

**CONSEJO INSTITUCIONAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
COMISIÓN PERMANENTE
PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**MINUTA
Reunión N.º 1163**

Fecha reunión: Jueves 13 de agosto de 2026

Inicio: 8:00 a.m.

Lugar: Por medio de Zoom y Sala del Consejo Institucional

Presentes al inicio de la reunión: Ing. Sofía García Romero, quien coordina, Mag. Randall Blanco Benamburg, MSO., Máster Laura Hernández Alpízar, Ing. Johan Carvajal Gordinez, Máster Francisco Céspedes Obando, MEBMC. Rodrigo Calvo Bodán y Srta. Raisha Cuero Mosquera

Profesional en Administración CI: MAE. Marilyn Sánchez Alvarado

Secretaria de apoyo: Cindy Picado Montero

1. Agenda

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la minuta N.º 1163
3. Correspondencia
4. Revisión y reasignación de temas pendientes de CoPa
5. Exp-CI-572-2026 Propuesta R-066-2026 Código de Ética
6. Audiencia: Exp-CI-659-2026 Propuesta Modificación Presupuestaria N.º 2-2026,
PRIMERA PARTE: Personas invitadas: Ing. Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón e Ing. Rogelio González Quirós, director Centro Académico Alajuela, hora: 9:00 a.m.

SEGUNDA PARTE: Personas invitadas: Máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, hora: 10:00 a.m.

7. Audiencia: Ejecución Presupuestaria, *Personas invitadas: Ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, Máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, Máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y Doctor José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, hora: 11:00 a.m.*
8. Exp-CI-607-2026 Presupuesto Extraordinario N.º 01-2026
9. Exp-CI-658-2026 Propuesta R-725-2026 Creación de plazas II Semestre
10. Exp-CI-620-2026 AUDI-077-2026 Propuesta Plazas de la Auditoría Interna para el periodo 2027
11. Exp-CI-534-2025 AUDI-242-2025 Comité Auditoría (revisión observaciones *A cargo de la Máster Laura Hernández Alpízar*
12. Varios

2. Aprobación de la minuta N.º 1163

Se somete a votación la minuta N.º 1163 y es aprobada de forma unánime.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

1. **VIESA-422-2026** Memorando con fecha de recibido 03 de agosto de 2026, suscrito por la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, con copia a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, a la M.Sc. María Estrada Sánchez, rectora, y al Departamento de Becas y Gestión Social, en el cual brinda respuesta al oficio AUDI-124-2026 y remite la información y documentación pendiente relacionada con la gestión de las becas socioeconómicas. **Se anexa al Exp-CI-657-2026.**
2. **DFC-500-2026** Memorando con fecha de recibido 10 de agosto de 2026, suscrito por el MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento

Financiero Contable, dirigido a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, en el cual se atiende la solicitud de dictamen técnico sobre las plazas de la Auditoría Interna contenida en el oficio SCI-578-2026. **Se anexa al Exp-CI-620-2026.**

3. SCI-642-2026 Memorando con fecha de recibido 11 de agosto de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite la correspondencia registrada del 1 al 7 de agosto de 2026 para su conocimiento y atención en la Sesión Ordinaria N.º 3459 del 12 de agosto de 2026. **Se detalla en el siguiente apartado.**

4. AP-471-2026 Memorando con fecha de recibido 04 de agosto de 2026, suscrito por la Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, dirigido a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual informa que la empresa Tecnología Acceso y Seguridad TAS S.A. no regularizó su condición ante la Caja Costarricense de Seguro Social y el Ministerio de Hacienda. Asimismo, señala que, debido a que los contratos ya no se encuentran vigentes, no se continuará con las gestiones para la emisión del acto administrativo correspondiente a la cesión de los contratos derivados de la Licitación Abreviada N.º 2022LA-000015-0006300001. **Se anexa al Exp-CI-618-2026 y al Exp-CI-619-2026. Se dan por cerrados los temas.**

b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Correspondencia registrada del 01 al 07 de agosto del 2026 para la Sesión Ordinaria N.º 3459 del 12 de agosto de 2026 (SCI-642-2026)

Correo electrónico con fecha de recibido 01 de agosto de 2026, suscrito por el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, profesor de la Escuela de Matemática, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remiten observaciones en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta del Plan Estratégico Institucional 2027-2031 (Sesión Ordinaria N.º 3455, Artículo 12, del 24 de junio de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta venció el 07 de agosto de 2026. Se anexa al Exp-CI-644-2026.

R-806-2026 Memorando con fecha de recibido 03 de agosto de 2026,

suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se solicita el acceso íntegro al expediente COPA-01-2026, incluyendo la totalidad de los tomos, folios, resoluciones, pruebas, actas y cualquier otro documento que lo conforme y la entrega de una copia digital de los tomos o folios que lo conforman, correspondiente a la investigación relacionada con el Sistema de Gestión Documental.

La dirección de la Secretaría del Consejo Institucional atendió la gestión mediante el oficio SCI-632-2026. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración para su archivo en el expediente bajo su administración. Se anexa al Exp-CI-444-2025.

AUDI-177-2026 Memorando con fecha de recibido 04 de agosto de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Rosales Pérez, M.Sc., auditor interno, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional de administración del Consejo Institucional, a la Lcda. Jessica Venegas Gamboa, profesional de administración del Consejo Institucional y a la señora Cindy Picado Montero, técnica de apoyo a órganos colegiados, destacada en la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se comunica la implementación del “Formulario de solicitud de prórroga de plazos para la atención de recomendaciones, advertencias y/o disposiciones”, como parte de las acciones orientadas al fortalecimiento del proceso de seguimiento de las recomendaciones, advertencias y disposiciones emitidas por la Auditoría Interna.

Se traslada para conocimiento y aplicación a las comisiones permanentes. La dirección de la Secretaría del Consejo Institucional informa que el señor auditor aclaró que el formulario sería para aplicación en los tres niveles de autorización de prórrogas. El personal de la Secretaría del Consejo Institucional estará verificando que las solicitudes de prórroga de informes o advertencias de auditoría se presenten en este formulario.

AE-421-2026 Memorando con fecha de recibido 06 de agosto de 2026, suscrito por el Dr. Ronald Alvarado Cordero, director de la Escuela de Administración de Empresas, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, en el cual se remite las observaciones de la Escuela de Administración de Empresas que fueron formuladas por las personas docentes que imparten los cursos de Estrategia Empresarial, en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta del Plan Estratégico Institucional 2027-2031 (Sesión Ordinaria N.º 3455, Artículo 12, del 24 de junio de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta venció el 07 de agosto de 2026. Se anexa al Exp-CI-644-2026.

Correo electrónico con fecha de recibido 07 de agosto de 2026, suscrito

por la M.Sc. Laura Hernández Alpízar, profesora de la Escuela de Química, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remiten observaciones en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta del Plan Estratégico Institucional 2027-2031 (Sesión Ordinaria N.º 3455, Artículo 12, del 24 de junio de 2026). **Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta venció el 07 de agosto de 2026. Se anexa al Exp-CI-644-2026.**

AUDI-SIR-027-2026 Memorando con fecha de recibido 03 de agosto de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, en el cual se presenta el seguimiento a las recomendaciones 4.1. y 4.2. del informe AUDI-CI-002-2026 denominado “Informe del control y gestión de la recuperación de dineros girados de más a personas funcionarias producto del reconocimiento de retroactivos salariales”. Se concluye que las dos recomendaciones citadas han sido implementadas. **Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.**

SCI-632-2026 con fecha de recibido 04 de agosto de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al Consejo Institucional, en el cual se brinda respuesta al oficio R-806-2026, remitiendo copia digital del expediente "ExpCI-444-2025 AUDI-RH-001-2025", limitando la documentación a la Relación de Hechos RH-001-2025. **Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración para su archivo en el expediente bajo su administración. Se anexa al Exp-CI-444-2025.**

c. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SCI-640-2026 Memorando con fecha de recibido 10 de agosto de 2026, suscrito por la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, con copia al Consejo Institucional, en el cual comunica el dictamen de la Comisión de Planificación y Administración sobre la propuesta de creación de tres unidades adscritas al Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC): la Unidad de Asistencia y Soporte en Tecnologías de Información (UASTI), la Unidad de Infraestructura Tecnológica y la Unidad de Sistemas de Información. **Se anexa al Exp-CI-504-2026.**

SCI-641-2026 Memorando con fecha de recibido 10 de agosto de 2026, suscrito por la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Andrea Caveró Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC), con copia al Consejo Institucional, en el cual informa sobre el estado del trámite de la propuesta para la creación de tres unidades adscritas al DATIC: la Unidad de Asistencia y Soporte en Tecnologías de Información (UASTI), la Unidad de Infraestructura Tecnológica y la Unidad de Sistemas de Información. Se indica que, mediante el oficio SCI-640-2026, se solicitó a la Oficina de Planificación Institucional realizar el estudio técnico correspondiente, de conformidad con el Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y las etapas establecidas en dicho reglamento. Se señala que, una vez que la Oficina de Planificación Institucional concluya el estudio técnico y remita el criterio correspondiente, la Comisión continuará con el trámite de la propuesta conforme al procedimiento institucional aplicable. Se anexa al Exp-CI-504-2026.

4. Revisión y reasignación de temas pendientes de CoPa

La señora Sofía García Romero procede a presentar los temas. Asimismo, informa que los temas que se encontraban asignados al señor Nelson Ortega Jiménez, al señor Rony Rodríguez Barquero y a la señora Raquel Lafuente Chrysopoulos, así como aquellos que no contaban con una persona asignada, se reasignan de la siguiente manera:

TEMA	EXPEDIENTE	RESPONSABLE
VAD-405-2021 y GTH-285-2022 Propuesta de reforma del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR	Exp-CI-049-2023	Sofía García Romero
R-275-2022 Propuesta de modificación de los artículos 93 y 106 del “Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas” e inclusión del artículo 111	Exp-CI-054-2023	Laura Hernández Alpízar
SCI-1114-2022 Propuesta presentada por la MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández en la Sesión Ordinaria N.º3285 titulada: “Solicitud a la Administración revisar el Manual de Puestos bajo criterios de trato	Exp-CI-060-2023	Randall Blanco Benamburg

justo según las Políticas Generales del ITCR”		
AUDI-196-2021 Normativa interna atiende CGR en lineamientos que involucran a la Auditoría Interna	Exp-CI-070-2023	Laura Hernández Alpízar
SCI-183-2024 Lineamientos para desconcentración de las competencias mínimas	Exp-CI-071-2023	Francisco Céspedes
VAD-566-2019 Propuesta de modificación de funciones del CETI	Exp-CI-072-2023	Laura Hernández Alpízar
OPI-373-2020 y OPI-546-2020 Solicitud de modificación del acuerdo de la Sesión Ordinaria No, 2678, Artículo 9 del 2 de setiembre de 2010, inciso c., para que se lea Manual de Estructura de Organización y Funciones del ITCR	Exp-CI-180-2023	Sofía García Romero
OI-230-2020 y OI-106-2025 Normativa Urbana y Arquitectónica - Planes Maestros del TEC”, la cual unifica los lineamientos para los campus de Cartago, San José, San Carlos y el Centro Académico de Limón	Exp-CI-181-2023	Sofía García Romero
R-883-2024 Modelo organizacional para la adscripción de plazas en Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos	Exp-CI- 323-2024	Randall Blanco Benamburg
SCI-1056-2024 Procedimientos para elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas	Exp-CI-371-2024	Marilyn Sánchez Alvarado Maritza Agüero González
OPI-714-2024 Propuesta del Modelo de Planificación Institucional para Resultados	Exp-CI- 377-2024	Rodrigo Calvo Bodan
SCI-064-2025 Modificación del Artículo 44 Obra Técnica Administrativa del Reglamento de la Escalafón de Apoyo a la Academia del Instituto Tecnológico de Costa Rica	Exp-CI- 394-2024	Rodrigo Calvo Bodan
R-273-2025 Clasificación del superávit libre	Exp-CI-420-2025	Sofía García Romero
DEVESA-161-2025 Lineamientos de uso de instalaciones deportivas del Campus Local San Carlos	Exp-CI-430-2025	Sofía García Romero
OPI-272-2025 Procedimientos normativa general y específica	Exp-CI-443-2025	Esperar a que lleguen los nuevos procedimientos

SCI-506-2025 y R-601-2025 Reglamento Teletrabajo	Exp-CI-464-2025	Randall Blanco Benamburg
SCI-531-2025 Propuesta titulada "Inclusión de Políticas de Formulación y Ejecución para el 2026 según una planificación de mediano plazo"	Exp-CI-465-2025	Laura Hernández Alpizar
SCI-660-2025 Pliego peticiones AFITEC	Exp-CI-479-2025	Enviar recordatorio a Rectoría solicitando información sobre el avance en la atención de este tema
DATIC-745-2025 y AUDI-SIR-006-2026 Creación de las unidades: Unidad de Asistencia y Soporte en Tecnologías de Información, Unidad de Infraestructura Tecnológica y Unidad de Sistemas de Información	Exp-CI-504-2025	Sofía García Romero
R-1087-2025 Reglamento para normar las funciones asumidas por recargo de funciones en el ITCR	Exp-CI-514-2025	Randall Blanco Benamburg
R-1103-2025 Modificación Artículo 5 Normas de Contratación Remuneración Personal	Exp-CI-518-2025	Laura Hernández Alpizar
VIESA-661-2025 Derogatoria de la normativa denominada "Nomenclatura de los campus tecnológicos, centros académicos, edificios y sitios del Instituto Tecnológico de Costa Rica"	Exp-CI-532-2025	Sofía García Romero
AUDI-242-2025 Reforma Normas Control Interno	Exp-CI-534-2025	Laura Hernández Alpizar
OPI-601-2025 Políticas valoración riesgo 2008	Exp-CI-539-2025	Laura Hernández Alpizar Rodrigo Calvo Bodan
SCI-980-2025 Políticas Ambientales 1997	Exp-CI-540-2025	Laura Hernández Alpizar
SCI-977-2025 Políticas Acuerdos Mutuos	Exp-CI-541-2025	Sofía García Romero
R-93-2026 Reforma Reglamento Salud Ocupacional ITCR. CISO	Exp-CI-543-2025	Sofía García Romero
VAD-626-2025 Reglamento Evaluación del Desempeño	Exp-CI-557-2026	Randall Blanco Benamburg
R-066-2026 Código Ética y Valores	Exp-CI-572-2026	Propuesta lista
VAD-119-2026 Directrices recuperación prestamos	Exp-CI-596-2026	Laura Hernández Alpizar
Estudio cargas VIE	Exp-CI-560-2026	Sofía Garcia Romero

