

SCI-245-2022

Comunicación de acuerdo

Para: Ing. Luis Paulino Méndez Badilla
Rector

Q. Grettel Castro Portugal
Vicerrectora de Docencia

Dr. Humberto Villalta Solano
Vicerrector de Administración

Dr. Jorge Chaves Arce
Vicerrector de Investigación y Extensión

M.Ed. María Teresa Hernández Jiménez
Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos

Dr. Oscar López Villegas, Director
Campus Tecnológico Local San Carlos

Máster Ronald Bonilla Rodríguez, Director
Campus Tecnológico Local San José

Ing. Jean Carlos Miranda Fajardo, Director
Centro Académico de Limón

Dr. Roberto Pereira Arroyo, Director
Centro Académico de Alajuela

M.A.E. Silvia Watson Araya, Directora
Departamento Financiero Contable

Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director
Oficina de Asesoría Legal

De: MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva
Secretaría del Consejo Institucional

Asunto: Sesión Ordinaria No. 3255, Artículo 10, del 16 de marzo de 2022.
Modificación de los artículos 16 y 43 del Reglamento para la
gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos,
propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3255, Artículo 9, del 16 de marzo de 2022.

Página 2

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, 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:

***“5. Gestión Institucional.** Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de los usuarios de la Institución.*

***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 todos los usuarios.”* (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021)

2. El inciso f del artículo 18, del Estatuto Orgánico del ITCR, establece:

“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

Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse.

...”

3. Mediante el oficio R-142-2022 del 22 de febrero de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, se solicitó al Consejo Institucional, la modificación de los artículos 16 y 43 del Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención a la gestión presentada por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, en el oficio VAD-030-2022.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3255, Artículo 9, del 16 de marzo de 2022.

Página 3

4. El oficio VAD-030-2022, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, indica:

“...
Considerando que:

1. *El Transitorio I del “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica”, señala lo siguiente:*

TRANSITORIO I

A partir de la aprobación de la modificación de este reglamento, la Vicerrectoría de Administración, en un plazo no mayor de seis meses, deberá elaborar o actualizar, en concordancia con la Guía para la elaboración de manuales de procedimientos, los diferentes procedimientos que se indican en este reglamento para su puesta en marcha.

2. *La Vicerrectoría establece el “Procedimiento de gestión ante el robo, hurto o extravío de activos institucionales” cuya última revisión se realizó el 12 de marzo de 2021.*
3. *Se han presentado una serie de situaciones de robo y extravío de activos en los últimos meses y al aplicar el procedimiento establecido, se determina de manera conjunta con la Asesoría Legal que es necesario habilitar en el “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica”, de forma expresa la obligación de reponer un activo cuando se determine negligencia o responsabilidad del custodio ante su robo, hurto o extravío, esto a fin de dar sustento a los procedimientos existentes de recuperación de activos.*
4. *Se establece mediante el procedimiento, que la USEVI es la unidad competente para realizar las investigaciones ante situaciones de robo, hurto o extravío de activos, posteriormente remite a la Vicerrectoría de Administración el informe para determinar si existe responsabilidad o negligencia del custodio. En esta etapa se considera necesario, según el criterio jurídico de Asesoría Legal, habilitar en el Reglamento la competencia de la Vicerrectoría de Administración para realizar un proceso sumario, si la cuantía del activo en investigación es inferior al salario base mensual de un oficinista 1 establecido por el Poder Judicial, siendo que solicitar la apertura de un órgano director en todos los casos, el cual es un proceso ordinario, resulta oneroso, lento para la administración y no se cuenta con el recurso humano necesario para atender todos los procesos ordinarios que se originen de los extravíos robos o hurtos de activos, además que somete al funcionario a un nivel de estrés superior y que el interés de la administración es fortalecer el control interno y la recuperación del activo extraviado.*

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3255, Artículo 9, del 16 de marzo de 2022.

