglamento.

ARTÍCULO 55. Plazos de recepción de ofertas en la Licitación Restringida

Se establece un plazo mínimo de tres días hábiles para recibir ofertas, con indicación de la fecha y hora de vencimiento;

no obstante, cuando se considere necesario por la naturaleza del concurso que se promueva, podrá ampliarse como máximo a cinco días hábiles. Dentro de estos plazos no se contará el día de la publicación pero sí el de vencimiento.

ARTÍCULO 56. Plazo de adjudicación o declaratoria de desierta de la Licitación Restringida

Se establece un plazo de veinte días hábiles posteriores a la apertura de las ofertas, dentro del cual el ITCR deberá efectuar el acto de adjudicación, o bien proceder a declarar desierta la Licitación Restringida. La ejecución de ambos actos será potestad del Rector, según lo señala el Artículo 7, inciso A3 de este Reglamento.

ARTÍCULO 57. Otras condiciones y requisitos para la Licitación Restringida

De conformidad con lo que establece el Artículo 59.12 del Reglamento General de Contratación Administrativa, el ITCR deberá aplicar los principios, las normas y demás condiciones y requisitos de la Licitación Pública, en el procedimiento de Licitación Restringida, salvo aquellos que no sean compatibles con este tipo de concurso.

CAPÍTULO VIII OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 58. Determinación y aprobación de las modalidades complementarias de contratación

El Departamento de Aprovisionamiento podrá aplicar la Licitación con Financiamiento, el procedimiento de Adjudicación por Subasta a la Baja y la Licitación con etapa de Precalificación, cuando considere que la utilización de cualquiera de estas modalidades dentro del procedimiento por realizar sea la más idónea para la satisfacción de los intereses del ITCR. Lo

anterior deberá ser debidamente fundamentado o motivado mediante resolución que deberá incorporar al expediente respectivo, atendiendo estrictamente las disposiciones que sobre esta materia dicta la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

ARTÍCULO 59. Adjudicación por Subasta a la Baja

Se podrá incorporar la Adjudicación por Subasta a la Baja, a cualquier tipo de concurso ordinario, por tanto, los principios, términos, requisitos, condiciones, plazos, formalidades, característicos de cada licitación de que se trate, serán aplicados en tal modalidad, en la medida en que sean compatibles con ella. En lo referente a los criterios de valoración de las ofertas, no procede el sistema establecido en los Artículos 28, 37 y 38 de este Reglamento, toda vez que la selección se realiza mediante una precalificación del producto genérico ofrecido y después se procede a la subasta propiamente dicha en la cual el menor precio será el factor exclusivo y determinante para la adjudicación del concurso.

CAPÍTULO IX

MATERIA EXCLUIDA DE LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 60. Aplicación de la Contratación Directa

a. El ITCR procederá a la adquisición de bienes y servicios, mediante contratación directa en los siguientes casos:

1. Cuando el objeto o la prestación del contrato solamente una persona (sea esta física o jurídica), pueda cumplirlo, se incluye aquí, la provisión de artículos exclusivos producidos por un único fabricante que

no tengan sucedáneos, los re-
puestos genuinos, los bienes o ser-
vicios de carácter artístico o
literario.

2. Cuando la prestación se relacione con seguridades calificadas en las que no sea conveniente para el ITCR involucrar sino a determinadas personas, esto debidamente motivado, lo cual se hará constar en el documento de cotización correspondiente.

3. La contratación con otros entes de Derecho Público o con personas físicas, organizaciones no gubernamentales o entidades privadas cuyo afán en determinada relación sea de ayuda desinteresada y sin ánimo de lucro.

4. La compra o arrendamiento de bienes que en razón de su ubicación, naturaleza, condiciones y situación se configuren como los únicos propios para la finalidad propuesta. La adquisición se hará por el precio fijado mediante avalúo que realizará el personal especializado del ITCR, según la naturaleza o características del bien o servicio por contratar.

5. Las contrataciones necesarias para enfrentar situaciones totalmente imprevisibles que afecten o amenacen gravemente la continuación o la consecución del fin para el que se promovió el concurso. Dentro de estos casos, entre otros, está la situación derivada del incumplimiento en la ejecución de una obra, sin cuya continuación se destruya o se desmejore el bien con la consiguiente posibilidad de pérdida y afectación patrimonial irreparable para el ITCR.

b. En todos los casos del inciso anterior, para seleccionar al contratista se debe atender:

1. El precio debe ser razonable y guardar relación con prestaciones similares, cuando el objeto o la prestación del contrato solamente una persona (sea física o jurídica) pueda cumplirlo.
 2. La contratación debe quedar bien documentada en el expediente respectivo, a efecto de que sea susceptible de controles posteriores.
- c. Procurar que en el transcurso del tiempo, brinden un acceso igual a otros potenciales oferentes y cuando en el Registro de Proveedores no exista, ninguno calificado según el caso de que se trate, el Departamento de Aprovechamiento podrá seleccionarlo directamente.

**CAPÍTULO X
MATERIA EXCLUIDA DE LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO**

ARTÍCULO 61. Aplicación de otros regímenes de contratación

Se considera para todos los efectos como materia excluida de la aplicación del presente Reglamento y, por ende, de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento General, la siguiente:

- a. La actividad que se identifica con la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines para los que fue creado el ITCR, lo cual constituye su actividad ordinaria.
- b. La relación de empleo.
- c. La adquisición de bienes o servicios de escaso valor, cuyo pago se realiza mediante el sistema de "Fondo de Trabajo", el cual está regido por el Reglamento de Tesorería.
- d. Otra actividad sometida por reglamentación a un régimen especial de contratación, dentro de este supuesto

se incluye el arrendamiento de los vehículos de los funcionarios del ITCR, cuando para el cumplimiento de sus funciones deban desplazarse y resulte más económico y razonable para el ITCR que se pague un precio por la utilización de dichos vehículos. Este tipo de contrato será coordinado exclusivamente por la Unidad de Transporte del ITCR, de conformidad con su Reglamento respectivo.

- e. La actividad de contratación de personas jurídicas que actúan a lo interno del ITCR.

**CAPÍTULO XI
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA CONTRATACIÓN
SECCIÓN I
GESTIÓN INTERDEPARTAMENTAL**

ARTÍCULO 62. Solicitud de bienes y servicios

Toda dependencia del ITCR que requiera del suministro de bienes y servicios, deberá solicitarlos mediante el formulario "Solicitud de Bienes y Servicios", dirigida al Departamento de Aprovechamiento.