R-406-2026 Presupuesto Extraordinario N.º 01-2026	Exp-CI-607-2026	Marylin Sánchez Alvarado
AUDI-077-2026 Solicitud de creación y modificación de plazas para el período 2027 Auditoría Interna	Exp-CI-620-2026	Marylin Sánchez Alvarado
R-538-2026 Plazas Proyecto Region Brunca	Exp-CI-637-2026	Marylin Sánchez Alvarado
R-639-2026 Plan Estratégico Institucional 2027-2031	Exp-CI-644-2026	Marylin Sánchez Alvarado
SCI-564-2026 Plaza de asistente en gestión administrativa para la Secretaría del Consejo Institucional	Exp-CI-651-2026	Marylin Sánchez Alvarado
SCI-546-2026 Propuesta titulada "Disposiciones para fortalecer la transparencia de los órganos colegiados institucionales"	Exp-CI-655-2026	Randall Blanco Benamburg y Sofía García Romero
Formulario solicitud para la creación de la plaza permanente para el puesto de Asistente en Gestión Administrativa del TIE	Exp-CI-656-2026	Marylin Sánchez Alvarado
SCI-526-2026 Situación de las becas socioeconómicas estudiantiles	Exp-CI-657-2026	
R-725-2026 Creación plazas segundo semestre 2026	Exp-CI-658-2026	Marylin Sánchez Alvarado
R-729-2026 Modificación Presupuestaria N.º 2-2026	Exp-CI-659-2026	Marylin Sánchez Alvarado
EM-317-2026 Reforma art 8 Normas Contratacion-Remuneracion	Exp-CI-660-2026	

Se dispone

Trasladar, vía correo electrónico, los expedientes asignados a cada persona integrante de CoPA para su atención.

5. Exp-CI-572-2026 Propuesta R-066-2026 Código de Ética

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Mediante correo electrónico, con fecha de recibido el 25 de junio de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, integrante del Consejo Institucional, dirigido a la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Mariam Álvarez Hernández y al ingeniero Carlos Rodolfo

González Zúñiga, se informa sobre el avance de la Comisión Especial encargada de elaborar la propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Se comunica que las observaciones de la comunidad institucional consideradas pertinentes ya fueron analizadas e incorporadas al documento, el cual se encuentra en proceso de reestructuración y revisión final de consistencia. Asimismo, se advierte que, aunque se procura cumplir con el plazo de entrega establecido para el 30 de junio de 2026, podría presentarse un retraso de hasta tres días, estimándose como fecha máxima de entrega el 3 de julio de 2026.

2. En atención a los acuerdos del Consejo Institucional tomados en las Sesiones Ordinarias N.º 3445 y N.º 3450, mediante correo electrónico, con fecha de recibido el 30 de junio de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, integrante del Consejo Institucional, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la ingeniera Sofía García Romero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración, a la máster Mariam Álvarez Hernández y al ingeniero Carlos Rodolfo González Zúñiga, se remite el informe de la Comisión Especial encargada de presentar la propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica, junto con la versión del Código que incorpora las observaciones recibidas de la comunidad institucional. Asimismo, se indica que el informe contiene recomendaciones para la valoración de la Comisión de Planificación y Administración y se manifiesta la disposición de la Comisión Especial para atender las consultas que se estimen pertinentes sobre el tema.

Considerando que:

1. La propuesta del Código de Ética y Valores es remitida por la Rectoría, mediante el oficio R-066-2026, como parte de la atención de la advertencia de la Auditoría Interna (AUDI-AD-008-2024), así como por su vinculación con el Plan Anual Operativo 2026, a través de la meta 1.1.5.6 “Realizar 4 actividades para la implementación del Código de Ética en la institución”, así como la meta estratégica 5.2.6 “Implementar al 2026, 1 Código de Ética en la Institución”, del Plan Estratégico Institucional 2022-2026.
2. La Comisión Especial, en atención al acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3445, artículo 15, del 08 de abril de 2026, presentó una versión ajustada de la propuesta del Código de Ética, en la cual se incorporan las observaciones presentadas por la comunidad institucional, con la síntesis de la forma en que fueron incorporadas dichas observaciones y el criterio aplicado, lo que aporta transparencia y trazabilidad al proceso de análisis realizado.
3. Además de presentar la versión ajustada del Código de Ética, la Comisión Especial formuló recomendaciones dirigidas a esta Comisión relacionadas con la implementación institucional del Código, las cuales se estiman

pertinentes para fortalecer la eficacia del instrumento y su adecuada implementación institucional.

4. La propuesta de Código de Ética constituye un instrumento orientador que fortalece la cultura ética institucional, promueve una actuación coherente con la misión, visión, principios y valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica, favorece la toma de decisiones responsables y consolida un marco común de referencia para el quehacer universitario, manteniendo su naturaleza formativa y preventiva, sin sustituir la normativa vigente ni constituirse en un instrumento sancionatorio. En virtud de los resultados del análisis efectuado y de las mejoras incorporadas durante el proceso de revisión, esta Comisión estima que la propuesta reúne las condiciones necesarias para recomendar al pleno del Consejo Institucional su aprobación.
5. La aprobación del Código de Ética constituye el punto de partida para el fortalecimiento de la gestión ética institucional, por lo que su efectividad dependerá de una adecuada implementación mediante un plan institucional de formación, seguimiento y mejora continua, que contemple acciones diferenciadas para la población estudiantil, el personal académico, administrativo y las autoridades institucionales, así como mecanismos de consulta ética, indicadores de seguimiento, informes periódicos, espacios de participación y una revisión participativa al menos cada cinco años.

Tanto la propuesta inicial del Código de Ética remitida por la Rectoría mediante el oficio R-066-2026, como el informe presentado por la Comisión Especial, coinciden en la necesidad de contar con una Comisión Institucional de Ética y Valores como instancia permanente responsable de promover y fortalecer la gestión ética institucional. Conforme a la propuesta final del Código de Ética, dicha Comisión tendría como competencias:

- a. Gestionar la implementación y difusión del Código de Ética.
- b. Servir de instancia en orientación y consulta ética de la Comunidad Institucional.
- c. Realizar la revisión y actualización quinquenal del Código.
- d. Gestionar la promoción de buenas prácticas mediante un programa ordinario de trabajo.

No obstante, la propuesta no desarrolla aspectos relacionados con su integración, organización y funcionamiento, por lo que se estima pertinente solicitar a la Rectoría la revisión y actualización de la propuesta de reglamento presentada mediante el oficio R-066-2026, de manera que se ajuste a la nueva propuesta del código de ética y que regule la conformación, organización, competencias y funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores, a fin de garantizar la adecuada implementación, seguimiento y mejora continua del Código de Ética en la Institución.

6. Se analizaron las observaciones remitidas por el doctor Luis Gerardo Meza Cascante en relación con aportes a la elaboración de esta propuesta. Se dispuso la incorporación, en lo pertinente, específicamente en los apartados de resultandos y consideraciones, por estimar que fortalecen la motivación del acuerdo, la fundamentación jurídica y técnica de la propuesta y las acciones orientadas a la implementación del Código de Ética.
7. Para favorecer una interpretación uniforme y una adecuada aplicación del Código de Ética en los distintos procesos institucionales, resulta conveniente solicitar a la Oficina de Planificación Institucional la incorporación en el Glosario Institucional de los conceptos relacionados con ética, moral, integridad académica, gestión ética, problema ético, conflicto de interés, transparencia, rendición de cuentas y bien común.
8. Como parte de la advertencia 2 del informe de Auditoría Interna AUDI-AD-008-2024, relacionada con la necesidad de revisar, formalizar y divulgar el Marco Institucional en Materia de Ética y el Código de Ética, la Rectoría planteó en su plan de acción actualizado (oficio R-092-2026), que, una vez aprobado el Código de Ética, se gestione ante el Departamento de Gestión del Talento Humano la implementación de un programa institucional permanente de capacitación sobre ética y valores, así como la elaboración y ejecución de una campaña de divulgación dirigida a la comunidad institucional. En consecuencia, resulta pertinente instar a la Rectoría a continuar con la ejecución de las acciones pendientes contempladas en dicho plan de acción, de manera que se asegure la formalización, divulgación e implementación efectiva del Código de Ética, en tanto se continúa con la constitución de la Comisión Institucional por parte del Consejo Institucional.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Dar por atendido el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3445, artículo 15, del 08 de abril de 2026, sobre el encargo a la Comisión Especial de presentar una propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica que incorpore las observaciones recibidas de la comunidad institucional, y extender el agradecimiento a sus integrantes por el trabajo realizado.
- b. Aprobar el Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica, presentado por la Comisión Especial.
- c. En caso de aprobar lo señalado en el inciso anterior, solicite a la Rectoría que presente al Consejo Institucional una propuesta actualizada del reglamento, considerando las recomendaciones planteadas por la

Comisión Especial, para la conformación, organización y funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores, con el propósito de asegurar la adecuada implementación, seguimiento y mejora continua del Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con plazo de entrega al 30 de noviembre de 2026.

- d. Solicitar a la Oficina de Planificación Institucional que incorpore en el Glosario Institucional los términos ética, moral, integridad académica, gestión ética, problema ético, conflicto de interés, transparencia, rendición de cuentas y bien común, así como aquellos otros conceptos que resulten necesarios para facilitar la interpretación y aplicación uniforme del Código de Ética en los distintos procesos institucionales.
- e. Instar a la Rectoría a continuar con la atención de la advertencia 2 del informe AUDI-AD-008-2024, relacionada con la implementación del programa institucional permanente de capacitación sobre ética y valores a través del Departamento de Gestión del Talento Humano y las acciones de divulgación correspondientes a través de la Oficina de Comunicación y Mercadeo, cuyo plazo de finalización se tiene al 30 de noviembre de 2026.

Se dispone

Elevar la propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 26 de agosto de 2026.

6. Audiencia: Exp-CI-659-2026 Propuesta Modificación Presupuestaria N.º 2-2026

PRIMERA PARTE: Personas invitadas: Ing. Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón e Ing. Rogelio González Quirós, director Centro Académico Alajuela, hora: 9:00 a.m.

La señora Sofía García Romero agradece la participación en la audiencia y señala que el interés de la Comisión de Planificación y Administración es conversar sobre el fondo de algunos de los movimientos que se presentan en la modificación presupuestaria N.º 2, especialmente aquellos relacionados con los campus y centros académicos. Indica que se observan movimientos importantes de recursos de un campus a otro, por lo que solicita conocer el origen y las razones de dichos movimientos, así como determinar si estos obedecen a cambios en las necesidades, a la suspensión de alguna actividad o a otros factores. Posteriormente, concede la palabra a las personas integrantes de la Comisión para que realicen las consultas específicas que consideren pertinentes.

El señor Johan Carvajal Godínez consulta, en relación con el Campus Tecnológico Local San Carlos, sobre el traslado de ₡150.000.000 destinados a

equipo de laboratorio hacia Cartago, específicamente para investigación. Solicita conocer si dicho movimiento obedece a aspectos relacionados con compras, o cuál es la motivación que sustenta la modificación propuesta.

El señor Óscar López Villegas señala que las modificaciones presupuestarias pasan por la Dirección de Campus cuando se realizan y que se gestionan mediante los sistemas institucionales. Explica que se revisan las justificaciones y que existe una interacción directa, principalmente, con la señora Kathya Piedra Menay Johnny Masís Siles, así como con la señora Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración. Explica que, cuando se presentan cambios de esta magnitud, normalmente obedecen a razones de presupuestación, particularmente al inicio del año. Señala que, al elaborar el presupuesto, no siempre se tiene total claridad sobre las necesidades, debido a que este se formula desde el año anterior. Por ello, al inicio del año se realizan ajustes. Indica que algunas partidas se presupuestan inicialmente en San Carlos y posteriormente se trasladan a otras partidas cuando se determina que el campus no requiere la totalidad de los recursos previstos. Agrega que, en materia de equipamiento, también se han presentado situaciones relacionadas con mantenimiento y con asignaciones presupuestarias menores a las necesidades reales, por lo que se efectúan los ajustes correspondientes. Señala que estos movimientos responden, básicamente, a ajustes en la presupuestación y se realizan con total transparencia.

El señor Johan Carvajal Godínez consulta si, en este caso, el movimiento representa alguna afectación importante al plan táctico de equipamiento. Señala que, según entiende, se trata de una asignación estratégica en la que inicialmente se sobreestiman algunas necesidades y posteriormente se realizan los ajustes. Manifiesta que el interés de la Comisión es asegurarse de que los campus y centros académicos no sufran una afectación negativa por el traslado de recursos desde las regiones hacia el campus central, considerando la importancia de fortalecer las regiones y los centros académicos en materia de infraestructura.

