

SCI-256-2026

Comunicación de acuerdo

- Para:** Ing. María Estrada Sánchez, M. Sc.
Rectora
- De:** MAE. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional
- Fecha:** 25 de marzo de 2026
- Asunto:** **Sesión Ordinaria N.º 3444, Artículo 8, del 25 de marzo de 2026.
Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que
son custodiados o administrados por sujetos privados**

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

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

6. Calidad. *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el Instituto.*

10. Sostenibilidad. *Se desarrollarán acciones orientadas a la diversificación de sus fuentes de ingresos y el eficiente control de sus gastos, acorde a la planificación institucional, para alcanzar el equilibrio económico y ambiental de la Institución en el largo plazo, así como las sinergias que puedan lograrse con el sistema de educación costarricense y las alianzas con entes públicos, privados e internacionales. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala dentro de las funciones del Consejo Institucional, la siguiente:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional

...

3. Sobre el trámite de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, el artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional establece lo siguiente:

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

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

- a. *Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*
- b. *El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- c. *La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*
 - c.1. *De considerarla procedente:*
 - c.1.1 *En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.*
 - c.1.2 *En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.*
 - c.2. *De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.*
- d. *Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.*

- e. *De requerirse una Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el ente técnico del proceso, quien asumirá la coordinación de la misma y su representación será designada por la persona que ejerza la dirección de la dependencia a cargo de liderar el proceso. En el caso de los representantes de las Oficinas de Asesoría Legal y Planificación Institucional, serán designados por las personas que ejerzan su dirección.*
 - f. *Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final.*
4. Sobre las funciones de las comisiones *ad hoc*, en el marco de la creación, modificación o derogatoria de la normativa con alcance general, el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional, establece lo siguiente:

Artículo 11 De la Comisión Ad-hoc para el análisis de reglamentos generales

Esta Comisión está integrada por la representación de los entes técnicos o líderes de los procesos que afecta la normativa a modificar, de la Oficina de Planificación Institucional y de la Oficina de Asesoría Legal. Tendrá las siguientes funciones:

- a. *Velar por el cumplimiento de lo establecido en materia de normalización.*
 - b. *Verificar que la propuesta cumpla con el bloque de legalidad vigente.*
 - c. *Asegurar el cumplimiento del objetivo que motiva la creación, modificación o derogatoria de la normativa.*
 - d. *Ajustar el texto propuesto, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de lo anterior.*
 - e. *Rendir dictamen en un plazo de 30 días hábiles a partir de que quede conformada y remitirlo a la Comisión Permanente del Consejo Institucional que la integró. La Comisión Permanente del Consejo Institucional que corresponda podrá ampliar el plazo señalado, cuando lo estime oportuno y conveniente.*
5. Mediante el oficio AUDI-201-2022 con fecha de recibido 14 de octubre de 2022, suscrito por el licenciado Isidro Álvarez Salazar, entonces auditor interno, dirigido al ingeniero Luis Paulino Méndez Badilla, rector, con copia al ingeniero Luis Paulino Méndez Badilla, entonces presidente del Consejo Institucional, y al doctor Humberto Villalta Solano, vicerrector de la Vicerrectoría de

Administración, se remite el informe AUDI-AD-009-2022 denominado “Advertencia sobre la necesidad de que se definan criterios y mecanismos para la asignación, giro, seguimiento y control del uso de los fondos que se transfieren a sujetos privados para su administración o custodia”.

6. Mediante el oficio AUDI-SIR-046-2023, con fecha de recibido 14 de diciembre de 2023, suscrito por la licenciada Adriana Rodríguez Zeledón, MCP, entonces auditora interna a.i., dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, y a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, se presenta el informe de seguimiento a la advertencia AUDI-AD-009-2022, en el cual hace referencia textualmente a los siguientes aspectos:

...

Se realiza el seguimiento correspondiente considerando como criterios para llevar a cabo la verificación, según el plan de acción propuesto por la administración, la información incluida en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR) y el aporte de documentos, por parte de la administración, como evidencia.

La Rectoría informa que recibe de la Vicerrectoría de Administración la propuesta del “Reglamento para otorgar beneficios patrimoniales mediante transferencia gratuita y sin contraprestación del sector público a sujetos privados, en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, con el objetivo de sea revisada en el próximo Consejo de Rectoría y se realicen las gestiones respectivas para su aprobación por parte del Consejo Institucional.

*Se determina, en el análisis de información, que **la propuesta reglamentaria no atiende lo advertido**, por cuanto esta corresponde a las transferencias que por su determinación se convierten en beneficios patrimoniales de los sujetos privados que las reciban, siendo que lo advertido corresponde a aquellas transferencias que se dan en calidad de administración o custodia de fondos públicos, las cuáles siempre serán propiedad del Instituto.*

Se conoce que el Departamento Financiero Contable ha preparado un primer borrador de la reglamentación que dispone de criterios para para [sic] la asignación, giro, seguimiento y control del uso de los fondos que el ITCR transfiere a sujetos privados para su administración o custodia, por lo que se registra en el SIR como “En proceso” y se solicita a esa Rectoría establecer un plazo razonable para concluir con dicha reglamentación e informar en un plazo de tres días hábiles, la fecha establecida para atender lo advertido, con el objetivo de efectuar el seguimiento correspondiente.
... (La negrita es proveída)

7. Mediante el oficio R-016-2024, con fecha de recibido 17 de enero de 2024, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido a la licenciada Adriana Rodríguez Zeledón, MCP, entonces auditora interna a.i.; a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración; al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable; y al máster Johnny Masís Siles, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, se atiende el informe AUDI-SIR-046-2023 referente al seguimiento de la advertencia AUDI-AD-009-2022. Se comunica que la Vicerrectoría de Administración, mediante oficio VAD-004-2024, informó que el Departamento Financiero Contable remitirá a Rectoría, a más tardar el 31 de mayo de 2024, una propuesta de reglamento para la asignación, giro, seguimiento y control de los fondos que el ITCR transfiere a sujetos privados para su administración o custodia. Posteriormente, dicha propuesta será sometida a análisis de la Rectora y enviada al Consejo Institucional, el cual definirá la fecha de atención para su aprobación y divulgación. Se establecen responsables y plazos específicos: al máster Roy D'Avanzo, director del Departamento Financiero Contable, al 31 de mayo de 2024; la Rectora, al 31 de julio de 2024; y el Consejo Institucional, con fecha por definir.
8. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1145, efectuada el 12 de marzo de 2026, lo siguiente:

Resultando que:

1. *Mediante el oficio SCI-047-2024, con fecha 30 de enero de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., en calidad de presidenta del Consejo Institucional y rectora; y a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la licenciada Adriana Rodríguez Zeledón, MCP, entonces auditora interna a.i.; al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable; y a la Secretaría del Consejo Institucional, se emite dictamen sobre la atención del oficio AUDI-SIR-046-2023, referente al seguimiento del informe AUDI-AD-009-2022, "Advertencia sobre la necesidad de que se definan criterios y mecanismos para la asignación, giro, seguimiento y control del uso de los fondos que se transfieren a sujetos privados para su administración o custodia", como se detalla a continuación:*

...

- a. *Informar al pleno del Consejo Institucional, a la Rectoría y a la Vicerrectoría de Administración que se realiza la devolución de la "Propuesta Reglamento para otorgar beneficios patrimoniales mediante transferencia gratuita y*

sin contraprestación del sector público a sujetos privados, en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, por no encontrar pertinente continuar con el proceso, según los considerandos detallados en este dictamen.

- b. Solicitar a la Rectoría que mantenga informada a esta comisión sobre los avances de la nueva “Propuesta Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados”, comunicada en el Oficio R-016-2024 y que se procure el cumplimiento de las actividades según los plazos establecidos.*

...

- 2. Mediante el oficio SCI-049-2024, con fecha 31 de enero de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a la licenciada Adriana Rodríguez Zeledón, MCP, entonces auditora interna a.i., a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al máster Roy D’Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, y a la Secretaría del Consejo Institucional, se da respuesta al oficio R-016-2024 relacionado con el AUDI-SIR-046-2023, correspondiente al informe de seguimiento del AUDI-AD-009-2022. Se indica que, en relación con el plan de acción propuesto, la actividad de aprobación del reglamento por el Consejo Institucional se establecerá una vez que se reciba la propuesta.*
- 3. Mediante el oficio R-671-2024, con fecha de recibido 04 de junio de 2024, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración; al Consejo Institucional; al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno; y a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectora de Administración, se remite la propuesta de “Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados”. Se indica que la propuesta fue presentada mediante oficio DFC-372-2024 por el Departamento Financiero Contable, en atención a la advertencia AUDI-AD-009-2022, y trasladada a la Rectoría mediante oficio VAD-215-2024, para su análisis y trámite correspondiente ante el Consejo Institucional.*
- 4. Mediante el oficio AUDI-SIR-040-2024, con fecha de recibido 11 de octubre de 2024, suscrito por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora y presidenta del Consejo Institucional, se comunica el cierre del seguimiento al informe AUDI-AD-009-2022, “Advertencia sobre la necesidad de que se definan criterios y mecanismos para la asignación, giro, seguimiento y control del uso de*

los fondos que se transfieren a sujetos privados para su administración o custodia”. Se señala que, tras la verificación realizada con base en el plan de acción de Rectoría, la información del Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR) y la evidencia documental, la advertencia se registra como **“Implementada”** en el SIR. Se indica que la Rectoría remitió la propuesta de reglamento mediante oficio R-671-2024, trasladada al Consejo Institucional con expediente Exp-CI-297-2024, actualmente en valoración. Se concluye que la advertencia está atendida, aunque se requiere la aprobación formal del Reglamento por parte del Consejo Institucional para garantizar la efectividad de las medidas de control, instando a su pronta aprobación para fortalecer el sistema de control interno.

5. Mediante el oficio SCI-1032-2024, con fecha 07 de noviembre de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al máster Roy D’Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, y a la máster Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, se remite el dictamen de la Comisión de Planificación y Administración, producto de la reunión N.° 1086 del 7 de noviembre de 2024, sobre la propuesta del “Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados”. En el dictamen se declara procedente la propuesta del reglamento, se dispone la integración de una comisión ad hoc para su análisis, se designa al Departamento Financiero Contable como ente técnico y coordinador de la comisión, y se solicita a la Oficina de Planificación Institucional, la Oficina de Asesoría Legal y al Departamento Financiero Contable designar en un plazo de cinco días hábiles a las personas representantes que integrarán dicha comisión. Asimismo, se remiten los oficios R-671-2024 y VAD-215-2024 que contienen la propuesta.
6. Las designaciones de las personas representantes solicitadas en el oficio SCI-1032-2024, fueron atendidas, según se detalla a continuación:

Dependencia	Oficio	Persona designada
Oficina de Asesoría Legal	AL-565-2024	Lic. Jonathan Quesada Sojo
Oficina de Planificación Institucional	OPI-624-2024	MBA. Laura Granados Rivera
Departamento Financiero Contable	DFC-870-2024	MAE. Kattia Mena Cantillo

7. Mediante el oficio SCI-1084-2024, con fecha 22 de noviembre de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Kattia Mena Cantillo, representante del Departamento Financiero Contable, a la máster Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de

Planificación Institucional, y al licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal, con copia al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal y a la Secretaría del Consejo Institucional, se comunica la conformación e instalación, a partir del 25 de noviembre de 2024, de la comisión ad hoc encargada de la revisión de la propuesta del "Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados", designando como coordinadora a la máster Kattia Mena Cantillo. Se indica que el trabajo de la comisión deberá ajustarse al artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional, se adjunta el oficio R-671-2024 con la propuesta normativa y se señala que la participación en la comisión será reconocida para efectos de paso de categoría, con base en los reportes de asistencia incluidos en el informe final.