Página 4

Se propone:

1. Someter a conocimiento y aprobación la modificación de los artículos No. 16 y No. 43 del “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
2. Se adjunta la propuesta de modificación:

<i>Reglamento actual</i>	<i>Propuesta de cambio al Reglamento</i>
ARTÍCULO 16. De las responsabilidades del custodio <i>Velar por la seguridad, uso correcto y cuidado de los activos a su cargo. Informar al superior jerárquico o encargado respectivo sobre el robo, hurto, extravío, daño, subutilización, obsolescencia o cualquier situación que afecte el adecuado funcionamiento de un activo, aplicando el procedimiento establecido. Reportar la condición actual de los activos sea esta: en uso, desuso, obsoletos, en mal estado, extraviado u otra; en el momento que se le asigne la custodia de un activo o en el momento que cambie la condición del activo bajo su custodia Informar oportunamente al superior jerárquico, para los casos de activos en garantía o mal funcionamiento, para realizar la validación de la garantía según lo indicado en el artículo de la “Administración y aplicación de garantías de los activos” o la reparación correspondiente. Informar sobre la reproducción o deceso, en el caso de activos biológicos.</i>	ARTÍCULO 16. De las responsabilidades del custodio <i>a. Velar por la seguridad, uso correcto y cuidado de los activos a su cargo. b. Informar al superior jerárquico o encargado respectivo sobre el robo, hurto, extravío, daño, subutilización, obsolescencia o cualquier situación que afecte el adecuado funcionamiento de un activo, aplicando el procedimiento establecido. c. Reportar la condición actual de los activos sea esta: en uso, desuso, obsoletos, en mal estado, extraviado u otra; en el momento que se le asigne la custodia de un activo o en el momento que cambie la condición del activo bajo su custodia. d. Informar oportunamente al superior jerárquico, para los casos de activos en garantía o mal funcionamiento, para realizar la validación de la garantía según lo indicado en el artículo de la “Administración y aplicación de garantías de los activos” o la reparación correspondiente. e. Informar sobre la reproducción o deceso, en el caso de activos biológicos. f. Reponer el activo, sea en forma física o económica, en caso que se determine negligencia o descuido, ante el extravío, robo o hurto del mismo, según el debido proceso y aplicando el procedimiento establecido.</i>

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3255, Artículo 9, del 16 de marzo de 2022.

Página 5

ARTÍCULO 43. De las sanciones	ARTÍCULO 43. De las sanciones
<p><i>Todas las personas funcionarias del ITCR y terceros están obligados a acatar lo indicado en este reglamento, haciéndose acreedores tanto de las prerrogativas en el uso del activo como de las responsabilidades y sanciones que se generen de la no aplicación de este.</i></p> <p><i>Para la aplicación de sanciones, en el caso de las personas funcionarias se procederá de conformidad con lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. En el caso de terceros se actuará de conformidad con lo establecido en el convenio, el contrato y la legislación nacional vigente.</i></p>	<p><i>Todas las personas funcionarias del ITCR y terceros están obligados a acatar lo indicado en este reglamento, haciéndose acreedores tanto de las prerrogativas en el uso del activo como de las responsabilidades y sanciones que se generen de la no aplicación de este.</i></p> <p><i>Para la aplicación de sanciones, en el caso de las personas funcionarias se procederá de conformidad con lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, para lo cual se deberá tener presente el valor de mercado del activo, siendo que si el mismo es superior al salario base mensual de un oficinista 1 establecido por el Poder Judicial, se procederá a solicitar la apertura del proceso ordinario, tramitado a través del Departamento de Gestión de Talento Humano, caso contrario, se aplicará el proceso sumario a cargo de la Vicerrectoría de Administración. En el caso de terceros se actuará de conformidad con lo establecido en el convenio, el contrato y la legislación nacional vigente.</i></p>

...”

5. En el oficio SCI-144-2022 fechado 25 de febrero de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, se señaló:

“...