El señor Oscar López Villegas explica que, cuando se trata del plan táctico y de temas de equipamiento relacionados con docencia o investigación, la responsabilidad corresponde directamente a la vicerrectoría respectiva, de acuerdo con el modelo institucional vigente desde 2018. Señala que las competencias en esta materia corresponden a las vicerrectorías y no a las direcciones de campus. Por tanto, los movimientos son orientados estratégicamente por las personas vicerrectoras. Añade que, desde la Dirección de Campus, se verifica que las necesidades del Campus sean atendidas y que, en este caso, no quedan necesidades descubiertas. Indica que los movimientos se realizan desde las vicerrectorías por razones de conveniencia o de ajuste en la ejecución presupuestaria.

El señor Johan Carvajal Godínez agradece la explicación y señala que tiene otra consulta dirigida al señor Rogelio González Quirós. Posteriormente,

consulta sobre la modificación mediante la cual se destinan aproximadamente ₡269.000.000 para equipo de cómputo desde la Rectoría. Considerando las necesidades de infraestructura del Centro Académico de Alajuela y las condiciones de las carreras que se imparten en ese lugar, solicita conocer qué recibirá el Centro Académico a cambio de dichos recursos y qué acciones permitirán mejorar las condiciones para las carreras de Electrónica y Computación.

El señor Rogelio González Quirós explica que, dentro del Plan Táctico de Inversión, se incorporan las necesidades de equipamiento, principalmente de hardware. Señala que en el Centro Académico de Alajuela existen dos necesidades relacionadas con construcciones: una modificación y el tercer piso. Indica que ya se ha avanzado en el diseño de una de estas obras y que se encuentra pendiente la asignación de recursos. Señala que el Centro Académico recibe aproximadamente ₡143.000.000 para la adquisición de equipo, además de recursos destinados a las actualizaciones de las computadoras previstas para el año. Explica que estos recursos permitirán renovar el equipo portátil utilizado en los laboratorios móviles, las computadoras de Electrónica y las computadoras de los laboratorios. Explica que permanece pendiente la finalización del diseño del tercer piso y que, debido a esta situación, la construcción no podrá iniciarse durante el presente año. Señala que la propuesta inicial fue modificada debido a la necesidad urgente de que la carrera de Electrónica disponga de al menos dos laboratorios. Por esta razón, se realiza un cambio estratégico y se trasladan recursos de actividades que actualmente se consideran menos urgentes. Agrega que, inicialmente, el tercer piso contemplaba también servicios de odontología. Sin embargo, después de realizar una encuesta y una revisión con el equipo de trabajo y personas estudiantes, se determina que este servicio no constituye la necesidad más apremiante, debido a que únicamente se han recibido una o dos solicitudes al año. En consecuencia, se priorizan los servicios médicos y de enfermería. Explica que esta redefinición requiere más tiempo de la Oficina de Ingeniería para elaborar el diseño que permita incorporar un laboratorio para Electrónica y una bodega. Señala que la necesidad de estos espacios para Electrónica no puede continuar postergándose. Explica que también se considera el crecimiento de la Universidad Técnica Nacional y que, ante las limitaciones presupuestarias, se decide ejecutar aquellas necesidades que pueden atenderse de manera inmediata. En este contexto, se permite el desplazamiento de recursos que estaban destinados a la construcción del tercer piso hacia la adquisición de equipo de cómputo. Añade que el incremento en los precios de las memorias y de las computadoras ha generado la necesidad de realizar modificaciones presupuestarias adicionales. Señala que los costos de estos equipos están afectando considerablemente el presupuesto. No obstante, indica que se mantiene el respaldo de la Rectoría para iniciar la construcción del tercer piso una vez que se disponga del diseño completo y del plan correspondiente.

El señor Rodrigo Calvo Bodán realiza una consulta al señor Diego Noguera Mena relacionada con la modificación presupuestaria efectuada mediante el formulario 23-570, en la cual se trasladan recursos por ₡113.000.000 al Centro Académico de Limón. Solicita conocer en qué se utilizarán esos recursos y cuál es el plan previsto para su ejecución.

El señor Diego Noguera Mena indica que los recursos corresponden principalmente a equipamiento y que su utilización se encuentra contemplada en el Plan Táctico de Inversión, de acuerdo con las prioridades establecidas. Señala que los fondos se destinan a la adquisición de equipos, entre ellos refrigeradoras, microondas y mobiliario de oficina. Explica que uno de los rubros que representa una mayor cantidad de recursos corresponde a la adquisición de un generador eléctrico, debido a que el actual no cubre todas las instalaciones. Señala que el Centro Académico de Limón constituye el respaldo institucional de DATIC, por lo que se requiere complementar el generador existente con uno nuevo que permita cubrir la infraestructura que actualmente se respalda mediante UPS. Indica que, ante una eventual falla de las UPS, podría verse comprometida dicha infraestructura. Por esta razón, se plantea contar con dos mecanismos de respaldo: el respaldo mediante UPS y, en caso de que estas fallen, el respaldo mediante el generador eléctrico. Señala que la adquisición del generador se encuentra en trámite, debido a que se requieren las especificaciones técnicas que se debe proporcionar. Asimismo, explica que muchos de los electrodomésticos del Centro Académico de Limón, como refrigeradoras y microondas, corresponden a los equipos que se encuentran en las instalaciones desde su inauguración. Por ello, se contempla la sustitución de dichos equipos. Agrega que también se había tramitado la adquisición de abanicos para disponer de un mecanismo de respaldo ante eventuales fallas en los sistemas de aire acondicionado de oficinas o laboratorios, de manera que se pueda mantener la continuidad de las actividades mientras se solucionan las averías. Señala que esos son, a grandes rasgos, algunos de los principales ítems contemplados en la transferencia de recursos. Añade que el Centro Académico de Limón tampoco cuenta actualmente con impresoras, por lo que ha debido funcionar con el apoyo de las impresoras de las unidades desconcentradas. Indica que con estos recursos también se pretende atender esta necesidad pendiente. Finalmente, informa que, de manera independiente a los recursos correspondientes a la transferencia de ₡113.000.000, se coordina con la Vicerrectoría de Administración la atención de los daños ocasionados recientemente por las lluvias. Explica que se realizó un levantamiento de los muebles afectados por el ingreso de agua al edificio administrativo y que, a partir de este registro, se iniciará el trámite para la adquisición de mobiliario de sustitución.

El señor Rogelio González Quirós señala que, en relación con la consulta planteada, se disponía de aproximadamente ₡557.000.000 para la construcción del tercer piso, según el estimado que en su momento proporcionó la instancia de Ingeniería. Explica que, a raíz de los cambios realizados y del intercambio de recursos mencionado anteriormente, así como

de la habilitación de fondos del PTI, se avanza también en la adquisición de algunos equipos requeridos para el tercer piso. Manifiesta que se procura optimizar la utilización de todos los recursos disponibles, considerando que existen otras necesidades institucionales que también deben ser atendidas. Señala que, ante la situación presupuestaria actual, es necesario administrar cuidadosamente los recursos, debido a que el presupuesto se encuentra muy ajustado. Finalmente, indica que lo más conveniente es utilizar los recursos disponibles para atender las necesidades existentes y expresa su expectativa de que estos no deban trasladarse como superávit o revalidarse para el año 2027.

La señora Laura Hernández Alpízar manifiesta que, ante la situación de emergencia presupuestaria que enfrenta la institución, caracterizada por un crecimiento nulo del presupuesto y dificultades relacionadas con la desconcentración, es necesario hablar con claridad, planificar adecuadamente y procurar la mayor eficiencia en el uso de los recursos. Señala que, cuando se presentan modificaciones presupuestarias por montos importantes, adquiere especial relevancia la situación de la desconcentración administrativa y de planificación hacia las regiones. Considera que este proceso puede mejorar progresivamente si existe una adecuada planificación vinculada con el presupuesto. Explica que, cuando se plantean modificaciones durante el año para atender necesidades que no pueden postergarse, surge la preocupación de que, en agosto, se estén modificando decisiones que debieron estar contempladas desde la planificación inicial. Indica que, si el plan establecido originalmente se modifica a mitad de año para atender necesidades básicas, es necesario analizar las razones por las cuales estas no fueron previstas oportunamente. Manifiesta que comprende y no cuestiona la existencia de las necesidades que justifican las modificaciones presupuestarias. No obstante, consulta a las personas directoras de los campus y centros cuáles consideran que son los aspectos de la planificación y presupuestación que están fallando y que podrían mejorarse para reducir la necesidad de realizar cambios durante el año. Señala que la institución ya debería encontrarse trabajando en la planificación presupuestaria del próximo año y que, en ese proceso, debe existir una adecuada vinculación entre las metas y el presupuesto. Considera necesario fortalecer la planificación para evitar que los recursos se administren mediante modificaciones constantes, entrando y saliendo de diferentes partidas, como si la institución funcionara de manera improvisada. Finalmente, solicita conocer, aunque sea de manera breve, la opinión de cada una de las personas participantes sobre los aspectos que podrían mejorarse en materia de planificación y presupuestación.

El señor Randall Blanco Benamburg agradece el espacio y saluda a las personas participantes. Manifiesta que, aunque no realiza un análisis exhaustivo del documento, a partir de una revisión general no identifica situaciones alarmantes. Considera positivo el espacio generado durante la reunión, debido a que permite que las personas responsables de las cuatro sedes distintas de la sede central expongan su visión y posición respecto del

manejo presupuestario a estas alturas del año y de los procesos de planificación. Señala que comprende que la planificación debe admitir cambios y que pretender que no se produzcan modificaciones en las metas o en la asignación presupuestaria no sería razonable. Explica que, si en una situación cotidiana pueden surgir cambios, con mayor razón estos pueden presentarse en una institución de la magnitud del TEC. No obstante, manifiesta que le interesa conocer la percepción de las cuatro personas responsables de las sedes, con el propósito de determinar si consideran que los cambios realizados corresponden a situaciones normales dentro del proceso de ejecución presupuestaria institucional y si ninguna de las metas establecidas para sus respectivos centros académicos o campus se encuentra afectada de manera significativa. Consulta al señor Rogelio González Quirós si la construcción del tercer piso se descarta para el presente año, debido a que los recursos fueron trasladados, y si, al señalarse que se mantiene el compromiso de la Rectoría y que ya se realizan los diseños, debe entenderse que la construcción se efectuaría durante el próximo año, en el mejor de los casos. Solicita conocer la razón por la cual se descarta la construcción durante el presente año. Recuerda que, cuando se habilitó el edificio actual, se indicó que las condiciones estaban prácticamente listas para continuar con la construcción del tercer piso y que incluso se había valorado realizarla durante ese mismo año, antes de inaugurar los dos primeros pisos. Señala que han transcurrido aproximadamente dos años y que, de concretarse el proyecto hasta el próximo año, se estaría entrando en un tercer año sin ejecutarlo. Por otra parte, consulta al señor Ronald Bonilla Rodríguez sobre la perspectiva para la utilización de los dos lotes adquiridos por la institución. Señala que, según observa, los terrenos permanecen sin intervención y consulta por qué no se ha avanzado en su construcción. Recuerda que la adquisición del primer lote se realizó con carácter de urgencia y que en ese momento se insistió particularmente en la necesidad de concretarla. Sin embargo, considera que la situación actual genera dudas, debido a que no se han observado avances posteriores. Consulta cuál fue la razón de la urgencia para adquirir los terrenos si, posteriormente, no se ha avanzado en su utilización y solicita conocer las razones de la falta de progreso en estos proyectos.

El señor Ronald Bonilla Rodríguez agradece el espacio y señala que abordará, en el orden planteado por la señora Laura Hernández, la situación relacionada con los aspectos que podrían estar fallando en materia de planificación y presupuestación. Considera, desde su perspectiva y a partir de un análisis preliminar, que la situación responde a un problema estructural y no a una circunstancia reciente. Señala que este tipo de situaciones afecta los procesos de planificación de la Administración Pública y que, en lugar de utilizarlo como una justificación, se debe procurar resolverlo. Explica que, desde abril del año anterior, ya se analizaba el Plan Táctico de Equipamiento y que este ha debido modificarse conforme surgen nuevas necesidades. Señala que, al no tener certeza sobre el presupuesto que finalmente será asignado, el plan termina convirtiéndose en una lista de solicitudes que posteriormente debe ajustarse. Como ejemplo, menciona el caso del Campus Tecnológico Local San José,