ARTÍCULO 63. Programación anual de necesidades de cada dependencia

Cada departamento o unidad deberá programar anualmente sus requerimientos de bienes y servicios. En lo referente a compra de activos, que pertenezcan al rubro de inversión, deberán con la formulación del presupuesto a fin de período, determinar el tipo de mobiliario, equipo o maquinaria por requerir. Lo anterior con el propósito de que los Departamentos Financiero Contable y Aprovechamiento, procedan, el primero, a definir los códigos presupuestarios que deba autorizar con dicho requerimiento, y el segundo, a preparar la publicación del programa anual de adquisiciones, en el Diario Oficial La Gaceta. De no cumplir con estos requisitos, el Departamento de

Aprovisionamiento no podrá iniciar ningún proceso de contratación.

ARTÍCULO 64. Consulta presupuestaria previa a la solicitud de bienes y servicios

El departamento o unidad solicitante deberá, antes de solicitar cualquier bien o servicio, consultar sus estados de presupuesto y cerciorarse de que cuenta con el presupuesto suficiente en cada rubro por afectar, de lo contrario, asumirá la responsabilidad por los desajustes o anomalías que sobrevengan por la remisión de dicha solicitud al Departamento de Aprovisionamiento, sin el debido contenido presupuestario.

ARTÍCULO 65. Obligación de programar

En razón de los plazos de recepción y adjudicación de ofertas que señalan los Artículos 30, 40, 47, 48, 55, 56 y 77 de este Reglamento, a los que el Departamento de Aprovisionamiento ha de ajustarse; consecuentemente, toda dependencia del ITCR estará supeditada a la observación de dichos plazos, para programar sus requerimientos de bienes o servicios. Por lo tanto, será responsabilidad exclusiva de cada usuario, cualquier atraso derivado por la falta de programación.

ARTÍCULO 66. Especificaciones técnicas

La unidad solicitante deberá consignar en el documento "Solicitud de Bienes y Servicios" las especificaciones técnicas del bien o servicio que se requiera, en detalle. En caso de no contar con dicha información, deberá obtenerla coordinando directamente con las unidades especializadas dentro del ITCR, quienes estarán obligadas a suministrarla. De no existir personal especializado, internamente, podrá acudir a otros entes u órganos es-

tatales para recabar la especificación pertinente.

ARTÍCULO 67. Contratación iniciada o ejecutada por otros Departamentos y Formalización Contractual

- a. Cualquier departamento o unidad del ITCR podrá realizar trámites de contratación directamente con los proveedores nacionales, siempre y cuando esta gestión se realice en coordinación previa con el Departamento de Aprovisionamiento con apego a las normas y procedimientos, según lo dispuesto en el presente Reglamento. El ITCR no asumirá responsabilidad por gastos en que incurra o se comprometa un funcionario, si éste no se sujeta a dichas normas.
- b. La Orden de Compra emitida por el Departamento de Aprovisionamiento es el documento que formalizará la contratación directa. La dependencia que desee coadyuvar a la contratación, deberá tener a su disposición el original de dicho formulario y entregarlo al proveedor, antes o al menos simultáneamente a la recepción del bien o servicio.
- c. Se exceptúa de los requisitos indicados en los incisos a y b, la relación directa que establecen las dependencias con los proveedores, cuando el valor del objeto de la contratación se cancele mediante el procedimiento de pago denominado "Fondo de Trabajo", el cual se rige por el Reglamento de Tesorería del ITCR.

ARTÍCULO 68. Contratación sin intervención del Departamento de Aprovisionamiento

Las adquisiciones de bienes y servicios no programados, cuyo valor no supere el monto máximo conferido para utilizar el Fondo de Trabajo, deberán realizarse directamente por el departamento interesa-

do. La intervención del Departamento de Aprovevisionamiento en estos casos tendrá un carácter eventual y de conformidad con la disponibilidad de recursos que cuente al momento de la solicitud. Situaciones de emergencia no imputables a faltas de programación de la dependencia, podrán ser coordinadas con Aprovevisionamiento, en estos casos se asume que la responsabilidad de la adquisición es compartida, la hará el usuario o el Departamento de Aprovevisionamiento dependiendo de las posibilidades de uno y otro, en el momento de presentarse la emergencia.

ARTÍCULO 69. Consulta del Registro de Proveedores

En la gestión directa con cualquier proveedor(a) no inscrito en el Registro, el departamento interviniente deberá ser un facilitador de este trámite, con la entrega del formulario respectivo o señalándole que debe formalizar su inscripción ante el Departamento de Aprovevisionamiento, en forma previa a la contratación.

SECCIÓN II GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE APROVISIONAMIENTO

ARTÍCULO 70. Recepción y registro de Solicitudes de Bienes y Servicios

El(la) funcionario(a) responsable de la recepción de las Solicitudes de Bienes y Servicios, deberá dejar constancia de la fecha en que recibe este documento y proceder luego con su registro correspondiente. De notarse que dicho formulario ha sido confeccionado sin la información requerida, deberá devolverlo al departamento solicitante para subsanar estos defectos.

ARTÍCULO 71. Apertura del Expediente

Una vez registrada la Solicitud de Bienes y Servicios, se analiza su contenido con el objeto de determinar el procedimiento por seguir. Excluidos los procedimientos ordinarios, el funcionario de Aprovevisionamiento a quien se le haya encargado la contratación directa, confeccionará el documento "Cotización Directa". A este formulario se le asignará una numeración, y será el documento al cual se hará referencia durante el proceso; y posteriormente, cuando se finiquite y se archive, se le deberá anexar la demás documentación que se genere de la relación contractual.

ARTÍCULO 72. Invitación para participar en la Contratación Directa

Todo(a) funcionario(a) del Departamento de Aprovevisionamiento a quien se le encargue la contratación, deberá acudir al Registro de Proveedores para seleccionar a tres de ellos(as) a quienes tuviere calificados por sus antecedentes con el ITCR, según el bien o servicio por contratar. Podrá llamar a otros(as) también inscritos(as), que no hayan sido contratados(as) anteriormente, con el fin de enriquecer la lista de proveedores(as) con cumplimiento satisfactorio, como a terceros a quienes se les pueda ir convocando de manera alternativa en futuras cotizaciones.

ARTÍCULO 73. Cotización directa vía telefónica

El Departamento de Aprovevisionamiento podrá invitar a participar y recibir ofertas por la vía telefónica, información que deberá consignar en el formulario "Cotización Directa" para efectos comparativos de aquellas. Se podrá hacer uso de este medio de comunicación, siempre y cuando la complejidad del objeto de la contratación lo permita, y se den los siguientes supuestos:

- a. Cuando sea una cantidad reducida de ítems (no mayor que cinco) que permita al funcionario utilizar este medio, en forma más eficiente.
- b. Cuando lo cotizado sea un producto genérico.
- c. Cuando el precio total estimado de los ítems sea inferior al 20% del tope máximo establecido por la Contraloría General de la República para la contratación directa.
- d. Cuando el bien o servicio por contratar revista un grado de urgencia, no derivado de la imprevisión, o la intención de evadir un procedimiento ordinario por parte del órgano o funcionario solicitante.
- e. Cuando un producto o servicio solo pueda ser suministrado o ejecutado por un proveedor exclusivo, sin perjuicio de que se pueda utilizar otro medio electrónico o el documento escrito, como ratificación de lo ofrecido, y siempre y cuando haya certeza de que ambas partes, tengan muy claro el objeto de la contratación y que no haya dudas sobre la identidad del oferente.