La Comisión de Planificación y Administración determinó en su reunión No. 959-2022 del 24 de febrero de 2022, que se hace necesario como insumo adicional para la etapa de dictamen, que se suministre a la mayor brevedad posible, un reporte de los activos extraviados en los últimos cuatro años y el costo de los mismos; de esta forma es posible dimensionar el impacto real de la medida propuesta (cantidad de aperturas de procesos ordinarios que pasarían a ser instruidos mediante procesos sumarios).”

6. A través del oficio SCI-147-2022 fechado 25 de febrero de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, se consultó lo siguiente:

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3255, Artículo 9, del 16 de marzo de 2022.

Página 6

“ ...

Sobre las consideraciones que expone la Administración, esta Comisión concuerda, en tanto, que el interés de la administración es fortalecer el control interno y la recuperación del activo extraviado; no obstante, se determinó en la reunión No. 959-2022 del 24 de febrero de 2022, necesario recibir las apreciaciones jurídicas de su Oficina sobre la presente solicitud y términos del contenido propuesto; ya que, pesar de que se cita que la propuesta se origina por asesoría de su Oficina, la misma no se llega a conocer.

Adicionalmente, surge la duda si la cuantía del activo en investigación que se propone (inferior al salario base mensual de un oficinista 1 establecido por el Poder Judicial) se encuentra limitada a ser incrementada, con el fin de realmente impactar en la cantidad de aperturas de procesos ordinarios que pasarían a ser instruidos mediante procesos sumarios.”

7. Mediante el oficio VAD-038-2022 del 28 de febrero de 2022, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, se brindó respuesta al oficio SCI-144-2022, en los términos siguientes:

“En atención al oficio SCI-144-2022 se procede a informar lo siguiente:

- 1. El Salario base sobre el cual se definen las penas a aplicar por la comisión de diversas figuras delictivas contenidas en el Código Penal y demás normativa durante el 2022 se estableció en $\$462.200,00$ y se comunicó por medio de la Circular No.263-2021 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia:*

...

- 2. Se informa sobre las investigaciones realizadas por USEVI relacionadas con robo, hurto o extravío de activos para los años 2019, 2020 y 2021:*

Investigaciones USEVI 2019: *se investigaron un total de 14 activos, de los cuales en siete casos el valor de adquisición del activo no supera el salario base señalado, según el detalle siguiente:*

...

Investigaciones USEVI 2020: *se investigaron un total de 13 activos, de los cuales en únicamente tres casos el valor de adquisición del activo superó el salario base señalado, según el detalle siguiente:*

...

Investigaciones USEVI 2021: *se investigaron un total de 14 activos, de los cuales en nueve casos el valor de adquisición del activo supera el salario base señalado, según el detalle siguiente:*

...

De esta manera puede resumirse que para el periodo del 2019 al 2021 USEVI realizó un total de 41 investigaciones por robo, hurto o extravío de activos, de las cuales un 54% (22 activos) tenían un valor de adquisición inferior al salario base mensual de un oficinista 1 establecido por el Poder Judicial.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3255, Artículo 9, del 16 de marzo de 2022.

Página 7

Gracias por su atención.” (La negrita corresponde al original)

8. La Oficina de Asesoría Legal, mediante su Director, el Máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, atendió en el oficio Asesoría Legal–070-2022 del 03 de marzo de 2022, la consulta remitida por la Comisión de Planificación y Administración en el oficio SCI-147-2022, detallando lo siguiente:

“Reciban un cordial saludo. Por este medio y a fin de atender su solicitud, expuesta mediante memorando SCI-147-2022, se hace de su conocimiento que esta Asesoría Legal, participó en forma activa en la revisión del “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del ITCR”, esto a fin de incluir el tema de la obligación del funcionario de reponer el activo bajo su custodia al ser un bien institucional adquirido con fondos públicos; por otro lado, dejar establecida no solo la posibilidad jurídica de que los procesos no solo sean ordinarios, sino que se logre una separación considerando su cuantía a fin de establecer también procesos sumarios, para lo cual, se toma como referencia el salario base mensual de un oficinista 1 establecido por el Poder Judicial, en vista de que este dato se actualiza anualmente y se publica en la gaceta, siendo referencia para muchas instituciones públicas.