donde la seguridad constituye una prioridad debido a su ubicación en el casco central. Explica que inicialmente se planteó la adquisición de cámaras de seguridad; sin embargo, conforme se profundiza en el análisis de las necesidades, se determina que no resulta conveniente limitar la solución a la compra de cámaras. Señala que la necesidad consiste en desarrollar un sistema de seguridad con herramientas de analítica que permitan una actuación proactiva y no únicamente reactiva. Explica que el objetivo es que las cámaras contribuyan a anticipar situaciones y no se utilicen solamente para registrar hechos una vez ocurridos. Indica que este cambio de enfoque genera diferencias presupuestarias, debido a que la solución integral requiere mayores recursos que los inicialmente previstos. Añade que la solicitud ya se realiza y que se plantea su ejecución por etapas. Señala que existe mayor certeza sobre la disponibilidad de recursos para la primera etapa durante el año 2026 y que el cartel correspondiente se encuentra prácticamente listo. No obstante, manifiesta que no existe claridad ni certeza sobre la disponibilidad de recursos para continuar con las siguientes etapas en 2027 y 2028. Considera que esta situación evidencia la necesidad de que la planificación institucional tenga un horizonte de largo plazo y se vincule con los presupuestos, incluyendo la posibilidad de establecer presupuestos plurianuales. Considera necesario analizar esta situación desde la perspectiva de la Administración Pública y, de ser pertinente, valorar una consulta a la Contraloría General de la República para determinar las alternativas que permitan modificar la estructura actual de planificación y presupuestación. Agrega que durante el presente año se conoció el presupuesto asignado hasta el mes de abril, lo que obligó a las unidades a acelerar los procesos para ejecutar las necesidades previamente identificadas. Explica que, aunque existe una planificación de las necesidades, no resulta posible tener preparados con suficiente anticipación todos los carteles debido a la evolución de los requerimientos y a las variaciones en los precios de los bienes y servicios. Señala que esta situación puede generar una percepción de baja ejecución del presupuesto de inversión, a pesar de que durante los meses de abril, mayo, junio y julio se realiza un esfuerzo considerable para preparar los procesos de contratación. Explica que este trabajo se refleja principalmente en el presupuesto de operación, debido a que involucra al personal en la elaboración de carteles, análisis de mercado y determinación de las soluciones que realmente responden a las necesidades institucionales, y no necesariamente a las opciones que se encuentran en primera línea del mercado. Considera que lo ideal sería contar con una planificación previa que permitiera iniciar los procesos de contratación durante el año anterior, de manera que los carteles pudieran comenzar a ejecutarse en enero o febrero del año correspondiente. Sin embargo, identifica como una dificultad estructural que, durante octubre o noviembre, todavía no se tenga certeza sobre el presupuesto que estará disponible para el año siguiente ni sobre las adquisiciones que podrán realizarse. En relación con la desconcentración, señala que también existen dificultades cuando todos los requerimientos de los campus deben trasladarse a Cartago para iniciar los procesos de adquisición. Explica que esto genera tiempos adicionales, no necesariamente porque las personas responsables pretendan retrasar los

procesos, sino porque también deben atender otras prioridades institucionales. Por ello, considera necesario avanzar en la desconcentración de determinados procesos y revisar también las disposiciones normativas que actualmente limitan esta posibilidad. Como ejemplo, plantea la necesidad de valorar el uso del fondo de trabajo para atender adquisiciones urgentes, particularmente cuando se presenta una situación que requiere una respuesta inmediata. Explica que, ante una eventual falla de una cámara de seguridad, por ejemplo, la necesidad puede ser urgente y, sin embargo, el procedimiento actual obliga a esperar la tramitología correspondiente. Señala que la legislación de contratación pública y su reglamento permiten determinadas alternativas, pero que estas no necesariamente se encuentran habilitadas a nivel institucional. Propone valorar una modificación del procedimiento para agilizar este tipo de adquisiciones, de manera que previamente exista la validación de la Oficina de Planificación Institucional respecto de que el bien se encuentra contemplado en el Plan Táctico de Equipamiento. Considera que esta medida permitiría dar mayor agilidad a los procesos sin perder los controles correspondientes. Manifiesta que, desde diferentes dimensiones, la problemática identificada es de carácter estructural y que requiere ajustes en materia de planificación, presupuestación, contratación, normativa y desconcentración. En relación con la consulta planteada sobre el área deportiva del Campus Tecnológico Local San José, señala que la necesidad continúa siendo urgente, particularmente para cumplir con los requerimientos establecidos por el Cuerpo de Bomberos relacionados con las salidas de emergencia. Expresa su preocupación ante la posibilidad de que ocurra una situación de emergencia sin que se hayan atendido previamente estas condiciones. Indica que ha procurado documentar la situación y consultar a las áreas correspondientes sobre las acciones que se están realizando. Señala que la necesidad continúa vigente y que actualmente el estudiantado no dispone de un espacio adecuado para desarrollar actividades deportivas. Explica que, debido a la falta de espacio, actualmente se deben realizar actividades deportivas de manera limitada. Señala que la disponibilidad de los lotes adquiridos representa una oportunidad para atender esta necesidad. En relación con el proyecto deportivo, recuerda que inicialmente se discutió la posibilidad de incorporar una piscina. Aclara que no necesariamente se plantea una piscina olímpica, sino una instalación que permita desarrollar ejercicios acuáticos y otras actividades, considerando los beneficios que este tipo de ejercicio puede ofrecer. Asimismo, plantea que la infraestructura deportiva podría utilizarse durante las noches o los fines de semana para ofrecer actividades a personas de la comunidad cercana, lo que permitiría generar ingresos que contribuyan al mantenimiento de las instalaciones. Señala que la necesidad se mantiene por ambas vías: tanto para atender las necesidades de la comunidad estudiantil como para generar posibilidades de aprovechamiento de la infraestructura. Indica que una de las discusiones iniciales ya se encuentra superada y que la Oficina de Ingeniería trabaja en los diseños correspondientes. Explica que se elaboran dos propuestas, una de ellas considerando la incorporación de una piscina y otra sin este elemento. No obstante, informa que los recursos presupuestarios para desarrollar el proyecto no se encuentran disponibles en el Campus Tecnológico

Local San José. Señala que se esperaba contar con recursos provenientes de una ampliación presupuestaria del Gobierno, ya fuera por recursos adeudados a la institución que habían sido aprobados por la Asamblea Legislativa o mediante una iniciativa relacionada con servicios de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, que permitiera disponer de recursos para el desarrollo del proyecto. En cuanto a los lotes adquiridos, señala que, hasta el momento, se ha realizado principalmente la limpieza y eliminación de maleza para mantenerlos en condiciones adecuadas. Reconoce que no se ha logrado avanzar significativamente en su desarrollo. Informa que ya remitió la información necesaria para atender la consulta formulada por la Comisión de Planificación y Administración y que aún se encuentra pendiente la participación de la Vicerrectoría de Administración y de la Oficina de Ingeniería. Explica que la situación se relaciona con el hecho de que la Oficina de Ingeniería constituye la instancia encargada del desarrollo de este tipo de proyectos, mientras que la Vicerrectoría de Administración participa en la asignación de los recursos. Señala que, por el momento, no puede establecer una fecha cierta para determinar cuándo se observarán avances significativos en el proyecto. Manifiesta que existen incertidumbres respecto de su desarrollo, aunque aclara que esto no significa que se haya dejado de gestionar. Indica que continúa realizando gestiones y dando seguimiento con la Oficina de Ingeniería, con la intención de avanzar progresivamente. Señala que se ha planteado la posibilidad de iniciar con intervenciones parciales y continuar desarrollando el proyecto de manera gradual, de acuerdo con los recursos disponibles. Finalmente, reitera y concluye que la principal limitación corresponde a la disponibilidad presupuestaria, debido a que los recursos no se encuentran bajo la administración directa del Campus Tecnológico Local San José. Señala que esta situación limita la posibilidad de establecer con certeza cuándo podrán concretarse las obras y los proyectos planteados.

El señor Óscar López Villegas agradece el espacio brindado y señala que, desde el Campus Tecnológico Local San Carlos, se han identificado y documentado debilidades estructurales en las etapas de planificación, control y evaluación presupuestaria a nivel local. Explica que estas debilidades afectan la eficiencia operativa, generan incertidumbre sobre el uso de los recursos disponibles, provocan retrasos en la atención de las necesidades institucionales, duplicidad de gestiones y una alta dependencia de autorizaciones centrales. Plantea la necesidad de establecer una desconcentración presupuestaria acotada, de manera que las decisiones de mayor alcance y cuantía continúen gestionándose centralmente, mientras que determinadas decisiones y procesos de planificación puedan atenderse desde el ámbito local. Señala que actualmente la planificación institucional no se traduce de manera clara en una planificación presupuestaria local, lo que dificulta anticipar necesidades financieras, priorizar recursos y determinar cuáles gastos pueden ser atendidos por el Campus y cuáles requieren autorización central. Asimismo, indica que la ausencia de reglas presupuestarias locales limita la capacidad del Campus para planificar y ejecutar el gasto de manera ágil y acorde con sus necesidades específicas,

además de incidir en los procesos de autorización, seguimiento, atrasos y retrocesos. Considera que ya es necesario avanzar hacia una autonomía operativa acotada en materia presupuestaria para San Carlos, aclarando que ello no implica constituir una institución independiente, sino establecer un nivel de operación descentralizado dentro del TEC. Finalmente, advierte que esta transformación resulta urgente ante los rápidos cambios tecnológicos y económicos, entre ellos el desarrollo de la inteligencia artificial y la computación cuántica, así como las restricciones previstas para el crecimiento del financiamiento público de las universidades. Señala que, ante un escenario de recursos presupuestarios limitados, mantener las actuales deficiencias estructurales podría generar mayores dificultades, por lo que considera necesario fortalecer desde ahora la agilidad y preparación institucional para enfrentar los desafíos futuros.

El señor Rogelio González Quirós señala que la habilitación de presupuesto durante el año, particularmente en abril, resulta complicada, aun cuando previamente se haya realizado la planificación mediante el PTI 2027-2028, debido a que posteriormente deben efectuarse procesos de homologación, definición de especificaciones y demás trámites necesarios para ejecutar los recursos. Plantea como alternativa valorar la asignación anual de montos determinados a cada unidad, de acuerdo con la capacidad presupuestaria institucional, para que cada una pueda priorizar sus necesidades y ejecutar los recursos conforme a su planificación. Considera que esta medida podría contribuir a ordenar la forma en que se asigna el presupuesto y reducir las dificultades asociadas con la ejecución tardía de los recursos. Asimismo, explica que los procesos de contratación requieren una planificación anticipada, debido a que los estudios de mercado tienen una vigencia determinada y, si las solicitudes se reciben tardíamente, se generan nuevos estudios, consolidación de requerimientos y elaboración de carteles, lo que contribuye a la acumulación de trámites y a la revalidación de recursos. Señala que, por esta razón, en su área se procura adelantar procesos de adjudicación para evitar que las necesidades deban atenderse nuevamente al recibir los recursos. Reconoce que existen cambios durante la ejecución de los proyectos, pero considera que la institución ha avanzado en materia de planificación. No obstante, señala que cuando los recursos se habilitan tardíamente se genera presión para ejecutar en un período reducido, lo que limita la capacidad de concretar lo planificado. También considera necesario establecer como práctica institucional que, cuando se determine con suficiente anticipación que determinados recursos no podrán ejecutarse durante el año, estos sean liberados para que puedan ser aprovechados por otras necesidades institucionales. Señala que no debería esperarse hasta los últimos meses del año para identificar los recursos que no serán utilizados. En relación con la baja ejecución presupuestaria, reconoce que inicialmente le generó preocupación observar los resultados, pero posteriormente se verificó que una parte importante de los recursos se encontraba comprometida. No obstante, considera necesario continuar mejorando los procesos internos para evitar que situaciones similares se repitan. Asimismo, plantea valorar la implementación de presupuestos

plurianuales, mediante proyecciones que permitan asignar recursos de manera sostenida y ejecutar conforme a una planificación previamente definida. Considera que los recursos adicionales que eventualmente ingresen podrían utilizarse para ampliar la capacidad de ejecución, en lugar de depender de asignaciones tardías que obliguen a modificar la planificación. Finalmente, se refiere al proyecto de construcción y adecuación del tercer piso. Señala que no se desistirá de su ejecución, debido a que el área de Electrónica requiere al menos dos laboratorios adicionales. Explica que el proyecto debe incorporar también un cuarto de lactancia, lo que obliga a realizar ajustes en la distribución del espacio. Añade que actualmente existe una limitación importante de espacios, al punto de que se utilizan salas de reuniones para atender distintas necesidades, por lo que considera necesario completar el proyecto del tercer piso y realizar los reacomodos requeridos para atender las necesidades del Campus.

El señor Diego Noguera Mena coincide en que los planes están sujetos a ajustes y que es normal que durante su ejecución surjan modificaciones. No obstante, considera que existen oportunidades de mejora en los procesos institucionales, particularmente en relación con el momento en que se asignan los recursos presupuestarios. Señala que la asignación tardía de los recursos obliga a acelerar la ejecución y, simultáneamente, atender otras necesidades que surgen durante el año, además de cumplir con los procesos de contratación, lo que genera dificultades para ejecutar oportunamente lo planificado. Asimismo, se refiere a la importancia de avanzar en la desconcentración de procesos y funciones hacia los campus y centros académicos, debido a la dependencia que actualmente mantienen respecto de departamentos y servicios ubicados en Cartago. Sin embargo, considera que cualquier proceso de desconcentración debe tomar en cuenta las particularidades y capacidades de cada sede. Explica que, en el caso de los campus, su estructura y cantidad de personal pueden facilitar el eventual traslado de procesos o funciones. En contraste, señala que los centros académicos de Alajuela y Limón presentan condiciones diferentes debido a su menor cantidad de personal, por lo que no resulta sencillo trasladarles determinadas funciones sin considerar sus capacidades. Finalmente, destaca que algunas funciones ya desconcentradas han permitido que los campus apoyen a los centros académicos, precisamente debido a las diferencias en su estructura y disponibilidad de personal. Por ello, considera importante avanzar en la desconcentración, pero bajo un enfoque diferenciado que contemple las particularidades de cada campus y centro académico.