8. *Mediante el oficio DFC-967-2024, con fecha de recibido 20 de diciembre de 2024, suscrito por la máster Kattia Vanessa Mena Cantillo, coordinadora de la comisión ad hoc encargada de la revisión de la propuesta del "Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados", dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de Planificación Institucional, al licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal, al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal y a la Secretaría del Consejo Institucional, se remite el informe que contiene el análisis realizado por la comisión a la propuesta del citado reglamento, en atención al oficio SCI-1084-2024 que comunicó su conformación e instalación.*
9. *Mediante el correo electrónico con fecha 24 de febrero de 2025, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Kattia Vanessa Mena Cantillo, coordinadora de la comisión ad hoc de revisión de la propuesta del "Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados" y a la máster Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales, con copia a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, se realizan consultas respecto de la propuesta de Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados. Se plantean dudas sobre la redacción y aplicación de los artículos 9, 10 y 14, relativos a*

los requisitos mínimos de los convenios, la aprobación de convenios o adendum y los requisitos para la solicitud de fondos públicos, solicitando criterios de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales y del Departamento Financiero Contable para asegurar la claridad y consistencia de la normativa.

- 10. Mediante oficio DFC-131-2025, con fecha de recibido 27 de febrero de 2025, suscrito por la máster Kattia Vanessa Mena Cantillo, coordinadora de la comisión ad hoc de revisión de la propuesta del “Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados”, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de Planificación Institucional, al licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal, y a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, se remiten las observaciones de la Comisión ad hoc respecto de los artículos 9, 10 y 14 de la propuesta de Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados, en atención al correo electrónico enviado el 24 de febrero de 2025, con el fin de aclarar y ajustar la redacción de dichos artículos para la continuidad del proceso normativo.*
- 11. Mediante el correo electrónico con fecha de 07 de marzo de 2025, suscrito por la máster Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Kattia Vanessa Mena Cantillo, coordinadora de la comisión ad hoc de revisión de la propuesta del Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados, a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional y técnica Merlyn Mata Solano, asistente de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales, se indica que no se recomienda incluir requisitos que ya están regulados en la normativa institucional, cuestiona la declaración jurada y la exigencia de cuentas bancarias exclusivas por innecesarias y costosas, señala duplicidad de requisitos entre artículos (por lo que sugiere eliminar o ajustar el artículo 14), propone simplificar el contenido de los convenios a compromisos claros, y aclara que los requisitos adicionales pueden ser solicitados por las instancias que avalan el convenio.*
- 12. La Comisión de Planificación y Administración ha analizado la propuesta en las siguientes reuniones:*

<i>Reunión</i>	<i>Acciones</i>
<i>Reunión N.º 1095, del jueves 06 de febrero de 2025</i>	<i>Se inicia la revisión y se avanza hasta el Artículo 5.</i>

<i>Reunión N.° 1096, del jueves 13 de febrero de 2025</i>	<i>Se retoma la revisión a partir del Artículo 6 y se avanza hasta el Artículo 17.</i>
<i>Reunión N.° 1098, del jueves 20 de febrero de 2025</i>	<i>Se continúa con la revisión a partir del Artículo 18 y se acuerda consultar los artículos 9, 10 y 14 a la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales, y al Departamento Financiero Contable.</i>
<i>Reunión N.° 1144, del jueves 05 de marzo de 2026</i>	<i>Se analizan las respuestas a las consultas planteadas a los artículos 9, 10 y 14 del reglamento y se finaliza con la revisión.</i>

13. *Esta Comisión, en la reunión N.° 1144, efectuada el 05 de marzo de 2026, dictaminó la recomendación al Consejo Institucional de la aprobación del Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados. Asimismo, dispuso elevar la propuesta en la Sesión del Consejo Institucional programada para el 11 de marzo de 2026.*
14. *Mediante correo electrónico, con fecha de recibido el 11 de marzo de 2026, suscrito por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se remiten observaciones a la propuesta del Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados, señalando la conveniencia de revisar la redacción de los artículos 7, 11, 12 y 31 para incorporar de manera consistente el concepto de administración junto con el de custodia de los fondos públicos, así como valorar el ejemplo de bienes muebles indicado en el artículo 29, debido a que algunos de los citados no son objeto de inscripción en el Registro Nacional. Debido a lo anterior, esta Comisión solicitó retirar la propuesta de la agenda de la Sesión Ordinaria N.° 3443 del Consejo Institucional, celebrada el 11 de marzo de 2026, con el objetivo de revisar en la comisión las observaciones planteadas por la Auditoría Interna.*

Considerando que:

1. *Mediante oficio R-671-2024, con fecha de recibido 04 de junio de 2024, se recibe la propuesta de Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados, la cual atiende la advertencia AUDI-AD-009-2022, que se indica como implementada en el oficio AUDI-SIR-040-2024.*

2. *Mediante el oficio SCI-1032-2024 esta Comisión da procedencia a la propuesta y mediante el oficio SCI-1084-2024 se instala la comisión ad hoc, y ésta remite el informe de análisis mediante el oficio DFC-967-2024. Entre los ajustes realizados por la Comisión ad hoc se tienen:*
 - a. *Ajustes de redacción y precisión normativa en varios artículos del reglamento.*
 - b. *Señala duplicidades de requisitos y recomienda suprimir o simplificar artículos para evitar reiteraciones.*
 - c. *Sugiere alinear el reglamento con la normativa institucional vigente, en especial con el Reglamento de Tramitación de Convenios.*
 - d. *Plantea aclaraciones sobre competencias y procedimientos para la aprobación de convenios y adendas.*
 - e. *Incorpora observaciones orientadas a mejorar la coherencia interna y la aplicabilidad práctica del reglamento.*
3. *A partir de la propuesta dictaminada, esta Comisión analiza e incorpora los siguientes ajustes en la propuesta normativa:*
 - a. *Se modifican artículos en procura de mejorar la lectura y se elimina el artículo relativo a los requisitos para la solicitud de fondos públicos, al considerarse que su contenido ya se encuentra contemplado en el artículo sobre contenido mínimo de los convenios de formalización de los fondos que transfiera el ITCR para su administración y custodia. Esta decisión se fundamenta en consultas de fondo realizadas al Departamento Financiero Contable y a la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales.*
 - b. *Se mejora la redacción relativa a requisitos, instancias responsables y alcances de control, para aportar claridad y seguridad jurídica.*
 - c. *Se revisa que el reglamento no contradiga ni duplique normativa ya aprobada.*
4. *Se han revisado y analizado las observaciones planteadas por la Auditoría Interna, las cuales son acogidas por esta Comisión por su pertinencia con el alcance y el objetivo del reglamento. Las sugerencias aplicadas son:*
 - a. *La inclusión de la palabra “administración” junto con custodia, en los artículos 7, 11, 12 y 31, ya que su concepto refiere a “el proceso de coordinar y optimizar los recursos (humanos, materiales y financieros) de una organización para alcanzar sus objetivos con la mayor eficiencia, eficacia y productividad posible”. Asimismo, este*

término se incorpora en el título del capítulo III, en el artículo 6 y en el artículo 15 del reglamento.

b. En el artículo 29 se eliminan los ejemplos vinculados a los bienes muebles e inmuebles.