Ahora bien, debemos recordar que el Instituto Tecnológico de Costa Rica, es una institución autónoma, descentralizada y que el artículo 84 de la Constitución Política, establece en lo que nos interesa:

“La Universidad de Costa Rica es una institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Las demás instituciones de educación superior universitaria del Estado tendrán la misma independencia funcional e igual capacidad jurídica que la Universidad de Costa Rica. El Estado las dotará de patrimonio propio y colaborará en su financiación”. (Así reformado por ley N° 5697 de 9 de junio de 1975)

Es por lo anterior que la autonomía universitaria, faculta al ITCR a autoorganizarse, autogobernarse y autoadministrarse, esto a fin de que pueda cumplir los fines, metas y objetivos que le fueron encomendados por ley y/o normativa interna, en aras de satisfacer el interés público, por lo que, la cuantía que se fije para diferenciar entre un proceso ordinario y uno sumario, puede ser definido libremente por la Administración y establecer el monto que considere procedente, para lo cual, podrá realizar los estudios que considere necesarios, sin embargo, debe procurarse que dicha cuantía esté en constante actualización, a fin de que logre el objetivo propuesto y evitar la desactualización del monto fijado.

Esperando haber atendido sus inquietudes.”

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3255, Artículo 9, del 16 de marzo de 2022.

Página 8

9. La Ley General de Control Interno, señala en su artículo 8, lo siguiente:

*“Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la **serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:***

- a) **Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.***
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.” (La negrita es proveída)*

10. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional establece que, cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, la Comisión Permanente del Consejo Institucional a la que se le delegue su estudio, deberá dictaminar sobre su procedencia, y, solamente en el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en la normativa, dicha Comisión podría dar curso, ella misma, al trámite de análisis y dictamen de la reforma.

CONSIDERANDO QUE:

1. En el oficio R-142-2022, el señor Rector solicita la modificación de los artículos 16 y 43 del “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que, en atención al oficio VAD-030-2022, de forma expresa se habilite en el citado cuerpo normativo, la obligación de reponer un activo cuando se determine negligencia o responsabilidad del custodio ante su robo, hurto o extravío, esto a fin de dar sustento a los procedimientos existentes de recuperación de activos.
2. Adicionalmente, se indica la necesidad de que el reglamento habilite la competencia de la Vicerrectoría de Administración para realizar un proceso sumario, en los casos en que la cuantía del activo en investigación sea inferior al salario base mensual de un Oficinista 1 establecido por el Poder Judicial, siendo que solicitar la apertura de un órgano director en todos los casos, es oneroso, lento y no hay capacidad suficiente de respuesta.
3. La Comisión de Planificación y Administración, a quien se le asignó el estudio del presente tema, ha dictaminado positivamente en su reunión No. 961 del 10 de marzo de 2022, sobre la reforma de los artículos 16 y 43, exponiendo al Pleno del Consejo Institucional, los siguientes elementos:

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3255, Artículo 9, del 16 de marzo de 2022.