De las razones para elegir este medio de cotización, quedará constancia en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 74. Cotización directa vía facsímil u otro medio electrónico

El Departamento de Aprovisionamiento podrá utilizar otros medios para recibir ofertas, como el facsímil o el correo electrónico, en este último caso, deberán plasmarse por escrito mediante el dispositivo de cómputo o impresora conectada al equipo computacional del Departamento de Aprovisionamiento, o bien mediante la presentación del documento original, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de recepción de las

ofertas. El incumplimiento de esta disposición facultará al Departamento de Aprovisionamiento para dejar sin efecto la oferta, sin responsabilidad para el ITCR. La información básica de las ofertas recibidas se transcribirá en el formulario de "Cotización Directa" cuyo propósito es hacer el análisis comparativo de aquellas.

ARTÍCULO 75. Determinación de fecha y hora de apertura de oferta en la Contratación Directa

En la información que se envíe a los(as) proveedores(as) para participar en una contratación directa, se deberá indicar la fecha y hora límites para recepción de ofertas, (cuando el precio total estimado de los ítems sea superior al 20% del tope máximo establecido por la Contraloría General de la República para la contratación directa). En el acto de apertura podrán estar presentes los(as) oferentes o sus representantes, estando obligado el(la) funcionario(a) encargado(a) de la apertura de ofertas, a permitirles el acceso al expediente respectivo y a que puedan observar las propuestas de los(as) demás participantes.

ARTÍCULO 76. Imposibilidad de dar adelantos de dinero, en la Contratación Directa

No se podrá adjudicar una oferta mediante cotización telefónica, ni en los otros medios de contratación directa, cuando haya una exigencia por parte del proveedor de solicitar adelantos de dinero.

Se exceptúa de lo dispuesto en el acápite anterior, cuando la contratación directa se realice con una empresa extranjera, sin la mediación de un representante acreditado en el país, en la cual, el pago se lleve a cabo con la intervención de un banco corresponsal, sea del sistema bancario nacional o de la banca privada y que esté debidamente acreditado por la legislación nacional para operar en el país o en el

exterior. La cancelación se hará de acuerdo con la forma de transmisión del dinero o valores convenida, tales como transferencia bancaria, "giro a la vista", "transferencia por cable" (Wire Transfer), "Carta de Crédito" u otro medio electrónico debidamente legalizado. Los trámites de pago derivados de cualquier tipo de licitación, se realizarán utilizando estos mismos procedimientos y medios de transmisión.

ARTÍCULO 77. Plazo para recepción de ofertas

El plazo mínimo para recibir ofertas en la contratación directa, será de dos días hábiles; dentro de este plazo no se cuenta el día de la invitación, pero sí el de vencimiento.

La adjudicación por parte del Departamento de Aprovisionamiento en coordinación con el órgano o funcionario solicitante, se hará a más tardar dentro de los tres días hábiles subsiguientes a la recepción de las ofertas.

ARTÍCULO 78. Perfeccionamiento y formalización

El contrato se perfecciona con el acto de adjudicación debidamente razonado por el Departamento de Aprovisionamiento o por el órgano solicitante, de lo cual debe dejarse constancia en la cotización. La formalización se da con la emisión y entrega de la Orden de Compra.

ARTÍCULO 79. Compras al exterior

Para contratación de bienes importados, realizada mediante contratación directa, no se aplicará el Registro de Proveedores, siempre y cuando se haga con una firma o empresa que no opere con un representante nacional. El trámite de pago podrá ser anticipado, como se indica en el párrafo segundo del Artículo 76 de este Reglamento.

ARTÍCULO 80. Apertura de expediente y emisión de la Orden de Compra al Exterior

Cuando proceda la importación de mercancías, el(la) funcionario(a) del Departamento de Aprovisionamiento responsable de esta gestión deberá abrir un expediente en el cual incorporará toda la documentación que se genere. Para formalizar el acto de adjudicación emitirá la Orden de Compra al Exterior, con base en la cotización recibida.

ARTÍCULO 81. Documentos para el internamiento de bienes importados

Para efectos de internamiento y trámites de desalmacenaje de las mercancías importadas, el(la) funcionario(a) responsable de esta gestión deberá obtener de la casa proveedora o casa matriz, ya sea por mediación del banco, de las compañías de transporte aéreo, marítimo o terrestre, o directamente de dicha casa, la Factura del Exportador, Guía Aérea, Conocimiento de Embarque, o B. L. (Bill of Lading), los cuales son requisitos indispensables para los trámites de pólizas de desalmacenaje en la aduana correspondiente y para generar la solicitud de exoneración de impuestos respectiva.

ARTÍCULO 82. Declaración Jurada para trámites de desalmacenaje

Para los trámites de desalmacenaje, cuando corresponda al ITCR llevarlos a cabo, se deberá consignar al dorso de la respectiva factura del exportador, la siguiente leyenda: "*Bajo fe de juramento declaro que este documento es original, que corresponde a la importación amparada en él y el precio anotado es real y exacto*". Esta declaración debe llevar la firma del Rector o del funcionario a quien delegue formalmente esta función.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 83. Justificación para comprar bienes y servicios de consumo no estandarizado

La compra de bienes y servicios que no obedezcan a lo indicado en el inciso c del Artículo 12 de este Reglamento, deberá ser debidamente justificada por la unidad o departamento solicitantes.

ARTÍCULO 84. Obligación de tramitación

El ITCR está obligado a tramitar, en un plazo de treinta días, cualquier gestión que le formule el contratista, cuando sea necesaria para ejecutar la contratación. Transcurrido este plazo sin una respuesta motivada de la Administración, operará el silencio positivo y la gestión se tendrá por acogida. Lo anterior sin detrimento de la responsabilidad en que pueda incurrir el(la) funcionario(a), a tenor del Artículo 96 de la Ley de Contratación Administrativa.

ARTÍCULO 85. Informes periódicos sobre la actividad de contratación

1. El(la) funcionario(a) del Departamento de Aprovisionamiento encargado(a) de la Administración del Registro de Proveedores, llevará un control de la actividad de contratación y preparará un reporte trimestral que la Dirección del Departamento de Aprovisionamiento deberá remitir a la Contraloría General de la República, dentro de los quince días hábiles posteriores. Este reporte contendrá, al menos la siguiente información:
 - a. Procedimientos ordinarios en trámite
 - b. Procedimientos ordinarios finiquitados, con un detalle sobre:

- b.1 objeto de la contratación
- b.2 acuerdo de adjudicación
- b.3 nombre del(la) adjudicatario(a)
- b.4 monto adjudicado y
- b.5 partida presupuestaria afectada

2. Se agregará a este reporte cualquier información pertinente que disponga la Contraloría General de la República, mediante la resolución respectiva.