5. La propuesta de normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de creación o modificación de reglamentos generales, por lo que se recomienda su aprobación.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional aprobar la propuesta del Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados.

9. Mediante correo electrónico, con fecha 16 de marzo de 2026, suscrito por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, remite observaciones adicionales en los artículos de remanentes de fondos otorgados en custodia o administración del sujeto privado y elaboración del presupuesto de fondos públicos del reglamento, principalmente para separar adecuadamente la regulación de la liquidación de fondos y el uso de remanentes, así como precisar la referencia al período presupuestario correspondiente, como se señala a continuación:

Texto del reglamento	Observación
<p><i>Artículo 20. Remanentes de fondos otorgados en custodia o administración del sujeto privado</i></p> <p><i>Los recursos que el sujeto privado no utilice al finalizar el período presupuestario deberán ser devueltos al ITCR.</i></p> <p><i>El encargado de la unidad ejecutora, como responsable del presupuesto, revisará la solicitud y autorizará el uso de los remanentes para cumplir con el propósito correspondiente.</i></p> <p><i>Al concluir el período presupuestario, es necesario contar con la documentación y los registros que evidencien la devolución de dichos remanentes.</i></p> <p><i>Una vez autorizado el uso de los remanentes, estos deberán ser incorporados en el presupuesto del sujeto privado para el</i></p>	<p><i>La redacción no es clara. Debería indicarse en artículo separado la liquidación de los montos otorgados en custodia o administración y el uso de remanentes.</i></p> <p>Se sugiere:</p> <p><i>ART. 20 liquidación de los montos otorgados en custodia o administración.</i></p> <p><i>Al concluir el período presupuestario, es necesario contar con la documentación y los registros que evidencien la devolución de dichos remanentes.</i></p> <p><i>Los recursos que el sujeto privado no utilice al finalizar el período presupuestario deberán ser devueltos al ITCR.</i></p> <p><i>Al concluir el período presupuestario, es necesario contar con la documentación y los registros que evidencien la devolución de dichos remanentes.</i></p>
	<p><i>Artículo 21. Remanentes de fondos otorgados</i></p>

<p><i>siguiente período presupuestario.</i></p>	<p><i>en custodia o administración del sujeto privado en períodos subsiguientes</i> <i>El sujeto privado podrá solicitar formalmente y de manera razonada, autorización para el uso de remanentes, para cumplir con el propósito correspondiente, si este no es posible concluirlo en el período presupuestario que se otorga.</i> <i>El encargado de la unidad ejecutora, como responsable del presupuesto, revisará la solicitud y autorizará el uso de los remanentes para cumplir con el propósito correspondiente.</i></p> <p><i>Una vez autorizado el uso de los remanentes, estos deberán ser incorporados en el presupuesto del sujeto privado para el siguiente período presupuestario.</i></p>
<p><i>Artículo 26. Elaboración del presupuesto de fondos públicos</i></p> <p><i>El sujeto privado deberá presentar al ITCR, en el mes de julio de cada año, el presupuesto de los fondos que este le otorgue en custodia o administración.</i></p>	<p><i>Se sugiere indicar “para el siguiente período presupuestario”.</i></p>

CONSIDERANDO QUE:

1. La Auditoría Interna advirtió (informe AUDI-AD-009-2022) a la Rectoría sobre la ausencia de criterios y mecanismos formales para la asignación, giro, seguimiento y control de los fondos públicos que el Instituto transfiere a sujetos privados para su administración o custodia. Posteriormente, en el seguimiento efectuado mediante el informe AUDI-SIR-046-2023 se deja constancia de que una primera propuesta reglamentaria remitida por la Vicerrectoría de Administración no atendía lo advertido, por cuanto se refería a transferencias que constituyen beneficios patrimoniales y no a fondos que mantienen su carácter de propiedad institucional; posteriormente, la Rectoría presentó la propuesta reglamentaria con la atención requerida, cuya gestión permitió a la Auditoría Interna dar por implementada la advertencia.
2. La propuesta del Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados (oficio R-671-2024), fue remitida a la comisión *ad hoc* siguiendo el proceso que establece el Reglamento de Normalización Institucional para la creación o modificación de reglamentos generales, posteriormente la Comisión de Planificación y Administración realizó consultas técnicas y efectuó ajustes adicionales para fortalecer la claridad, coherencia y seguridad jurídica del texto, alcanzando todas las fases reglamentarias previstas, e incorporó observaciones planteadas

por la Auditoría Interna, por lo que se recomendó al pleno del Consejo Institucional su aprobación.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar el Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados, según se detalla a continuación:

Reglamento para el control de fondos y actividades públicas que son custodiados o administrados por sujetos privados

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Del tipo de reglamento

Este reglamento es de carácter general.

Artículo 2. Del alcance

Es de acatamiento obligatorio, para sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos y actividades públicas y el Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante ITCR) como sujeto público, cuando otorgue fondos en custodia o administración y actividades públicas, según lo indicado en el artículo 4, inciso b de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N.º 7428, relacionado con la participación de un sujeto privado en la utilización de fondos de origen público.

Artículo 3. Objetivo general

Regular los elementos básicos para el control de los fondos custodiados o administrados por sujetos privados, que cuenten con convenio firmado con el ITCR para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 4. Marco normativo

Este reglamento se rige por el siguiente marco normativo:

- a. Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- b. Normas para el control de fondos y actividades públicas que son custodiados o administrados por sujetos privados.
- c. Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 8131.

