

Gaceta

No. 766

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Jueves 29 de Abril, 2021

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

ÍNDICE

Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3214

Cronograma alternativo para la etapa de formulación y aprobación interna del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2022.....2

Cronograma alternativo para la etapa de formulación y aprobación interna del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2022

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional, siendo las vigentes las aprobadas en la Sesión No. 88-2015 del 7 de octubre del 2015; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

“2. Se destinarán los recursos presupuestarios necesarios para la planificación, ejecución, control y evaluación exitosa de los programas académicos, vida estudiantil y apoyo a la academia acorde con los ejes de conocimiento estratégicos.

...

16. Se ejecutarán los recursos asignados a la Institución de manera oportuna, eficiente, racional y transparente y se promoverá la consecución de fondos nacionales e internacionales que favorezcan el desarrollo y el impacto del quehacer de la Institución en la sociedad.”

2. El artículo 18, del Estatuto Orgánico, establece dentro de las funciones del Consejo Institucional, la siguiente:

“Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

...”

3. El “Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales” establece en el artículo 5, los periodos, fases para las evaluaciones y controles del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario del periodo en ejercicio, así como las actividades para formular el próximo Plan-Presupuesto. Así mismo, este artículo faculta el uso de un calendario alternativo, para la formulación y aprobación interna del Plan-Presupuesto, ante situaciones de fuerza mayor; según se detalla a continuación:

“Artículo 5

...

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

4. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió el oficio R-111-2021, con fecha de recibido 15 de febrero de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración y al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual, se solicita la aprobación de un cronograma alternativo, de conformidad con el artículo 5 del Reglamento para la Elaboración y Modificación de los Cronogramas Institucionales, que refiere a la etapa de formulación y aprobación del Plan-Presupuesto, exponiendo una serie de consideraciones respecto al proceso de formulación y aprobación del Plan-Presupuesto, con miras al año 2022.
5. La Comisión de Planificación y Administración, mediante el oficio SCI-232-2021, del 08 de marzo de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino

Méndez Badilla, Rector, se remitieron observaciones al cronograma alternativo para el proceso Plan-Presupuesto 2022, propuesto en el oficio R-111-2021, indicándose que, en vista de que la solicitud se realizó de forma extemporánea, se agradece que, se proceda a revisar cada uno de los elementos expuestos y se remita a la mayor brevedad la propuesta final, con el fin de dictaminar sobre la conveniencia de la misma y su respectivo trámite ante el Consejo Institucional.

6. En el oficio R-359-2021, con fecha de recibido 20 de abril de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración y al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, se remitió entre otros elementos, la propuesta alternativa actualizada, para el cronograma del proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2022.

CONSIDERANDO QUE:

1. En el artículo 5 del Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, se detallan los plazos en que deberán encontrarse atendidas las actividades relacionadas a la formulación y aprobación interna del Plan-Presupuesto.
2. Dentro de las disposiciones del artículo 5 del Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, se encuentra contemplada la posibilidad de usar fechas alternativas a las normadas, únicamente en casos de fuerza mayor.
3. A través del oficio R-111-2021, la Administración solicitó acogerse a la excepción que establece el artículo 5 del mencionado cuerpo normativo, proponiendo un cronograma alterno, para atender la formulación y aprobación interna del Plan-Presupuesto 2022. Dicho cronograma fue

ajustado a solicitud de la Comisión de Planificación y Administración, siendo recibida la propuesta definitiva en el oficio R-359-2021.

4. La “Presentación y análisis de los indicadores de gestión del año que inicia la formulación” refiere a la actividad inicial de la etapa de formulación del Plan-presupuesto, y fue atendida en la Sesión Ordinaria No. 3207 del 03 de marzo de 2021; encontrándose las demás actividades pendientes de atención.
5. Los argumentos expuestos por la Administración, que les impiden o limitan atender en los plazos normados el proceso de formulación y aprobación interna del Plan-Presupuesto 2022, refieren a la siguiente serie de eventos, que son extraídos en síntesis del oficio R-111-2021:
 - a. El archivo sin trámite del Presupuesto Ordinario 2020 por parte de la Contraloría General de la República, y efectos de la COVID-19, ocasionaron la reformulación del PAO y Presupuesto 2020.
 - b. La formulación del Plan-Presupuesto 2021, fue basada en una nueva estructura programática. El proceso, en lo que respecta a los planes, se realizó en forma manual, dado que el sistema diseñado para esto (SiPAO) no era funcional con tal estructura.
 - c. Posterior a la aprobación del Plan-Presupuesto 2021, se enfocaron los esfuerzos en atender la formulación de los Planes Tácticos, cuya primera entrega se realiza al Consejo institucional mediante el oficio R-1283-2020 del 16 de diciembre de 2020.
 - d. La etapa final de la formulación de Planes Tácticos se unió con el proceso de Evaluación del PAO 2021 al 31 de diciembre 2021, dejando sin margen de acción a los entes técnicos, para iniciar la proyección 2022.
 - e. La primera actividad de la formulación y aprobación interna del Plan-Presupuesto, que se detalla en el artículo 5

del Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, referida a la presentación y análisis de los indicadores de gestión del año que inicia la formulación, tiene una fecha reglamentada de presentación, siendo octubre. En la práctica usual, esta exposición se hace mediante foro del Consejo Institucional y al menos para el año 2020 (con miras al 2021) dicha presentación se hizo en febrero del 2020.