ARTÍCULO 86. Registro de funcionarios públicos con prohibición para contratar con el ITCR

El(la) mismo(a) funcionario(a) encargado(a) del Registro de Proveedores, deberá mantener un inventario actualizado con los(as) funcionarios(as) del ITCR inhibidos por ley para contratar con la propia Institución. En lo concerniente a las personas físicas y jurídicas cubiertas por este régimen de prohibiciones a nivel nacional, deberá establecer una comunicación directa con la Proveduría Nacional para el mantenimiento del inventario de aquellas, tal consulta la llevará a cabo al menos una vez al año, o bien, en el momento en que tuviere referencias o conocimiento claro de alguna modificación. Para los casos internos, el Departamento de Recursos Humanos deberá proporcionar una lista con los nombres de las personas que ocupan cargos directivos en las distintas dependencias, y reportar cualquier cambio sobreviniente, por vencimiento de sus períodos o la elección de nuevos(as) directores(as).

ARTÍCULO 87. Derogatoria de la normativa anterior

Respecto a la contratación efectuada con base en la ley anterior se respetarán los términos y condiciones que ahí se hubiesen pactado.

CAPÍTULO XIII EL REMATE

ARTÍCULO 88. Supuestos y procedimientos

- a. Cuando la Administración, mediante resolución debidamente razonada, considere el remate como el procedimiento más apropiado para satisfacer sus intereses, podrá utilizarlo para la venta o el arrendamiento de sus bienes, muebles o inmuebles, con valor comercial.
- b. En el procedimiento de remate se observarán los siguientes pasos:
 1. Se procederá al avalúo de los bienes que se interesa vender o arrendar, a efecto de establecer el precio base correspondiente. Dicho avalúo estará a cargo del personal especializado de la respectiva Administración.
 2. En el Diario Oficial La Gaceta se publicará la invitación a participar en el remate, con indicación de los bienes objeto de éste, su naturaleza y principales características, su precio base, lugar, fecha y horas en que podrán ser examinados, con al menos cinco días hábiles anteriores a la fecha del remate, gravámenes o tributos que los afectan, hora, fecha donde tendrá lugar el remate y demás información que se estime pertinente.
 3. Entre esta publicación y la fecha de remate debe mediar un plazo no inferior a diez días hábiles.
 4. La Administración podrá además, publicar en un diario de circulación nacional el aviso del remate, con un resumen de los datos relevantes e indicación del número y fecha del Diario Oficial La Gaceta donde se publicó la invitación a participar en él.
5. La Administración investirá para el acto de remate al(la) funcionario(a) que lo(a) presidirá, asistido por un(a) secretario(a) y un pregonero(a).
6. Las propuestas verbales que se formulen comprometen al oferente. Se pregonarán conforme se vayan presentando, así como las mejoras y pujas que se formulen, hasta que no haya quien mejore la última oferta, con lo cual se cerrará el acto de remate declarando adjudicatario a quien formuló esta última. Se dejará constancia de los datos del(la) segundo(a) mejor postor(a) y lugar para notificaciones para el caso que el adjudicatario incumpla sus obligaciones.
7. El adjudicatario o rematante deberá cancelar en este mismo acto, por concepto de garantía de cumplimiento, al menos el equivalente a un diez por ciento (10%) del precio de los bienes rematados para perfeccionar la adjudicación. Para cancelar el resto del precio, el interesado dispondrá de tres días hábiles, solo entonces, podrá retirar o utilizar el bien.
8. Si no efectuara la cancelación total del precio, la Administración declarará de inmediato insubsistente la adjudicación y perseguirá al(la) incumpliente por los daños y perjuicios irrogados y por las demás responsabilidades en que hubiere incurrido, sin perjuicio de la pérdida a favor de la Administración de la garantía de cumplimiento indicada. En el momento de constatarse la falta de cancelación, se adjudicará el bien al(la) segundo(a) postor(a), si este(a) manifiesta su anuencia, y se le conferirá un plazo de tres días

hábiles para que cancele la totalidad del precio.

9. Una vez concluido el remate, el(la) presidente(a) y el(la) adjudicatario(a) suscribirán el acta dando fe de los bienes rematados, de los(as) adjudicados(as), del precio respectivo, del nombre, cédula de identidad y demás datos del(la) adjudicatario(a) y de las incidencias relevantes del acto.
 10. Una vez cancelado el precio respectivo por el(la) rematante, la Administración, si así lo requiere la naturaleza del bien rematado, formalizará el contrato con los datos pertinentes y lo suscribirá conjuntamente con el(la) primero(a).
- c. Cuando se trate de bienes sujetos a inscripción en el Registro Nacional, una vez cancelado el precio respectivo por el(la) rematante, la Administración gestionará, dentro de los siguientes diez días hábiles, el otorgamiento de la escritura, ante los servicios legales de la Institución.

ARTÍCULO 89. Disposición transitoria

Los actos de adjudicación o declaratoria de desierto de los concursos que al momento de la promulgación de este Reglamento estén en proceso, se realizarán de conformidad con las normas vigentes al momento de la contratación.

ARTÍCULO 90. Vigencia

Este Reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Aprobado en Sesión N° 2077 del Consejo Institucional, a los 26 días del mes de agosto de mil novecientos noventa y nueve.

GLOSARIO

Acuerdo de Adjudicación: Resolución hecha por el Consejo Institucional o el(la) Rector(a), para la adjudicación de las Licitaciones Públicas, Licitaciones por Registro o Licitaciones Restringidas, respectivamente.

Adelanto de dinero: Pago parcial o total en forma anticipada, que realiza el ITCR a favor del(de la) co-contratante, sin que medie ninguna contraprestación simultánea de este último.

Administración: Todo departamento o unidad ejecutora de cualquier nivel de la estructura orgánica del ITCR, con participación directa en alguna de las fases de la contratación administrativa.

Adquisición: Acto de obtener un bien o un servicio de conformidad con las normas establecidas por Ley (venta-compra, donación, arrendamiento, cesión, remate, etc.).

Cartel: Conjunto de disposiciones redactadas unilateralmente por el ITCR, en las que define la obra, el bien o el servicio objeto de la prestación, las condiciones del contrato por celebrar y los derechos y obligaciones de los contratantes. Es sinónimo de "pliego de condiciones" o simplemente "pliego".

Casa matriz: Casa exportadora, generalmente se asocia con la fabricante del producto objeto de la contratación, o la encargada de su distribución.

Centro de costo: Código de identificación del departamento o unidad ejecutora del ITCR, a quien se le asigna un presupuesto para sus actividades y fines específicos.