- d. Ley General de Control Interno N.° 8292.
- e. Ley General de Contratación Pública N.° 9986.
- f. Reglamento para la protección de la propiedad intelectual del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

CAPÍTULO II. MARCO CONCEPTUAL

Artículo 5. Definiciones

Rescisión: Es la anulación o cancelación de un contrato o acuerdo.

Sujetos privados: Entidad de naturaleza privada que recibe recursos para cumplir con fines de interés público determinados y previamente conocidos por el ITCR.

CAPÍTULO III. DE LOS FONDOS Y ACTIVIDADES CUSTODIADAS O ADMINISTRADAS POR SUJETOS PRIVADOS

Artículo 6. Principios presupuestarios aplicables sobre el control de fondos y actividades custodiadas o administradas por sujetos privados

La Institución y los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos y actividades públicas deben cumplir los siguientes principios:

- a. **Acceso informativo:** Los sistemas de información promoverán el acceso informativo, la transparencia y la rendición de cuentas ante la ciudadanía respecto de la gestión de fondos y actividades públicas.
- b. **Eficacia y eficiencia:** En la gestión y el control de los fondos actividades públicas se actuará de forma eficaz y eficiente, para asegurar el cumplimiento del fin público encomendado.
- c. **Integridad y ética:** En la gestión de fondos y actividades públicas se debe actuar en observancia de los valores éticos de equidad, integridad, responsabilidad y orientación al bien común.
- d. **Publicidad:** Toda información relacionada con fondos y actividades públicas que sean custodiados o administrados por sujetos privados, es de carácter público, salvo disposición constitucional o legal en contrario, por lo que su registro debe estar sistematizado y asegurar el acceso informativo a la ciudadanía.

- e. **Rendición de cuentas:** Se rendirá cuentas respecto de la gestión y del control de los fondos y actividades públicos.
- f. **Valor público:** La gestión y el control de los fondos y actividades públicos deberá contribuir a la generación de valor público en la prestación de los servicios para la ciudadanía.

Artículo 7. Fondos públicos transferidos para custodia o administración a sujetos privados constituidos como personas jurídicas

El ITCR podrá transferir con cargo a su presupuesto fondos o bienes para su custodia o administración a personas jurídicas, que tengan como objeto de su constitución ejercer actividades que coadyuvan al cumplimiento de los fines de la Institución.

CAPÍTULO IV. OTORGAMIENTO DE FONDOS PARA ADMINISTRACIÓN O CUSTODIA A SUJETOS PRIVADOS

Artículo 8. Instrumentos para la formalización de compromisos por fondos que transfiera el ITCR para custodia o administración

El ITCR transferirá fondos para la atención de finalidades avaladas, solo mediante la existencia de un convenio o adendum suscrito con el sujeto privado y cumpliendo los requisitos establecidos por el ITCR como sujeto público, previa verificación sobre la capacidad del sujeto privado de custodiar o administrar fondos de origen público.

Artículo 9. Contenido mínimo de los convenios de formalización de los fondos que transfiera el ITCR para administración y custodia

Los convenios que se suscriban entre el ITCR como sujeto público y el sujeto privado deberán contener los siguientes requisitos:

- a. Adjuntar Plan de Trabajo.
- b. Adjuntar Presupuesto de ingresos y egresos.
- c. Carta de compromiso firmada por el representante legal de que conoce y acepta cumplir las políticas institucionales de convivencia en el Instituto Tecnológico de Costa Rica como espacio libre de discriminación, por orientación sexual e identidad de género, del acoso laboral y del acoso sexual.
- d. Carta de compromiso de presentación Informe de rendición de cuentas sobre la ejecución presupuestaria del período.

- e. Adjuntar Certificación bancaria de la cuenta asignada al proyecto o manejo de los recursos.

Artículo 10. De los requisitos para la aprobación de convenios o adendum

Las dependencias y subdependencias deben cumplir con los requisitos establecidos para la tramitación de los convenios o adendum, según la normativa institucional.

El Consejo Institucional, la Rectoría, la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable o la Oficina de Asesoría Legal podrán solicitar requisitos específicos, según las actividades del sujeto privado.

Artículo 11. Plazo de los convenios o adendum

El ITCR podrá suscribir convenios con administradores de fondos dados en custodia o administración para la operación de programas y/o proyectos, por el plazo que determinen las partes.

Artículo 12. Naturaleza de fondos y actividades públicas

Los fondos de origen público otorgados en custodia o administración de sujetos privados mantendrán su naturaleza pública, y en ningún caso el sujeto privado puede considerar o atribuir que cuando se trasladan a su custodia o administración, pasan a ser de su propiedad.

CAPÍTULO V. NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SUJETO PRIVADO

Artículo 13. Mecanismos de control del ITCR a sujetos privados

El ITCR a través de la unidad ejecutora responsable de la asignación de recursos y el Departamento Financiero Contable, establecerán los controles necesarios para el uso de los fondos otorgados en custodia o administración a sujetos privados. Estos controles garantizarán el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la asignación, el giro y la presentación para la rendición de cuentas de los recursos otorgados.

Artículo 14. Elaboración de expediente administrativo

El Departamento Financiero Contable debe elaborar y conservar un expediente (físico o electrónico) que resguarde la información que garantice el

uso eficiente y adecuado de los recursos públicos, dicha información debe ser precisa, íntegra, accesible, verificable y que esté debidamente resguardada.

El expediente deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Documentación que fundamente la administración y custodia de fondos y actividades públicos por parte del sujeto privado.
- b. Los instrumentos que regulan la relación entre el ITCR y el sujeto privado.
- c. La documentación presupuestaria que el sujeto privado remite al ITCR; entre la que se encuentra, al menos, el presupuesto inicial, sus variaciones y el informe de rendición de cuentas.
- d. Cualquier otro que el ITCR considere pertinente.

