

SCI-510-2024

## Comunicación de acuerdo

**Para:** Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.  
Rectora

Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora  
Departamento de Gestión del Talento Humano

**De:** M.A.E. Maritza Agüero González, directora  
Secretaría del Consejo Institucional

**Asunto:** Sesión Extraordinaria No. 3364, Artículo 1, del 16 de mayo de 2024. Autorización a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, para que participe en el “11th World Women University Presidents Forum (WWUPF)”

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

### RESULTANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica indica en su artículo 18

*“Artículo 18*

*Son funciones del Consejo Institucional:*

*...*

*u. Resolver sobre lo no previsto en este Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano*

*...”*

2. El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República, en lo que interesa, señala:

*“Artículo 7°. - Competencia para extender autorizaciones. En el caso de viajes al interior del país, corresponderá dar las autorizaciones de éstos y del adelanto para los gastos de viaje y de transporte, al respectivo jefe de división, de dirección general, de departamento, o, en su defecto, al funcionario que designe el órgano competente de la entidad de que se trate.*

*Por su parte, corresponde a la Autoridad Superior Administrativa del ente público respectivo, dictar el acuerdo de autorización de los viajes al exterior, así como del adelanto correspondiente, en la forma que señala el Artículo 31º de este Reglamento. Se entiende como Autoridad Superior Administrativa: presidente ejecutivo, gerente general, alcalde o funcionario administrativo de mayor rango dentro de la institución u organización, según corresponda.*

***A su vez corresponderá al jerarca dictar el acuerdo de autorización de viajes al exterior cuando se trate de la Autoridad Superior Administrativa, del auditor y sub-auditor internos y de los miembros del órgano colegiado. Se entiende por jerarca el superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente, quien ejerce la máxima autoridad.***

*Para aquellos casos en los cuales, por la urgencia del viaje u otra circunstancia, no se pueda reunir el jerarca, la Autoridad Superior Administrativa podrá realizar el viaje bajo su exclusiva responsabilidad, debiendo informar al jerarca en la primer reunión inmediata a su regreso, todo sin perjuicio de las políticas y lineamientos que pudiere dictar el jerarca para este tipo de casos.*

*...*

*“Artículo 31º.- Requisitos del acuerdo de viaje. Para que un funcionario tenga derecho a recibir el importe correspondiente a gastos de viaje al exterior, debe existir un acuerdo previo en que se autorice el viaje y en donde se señale como mínimo:*

- a) Nombre del funcionario.*
- b) Cargo que desempeña el servidor.*
- c) Países a visitar.*
- d) Período del viaje.*
- e) Objetivos del viaje.*
- f) Monto desglosado de las sumas adelantadas con su respectivo concepto.*
- g) Gastos conexos autorizados.*
- h) Otros gastos necesarios autorizados.*

*La Autoridad Superior Administrativa o el jerarca, según sea el caso, podrá, -ante casos debidamente razonados y justificados por el funcionario interesado-, reconocer a posteriori el pago de viáticos, gastos de transporte y otros gastos necesarios incurridos durante la gira, no previstos en el acuerdo de viaje, para lo cual se hará las ampliaciones correspondientes al acuerdo de viaje original.” (La negrita es proveída)*

- 3.** En la sesión extraordinaria N°69-2008 de la Asamblea Institucional Representativa, realizada el 30 de setiembre del 2008, fueron aprobadas las “Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de

autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía”, mismas que se ajustaron en la sesión ordinaria AIR 109-2024, realizada el 17 de abril del 2024. En lo conducente, se extraen las siguientes orientaciones:

*“A. Orientaciones respecto de la autonomía universitaria.*

*...*

**4. Las normas que emita la Asamblea Legislativa y que la institución considere importante incorporar debe hacerlo siempre de manera supletoria o complementaria, es decir, solo en aquellos casos en los que no exista norma interna o que la misma sea insuficiente.** *Estas normas del legislador no pueden imponer limitaciones a las facultades constitucionales conferidas a la Institución. Nunca una ley externa puede utilizarse para modificar la estructura organizativa institucional. Cualquier cambio en la estructura debe ser de conocimiento obligatorio de la Asamblea Institucional Representativa.*

*...” (La negrita es proveída)*

4. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio R-571-2024 del 15 de mayo de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se señala:

*“Se solicita someter a consideración y aprobación por parte de las personas miembros del Consejo Institucional, mi participación en el 11th World Women University Presidents Forum (WWUPF) que se desarrollará en modalidad presencial en China del 24 al 28 de mayo del 2024. (adjunto correo de invitación).*

*En este evento participaré como expositora en el foro “Multicultural Backgrounds and Common Development: The Responsibility of Higher Education Leaders” y también estaré como moderadora en la Mesa Redonda “Leadership of Higher Education in Multicultural Backgrounds”.*

*Esta actividad se considera en el Plan Anual Operativo 2024 en la META 1.1.5.8 Ejecutar 133 procesos administrativos de las dependencias adscritas a la Rectoría; Actividad del Plan de Trabajo 15 “Representar al TEC en organismos nacionales e internacionales”.*

*Por lo anterior, solicito el permiso con goce de salario del 22 al 29 de mayo 2024 inclusive.*

*A continuación se detalla el monto aproximado requerido para atender la actividad, el cual sería tomado del presupuesto de la Rectoría:*

<b>Centro Funcional y objeto de gasto (19)</b>	<b>Monto</b>
Viáticos en el exterior (1-05-04-01)	\$1.600,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$1.600,00</b>

*Posteriormente, informaré el nombre de la persona que asumirá la Rectoría en forma interina, en las fechas indicadas.”*

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La señora Rectora, Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., solicita autorización del Consejo Institucional para participar en el “11th World Women University Presidents Forum (WWUPF)” que se desarrollará en modalidad presencial en China del 24 al 28 de mayo del 2024, ambas fechas inclusive.
2. Según se detalla en la nota de invitación al evento, el Foro Mundial de Rectoras Universitarias (WWUPF, por sus siglas en inglés) fue lanzado por la Universidad de Comunicación de China (originalmente Beijing Broadcast Institute) en agosto de 2001, con el objetivo de aunar las fuerzas de las rectoras universitarias de todo el mundo y crear una plataforma internacional para que se comuniquen, colaboren y compartan nuevas ideas y pensamientos en los campos del desarrollo de la educación superior y la promoción del liderazgo de las mujeres.
3. La señora Rectora amplía en su solicitud que, en el evento participaría como expositora en el foro “Multicultural Backgrounds and Common Development: The Responsibility of Higher Education Leaders” y también como moderadora en la mesa redonda “Leadership of Higher Education in Multicultural Backgrounds”.
4. Se extrae de la solicitud que, para concretar la participación indicada, la señora Rectora requiere permiso con goce de salario del 22 al 29 de mayo de 2024 inclusive y la autorización de gastos de viaje por un monto aproximado a \$1.600 (viáticos al exterior), los cuales serían cubiertos con el presupuesto de operación de la Rectoría.
5. La actividad sometida a consideración se encuentra inmersa en el Plan Anual Operativo 2024, según se detalla en la nota de solicitud.
6. La Institución no cuenta con normativa que de forma expresa señale el órgano unipersonal o colegiado con competencia para autorizar los viajes de representación oficial que requiera la persona que ejerce la Rectoría, o la forma en que debe procederse. En este sentido, en atención a las “Orientaciones generales del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de autonomía universitaria, autogobierno, rendición de cuentas, clima organizacional y consejo institucional y conformación de comisión de defensa de la autonomía”

aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa, que se citan en el resultando 3, se utiliza en forma supletoria el “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos”.

**SE ACUERDA:**

- a. Autorizar permiso con goce de salario del 22 al 29 de mayo de 2024, a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, para que participe en el “11th World Women University Presidents Forum (WWUPF)”, que se desarrollará en China, del 24 al 28 de mayo del 2024.
- b. Autorizar el pago de viáticos al exterior por un monto aproximado de \$1.600 (mil seiscientos dólares), del presupuesto de operación de la Rectoría, centro funcional 19, sujeto a la liquidación correspondiente.
- c. Indicar que contra el presente acuerdo podrá interponerse ante este Consejo, el recurso de reposición o reconsideración, en el plazo máximo de cinco días hábiles; ello de conformidad con el numeral 11 de la Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.

**ACUERDO FIRME**

***Palabras Clave: Autorización – viáticos – viaje – China***

MAG/zrc

cc: Auditoría Interna (Notificado a la Secretaría vía correo electrónico)