6. La Comisión de Planificación y Administración analizó en la reunión No. 917, celebrada el 22 de abril de 2021, los elementos citados en el punto anterior, para determinar si los mismos son suficientes para determinar que se está frente a eventos de “fuerza mayor”, que dificultan o impiden el cumplimiento de las fechas normadas, para la elaboración y aprobación del Plan-Presupuesto 2022; encontrando que, son aspectos escasos para justificar lo pretendido.
7. No obstante, los impactos financieros conocidos con ocasión de la atención a la población de primer ingreso; la incertidumbre sobre la aplicación del Decreto Ejecutivo 42798-H en complemento a la aplicación de la Regla Fiscal establecida en el Título IV sobre Responsabilidad Fiscal de la República, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y sus reformas, No. 9635, donde se decretan medidas para el

control y reducción del gasto público; la imposibilidad material de contar con un Plan Estratégico, encontrándose incluso de forma simultánea en la etapa de su formulación; la limitación del personal, entre otros aspectos, ocasionan imposibilidad de atender el proceso de formulación en las fechas normadas, pudiendo incurrirse en errores sensibles de sujetar el proceso a lo regulado. Por cuanto, la Comisión de Planificación y Administración, dictaminó en la reunión No. 917-2021 que, el escenario descrito amerita modificar las fechas previstas para las actividades pendientes de la etapa de formulación del Plan-Presupuesto 2022, tomándose como base el cronograma propuesto en el oficio R-359-2021, incorporando mayor exactitud en las fechas que refieren a entregables al Consejo Institucional o la Comisión de Planificación y Administración.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar el uso del siguiente cronograma alternativo para las actividades pendientes de la etapa de formulación y aprobación interna del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2022, en apego a las excepciones fijadas en el artículo 5 del Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA	RESPONSABLE
II. Taller Estratégico	Taller estratégico de trabajo entre los miembros del Consejo Institucional y el Consejo de Rectoría, sobre evaluación y redireccionamiento del Plan Estratégico	Mayo-Junio	El Rector en su doble condición de presidente del Consejo Institucional y del Consejo de Rectoría
III. Políticas Específicas de formulación Plan-Presupuesto	Propuesta de Políticas Específicas de formulación	Remitir a la Comisión de Planificación y Administración a más tardar 17 de Mayo	Rector

	Revisión, consulta a la Comunidad Institucional y aprobación de las Políticas Específicas de formulación	Mayo-Junio	Consejo Institucional
IV. Análisis comportamiento de gastos e ingresos. Escenarios para el año en curso y el siguiente	El Consejo Institucional analizará y aprobará los límites presupuestarios por medio de los cuales los Departamentos pueden evaluar su situación y revisar sus metas futuras	Mayo-Junio	Consejo Institucional
V. Proceso de análisis, reflexión y líneas de acción futura de los Departamentos	La Oficina de Planificación Institucional y la Vicerrectoría de Administración ofrecerán a las Vicerrectorías y Direcciones de Campus y Centros Académicos, los insumos necesarios, el apoyo y asesoramiento a los directores y responsables en el uso y ejecución de la información formulada.	Mayo - Junio	Oficina de Planificación Institucional y Vicerrectoría de Administración
VI. Sesión de trabajo del Consejo de Rectoría	Definición para cada programa de los objetivos y metas a desarrollar, tomando como base el Taller Estratégico	Junio - a más tardar 13 de Agosto	Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría y el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional
VII. Taller de formulación de metas	Para todas las personas que requieren hacer el Plan Anual Operativo, la Oficina de Planificación Institucional dictará un taller de formulación de metas.	Junio - a más tardar 13 de Agosto	Oficina de Planificación Institucional
VIII. Formulación preliminar Plan Anual Operativo	Proceso de formulación para cada programa por Campus y Centro.	I quincena de junio a I quincena de agosto	Superior jerárquico de cada instancia que formula
IX. Formulación del pre anteproyecto	La Oficina de Planificación Institucional y los Departamentos de Financiero Contable y Gestión del Talento Humano elaborarán el primer anteproyecto de PAO y presupuesto	I quincena de agosto	Directores de los Departamentos responsables
X. Anteproyecto	Documento Preliminar Plan- presupuesto que presenta las expectativas de todas las instancias revisados por cada los responsables de los programas presupuestarios.	Remitir a la Comisión de Planificación y Administración a más tardar 16 de agosto	Rector
	Revisión por parte de la Comisión de Planificación y Administración	A más tardar 26 de agosto	Comisión de Planificación y Administración
	Replanteamiento del PAO y del presupuesto según observaciones de la Comisión de Planificación y Administración.	I quincena de setiembre	Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría y el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional.

XI. Revisión final del anteproyecto	De acuerdo al alcance económico cada unidad ejecutora hará los ajustes respectivos cuando corresponda	I quincena de setiembre	Oficina de Planificación Institucional
XII. Formulación final Plan Presupuesto	Proceso de revisión por parte de los responsables de los programas presupuestarios	Remitir a la Comisión de Planificación y Administración a más tardar 13 de setiembre	Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría y el apoyo técnico de la Oficina de Planificación Institucional
XIII. Aprobación Plan Presupuesto	Proyecto final del Plan-Presupuesto	A más tardar 29 de setiembre	Consejo Institucional
XIV. Políticas Específicas de ejecución Plan-Presupuesto	Propuesta de Políticas Específicas de ejecución	Noviembre	Rector
	Revisión, consulta a la Comunidad Institucional y aprobación de las Políticas Específicas de ejecución	Noviembre-Diciembre	Consejo Institucional

- b.** Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque

el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

- c.** Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3214, Artículo 14, del 28 de abril de 2021.