Cuando la elección del sujeto privado sea competencia del ITCR, la persona que ejerce la Rectoría deberá emitir un acto razonado que certifique que la participación de un sujeto privado específico es la mejor opción para el cumplimiento de los fines públicos. Este acto debe ser emitido antes de la custodia o administración de los fondos y actividades públicos y debe estar debidamente documentado en el expediente correspondiente.

El expediente debe mantenerse actualizado y a disponibilidad de los órganos de control internos y externos que por su competencia y fiscalización lo soliciten.

Artículo 15. De la información básica verificable del sujeto privado

El responsable de la unidad ejecutora que asigna los recursos, junto con el Departamento Financiero Contable, debe contar con la información del sujeto privado que permita:

- a. Verificar su capacidad administrativa, financiera y jurídica para la custodia, administración y uso eficiente de fondos públicos. Para ello, se debe solicitar la información que se considere necesaria.
- b. La información tendrá una validez de dos años. Una vez transcurrido este plazo, el sujeto privado deberá actualizar la documentación y presentarla en formato físico o electrónico ante el ITCR.
- c. En el caso de las fundaciones, es necesario verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Fundaciones N.º 5338.

- d. El uso de los recursos públicos debe estar alineado con los objetivos del sujeto privado y los fines institucionales, de acuerdo con la normativa vigente.

CAPÍTULO VI. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE FONDOS PARA ADMINISTRACIÓN O CUSTODIA A SUJETOS PRIVADOS

Artículo 16. Verificación de los requisitos previo al giro de fondos al sujeto privado

La unidad ejecutora responsable de la asignación de recursos debe verificar, antes de realizar el giro de fondos, el cumplimiento de los requisitos establecidos y la información básica requerida del sujeto privado, de acuerdo con el procedimiento aplicable.

Artículo 17. Presupuesto de fondos públicos

Se solicitará al sujeto privado un presupuesto según período de gestión y el Plan de Trabajo Anual, el cual debe indicar los ingresos y gastos e información complementaria que garantice el cumplimiento de objetivos y metas establecidas, cumpliendo con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 8131.

La unidad ejecutora, tendrá a cargo el seguimiento de la vinculación y cumplimiento de las actividades del sujeto privado con los objetivos y metas del ITCR.

Artículo 18. Aprobación del presupuesto que se asigna al sujeto privado y sus variaciones

La aprobación del presupuesto se realizará según acuerdo del Consejo Institucional mediante la formulación y aprobación del Presupuesto Institucional, correspondiente al siguiente período presupuestario.

El acuerdo establecido tendrá un período de vigencia y los recursos asignados serán verificados y aprobados según la disponibilidad de los recursos institucionales.

Artículo 19. Registro de información presupuestaria

En atención a las disposiciones de la Contraloría General de la República, los presupuestos por los fondos públicos que se otorgan en custodia o administración de sujetos privados, así como las variaciones que se generen en el período presupuestario, se registrarán en el sistema correspondiente. El

Departamento Financiero Contable a través de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, incorporará la información del sujeto privado en el presupuesto inicial de la Institución y las variaciones cuando estas se consideren necesarias y fundamentadas, según el período establecido.

Artículo 20. Liquidación de los montos otorgados en custodia o administración.

Los recursos que el sujeto privado no utilice al finalizar el período presupuestario deberán ser devueltos al ITCR.

Al concluir el período presupuestario, es necesario contar con la documentación y los registros que evidencien la devolución de dichos remanentes.

Artículo 21. Remanentes de fondos otorgados en custodia o administración del sujeto privado en períodos subsiguientes

El sujeto privado podrá solicitar formalmente y de manera razonada, autorización para el uso de remanentes, para cumplir con el propósito correspondiente, si este no es posible concluirlo en el período presupuestario que se otorga.

El encargado de la unidad ejecutora, como responsable del presupuesto, revisará la solicitud y autorizará el uso de los remanentes para cumplir con el propósito correspondiente.

Una vez autorizado el uso de los remanentes, estos deberán ser incorporados en el presupuesto del sujeto privado para el siguiente período presupuestario.

CAPÍTULO VII. MANEJO Y CONTROL SOBRE FONDOS PARA ADMINISTRACIÓN O CUSTODIA A SUJETOS PRIVADOS

Artículo 22. Manejo de fondos y actividades públicos

Los fondos públicos que se entreguen en custodia o administración, así como aquellos que se generen a partir de dichos fondos, mantendrán su naturaleza pública. Por lo tanto, será necesario utilizar cuentas y registros independientes de otros fondos o recursos que el sujeto privado disponga para la operación de sus actividades.

El sujeto privado deberá administrar estos fondos en una cuenta bancaria de la banca estatal, destinada exclusivamente a las actividades relacionadas con los fondos públicos en custodia o administración. Además, deberá llevar a

cabo la conciliación de los registros de las transacciones de acuerdo con su ejecución.

Artículo 23. Medio de pago autorizado

El medio autorizado de pago a los sujetos privados que custodien o administren fondos públicos será una transferencia electrónica a través de la plataforma bancaria estatal.

Artículo 24. Ejercicio de potestades públicas

El sujeto privado no puede ejercer ni atribuirse potestades o competencias que son exclusivas del ITCR.

Artículo 25. Cumplimiento de regulaciones que defina el sujeto público

El sujeto privado debe seguir y cumplir con los procedimientos, lineamientos y disposiciones que el ITCR establezca a través de documentos jurídicos y técnicos para la custodia y administración de fondos y actividades públicas.

Artículo 26. Acceso a la información por parte del sujeto público

El sujeto privado tiene la responsabilidad de proporcionar al ITCR la información necesaria para verificar su capacidad en la custodia y/o administración de fondos y actividades públicas, así como cualquier otra que requiera para su control.

Artículo 27. Elaboración del presupuesto de fondos públicos

El sujeto privado deberá presentar al ITCR, en el mes de julio de cada año, el presupuesto de los fondos que este le otorgue en custodia o administración, para el siguiente período presupuestario.

Artículo 28. Ejecución del presupuesto

El sujeto privado podrá ejecutar los fondos que se le otorguen en administración y/o custodia una vez que al ITCR se le aprueben los recursos y se le realice la transferencia de dichos fondos.

