

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

**MINUTA  
Reunión N.º 1142**

<b>Fecha reunión:</b>	Jueves 19 de febrero de 2026
<b>Inicio:</b>	8:00 a.m.
<b>Lugar:</b>	Por medio de Zoom y Sala del Consejo Institucional
<b>Presentes al inicio de la reunión:</b>	MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien coordina, Mag. Randall Blanco Benamburg, Máster Raquel Lafuente Chrysopoulos, PhD. Rony Rodríguez Barquero, Ing. Sofía B. García Romero, MSO., y Máster Laura Hernández Alpízar
<b>Personas ausentes justificadas:</b>	Srta. Raisha Cuero Mosquera
<b>Profesional en Administración CI:</b>	MAE. Marilyn Sánchez Alvarado
<b>Secretaria de apoyo:</b>	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 1141
3. Correspondencia
4. Exp-CI-563-2026 AP-006-2026: Solicitud de aprobación del Consejo Institucional para gestionar un refrendo interno posterior del contrato derivado de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001, relativa al suministro e instalación de un generador y cuarto eléctrico para el sistema de bombeo de agua potable del Campus Tecnológico Central, Cartago

5. Comisión Especial Alajuela: Informe final del trabajo encomendado a la Comisión Especial Alajuela en atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3389, Artículo 2, del 20 de noviembre de 2024
6. Exp-CI-419-2025 USEVI-019-2026 Solicitud de prórroga de la Comisión ad hoc que analiza la propuesta del Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional
7. Exp-CI-093-2023 Cuadro observaciones Reglamento contra el acoso laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica
8. Exp-CI-070-2023 Atención del oficio AUDI-196-2021. Revisión de la concordancia normativa interna con los lineamientos 3 y 6 de los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República”
9. Audiencia CETI-011-2025 avance semestral del Marco de Gobierno de Tecnologías de Información (MGGTI) al mes de agosto de 2025, *personas invitadas: Ing. María Estrada Sánchez, MSc., coordinadora del Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI), MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, MPSC. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, Máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, DATIC*
10. Varios

## 2. Aprobación de la minuta N.º 1141

Se somete a votación la minuta N.º 1141 y es aprobada de forma unánime.

## 3. Correspondencia

### a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**Correo electrónico** con fecha de recibido 10 de febrero de 2026, suscrito por el Ph.D . Rony Mauricio Rodríguez Barquero, coordinador de la Comisión especial para definir acciones y estrategias urgentes para el Centro Académico de Alajuela, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, a la señora

Cindy Picado Montero, técnica de apoyo a órganos colegiados destacada en la Comisión de Planificación y Administración, a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite nuevamente el informe de la Comisión especial para definir acciones y estrategias urgentes para el Centro Académico de Alajuela, con el formato debidamente ajustado y agregando la información faltante de la asistencia, sin cambiar el contenido. **Se toma nota. La Secretaría del Consejo Institucional procederá a la revisión del registro de asistencia para la respectiva certificación de participación. Se registra en el seguimiento de los acuerdos (este acuerdo se tiene atendido). Se anexa al expediente de seguimiento Comisión Especial CA Alajuela. Asunto incluido como punto de agenda.**

**DASC-08-2026** Memorando con fecha de recibido 11 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Mildred Zúñiga Carvajal, directora del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos y a la Lcda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovechamiento, en el cual remite el “Informe Estudio de Modalidades de Contratación para el Servicio de Mantenimiento de Edificios”. Se amplía que, dicho estudio evidencia que las modalidades de contratación que mejor se adaptan a las necesidades del campus difieren de la recomendación emitida (contratación por demanda), por lo cual se agradece que se consideren los escenarios propuestos, a fin de contar con el servicio de mantenimiento requerido para el Campus Tecnológico Local San Carlos, bajo la modalidad que resulta más idónea para su adecuada atención. **Se toma nota. Conforme lo acordado por el pleno en la Sesión Ordinaria N.º 3431, Artículo 14, del 19 de noviembre de 2025 y lo indicado por la Dirección administrativa, solicitar a la Rectoría mantener informado al Consejo Institucional de las acciones tendientes a garantizar el adecuado mantenimiento del Campus Tecnológico Local San Carlos.**

**USEVI-019-2026** Memorando con fecha de recibido 12 de febrero de 2026, suscrito por el Br. Francisco Fonseca Morales, coordinador de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Administración y Planificación, en el cual se solicita una prórroga de un mes hábil adicional para continuar con las labores de la Comisión *ad hoc* que analiza la propuesta del Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional, en atención al oficio SCI-971-2025. **Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-419-2025. Asunto incluido como punto de agenda.**

**GTH-61-2026** Memorando con fecha de recibido 12 de febrero de 2026, suscrito por la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez,

coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, rectora, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la Lcda. Francinny Fernández Castillo, coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual informa, en atención al oficio SCI-865-2025, que el detalle de las plazas vacantes total o parcialmente se remitirá en un archivo de Excel, mismo que se adjunta. **Se toma nota. Esta solicitud se realizó el 20 de octubre de 2025. El insumo será considerado en el análisis de las plazas pendientes de resolver.**

**Correo electrónico**, con fecha de recibido 13 de febrero de 2026, suscrito por el Ing. Geber Murillo Alfaro, colaborador UCI-OPI, dirigido a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, y a la MBA. Andrea Contreras Alvarado, coordinadora UECE-OPI, en el cual remite el procedimiento PE-CI-03 con el diagrama de flujo incorporado, en atención a la solicitud de revisión y actualización previamente planteada, quedando a disposición para atender consultas o aclaraciones adicionales. **Se anexa al Exp-CI-485-2025. Asunto atendido en Sesión Ordinaria No. 3440**

**Correo electrónico** con fecha de recibido 13 de febrero de 2026, suscrito por el Ing. Juan Bautista Hernández Granados, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional y a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al MAE. Aarón Román Sánchez, director del Departamento de Servicios Generales, a la Dra. Gabriela Montero Rodríguez, coordinadora del Restaurante Institucional, a la Secretaría del Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, en el cual informa que la Unidad de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral atendió la solicitud de estudio de condiciones del puesto de cajero(a) del Restaurante Institucional mediante el oficio GASEL-300-2025 del 26 de setiembre de 2025, emitiendo el análisis y recomendaciones técnicas correspondientes; no obstante, aclara que la ejecución e implementación de dichas recomendaciones no forma parte de sus competencias, indicando que se intentó dar solución con fondos de la unidad, pero no fue posible por razones administrativas, adjuntando nuevamente el oficio para referencia. **Se anexa al expediente de seguimiento Exp-CI-2025 Puestos cajeras Restaurante Institucional. Mediante SCI-113-2026 se realiza seguimiento con la dirección del Departamento de Servicios Generales y la coordinación del Restaurante institucional. Se queda a la espera de su respuesta.**

**R-113-2026** Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora del Instituto

Tecnológico de Costa Rica, dirigido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno de la Auditoría Interna, con copia al Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la MAE. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano y al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual comunica la conformación del equipo técnico responsable de atender el Informe AUDI-CI-005-2025 "Análisis de la estructura programática presupuestaria", en cumplimiento de lo acordado en la Sesión Ordinaria N.º 3439, Artículo 9, del 11 de febrero de 2026. **Se anexa al Exp-CI-565-2026. Se toma nota.**

**AL-0128-2025[sic]** Memorando con fecha de recibido 16 de febrero de 2026, suscrito por la Licda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, sin copia a otros destinatarios, en el cual emite criterio jurídico en atención al oficio SCI-058-2026 sobre la procedencia del refrendo posterior del contrato N.º 0432025006700177-00, derivado de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001 para el suministro e instalación de generador y cuarto eléctrico del sistema de bombeo de agua potable del Campus Tecnológico Central en Cartago. **Se anexa al Exp-CI-563-2026. Asunto incluido como punto de agenda.**

**OPI-052-2026** Memorando con fecha de recibido 16 de febrero de 2026, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la MBA. Andrea Contreras Alvarado, coordinadora UECI-OPI, a la MAE. Yafany Monge D'Avanzo, colaboradora UECI-OPI y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual informa que la MAE. Yafany Monge D'Avanzo fue designada como representante de esa Oficina para integrar la comisión ad hoc encargada de revisar la propuesta de modificación integral del Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, manifestando su disposición para colaborar en dicho proceso. **Se anexa al Exp-CI-514-2026. Se queda a la espera de la designación de las demás representaciones para instalar formalmente la Comisión.**

**SCI-115-2026** Memorando con fecha de recibido 17 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual se remite el reporte de la correspondencia registrada

para la Sesión Ordinaria N.º 3440 del 18 de febrero de 2026. Se toma nota. Se detalla en el siguiente apartado.

**Correo electrónico** con fecha de recibido 17 de febrero de 2026, suscrito por la Dipl. Katherine Montero Montoya, técnica de apoyo del Consejo Institucional, dirigido a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, Secretaría del Consejo Institucional y a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, en el cual se recuerda que el plazo para concretar el convenio con FEITEC, incluyendo la cláusula sobre préstamo de activos institucionales, según acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3298, Artículo 7, del 01 de marzo de 2023 y su ampliación en la Sesión Ordinaria N.º 3436 del 21 de enero de 2026, vence el 02 de marzo de 2026. Se toma nota.

**Correo electrónico** con fecha de recibido 17 de febrero de 2026, suscrito por la Dipl. Katherine Montero Montoya, técnica de apoyo del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, rectora, a la rectoría y a la Bach. Dahian Isabel Sánchez Pérez, asesora política de la Rectoría, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, a la Secretaría del Consejo Institucional y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se brinda seguimiento al acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3397, Artículo 11, inciso d, del 19 de febrero de 2025, relativo a la solicitud de estudios de cargas de trabajo de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y de necesidades de plazas de la Oficina de Asesoría Legal. Se informa que el acuerdo se mantiene parcialmente atendido, en razón de que mediante el oficio OPI-641-2025 se remitió el informe del estudio de cargas de la VIE y se indicó que en el I trimestre de 2026 se realizará la validación de la información de la Dirección de Investigación, quedando pendiente dicha validación para continuar con el análisis correspondiente. Se toma nota.

**Correo electrónico** con fecha de recibido 17 de febrero de 2026, suscrito por la Dipl. Katherine Montero Montoya, técnica de apoyo del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, rectora, a la Bach. Dahian Isabel Sánchez Pérez, asesora política de la Rectoría, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, Secretaría del Consejo Institucional, a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, a la Secretaría del Consejo Institucional y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se recuerda que el plazo otorgado en el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3433,

Artículo 10, del 03 de diciembre de 2025, relativo al modelo y reglamento del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (SIGECA), se encuentra próximo a vencer. Se detalla que la Rectoría debe incluir los avances en la implementación del SIGECA en el informe anual que se presenta ante el Consejo Institucional y la AIR, cuya publicación está prevista para el 15 de abril de 2026, indicándose que el acuerdo permanece pendiente dentro del plazo establecido. Se toma nota

b. **CORRESPONDENCIA TRASLADADA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL**

**Correspondencia para la Sesión Ordinaria N.º 3440 del 18 de febrero de 2026 (SCI-115-2026)**

**R-93-2026** Memorando con fecha de recibido 09 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remite la propuesta del Reglamento de Salud Ocupacional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención al acuerdo del Consejo Institucional adoptado en la Sesión Ordinaria N.º 3411, Artículo 15, del 11 de junio de 2025, comunicado en el oficio SCI-475-2025, mediante el cual se solicitó a la Rectoría presentar una propuesta de reforma a dicho reglamento.

**Se traslada para análisis y dictamen a la Comisión de Planificación y Administración. Se anexa al Exp-CI-543-2026. Se traslada para una revisión preliminar de procedencia a la Ing. Sofía García Romero. Se comparte la propuesta para observaciones hasta el 20-03-2026.**

**AUDI-SIR-005-2026** Memorando con fecha de recibido 10 de febrero de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, en el cual se da seguimiento a la recomendación 4.4 del informe AUDI-CI-003-2025 “Análisis del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI)” que dice: “Continuar con la gestión ante el Consejo Institucional para la aprobación de la propuesta de “Reglamento del Sistema de Control Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica”...”. Se informa que las acciones realizadas permiten concluir que la recomendación está atendida por lo que se registra en el SIR como “IMPLEMENTADA”, y con esta se tienen implementadas todas las recomendaciones de este informe. **Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.**

**AUDI-SIR-009-2026** Memorando con fecha de recibido 10 de febrero de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidente del Consejo Institucional, a

la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional y a la Ing. Andrea Caveró Quesada, MGP., directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el cual se da seguimiento a la recomendación 8 del Informe de Auditoría Externa de Tecnologías de Información (TI) del periodo 2023, que dice “C.1 Herramienta para la administración integral de riesgos...” Se informa que las acciones realizadas permiten concluir que la recomendación está atendida por lo que registra la recomendación como “IMPLEMENTADA”. **Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.**

**AUDI-SIR-010-2026** Memorando con fecha de recibido 10 de febrero de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional y a la Ing. Andrea Caveró Quesada, MGP., directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el cual se da seguimiento al hallazgo 01 del Informe de Auditoría Externa del periodo 2020 en el área de Tecnologías de Información, que dice: “LA METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN NO SE ENCUENTRA APROBADA”. Se informa que las acciones realizadas permiten concluir que la recomendación del hallazgo está atendida y con esta quedan atendidas todas las recomendaciones de los hallazgos de este informe. **Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.**

**AUDI-SIR-006-2026** Memorando con fecha de recibido 11 de febrero de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez R., M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional y a la Ing. Andrea Caveró Quesada, MGP., directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el cual se da seguimiento al hallazgo 1 del Informe de Auditoría Externa del periodo 2023 en el área de Tecnologías de Información, que dice: “A.1. Estructura formal del departamento de TI dentro del organigrama institucional”. Se informa que las acciones realizadas permiten concluir que la recomendación del hallazgo está atendida por lo que se registra como “IMPLEMENTADA”. **Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se solicita a la Ing. Sofía García Romero valorar que en una próxima sesión se pueda incluir el trámite relacionado con la estructura formal del DATIC.**

**AUDI-SIR-011-2026** Memorando con fecha de recibido 11 de febrero de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor

interno, dirigido a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional y rectora, en el cual se da seguimiento a la recomendación 4.3 del informe AUDI-CI-005-2024 “Evaluación de la gestión de la beca-préstamo otorgada a estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica”. Se informa que las acciones realizadas permiten concluir que la recomendación está atendida por lo que se registra en el SIR como “IMPLEMENTADA”. **Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.**

**AUDI-SIR-012-2026** Memorando con fecha de recibido 12 de febrero de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la MGP. Andrea Cavero Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional y rectora, en el cual se da seguimiento a la recomendación 4.1 del informe AUDI-CI-002-2025 “Evaluación de la Gestión de la Infraestructura Tecnológica”. Se informa que las acciones realizadas permiten concluir que la recomendación está atendida por lo que registra en el SIR como “IMPLEMENTADA”. **Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.**

**AUDI-SIR-013-2026** Memorando con fecha de recibido 12 de febrero de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la MGP. Andrea Cavero Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional y rectora, en el cual se da seguimiento a la recomendación 4.3 del informe AUDI-CI-002-2025 “Evaluación de la Gestión de la Infraestructura Tecnológica”. Se informa que las acciones realizadas permiten concluir que la recomendación está atendida por lo que registra en el SIR como “IMPLEMENTADA”. **Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.**

c. **CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**Correo electrónico**, con fecha 13 de febrero de 2026, suscrito por la Sra. Cindy María Picado Montero, técnica de apoyo de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y al Ing. Juan Bautista Hernández Granados, coordinador de la GASEL, con copia a la Vicerrectoría de Administración, al MAE. Aarón Román Sánchez, director del Departamento de Servicios Generales, a la Dra. Gabriela Montero Rodríguez, coordinadora del Restaurante Institucional, a la Secretaría del Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la

Comisión de Planificación y Administración y a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, en el cual se reitera, por instrucciones del coordinador de la Comisión, la atención de la solicitud remitida mediante el oficio SCI-234-2025, relativa al estudio de las condiciones del puesto de cajero(a) del Restaurante Institucional, adjuntando el documento correspondiente para su trámite. **Se anexa al expediente de seguimiento Exp-CI-2025 Puestos cajeras Restaurante Institucional.**

**SCI-105-2026** Memorando con fecha de recibido 11 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, con copia al Consejo Institucional y al Dr. Arq. David Porras Alfaro, director de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo, en el cual se da seguimiento al oficio DCTLSJ-091-2025, de fecha 26 de febrero de 2025, relativo a la eventual conformación de una comisión para analizar integralmente la seguridad en el Campus Tecnológico Local San José. Se solicita un informe de avance sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos en torno a la evaluación de la situación de seguridad y el diseño de una propuesta de plan que contemple necesidades inmediatas y estrategias de mediano y largo plazo. **Se anexa al expediente de seguimiento Exp-CI-Seguridad CTLSJ**

**Correo electrónico** con fecha de recibido 11 de febrero de 2026, suscrito por la Sra. Cindy María Picado Montero, técnica de apoyo de la comisión de planificación y administración, Secretaría del consejo institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, rectora, con copia a la MSc. Kirsá Ulett Pacheco, asesora de la Rectoría, al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, al MAE. Johnny Alf. Masís Siles, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, Secretaría del Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, en el cual se da seguimiento al oficio SCI-329-2025 relacionado con el memorando AUDI-062-2025 sobre la asignación de recursos presupuestarios para mobiliario y equipo de oficina, indicando que no se localiza en la secretaría respuesta o correspondencia posterior y solicitando se informe el medio por el cual fue atendido.

**Correo electrónico** con fecha de recibido 12 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, dirigido al Ing. Geber Junior Murillo Alfaro, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el procedimiento PE-CI-03 para la revisión y actualización del diagrama de flujo, conforme a lo

conversado, quedando a la espera de la gestión correspondiente. Se anexa al Exp-CI-485-2025

**SCI-109-2026** Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia al Consejo Institucional y a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, en el cual se da seguimiento al oficio SCI-261-2025, relacionado con el oficio AUDI-AD-002-2025 “Advertencia sobre la necesidad de que se establezcan los mecanismos de control que permitan verificar que el registro de los bienes y servicios que se adquieran se realice de conformidad con su uso y naturaleza”. Se informa que, en la reunión N.º 1141 celebrada el 12 de febrero de 2026, la Comisión dispuso solicitar un informe de avance sobre la ejecución del plan y las acciones implementadas para atender la advertencia emitida por la Auditoría Interna.

**SCI-110-2026** Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la MSc. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, con copia al Consejo Institucional, en el cual se remite el dictamen emitido en la reunión N.º 1141 del 12 de febrero de 2026, relativo a la declaratoria de procedencia de la propuesta a la propuesta de modificación integral del Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. , en atención a la recomendación 4.11 del informe de Auditoría Interna sobre la asignación de nombramientos bajo la figura de recargo de funciones, la cual insta a fortalecer los mecanismos de control, transparencia y rendición de cuentas. Asimismo, se dispone la conformación de una Comisión ad hoc conforme a los artículos 11 y 12 del Reglamento de Normalización Institucional, designando como entes técnicos al Departamento de Gestión de Talento Humano —que asumirá la coordinación— y a la Vicerrectoría de Docencia, y se solicita a las direcciones correspondientes nombrar sus representantes en un plazo de cinco días hábiles. Se indica además que el dictamen no es impugnabile por carecer de efectos jurídicos propios. Se anexa al Exp-CI-514-2026.

**SCI-111-2026** Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la M.Ed. Teresa Hernández Jiménez, presidenta de la Comisión Institucional para la Prevención y Promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI), con copia al consejo institucional, en el cual se atiende la solicitud de

prórroga para la presentación del informe de labores del periodo 2025 y el plan de trabajo 2026, en cumplimiento del acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3399, Artículo 9, inciso d, del 05 de marzo de 2025. Se autoriza la prórroga hasta el 02 de marzo de 2026, por cuanto la comisión reporta un 85% de avance, la ampliación no excede el 50% del plazo original conforme al artículo 17 del Reglamento del Consejo Institucional y se ajusta la fecha solicitada al corresponder el 28 de febrero de 2026 a un día no hábil; asimismo, se indica que el dictamen constituye un acto de mero trámite no impugnabile. Se anexa al Exp-CI-569-2026.

**SCI-113-2026** Memorando con fecha de recibido 16 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al MAE. Aarón Román Sánchez, director del Departamento de Servicios Generales y a la Dra. Gabriela Montero Rodríguez, coordinadora del Restaurante Institucional, con copia al Consejo Institucional, en el cual se da seguimiento a la solicitud de estudio sobre las condiciones del puesto de cajero(a) del Restaurante Institucional, requiriendo información sobre los avances, cambios implementados y mejoras realizadas en las estaciones de trabajo de las personas cajeras, según lo dispuesto en la reunión N.º 1141 del 12 de febrero de 2026. Se anexa al expediente de seguimiento Exp-CI-2025 Puestos cajeras Restaurante Institucional.

**4. Exp-CI-563-2026 AP-006-2026: Solicitud de aprobación del Consejo Institucional para gestionar un refrendo interno posterior del contrato derivado de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001, relativa al suministro e instalación de un generador y cuarto eléctrico para el sistema de bombeo de agua potable del Campus Tecnológico Central, Cartago**

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

**Resultando que:**

1. En el oficio AP-006-2026, el Departamento de Aprovisionamiento presenta solicitud de aprobación del Consejo Institucional para gestionar un refrendo interno posterior del contrato derivado de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001, relativa al suministro e instalación de un generador y cuarto eléctrico para el sistema de bombeo de agua potable del Campus Tecnológico Central.
2. En la reunión N.º 1139, celebrada el 29 de enero de 2026, se brindó audiencia a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento y a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, para conocer en detalle sobre la solicitud presentada para gestionar un refrendo interno posterior del contrato derivado de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001, relativa al suministro e instalación de un generador y cuarto eléctrico para el

sistema de bombeo de agua potable del Campus Tecnológico Central, contenida en el oficio AP-006-2026.

3. Mediante el oficio SCI-058-2026, con fecha del 30 de enero de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, con copia al Consejo Institucional, al máster Ricardo Coy Herrera, en ese momento rector a. i., y a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, se solicita criterio jurídico respecto al oficio AP-006-2026, relativo a la solicitud de aprobación del Consejo Institucional para gestionar un refrendo interno posterior del contrato derivado de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001 para el suministro e instalación de un generador y cuarto eléctrico para el sistema de bombeo de agua potable del Campus Tecnológico Central, Cartago, en razón de que la Oficina de Asesoría Legal rechazó el refrendo por haberse ejecutado el contrato sin ese requisito, se suspendió temporalmente el proyecto y se requiere determinar la procedencia del tratamiento excepcional previsto en la normativa sobre refrendo de contrataciones, así como los elementos a considerar en el acto motivado para autorizar el refrendo posterior.
4. Mediante el oficio SCI-059-2026, con fecha del 30 de enero de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al licenciado Mauricio Jiménez Paniagua, director del Departamento de Administración del Mantenimiento, con copia al Consejo Institucional, al máster Ricardo Coy Herrera, en ese momento rector a. i., y a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, se solicita criterio técnico respecto al oficio AP-006-2026, relativo a la solicitud de aprobación del Consejo Institucional para gestionar un refrendo interno posterior del contrato derivado de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001 para el suministro e instalación de un generador y cuarto eléctrico para el sistema de bombeo de agua potable del Campus Tecnológico Central, Cartago, en el cual se requiere valorar la necesidad, conveniencia e interés público de continuar la ejecución del contrato, la descripción del objeto contractual, el estado de avance de la obra, las consecuencias técnicas de no concluir el proyecto, la justificación del interés público y la valoración de que lo ejecutado no compromete el cumplimiento del objeto contractual, con el fin de continuar el trámite excepcional conforme a la normativa sobre el refrendo de las contrataciones.
5. Mediante el oficio DAM-022-2026, con fecha del 04 de febrero de 2026, suscrito por el ingeniero Mauricio Jiménez Paniagua, director del Departamento de Administración del Mantenimiento, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, y a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes,

directora del Departamento de Aproveccionamiento, con copia a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, y al bachiller Henry Morales Alvarado, coordinador del Departamento de Aproveccionamiento, se remite criterio técnico para el refrendo de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001, relativo al suministro e instalación de un generador y cuarto eléctrico para el sistema de bombeo de agua potable del Campus Tecnológico Central, Cartago, en el cual se describe el objeto contractual, se justifica la necesidad del proyecto para garantizar la continuidad del suministro de agua potable y el cumplimiento de la normativa eléctrica, se detallan las consecuencias técnicas y legales de no continuar la obra, se informa el avance del proyecto estimado en un 3,16 %, y se concluye que lo ejecutado no compromete el cumplimiento del objeto contractual, acreditando la satisfacción del interés público.

6. Mediante el oficio AL-0128-2025[sic], con fecha de recibido el 16 de febrero de 2026, suscrito por la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, se emite el criterio jurídico en respuesta al oficio SCI-058-2026, en el cual se concluye que se configuró una contratación irregular al haberse iniciado la ejecución sin contar con el refrendo interno previo, pero que jurídicamente es viable la figura excepcional del refrendo posterior, siempre que el Consejo Institucional, en su condición de jerarca, verifique la vigencia del contrato, la existencia de razones de interés público y que lo ejecutado no compromete el objeto contractual, debiendo además emitir un acto motivado que contemple la apertura de procedimientos administrativos, el tratamiento de lo ejecutado mediante el procedimiento de contratación irregular, la autorización del análisis jurídico del refrendo sin efectos retroactivos, la designación de la fiscalización correspondiente y la adopción de medidas preventivas institucionales.

**Considerando que:**

1. En el oficio AP-006-2026 se solicita al Consejo Institucional la aprobación para tramitar un refrendo interno posterior para el contrato derivado de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001 sobre el suministro e instalación de un generador y cuarto eléctrico en el Campus Tecnológico Central de Cartago, debido a que el contrato fue ejecutado parcialmente sin contar con dicho requisito de eficacia jurídica.
2. Esta Comisión profundiza sobre la justificación de lo solicitado mediante la audiencia realizada con las personas directoras del Departamento de Aproveccionamiento y de la Oficina de Asesoría Legal. En términos generales se comenta lo siguiente:

- a. Por error de la persona analista a cargo de la contratación, se indicó al ente técnico que se cuenta con la formalización del contrato para continuar con su ejecución sin contar con el refrendo del contrato.
  - b. El ente técnico a cargo emite la orden de inicio sin contar con el refrendo, requisito de eficacia jurídica.
  - c. En una fecha posterior se remite el contrato a la Oficina de Asesoría Legal, el cual se devuelve sin el trámite del refrendo, justificado en que se inició su ejecución sin contar con dicho requisito de eficacia, lo cual configura un supuesto de contratación irregular.
  - d. El contrato se encuentra con una vigencia irregular por haberse iniciado sin el refrendo.
  - e. Al no estar totalmente ejecutado es jurídicamente posible devolverlo a un estado de legalidad, mediante la vía de excepción que establece el artículo 2 de la Ley sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública, N.º 9665 (en adelante la Ley).
  - f. Se indica también en la Ley que la aplicación de la excepción no exime de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pueda haber por la ausencia o denegatoria del refrendo a los funcionarios o contratistas involucrados.
  - g. Se debe de contar con la justificación técnica que exige la Ley donde se exprese sobre la satisfacción del interés público y la acreditación de que lo ejecutado no compromete el objeto contractual.
3. La información suministrada en los oficios DAM-022-2026 y AL-0128-2025[sic], contienen los criterios técnico y jurídico respectivamente, que permiten a esta Comisión verificar el cumplimiento de las condiciones que se plantean en la Ley para la aprobación de la excepción de emitir un refrendo posterior a la orden de inicio. En la siguiente tabla se verifican las respuestas para cada condicionante:

<b>Condiciones según el artículo 2 de la Ley</b>	<b>Respuesta oficio DAM-022-2026</b>	<b>Respuesta oficio AL-0128-2025[sic]</b>
a) El contrato se encuentre vigente.	El proyecto tiene un avance del 3.16%, se dio la orden de inicio el 13 de noviembre de 2025. Actualmente se tiene una suspensión temporal del mismo.	El contrato tiene una vigencia de 12 meses contados a partir de la orden de inicio, y habiendo sido esta emitida el 13 de noviembre de 2025, el plazo contractual aún no ha vencido y con sustento en la información del ente técnico, se tiene un pendiente de ejecución del 96.8%.
b) Se acredite que permite la debida	El proyecto garantiza un respaldo eléctrico en	El contrato ha sido ejecutado parcialmente,

<p>satisfacción del interés general o evita daños o lesiones a los intereses públicos.</p>	<p>todo momento para abastecer de energía el sistema electromecánico de las bombas de agua potable que alimentan los diferentes sistemas de tuberías del campus central del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), permitiendo que todos los edificios y las áreas comunes cuenten con el fluido en todo momento. Asegura la salud pública y bienestar de las personas funcionarias, estudiantes y visitantes.</p> <p>La no continuidad del proyecto podría afectar los sistemas de distribución de agua potable en todo el campus central.</p>	<p>por lo que, en caso de anularse, el monto ejecutado no podría pagarse como cumplimiento contractual (\$5,598.62), sino por indemnización por contrato irregular. Se tendría que iniciar un nuevo procedimiento que implica mayor tiempo, costos adicionales y el riesgo de no obtener ofertas en condiciones favorables como las actuales.</p>
<p>c) Se determine que lo ejecutado de previo al referendo no compromete el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Se ratifica que lo ejecutado de previo al referendo interno se realizó con base en los documentos contractuales del mismo (planos, especificaciones técnicas, cartel del contrato), por lo cual no se compromete el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Según consta en el oficio DAM-404-2025, que el avance a la fecha de suspensión corresponde exclusivamente a trabajos preliminares y preparatorios. Estos trabajos no involucran componentes críticos del objeto contractual, permitiendo que lo que falta por ejecutar que incluye los componentes técnicos especializados, se ejecute bajo fiscalización reforzada.</p>

4. El criterio de la Oficina de Asesoría Legal señala que la licitación menor en análisis se tramitó conforme a los procedimientos establecidos en la Ley General de Contratación pública y su Reglamento. Se emitió un criterio favorable sobre la legalidad del procedimiento previo a la adjudicación mediante oficio AL-604-2025 del 29 de junio de 2025, en el que se verificó el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, lo que permite a esta Comisión dictaminar positivamente sobre la viabilidad del referendo posterior.

5. En caso de que el Consejo Institucional autorice la excepción del refrendo interno posterior, éste tendrá efectos jurídicos únicamente desde el momento en que sea emitido por la Oficina de Asesoría Legal y no de forma retroactiva. Por consiguiente, el periodo de ejecución transcurrido entre la orden de inicio (13 de noviembre de 2025) y la fecha de suspensión (15 de diciembre de 2025) se mantiene bajo la figura de contratación irregular, mediante el cual se reconoce al contratista, por concepto de indemnización, únicamente el valor de los costos efectivamente incurridos, excluyendo el lucro o utilidad.
6. De conformidad con lo dispuesto en la Ley, corresponde analizar las eventuales responsabilidades administrativas derivadas de la contratación irregular, razón por la cual resulta pertinente encomendar a la Rectoría la realización de las investigaciones preliminares correspondientes.
7. En cumplimiento del artículo 2 de la Ley, se recomienda designar formalmente al Departamento de Administración de Mantenimiento, como la instancia encargada de la fiscalización técnica en todas las fases restantes del contrato.
8. Es necesario advertir sobre el riesgo del debilitamiento del sistema de control interno producto de la contratación irregular señalado por la Oficina de Asesoría Legal, con el fin de que se proteja el patrimonio público, se garantice la eficiencia y eficacia en las operaciones y se cumpla con el ordenamiento jurídico y técnico.

**Se dictamina:**

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Se instruya a la dirección del Departamento de Aprovechamiento para que proceda a solicitar a la Oficina de Asesoría Legal que, realice el análisis correspondiente para el otorgamiento del refrendo interno posterior, de la contratación N°0432025006700177-00 derivada de la Licitación Menor N.° 2025LE-000003-0006300001 sobre el suministro e instalación de un generador y cuarto eléctrico en el Campus Tecnológico Central de Cartago; únicamente para el saldo del contrato pendiente de ejecución, bajo el amparo de la excepción prevista en el artículo 2 de la Ley sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, en el entendido de que dicho refrendo no tendrá efectos retroactivos sobre la fase ya ejecutada.
- b. Se designe al Departamento de Administración de Mantenimiento como el responsable de la fiscalización y supervisión de todas las fases subsiguientes del contrato, debiendo garantizar el estricto cumplimiento del pliego de condiciones.
- c. Se instruya a la dirección del Departamento de Aprovechamiento para que inicie de forma inmediata el procedimiento de contratación irregular tendiente

a reconocer, por la vía de indemnización (excluyendo el lucro), el monto de \$5.598,62 correspondiente a las obras ejecutadas sin refrendo previo, una vez que se verifique la razonabilidad de monto por parte de la instancia técnica competente. Una vez acreditada la contratación irregular se inicie el procedimiento sancionatorio correspondiente.

- d. Se instruya a la Rectoría para que inicie las investigaciones preliminares a fin de determinar eventuales responsabilidades de las personas que ordenaron o permitieron la ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos de eficacia legal.
- e. Se recuerde a todas las unidades técnicas y administrativas que la orden de inicio sin refrendo constituye una falta que compromete la responsabilidad personal del servidor y la integridad del sistema de control institucional.
- f. Se instruya a la dirección del Departamento de Aprovechamiento incorporar el acuerdo motivado del Consejo Institucional, en caso de aprobarse, al expediente administrativo para los efectos legales del artículo 2 de la Ley sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

### **Se dispone**

**Elevar la propuesta al Consejo Institucional en la sesión programada para el 25 de febrero de 2026.**

## **5. Comisión Especial Alajuela: Informe final del trabajo encomendado a la Comisión Especial Alajuela en atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3389, Artículo 2, del 20 de noviembre de 2024**

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

### **Resultando que:**

1. La comisión especial, remitió el informe final a esta Comisión en cumplimiento del acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N.º 3389, Artículo 12, del 20 de noviembre de 2024, en el cual se presentan los productos solicitados.
2. En la reunión N.º 1140, realizada el 05 de febrero de 2025, se brindó audiencia a la comisión especial representada por el doctor Rony Rodríguez Barquero, representante de la Comisión de Planificación y Administración y coordinador de la comisión especial, a la ingeniera María Estrada Sánchez, MSc., presidenta del Consejo Institucional, al ingeniero Rogelio González Quirós, director del Centro Académico de Alajuela, y al doctor Roberto Pereira Arroyo, coordinador de la carrera de Ingeniería en Electrónica del Centro Académico de Alajuela, para la presentación del informe final de la

comisión especial que contiene el plan de consolidación y desarrollo sostenible del Centro Académico de Alajuela.

**Considerando que:**

1. La comisión especial fue creada con el fin de definir acciones y estrategias urgentes ante la situación de emergencia institucional por las condiciones de desigualdad académicas, estudiantiles y de apoyo a la academia en las que operaba el Centro Académico de Alajuela. Durante su vigencia se ejecutaron acciones relevantes como las siguientes:
  - a. Alianza con la Universidad Técnica Nacional para contar con un edificio bajo la figura de comodato. Esta acción se define a corto plazo por las particularidades de utilizar laboratorios compartidos, contar con horarios restringidos y el riesgo por la incertidumbre política y administrativa en la relación interuniversitaria a largo plazo.
  - b. Las acciones realizadas a corto plazo, en el periodo 2025, se planificaron con el fin de atender la estabilidad en plazas de la Carrera de Ingeniería en Electrónica (3 plazas a tiempo completo), mejoras en transporte y enfermería, así como la desconcentración de los servicios de Admisión y Registro.
  - c. La definición de una estrategia hacia el espacio físico propio que permita abandonar la dependencia de infraestructura ajena, contar con un campus diseñado a la medida, que permita la ampliación de la oferta académica, con plazo al 2030.
2. El informe final presentado da cuenta del cumplimiento de los productos reformulados mediante acuerdo del Consejo Institucional (Sesión Ordinaria N.º 3389, Artículo 12, del 20 de noviembre de 2024), en lo relativo al establecimiento de acciones a corto plazo y la definición de una estrategia de mediano y largo plazo para la consolidación del Centro Académico de Alajuela, que permite dar por atendido el fin por el que se creó la comisión especial.
3. La comisión especial sugiere ampliar por un año más el plazo para afianzar los trámites que surgen de la planificación propuesta.

Dado que se constata el cumplimiento de los productos encomendados, sin que resulte indispensable la continuidad de una comisión especial, se estima oportuno que se solicite a la dirección del Centro Académico de Alajuela la presentación de un informe semestral, sobre el seguimiento y atención de las estrategias planteadas.

Asimismo, es importante señalar que se dispone de los mecanismos ordinarios de comunicación del Consejo Institucional y sus comisiones

permanentes, así como de los canales establecidos a través de la persona representante de campus tecnológicos locales y centros académicos ante este órgano.

4. Es fundamental que la propuesta de estrategias que plantea la comisión especial sea contemplada en la planificación institucional a corto, mediano y largo plazo, por lo que es conveniente y oportuna la incorporación de las acciones planteadas para el periodo 2026 en el Plan Anual Operativo y las acciones de largo plazo en el Plan Estratégico Institucional 2027-2031 que está en la etapa de formulación, a fin de garantizar su ejecución ordenada y sostenible.
5. La comisión especial ha definido acciones y estrategias que requieren del acompañamiento y seguimiento del Consejo Institucional en conjunto con la Rectoría y la dirección del Centro Académico de Alajuela para propiciar su ejecución.

**Se dictamina:**

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Dar por atendido el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3389, Artículo 12, del 20 de noviembre de 2024 y extender el agradecimiento a la comisión especial para definir acciones y estrategias urgentes para atender condiciones, desarrollo y consolidación del Centro Académico de Alajuela, por las acciones y estrategias propuestas a corto, mediano y largo plazo.
- b. Solicitar a la Rectoría que se giren las instrucciones para la incorporación formal de las acciones propuestas para el periodo 2026 en el Plan Anual Operativo vigente.
- c. Solicitar a la Rectoría que se giren las instrucciones que se estimen necesarias para la incorporación de las estrategias de largo plazo planteadas, en el Plan Estratégico Institucional 2027-2031 que está en proceso de formulación.
- d. Encomendar a la persona directora del Centro Académico de Alajuela presentar un informe semestral de seguimiento y atención a las estrategias planteadas en el informe de la comisión especial.

**Se dispone**

**Elevar la propuesta al Consejo Institucional en la sesión programada para el 25 de febrero de 2026.**

**6. Exp-CI-419-2025 USEVI-019-2026 Solicitud de prórroga de la Comisión *ad hoc* que analiza la propuesta del Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional**

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta el siguiente dictamen:

**RESULTANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3357, artículo 9, del 03 de abril de 2024, el Consejo Institucional aprobó el Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Posteriormente, en la Sesión Ordinaria N.º 3383, Artículo 8, del 09 de octubre de 2024 modificó los Transitorios I, II, VI y VII el Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, que lo que interesa establece:

...

***Transitorio VI. De los oficiales de seguridad y tránsito de la institución***

*La Vicerrectoría de Administración, la Dirección del Departamento de Servicios Generales, la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano, la Coordinación de la Unidad de Seguridad y Vigilancia y la Oficina de Asesoría Legal en coordinación con las dependencias respectivas de los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, deberán elaborar antes del 28 de febrero de 2025, una propuesta de reglamento para regular las funciones, responsabilidades y sanciones aplicables a la seguridad institucional y al cuerpo de personas inspectoras de tránsito de la Institución de acuerdo con las condiciones particulares de cada Campus Tecnológico y Centro Académico.*

...

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

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

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

- a. *Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como*

*de su respectiva motivación.*

- b. El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- c. La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*
  - c.1. De considerarla procedente:*
    - c.1.1 En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.*
    - c.1.2 En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.*
  - c.2 De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.*
- d. Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.*
- e. De requerirse una Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el ente técnico del proceso, quien asumirá la coordinación de la misma y su representación será designada por la persona que ejerza la dirección de la dependencia a cargo de liderar el proceso. En el caso de los representantes de las Oficinas de Asesoría Legal y Planificación Institucional, serán designados por las personas que ejerzan su dirección.*
- f. Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final.*

- 3.** Sobre las funciones de las comisiones *ad hoc*, en el marco de la creación, modificación o derogatoria de la normativa con alcance general, el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional establece lo siguiente:

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

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

- a. Velar por el cumplimiento de lo establecido en materia de*

*normalización.*

- b. Verificar que la propuesta cumpla con el bloque de legalidad vigente.*
- c. Asegurar el cumplimiento del objetivo que motiva la creación, modificación o derogatoria de la normativa.*
- d. Ajustar el texto propuesto, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de lo anterior.*
- e. Rendir dictamen en un plazo de 30 días hábiles a partir de que quede conformada y remitirlo a la Comisión Permanente del Consejo Institucional que la integró. La Comisión Permanente del Consejo Institucional que corresponda podrá ampliar el plazo señalado, cuando lo estime oportuno y conveniente.*

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Mediante el oficio SCI-975-2025, con fecha 21 de noviembre de 2025, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al MAE. Aarón Román Sánchez, director del Departamento de Servicios Generales; a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional; a la MSc. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal; y a la MBA. Mildred Zúñiga Carvajal, directora del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos, se remite el dictamen para proceder con la comisión *ad hoc* producto de la reunión N.º 1133 del 20 de noviembre de 2025, referido a la propuesta del Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional.
2. Mediante el oficio SCI-1019-2025, con fecha de recibido 05 de diciembre de 2025, suscrito por el Mag. Randall Blanco Benamburg, coordinador a. i. de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al Bach. Francisco Fonseca Morales, representante del Departamento de Servicios Generales; a la Lcda. Jenny Zúñiga Valverde, representante de la Oficina de Planificación Institucional; al Lic. Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal; y a la MBA. Mildred Zúñiga Carvajal, directora del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional; al MAE. Aarón Román Sánchez, director del Departamento de Servicios Generales; a la MBA. Evelyn Hernández Cordero, directora de la Oficina de Planificación Institucional; y a la Licda. Yessica Mata Alvarado, directora de Asesoría Legal, se comunica la instalación, a partir del 09 de diciembre de 2025, de la Comisión *ad hoc* encargada de la revisión de la propuesta de Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional, la cual será coordinada por el Bach. Francisco Fonseca Morales.

3. Mediante el oficio USEVI-019-2026, con fecha de recibido 12 de febrero de 2026, suscrito por el por el Br. Francisco Fonseca Morales, coordinador de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Administración y Planificación, se solicita una prórroga de un mes hábil adicional para continuar con las labores de la Comisión *ad hoc* que analiza la propuesta del Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional.
4. La propuesta del Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional, lo que requiere un análisis especializado y multidisciplinario, conforme lo dispone el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional.

**SE DICTAMINA:**

- a. Ampliar el plazo al 26 de marzo de 2026, para que la Comisión *ad hoc* encargada de la revisión de la propuesta del Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional, entregue el producto encomendado.
- b. Indicar que, el presente acuerdo no podrá ser impugnado, siendo un acto de mero trámite que no cuenta con efectos jurídicos propios.

**Se dispone**

**Comunicar el dictamen de aval de prórroga a la Comisión *ad hoc*.**

**7. Exp-CI-093-2023 Cuadro observaciones Reglamento contra el acoso laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica**

Se retoma la revisión a partir del artículo y se avanza hasta el artículo 20.

**Se dispone**

**Continuar con la revisión en la próxima reunión.**

**8. Exp-CI-070-2023 Atención del oficio AUDI-196-2021. Revisión de la concordancia normativa interna con los lineamientos 3 y 6 de los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República”**

La señora Marilyn Sánchez Alvarado indica que el tema surge, a partir de ajustes efectuados a los lineamientos sobre las gestiones que involucran a la Auditoría Interna, presentados ante la Contraloría General de la República. Explica que dichos lineamientos establecen que corresponde al jerarca emitir las disposiciones institucionales para regular procedimientos, plazos y trámites

internos, garantizando un marco normativo congruente con la normativa jurídica y técnica aplicable, en coordinación con la Auditoría Interna y bajo criterios de razonabilidad y agilidad. Señala que la Ley General de Control Interno dispone que el auditor y subauditor dependen orgánicamente del máximo jerarca, quien los nombra y define sus regulaciones administrativas; asimismo, precisa que los movimientos del personal de la Auditoría Interna —nombramientos, traslados, suspensiones, remociones y licencias— deben contar con la autorización del auditor interno, sin que tales regulaciones afecten la independencia funcional y de criterio de esa instancia. Expone que, a raíz de observaciones remitidas en 2021, la Comisión de Planificación y Administración consulta a la Auditoría Interna sobre la adecuación de la normativa institucional a los lineamientos de la Contraloría. Indica que, tras diversas gestiones y una nueva consulta realizada en el año 2024, se determina que permanecen pendientes tres aspectos del oficio AUDI-196-2021: a) incorporar en el Reglamento para Concursos la obligación de contar con la autorización del auditor interno para el nombramiento del personal de la Auditoría Interna, conforme al artículo 24 de la Ley General de Control Interno; b) modificar el Reglamento de Licencias con y sin goce de salario y el Reglamento de Becas para exigir dicha autorización previo al otorgamiento de licencias, con posibilidad de denegatoria motivada cuando se afecte la actividad o la independencia funcional; y c) instruir a la Rectoría para que el Manual de Procedimientos disciplinarios contemple la autorización del auditor interno en los procedimientos y en la ejecución de sanciones contra personal de esa dependencia. Finalmente, manifiesta que, respecto al Reglamento de Concursos, la propuesta ya incorpora en su marco normativo la Ley General de Control Interno y contempla artículos que reconocen la competencia del auditor interno para autorizar movimientos de personal, por lo que considera atendida esa observación. No obstante, estima que la modificación relacionada con licencias y becas requiere un análisis más profundo por parte de la Comisión, dada su complejidad e implicaciones normativas.

La señora Laura Hernández Alpízar señala que, al analizar el estado actual del texto, resulta necesario interpretar y trasladar adecuadamente la recomendación formulada por la Auditoría Interna, en concordancia con los lineamientos emitidos por la Contraloría. Explica que, actualmente, la potestad para autorizar licencias recae en la Rectoría; sin embargo, conforme a dichos lineamientos, tratándose del personal de la Auditoría Interna, esa competencia debe corresponder a la persona auditora interna, con el fin de resguardar su independencia funcional. Indica que el objetivo de fondo es evitar que la persona rectora disponga traslados o movimientos que puedan afectar el servicio de auditoría, sin la autorización previa y debidamente fundamentada del auditor o auditora interna.

La señora Marilyn Sánchez Alvarado expone que la propuesta consiste en incorporar ajustes específicos en los artículos 8, 9 y 10 del Reglamento de Licencias, de manera que, en los casos relativos al personal de la Auditoría Interna, la autorización de licencias ordinarias sin goce de salario —con o sin

compromiso laboral pendiente por beca— corresponda al auditor interno, quien podrá denegarla mediante informe motivado cuando se afecte negativamente la actividad o se lesione la independencia funcional o de criterio de esa dependencia. Añade que, en determinados supuestos, la autorización correspondería al Consejo Institucional, previa recomendación del auditor interno. Asimismo, aclara que, en el caso del artículo 15, relativo a licencias con goce de salario por razones humanitarias, no procede establecer una diferenciación para el personal de la Auditoría Interna, dado que se trata de derechos laborales vinculados a situaciones de salud de familiares en primer grado de consanguinidad, los cuales no inciden en la independencia funcional. En consecuencia, en este artículo únicamente se plantean ajustes de lenguaje inclusivo. Finalmente, indica que restaría revisar los ajustes correspondientes al Reglamento de Becas, quedando abierta la posibilidad de atender consultas adicionales sobre el Reglamento de Licencias antes de avanzar a ese punto.

La señora Sofía García Romero manifiesta que su observación se centra en el artículo anterior del Reglamento de Licencias, específicamente en la disposición que faculta a la dirección de la dependencia para otorgar o denegar licencias. Señala que, en su criterio, el auditor interno, en su condición de director de esa dependencia, ya estaría comprendido dentro de ese supuesto, por lo que podría razonar y justificar la negativa a otorgar una licencia cuando esta genere afectación en la unidad. En consecuencia, cuestiona si resulta necesario establecer una regulación expresa y diferenciada para la Auditoría Interna, dado que la potestad de denegatoria ya se encuentra contemplada de manera general.

La señora Laura Hernández Alpízar aclara que, si bien no existe contradicción entre el Reglamento y los lineamientos de la Contraloría, la situación del auditor interno no es equiparable a la de cualquier otra dirección, ya que su actuación se rige por lineamientos específicos emitidos por la Contraloría General de la República. Señala que la recomendación de la Auditoría Interna busca alinear expresamente el Reglamento institucional con dichos lineamientos, a fin de garantizar coherencia normativa y resguardar la independencia funcional de esa instancia. Añade que, aun cuando la regulación general otorga facultades a las direcciones, la condición particular del auditor interno obedece a un fundamento jurídico distinto, por lo que estima razonable que la norma lo establezca de manera expresa. Señala que, aun cuando podría modificarse la potestad de una dirección de dependencia sin afectar el caso particular de la Auditoría Interna, esta última responde a lineamientos externos emitidos por la Contraloría, lo que le otorga una condición especial. Manifiesta su inquietud respecto a si, pese a un informe razonado de la Auditoría Interna en el que se indique afectación a su independencia funcional, la persona rectora podría mantener la decisión final, lo que —a su juicio— podría debilitar la garantía de independencia establecida en dichos lineamientos.

El señor Nelson Ortega Jiménez indica que no comparte la propuesta de trasladar la competencia decisoria al auditor interno. Argumenta que los

lineamientos establecen que las regulaciones administrativas no deben impedir ni afectar negativamente la independencia y objetividad de la Auditoría Interna, pero no disponen que deba otorgársele la totalidad de las potestades en materia laboral. Considera que la resolución final debe mantenerse en la Rectoría, como máximo jerarca en materia laboral, y que lo procedente sería exigir una autorización o aval previo del auditor interno cuando se trate de personal de esa dependencia, sin trasladarle la competencia definitiva. Señala que debe buscarse una interpretación literal y prudente de los lineamientos, garantizando su cumplimiento sin ampliar competencias más allá de lo establecido.

El señor Randall Blanco Benanburg coincide en que la decisión final debe recaer en la Rectoría. Añade que, por principio de coherencia institucional, la Rectoría debería consultar siempre a la dirección correspondiente sobre el impacto de una licencia, independientemente de la dependencia de que se trate. Indica que, tanto la dirección como la Rectoría, podrían emitir criterios razonados y que, mientras la decisión esté debidamente fundamentada, corresponde a la Rectoría adoptar la resolución final.

La señora Sofía García Romero considera que el procedimiento actual ya contempla la consulta a la jefatura inmediata y que no observa contradicción entre el Reglamento vigente y los lineamientos de la Contraloría. Señala que, en materia laboral, la competencia corresponde a la Rectoría y que, salvo el auditor interno en lo relativo a su nombramiento y regulaciones específicas, el resto del personal de la Auditoría Interna se rige por las normas institucionales generales.

La señora Laura Hernández Alpízar propone revisar cómo otras instituciones públicas regulan esta situación, con el fin de contar con elementos comparativos que permitan adoptar una decisión informada en una próxima sesión.

El señor Nelson Ortega Jiménez manifiesta que el objetivo de la discusión es precisamente generar estos insumos para valorar con mayor claridad la propuesta.

**Se dispone**

**Continuar con el análisis en una próxima reunión.**

- 9. Audiencia CETI-011-2025 avance semestral del Marco de Gobierno de Tecnologías de Información (MGGTI) al mes de agosto de 2025, personas invitadas:** *Ing. María Estrada Sánchez, MSc., coordinadora del Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI), MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, Máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, DATIC*

**Nota:** La MPSC. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, estuvo ausente en esta audiencia.

El señor Nelson Ortega Jiménez da la bienvenida a las personas invitadas. Justifica la ausencia de la señora María Estrada Sánchez, quien se encuentra atendiendo asuntos personales. Cede la palabra.

La señora Andrea Cavero Quesada saluda a las personas presentes y agradece el espacio brindado. Señala que la dinámica entre virtualidad y presencialidad puede resultar compleja, pero valora la oportunidad de presentar el informe junto con las señoras Kattia Morales Mora y Kelly Hernández Solano, quienes coordinan el equipo implementador del Marco de Gobierno y Gestión de Tecnologías de Información (TI). Indica que el informe remitido al Consejo Institucional detalla los proyectos ejecutados durante el año 2025, así como aquellos que se encuentran en desarrollo para el 2026. Previo a ceder la palabra, enfatiza que el Marco de Gobierno y Gestión constituye un instrumento dinámico y en constante evolución. Explica que, aunque cada proyecto cuenta con un inicio y un cierre definidos, el marco en su conjunto es “vivo”, ya que debe ajustarse continuamente a las necesidades institucionales, a la disponibilidad de recursos y a los cambios tecnológicos. Destaca que la seguridad de la información no se limita a la emisión de lineamientos, sino que requiere actualización permanente ante la aparición de nuevas tecnologías, riesgos y normativa aplicable. Asimismo, señala que, en el contexto de la transformación digital, el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) se encuentra definiendo la estrategia y los planes para el período 2026-2030, los cuales también inciden y alimentan el Marco institucional, por lo que deberán integrarse en los proyectos en ejecución. Concluye reiterando la importancia de comprender que se trata de un proceso continuo, que debe responder tanto a las necesidades propias de la Universidad como a las directrices del sistema de universidades públicas en general, y procede a ceder la palabra a sus compañeras.

La señora Kelly Hernández Solano y la señora Kattia Morales Mora proceden con la presentación:

EQUIPO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI DEL TEC

# REPORTE DEL ESTADO DE AVANCE

Fecha: 14/08/2024

Preparado por: Kelly Hernández Solano y Kattia Morales Mora.

## ESTADO GENERAL DE AVANCE

Se han alcanzado el 50% de los objetivos, según el cronograma.

Se han alcanzado el 100% de los objetivos, según el cronograma



No se ha alcanzado ninguno de los objetivos planteados, según el cronograma.

## PROYECTOS EN PROGRESO 2024/2025



EQUIPO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO DE GOBIERNO Y GESTIÓN DE TI DEL TEC

ENTREGABLES POR PROYECTO:

PROYECTO	ENTREGABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>PTI00 Gestión de la divulgación y visibilidad del MGGTI</li> </ul>	<p><a href="#">PTI00 Gestión de la divulgación Visibilidad</a></p> <p><a href="https://youtu.be/6C4ld5grQN4">https://youtu.be/6C4ld5grQN4</a></p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=s32S_0UtDcM">https://www.youtube.com/watch?v=s32S_0UtDcM</a></p> <p><a href="#">Marco de Gobierno y Gestión de Tecnologías de Información   TEC</a></p> <p><a href="https://www.tec.ac.cr/hoyeneltec/2024/10/24/tec-impulsa-25-proyectos-ti-acelerar-su-transformacion-digital">https://www.tec.ac.cr/hoyeneltec/2024/10/24/tec-impulsa-25-proyectos-ti-acelerar-su-transformacion-digital</a></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PTI01 Creación del Marco Estratégico de TI</li> </ul>	<p><a href="#">PTI01 Creación del Marco Estratégico de TI</a></p>
PTI05 Gestión Integral de Riesgos de TI	<p><a href="#">PTI05 Gestión integral de Riesgos de TI</a></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PTI09 Procedimiento para la evaluación de proveedores contratados</li> </ul>	<p><a href="#">PTI09 Procedimiento para la evaluación de proveedores contratados</a></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PTI19 Implementación de una mesa de servicios de TI para el TEC</li> </ul>	<p><a href="#">PTI19 Implementación de una mesa de servicios de TI para el TE</a></p> <p><a href="https://mesadeservicios.tec.ac.cr/asmscustomer/">https://mesadeservicios.tec.ac.cr/asmscustomer/</a></p>

**ENLACES ADICIONALES**

Mayor detalle de cada uno de los proyectos: [Informe de avance del MGGTI Agosto 2025.pdf](#)

La señora Laura Hernández Alpízar saluda y manifiesta que, al tratarse de un marco de carácter amplio y estratégico, resulta complejo visualizarlo de manera más concreta. No obstante, reconoce el avance presentado y lo valora positivamente. Seguidamente, plantea una consulta respecto a la metodología utilizada para asignar los niveles de avance reflejados mediante colores (por ejemplo, amarillo o verde). Señala que, en componentes como el catálogo de servicios o la mesa de servicios, confluyen diversos proyectos con distintos grados de desarrollo, por lo que consulta cómo se determina el estado general cuando algunos presentan mayor avance que otros. En particular, pregunta cuáles criterios se aplican para ponderar los objetivos y definir el color asignado, así como si ciertos objetivos tienen mayor peso dentro de la evaluación global del componente.

La señora Kelly Hernández Solano responde que, tal como se ha indicado, la determinación del grado de finalización de un proyecto dentro del Marco resulta compleja, dado su carácter evolutivo. Señala, a modo de ejemplo, que el catálogo de servicios ya se encuentra en una versión 2, lo que evidencia su proceso continuo de ajuste y mejora. Explica que la valoración del avance se fundamenta en la cartera de proyectos y, específicamente, en el cumplimiento de los entregables definidos para cada uno. Es decir, el estado (amarillo o verde) no se determina únicamente por la percepción general del avance, sino por el grado de cumplimiento de los productos comprometidos. En el caso del catálogo de servicios, indica que el cambio de amarillo a verde obedece a que ya se cuenta con una versión implementada. A partir de ese punto, el trabajo que continúa corresponde a la mejora continua, más que a la implementación inicial. Añade que, a nivel de universidades públicas, se ha considerado como referencia que, cuando aproximadamente el 80 % de los componentes se encuentran operando, puede afirmarse que el Marco está implementado. El 20 % restante corresponde a ajustes, optimizaciones y procesos de mejora continua. Asimismo, agrega que la implementación del Marco ha implicado una inversión considerable de horas de trabajo. Destaca el apoyo brindado por la señora Andrea Cavero Quesada, gracias al cual se han gestionado recursos presupuestarios que han permitido financiar procesos de capacitación y la contratación de horas de consultoría externa, lo que ha contribuido a encaminar los proyectos hacia resultados satisfactorios. Señala que, según se consigna en el informe macro de avance presentado, una de las principales limitaciones identificadas por los equipos implementadores es la insuficiencia de recurso humano para atender simultáneamente la operación ordinaria y el desarrollo de los proyectos estratégicos. Indica que, en el caso del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATI), hubo personas funcionarias que participaron hasta en cuatro proyectos de manera paralela. Esta situación generó una carga laboral significativa, dado que debían cumplir con las responsabilidades operativas diarias del Departamento y, al mismo tiempo, avanzar en la implementación de los proyectos contemplados en el Marco.

La señora Laura Hernández Alpízar formula una nueva consulta, relacionada con la gestión del riesgo. En particular, pregunta cómo se está realizando la valoración del riesgo en el marco de la implementación del proyecto, y cuál es el estado actual de ese componente dentro del proceso. Concluye que este doble esfuerzo representó un reto importante para el equipo, el cual debió equilibrar la atención de la gestión cotidiana con los compromisos estratégicos institucionales.

La señora Andrea Cavero Quesada responde que todos los proyectos contemplados en el Marco cuentan con su respectiva valoración de riesgos. Además, señala que existe un proyecto específico orientado a la gestión de riesgos en Tecnologías de Información, el cual aborda esta materia de manera integral. Indica que dicho proceso se desarrolla en coordinación con la Oficina de Planificación, a fin de asegurar que la metodología aplicada en TI sea consistente con la metodología institucional y no se generen esquemas paralelos. Como ejemplo, menciona el proyecto relacionado con la estructura organizativa de TI, el cual ya fue concluido por el equipo implementador y se encuentra actualmente en análisis del Consejo Institucional. Señala que, aunque la etapa técnica del proyecto está finalizada, su aprobación formal depende de esa instancia. Mientras tanto, la Institución se encuentra en un proceso de auditoría externa en el que se formulan consultas similares —por ejemplo, si el Departamento cuenta o no con una estructura formalmente aprobada—, lo que evidencia la naturaleza dinámica del Marco. Explica que, aunque determinados aspectos aún no cuentan con aprobación definitiva, no necesariamente constituyen hallazgos, dado que forman parte de un plan estructurado, ya entregado y en trámite institucional. Añade que tanto las auditorías internas como externas suelen reiterar observaciones que están siendo atendidas mediante los proyectos en ejecución. Asimismo, enfatiza que no es viable ejecutar todos los proyectos de manera simultánea. Estos han sido priorizados conforme a la disponibilidad de recursos y a la relevancia estratégica para la Institución. Por ejemplo, señala que la implementación de la mesa de servicios puede ser prioritaria para el Instituto Tecnológico de Costa Rica, mientras que para la Universidad de Costa Rica podría no representar la misma urgencia, debido a diferencias en sus modelos de gestión. Finalmente, comenta que, en el marco de las reuniones del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), donde se analiza el Marco de Gobierno y Gestión como un esquema común para las universidades públicas, también se evidencia la complejidad de comparar avances, dado que cada institución responde a prioridades y contextos distintos.

La señora Laura Hernández Alpízar manifiesta, a modo de comentario final, que tuvo conocimiento en el marco de la auditoría externa, de que la Institución se encontraba en nivel “amarillo” respecto al Marco de Gobierno y Gestión, y que ahora se proyecta avanzar hacia “verde”. Indica que desconocía ese cambio, aunque reconoce el avance señalado. No obstante, expresa su preocupación en relación con áreas específicas, particularmente la ciberseguridad. Señala que, según la valoración presentada, este componente se encuentra en nivel “rojo” y considera que el riesgo podría haberse incrementado, especialmente ante la

insuficiencia de presupuesto y recursos para atender integralmente la materia. En ese sentido, enfatiza la importancia de fortalecer la asignación de recursos y la priorización estratégica en temas de ciberseguridad, dado el contexto actual de mayores amenazas y exigencias normativas.

La señora Kelly Hernández Solano aclara que el sistema de gestión de la seguridad no se limita exclusivamente a la ciberseguridad. Explica que la ciberseguridad constituye únicamente un componente dentro de un alcance mucho más amplio. Señala que el sistema de gestión de seguridad de la información comprende, entre otros aspectos, la clasificación y tratamiento de los datos, la identificación de información sensible, la definición de datos permitidos, así como la regulación de los canales oficiales mediante los cuales debe circular la información institucional. En ese sentido, precisa que, si bien en materia de ciberseguridad existen diversos controles pendientes de fortalecer, el sistema de gestión de seguridad de la información abarca dimensiones organizativas, normativas y procedimentales que trascienden lo estrictamente tecnológico, por lo que su evaluación debe entenderse en un contexto integral.

El señor Nelson Ortega Jiménez agradece la exposición y reconoce los avances alcanzados, señalando que constituyen un logro importante en un ámbito que históricamente ha presentado desafíos para la Institución. Manifiesta, a título personal, su satisfacción por el progreso evidenciado. No obstante, indica que no debe perderse de vista el componente estructural. Recuerda que la creación de unidades dentro del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC) debe acompañarse de una revisión y aclaración integral de sus competencias como dependencia, y no limitarse únicamente a la definición de atribuciones de las subdependencias. Asimismo, señala la necesidad de revisar las funciones del Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI), las cuales —a su criterio— requieren actualización y ajuste. Indica que la dinámica institucional ha evolucionado desde la creación de ese Comité, por lo que resulta indispensable alinear sus funciones, las competencias del DATI y el actual Marco de Gobierno y Gestión. Advierte que la redacción vigente de las funciones tanto del CETI como del DATI dificulta su evaluación objetiva, y enfatiza que aquello que no puede evaluarse tampoco puede mejorarse. En ese sentido, menciona que dentro de los asuntos pendientes de la Comisión se encuentra un ajuste a las competencias del CETI, y plantea la posibilidad de devolver la propuesta para una revisión integral, en lugar de realizar modificaciones parciales. Por otra parte, retoma el tema de la cultura organizacional en materia de tecnologías de información, recordando que, durante el proceso de aprobación del Marco, se estableció como prioridad el trabajo en cultura institucional, por considerarlo un elemento habilitador para el avance de los demás proyectos. Solicita, por tanto, una ampliación sobre los avances en este ámbito, particularmente en lo relativo a la gestión de la cultura organizacional en el TEC, la cual reconoce como un reto significativo. Finalmente, consulta sobre el estado del plan estratégico de TI, recordando que han existido intentos anteriores que no prosperaron plenamente. Expresa su

interés en conocer cómo se proyecta el avance de esta nueva propuesta, tomando en cuenta experiencias previas.

La señora Andrea Cavero Quesada interviene para referirse al tema de la estructura organizativa y las unidades del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC), señalando que, en su condición de directora, le corresponde velar por el fortalecimiento del Departamento. Destaca que el DATIC es una de las pocas dependencias institucionales que cuenta con una Mesa de Servicios formalmente establecida y cuyos servicios son evaluados de manera sistemática, lo cual —a su criterio— constituye un elemento diferenciador relevante. Subraya que la definición formal de un “servicio”, conforme a buenas prácticas internacionales como ITIL, no es un proceso simple, sino que requiere análisis técnico, estandarización y capacitación especializada. En ese contexto, explica que ha sido necesario recurrir a consultorías y procesos de formación, algunos gestionados mediante la Fundación Tecnológica (FUNDATEC), debido a que la capacitación especializada en Tecnologías de Información representa costos elevados. Añade que, en ocasiones, los requisitos administrativos para el otorgamiento de becas —como la exigencia de fiadores— han dificultado el acceso de las personas funcionarias a estos procesos formativos, lo que considera un aspecto susceptible de mejora institucional. Asimismo, enfatiza que resulta relevante que un Departamento conformado por aproximadamente cincuenta personas no cuente aún con una estructura formalmente aprobada, cuando existen dependencias de menor tamaño cuya estructura no ha sido objeto de cuestionamientos similares. Señala que los resultados alcanzados —incluida la consolidación de la Mesa de Servicios, próxima a cumplir un año de funcionamiento— evidencian avances concretos.

Manifiesta que el equipo se mantiene abierto a observaciones y mejoras; no obstante, advierte que un eventual rechazo o archivo de los proyectos ya conocidos y presentados podría generar riesgos institucionales, especialmente considerando que la cartera de proyectos fue divulgada, validada y ejecutada con entregables definidos. Indica que cuestionamientos posteriores sobre elementos previamente conocidos podrían afectar la continuidad de los esfuerzos realizados. Recuerda que la necesidad de formalizar las unidades del DATIC ha sido un tema recurrente durante años y que incluso ha sido señalado por auditorías internas y externas. En ese sentido, considera que la Institución debe resolverlo de manera definitiva. Finalmente, señala que, pese a no haber experimentado un crecimiento significativo en recurso humano, el Departamento ha enfrentado con éxito retos de alta complejidad, como la atención tecnológica durante la pandemia y la mitigación de riesgos asociados a incidentes de ciberseguridad —incluyendo el contexto regional generado por el ataque del grupo Conti—, todo ello con presupuestos limitados. Concluye indicando que, si bien la perfección no es alcanzable, los esfuerzos realizados deben ser valorados y la Institución debe continuar avanzando sin detener los procesos en curso.

La señora Kattia Morales Mora se refiere a la consulta relacionada con la comunicación y la cultura organizacional en torno al Marco de Gobernanza de TI. Señala que, aunque este componente no forma parte de los 25 proyectos formales, se ha trabajado de manera paralela por considerarse un elemento habilitador indispensable. Indica que una de las primeras acciones fue la elaboración de un video con un mensaje de la Rectoría dirigido a la comunidad institucional, el cual se encuentra proyectándose en las pantallas institucionales en las distintas sedes. Asimismo, se produjo un video explicativo sobre el Marco, con la participación de autoridades y representación estudiantil, con el propósito de reforzar que se trata de un esfuerzo institucional y no exclusivo del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones. Añade que se colocaron vallas informativas en distintos espacios físicos, explicando qué es el Marco y cuáles son sus objetivos. Además, se han sostenido reuniones con equipos institucionales —como Gestión del Talento Humano— y con instancias de comunicación y publicaciones, a fin de articular la estrategia divulgativa. Precisa que en el informe general se detallan las minutas y el proceso seguido en esta materia. Señala que también se han remitido comunicaciones electrónicas y materiales gráficos breves (GIF), optando por mensajes concretos y de impacto inmediato, en lugar de actividades masivas extensas. Destaca igualmente el foro realizado en el marco del Congreso Institucional, el cual consideraron un espacio estratégico para reforzar la sensibilización. Reconoce que el trabajo en cultura organizacional es un proceso continuo que no se agota en acciones puntuales, por lo que se proyectan nuevas comunicaciones una vez se consolide el siguiente informe de avance. Indica que, aunque no todas las personas prestan atención permanente a las pantallas o materiales, se ha observado que estos recursos generan interés. Como ejemplo de cambio cultural, menciona la implementación de la Mesa de Servicios, señalando que aún persisten prácticas informales —como solicitudes telefónicas directas—, pero que progresivamente se ha ido fortaleciendo la utilización del canal formal. En ese sentido, se han realizado capacitaciones dirigidas inicialmente a asistentes administrativas, posteriormente a direcciones y, más adelante, abiertas mediante un webinar institucional cuyo enlace puede compartirse. Finalmente, enfatiza que el proceso ha implicado un esfuerzo conjunto de múltiples áreas y que el Marco debe asumirse como una responsabilidad institucional compartida.

La señora Kelly Hernández Solano indica que el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) continúa en desarrollo y forma parte de los proyectos activos dentro del Marco. Señala que, dado el contexto actual de transición institucional, se están adoptando las medidas necesarias para asegurar que el PETI mantenga su alineación con la nueva planificación estratégica que se emitirá. En ese sentido, el proceso no se ha detenido, sino que se encuentra en ajuste y articulación con los nuevos lineamientos que entrarán en vigencia. Concluye reiterando que se trata de un proyecto vigente, en ejecución y sujeto a la actualización correspondiente para garantizar su coherencia estratégica.

La señora Laura Hernández Alpízar consulta, aprovechando la presencia de las personas con conocimiento técnico en la materia, cuál es la valoración comparativa de la Institución respecto a las demás universidades, en relación con el marco de gestión y su posicionamiento dentro del PLANES. Específicamente, solicita que se indique en qué situación se encuentra la Institución en términos de desarrollo e implementación, y cómo se ubica frente a las otras universidades del sistema, planteando la posibilidad de valorarlo en una escala del uno al cinco para dimensionar el nivel alcanzado.

La señora Laura Hernández Alpízar consulta cuál es la valoración comparativa de la Institución respecto a las demás universidades, en relación con el marco de gestión y su posicionamiento dentro del PLANES. Específicamente, solicita que se indique en qué situación se encuentra la Institución en términos de desarrollo e implementación, y cómo se ubica frente a las otras universidades del sistema, planteando la posibilidad de valorarlo en una escala del uno al cinco para dimensionar el nivel alcanzado.

La señora Kelly Hernández Solano indica que, para contextualizar la consulta, el marco fue establecido de manera general para todas las universidades públicas y el Consejo Nacional de Rectores (CONARE); no obstante, cada institución debió adecuarlo a su propia realidad organizativa. En el caso del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el marco fue ajustado a su estructura y necesidades particulares. Señala que todas las universidades se encuentran trabajando en la implementación del marco, pero lo hacen con enfoques distintos, priorizando sus propios puntos críticos. Algunas instituciones concentran esfuerzos en atender hallazgos de auditorías internas o externas, mapeándolos contra el marco para su debida atención. Explica que no es posible establecer una comparación directa o una escala uniforme entre universidades, dado que las estructuras organizativas y los instrumentos de planificación difieren. Por ejemplo, el Tecnológico trabaja el marco mediante una cartera de aproximadamente 25 proyectos; en contraste, la Universidad de Costa Rica lo gestiona bajo otra denominación y con una estructura distinta, mientras que la Universidad Nacional integra el PETI dentro de su Plan Anual Institucional, sin desarrollarlo como instrumento separado. Añade que existe un comité interuniversitario en el que se comparten avances; sin embargo, la estrategia adoptada ha sido analizar los grandes ejes del marco, por ejemplo, el tema de servicios dentro del gobierno y gestión de TI, para identificar niveles de desarrollo específicos. En ese ámbito, actualmente solo la Universidad Nacional y el Tecnológico cuentan con mesa de servicios implementada, mientras que la Universidad Estatal a Distancia se encuentra en proceso de implementación. Concluye que, debido a las diferencias en estructuras, recursos, enfoques y socios tecnológicos, resulta complejo ubicar a las universidades en una escala comparativa uniforme, pues cada una avanza según sus condiciones y prioridades institucionales.

La señora Laura Hernández Alpízar amplía su consulta señalando que su interés no solo radica en conocer la posición comparativa de la Institución, sino también en determinar si los recursos contemplados en el PLANES resultan suficientes y

razonables para el desarrollo de los proyectos asociados al marco y a las tecnologías de información, en coherencia con las metas institucionales y la debida presupuestación.

La señora Andrea Cavero Quesada explica que, en el PLANES, lo relativo a tecnologías de información se concentra principalmente en una estrategia de transformación digital, orientada especialmente a tecnologías emergentes e inteligencia artificial. No obstante, aclara que ese componente constituye únicamente una parte del ecosistema integral de tecnologías de información, por lo que resulta fundamental su articulación con otros instrumentos como el Plan Anual Institucional (PAI) y el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI). Añade que, si bien el PLANES funciona como marco general, las universidades presentan realidades presupuestarias, estructurales y de gobernanza distintas. A modo de ejemplo, menciona que la Universidad de Costa Rica cuenta con un presupuesto y una estructura organizativa en TI significativamente diferentes, lo cual incide en la capacidad de ejecución y alcance de los proyectos. Indica que, en el seno del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), se ha procurado identificar áreas de trabajo conjunto, especialmente en lo relativo a lineamientos y marcos comunes. Sin embargo, señala que iniciativas como la posibilidad de realizar inversiones conjuntas en TI enfrentan limitaciones prácticas y normativas, por ejemplo, en materia de convenios marco, cuya regulación actual no siempre contempla adquisiciones tecnológicas especializadas. Concluye que la estrategia prevista en el nuevo PLANES contempla el trabajo interuniversitario en temas de tecnologías emergentes; sin embargo, enfatiza que dicho componente representa solo una parte del conjunto de necesidades en tecnologías de información, por lo que la suficiencia de los recursos debe analizarse de manera integral y alineada con los instrumentos institucionales de planificación y gestión.

**Nota:** se agradece a las personas invitadas, quienes se retiran de la reunión.

## 10. Varios

No se presentaron asuntos varios.

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

**MAE. Nelson Ortega Jiménez**  
Coordinador

**Cindy Picado Montero**  
Técnica de Apoyo