Página 9

- a. *Se concuerda en la conveniencia y pertinencia de la reforma propuesta en los términos del oficio VAD-030-2022, en tanto que, el interés que media es el favorecimiento del control interno y la recuperación del activo a fin de conservar el patrimonio del ITCR.*
- b. *Los datos aportados en el oficio VAD-038-2022 evidencian un equilibrio entre los casos de pérdida, robo o hurto de activos, que podrían ser administrados mediante procesos ordinarios y sumarios, partiendo del valor de segregación propuesto (en el periodo 2019-2021 un 54% (22 activos de 41) tenían un valor de adquisición inferior al salario base mensual de un Oficinista 1 establecido por el Poder Judicial).*
- c. *El valor de segregación propuesto (salario base mensual de un Oficinista 1 establecido por el Poder Judicial) para administrar los procesos de recuperación de los activos perdidos, robados o hurtados, se actualiza anualmente y se publica en La Gaceta, por lo cual, aunado al punto anterior, se considera un referente óptimo en la materia que se regula; sin detrimento de que el Consejo Institucional, posteriormente determine la conveniencia de su variación.*
- d. *El texto a considerar, incluye la posibilidad de reponer el activo de forma física o económica, lo cual es pertinente en el desarrollo de cada caso específico y además contemplando que los activos pueden ser tangibles o intangibles.*
- e. *Se recomienda al Pleno del Consejo Institucional proceder con los cambios siguientes:*

Texto vigente	Texto propuesto
<p>ARTÍCULO 16. De las responsabilidades del custodio</p> <p><i>Velar por la seguridad, uso correcto y cuidado de los activos a su cargo.</i></p> <p><i>Informar al superior jerárquico o encargado respectivo sobre el robo, hurto, extravío, daño, subutilización, obsolescencia o cualquier situación que afecte el adecuado funcionamiento de un activo, aplicando el procedimiento establecido.</i></p> <p><i>Reportar la condición actual de los activos sea esta: en uso, desuso, obsoletos, en mal estado, extraviado u otra; en el momento que se le asigne la custodia de un activo o en el</i></p>	<p>ARTÍCULO 16. De las responsabilidades del custodio</p> <ul style="list-style-type: none">a. Velar por la seguridad, uso correcto y cuidado de los activos a su cargo.b. Informar al superior jerárquico o encargado respectivo sobre el robo, hurto, extravío, daño, subutilización, obsolescencia o cualquier situación que afecte el adecuado funcionamiento de un activo.c. Reportar la condición actual de los activos sea esta: en uso, desuso, obsoletos, en mal estado, extraviado u otra; en el momento que se le asigne la custodia de un activo o en el momento que cambie la condición del activo bajo su custodia.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3255, Artículo 9, del 16 de marzo de 2022.

Página 10

<p><i>momento que cambie la condición del activo bajo su custodia.</i> <i>Informar oportunamente al superior jerárquico, para los casos de activos en garantía o mal funcionamiento, para realizar la validación de la garantía según lo indicado en el artículo de la “Administración y aplicación de garantías de los activos” o la reparación correspondiente.</i> <i>Informar sobre la reproducción o deceso, en el caso de activos biológicos.</i></p>	<p>d. Informar oportunamente al superior jerárquico, para los casos de activos en garantía o mal funcionamiento, para realizar la validación de la garantía según lo indicado en el artículo de la “Administración y aplicación de garantías de los activos” o la reparación correspondiente.</p> <p>e. Informar sobre la reproducción o deceso, en el caso de activos biológicos.</p> <p>f. Reponer el activo, sea en forma física o económica, en caso que se determine negligencia o descuido, ante el extravío, robo o hurto del mismo, según el debido proceso y aplicando el procedimiento establecido.</p>
<p>ARTÍCULO 43. De las sanciones <i>Todas las personas funcionarias del ITCR y terceros están obligados a acatar lo indicado en este reglamento, haciéndose acreedores tanto de las prerrogativas en el uso del activo como de las responsabilidades y sanciones que se generen de la no aplicación de este.</i></p> <p><i>Para la aplicación de sanciones, en el caso de las personas funcionarias se procederá de conformidad con lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. En el caso de terceros se actuará de conformidad con lo establecido en el convenio, el contrato y la legislación nacional vigente.</i></p>	<p>ARTÍCULO 43. De las sanciones</p> <p>Todas las personas funcionarias del ITCR y terceros están obligados a acatar lo indicado en este reglamento, haciéndose acreedores tanto de las prerrogativas en el uso del activo como de las responsabilidades y sanciones que se generen de la no aplicación de este.</p> <p>Para la aplicación de sanciones, en el caso de las personas funcionarias se procederá de conformidad con lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, para lo cual se deberá tener presente el valor de mercado del activo, siendo que si el mismo es superior al salario base mensual de un Oficinista 1 establecido por el Poder Judicial, se procederá a solicitar la apertura del proceso ordinario, tramitado a través del Departamento de Gestión de Talento Humano, caso contrario, se aplicará el proceso sumario a cargo de la Vicerrectoría de Administración. En el caso de terceros se actuará de conformidad con lo establecido en el convenio, el contrato y la legislación nacional vigente.</p>