Artículo 29. Actividad contractual de los sujetos privados relacionada con bienes, servicios y obras

Al contratar bienes, servicios y obras con los fondos transferidos por el ITCR, el sujeto privado deberá aplicar los procedimientos establecidos en la Ley General de Contratación Pública N.º 9986, las directrices emitidas por la

Contraloría General de la República y el Régimen de Prohibiciones, los principios constitucionales y legales de la Contratación Pública y los lineamientos que al efecto emita la Autoridad de Contratación Pública, así como en la normativa interna aplicable.

Artículo 30. Adquisición de bienes por el sujeto privado con fondos públicos

Cuando el sujeto privado adquiera bienes muebles o inmuebles, estos deberán ser inscritos en el Registro Nacional a nombre del ITCR, salvo que por disposición legal se permita al sujeto privado la adquisición y registro de bienes a su nombre o de un tercero.

Cuando por disposición legal se permita al sujeto privado la adquisición y registro de bienes a su nombre o de un tercero, estos siempre deberán ser destinados al cumplimiento del fin público para el cual fueron adquiridos, cualquier modificación de dicha finalidad debe ser autorizada por el ITCR, asimismo en caso de disolución del sujeto privado, los bienes adquiridos con fondos y actividades públicos deberán ser trasladados al ITCR.

En los convenios entre el ITCR y el sujeto privado se deberá indicar las cláusulas referentes a lo que ocurrirá con los bienes adquiridos por el sujeto privado con fondos públicos en el caso de rescisión del convenio.

El Departamento Financiero Contable tiene la función de verificar y controlar los bienes institucionales y los registros de los fondos públicos, con el objetivo de evitar cualquier pérdida, deterioro, daño o uso irregular. Además, el sujeto privado debe contar con los medios y dispositivos de seguridad necesarios para la adecuada protección de los bienes institucionales adquiridos.

Artículo 31. Registro de los bienes

Los bienes adquiridos deben estar registrados por el ITCR, para lo cual se emitirá un Acta de Donación firmada por las partes involucradas (representantes legales del ITCR y del sujeto privado), así como por la Oficina de Asesoría Legal, quien se encargará de dar visto bueno a las actas de donación con el sello y firma correspondiente.

Cuando se requiera desechar un bien, se deberá cumplir con lo estipulado en la normativa interna relacionada con Bienes Institucionales.

Artículo 32. Recuperación de bienes

Al finalizar la operación o actividad de los convenios de programas y/o proyectos que tengan asignados bienes adquiridos con fondos transferidos por

el ITCR, la unidad ejecutora procederá con los trámites de recuperación de bienes para establecer el destino o utilización de estos, con la colaboración del custodio de fondos (sujeto privado).

El encargado de la unidad ejecutora informará al Departamento Financiero Contable sobre el traslado de los bienes y la dependencia o subdependencia que se encargará de su custodia o administración.

CAPÍTULO VIII. RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS PARA ADMINISTRACIÓN O CUSTODIA A SUJETOS PRIVADOS

Artículo 33. Reporte de rendición de cuentas

El sujeto privado será responsable de presentar anualmente el informe de rendición de cuentas correspondiente a los fondos asignados en custodia o administración al encargado de la unidad ejecutora que asigna los recursos, quien se encargará del seguimiento y cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Trabajo. Además, deberá presentar al Departamento Financiero Contable un Informe de Rendición de Cuentas que incluya:

- a. **Gastos asociados** al fin para el cual se otorgaron los fondos en custodia y/o administración.
- b. **Eventuales desviaciones** en los planes o compromisos adquiridos entre las partes y acciones correctivas implementadas.
- c. **Flujo de ingresos** de los fondos.
- d. **Registro de bienes** adquiridos con los fondos otorgados.

Artículo 34. Registro del reporte de rendición de cuentas sobre la ejecución presupuestaria y el plan de trabajo

El Departamento Financiero Contable será responsable de registrar el informe de rendición de cuentas en el sistema que disponga la Contraloría General de la República para la Liquidación Presupuestaria de la institución.

Para estos efectos, el informe deberá presentarse dentro del plazo que permita realizar dicho registro a más tardar en la última semana de enero de cada año.

Artículo 35. Cumplimiento del fin público

El ITCR, a través del encargado de la unidad ejecutora que asigna los recursos, debe verificar que el sujeto privado cumpla con los objetivos establecidos para los fondos asignados en custodia y administración, asegurando que estos generen valor público en la prestación de servicios.

CAPÍTULO IX. REGLAS PARA EL USO, CONTROL, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 36. Obligación de contar con un marco de control interno

El sujeto privado debe establecer los controles de supervisión, monitoreo y evaluación de riesgos para garantizar el cumplimiento del fin público, según la normativa institucional, así como las Normas emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 37. Mecanismos de control interno

El ITCR establece, mediante los procedimientos correspondientes a nivel administrativo-financiero, los mecanismos necesarios para controlar el uso de fondos. Esta normativa se mantendrá actualizada y se divulgará a todas las personas involucradas en la gestión de los fondos otorgados en custodia y/o administración.

Artículo 38. Seguimiento del control interno

Quien ejerza el cargo de mayor jerarquía del sujeto privado debe asegurar el desarrollo y la evaluación de los mecanismos de control, así como vigilar y garantizar la correcta aplicación de estos en la gestión diaria por parte de las personas a cargo de los fondos y/o actividades públicas que se custodian o administran.

Al sujeto privado le corresponde dar seguimiento, comprobar y verificar la exactitud, el acceso y la oportunidad de los registros relacionados con los actos de gestión, sus resultados y otros eventos relevantes respecto a los fondos y actividades públicas que custodie o administre. Asimismo, debe aplicar los mecanismos de control interno en relación con los fondos o recursos asignados.

Artículo 39. Evaluaciones independientes de auditoría

Cuando el sujeto privado contrate evaluaciones independientes como parte de las buenas prácticas de control interno, estas deberán regularse de acuerdo con lo establecido en el ejercicio de la auditoría.