Co-contratante: Se refiere a cualquiera de las partes de una relación contractual.

Consulta presupuestaria: Requerimiento de información sobre el estado de presupuesto, que facilita el Departamento Financiero Contable.

Contenido presupuestario: Monto de dinero específico disponible en cada partida presu-

puestaria, para cada departamento o unidad ejecutora.

Contratación: Acto de generar una relación entre dos o más partes para convenir una negociación o contrato.

Contratista: Persona física o jurídica que resulte adjudicataria en firme, en algún procedimiento de contratación contemplado en la Ley de Contratación Administrativa o en el Reglamento General de Contratación Administrativa.

Coordinador de Proyecto: Encargado de coordinar y administrar una actividad debidamente autorizada y con contenido presupuestario asignado a determinado departamento o unidad ejecutora.

Coordinador de Unidad: Encargado de coordinar toda la actividad de una unidad dentro de un departamento o unidad ejecutora.

Correo electrónico: Medio de transmisión de información, utilizando un dispositivo computacional.

Cotización Directa: Procedimiento administrativo para la consecución de ofertas, en el que se invita a participar a los interesados, con la formalidad de los procedimientos establecidos. También se le llama así al documento que le sirve a el(la) funcionario(a) responsable de la contratación, para consignar o registrar la información sobre las ofertas.

Dependencia: Organo, departamento, o unidad con capacidad para participar en las gestiones de contratación administrativa del ITCR.

Expediente: Conjunto de documentos que pertenecen a determinada contratación (licitación, contratación directa, otras). Es sinónimo de legajo.

Facsímil: Medio electrónico de transmisión de información (carteles, ofertas, etc.). Es sinónimo de fax.

Factor estándar: Elementos básicos que deben considerarse como mínimo en todo cartel

(precio, calidad, plazo de entrega, garantía del bien o servicio y forma de pago), para la calificación y valoración de ofertas.

Fondo de Trabajo: Aquel instrumento administrativo y financiero utilizado por el ITCR para facilitar y agilizar las compras urgentes que se requieran, bajo la reglamentación existente.

Grado: Valor extra por asignar al factor cuando se obtengan puntajes iguales en la comparación de ofertas (debe indicarse en el cartel).

Instancias de recomendación: Organos, funcionarios, comisiones, a los cuales por disposición de este Reglamento, se les asigna la potestad de recomendar un acto de adjudicación, o bien, la declaratoria de desierto de cualquier concurso.

Instancias de adjudicación: Niveles jerárquicos superiores, a los cuales por disposición estatutaria o de este Reglamento, se les asigna la potestad de resolver un acto de adjudicación o de declarar desierto cualquier concurso.

Internamiento y desalmacenaje: Trámites de identificación, determinación de partidas arancelarias, cargas impositivas y tasas de importación, solicitud de emisión de pólizas y demás procedimientos, establecidos por la aduana respectiva para el desalmacenaje de las mercancías importadas.

Item: Sinónimo de línea o artículo, en materia de contratación.

Ley de Contratación Administrativa (LCA): La Ley N° 7494, del 2 de mayo de 1996 con sus modificaciones.

Licitación: Recurso que se utiliza con ciertos procedimientos para hacer una contratación.

Mercancías: Cualquier tipo de bienes (equipo, maquinaria, materia prima, utensilios, semovientes, medicamentos, y otros), que son objeto de comercio y que han sido adquiridos por el ITCR.

Oferente: Toda persona física o jurídica que dirige una propuesta al ITCR dentro de un pro-

cedimiento de contratación, referente a bienes y servicios.

Oferta: Propuesta hecha por el proveedor, sobre determinado bien o servicio. Es sinónimo de plica.

Orden de Compra: Documento contractual utilizado por el Departamento de Aprovisionamiento del ITCR en su relación con el proveedor adjudicatario.

Órgano: Departamento, unidad, proyecto o funcionario del ITCR, con facultades de participación en cualquier gestión de contratación administrativa interna.

Peso: Valor máximo que se determina en el cartel para cada factor estándar.

Prevención: Advertencia o aviso que se le hace a cualquier participante en un procedimiento de contratación para que subsane la anomalía en que ha incurrido. Es sinónimo de intimación.

Procedimiento ordinario: Cualquier tipo de licitación utilizado por el Departamento de Aprovisionamiento del ITCR para la contratación de bienes o servicios, incluye el remate.

Producto genérico: Aquel producto hecho con patrones comunes de fabricación.

Programa: Conjunto de actividades esenciales que se agrupan, de conformidad con una finalidad y objetivos específicos, asignados por el ITCR.

Proyecto: División generalmente referida a un programa o subprograma de inversión, de investigación, u otra.

Recomendación: Acción que debe ejecutar un órgano, para proponer la adjudicación de una o varias de las ofertas que se someten a su criterio y análisis, todo de acuerdo con los intereses del ITCR.

Reglamento: 1. Esta normativa es creada para regular las contrataciones de bienes y servi-

cios para la actividad no ordinaria y ordinaria del ITCR.

2. La inscripción formal ante el ITCR de la persona física o jurídica para tratar comercialmente bienes o servicios.

Reglamento de Tesorería: Conjunto de normas referidas a la actividad y administración de los fondos del ITCR, a cargo de la Unidad de Tesorería del Departamento Financiero Contable.

Reglamento General de Contratación Administrativa (RGCA): Decreto Ejecutivo N° 25.038-H, del 6 de marzo de 1996.

Requerimiento: Cualquier tipo de necesidad de bienes o servicios que las unidades ejecutoras del ITCR gestionan ante el Departamento de Aprovisionamiento. Se realiza mediante la emisión de la Solicitud de Bienes o Servicios correspondiente.

Reserva Presupuestaria: Constancia emitida por el Departamento Financiero Contable que acredita la existencia de fondos suficientes en los rubros respectivos y para cada dependencia gestionante, a fin de que el Departamento de Aprovisionamiento lleve cabo la contratación de los bienes o servicios, mediante cualquiera de los procedimientos ordinarios. También se le llama así al documento que genera el Departamento de Aprovisionamiento para solicitar esta información.

Solicitud de Inscripción al Registro de Proveedores: Formulario mediante el cual un proveedor solicita su inscripción ante el Registro que lleva el Departamento de Aprovisionamiento.

Sucedáneo: Aquel producto que puede reemplazar a otro.

Trámite de Pago: Gestión del Departamento de Aprovisionamiento que da inicio al proceso de pago de cualquier bien o servicio. Dicho proceso culmina con la entrega del cheque al proveedor respectivo por parte de la Unidad de

Tesorería, en el término convenido por las partes.

Usuario: Cualquier órgano (departamento, unidad ejecutora, proyecto, funcionario) del ITCR, que haya dado inicio a la gestión de contratación administrativa.