f. Los cambios propuestos en los artículos 16 y 43 son considerandos no sustanciales en el “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3255, Artículo 9, del 16 de marzo de 2022.

Página 11

4. Los bienes institucionales son adquiridos con fondos públicos, y como tales forman parte del patrimonio del Instituto, mismo que debe ser resguardado y conservado de la pérdida, entre otros supuestos detallados en la Ley General de Control Interno; por cuanto, coincide este Consejo Institucional con el dictamen de la Comisión de Planificación y Administración, en tanto, se permitiría actuar con mayor agilidad en la recuperación de activos, tal y como se amplió en el considerando previo.
5. La reforma en conocimiento fue considerada no sustancial en el “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica”, por cuanto así lo determinó la Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 961 del 10 de marzo de 2022. En este entendido, la reforma propuesta atiende los supuestos del artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la modificación de los artículos 16 y 43 del Reglamento para la Gestión de los Activos Bienes Muebles e Inmuebles y otros Activos, propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que en adelante se lean así:

ARTÍCULO 16. De las responsabilidades del custodio

- a. Velar por la seguridad, uso correcto y cuidado de los activos a su cargo.
- b. Informar al superior jerárquico o encargado respectivo sobre el robo, hurto, extravío, daño, subutilización, obsolescencia o cualquier situación que afecte el adecuado funcionamiento de un activo.
- c. Reportar la condición actual de los activos sea esta: en uso, desuso, obsoletos, en mal estado, extraviado u otra; en el momento que se le asigne la custodia de un activo o en el momento que cambie la condición del activo bajo su custodia
- d. Informar oportunamente al superior jerárquico, para los casos de activos en garantía o mal funcionamiento, para realizar la validación de la garantía según lo indicado en el artículo de la “Administración y aplicación de garantías de los activos” o la reparación correspondiente.
- e. Informar sobre la reproducción o deceso, en el caso de activos biológicos.
- f. Reponer el activo, sea en forma física o económica, en caso que se determine negligencia o descuido, ante el extravío, robo o hurto del mismo, según el debido proceso y aplicando el procedimiento establecido.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3255, Artículo 9, del 16 de marzo de 2022.

Página 12

ARTÍCULO 43. De las sanciones

Todas las personas funcionarias del ITCR y terceros están obligados a acatar lo indicado en este reglamento, haciéndose acreedores tanto de las prerrogativas en el uso del activo como de las responsabilidades y sanciones que se generen de la no aplicación de este.

Para la aplicación de sanciones, en el caso de las personas funcionarias se procederá de conformidad con lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, para lo cual se deberá tener presente el valor de mercado del activo, siendo que si el mismo es superior al salario base mensual de un Oficinista 1 establecido por el Poder Judicial, se procederá a solicitar la apertura del proceso ordinario, tramitado a través del Departamento de Gestión de Talento Humano, caso contrario, se aplicará el proceso sumario a cargo de la Vicerrectoría de Administración. En el caso de terceros se actuará de conformidad con lo establecido en el convenio, el contrato y la legislación nacional vigente.

- 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.**

- c.d.** Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)

aal