Artículo 40. Asignación de responsabilidades

Corresponderá al sujeto privado definir y asignar roles y responsabilidades a sus colaboradores en relación con los fondos y actividades públicas que custodien o administren. Como parte de esta asignación, deberá establecer las aprobaciones y autorizaciones necesarias para la ejecución de los procesos, operaciones y transacciones relacionadas.

Además, debe establecer y evaluar parámetros de desempeño de las responsabilidades de control interno por parte de los colaboradores, considerando el cumplimiento de las Normas de Conducta y las competencias demostradas a fin de determinar medidas correctivas, según se requiera.

Artículo 41. Responsabilidades de los sujetos privados

Son responsabilidades de los sujetos privados:

- a. Suministrar al ITCR la información de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Destinar los recursos económicos aportados por el ITCR exclusivamente para los fines del convenio, presupuesto y plan de trabajo que dio origen al giro de los recursos.
- c. Facilitar la supervisión y acompañamiento técnico del programa o proyecto, la fiscalización, capacitación, verificación de bienes y todo lo correspondiente al ámbito financiero contable.
- d. Establecer los mecanismos de archivo necesarios para la custodia, protección y manejo de los informes, estados bancarios, así como las liquidaciones presentadas al ITCR.
- e. Cumplir con los requisitos establecidos en las Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República para sujetos privados que custodien o administren fondos públicos.
- f. Acatar la normativa nacional e institucional vigente referente a la custodia y administración de fondos públicos por parte de sujetos privados.
- g. Cumplir con las obligaciones que indiquen los convenios suscritos, así como sus adendum.

Artículo 42. Gestión de riesgos

Para mitigar la materialización de riesgos, el sujeto privado debe implementar prácticas efectivas que faciliten la identificación, evaluación y gestión de las

posibles situaciones de riesgo que puedan comprometer los resultados esperados en la administración y custodia de fondos.

Artículo 43. Uso de nombre e imagen

El sujeto privado en su intención de recaudar fondos o adquirir recursos haciendo uso del nombre o imagen del ITCR, deberá contar con el visto bueno de la Institución y gestionarlo ante la Oficina de Comunicación y Mercadeo o al Centro de Vinculación según corresponda, lo anterior, en atención de lo indicado en el Reglamento para la Protección de la Propiedad Intelectual del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

CAPÍTULO X. REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE FONDOS QUE SON CUSTODIADOS O ADMINISTRADOS POR SUJETOS PRIVADOS

Artículo 44. Competencias del ITCR

La decisión del ITCR de dar en custodia o administración de sujetos privados fondos y actividades públicos, debe ajustarse de forma estricta al principio de legalidad, observando con especial rigurosidad que dicha decisión no implique el traslado de sus propias competencias o potestades de imperio.

El ITCR podrá comunicar instrucciones, informes, circulares, directrices, así como cualquier otra que se requiera para garantizar la debida custodia y administración de fondos públicos por parte de sujetos privados.

Artículo 45. Competencias de la unidad ejecutora

Son competencias de la unidad ejecutora las siguientes:

- a. Verificar y dar seguimiento a la información que sea necesaria en la asignación, giro de recursos y liquidación de cuentas para la elaboración de:
 - El plan de trabajo,
 - El presupuesto de ingresos y egresos,
 - El informe sobre el grado de cumplimiento y
 - La liquidación y rendición de cuentas, que sea requerida de conformidad con el procedimiento respectivo.

- b. Validar toda la información del plan de trabajo y el presupuesto en cuanto a la vinculación de cada uno de los bienes y servicios, así como el fin público que se pretende cumplir con el uso de fondos públicos.
- c. Emitir un documento con el cual autoriza la aplicación de la transferencia bancaria.
- d. Autorizar el uso de los remanentes.
- e. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas descritos en el Plan de Trabajo y la respectiva presentación de información por el sujeto privado.

Artículo 46. Competencias del Departamento Financiero Contable

Son competencias del Departamento Financiero Contable las siguientes:

- a. Atender las Políticas Específicas para la Formulación del Plan-Presupuesto con el fin de incluir en el Presupuesto Ordinario fondos para administración o custodia de sujetos privados para el año siguiente.
- b. Velar por el cumplimiento del principio del equilibrio presupuestario de los recursos aportados por el ITCR.
- c. Asesorar a los sujetos privados en aspectos de la gestión administrativa – presupuestaria.
- d. Mantener en custodia el expediente administrativo con la información del sujeto privado con las siguientes subcarpetas: Asignación de Recursos, Giro de Recursos y Liquidación de Cuentas, a disposición de los órganos internos y externos para su fiscalización, según normativa aplicable.
- e. Girar los recursos a los sujetos privados, cuando se cumpla con la presentación de la documentación requerida y se disponga de la autorización de la unidad ejecutora.
- f. Cualquier otra de índole financiero-contable establecida en las diferentes normativas del ITCR y que esté relacionada con el control y registro de los fondos públicos dados en custodia o administración.

CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 47. De la revisión de este reglamento

Este reglamento será revisado por el Departamento Financiero Contable cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

Artículo 48. De la vigencia del reglamento

Este Reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Institucional y su publicación en la Gaceta Institucional.

CAPÍTULO XII. DE LOS TRANSITORIOS

TRANSITORIO I

En un plazo de 6 meses contado a partir de la aprobación de este reglamento por parte del Consejo Institucional, el Departamento Financiero Contable deberá elaborar o actualizar los procedimientos necesarios para su aplicación. Estos procedimientos deberán ser documentados conforme a la Guía para la elaboración de procedimientos del ITCR.

La Rectoría será la instancia responsable de velar por la elaboración o actualización de los procedimientos en el plazo establecido.

- b.** Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

ACUERDO FIRME

MAG/kmm

Copia: Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M. Sc., auditor interno, Auditoría Interna
MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora, Vicerrectoría de Administración
MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director, Departamento Financiero Contable
MAP. Paula Ulloa Meneses, directora, Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales
M.Eng. Carlos Alvarado Ulloa, director, Centro de Vinculación
DI. Ivonne Madrigal Gaitan, directora, Oficina de Comunicación y Mercadeo
Licda. Yessica Mata Alvarado, directora, Oficina de Asesoría Legal (publicación en Gaceta)