Valor del factor: Peso en términos porcentuales concedido a cada factor por utilizar en la valoración y comparación de las ofertas de una licitación (debe indicarse en el cartel).

Valor de la oferta: Suma total obtenida de cada factor, según la relación con las otras ofertas.

Valoración y comparación por grados: Alude a una posible situación de igualdad de puntajes en una primera valoración y comparación de ofertas, que obligará a determinar la mejor, en una segunda fase, otorgándole a cada factor una gradación diferente que iría en orden descendente, según el factor que se consigne de primero en el cartel.

Verificación Presupuestaria: Obligación que tiene todo órgano solicitante de un bien o servicio de constatar previamente, la existencia de presupuesto para cada rubro que vaya a ser afectado por su requerimiento.

Índice Analítico

A.-

Acuerdos de Adjudicación de licitaciones: Art. 4-

Adjudicación de ofertas con trámites de importación: Art. 43, 4, 80, 81, 82

Adjudicación por Subasta a la Baja: Art. 59, 58, 36

Administración: Art. 4

Adelantos de dinero: Art. 4

Ambito de aplicación de este Reglamento: Art. 3

Ambito de aplicación de la Licitación Pública: Art. 25

Análisis de ofertas: Art. 32, 29, 30, 31, 32

Apertura de ofertas en la Contratación Directa: Art. 75

Agotamiento de la vía administrativa: Art. 10

Apertura de expediente: Art. 71

Aplicación de la Contratación Directa: Art. 60

B.-

Bienes y servicios de consumo y equipamiento estandarizado: Art. 12, inciso c, 79

Bill off Lading (B. L.): Art. 81

C.-

Carácter supletorio y complementario de este Reglamento: Art. 2, inciso a

Cartel, o pliego de condiciones: Art. 4, 28 al 43, 45, 53

Casa Matriz: Art. 4

Centro de costo: Art. 4

Clasificación de bienes y servicios por familias: Art. 19

Compras al exterior: Art. 79, 76, 80, 81

Co-contratante: Art. 4

Confección del cartel: Art. 28 al 36, 45, 53

Conocimiento de Embarque: Art. 81

Consulta del Registro de Proveedores: Art. 69

Consulta presupuestaria: Art. 4, 13, 64

Contenido presupuestario: Art. 4

Contratista: Art. 4

Contratación Directa: Art. 60, 62

Contratación iniciada o ejecutada por otros departamentos: Art. 67

Coordinador de Proyecto: Art. 4

Coordinador de Unidad: Art. 4

Correo Electrónico: Art. 4, 46, 73, 74

Cotización Directa: Art. 4, 71

Cotización Directa vía facsímil u otro medio electrónico: Art. 74

Cotización Directa vía telefónica: Art. 73

D.-

Deber de información: Art. 15

Derecho aplicable: Art. 1

Defectos insubsanables de las ofertas: Art. 32

Definiciones: Art. 4

Dependencia: Art. 4

Descalificación de ofertas: Art. 34, 35

Determinación de factores para la calificación y comparación de ofertas: Art. 36

Documentos para el internamiento de bienes importados: Art. 81

E.-

Ejecución de garantías: Art. 34

Elaboración del Programa de Adquisiciones: Art. 11
Especificaciones técnicas: Art. 12, inciso a, 63
Expediente de contratación: Art. 4, 27

F.-

Facsímil: Art. 4
Factor estándar: Art. 4, 36
Factura del Exportador: Art. 81, 82
Formalización de contratos: Art. 9 aparte C., 67 inciso b, 78 párrafo 2°

G.-

Garantías: Art. 34, 52
Grado para valoración y comparación de ofertas: Art. 4, 36
Guía Aérea: Art. 81

I.-

Impedimento de participación en procedimientos de contratación: Art. 23
Imposibilidad de dar adelantos de dinero en la contratación directa: Art. 76
Información al Administrado: Art. 15
Informes periódicos sobre la actividad de contratación: Art. 84
Inicio del procedimiento de contratación: Art. 12
Inscripción al Registro de proveedores: Art. 17, 20
Instancias de Aprobación de contrataciones directas: Art. 8
Instancias de Adjudicación de licitaciones: Art. 4, Art. 7 aparte incisos 1, 2, 3
Instancias de declaratoria de desiertas de las licitaciones: Art. 4, Art. 7 aparte B
Instancias de recomendación de licitaciones: Art. 4, Art. 7, aparte A. inciso 1
Internamiento y desalmacenaje: Art. 4
Invitaciones para participar en la contratación directa: Art. 72
Invitación para participar en licitaciones: Art. 28, 45, 46, 53, 54
Item: Art. 4

J.-

Justificación para comprar bienes y servicios, de consumo no estandarizado: Art. 83, 12, inciso c

L.-

Ley de Contratación Administrativa: Art. 4

Licitación con Financiamiento: Art. 58
Licitación con Precalificación: Art. 58
Licitación por Registro: Art. 44 al 50, 4, 7, 12
Licitación Pública: Art. 25 al 43, 4, 7, 12
Licitación Restringida: Art. 51 al 57, 4, 7, 12
Límites económicos para la Licitación por Registro: Art. 44
Límites económicos para Licitación Pública: Art. 25

M.-

Manejo del Registro de Proveedores: Art. 18
Materia excluida de la aplicación de este Reglamento: Art. 61, 67, inciso c, 68
Materia excluida de los procedimientos ordinarios de contratación: Art. 60
Medios para recibir ofertas: Art. 29, 46, 73, 74
Mercancía: Art. 4

N.-

Normas Generales para la Ejecución del Presupuesto del ITCR: Art. 12, inciso c
Normativa aplicable: Art. 3

O.-

Objetivos: Art. 2
Obligación de consultar el Registro de Proveedores: Art. 69
Obligación de programar los requerimientos de bienes y servicios: Art. 65, 63
Obligación de tramitación: Art. 84
Oferta o plica: Art. 4, 29 al 40
Oferente: Art. 4
Orden de Compra: Art. 4, 59, 67, inciso b
Orden de Compra al Exterior: Art. 80
Organo: Art. 4
Otras modalidades de contratación: Art. 58

P.