La señora Laura Hernández Alpízar considera conveniente que las personas representantes de los campus y centros académicos reúnan sus experiencias y elaboren un documento que sistematice las situaciones comunes, con el propósito de utilizarlo como insumo para la toma de decisiones institucionales. Señala que la experiencia de estas instancias a nivel local presenta particularidades que la diferencian de la gestión de otras direcciones y departamentos institucionales. Asimismo, plantea la conveniencia de analizar al

TEC desde una perspectiva similar a la de una organización que desarrolla proyectos, considerando a los campus y centros académicos como proyectos de desarrollo con objetivos y metas definidos. Desde esta perspectiva, considera necesario que, antes de realizar inversiones, exista claridad sobre lo que se pretende alcanzar y sobre los recursos requeridos para desarrollar cada proyecto. Señala que, históricamente, la institución ha actuado de manera reactiva en algunos procesos de inversión, realizando primero las inversiones y definiendo posteriormente cómo atender las necesidades que surgen. Considera que debe existir mayor claridad sobre el propósito y desarrollo esperado de cada campus o centro académico, particularmente en aquellos casos cuya evolución no cuenta con una historia previa como la del Campus de San Carlos. En relación con la disponibilidad presupuestaria, cuestiona que la ejecución de la planificación dependa de que los recursos sean habilitados operativamente en abril. Considera que, si el TEC ha aprobado y comprometido determinados recursos para el desarrollo de un proyecto, estos deben considerarse disponibles y respaldados desde el momento en que se asume el compromiso, aunque su registro contable u operativo se materialice posteriormente. A su criterio, esta situación refleja una falta de confianza en la planificación y en los compromisos presupuestarios institucionales, pues considera que no debería gestionarse el presupuesto bajo una lógica de esperar a que los recursos estén habilitados para comenzar a planificar y ejecutar. Señala que, tanto en el sector público como en el privado, los compromisos deben asumirse anticipadamente y respaldarse mediante una planificación estratégica. Como ejemplo, expone el caso de los proyectos de investigación, en los cuales, cuando un proyecto es aprobado previamente a su ejecución, se define el monto requerido y las metas correspondientes. Aun cuando los recursos todavía no estén habilitados en el sistema, la persona responsable puede iniciar anticipadamente procesos como la solicitud de cotizaciones y la planificación de las adquisiciones. También considera necesario revisar los procesos institucionales relacionados con la contratación, debido a las exigencias y trámites que, a su criterio, ralentizan considerablemente la ejecución. Solicita que las observaciones planteadas sobre estas dificultades sean documentadas, pues considera que algunos procedimientos internos podrían requerir modificaciones. Finalmente, enfatiza que debe existir certeza de que los recursos destinados a los proyectos de San José, Alajuela, Limón y otros campus o centros académicos están comprometidos desde el inicio o, idealmente, desde el año anterior, mediante una planificación plurianual. Concluye señalando la importancia de fortalecer la responsabilidad institucional, así como de integrar las experiencias de los distintos campus y centros para avanzar en materia de desconcentración, planificación y presupuestación.

El señor Randall Blanco Benamburg consulta cuáles aspectos del presupuesto deben ser cubiertos directamente por el Campus y cuáles corresponden ser atendidos desde Cartago.

El señor Ronald Bonilla Rodríguez explica que anteriormente el presupuesto de determinados servicios se gestionaba desde Cartago sin que el Campus conociera con claridad sus costos. Actualmente se asignan recursos presupuestarios al Campus, pero su utilización continúa condicionada a procesos centralizados, pues deben realizarse solicitudes de bienes que se ajusten a licitaciones bajo demanda gestionadas institucionalmente. Señala que esta situación genera dificultades, debido a que las condiciones de las contrataciones centralizadas no necesariamente responden a las necesidades específicas del Campus de San José, especialmente porque, en algunos casos, estas condiciones se establecen sin consultar previamente al Campus. En materia de mantenimiento, manifiesta preocupación por la falta de supervisión de los contratos. Indica que no observa una participación efectiva de las personas administradoras de los contratos en la verificación de que los trabajos de mantenimiento se realicen correctamente. Explica que, por esta razón, ha solicitado al personal del Campus que no firme la recepción de trabajos cuyos términos contractuales desconoce, con el fin de evitar que asuma responsabilidades sobre aspectos que no puede verificar. Asimismo, señala que el Campus debe atender determinadas labores de mantenimiento con recursos propios y cuenta con personal limitado para estas funciones. Explica que dispone únicamente de una persona para atender estas labores, con limitaciones en algunas áreas técnicas, lo que dificulta cubrir integralmente las necesidades de mantenimiento. Ante esta situación, indica que se han realizado varios intentos para tercerizar los servicios de mantenimiento bajo demanda. El primer intento consistió en elaborar una lista de trabajos susceptibles de contratación, pero resultó poco funcional debido a la diversidad de características y especificaciones que puede presentar cada necesidad. Posteriormente, se planteó un segundo modelo basado en la precalificación de posibles contratistas. Sin embargo, señala que, una vez realizada la precalificación, es necesario repetir buena parte del proceso de contratación para cada servicio, incluyendo la definición de especificaciones técnicas, solicitud y análisis de cotizaciones, estudio de precios y adjudicación. Considera que estos plazos no permiten atender adecuadamente las necesidades y emergencias de mantenimiento que surgen cotidianamente. Explica que la tercerización podría constituir una alternativa más eficiente, particularmente para trabajos especializados o necesidades que no justifican mantener equipos y recursos específicos permanentemente en el Campus. No obstante, reconoce que todavía no se ha logrado establecer un modelo definitivo. Finalmente, informa que se trabaja en un tercer intento, para el cual se procura contar con apoyo técnico especializado y recuperar buenas prácticas de otras instituciones, con el propósito de desarrollar un modelo de contratación de mantenimiento que responda de manera más ágil y eficiente a las necesidades del Campus de San José.

La señora Sofía García Romero agradece a las personas directoras de los campus y centros académicos su participación y disposición para atender el espacio de diálogo. Señala que el propósito de la reunión es aclarar información y contar con elementos de primera mano sobre las situaciones que

enfrentan estas instancias. Asimismo, agradece la información proporcionada y manifiesta que, de ser necesario, se les solicitará nuevamente su colaboración para ampliar o aclarar algún aspecto.

Nota: se agradece la participación a las personas invitadas, quienes proceden a retirarse de la reunión.

SEGUNDA PARTE: Personas invitadas: Máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, hora: 10:00 a.m.

La señora Sofía García Romero agradece a las personas participantes por la espera y explica que el atraso se debe a la audiencia anterior. Señala que la convocatoria tiene como propósito conversar sobre el proceso de las modificaciones presupuestarias, particularmente sobre la Modificación Presupuestaria N.º 2, así como abordar algunos elementos relacionados con el Presupuesto Extraordinario N.º 1. Indica que previamente se sostuvo una audiencia con las personas directoras de los campus y centros académicos, debido a inquietudes relacionadas con movimientos específicos de recursos entre programas, campus y centros. En esta oportunidad, se busca conocer una perspectiva más técnica sobre la forma en que se desarrolla el proceso presupuestario, complementaria a la visión administrativa expuesta por las direcciones. Asimismo, señala que, aunque corresponde al Consejo Institucional dar por conocida la modificación presupuestaria, existe interés en determinar en qué medida los movimientos planteados pueden contribuir a mejorar la ejecución presupuestaria, particularmente en lo relacionado con la adquisición de bienes. En este contexto, se convoca también a la señora Evelyn Bonilla Cervantes para abordar los aspectos correspondientes a los procesos del Departamento de Aprovisionamiento. Manifiesta su preocupación por los niveles de ejecución, considerando que el año se encuentra avanzado y el plazo disponible para concretar las adquisiciones es cada vez más reducido. Por ello, plantea la necesidad de conversar con apertura y en un ambiente de confianza, con el propósito de comprender mejor los aspectos técnicos asociados con estos procesos. Finalmente, señala que el espacio también resulta pertinente debido a la incorporación de nuevos integrantes a la Comisión de Planificación y Administración, quienes se encuentran familiarizándose con los diferentes procesos institucionales, y consulta si alguna de las personas integrantes desea plantear preguntas específicas a las oficinas técnicas.

El señor Johan Carvajal Godínez plantea una consulta dirigida al Departamento Financiero Contable relacionada con el diferencial cambiario. Señala que durante el año se ha presentado una disminución en el valor del dólar, situación que incide en las compras realizadas en el exterior. En ese sentido, solicita conocer cómo se valora esta situación y qué medidas podrían implementarse

para mitigar el efecto del diferencial cambiario en los procesos de modificación presupuestaria y en los presupuestos extraordinarios.

El señor Roy D'Avanzo Navarro explica que el Departamento Financiero Contable coordina con el Departamento de Aprovisionamiento la gestión de las compras, considerando si estas se realizan a nivel nacional o en el exterior. Para estos efectos, se utiliza el tipo de cambio de compra correspondiente y el trámite se gestiona mediante el Departamento de Aprovisionamiento. Señala que, ante adquisiciones de montos significativos, se analiza el efecto del tipo de cambio y se establecen las prioridades institucionales. Como ejemplo, menciona la adquisición institucional de computadoras, cuyo monto fue considerable. En este caso, se priorizó que los equipos ingresaran, fueran revisados e instalados, de acuerdo con las necesidades de las escuelas y departamentos. Explica que, una vez que los equipos estuvieron disponibles para su distribución por parte de DATIC, el Departamento Financiero Contable procedió con el pago correspondiente, previa valoración del beneficio y el costo asociado a la operación, incluyendo el efecto del tipo de cambio.

El señor Johan Carvajal Godínez plantea una segunda consulta al Departamento de Aprovisionamiento, relacionada con la sobrecarga de trabajo derivada de la centralización de los procesos de compra. Señala que, en conversaciones anteriores, se identificó que el Departamento enfrenta una alta demanda, particularmente en los procesos asociados con la adquisición de bienes duraderos. En este contexto, consulta si, ante las modificaciones presupuestarias y el Presupuesto Extraordinario N.º 1, se ha considerado implementar alguna estrategia de especialización en los procesos de compra y cómo se pretende atender la desagregación de la demanda, considerando que múltiples centros funcionales solicitan bienes que posteriormente deben ser consolidados por el Departamento de Aprovisionamiento. Solicita conocer específicamente qué medidas se prevén para mitigar la sobrecarga y gestionar de manera eficiente la agregación de la demanda asociada con los recursos incorporados mediante las modificaciones presupuestarias y el presupuesto extraordinario.

La señora Evelyn Bonilla Cervantes explica que el Presupuesto Extraordinario N.º 1 corresponde a recursos que ya habían sido incorporados mediante un presupuesto extraordinario en 2025. Señala que, a partir de estos recursos, algunos procesos de contratación se iniciaron en 2025 y posteriormente finalizaron o quedaron en etapa de recepción de bienes, mientras que otros permanecen en trámite. Indica que, cuando un proceso de contratación no puede concluirse, existe un plazo de seis meses para efectuar movimientos en el trámite; de no realizarse ninguna gestión durante ese período, la contratación queda automáticamente anulada, con la consecuente pérdida del proceso y de las ofertas obtenidas. Manifiesta preocupación porque, al no haberse incorporado todavía el Presupuesto Extraordinario N.º 1 a estas alturas del año, existe una alta posibilidad de que los recursos deban revalidarse nuevamente en 2027, reproduciendo la misma situación. Explica que esto resulta

especialmente complejo en el caso de equipos científicos y tecnológicos, cuyos plazos de entrega suelen ser prolongados, por lo que difícilmente podrían adquirirse y ejecutarse dentro del período disponible. Asimismo, señala que, aunque el Departamento de Aprovisionamiento tiene conocimiento de que los recursos están previstos, no puede iniciar o continuar determinados procesos de contratación mientras los fondos no se encuentren presupuestariamente disponibles. Explica que no es posible solicitar autorización al Consejo Institucional para iniciar contrataciones sin contar previamente con los recursos aprobados, por lo que los fondos permanecen paralizados hasta que el Consejo Institucional apruebe el presupuesto extraordinario y este pueda ser remitido a la Contraloría General de la República. Estima que se encuentran pendientes aproximadamente ₡300 millones, correspondientes a recursos que no pueden ser utilizados mientras no se concrete la aprobación presupuestaria. Señala que, aun cuando internamente se identifique equipo que podría tramitarse mediante procesos de contratación ya abiertos, no es posible avanzar mientras los recursos no estén habilitados. Como ejemplo, menciona la adquisición de vehículos para la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, los cuales ingresaron hace más de un mes, pero cuyo pago aún no puede efectuarse porque no se dispone del presupuesto correspondiente. También expone el caso de la adquisición de un equipo para CEQUIATEC, cuyo procedimiento contempla dos partidas presupuestarias. Explica que una de ellas ya cuenta con los recursos y pudo remitirse a referendo, mientras que la otra, cuyo monto supera los ₡150 millones, aún no dispone del presupuesto requerido. Debido a ello, no ha sido posible continuar con el proceso ni efectuar la notificación del contrato, pese a que se aproxima el límite de seis meses establecido para mantener vigente la contratación. Concluye que esta situación genera una preocupación importante para el Departamento de Aprovisionamiento, debido a que la falta de habilitación oportuna de los recursos puede provocar la pérdida de procesos de contratación ya iniciados y obligar a repetirlos posteriormente, con el consecuente impacto en los plazos de adquisición y en la ejecución presupuestaria.

El señor Roy D'Avanzo Navarro señala que estas gestiones se coordinan con el Departamento de Aprovisionamiento y destaca la necesidad de diferenciar dos aspectos fundamentales: la disponibilidad presupuestaria y los resultados de los procesos de contratación. Explica que esta distinción permite comprender el tratamiento de los compromisos y las revalidaciones al cierre de un período y al inicio del siguiente. Señala que estos recursos pueden considerarse tanto en el presupuesto ordinario del año anterior como en el del año siguiente, con el propósito de garantizar la continuidad de los procesos de contratación.

