

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

**MINUTA
Reunión N.º 1143**

Fecha reunión:	Jueves 26 de febrero de 2026
Inicio:	8:00 a.m.
Lugar:	Por medio de Zoom y Sala del Consejo Institucional
Presentes al inicio de la reunión:	MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien coordina, Mag. Randall Blanco Benamburg, Máster Raquel Lafuente Chrysopoulos, PhD. Rony Rodríguez Barquero, Ing. Sofía B. García Romero, MSO., Máster Laura Hernández Alpízar y Srta. Raisha Cuero Mosquera
Profesional en Administración CI:	MAE. Marilyn Sánchez Alvarado
Secretaria de apoyo:	Cindy Picado Montero

1. Agenda

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la minuta N.º 1142
3. Correspondencia
4. Exp-CI-558-2025 R-1289-2025 Prórroga AUDI-AD-008-2024 Marco Ética
5. Exp-CI-574-2026 Solicitud de autorización para modificar presupuesto en Fondos Restringidos
6. Exp-CI-431-2025 CD-099-2025 "Aprobación de las Directrices y procedimientos específicos para el alquiler, uso y control de las instalaciones Deportivas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) y CD-100-2025

“Aprobación de las Disposiciones de uso y procedimiento de vinculación remunerada externa del Centro de las Artes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)” (a cargo de la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos., M. Eng.)

7. Exp-CI-093-2023 Cuadro observaciones Reglamento contra el acoso laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica
8. Exp-CI-132-2023 Propuesta Reglamento de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica
9. Varios

2. Aprobación de la minuta N.º 1142

Se somete a votación la minuta N.º 1142 y es aprobada de forma unánime.

3. Correspondencia

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

1. **VAD-055-2026** Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora y a la MBA. Ericka Quirós Agüero, profesional en administración de la Rectoría, en el cual se brinda respuesta al oficio SCI-109-2026 referido al “Seguimiento al oficio SCI-261-2025, relativo al oficio AUDI-AD-002-2025 Advertencia sobre la necesidad de que se establezcan los mecanismos de control el registro de los bienes y servicios”. Al respecto se indica que mediante los oficios VAD-223-2025, VAD-600-2025 y AUDI-SIR-062-2025 se remitió el plan de acción, la evidencia de atención y el cierre de seguimiento, registrándose la advertencia como “implementada” en el SIR. Se añade que la presidencia del Consejo Institucional fue copiada en el cierre remitido por la Auditoría Interna. Se toma nota. El tema se retira de los asuntos en seguimiento por parte de la Comisión.
2. **AL-0130-2026** Memorando con fecha 17 de febrero de 2026, suscrito por la Licda. Yessica Mata Alvarado, directora de Asesoría Legal, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia al M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, asesor legal, en el cual comunica

la designación del M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos como representante de Asesoría Legal para integrar la Comisión ad hoc encargada de la revisión de 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. Se anexa al Exp-CI-514-2026. La comisión ha sido debidamente instalada (SCI-151-2026), se queda a la espera del dictamen encomendado.

3. **GTH-86-2026** Memorando con fecha 17 de febrero de 2026, suscrito por la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la Licda. Francinny Fernández Castillo, coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, y a la MBA. Laura Granados Rivera, profesional en Gestión del Talento Humano, en el cual se atiende el memorando SCI-110-2026 relativo a la conformación de la Comisión ad hoc encargada de la revisión de 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. Se informa que la MBA. Laura Granados Rivera ha sido designada como representante del Departamento de Gestión de Talento Humano y asumirá la coordinación de dicha comisión. **Se anexa al Exp-CI-514-2026. La comisión ha sido debidamente instalada (SCI-151-2026), se queda a la espera del dictamen encomendado.**
4. **R-092-2026** Memorando con fecha de recibido 18 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se atiende lo solicitado en el oficio SCI-082-2026, referido a la solicitud de reformulación y presentación del plan de trabajo para el trámite de la prórroga solicitada para la atención del informe AUDI-AD-008-2024 (Marco Institucional en Materia de Ética), además informa que para atender las advertencias 1 y 2 del citado informe se han gestionado varias actividades y que se encuentran atendidas según los esfuerzos realizados y fortalecidos a lo largo del tiempo. Se adjunta plan de acción en el que se detallan las actividades, productos, plazos y responsables. **Se anexa al Exp-CI-558-2026. Asunto incluido como punto de agenda.**
5. **ViDa-104-2026** Memorando con fecha 18 de febrero de 2026, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia al Bach. Dorian Leandro Córdoba, técnico de la Vicerrectoría de Docencia, en el cual se atiende el oficio SCI-110-2026 relativo al

nombramiento de la Comisión ad hoc encargada de la revisión de 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, se comunica el nombramiento del Bach. Dorian Leandro Córdoba como representante de la Vicerrectoría de Docencia ante dicha Comisión ad hoc. Se anexa al Exp-CI-514-2026. La comisión ha sido debidamente instalada (SCI-151-2026), se queda a la espera del dictamen encomendado.

6. **R-135-2026** Memorando con fecha de recibido 19 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, en el cual solicita autorización para modificar el presupuesto en Fondos Restringidos. Se aporta adjunto el oficio VAD-047-2026. Se crea al Exp-CI-574-2026. Asunto incluido como punto de agenda.
7. **DCTLSJ-060-2026** Memorando con fecha 19 de febrero de 2026, suscrito por el MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual informa las acciones realizadas y proyectadas en materia de seguridad en el Campus Tecnológico Local San José, en atención al oficio SCI-105-2026. Detalla la conformación de un equipo técnico interdisciplinario para analizar el servicio de seguridad y revisar el pliego de condiciones de la licitación vigente; la realización de capacitación sobre “tirador activo” con apoyo del Organismo de Investigación Judicial; la gestión para la suscripción de un convenio marco con dicha entidad; la sustitución de cámaras de videovigilancia; el fortalecimiento del sistema de seguridad perimetral; mejoras en el control de ingreso del Recinto de Zapote; y la proyección de nuevas inversiones en equipamiento y un plan piloto de verificación facial, conforme a la normativa de contratación pública. Se anexa al Exp-CI-Seguridad CTLSJ. Agradecer el informe y manifestar disposición de la comisión para cualquier apoyo que se requiera. Se retira de los asuntos en seguimiento.
8. **DFC-120-2026** Memorando con fecha 20 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Roy D’Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidencia del Consejo Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, en el cual atiende el oficio SCI-100-2026, punto c del

acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3439 del Consejo Institucional, referente a la revisión de los criterios utilizados para la clasificación de los fondos restringidos y su concordancia con el Reglamento para la aplicación de modificaciones presupuestarias en el ITCR. Se detallan los fundamentos normativos considerados, incluyendo el principio de anualidad establecido en la Ley 8131 y las definiciones de superávit libre y específico del Clasificador de Ingresos del Sector Público. Se concluye que, conforme al análisis efectuado por la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, las actividades que cumplen con la definición de fondo restringido son la Unidad de Cooperación para la Transferencia de Tecnología y Educación Continua (CTEC) y las financiadas con recursos del Fondo de Desarrollo Institucional (FDI). Asimismo, se informa que se adjunta la estructura de clasificación de recursos por tipo y fuente de financiamiento aplicable al periodo 2026 y que la información reportada a la Contraloría General de la República mantiene su integridad. Preparar memorando agradeciendo el esfuerzo realizado y dando por atendida la solicitud realizada.

9. **R-153-2026** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, en el cual se remite, como complemento al oficio R-135-2026 “Solicitud de autorización para modificar presupuesto en Fondos Restringidos”, el oficio VAD-072-2026 que contiene las propuestas de modificación presupuestaria, conforme a los requerimientos planteados por las instancias responsables mediante los oficios VIE-064-2026 y CTECSC-02-2026, para el trámite correspondiente. Se anexa al Exp-CI-574-2026. Asunto incluido como punto de agenda.

10. **R-151-2026** Memorando con fecha 24 de febrero de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dirigido al MBA. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, a la MSc. Andrea Pacheco Araya, directora de DEVESA, a la M.Ed. Adriana Mata Salas, directora del Departamento de Orientación y Psicología y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remite para análisis la solicitud de modificación permanente de la plaza NT0290-1, correspondiente al puesto de Profesional en Asesoría Estudiantil (categoría C130), a fin de mantener su jornada en 50% pero ampliar su vigencia de 6 a 12 meses y trasladar su adscripción al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA) en el Campus Tecnológico Local San Carlos. Se crea el Exp-CI-575-2026. Solicitar

criterio a la M.Ed. Adriana Mata Salas, directora del DOP. El señor Nelson Ortega Jiménez dará seguimiento al tema.

11. SCI-155-2026 Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora secretaria del consejo institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador comisión de planificación y administración, en el cual se comunica la correspondencia registrada del 13 al 19 de febrero de 2026 para la Sesión Ordinaria N.º 3441 del 25 de febrero de 2026. **Se detalla en el apartado siguiente.**

b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Correspondencia registrada del 13 al 19 de febrero del 2026 para la Sesión Ordinaria N.º 3441 del 25 de febrero de 2026 (SCI-155-2026)

VAD-054-2026 Memorando con fecha de recibido 13 de febrero de 2026, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, con copia al Departamento de Aprovisionamiento, al Departamento Financiero Contable y a la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, en el cual se brinda respuesta al oficio SCI-329-2025 enviado por la Comisión de Planificación y Administración en seguimiento al memorando AUDI-062-2025 “Recordatorio asignación recursos presupuestarios para mobiliario y equipo de oficina”.

Se toma nota. Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. El tema se retira de los asuntos en seguimiento por parte de la Comisión.

DAR-099-2026 Memorando con fecha de recibido 18 de febrero de 2026, suscrito por el MGP. René D’Avanzo Trejos, director del Departamento de Admisión y Registro, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Ing. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local de San José, al Ing. Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón, al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al Ing. Rogelio González Quirós, director del Centro Académico de Alajuela, al MBA. Luis Antonio Gómez Gutiérrez, presidente de la Asamblea Institucional Representativa, al Ing. Christian Sanabria Jiménez, presidente del Tribunal Institucional Electoral, a la MBA. Sofia Brenes Meza, directora

del Departamento de Gestión de Talento Humano y a la señorita María José Zamora Vargas, presidenta de la Federación de Estudiantes (FEITEC), con copia a la Lcda. Andrea Barboza Elizondo, encargada del calendario institucional y académico, en el cual se solicita remitir las fechas correspondientes al año 2027 relativas a congresos, ferias institucionales, asambleas institucionales representativas, asuetos, feriados y vacaciones, en vista de que el Calendario Institucional debe aprobarse a finales del mes de marzo del año anterior a su vigencia, dado que constituye un insumo indispensable para la elaboración, trámite y aprobación del Calendario Académico, proceso que deberá completarse a finales de mayo. Se amplía que toda actividad debe estar prevista en el Plan Anual Operativo y que las solicitudes se presenten mediante memorando con el número de meta, fijando como fecha límite el viernes 27 de febrero de 2027.

Se traslada para conocimiento a las comisiones permanentes. La dirección de la Secretaría del Consejo Institucional dará respuesta indicando que desde el Consejo Institucional y su Secretaría no se tienen actividades previstas que encajen en las categorías normadas para el Calendario Institucional. Se traslada para conocimiento a las comisiones permanentes. Se toma nota.

AUDI-023-2026 Memorando con fecha de recibido 16 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 Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de la Asesoría Legal y a la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP., directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el cual se solicita colaboración y coordinación institucional para acceder y extraer información de carácter laboral contenida en el activo N.º 89096 asignado a la Auditoría Interna, debido al fallecimiento del funcionario responsable del equipo.

Se toma nota. Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Remitir oficio a Rectoría consultando sobre las gestiones para establecer protocolos o procedimientos que permitan el acceso a la información institucional.

AUDI-SIR-014-2026 Memorando con fecha de recibido 17 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 Cavero Quesada, MGP., directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el cual se da seguimiento a la recomendación 10 del Informe de Auditoría Externa 2023 en el área de las Tecnologías de Información, que dice: "D.2. Diagrama de la integración de los sistemas de información...". 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 toma nota

AUDI-SIR-015-2026 Memorando con fecha de recibido 17 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 Cavero Quesada, MGP., directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el cual se da seguimiento a la recomendación 07 del Informe de Auditoría Externa 2023 en el área de las Tecnologías de Información, que dice: "B.3. Plan y estrategia de seguridad de la información..." 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.

AUDI-SIR-016-2026 Memorando con fecha de recibido 17 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 MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional y a la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP., directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el cual se da seguimiento a la recomendación 04 del Informe de Auditoría Externa 2023 en el área de las Tecnologías de Información, que dice: "A.4. Evaluaciones de los SLA's con los proveedores actuales de servicios de TI..." Se informa que las acciones realizar 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 toma nota.

c. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

- 1. SCI-135-2026** Memorando con fecha 20 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al Br. Francisco Fonseca Morales, coordinador de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, con copia al Consejo Institucional; 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; al MAE. Aarón Román Sánchez, director del Departamento de

Servicios Generales; y a la MBA. Mildred Zúñiga Carvajal, directora del Departamento Administrativo, en el cual se comunica el dictamen adoptado por la Comisión de Planificación y Administración en la reunión N.º 1142 del 19 de febrero de 2026, mediante el cual se amplía hasta el 26 de marzo de 2026 el plazo otorgado a la Comisión ad hoc encargada de analizar la propuesta del Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional, en atención a la solicitud planteada mediante oficio USEVI-019-2026. Se fundamenta la decisión en lo dispuesto por el Reglamento de Normalización Institucional respecto al trámite de creación o modificación de reglamentos generales y a las funciones de las comisiones ad hoc, y se indica que el acuerdo constituye un acto de mero trámite, no susceptible de impugnación. Se anexa al Exp-CI-419-2025.

2. **SCI-136-2026** Memorando con fecha 20 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, con copia al Consejo Institucional y a la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., rectora, en el cual se formulan consultas específicas en el marco de la propuesta del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, sometida a consulta en la Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 14, del 18 de febrero de 2026. Se solicita criterio técnico sobre la identificación de eventuales ajustes o derogatorias en las Normas de Contratación y Remuneración del Personal que hayan perdido vigencia o cuyos contenidos estén incorporados en la propuesta, así como la aclaración del procedimiento aplicable cuando el nombramiento derivado de un concurso de antecedentes no se formalice dentro del plazo de treinta días naturales, a fin de continuar con el trámite correspondiente. Se anexa al Exp-CI-049-2023
3. **SCI-137-2026** Memorando con fecha 20 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al Consejo Institucional; al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos; a la MAE. Mildred Zúñiga Carvajal, directora del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos; y al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, en el cual se da seguimiento al oficio DASC-08-2026 que remite el “Informe Estudio de Modalidades de Contratación para el Servicio de Mantenimiento de Edificios”. Se indica que el estudio evidencia que las modalidades de contratación que mejor se ajustan a las necesidades del Campus Tecnológico Local San Carlos difieren de la recomendación inicial de contratación por demanda, por lo que se

solicita considerar los escenarios propuestos. Asimismo, se recuerda el acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria N.º 3431, Artículo 14, del 19 de noviembre de 2025, mediante el cual se advirtió sobre un posible debilitamiento del Sistema de Control Interno por falta de coordinación en los procesos de contratación vinculados al mantenimiento y se solicitó a la Auditoría Interna priorizar un estudio especial sobre la materia. Finalmente, se solicita a la Rectoría mantener informado al Consejo Institucional sobre las acciones emprendidas para resolver la gestión del mantenimiento en dicho campus. Se anexa al Exp-CI-513-2025

4. **SCI-151-2026** Memorando con fecha 23 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la MBA. Laura Granados Rivera, representante del Departamento de Gestión de Talento Humano; al Bachiller Dorian Leandro Córdoba, representante de la Vicerrectoría de Docencia; a la MAE. Yafany Monge D'Avanzo, representante de la Oficina de Planificación Institucional; y al M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, representante de la Oficina de Asesoría Legal; con copia 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 Licda. Yessica Mata Alvarado, directora de Asesoría Legal, en el cual comunica la conformación e instalación, a partir del 2 de marzo de 2026, de la Comisión ad hoc encargada de la revisión de 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, designando como coordinadora a la MBA. Laura Granados Rivera. Se indica que la Comisión deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional y rendir dictamen en un plazo de 30 días hábiles; se adjunta el oficio R-1087-2025 suscrito por la Rectora, con la propuesta de modificación y observaciones correspondientes; y se informa que la participación será reconocible para paso de categoría, debiendo incorporarse en el informe final el reporte de asistencia a las reuniones realizadas. Se anexa al Exp-CI-514-2026.
5. **SCI-152-2026** Memorando con fecha 23 de febrero de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., rectora, con copia al MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración; al Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión; a la M.Sc. Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales de la VIE; y a la Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de

Aprovisionamiento, en el cual solicita la revisión del Reglamento Interno de Contratación Pública y del Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de valorar la incorporación de cláusulas expresas que regulen situaciones de acoso laboral o sexual en la formalización y prestación de servicios contratados por la Institución. Asimismo, requiere que, una vez efectuadas las revisiones, se informe al Pleno del Consejo Institucional sobre los resultados y, de ser necesario, se sometan las propuestas normativas al trámite institucional correspondiente para su análisis y eventual aprobación. Se anexa al Exp-CI-093-2023.

4. Exp-CI-558-2025 R-1289-2025 Prórroga AUDI-AD-008-2024 Marco Ética

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Mediante oficio AUDI-AD-008-2024, con fecha 11 de octubre de 2024, la Auditoría Interna remite a la Rectoría una advertencia sobre la “Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética” y se solicita informar, en un plazo máximo de 30 días hábiles, las acciones, plazos y responsables correspondientes, las cuales deberán incorporarse en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR).
2. Mediante el oficio R-1363-2024, con fecha 04 de noviembre de 2024, suscrito por la máster María Estrada Sánchez, rectora, dirigido al máster José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, con copia a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal; a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional; a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración; y a la doctora Hannia Rodríguez Mora, entonces directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, se remite el Plan de Acción para la atención Informe AUDI-AD-008-2024, relativo a la “Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética”, como se detalla a continuación:

ADVERTENCIA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PLAZO	RESPONSABLE
1. Se advierte a la Rectoría sobre la necesidad de elaborar un Marco Institucional en Materia de Ética, en cumplimiento de la normativa vigente, así como de sanas prácticas y con el objetivo de prevenir que se materialicen los posibles riesgos identificados, se fortalezca el	<i>1. Gestionar la propuesta de una política institucional con el anuncio de la ética de la institución.</i>	<i>1. Propuesta de una política institucional con el anuncio de la ética de la institución.</i>	<i>31 de enero de 2025</i>	<i>Rectoría y Dirección de la Asesoría Legal</i>
	<i>2. Gestionar la revisión de la propuesta de código de ética</i>	<i>2. Propuesta de código de ética</i>	<i>31 de enero de 2025</i>	

ADVERTENCIA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PLAZO	RESPONSABLE
sistema de control interno y se eviten eventuales consecuencias. Se adjunta la “Guía Técnica para el Desarrollo de Auditoría de la Ética” con el propósito de que sea un insumo para la administración en la elaboración de dicho documento. Ver Anexo 2.	3. Remitir al Consejo Institucional para su debida aprobación la política institucional en ética y el código de ética.	3. Oficio de remisión al Consejo Institucional para la aprobación de la política institucional en ética y el código de ética.*	14 de febrero de 2025	
2. Se sugiere revisar, formalizar y divulgar ante quien corresponda, el Marco Institucional en Materia de Ética y el Código de Ética, en procura de una gestión pública apegada al marco de legalidad	1. Solicitar a la Dirección de la Oficina de Planificación y a la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano que elaboren una propuesta para establecer un programa de capacitación institucional permanente sobre la ética.	1. Programa institucional de capacitación permanente sobre la ética para iniciar en el año 2025.	06 de diciembre 2024	MBA. Evelyn Hernández Solís, Directora Oficina de Planificación Institucional Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora Departamento de Gestión de Talento Humano
2. Se sugiere revisar, formalizar y divulgar ante quien corresponda, el Marco Institucional en Materia de Ética y el Código de Ética, en procura de una gestión pública apegada al marco de legalidad	2. Solicitar a la Oficina de Comunicación y Mercadeo elaborar una campaña de divulgación sobre la Política y Marco de la ética, una vez que se encuentren aprobados por el Consejo Institucional.	2. Campaña de divulgación sobre la Política y Marco de la ética aprobados	27 de junio de 2025	Directora de la Oficina de Comunicación y Mercadeo

*Al Consejo Institucional la propuesta se remite, pero la Rectoría no puede predecir fecha de aprobación de lo que se propone para ser valorado por el CI y sus comisiones permanentes, por tanto, la competencia de la rectoría permite el cumplimiento de la advertencia con la remisión de la propuesta.

- Mediante el oficio R-538-2025, con fecha 10 de junio de 2025, suscrito por el máster Ricardo Coy Herrera, en ese momento rector a. i., dirigido al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, se informa sobre las acciones desarrolladas por la Administración para atender la advertencia 2 del informe AUDI-AD-008-2024, denominado “Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética”. En dicho oficio se detallan las gestiones realizadas para la elaboración del Marco Institucional en Materia de Ética y la propuesta del Código de Ética del Instituto Tecnológico de Costa Rica, así como las acciones de capacitación impartidas a la comunidad institucional en coordinación con la Procuraduría de la Ética Pública. Asimismo, se comunica la decisión de conformar una comisión especial que revise la propuesta del Código de Ética y establezca un plan de acción institucional, con el acompañamiento de la Comisión Nacional de Ética y Valores. Finalmente, se solicita la ampliación del plazo para la atención de las advertencias del informe citado, hasta el 10 de diciembre

de 2025. La primera prórroga la autoriza la Auditoría Interna en el plazo solicitado, mediante el oficio AUDI-109-2025, con fecha de recibido el 13 de junio de 2025.

4. Mediante oficio R-1289-2025, con fecha de recibido 10 de diciembre de 2025, la Rectoría remite la solicitud de prórroga para la atención de las advertencias contenidas en el Informe AUDI-AD-008-2024 “Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética”, para su conclusión al 30 de junio de 2026.
5. Mediante el oficio R-066-2026, con fecha de recibido el 3 de febrero de 2026, suscrito por la máster María Estrada Sánchez, rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, y a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, se remite la propuesta del Código de Ética y Valores y del Reglamento para la gestión de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención al informe AUDI-AD-008-2024 “Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética”, conocido en el Consejo de Rectoría N.º 38-2025 del 8 de diciembre de 2025, con el propósito de someter dichos instrumentos a conocimiento y análisis institucional. La propuesta fue sometida a consulta de la comunidad institucional hasta el 11 de marzo, en la Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 15, del 18 de febrero de 2026.
6. Mediante el oficio SCI-082-2026, con fecha 06 de febrero de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al Consejo Institucional y al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, se solicita la reformulación y presentación del plan de trabajo para la gestión de la segunda prórroga vinculada al informe AUDI-AD-008-2024 “Evaluación del Marco Institucional en Materia de Ética”. Se analizan los antecedentes normativos y documentales relacionados con la advertencia emitida por la Auditoría Interna, las acciones realizadas y pendientes, la justificación de la prórroga solicitada mediante el oficio R-1289-2025 y la remisión de la propuesta del Código de Ética y Valores mediante el oficio R-066-2026. Se identifican inconsistencias en el plan de acción y se dictamina solicitar la reformulación del plan de acciones con responsables y plazos actualizados.
7. Mediante el oficio R-092-2026, con fecha de recibido 18 de febrero de 2026, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se atiende lo solicitado en el oficio SCI-082-2026, referido a la solicitud de reformulación y presentación del plan de trabajo para el trámite de la prórroga solicitada para la atención del informe AUDI-AD-008-2024 (Marco Institucional en Materia de Ética), además

informa que para atender las advertencias 1 y 2 del citado informe se han gestionado varias actividades y que se encuentran atendidas según los esfuerzos realizados y fortalecidos a lo largo del tiempo. Se adjunta plan de acción en el que se detallan las actividades, productos, plazos y responsables.

Considerando que:

1. Mediante el oficio R-1289-2025, la Rectoría solicita la segunda prórroga, dado que se constata que la primera se tramitó mediante los oficios R-538-2024 y AUDI-109-2025, quedando debidamente autorizada por la Auditoría Interna.
2. El Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica señala en el artículo 21 que, en el caso de la Rectoría, en razón de su condición, la segunda y única prórroga, será valorada y resuelta por el Consejo Institucional.
3. La segunda solicitud de prórroga, de conformidad con el artículo 21 mencionado, fue presentada previo al vencimiento del plazo y propone como fecha de finalización de la actividad 2, de la advertencia 2, del plan de acción vinculado al informe AUDI-AD-008-2024, el 30 de junio de 2026.
4. Se realiza un análisis de la información contenida en la justificación de la prórroga solicitada con el fin de verificar el cumplimiento normativo.

En la siguiente tabla se resume la información presentada en el oficio R-1289-2025 en relación con el contenido requerido indicado en el artículo 21 del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

Contenido según art. 21	2da. prórroga (oficio R-1289-2025)
a. Causa que genera la solicitud de prórroga la cual debe evidenciar la naturaleza excepcional de la misma.	Para la elaboración, revisión y actualización del Código de Ética y Valores y su respectivo Reglamento.
b. Detalle de las acciones realizadas hasta el momento.	Creación de la Comisión Especial de Ética y Valores y reuniones de revisión del documento.
c. Detalle de las acciones pendientes de ejecución.	Presentar al Consejo de Rectoría la propuesta replanteada del Código de Ética y Valores y el Reglamento. Incorporar y finalizar los ajustes

	<p>derivados de las recomendaciones de la Comisión Nacional de Ética y Valores.</p> <p>Remitir la propuesta final al Consejo Institucional para su aprobación.</p>
d. Tiempo estimado requerido para la conclusión de las acciones pendientes de ejecución, debidamente justificado según pasos para el logro dichas acciones.	Al 30 de junio de 2026, por la complejidad normativa y técnica de los documentos a ajustar; la necesidad de incorporar recomendaciones externas especializadas y la revisión y aprobación del Código de Ética y Valores y su respectivo Reglamento, por parte del Consejo de Rectoría y Consejo Institucional.
e. Responsable de ejecución de las acciones pendientes.	Consejo Institucional, Rectoría y la Comisión de Ética y Valores.

5. Con base en el análisis realizado esta Comisión no cuenta con la claridad suficiente sobre las actividades atendidas y las pendientes según los plazos y los responsables establecidos en el plan de acción inicial en relación con la justificación presentada en la segunda prórroga, por lo que, mediante el oficio SCI-082-2026, se solicita a la Rectoría la reformulación del plan de acciones para la atención de la advertencia señalada mediante el informe AUDI-AD-008-2024, de manera que permita constatar las acciones, plazos y responsables pendientes de la atención integral de la advertencia y a su vez permita a esta Comisión y al Consejo Institucional gestionar la segunda prórroga solicitada.
6. El plan de acción actualizado se recibe mediante el oficio R-092-2026 donde se evidencia la atención de las advertencias 1 y 2 planteadas por la Auditoría Interna y se actualiza el plazo de prórroga al 30 de noviembre de 2026, como se detalla a continuación:

ADVERTENCIA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PLAZO	RESPONSABLE
1. Se advierte a la Rectoría sobre la necesidad de elaborar un Marco Institucional en Materia de Ética, en cumplimiento de la normativa vigente, así como de sanas prácticas y con el objetivo de prevenir que se materialicen los posibles riesgos identificados, se fortalezca el sistema de control interno y se eviten eventuales consecuencias. Se adjunta la “Guía Técnica para el Desarrollo de Auditoría de la Ética” con el propósito de que sea un insumo para la administración en la elaboración de dicho documento. Ver Anexo 2.	1. Gestionar la revisión de la propuesta de código de ética.	1. Propuesta de código de ética.	19 de diciembre de 2025 Atendido	Rectoría
	2. Gestionar un mecanismo para la conformación de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	2. Reglamento para la gestión de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	19 de diciembre de 2025 Atendido	Rectoría
	3. Presentación ante el Consejo de Rectoría de la propuesta Código de ética y conformación de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	3. Presentación e informe Propuesta de código de ética y el Reglamento para la gestión de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	30 de enero de 2026 Atendido	Rectoría
	4. Remitir al Consejo Institucional para su debida aprobación el código de ética y la recomendación para la conformación de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	4. Remisión al Consejo Institucional para la aprobación del Propuesta de código de ética y el Reglamento para la gestión de la Comisión Institucional de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	03 de febrero de 2026 Atendido	Rectoría
ADVERTENCIA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PLAZO	RESPONSABLE
2. Se sugiere revisar, formalizar y divulgar ante quien corresponda, el Marco Institucional en Materia de Ética y el Código de Ética, en procura de una gestión pública apegada al marco de legalidad	1. Solicitar a la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano fortalecer el programa de capacitación institucional permanente sobre la ética.	1. Programa institucional de capacitación fortalecido sobre la ética y valores.	30 de noviembre de 2026	Departamento de Gestión de Talento Humano
	2. Solicitar a la Oficina de Comunicación y Mercadeo elaborar una campaña de divulgación sobre el Código de Ética, una vez que se encuentren aprobados por el Consejo Institucional.	2. Campaña de divulgación sobre el Código de Ética, una vez que se encuentren aprobados por el Consejo Institucional.	30 de noviembre de 2026	Directora de la Oficina de Comunicación y Mercadeo

7. La capacitación propuesta sobre ética y valores no está incorporada en el programa de capacitación, del área de capacitación y desarrollo del Plan Táctico Institucional vigente, por lo que esta Comisión estima pertinente recomendar la solicitud a la Rectoría, como parte de la ejecución de la actividad, que instruya a las instancias responsables (Departamento de Gestión del Talento Humano y Oficina de Planificación Institucional) gestionar la reformulación del Plan Táctico Institucional 2026-2028 con la inclusión de la capacitación sobre ética y valores.

8. Conforme a la justificación y evidencias presentadas, esta Comisión estima un tiempo de prórroga razonable, al 30 de noviembre de 2026, para la atención de la advertencia presentada mediante el informe AUDI-AD-008-2024, sobre la necesidad de elaborar, formalizar y divulgar un Marco Institucional en Materia de Ética, en cumplimiento de la normativa vigente, y cuya atención es de interés para esta Comisión como parte del fortalecimiento de la ética institucional.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Autorizar la segunda y única prórroga al 30 de noviembre de 2026, para atender la advertencia presentada mediante el informe AUDI-AD-008-2024 sobre la necesidad de elaborar y formalizar un Marco Institucional en Materia de Ética, en cumplimiento de la normativa vigente.
- b. Solicitar a la Rectoría, como parte de la ejecución de la actividad 1 de la advertencia 2, que instruya a las instancias responsables (Departamento de Gestión del Talento Humano y Oficina de Planificación Institucional) gestionar la reformulación del Plan Táctico Institucional 2026-2028 con la inclusión de la capacitación sobre ética y valores.

Se dispone

Elevar la propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 04 de marzo de 2026.

5. Exp-CI-574-2026 Solicitud de autorización para modificar presupuesto en Fondos Restringidos

La señora Marilyn Sánchez Alvarado señala que se recibe una solicitud de modificación presupuestaria relacionada con el superávit, en la cual se contemplan fondos restringidos que deben trasladarse a las cuentas correspondientes. Indica que la solicitud se presenta ante el Consejo Institucional con fundamento en el artículo 8 del Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR; no obstante, explica que, conforme al análisis de los artículos 6 y 7, no se está definiendo el objetivo de los fondos ni disminuyendo su contenido presupuestario, sino que se trata de una modificación para incrementar la partida de fondos restringidos. Por ello, considera que el caso debe tramitarse al amparo del artículo 7, por tratarse de una gestión que corresponde al Departamento Financiero Contable, y propone comunicar que la solicitud se gestione por esa vía y no mediante autorización del Consejo Institucional.

El señor Nelson Ortega Jiménez explica que, al formular el presupuesto 2026, el superávit se registra inicialmente como fondos propios y que, tras la liquidación presupuestaria, se determina el monto correspondiente a cada uno de los dos fondos restringidos, por lo que el Departamento Financiero Contable plantea una modificación para trasladar esos recursos a los fondos que les corresponden. Aclara que no se disminuye ni se modifica el objetivo de los fondos restringidos, sino que se resguarda lo dispuesto por el Consejo, por lo que considera que no es necesario que el pleno autorice la modificación, ya

que corresponde al Departamento Financiero Contable aplicarla conforme al reglamento.

La señora Sofía García Romero señala que el reglamento parece claro y consulta la razón de la solicitud de autorización, ante lo cual el señor Nelson Ortega Jiménez indica que podría relacionarse con una advertencia previa sobre la necesidad de reformar el artículo 8, aunque precisa que se trata de una suposición.

La señora Laura Hernández Alpízar consulta, en relación con lo expuesto, cómo se genera la situación en la que los recursos de los fondos restringidos pasan a formar parte del superávit. Señala que, si se trata de devolver el superávit a dichos fondos, desea comprender en qué momento estos quedaron sin los recursos que les correspondían o cómo se originó su incorporación al superávit, ya que no le resulta claro ese proceso.

El señor Nelson Ortega Jiménez explica que, al formular el presupuesto 2026, no se contaba con datos específicos sobre cuáles recursos del superávit quedarían asociados a fondos restringidos, por lo que el Departamento Financiero Contable realizó una proyección global del superávit e incorporó ese monto en el presupuesto como fondos propios, con el fin de no tener que esperar la tramitación de un presupuesto extraordinario. Señala que dicha estimación no se efectuó de forma segregada por fondo, sino de manera general; posteriormente, al cerrarse las cuentas, se identifica con precisión qué montos corresponden a cada fondo restringido, razón por la cual se plantea la modificación presupuestaria para trasladar los recursos a los fondos respectivos.

Se dispone

Tramitar ante la Rectoría, un oficio indicando que en virtud de lo que establece el Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR, y dado que lo que se requiere es la modificación para aumentar subpartidas en fondos restringidos, esta Comisión dispuso indicar que el trámite correspondiente deberá realizarse conforme a lo establecido en el artículo 7 del citado reglamento.

- 6. Exp-CI-431-2025 CD-099-2025 “Aprobación de las Directrices y procedimientos específicos para el alquiler, uso y control de las instalaciones Deportivas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) y CD-100-2025 “Aprobación de las Disposiciones de uso y procedimiento de vinculación remunerada externa del Centro de las Artes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)” (a cargo de la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos., M. Eng.)**

La señora Raquel Lafuente Chrissyopoulos presenta el siguiente análisis:

El acuerdo solicitaba:

Transitorio VII. De las directrices específicas

La Escuela de Cultura y Deporte o sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos elaborarán las directrices específicas para el uso de instalaciones deportivas y culturales, bajo el marco general establecido en el presente reglamento, al 31 de enero de 2025.

La Rectoría y las Direcciones de cada Campus Tecnológico Local y Centros Académicos elaborarán las directrices específicas para el uso de infraestructura y áreas abiertas, bajo el marco general establecido en el presente reglamento, al 31 de enero de 2025.

Transitorio modificado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3383, del 09 de octubre de 2024. Publicado en Gaceta No. 1257 del 14 de octubre de 2024.

Transitorio IV. De los catálogos de tarifas por concepto de alquiler

Corresponde al Departamento de Financiero Contable, en coordinación con la Escuela de Cultura y Deporte y las direcciones de los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, establecer y mantener actualizados los catálogos de tarifas por concepto de alquiler de infraestructura o áreas Abiertas y depósitos de garantía, en un plazo no mayor a seis meses calendario a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta Institucional.

Oficio de entrega de lo encomendado

CD-099-2025

MEMORANDO

De: Dr. Giancarlo Protti Ramírez, director

Escuela de Cultura y Deporte

Fecha: 28 de abril de 2025

Asunto: Transcripción de Acuerdo

... En esta ocasión se le informa que en la sesión extraordinaria de Consejo de Escuela CD-08-2025, celebrada el 28 de abril 2025, "Aprobación de las Directrices y procedimientos específicos para el alquiler, uso y control de las instalaciones Deportivas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)"

CD-099-2025

Anexo 1

Directrices específicas para el uso y control de las instalaciones Deportivas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)

Anexo 2

Procedimiento: Alquiler de instalaciones deportivas del Campus Tecnológico Central Cartago para realización de eventos por parte de personas usuarias externas.

Anexo 3

Procedimiento: Procedimiento para el uso y control de las instalaciones deportivas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).

Amplía, la señora Raquel Lafuente Chryssopoulos que, en cumplimiento del Reglamento de control y uso de instalaciones del Tecnológico de Costa Rica en el ámbito deportivo y cultural, se elaboran los protocolos y procedimientos para regular el uso de dichas instalaciones. Recuerda que el objetivo inicial del Reglamento es priorizar su utilización para la docencia; no obstante, dado que existen espacios y horarios sin uso, se permite su aprovechamiento por parte de personas funcionarias y externas, bajo condiciones previamente definidas. Indica que se desarrollan procedimientos específicos para cada una de las instalaciones, en los que se establecen horarios y requisitos de uso. No obstante, manifiesta que algunos aspectos le generan inquietud, como la asignación de horarios en jornada laboral para el uso por parte del personal y la exigencia de completar un formulario incluso cuando las instalaciones se encuentran desocupadas, lo que podría resultar excesivamente complejo. Asimismo, recuerda que, ante consultas previas sobre eventuales responsabilidades en caso de accidentes de personas externas, se informa sobre la existencia de un seguro institucional y se recomienda la colocación de rótulos visibles con las reglas de uso. Señala que dichas normas se incluyen en el formulario, pero no le consta que estén debidamente rotuladas en las instalaciones, como se había advertido. Finalmente, considera que, para efectos de la Comisión, los productos solicitados —protocolos, procedimientos, condiciones de uso y disposiciones sobre alquiler de instalaciones— han sido presentados, por lo que el tema podría darse por atendido, sin perjuicio de advertir la conveniencia de revisar y agilizar los procedimientos establecidos.

El señor Nelson Ortega Jiménez consulta sobre la frecuencia de revisión de los protocolos o directrices elaboradas.

La señora Raquel Lafuente Chryssopoulos responde que no lo recuerda con precisión y que ese aspecto no forma parte de lo solicitado por la Comisión; no obstante, señala que los procedimientos se elaboran con el acompañamiento de la señora Laura Jiménez y bajo el formato institucional correspondiente, por lo que estima que la frecuencia de revisión debería estar incluida, aunque indica que tendría que verificarlo.

La señora Sofía García Romero aclara que, si los procedimientos se elaboran conforme al formato oficial, necesariamente deben contemplar la periodicidad de revisión y, además, deben estar disponibles públicamente para las personas usuarias.

Ante ello, el señor Nelson Ortega Jiménez propone que, en el oficio mediante el cual se dé por atendido el tema, se incluya una advertencia para que se mantenga presente la revisión periódica y la debida publicación de los procedimientos dirigidos a las personas usuarias.

Finalmente, la señora Raquel Lafuente Chryssopoulos señala que, aunque la publicación no formaba parte de lo solicitado por la Comisión, recientemente se comparte el enlace del formulario, lo que evidencia que ya se realiza algún nivel de divulgación.

Se dispone

Tramitar oficio ante la Escuela de Cultura y Deporte para informar que producto del análisis efectuado, esta Comisión dispuso:

- **Dar por atendidos los Transitorios I y VII del Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.**
- **Sugerir que se mantenga una revisión periódica de los instrumentos aprobados, a fin de garantizar su actualización y pertinencia.**
- **Recomendar que dichos instrumentos se encuentren accesibles a la comunidad institucional.**

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

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Mediante el oficio SCI-218-2024, con fecha 1° de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UNECAL); a la máster Evelyn Hernández Solís, directora, Oficina de Planificación Institucional; y al licenciado Danilo May Cantillo, en ese momento director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal; con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, se remite el dictamen de la Comisión de Planificación y Administración, adoptado en la reunión N.° 1052, relativo a la propuesta de modificación integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. En dicho dictamen se declara procedente la propuesta, se acuerda la integración de una Comisión ad hoc y se solicita a la UNECAL,

a la Oficina de Asesoría Legal y a la Oficina de Planificación Institucional la designación de sus representantes en un plazo de cinco días hábiles.

2. Las dependencias señaladas en el resultando anterior remiten a la Comisión de Planificación y Administración el nombramiento de sus representantes ante la Comisión ad hoc mediante los siguientes oficios:

N.º Oficio	Representante
UNECAL-4-2024, del 04 de marzo de 2024	Lic. Esteban Bonilla Vargas
Asesoría Legal-088-2024 del 05 de marzo de 2024	Lic. Jonathan Quesada Sojo
OPI-155-2024, con fecha del 12 de marzo de 2024	Lcda. Jenny Zúñiga Valverde

3. Mediante el oficio SCI-270-2024, con fecha 13 de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al licenciado Esteban Bonilla Vargas, representante de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral, a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde, representante de la Oficina de Planificación Institucional, y al licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se comunica que, con fundamento en el acuerdo de la reunión N.º 1052 de la Comisión de Planificación y Administración, del 29 de febrero de 2024, así como en los oficios OPI-155-2024, Asesoría Legal 088-2024 y UNECAL-4-2024, a partir del 14 de marzo de 2024 queda conformada e instalada la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento contra el Acoso Laboral del ITCR, la cual será coordinada por el Lic. Esteban Bonilla Vargas.
4. Mediante el oficio UNECAL-9-2024, con fecha 30 de abril de 2024, suscrito por el licenciado Esteban Bonilla Vargas, coordinador de la comisión ad hoc para la revisión del Reglamento Acoso Laboral, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la licenciada Jenny Zúñiga Valverde de la Oficina de Planificación Institucional, y al licenciado Jonathan Quesada Sojo de la Oficina de Asesoría Legal, se remite, en atención al oficio SCI-270-2024 del 13 de marzo de 2024, el informe de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, dentro del plazo establecido, para su respectivo análisis por parte de la Comisión de Planificación y Administración.
5. En la Reunión N.º 1102, realizada el 20 de marzo de 2025, se brindó audiencia con el máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la

UNECAL, para aclarar dudas producto del análisis realizado por esta Comisión.

6. Mediante correo electrónico con fecha 1° de setiembre de 2025, suscrito por la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, dirigido al máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la UNECAL, con copia al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la ingeniera Sofia García Romero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración, se remiten consultas sobre el Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR.
7. Mediante correo electrónico con fecha de recibido 03 de setiembre de 2025, suscrito por el máster Nelson Ramírez Rojas, coordinador de la UNECAL, dirigido a la ingeniera Sofia García Romero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración y al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, se responde a las consultas planteadas el 1 de setiembre de 2025 sobre el Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, aclarando definiciones, procedimientos, responsabilidades de las instancias involucradas, criterios de atención a denuncias erróneas o de personas externas a la institución, y ofreciendo su disponibilidad para participar en reuniones de la Comisión de Planificación y Administración a fin de brindar seguimiento y atención oportuna a dichas consultas.
8. Mediante el oficio SCI-152-2026 con fecha 23 de febrero de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, MSc., rectora, con copia al máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración; al doctor José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión; a la máster Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales; y a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, se solicita la revisión del Reglamento Interno de Contratación Pública y del Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de valorar la incorporación de cláusulas expresas que regulen situaciones de acoso laboral o sexual en la formalización y prestación de servicios contratados por la Institución. Asimismo, requiere que, una vez efectuadas las revisiones, se informe al pleno del Consejo Institucional sobre los resultados y, de ser necesario, se sometan las propuestas normativas al trámite institucional correspondiente para su análisis y eventual aprobación.

9. La Comisión de Planificación y Administración ha revisado la propuesta de modificación del Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, en las siguientes reuniones:

Reunión	Acciones
Minuta N.° 1111, del 05 de junio de 2025	Se inicia la revisión y se avanza hasta el artículo 4.
Minuta N.° 1122, del 28 de agosto de 2025	Se continúa con artículo 5 y se avanza hasta el artículo 9.
Minuta N.° 1135, del 04 de diciembre de 2025	Se retoma a partir del artículo 10 y se avanza hasta el artículo 18.
Minuta N.° 1142, del 19 de febrero de 2026	Se retoma a partir del artículo 19 y se avanza hasta el artículo 20.
Minuta N.° 1143, del 26 de febrero de 2026	Se retoma a partir del artículo 21 y se finaliza la revisión.

Considerando que:

1. La propuesta de modificación integral al Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, recibida mediante el oficio R-276-2023, presenta entre las modificaciones el establecimiento de parámetros para la imposición de sanciones y plazos, reorganiza las funciones de la UNECAL bajo los ejes de prevención, instrucción y mejora continua, e introduce nuevos criterios procesales en la investigación. También fortalece la prevención mediante mecanismos de resolución alterna de conflictos antes de la denuncia, aclara el rol de la UNECAL como órgano instructor y dependencia administrativa, y refuerza la estrategia de identificación, evaluación y control de riesgos psicosociales.
2. En el proceso de análisis por parte de esta Comisión, se aclaran dudas con la coordinación de la UNECAL y se destacan aportes como los siguientes:
 - a. Mejora en la redacción en la forma y fondo de algunos artículos.
 - b. Se actualizan definiciones con la Norma INTE T200-1 2024, dado que el planteamiento inicial se había propuesto bajo Norma INTE T200-1:2019, vigente en el momento en que se solicitó el cambio normativo.
 - c. Se proponen ajustes para reforzar la claridad del procedimiento, particularmente en materia de admisibilidad de denuncias, subsanación, plazos, notificaciones, audiencias y valoración de la prueba, así como para precisar las competencias y facultades del Órgano Instructor y del Órgano Decisor.
 - d. Se propone añadir un texto normativo que establezca que, si una denuncia resulta errónea por corresponder a otro tipo de violencia o

conflicto laboral, el expediente sea remitido a la autoridad competente para su tramitación conforme al régimen aplicable.

- e. Se plantea ajustar el ámbito de aplicación para indicar expresamente que personas no funcionarias pueden presentar denuncias ante la UNECAL cuando la persona denunciada sea funcionaria del ITCR.
3. Mediante el oficio SCI-152-2026, esta Comisión, en procura de asegurar coherencia normativa y seguridad jurídica, solicitó a la Rectoría instruir la revisión del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica y del Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales para el Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de que se valore incorporar en el articulado cláusulas relacionadas a situaciones de acoso laboral o sexual, en los contratos de prestación de servicios en la institución y que en caso de requerirse modificaciones someter las propuestas normativas al trámite institucional correspondiente, para su análisis y eventual aprobación.
4. La modificación integral propuesta al Reglamento contra el Acoso Laboral, procura una alineación con la realidad operativa, con la evolución del derecho laboral y los estándares actuales de prevención y debido proceso; además, mejora la claridad y accesibilidad del texto, delimita con mayor precisión las funciones de la UNECAL y articula la gestión del acoso laboral con la identificación y control de los riesgos psicosociales, contribuyendo así a una cultura institucional libre de violencia.
5. La propuesta normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de creación o modificación de reglamentos generales, por lo que se recomienda su aprobación.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación de la modificación integral del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se dispone

Elevar la propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada

8. Exp-CI-132-2023 Propuesta Reglamento de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Mediante oficio SCI-181-2024 con fecha 26 de febrero de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al máster Roy D' Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, al doctor José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y al licenciado Danilo May Cantillo, en ese momento director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, se solicita la designación de representantes para conformar la comisión ad hoc para que dictamine la propuesta de Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Las instancias señaladas en el resultando anterior remiten a la Comisión de Planificación y Administración el nombramiento de sus representantes en la comisión ad hoc mediante los siguientes oficios:

N.º Oficio	Representante
AP-58-2024 fechado 26 de febrero de 2024	Licda. Evelyn Bonilla Cervantes
OPI-070-2024 fechado 27 de febrero de 2024	MBA. Laura Granados Rivera
VIE-169-2024 fechado 28 de febrero de 2024	Máster Gabriela Méndez López
AL-084-2024 fechado 04 de marzo de 2024	Lic. Marco Antonio Rojas Valle
DFC-139-2024 fechado 05 de marzo de 2024	Bach. Daniel Abarca Calderón

3. Mediante el oficio SCI-240-2024 con fecha 05 de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al bachiller Daniel Abarca Calderón, representante del Departamento Financiero Contable, a la máster Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de Planificación Institucional, al licenciado Marco Antonio Rojas Valle, representante de la Oficina de Asesoría Legal, a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, representante del Departamento de Aprovisionamiento y a la máster Gabriela Méndez López, representante de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, se informa sobre la instalación de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
4. Mediante el oficio VIE-176-2024 con fecha de recibido 06 de marzo de 2024, suscrito por el doctor José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, dirigido a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Asuntos Académicos y al máster Nelson Ortega Jiménez,

coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al máster Andrés Robles Ramírez, director de la Dirección de Investigación, al doctor Alan Henderson García, director de la Dirección de Extensión, al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, al doctor Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al máster Rogelio González Quirós, director del Centro Académico de Alajuela, al máster Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la máster Silvia Campos Brenes, funcionaria de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, se solicita acatar lo establecido en el Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, sobre la directriz a nivel institucional que se encuentra vigente [compras indispensables e impostergables], determinar el tiempo de respuesta de las consultas que se realicen al Departamento de Aprovechamiento y continuar con el análisis y aprobación del nuevo Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica en acatamiento a la Ley y considerando la gama de necesidades a nivel institucional, todo con el fin de agilizar los procesos de compra para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. Mediante el oficio SCI-291-2024 con fecha 18 de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al bachiller Daniel Abarca Calderón, coordinador de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se traslada el oficio VIE-176-2024 relacionado con la metodología para la adquisición de bienes y servicios por medio de Caja Chica, con el fin que se analice si debe ajustarse algún elemento relacionado con la propuesta.
6. Mediante el oficio DFC-265-2024 con fecha de recibido 24 de abril de 2024, suscrito el bachiller Daniel Abarca Calderón, coordinador de la Unidad de Tesorería, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Laura Granados Rivera, colaboradora de la Oficina de Planificación Institucional, al licenciado Marco Antonio Rojas Valle, colaborador de la Oficina de Asesoría Legal, a la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovechamiento y a la máster Gabriela Méndez López, colaboradora de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, y en atención a los oficios SCI-181-2024 y al SCI-240-2024, se remite el informe y la matriz comparativa de las observaciones para la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
7. Mediante el oficio SCI-786-2024 con fecha 27 de agosto de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al bachiller Daniel Abarca Calderón,

coordinador de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, y en atención al oficio DFC-0265-2024, referido a la entrega de la propuesta de Reglamento General de Tesorería del ITCR, remite las primeras observaciones y consultas que surgen del trabajo realizado con el fin de que se sean atendidas por la comisión ad hoc, como encargada de la mencionada propuesta.

8. Mediante el oficio DFC-699-2024 con fecha de recibido 24 de setiembre de 2024, suscrito por el bachiller Daniel Abarca Calderón, coordinador de la comisión ad hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc. Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al máster Roy D´Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable y a la Secretaría del Consejo Institucional, y en atención al oficio SCI-786-2024, remite respuesta y propuesta de la comisión sobre la consulta a diferentes artículos del Reglamento de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

9. La Comisión de Planificación y Administración revisó las observaciones a la propuesta del Reglamento de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en las siguientes reuniones:

Reunión N.º	Fecha	Detalles
1101	13 de marzo de 2025	Se procede con la revisión de las observaciones realizadas a la Comisión ad hoc, así como con las mejoras de redacción de los artículos. El proceso de revisión avanza hasta el artículo 33.
1102	20 de marzo de 2025	Se continúa con la revisión a partir del artículo 34 y se avanza hasta el artículo 46
1108	15 de mayo de 2025	Se retoma la revisión en el artículo 47 y se finaliza con la revisión de todos los artículos. Se solicita a la coordinación de la tesorería la revisión de la propuesta final y ajustes que consideren

		pertinentes con la respectiva justificación de los cambios.
--	--	---

10. Mediante correo electrónico con fecha de recibido 01 de octubre de 2025, el máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable remitió la propuesta del reglamento con la recomendación de modificaciones.

Considerando que:

1. Mediante el oficio SCI-181-2024 esta Comisión da procedencia a la propuesta de modificación de Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica (recibida mediante oficio VAD-169-2023); mediante el oficio SCI-240-2024 se instala la comisión ad hoc, y ésta remite el informe de análisis por la comisión ad hoc mediante el oficio DFC-265-2024. Entre los ajustes realizados por la comisión ad hoc se tienen:
 - a. Adecuación normativa: actualización de conceptos, procedimientos y referencias para alinearlos con la Ley General de Contratación Pública y con el Reglamento de Normalización Institucional, eliminando términos y prácticas ya derogadas o inconsistentes.
 - b. Mejoras de redacción y claridad: corrección de frases y uso de lenguaje inclusivo (“persona funcionaria”, “persona directora”), con el fin de mejorar la comprensión y coherencia del texto.
 - c. Precisión en funciones y responsabilidades: redefinición y ordenamiento de las funciones de la gestión de tesorería en el Campus Tecnológico Central, Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, incorporando controles más claros sobre recaudación, registro, arqueos y custodia de valores.
 - d. Ajustes en firmas autorizadas: clarificación del esquema de firmas mancomunadas, incorporación de supuestos de emergencia y mejor delimitación de las personas autorizadas para firmar en cada ámbito institucional.
 - e. Revisión de disposiciones sobre garantías: modificación del tratamiento de garantías de cumplimiento, suprimiendo referencias eliminadas por la nueva legislación y ajustando los mecanismos de custodia y control.
 - f. Fortalecimiento del control interno: precisiones sobre arqueos de fondos, periodicidad, responsables y reportes, así como ajustes en los artículos sobre medidas de control interno para reforzar la rendición de cuentas.

- g. Orden y sistematización del reglamento: reubicación de artículos, incorporación de disposiciones finales y transitorias, y ajustes en la vigencia y revisión periódica del reglamento para asegurar su aplicación ordenada y actualizada.
2. Una vez remitida la propuesta por parte de la comisión ad hoc, se revisa y se plantean nuevas consultas a dicha comisión (oficio SCI-786-2024), respondidas mediante el oficio DFC-699-2024, así como cambios propuestos por el Departamento Financiero Contable remitidos por correo electrónico. Del análisis posterior realizado por esta Comisión se proponen las siguientes modificaciones:
 - a. Se incorpora la definición de Fondo de Trabajo Permanente y Garantía de Cumplimiento.
 - b. Clarificación de competencias y responsabilidades, precisando el rol de la persona directora del Departamento Financiero Contable, de las direcciones de campus y de las personas responsables de fondos, evitando duplicidades o ambigüedades.
 - c. Inclusión de disposiciones transitorias claras, especialmente para que el Departamento Financiero Contable elabore o actualice los procedimientos necesarios en un plazo definido.
 - d. Separación y reorganización de artículos para facilitar la lectura y comprensión.
 - e. Se revisa e incorpora lenguaje inclusivo y se realizan cambios en la redacción para facilitar la comprensión en los artículos del reglamento.
 - f. Se homologa la definición de garantía de cumplimiento con la establecida en el Reglamento interno de contratación pública del ITCR.
 - g. Se sustituye el puesto de cajero(a) por persona formalmente autorizada por la dirección respectiva considerando que, la jefatura respectiva podría autorizar a la persona encargada del fondo de trabajo permanente o a otra persona como responsable de la caja fuerte.
 - h. En el artículo referente a requisitos de la factura se ajusta de manera que quede lo competente a la normativa y lo específico se remite a un procedimiento.
3. La propuesta normativa ha superado todas las fases previstas en el Reglamento de Normalización Institucional para el trámite de creación o modificación de reglamentos generales, sin embargo, se estima oportuno someterlo a consulta a la comunidad institucional, previo a su aprobación.

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional someter a consulta de la comunidad institucional hasta el 10 de abril de 2026 la propuesta del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se dispone

Elevar la propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada

9. Varios

No se presentaron asuntos varios.

Finaliza la reunión al ser las once horas con tres minutos.

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Cindy Picado Montero
Técnica de Apoyo