Perfeccionamiento del contrato: Art. 9, aparte B.
Perfeccionamiento del contrato en contrataciones directas: Art. 9, aparte B. inciso B.1
Perfeccionamiento del contrato en procedimientos ordinarios: Art. 9, aparte B. inciso B.2
Perfeccionamiento del contrato en el procedimiento de Remate: Art. 9, aparte B. inciso B.3
Perfeccionamiento y formalización de la contratación directa: Art. 75
Peso: Art. 4

Plazo en que queda firme el Acto de Adjudicación: Art. 42
Plazos para adjudicación de licitaciones públicas: Art. 40
Plazos para adjudicación de licitaciones por Registro: Art. 48
Plazos para adjudicación de licitaciones Restringidas: Art. 56
Plazos para declaratoria de concurso desierto en Licitación Pública: Art. 39
Plazos para declaratoria de concurso desierto en Licitación por Registro: Art. 48
Plazos para declaratoria de concurso desierto en Licitación Restringida: Art. 56
Plazo para elaborar el Programa de Adquisiciones: Art. 11
Plazos para recepción de ofertas en Licitación Pública: Art. 30
Plazos para recepción de ofertas en Licitación por Registro: Art. 47
Plazos para recepción de ofertas en Licitación Restringida: Art. 55
Plazos para recepción de ofertas en otras contrataciones: Art. 77
Plazos para subsanación de defectos en las ofertas: Art. 29, 33
Póliza de Desalmacenaje: Art. 81
Prevención: Art. 4
Principio de publicidad: Art. 15
Procedimiento de Contratación: Art. 11
Procedimiento ordinario: Art. 4
Producto genérico: Art. 4
Programa: Art. 4
Programación anual de necesidades de cada dependencia: Art. 63, 65
Programa de Adquisiciones: Art. 11, 3
Proyecto: Art. 4
Publicación del Acto de Adjudicación o de declaratoria de concurso desierto: Art. 41
Publicación del cartel: Art. 28
Publicación del Programa de Adquisiciones: Art. 11

R.-

Recepción y registro de Solicitudes de Bienes y Servicios: Art. 70, 71
Recomendación de ofertas: Art. 4, 35
Registro de funcionarios públicos con prohibición para contratar con el ITCR: Art. 86
Registro de Proveedores: Art. 4, al 16 al 24
Reglamento de Tesorería: Art. 4

Reglamento General de Contratación Administrativa: Art. 4
Representación Judicial y Extrajudicial del ITCR: Art. 5
Requerimiento o solicitudes de bienes: Art. 4, 12, 26, 27
Requisitos de inscripción al Registro de Proveedores: Art. 17, 18
Reserva presupuestaria: Art. 4, 13, 27
Responsabilidad de informar sobre los cambios de la lista de funcionarios con prohibición para contratar con el ITCR: Art. 86
Responsabilidad de la contratación administrativa: Art. 5
Responsabilidad de verificar el cumplimiento del régimen de prohibiciones del Artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa: Art. 24, 20, aparte B. inciso 3, 86
Responsabilidad de verificación del cumplimiento contractual: Art. 14

S.-

Sanciones a proveedores: Art. 17, 19
Sistema de registro de proveedores: Art. 17
Sistema de valoración de ofertas: Art. 36, 37, 38, 4,
Subsanación de defectos de las ofertas: Art. 29, 33
Suscripción de convenios o contratos administrativos: Art. 5
Solicitud de Bienes y Servicios: Art. 12, 26, 27, 62, 70, 71
Solicitud de inscripción al Registro de Proveedores: Art. 4
Sucedáneo: Art. 4

T.-

Trámite de Pago: Art. 4

U.-

Usuario: Art. 4

V.-

Validez del contrato: Art. 9, aparte A.
Valor de la oferta: Art. 4, 38
Valor o peso del factor: Art. 4
Valoración y comparación de ofertas por grados: Art. 4, 38
Verificación del cumplimiento del Régimen de Prohibiciones: Art. 24, 20, aparte B. inciso 3, 86

Sesión No. 2077, Artículo 14, del 26 de agosto de 1999.

Modificaciones Internas de Proyectos de Investigación

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2053, Artículo 18, del 22 de abril de 1999, estableció la conveniencia de aprobar mensualmente, las Modificaciones Internas de Proyectos de Investigación.
2. La Vicerrectoría de Administración presenta al Consejo Institucional las siguientes Modificaciones Internas de Proyectos de Investigación:
 - i. Ampliación de presupuesto del código del proyecto "Producción masiva in vitro, mercadeo e industrialización. Componente papa", código 5402-1510-1501 adscrito a la Escuela de Biología. El mismo, fue probado en Sesión No. 08-99 del Consejo de Investigación y Extensión. Esta partida se aumenta en 600 000 colones y disminuye en ese monto el código 5402-1701-0101 de la Dirección de Proyectos.
 - ii. El cierre de códigos de varios proyectos por lo que se disminuye el presupuesto en esos proyectos para aumentar el presupuesto a Fondo de Proyectos de Investigación. Los proyectos a cerrar son: DIP. 224-99, DIP. 223-99, DIP. 227-99, DIP. 235-99 y DIP. 226-99.
 - iii. Ampliación del presupuesto del Proyecto de Investigación: Desarrollo de Sistemas Silvopastoriles para el Trópico Húmedo con Especies Forestales Nativas y Forrajeras", código 5402-2151-4401 adscrito a la Escuela de Agronomía. Aprobada en Sesión No. 10-99, Artículo 4, celebrada el 9 de

agosto, del Consejo de Investigación y Extensión. Esta partida se aumenta en 423 130 colones (cuatrocientos veintitrés mil ciento treinta colones) y disminuye en ese monto el código de la Dirección de Proyectos.

- iv. Una modificación dentro del mismo proyecto "Propagación masiva in vitro de papa y mora" por un monto de 16 500 colones.
 - v. Una modificación partidas de 10 000 colones dentro del mismo proyecto "Proyecto de Geminivirus".
 - vi. Una modificación de partidas de 250 000 colones dentro del mismo proyecto "Implementación Laboratorio de Biología Moleculares".
 - vii. Una modificación de partidas de 110 000 colones dentro del mismo proyecto "Tecnología micropropagación de TECA"
3. Las anteriores solicitudes o son cierre de proyectos que incrementan la disponibilidad de recursos o son modificaciones dentro del mismo programa que no afecta la política institucional en materia financiera o están dentro de la reserva para Proyectos de Investigación.

ACUERDA:

- a. Aprobar las siguientes Modificaciones Internas:
 - i. Ampliación del presupuesto del proyecto "Producción masiva in vitro, mercadeo e industrialización. Componente de papa "adscrito a la Escuela de Biología por un monto de 600 000 colones (seiscientos mil colones) y disminuir en el mismo monto la Reserva para Proyectos de Investigación.
 - ii. Ampliación del Presupuesto del Fondo de Reservas de Proyectos de Investigación en 19 902,50 colones y disminuirlos en el mismo monto en el proyecto "De-

terminación de las resistencias que optimizan los índices de daños de una estructura" por cierre del Proyecto.