El señor Johan Carvajal Godínez plantea una consulta a la Oficina de Planificación Institucional relacionada con el Plan Táctico de Equipamiento aprobado por el Consejo Institucional. Señala que, al analizar las transferencias y movimientos presupuestarios entre campus, centros académicos e incluso el Campus Central, se observan modificaciones relacionadas con la adquisición

de equipo de cómputo, obras y otros bienes. En ese sentido, consulta si estos movimientos pueden tener algún impacto en las metas institucionales establecidas en el Plan Táctico y en aquellas a las que la Oficina de Planificación Institucional da seguimiento. Solicita conocer qué controles y mecanismos de seguimiento aplica la OPI sobre el Plan Táctico de Equipamiento y la planificación institucional, con el propósito de verificar que los movimientos presupuestarios no afecten el cumplimiento de las metas institucionales. Señala que esta información resulta relevante para valorar adecuadamente las modificaciones presupuestarias propuestas.

La señora Evelyn Hernández Solís explica que el Plan Táctico de Equipamiento presenta características diferentes al Plan Anual Operativo, debido a que es un instrumento con mayor flexibilidad. Señala que este plan funciona como un registro de las necesidades institucionales de los distintos programas, considerando que los recursos disponibles no permiten atenderlas todas simultáneamente. Indica que, por esta razón, el Plan Táctico establece una priorización para el período de tres años. Sin embargo, las prioridades pueden modificarse conforme evolucionan las necesidades institucionales. Una necesidad inicialmente priorizada puede requerir una etapa preliminar antes de ser atendida, mientras que otra puede adquirir mayor urgencia y pasar a ocupar una posición prioritaria, como ocurre con algunas necesidades del Centro Académico de Limón. Explica que los movimientos presupuestarios pueden realizarse en función de estos cambios de prioridad, siempre que las adquisiciones o inversiones correspondan a necesidades contempladas dentro del Plan Táctico. Señala que, si se sumaran los requerimientos incluidos en todo el plan, el monto requerido sería considerablemente superior a los recursos disponibles. Asimismo, indica que el propósito del Plan Táctico es mantener documentadas las necesidades de todos los programas y utilizar esa información como base para establecer las prioridades que posteriormente se incorporan en el Plan Anual Operativo. Por ello, considera necesario mantener cierto grado de apertura y flexibilidad en el instrumento, ya que cerrarlo completamente impediría responder eficientemente a las necesidades que surgen durante el período. Finalmente, señala que la OPI procura que todas las adquisiciones de bienes, infraestructura y demás inversiones estén enmarcadas dentro del Plan Táctico, aunque reconoce que el orden de prioridad puede variar según las necesidades institucionales del momento.

La señora Fabiola Arias Cordero señala que, conforme al procedimiento establecido para las modificaciones presupuestarias, los movimientos relacionados con la adquisición de bienes y equipos se autorizan siempre que estos se encuentren contemplados en el Plan Táctico. Agrega que cuando una necesidad no está incorporada, se debe gestionar previamente su inclusión en dicho plan para poder continuar con el trámite. Explica que, debido a la flexibilidad del Plan Táctico y a que las prioridades dependen de la disponibilidad de recursos y de las decisiones de las personas responsables, existe un mecanismo de control que permite verificar la correspondencia entre las modificaciones presupuestarias y las necesidades registradas en el plan.

Indica que, durante la revisión de una modificación, se verifica si el equipo o bien solicitado se encuentra incluido en el Plan Táctico. Si no aparece registrado, se solicita la documentación correspondiente para respaldar la petición de incorporación. Aunque la aprobación formal de dicha incorporación se encuentre pendiente, se deja constancia documental de la solicitud para no detener innecesariamente la gestión. Finalmente, señala que este mecanismo permite mantener la trazabilidad entre las necesidades institucionales, el Plan Táctico y las modificaciones presupuestarias, verificando cuáles requerimientos están incorporados y cuáles requieren gestionar su inclusión.

El señor Daniel Abarca Calderón amplía la explicación sobre el proceso de seguimiento del Plan Táctico e indica que, al finalizar cada año, se realiza una evaluación para contrastar las adquisiciones efectuadas con los bienes y necesidades contemplados en el plan. Explica que, para realizar esta evaluación, se cruza la información registrada en el Plan Táctico con los datos proporcionados por los Departamentos de Aprovisionamiento y Financiero Contable. Los resultados de este análisis se incorporan también en la evaluación del Plan Anual Operativo. Señala que este mecanismo permite mantener un seguimiento constante de la ejecución de las adquisiciones previstas en el Plan Táctico y verificar cómo evolucionan durante el período. Asimismo, indica que el plan se actualiza conforme surgen nuevas necesidades o cambian las prioridades de las instancias responsables. Finalmente, explica que algunas necesidades pueden ser retiradas del Plan Táctico cuando ya fueron atendidas mediante otras fuentes de financiamiento, como recursos de la Fundatec, o cuando las prioridades institucionales cambian y se identifican nuevas necesidades que deben incorporarse al proceso de planificación.

El señor Randall Blanco Benamburg agradece la participación de las personas funcionarias y plantea tres consultas concretas. En primer lugar, consulta sobre el posible impacto legal de utilizar recursos del presupuesto ordinario para financiar compras o gastos asociados con metas que originalmente estaban vinculadas a un presupuesto extraordinario, o viceversa. Solicita conocer si existe alguna restricción jurídica o consecuencia legal derivada de realizar este tipo de movimientos presupuestarios. En segundo lugar, consulta por qué las dependencias institucionales conocen hasta abril el monto de presupuesto disponible para ejecutar durante el año y cómo podría mejorarse este proceso para que las personas responsables de los centros y unidades conozcan con mayor anticipación los recursos asignados. Señala que esta situación podría afectar significativamente la ejecución presupuestaria, pues para abril algunas adquisiciones o actividades podrían resultar inviables y requerir modificaciones o ser descartadas. Finalmente, solicita información sobre las razones por las cuales proyectos específicos, como la ampliación del edificio de Alajuela y la construcción relacionada con los lotes de San José, no se ejecutarían durante el año. Consulta si esta situación obedece a la aplicación de la Regla Fiscal, a decisiones políticas, a razones técnicas o a algún otro factor, y solicita a las personas participantes que aclaren las causas que conocen.

La señora Evelyn Bonilla Cervantes señala que, en el proceso de revalidación, puede ocurrir que recursos provenientes de presupuestos extraordinarios sean incorporados posteriormente al presupuesto ordinario. Explica que los presupuestos extraordinarios se financian con fondos restringidos, destinados específicamente a atender una necesidad determinada. Indica que, excepcionalmente, una persona responsable de centro funcional puede disponer de recursos del presupuesto ordinario para cubrir temporalmente alguna necesidad de pago, siempre que cuente con recursos suficientes; sin embargo, aclara que esta situación no es frecuente. Añade que, hasta donde tiene conocimiento, los fondos restringidos deben utilizarse para las necesidades específicas para las cuales fueron asignados, por lo que solicita al señor Roy D'Avanzo Navarro ampliar la respuesta desde la perspectiva presupuestaria y legal.

El señor Randall Blanco Benamburg amplía su consulta mediante un ejemplo relacionado con los recursos destinados a cubrir los gastos del festival FICCUA 2026, señalando que estos estaban previstos para ser financiados con recursos de un presupuesto extraordinario que aún no ha sido aprobado. Consulta sobre la posibilidad de tomar este tipo de decisiones y cubrir los gastos correspondientes pese a que los recursos del presupuesto extraordinario todavía no se encuentran aprobados.

El señor Roy D'Avanzo Navarro señala que, para responder con precisión la consulta, sería necesario revisar el detalle específico del caso planteado. Explica que la gestión presupuestaria debe realizarse conforme a la normativa vigente y recuerda que anteriormente existía el procedimiento denominado pagos anticipados, mediante el cual se preparaban pagos a proveedores antes de que los bienes fueran recibidos. Indica que esta práctica fue posteriormente prohibida por la Contraloría General de la República debido a los riesgos asociados, particularmente cuando se efectuaban pagos por bienes que aún no habían ingresado a la institución. Explica que, actualmente, la continuidad de los procesos entre períodos debe gestionarse mediante el presupuesto correspondiente y, cuando procede, a través de los compromisos y revalidaciones presupuestarias. Añade que, para determinar los recursos que deben trasladarse al período siguiente, los Departamentos de Aprovisionamiento y Financiero Contable realizan un análisis de los pagos efectuados durante el ejercicio y de los compromisos pendientes, de manera que estos sean incorporados conforme al mecanismo presupuestario correspondiente.

La señora Fabiola Arias Cordero aclara que, desde el ámbito de la planificación, los recursos se estiman y registran de acuerdo con la documentación correspondiente. Señala que, además, existe un principio de origen y aplicación de los recursos que permite dar trazabilidad a la información. Indica que las modificaciones presupuestarias constituyen un instrumento que brinda flexibilidad al proceso de planificación; sin embargo, su aplicación se encuentra respaldada por las Normas Técnicas de Presupuesto y

por la documentación que se remite tanto a las autoridades institucionales como a la Contraloría General de la República.

La señora Evelyn Hernández Solís señala que, respecto al proyecto de Alajuela, específicamente la construcción del tercer piso tiene conocimiento de que los planos aún no están finalizados, por lo que se requiere mayor tiempo para completar el proceso. Explica que, por esta razón, el proyecto no se prioriza para este año, dado que existen otras necesidades que pueden ser atendidas y que no dependen de procesos previos, como ocurre con la elaboración de los planos.

La señora Laura Hernández Alpízar señala que la planificación institucional se realiza con un horizonte temporal muy corto, lo que dificulta la ejecución y provoca que se repitan los mismos problemas año tras año. Manifiesta preocupación porque, a estas alturas del año, se estén realizando modificaciones presupuestarias para atender actividades sustantivas que forman parte de la operación ordinaria de la institución. Considera necesario realizar un cambio cualitativo en la planificación y presupuestación, tomando en cuenta que, previsiblemente, no se producirán incrementos presupuestarios significativos en los próximos años. Por ello, señala que las metas institucionales deben ajustarse a los recursos ordinarios disponibles. Asimismo, plantea dudas sobre la práctica de realizar modificaciones presupuestarias que involucran fondos específicos, dado que estos cuentan con un destino determinado y deberían estar vinculados previamente con una meta de planificación. Consulta por qué estos recursos no se incorporan y programan anticipadamente y si persisten dudas en la Administración respecto de los usos permitidos para los fondos específicos. Finalmente, plantea una inquietud respecto del presupuesto extraordinario, particularmente sobre la correspondencia entre los recursos que ingresan con un destino específico y las metas institucionales en las que posteriormente se ejecutan. Solicita conocer cómo se gestiona esta incertidumbre y cómo se garantiza la continuidad de las metas cuando las actividades asociadas se inician y concluyen dentro de un mismo período.

La señora Evelyn Bonilla Cervantes aclara que las partidas específicas están destinadas a necesidades previamente determinadas y que los recursos se asignan de acuerdo con ese propósito. Explica que, cuando se incorpora el presupuesto extraordinario al proceso de planificación, ya se conoce el destino de los recursos. Señala que, en el caso del presupuesto extraordinario en trámite, el Departamento de Aprovechamiento ya tenía identificadas las necesidades que debían atenderse, incluso mediante solicitudes de bienes previamente gestionadas. Añade que algunos procesos de contratación ya se encontraban iniciados o finalizados y en etapa de recepción de los bienes, por lo que reafirma que los recursos se destinan a necesidades específicas previamente definidas.

La señora Laura Hernández Alpízar precisa su consulta y señala que la modificación presupuestaria se realiza para atender compromisos revalidados de fondos específicos. Explica que, en el presupuesto ordinario, se separaron recursos del superávit para atender las revalidaciones correspondientes a fondos propios; sin embargo, no se realizó una separación equivalente del superávit proveniente de fondos específicos. En ese sentido, consulta por qué no se efectúa dicha separación de recursos provenientes de fondos específicos para atender las respectivas revalidaciones.

El señor Roy D'Avanzo Navarro señala que, para responder específicamente la consulta planteada, debe revisar el detalle del movimiento presupuestario con la Unidad de Presupuesto, dado que la señora Laura Hernández hace referencia a una partida concreta de la modificación presupuestaria vigente. Aclara que los movimientos presupuestarios se realizan conforme a la normativa correspondiente y explica que, en la modificación presentada, uno de los movimientos proviene de una cuenta de recursos sin asignación presupuestaria, destinada específicamente a remuneraciones, mientras que otro corresponde a la aplicación de fondos para reforzar remuneraciones y bienes duraderos. Finalmente, indica que queda pendiente consultar con la Unidad de Presupuesto el detalle relacionado con la separación del superávit proveniente de fondos específicos para atender las respectivas revalidaciones.

El señor Daniel Abarca Calderón explica que, para los fondos revalidados, se realiza una liquidación presupuestaria que permite determinar el origen y destino de los recursos remanentes. Señala que, cuando se trata de fondos específicos, la normativa permite reasignarlos mediante una modificación presupuestaria para el período siguiente, siempre que se mantenga la naturaleza y finalidad del fondo. Asimismo, indica que dentro de los fondos específicos pueden efectuarse modificaciones entre partidas, de acuerdo con las necesidades identificadas. Como ejemplo, menciona que, si se generan recursos disponibles en una adquisición de equipo de cómputo debido a variaciones en el tipo de cambio, estos podrían trasladarse a otra necesidad, como la adquisición de equipo sanitario, siempre que la normativa lo permita y se mantenga el propósito del fondo. Añade que estos movimientos deben realizarse conforme a la estructura normativa y a los procedimientos de aprobación correspondientes, ya sea a nivel interno o, cuando proceda, ante la Contraloría General de la República. Finalmente, destaca que debe garantizarse la trazabilidad de la ejecución de los fondos específicos y que, al trasladarlos entre períodos presupuestarios, se debe conservar su naturaleza y finalidad.

La señora Fabiola Arias Cordero explica que existe una vinculación entre los recursos presupuestarios y las metas institucionales. Señala que cada actividad es analizada y asociada con la meta correspondiente, de acuerdo con la justificación remitida por la Oficina de Planificación Institucional. Indica que esta vinculación queda claramente identificada tanto en la justificación como en la documentación presupuestaria, de manera que se pueden visualizar las

actividades específicas. Añade que se realiza un análisis para verificar que las metas, las actividades y la asignación de los recursos sean congruentes con lo previamente definido.

La señora Evelyn Hernández Solís señala que, en el presupuesto anterior, la falta de ingreso del 2 % afectó algunas metas que se habían previsto fortalecer, evidenciando los efectos que genera considerar recursos que finalmente no ingresan. Explica que, ante el contexto actual, la planificación debe mantener un nivel importante de flexibilidad, debido a que ya no se cuenta con la certeza presupuestaria que anteriormente permitía planificar a mediano plazo. Añade que, ante la expectativa de no disponer de incrementos significativos, la institución debe atender nuevas necesidades mediante recursos extraordinarios que ingresen por disposición legal. Asimismo, indica que, pese a estas limitaciones, la Oficina de Planificación Institucional procura que las asignaciones respondan a una planificación formulada previamente. Explica que, cuando surgen nuevas necesidades, se puede recurrir a la reformulación o apertura de metas, como ocurrió en el caso de Limón, donde fue necesario incorporar una meta relacionada con bienes que no había sido contemplada inicialmente. Concluye que esta flexibilidad permite mejorar la eficiencia en el uso de los recursos.

La señora Sofía García Romero consulta a la Oficina de Planificación Institucional y al Departamento de Aprovisionamiento si se ha valorado separar los recursos del Presupuesto Extraordinario N.º 1, con el fin de que el Consejo Institucional pueda avanzar en la aprobación parcial del presupuesto. Recuerda que se ha solicitado reiteradamente a la Administración información adicional sobre algunos de sus componentes, particularmente lo relacionado con la Región Brunca. Asimismo, señala que se solicitó valorar la separación de los recursos destinados a bienes, con el propósito de tramitar su aprobación y permitir la ejecución de las compras cuyos procesos se encontraban próximos a caducar. Finalmente, consulta sobre la viabilidad técnica de realizar dicha separación y aprobar el presupuesto por tramos, mientras se completa la información requerida por el Consejo Institucional.

La señora Evelyn Hernández Solís señala que, si bien se han atendido diversas solicitudes de ampliación de información relacionadas con el Presupuesto Extraordinario N.º 1, no se ha solicitado formalmente una separación para presentar y aprobar de manera independiente los recursos correspondientes a bienes.

La señora Evelyn Bonilla Cervantes señala que tenía entendido que el tema de la separación del presupuesto correspondía a la Administración, dado que el Departamento de Aprovisionamiento ya había advertido sobre la existencia de contrataciones comprometidas del período anterior y la necesidad de generar nuevos procesos para evitar que los recursos revalidados de 2025 deban ser revalidados nuevamente en 2027. Asimismo, indica que, debido a los plazos, una eventual inyección de presupuesto en octubre limitaría su utilización a

bienes que ya se encuentren contratados bajo demanda o disponibles por parte de los proveedores, pues difícilmente los equipos especializados podrían ser adquiridos y recibidos en un período tan corto.

La señora Sofía García Romero consulta, en relación con el Presupuesto Extraordinario N.º 1, sobre el manejo que se está dando a las cuentas especiales y a la subpartida de sumas libres sin asignación presupuestaria, particularmente respecto de los movimientos derivados del presupuesto extraordinario. Señala que la Auditoría Interna ha advertido que dicha subpartida se utiliza para equilibrar el presupuesto y que se mantienen recursos importantes sin ejecutar, cuestionando las razones por las cuales estos no se destinan a gasto. Asimismo, indica que el Consejo Institucional ha solicitado ampliaciones de información y menciona, como ejemplo, los recursos asociados a la Ley N.º 8020, que podrían utilizarse, al menos parcialmente, para atender necesidades institucionales. En ese sentido, solicita a las instancias técnicas explicar cuál es el manejo más adecuado de esta partida, qué recursos se mantienen en ella y cuáles son las limitaciones que actualmente impiden su ejecución, considerando además la advertencia realizada por la Auditoría Interna.

La señora Laura Hernández Alpízar respalda la propuesta planteada por la señora Sofía García Romero respecto a la separación de los recursos y solicita a las instancias técnicas, en la medida de sus posibilidades, agilizar este proceso. Señala que existe un compromiso que debe resolverse con prontitud, mientras que los demás aspectos pueden analizarse con mayor detenimiento.

La Sofía García Romero consulta, en relación con el Presupuesto Extraordinario N.º 1, sobre el uso de la partida de transporte en el exterior para estudiantes. Señala que se está solicitando al Consejo Institucional aprobar el uso de dicha partida para financiar boletos aéreos de estudiantes, particularmente para su participación en actividades culturales y deportivas. Indica que esta solicitud genera inquietud, debido a que en años anteriores se han tramitado pagos por concepto de transporte para estudiantes sin que, aparentemente, se requiriera una aprobación específica del Consejo Institucional. En ese sentido, solicita a las instancias técnicas aclarar cuál es la razón de la aprobación que se solicita en esta ocasión, si existe algún cambio normativo o presupuestario que la origine y con cargo a cuál partida se han gestionado ordinariamente este tipo de adquisiciones.

La señora Evelyn Bonilla Cervantes señala que le llama la atención la solicitud de autorización, pues, hasta donde tiene conocimiento, no se ha presentado ningún cambio que justifique un permiso especial para la adquisición de tiquetes aéreos. Indica que estos se han adquirido regularmente, dependiendo de la unidad solicitante, como Cultura y Deporte o FEITEC, sin inconvenientes ni requerimientos especiales por parte del Departamento de Aprovisionamiento. Asimismo, menciona que recientemente se gestionó el viaje de un representante de FEITEC y que se prevén otros viajes para septiembre, sin que

se haya solicitado una autorización especial para la adquisición de los tiquetes. Señala que, en algunas ocasiones, las delegaciones estudiantiles han debido trasladarse por vía terrestre debido a limitaciones en la gestión de los tiquetes aéreos. Indica que esta situación ya se presentó el año anterior, cuando finalmente los estudiantes lograron viajar, aunque posteriormente se recibieron algunas quejas. Asimismo, explica que una de las principales limitaciones institucionales corresponde al corto plazo con que se solicitan los tiquetes, pues cuanto más cercana se encuentra la fecha del viaje, mayor es su costo. Esta situación reduce las posibilidades de financiar los traslados aéreos y puede generar que se deba recurrir a servicios de transporte terrestre.

La señora Sofía García Romero agradece a las personas participantes por atender la convocatoria y por la información brindada, la cual permitirá al Consejo Institucional contar con mayores elementos para la toma de decisiones. Asimismo, solicita a las instancias técnicas brindar orientación a la Administración sobre el manejo y trámite del Presupuesto Extraordinario N.º 1. Señala su preocupación debido a que dicho presupuesto ingresó en abril y, a la fecha, aún no ha sido posible completar su trámite, situación que podría generar mayores retrasos, particularmente en lo relacionado con la adquisición de bienes, cuyos plazos de ejecución son cada vez más limitados. Señala que la audiencia se aprovechó para abordar diversos aspectos, considerando las limitaciones de tiempo existentes. Asimismo, indica que se valorará si es necesario solicitar ampliaciones de información para continuar con el trámite de la modificación presupuestaria y del Presupuesto Extraordinario N.º 1.

Nota: se agradece la participación a las personas invitadas, quienes proceden a retirarse de la reunión.

Por lo anterior, la Comisión dictamina lo siguiente:

Resultando que:

Se trasladó para dictamen por parte de esta Comisión el oficio R-729-2026, con fecha de recibido 20 de julio de 2026, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, dirigido a la ingeniera Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el que se remite el Informe de Modificación Presupuestaria N.º 2-2026 y el dictamen de la Oficina de Planificación Institucional, mediante el oficio OPI-249-2026, sobre el impacto de las modificaciones presupuestarias en el Plan Anual Operativo 2026.

Considerando que:

1. El informe de modificaciones presupuestarias N.º 02-2026 incluye 15 grupos de modificaciones realizadas de abril a junio de 2026, lo que representa la aplicación de 399 solicitudes de modificación correspondiente a una variación de recursos por un monto de ₡4 220 135.08 miles.

2. Acorde con la Norma Técnica de Presupuesto Público 4.3.11 la suma de todas las modificaciones no excede el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados, según se refleja el total de modificaciones aplicadas en el cuadro N.º1 del informe, cuyos montos se expresan en miles, como se detalla a continuación:

**DETALLE DEL MONTO DE MODIFICACIONES DURANTE EL
PERIODO 2026
Cuadro Nº1**

PRESUPUESTO 2026	
Presupuesto Ordinario ITCR	95,047,293.21
Total, presupuesto	95,047,293.21
25% permitido a modificar según norma 4.3.11	23,761,823.30
Total, Modificaciones Aplicadas	12,633,077.74
Total- MI-01-2026	8,412,942.66
Total- MI-02-2026	4,220,135.08
% aplicado con respecto al Presupuesto Total	13.29%
% aplicado con respecto al 25%	53.17%

Generados por SIVAD, datos tomados de la base de datos MINISIF-SOIN

Fuente: Informe de modificación presupuestaria N.º 2-2026, página 4.

3. En el origen y aplicación de los recursos de las modificaciones presupuestarias, se tiene la modificación realizada en la partida de cuentas especiales para aumentar la partida de remuneraciones, autorizada por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3451, Artículo 11, del 27 de mayo de 2026, por la suma de ₡114 200 543,62.

En las otras partidas de aplicación de recursos como en Bienes Duraderos, los recursos se orientaron principalmente a dar continuidad a contrataciones pendientes del período 2025 y a atender necesidades de equipamiento institucional priorizadas en el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026 y del Plan Táctico de Inversión (PTI) 2026-2028.

En la partida de Transferencias Corrientes, las modificaciones se destinaron principalmente al reforzamiento de beneficios y ayudas estudiantiles, incluyendo becas socioeconómicas, becas préstamo y otros apoyos económicos, con el propósito de atender los requerimientos del periodo, consignando en el propio Informe que las partidas de becas presentaron insuficiencia para el trámite de las planillas de junio y julio y que se valorará un refuerzo posterior, que al momento no se ha comunicado a esta Comisión.

Finalmente, en la partida de Intereses y Comisiones, los ajustes responden a diferencias derivadas de las variaciones del tipo de cambio.

4. El 75,1 % del movimiento bruto de la modificación corresponde a la partida de Bienes Duraderos, y la aplicación neta de ¢2 269.5 millones en maquinaria, equipo y mobiliario se financia principalmente con la disminución de ¢1 758.3 millones en la subpartida de otras construcciones, adiciones y mejoras y de ¢508.0 millones en la subpartida de bienes intangibles, por lo que la modificación constituye una reorientación o redistribución de los recursos destinados a la inversión institucional durante el segundo trimestre, principalmente hacia maquinaria, equipo y mobiliario. Aunque al respecto se informa que no hay cambios en la planificación y las metas previamente acordadas, la modificación presupuestaria implica un cambio en la priorización de las actividades a realizar dentro de la meta y su impacto. No se describe el riesgo asociado a este cambio de prioridades.
5. Según el oficio OPI-249-2026 las modificaciones presupuestarias contempladas en el informe N.º 02-2026, redistribuye y vincula los recursos presupuestarios entre 43 de las 115 metas del Plan Anual Operativo 2026, en cada uno de los cinco programas institucionales, sin generar variaciones en el Plan. En ese contexto, la Oficina de Planificación Institucional considera que dichos movimientos tienen un impacto positivo, al fortalecer, mediante una redistribución de recursos, el desarrollo de las funciones sustantivas del TEC como la docencia, vida estudiantil, investigación y extensión, así como la gestión transversal de apoyo a los campus tecnológicos y centros académicos.
6. El informe de modificación presupuestaría denota la necesidad de realizar ajustes ante la falta o poco avance de procesos necesarios para la gestión de bienes institucionales y el mantenimiento, en especial en los centros académicos y los campus tecnológicos locales, lo que permite identificar la necesidad de una mejor planificación y programación de la ejecución de estos procesos para que los recursos presupuestarios puedan ser ejecutados como se planeó inicialmente.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Dar por conocido el contenido del Informe de Modificación Presupuestaria N.º 2-2026, según documentos adjuntos al oficio R-729-2026.
- b. Solicitar a la Rectoría y las instancias ejecutoras de los procesos de gestión de bienes institucionales y mantenimiento realizar un análisis de estos procesos con el fin de establecer acciones de mejora para que su ejecución

contribuya en la ejecución presupuestaria de una manera más adecuada y acorde con la planificación institucional.

- c. Solicitar a la Rectoría que, a más tardar el 30 de septiembre de 2026, remita a la Comisión de Planificación y Administración:
 - i. El cronograma de contratación de los procesos de adquisición de equipamiento incorporados mediante este Informe de modificación cuyo monto individual sea igual o superior a ¢100 millones, con su estado en el Sistema Integrado de Compras Públicas y la estimación de devengo al 31 de diciembre de 2026.
 - ii. La identificación de los proyectos de obra y de los bienes intangibles cuyos recursos fueron disminuidos, con indicación de su estado y de la instancia que resolvió su postergación.
 - iii. La proyección del uso del límite del 25 % previsto en la norma 4.3.11 para las modificaciones del tercer y cuarto trimestre y los presupuestos extraordinarios posibles a tramitar ante el Consejo Institucional.

Se dispone

Elevar la propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 26 de agosto de 2026.

7. **Audiencia: Ejecución Presupuestaria, *Personas invitadas: Máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, Máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y Doctor José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, hora: 11:00 a.m.***

La señora Sofía García Romero da la bienvenida y señala que la audiencia tiene como propósito conversar de manera general sobre la ejecución presupuestaria y, particularmente, sobre asuntos que se encuentran en trámite, entre ellos la Modificación Presupuestaria N.º 2 y el Presupuesto Extraordinario N.º 1. Asimismo, manifiesta preocupación por la ejecución presupuestaria relacionada con la adquisición de bienes, debido a que los procesos de contratación administrativa suelen generar variaciones en los tiempos de ejecución. En este contexto, señala que el Presupuesto Extraordinario N.º 1 contempla recursos destinados a atender algunas de estas necesidades. Indica que, mediante las solicitudes de información y ampliaciones remitidas a la Administración, se ha planteado la posibilidad de separar el Presupuesto Extraordinario N.º 1, de manera que el Consejo Institucional pueda tramitar inicialmente la parte correspondiente a bienes y posteriormente continuar con los demás componentes. Finalmente, solicita a la señora Silvia Watson Araya, por su conocimiento técnico, explicar cuáles son las dificultades para realizar

dicha separación o si esta resulta inviable, así como aclarar si existen partidas o componentes presupuestarios que deban mantenerse vinculados y que impidan su tramitación por separado.

La señora Silvia Watson Araya explica que el presupuesto extraordinario se formula a partir de la liquidación presupuestaria, la cual permite determinar el superávit disponible y precisar los recursos que pueden ser incorporados al presupuesto, incluidos aquellos provenientes de leyes específicas y otros fondos que deben ser debidamente justificados. Señala que, ante la consulta planteada, sí es técnicamente posible separar el presupuesto extraordinario y tramitarlo por tractos, de manera similar a otros casos en los que se aprueba parcialmente un presupuesto y se mantienen pendientes determinados componentes. No obstante, indica que usualmente se procura incorporar los recursos comprometidos, particularmente aquellos relacionados con procesos cuya presentación, adjudicación o entrega se encuentra en curso. Asimismo, recuerda que el plazo para presentar presupuestos extraordinarios ante la Contraloría General de la República vence el 30 de septiembre, y que esta dispone de 30 días naturales para su aprobación, por lo que los plazos deben considerarse para evitar retrasos.

La señora Sofía García Romero aclara que no se ha solicitado formalmente la separación, sino que se ha planteado a la Administración la posibilidad de valorarla, con el propósito de evitar una aprobación condicionada y procurar que el trámite pueda avanzar por tractos.

La señora Silvia Watson Araya señala que, si se decide solicitar la separación, la Administración puede realizar; sin embargo, por razones de trazabilidad y control interno, se requiere contar con una solicitud o instrucción formal que sustente la modificación del documento originalmente presentado. Indica que, con dicha solicitud, se podría realizar la separación y continuar con el trámite correspondiente.

El señor Randall Blanco Benamburg manifiesta su preocupación por los tiempos que conllevan algunos trámites y por la demora en la atención de solicitudes de información, particularmente en materia presupuestaria, señalando que estas situaciones pueden contribuir a retrasar aún más los procesos. Asimismo, consulta a las personas representantes de las vicerrectorías sobre el estado de la ejecución presupuestaria a esta altura del año, específicamente si se identifican proyectos o actividades planificadas que hayan sido descartados, modificaciones sustanciales respecto de lo previsto o si, por el contrario, la ejecución se mantiene conforme a la planificación establecida desde el año anterior. Finalmente, indica que mantiene la inquietud planteada anteriormente respecto de las razones por las cuales continúan postpuestas las construcciones de Alajuela y San José.

La señora Silvia Watson Araya señala que el presupuesto extraordinario se formula a partir de la liquidación presupuestaria, la cual permite determinar el

superávit disponible y justificar los recursos que pueden ser incorporados. Explica que, en el caso del Presupuesto Extraordinario N.º 1, se incorporan recursos provenientes de la liquidación, así como recursos adicionales aprobados mediante mociones legislativas, entre ellos fondos destinados a actividades culturales y deportivas e infraestructura. Indica que dentro de estos recursos se contempla la continuidad de la construcción del lote de San José, así como aproximadamente ₡1.400 millones destinados a infraestructura, incluyendo necesidades identificadas por las áreas de cultura y deporte en los campus y centros académicos. Señala que estas necesidades fueron analizadas con la Oficina de Ingeniería, considerando las etapas requeridas y el monto que podría ejecutarse durante el año. Asimismo, explica que el presupuesto extraordinario debe reflejar la disminución de aproximadamente ₡2.000 millones correspondientes a recursos que no fueron girados, de conformidad con la liquidación presupuestaria y la normativa aplicable. Agrega que una parte importante de los fondos específicos ya se encuentra vinculada con contrataciones en trámite, procesos de revalidación y avances de obras. Manifiesta que la aprobación del presupuesto extraordinario por parte de la Contraloría General de la República permite contar con el respaldo presupuestario para continuar con los trámites correspondientes, aun cuando posteriormente deba gestionarse el giro de los recursos ante el Gobierno. En este sentido, señala que la aprobación también permite mantener la previsión de estos ingresos para ejercicios posteriores y sustentar las gestiones institucionales relacionadas con su recuperación. Respecto de las inversiones en infraestructura, indica que, aunque algunas podrían no ejecutarse completamente durante el presente año debido a los plazos requeridos, sí es posible avanzar con etapas como la elaboración de planos, estudios y otros procesos preparatorios. Añade que los recursos destinados a inversión pueden revalidarse, mientras que los recursos correspondientes a gasto deben ser nuevamente estructurados cuando corresponda. Finalmente, señala que, si el Consejo Institucional mantiene dudas sobre componentes específicos, como la iniciativa de Osa, puede solicitar las ampliaciones de información correspondientes. Considera que existe la posibilidad de avanzar con la aprobación de los componentes respecto de los cuales ya se cuenta con suficiente claridad técnica y presupuestaria.

La señora Laura Hernández Alpízar consulta específicamente sobre los recursos de la Editorial, correspondientes a un superávit específico que se encuentra registrado en cuentas especiales. Señala que, al tratarse de recursos propios de la Editorial, estos deben utilizarse exclusivamente para la producción de libros y las actividades relacionadas con dicho fin, conforme a lo establecido en la normativa. Manifiesta que, una vez aclarado este aspecto, no comprende cuál es el impedimento o la razón del retraso para utilizar esos recursos, considerando que se encuentran disponibles y tienen un destino previamente definido. Por ello, solicita conocer las razones que han limitado su ejecución y plantea la conveniencia de iniciar cuanto antes los trámites necesarios para su utilización.

El señor José Luis León Salazar agradece la consulta y explica que, desde su perspectiva, existe una interpretación de la normativa por parte de la Auditoría Interna que ha generado limitaciones para la utilización de los recursos de la Editorial. Señala que, históricamente, estos fondos se han utilizado para la producción integral de libros, lo cual comprende no solo la impresión, sino también actividades como la contratación de editores, la atención de los autores y los recursos necesarios para el desarrollo de las obras. Manifiesta que la Editorial ha solicitado utilizar los recursos en las partidas correspondientes y que las erogaciones se encuentran debidamente justificadas. Sin embargo, ante una advertencia de la Auditoría Interna, se indicó que los recursos fueran incorporados en la partida de sumas libres sin asignación presupuestaria, a la espera del criterio de la Contraloría General de la República. Explica que, en el caso de la Editorial, ya se contemplan aproximadamente ¢28 millones para la ejecución de obras y considera conveniente mantener esos recursos en la partida indicada dentro del presupuesto extraordinario. Una vez aprobado el presupuesto, señala que sería posible realizar una modificación presupuestaria interna y trasladar los recursos a las partidas correspondientes, sin necesidad de someter nuevamente el movimiento a aprobación de la Contraloría. Enfatiza la urgencia de aprobar los recursos, dado que existen fondos específicos correspondientes a la Editorial, cuya ejecución se encuentra limitada mientras no se apruebe el presupuesto. Añade que, en el caso del FDI, ya se adquirieron algunos equipos y se está a la espera de la aprobación presupuestaria para continuar con las órdenes de compra. Asimismo, advierte que los retrasos pueden provocar nuevas revalidaciones presupuestarias y afectar la ejecución, como ocurrió anteriormente con recursos del segundo presupuesto extraordinario de 2024. Señala que incluso cuando una orden de compra se tramita oportunamente, si esta se concreta al cierre del ejercicio presupuestario, puede ser necesario revalidar los recursos para efectuar el pago. Finalmente, explica que los recursos de la Editorial ingresaron tardíamente, debido a que fueron liberados hacia finales del año anterior, lo que dificultó su ejecución dentro del mismo período. Por tratarse de fondos propios, estos pueden volver a presupuestarse en el ejercicio siguiente, razón por la cual recomienda mantenerlos inicialmente en la partida de sumas libres sin asignación presupuestaria y, una vez aprobado el presupuesto, realizar el trámite interno necesario para ejecutar los recursos.

La señora Laura Hernández Alpízar señala que debe analizarse con cuidado el caso de la Editorial, debido a que esta cuenta con tres fuentes de financiamiento y una de ellas corresponde a la Ley 8020, cuyos recursos están destinados específicamente a la producción de libros. Aclara que estos recursos constituyen fondos específicos sujetos a una regulación particular y al control de la Contraloría General de la República, por lo que la institución debe ajustarse al criterio emitido por dicho órgano. Indica que, aunque dentro del concepto de producción pueden incluirse diversos gastos necesarios para elaborar una obra, como equipo de cómputo, espacio en servidores u otras herramientas, no pueden financiarse actividades que no estén directamente

vinculadas con la producción, como el mercadeo o la adquisición de vehículos para promoción. Asimismo, diferencia estos recursos de los fondos propios utilizados para actividades de mercadeo, señalando que los fondos provenientes del fondo específico deben mantenerse destinados al fin establecido por la normativa. Por ello, manifiesta que no recomendaría aprobar la utilización de dichos recursos de una manera que se aparte de lo señalado por la Contraloría General de la República.

La señora Sofía García Romero agradece y deja planteada la consulta para que sea considerada por la Administración y se converse con la señora María Estrada Sánchez, con el propósito de obtener respuesta a la información solicitada. Asimismo, señala que aún quedan algunos aspectos pendientes de aclaración relacionados con el Presupuesto Extraordinario N.º 1. Entre ellos, menciona la solicitud de autorización al Consejo Institucional para utilizar la partida de transporte al exterior para cubrir los viajes de estudiantes que participan en actividades fuera del país. Manifiesta que no se comprende la razón por la cual actualmente se requiere una autorización específica, considerando que históricamente los estudiantes han realizado este tipo de viajes con cargo a dicha partida sin que se haya requerido una aprobación especial. Por ello, solicita aclarar si se ha producido algún cambio normativo, presupuestario o alguna restricción que justifique la necesidad de esta autorización.

La señora Silvia Watson Araya aclara que la solicitud relacionada con la partida de transporte al exterior no corresponde a una autorización que deba otorgar el Consejo Institucional. Explica que la confusión se origina en una diferencia entre la información consignada en los cuadros presupuestarios y la redacción utilizada en la documentación remitida. Señala que, a partir de una consulta de la Auditoría Interna, el Departamento Financiero Contable aclaró que los tiquetes de estudiantes que participan en actividades en el exterior se financian mediante el apoyo económico correspondiente y que no se requiere una autorización especial del Consejo Institucional para utilizar la partida de transporte al exterior. Asimismo, indica que las respuestas a las consultas planteadas ya fueron preparadas y serán remitidas al Consejo Institucional por los canales correspondientes. Añade que los recursos asociados a otras actividades se encuentran presupuestados y aprobados, pero su disponibilidad requiere cumplir con las etapas respectivas de aprobación institucional, aprobación de la Contraloría General de la República y posterior solicitud de giro al Ministerio de Educación Pública.

La señora Sofía García Romero plantea la inquietud relacionada con la propuesta para la Región Brunca, particularmente respecto a la oferta de programas técnicos mediante Fundatec. Señala que, considerando las condiciones socioeconómicas de la región, persisten dudas sobre la viabilidad de ofrecer programas cuyos costos son superiores a los de las carreras impartidas por el TEC. Asimismo, solicita ampliar la información sobre los estudios que se realizarán para determinar los programas técnicos por ofrecer

y sobre la eventual implementación de mecanismos de becas u otros apoyos para las personas beneficiarias. Finalmente, agradece la participación en la audiencia e indica que se remitirán los oficios correspondientes con las consultas pendientes, con el propósito de avanzar en el trámite de los asuntos presupuestarios y procurar la ejecución oportuna de los recursos.

Nota: se agradece la participación a las personas invitadas, quienes proceden a retirarse de la reunión.

Se dispone

Continuar con el análisis la próxima semana.

8. Exp-CI-607-2026 Presupuesto Extraordinario N.º 01-2026

Este tema se traslada para la próxima reunión por falta de tiempo.

9. Exp-CI-658-2026 Propuesta R-725-2026 Creación de plazas II Semestre

Este tema se traslada para la próxima reunión por falta de tiempo.

10. Exp-CI-620-2026 AUDI-077-2026 Propuesta Plazas de la Auditoría Interna para el periodo 2027

Este tema se traslada para la próxima reunión por falta de tiempo.

11. Exp-CI-534-2025 AUDI-242-2025 Comité Auditoría (revisión observaciones) A cargo de la Máster Laura Hernández Alpizar

Este tema se traslada para la próxima reunión por falta de tiempo.

12. Varios

No se presentaron asuntos varios.

Finaliza la reunión al ser las doce horas con veintitrés minutos.

Ing. Sofía García Romero
Coordinadora

Cindy Picado Montero
Técnica de Apoyo