- iii. Ampliación del Presupuesto del Fondo de Reserva de Proyectos de Investigación en 4 008,65 colones y disminuirlos en el mismo monto en el proyecto "Uso racional de los desechos con la utilización de tecnologías limpias" por cierre del Proyecto.
- iv. Ampliación del Presupuesto del Fondo de Reserva de Proyectos de Investigación en 56 476,94 colones y disminuirlos en el mismo monto en el proyecto "Estudios conducentes a la micropropagación de melina y teca" por cierre del Proyecto.
- v. Ampliación del Presupuesto del proyecto "Uso potencial de cabería remanente de la producción de tarimas de Melina" en 70 000 colones y disminuirlos en el mismo monto en el Fondo de Reserva de Proyectos de Investigación.
- vi. Ampliación del Presupuesto del Proyecto "Desarrollo de sistemas silvopastoriles para el trópico húmedo con especies forestales nativas y forrajeras", adscrito a la Escuela de Agronomía en 423 130,00 colones y disminuirlos en el mismo monto en el Fondo de Reserva de Proyectos de Investigación.
- vii. Ampliación de unas partidas y disminución de otras para el mismo Proyecto "Propagación masiva in vitro papa y mora" por un monto de 16 500 colones.
- viii. Ampliación del Presupuesto de Fondo de Reserva para Proyectos de Investigación en 571 446,02 colones y disminuirlos en el mismo monto en el Proyecto "Rehabilitación de Cuencas Hidrográficas en la Región del Guarco" por cierre del Proyecto.

ix. Ampliación de unas partidas y disminución de otras para el mismo Proyecto "Proyecto de Geminivirus" por un monto de 10 000 colones.

x. Ampliación de unas partidas y disminución de otras para el mismo Proyecto "Implementación del Laboratorio de Biología Molecular" por un monto de 250 000 colones.

xi. Ampliación de unas partidas y disminución de otras para el mismo Proyecto "Tecnología Micropropagación de GTECA" por un monto de 110 000 colones.

xii. Ampliación del Presupuesto Fondo de Reserva para Proyectos de Investigación por un monto de 242 163,34 y disminución por el mismo monto en el Proyecto "Micropropagación de zammia" por cierre del Proyecto.

Sesión No. 2077, Artículo 16, del 26 de agosto de 1999.
Informe de Liquidación de Compromisos de 1998

CONSIDERANDO QUE:

1. Se conoció el Informe de Liquidación de Compromisos de 1998 presentado por la Vicerrectoría de Administración.
2. Se recibió el dictamen favorable de la Auditoría Interna (AU-215-99), el cual contiene recomendaciones dirigidas a la organización en general.

ACUERDA:

Dar por conocida la Liquidación de Compromisos de 1998 del Instituto Tecnológico de Costa Rica según el detalle presentado por la Vicerrectoría de Administración.

Sesión No. 2077, Artículo 17A, del 26 de agosto de 1999.
Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de junio de 1999

CONSIDERANDO QUE:

1. Se conoció el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de junio de 1998, presentado por la Vicerrectoría de Administración.
2. Se recibió el dictamen favorable de la Auditoría Interna (AU-214-99), el cual contiene recomendaciones dirigidas a la organización en general.
3. La Institución está haciendo un esfuerzo de integración en las áreas de planificación y presupuestación con colaboración específica de la Contraloría General de la República.

ACUERDA:

Dar por conocido el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de junio de 1999, según el detalle presentado por la Vicerrectoría de Administración.

Sesión No. 2077, Artículo 17B, del 26 de agosto de 1999.
Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de junio de 1999

CONSIDERANDO QUE:

1. Se conoció el Informe de Ejecución Presupuestaria al 30 de junio de 1999, presentado por la Vicerrectoría de Administración.
2. Se recibió el dictamen favorable de la Auditoría Interna (AU-214-99), el cual contiene recomendaciones dirigidas a la organización en general.
3. Se conoció una propuesta elaborada por la Comisión Permanente de Planificación y Administración.

4. Se conocieron aclaraciones por parte de la Vicerrectora de Administración junto con el Director del Departamento de Financiero.

5. La Institución está haciendo un esfuerzo de integración en las áreas de planificación y presupuestación con colaboración específica de la Contraloría General de la República.

ACUERDA:

Solicitar al Señor que presente al Consejo Institucional una evaluación y proyección a diciembre de 1999 del Plan-Presupuesto 1999 a la luz de los resultados a junio de 1999.

Sesión No. 2077, Artículo 19, del 26 de agosto de 1999.

Edición actualizada de los Reglamentos

CONSIDERANDO QUE:

1. En los últimos años la mayoría de los Reglamentos de la Institución han sido modificados.
2. La Institución no cuenta con una edición actualizada de sus Reglamentos.
3. El Reglamento del Consejo Institucional, Artículo 43, inciso f, establece entre las funciones de la Secretaría del Consejo Institucional: "Llevar el registro actualizado de las modificaciones e interpretaciones del Estatuto Orgánico y los reglamentos institucionales."
4. La ausencia de una versión actualizada de la reglamentación vigente, además de correr el riesgo de inducir a error en la toma de decisiones, implica un trabajo adicional del personal de la Secretaría del Consejo Institucional, al tener que atender en forma individual a los miembros de la Comunidad para evacuar sus dudas con respecto a la reglamentación vigente en diferentes aspectos.

ACUERDA:

- a. Encomendar a la Secretaría del Consejo Institucional para que publique en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica el Estatuto Orgánico y los reglamentos de la Institución.
- b. Solicitar a los coordinadores de las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional brindar el apoyo que requiera la Secretaría del Consejo Institucional para cumplir lo establecido en el inciso a.
- c. Encomendar a la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico y Reglamentos para que coordine lo concerniente a la versión actualizada de la reglamentación institucional.

Sesión No. 2077, Artículo 20, del 26 de agosto de 1999.

Políticas generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica

CONSIDERANDO QUE:

1. Las políticas institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica fueron aprobadas en 1988; por lo que es imperante una revisión de su vigencia y pertinencia en el actual contexto de la Institución
2. La Institución no cuenta con mecanismos expeditos para la revisión, actualización, aprobación y fiscalización de las políticas institucionales.
3. El II Congreso Institucional aprobó: "Conformar una comisión que diseñe la normativa respectiva para la formulación, aprobación y fiscalización de las políticas generales de la Institución, donde considere la propuesta de modificaciones estatutarias de la ponencia del Ing. Carlos Badilla Corrales, Lic. Gerardo Meza Cascante y Licda. Ana Rosa Ruiz Fernández".

ACUERDA:

- a. Encomendar a la Comisión de Estatuto Orgánico para que, conjuntamente con el Ing. Carlos Badilla Corrales, Lic. Gerardo Meza Cascante y Licda. Ana Rosa Ruiz Fernández, presenten a este Consejo una propuesta de normativa para la formulación, aprobación y fiscalización de las políticas generales de la Institución.
- b. El plazo para la presentación de la propuesta es de un mes.
- c. Informar al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa sobre este acuerdo para lo que corresponda.
- d. Designar al Ing. Edgardo Vargas Jarquín, como Coordinador de esta Comisión, dado que actualmente funge como Coordinador de la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico.