

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

**MINUTA
Reunión N.º 1146**

Fecha reunión:	Jueves 26 de marzo 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. y Máster Laura Hernández Alpízar
Personas ausentes justificadas:	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 1145
3. Correspondencia
4. Temas retirados del Informe de Labores de CoPA del segundo semestre de 2025

5. Exp-CI-581-2026_AUDI-035-2026 Solicitud de autorización por excepción para la ejecución del proyecto de asistente virtual con inteligencia artificial
6. Exp-CI-585-2026 Políticas Específicas Formulación PAO-Presupuesto 2027
7. Exp-CI-575-2026 R-151-2026 Modificación permanente plaza NT0290-1 Profesional Asesoría Estudiantil
8. Exp-CI-580-2026 R-241-2026 Reformulación PAO 2026, revalidados 1.4 CAL
9. Exp-CI-588-2026 SCI-187-2026 Reglamento informes auditoría artículos 21 y 30
10. Exp-CI-521-2025 R-1138-2024 Propuesta Modificación al Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica
11. Exp-CI-572-2026 Revisión observaciones de la comunidad institucional al Código de Ética y Valores
12. Exp-CI-049-2023 Revisión observaciones de la comunidad institucional al Reglamento de concursos
13. Exp-CI-560-2025 OPI-079-2026 Estudios cargas VIE
14. Varios

2. Aprobación de la minuta N.º 1145

Se somete a votación la minuta N.º 1145 y es aprobada de forma unánime.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

VAD-089-2026 Memorando con fecha de recibido 05 de marzo de 2026, suscrito por la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia al archivo y al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual se solicita la designación de

una persona representante de la Comisión de Planificación y Administración para participar en la reunión de presentación de informes preliminares de auditoría externa, programada para el 23 de marzo de 2026 en modalidad virtual, en el marco de la contratación de servicios de auditoría externa correspondiente al periodo 2025. **El señor Nelson Ortega Jiménez, coordinador, consultó a las personas integrantes de CoPA sobre la disposición para asumir la representación en dicha presentación. El señor Rony Rodríguez Barquero manifestó su interés; por lo que, mediante el oficio SCI-229-2026, se informó a la VAD la designación. Se toma nota.**

Correo electrónico con fecha de recibido 06 de marzo de 2026, suscrito por la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la dirección electrónica de la Rectoría y a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a la M.Sc. Kirsá Ulett Pacheco, asesora de la Rectoría y a la señora Cindy Picado Montero, técnica de apoyo a órganos colegiados, destacada en la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se solicita informar el medio por el cual fue atendido el oficio SCI-803-2024 remitido en diciembre de 2024, referido a la “Respuesta al oficio R-883-2024 sobre la remisión Modelo Organizacional para la adscripción de plazas en Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos”, y se indica que el consecutivo correcto es SCI-803-2024 y no SCI-808-2024.

Se anexa al Exp-CI-323-2024.

Correo electrónico con fecha de recibido 11 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual se remiten observaciones a la propuesta de reglamento para el control de fondos públicos custodiados o administrados por sujetos privados, señalando inconsistencias en la redacción de varios artículos por la omisión del concepto de “administración” frente a “custodia”, así como imprecisiones en el ejemplo de bienes muebles en el artículo 29, por lo que se sugiere valorar ajustes para mejorar la claridad y coherencia normativa. **Se anexa al Exp-CI-297-2024. Asunto resuelto en Sesión Ordinaria N.º 3444.**

R-246-2026 Memorando con fecha de recibido 11 de marzo de 2026, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual se remite la evaluación del Plan Estratégico Institucional 2022-2026 al 31 de diciembre de 2025, la cual fue conocida por el Consejo de Rectoría en la sesión N.º 07-2026, artículo 1, para el trámite correspondiente. **Se crea el Exp-CI-583-2026. Agendar presentación del informe en próxima reunión de la Comisión**

DOP-68-2026 Memorando con fecha de recibido 12 de marzo de 2026, suscrito por la máster Adriana Mata Salas, directora del Departamento de Orientación y Psicología, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia al Consejo Institucional, a la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y a la máster Andrea Pacheco Araya, directora del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en el cual se informa la pertinencia de ampliar a 12 meses la plaza NT0290-1 de profesional en asesoría estudiantil y trasladar su adscripción al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con el fin de garantizar la continuidad de las labores de orientación y asesoría vocacional en el Campus Tecnológico Local San Carlos, fortalecer la atención en la Región Huetar Norte y asegurar coherencia organizativa y administrativa. **Se anexa al Exp-CI-575-2026. Asunto incorporado como punto de agenda.**

Correo electrónico con fecha de recibido 13 de marzo de 2026, suscrito por la M.Ed. María Teresa Hernández Jiménez, presidenta de la Comisión CISI, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se informa sobre el atraso en la entrega del Informe CISI, originalmente previsto para el 2 de marzo según lo acordado en el oficio SCI-111-2026, debido a un error en el registro de la fecha y a la incorporación de ajustes relacionados con metas del Plan Estratégico Institucional, con el fin de asegurar la alineación de la información institucional, indicando además el compromiso de remitir el informe a la mayor brevedad posible. **Se registra en el seguimiento de los acuerdos. Se anexa al Exp-CI-569-2026 Remitir oficio indicando que los acuerdos son vinculantes y que se espera a la mayor brevedad posible.**

Correo electrónico con fecha de recibido 13 de marzo de 2026, suscrito por la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la comunidad institucional, en el cual se informa sobre el seguimiento a consultas relacionadas con las coberturas de pólizas institucionales y la participación en actividades deportivas, recreativas u otras durante el período de almuerzo u otros espacios de descanso, indicando que el Departamento Financiero Contable, en conjunto con GASEL, realizará comunicaciones para reforzar la información sobre coberturas vigentes y consideraciones aplicables, así como que los protocolos de activación de pólizas se encuentran en proceso de actualización y serán publicados para facilitar su consulta. **Se toma nota.**

Correo electrónico con fecha de recibido 16 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y

Administración del Consejo Institucional, con copia a la Auditoría Interna, en el cual se remiten observaciones adicionales a la propuesta de reglamento para el control de fondos públicos custodiados o administrados por sujetos privados, señalando principalmente la falta de claridad en la redacción del artículo 20 respecto a la liquidación y uso de remanentes, por lo que se sugiere separar su contenido en artículos distintos y ajustar la redacción de los artículos 21 y 26 para precisar el manejo de remanentes y la elaboración del presupuesto para el siguiente período presupuestario. **Se anexa al Exp-CI-297-2024 Asunto resuelto en Sesión Ordinaria N.º 3444.**

VIESA-115-2026 Memorando con fecha de recibido 16 de marzo de 2026, suscrito por la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido a la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional y a la máster Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, a la máster Lidia Gómez Valverde, presidenta del Tribunal Disciplinario Formativo, al máster Marlon Ruiz Navarro, profesional en administración de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, a la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora y a la bachiller Dahian Isabel Sánchez Pérez, asesora de Rectoría, en el cual se amplía la información relacionada con la propuesta de modificación del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario para la Comunidad Estudiantil del ITCR, incorporando ajustes en la numeración y redacción de artículos, la inclusión de un nuevo artículo y un capítulo adicional sobre la gestión de fondos públicos asignados a la FEITEC, así como un cuadro comparativo con los cambios realizados. **Mediante el oficio SCI-206-2026, del 09 de marzo de 2026 el tema se trasladó a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Se toma nota.**

AUDI-044-2026 Memorando con fecha de recibido 17 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual remite la revisión de los artículos 21 y 30 del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención al oficio SCI-187-2026. Se concluye que el artículo 21 no contempla las advertencias dentro de los planes de acción, por lo que se sugiere su modificación para incluirlas y permitir prórrogas en su atención; asimismo, se determina que el artículo 30 omite el seguimiento de los planes de acción derivados de advertencias, por lo que se propone ajustar su redacción para incorporar dicho seguimiento por parte de la Auditoría Interna. **Se anexa al Exp-CI-588-2026. Asunto incluido como punto de agenda.**

SCI-225-2026 Memorando con fecha de recibido 17 de marzo 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, en el cual se remite la correspondencia registrada del 06 al 12 de marzo de 2026, para su conocimiento y análisis en el marco de la Sesión Ordinaria N.º 3444 del 25 de marzo de 2026. **Se detalla en el apartado siguiente.**

R-264-2026 Memorando con fecha de recibido 18 de marzo 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, con copia al Consejo Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual remite la propuesta de las Políticas Específicas de Formulación del PAO-Presupuesto 2027, la cual fue conocida por el Consejo de Rectoría en la Sesión 06-2026, artículo 9, del 9 de marzo de 2026. **Se crea el Exp-CI-585-2026. Asunto incorporado como punto de agenda.**

GTH-137-2026 Memorando con fecha de recibido 18 de marzo de 2026, suscrito por la MAE. 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 del Consejo Institucional, con copia al Consejo Institucional y a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, en el cual remite respuesta al oficio SCI-136-2026, adjuntando documento con observaciones a la propuesta del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Se indica la necesidad de armonizar los artículos 9, 10 y 11 de las Normas de Contratación y Remuneración con la propuesta reglamentaria, así como el procedimiento aplicable en caso de que el nombramiento no se realice dentro del plazo de treinta días naturales establecido en el artículo 25. **Se anexa al Exp-CI-049-2023. Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.**

SCI-239-2026 Memorando con fecha de recibido 18 de marzo de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidencia del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la comisión especial encargada de realizar una propuesta de normativa para el funcionamiento del Comité de Auditoría, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se solicita la atención de la encuesta remitida por la Contraloría General de la República mediante el oficio DFOE-IAF-0074, relacionada con la aplicación de las normas sobre el Comité de Auditoría, con plazo al 23 de marzo de 2026. Se indica que, debido a la imposibilidad material del Consejo Institucional de resolver dentro del plazo otorgado, se designa a la coordinación de la comisión especial como enlace institucional

para atender el requerimiento, se instruye a dicha comisión a analizar la información y preparar las respuestas correspondientes, y se solicita mantener informada a la Comisión de Planificación y Administración sobre las gestiones realizadas. Se anexa al Exp-CI-534-2025. Se toma nota.

Correo electrónico con fecha de recibido 18 de marzo de 2026, suscrito por la señorita Raisha Linoska Cuero Mosquera, integrante de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración (COPA), en el cual solicita que se incluya como punto de agenda de la próxima reunión de COPA el tema del servicio de transporte brindado por la empresa Lumaca en la ruta TEC–San José y viceversa. Asimismo, solicita que, en el marco de las competencias de la Comisión se requiera a la Administración un análisis del estado actual del contrato con la empresa de transporte, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas y definir las acciones de seguimiento correspondientes, a efectos de garantizar un servicio seguro y de calidad para la población estudiantil. Se toma nota. **Mediante SCI-245-2026 se solicitó informe de acciones de fiscalización y/o verificación de cumplimiento de las disposiciones del contrato de servicio de transporte de la empresa Lumaca. Asunto será incluido como punto de agenda en la próxima reunión de la Comisión.**

R-147-2026 Memorando con fecha de recibido 23 de marzo de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora del Tecnológico de Costa Rica, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual se informa el seguimiento al oficio AUDI-062-2025 sobre la asignación de recursos presupuestarios para mobiliario y equipo de oficina de la Auditoría Interna. Se indica que los recursos fueron asignados en el periodo 2025 mediante modificación presupuestaria por un monto de ¢2.500.000, destinados a la compra de mobiliario y equipo; que la Auditoría Interna gestionó solicitudes de compra de sillas ergonómicas, bibliotecas, escritorios y otros muebles; que dichas solicitudes quedaron en trámite al cierre del periodo 2025 y serán revalidadas para continuar el proceso de contratación; y que, de ser necesario, se realizarán nuevas modificaciones presupuestarias para garantizar la asignación de recursos y dar continuidad a las gestiones correspondientes. Se toma nota. Asunto había sido retirado de seguimiento en la reunión N.º 1143, del 26 de febrero de 2026, mediante el oficio VAD-055-2026.

AUDI-048-2026 Memorando con fecha de recibido 20 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite observaciones a la propuesta de Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Se anexa al

Exp-CI-049-2023 Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

DATIC-106-2026 Memorando con fecha de recibido lunes 23 de marzo de 2026, suscrito por la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP., directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, en el cual remite respuesta al memorando SCI-202-2026 relativo a la solicitud de creación de unidades del DATIC, mediante la ampliación de información sobre los incisos b, c y e del artículo 12 del reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias. **Se anexa al Exp-CI-504-2025. Se traslada a la Sra. Sofía García para que pueda continuar con el análisis respectivo.**

SCI-247-2026 Memorando con fecha de recibido 24 de marzo 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, en el cual se remite la correspondencia registrada del 13 al 19 de marzo de 2026, para su conocimiento y análisis en el marco de la Sesión Ordinaria N.º 3444 del 25 de marzo de 2026. **Se detalla en el apartado siguiente.**

b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Correspondencia registrada del 06 al 12 de marzo del 2026 para la Sesión Ordinaria N.º 3444 del 25 de marzo de 2026 (SCI-225-2026)

Correo electrónico con fecha de 07 de marzo de 2026, suscrito por el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, profesor de la Escuela de Matemática, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, a la M.Sc. Nuria V. Figueroa Flores, directora de la Escuela de Matemática y a la señora Alejandra Garro Brenes, asistente en gestión administrativa de la Escuela de Matemática, en el cual se remiten observaciones y recomendaciones en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 15, del 18 de febrero de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta venció el 11 de marzo de 2026. Se anexa al Exp-CI-572-2026. Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

Correo electrónico con fecha de recibido 09 de marzo de 2026, suscrito por la Bach. Francella Solano Quesada, asistente en gestión administrativa

del Departamento Orientación y Psicología, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la M.Ed. Adriana Mata Salas, directora del Departamento de Orientación y Psicología y a la M.Psc. Sonia Chinchilla Brenes, asesora psicoeducativa, en el cual se remite observaciones de parte del Departamento de Orientación y Psicología, en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 15, del 18 de febrero de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta venció el 11 de marzo de 2026. Se anexa al Exp-CI-572-2026. Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

SCI-207-2026 Memorando con fecha de recibido 09 de marzo de 2026, suscrito por la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión especial encargada de elaborar una propuesta de normativa que habilite el funcionamiento del Comité de Auditoría conforme lo dispuesto en las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público., dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, presidenta del Consejo Institucional, en el cual se informa sobre los activos totales gestionados a nivel institucional, en atención al acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria N.º 3436, Artículo 9, del 21 de enero de 2026, confirmando que la Institución gestiona activos totales iguales o superiores a 50.560.000 unidades de desarrollo (UD), por lo que la comisión continuará con el trabajo encomendado. Se adjunta el oficio DFC-152-2026.

Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se registra en el seguimiento de los acuerdos, dando por atendido el encargo que debía recibirse al 27 de febrero de 2026 (inciso a.iv), quedando pendiente la entrega del producto (en plazo). Se anexa al Exp-CI-534-2025.

Correo electrónico con fecha de recibido 09 de marzo de 2026, suscrito por el señor Federico Sojo Solano, funcionario del Departamento Financiero Contable, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remite observaciones en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 14, del 18 de febrero de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración.

El plazo de consulta vence el 20 de marzo de 2026. Se anexa al Exp-CI-049-2023. Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

AUDI-SIR-018-2026 Memorando con fecha de recibido 09 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor

interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de Oficina de Planificación Institucional y a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, en el cual se remite el informe del estado de cumplimiento de las disposiciones dictadas por la Contraloría General de la República, al 31 de diciembre de 2025, en lo correspondiente al informe DFOE-CAP-IAD-00005-2023 “Auditoría de carácter especial sobre la capacidad de gestión de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, el cual contiene un total de seis disposiciones; de la cuales tres se registran como “Atendida” y tres se registran “En proceso” en el Sistema de Seguimiento de Disposiciones de esa Contraloría al 31 de diciembre de 2025.

Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.

Correo electrónico con fecha de recibido 10 de marzo de 2026, suscrito por el Arq. Mauricio Guevara Murillo, profesor de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones en el marco de la consulta institucional sobre la propuesta de Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 14, del 18 de febrero de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración.

El plazo de consulta vence el 20 de marzo de 2026. Se anexa al Exp-CI-049-2023. Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

Correo electrónico con fecha de recibido 10 de marzo de 2026, suscrito por el Dr. Fabrizio Fallas Vargas, coordinador de la Cátedra de Filosofía de la Escuela de Ciencias Sociales, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones de la Cátedra de Filosofía y también otras individuales de integrantes de la cátedra: Dr. Celso Vargas Elizondo y la Lcda. Elena León Rodríguez, en el marco de la consulta institucional sobre la propuesta de Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 15, del 18 de febrero de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta venció el 11 de marzo de 2026. Se anexa al Exp-CI-572-2026. Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

ALPLN-RMG-062-2026 Nota con fecha de recibido 10 de marzo de 2026, suscrita por la Dip. Rosaura Méndez Gamboa, diputada de la República, dirigida a la Ing. María Estrada Sánchez, presidenta del Consejo

Institucional, con copia al Dr. Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte y al Consejo de Unidad de Deporte, en el cual se solicita que se especifique los proyectos y programas en los que se invertirán los recursos que han sido asignados por la Asamblea Legislativa como parte del presupuesto ordinario y extraordinario para el año en curso, así como, los plazos en los que tienen proyectado sean ejecutados (¢600.000.000 para financiar programas y proyectos de vida estudiantil y ¢1.400.000.000 para financiar proyectos de infraestructura universitaria). **La Secretaría del Consejo Institucional trasladó la nota a la Rectoría para su atención, mediante correo electrónico del mismo día. Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.**

Correo electrónico con fecha de recibido 10 de marzo de 2026, suscrito por el Ing. Kevin Hernández Cordero, técnico de laboratorio en el Campus Tecnológico Local de San Carlos, dirigido a varias personas integrantes del Consejo Institucional, con copia a varias direcciones electrónicas, entre ellas a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual expone la situación persistente relacionada con el uso inadecuado de los espacios de estacionamiento en el campus de San Carlos, señalando que el área de vigilancia ha debido emitir reportes frecuentes y que dicha problemática afecta tanto a funcionarios como a estudiantes.

Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración, en caso de que se estime necesaria alguna acción adicional de seguimiento. El señor Nelson Ortega Jiménez dio respuesta al correo electrónico. Remitir oficio a la Rectoría en el que se solicite a las vicerrectorías y direcciones de campus y centros académicos se atiendan con la mayor brevedad posible las solicitudes de información y atención de quejas.

Correo electrónico con fecha de recibido 10 de marzo de 2026, suscrito por el Dr. Miguel Méndez Solano, profesor de la Unidad de Deporte de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 15, del 18 de febrero de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta venció el 11 de marzo de 2026. Se anexa al Exp-CI-572-2026 Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

Correo electrónico con fecha de recibido 11 de marzo de 2026, suscrito por la Dra. Désirée Mora Cruz, coordinadora de la Unidad de Cultura de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de

Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica (la Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 15, del 18 de febrero de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta vence el 11 de marzo de 2026. Se anexa al Exp-CI-572-2026 Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

AE-134-2026 Memorando con fecha de recibido 11 de marzo de 2026, suscrito por la Dra. Dyalá de la O Cordero, profesora de la Escuela de Administración de Empresas, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones en calidad de coordinadora del proyecto de investigación aplicada 1381067 “Instrumento ético para apoyar el proceso de reclutamiento de personal docente universitario” en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 15, del 18 de febrero de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta venció el 11 de marzo de 2026. Se anexa al Exp-CI-572-2026 Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

Correo electrónico con fecha de recibido 11 de marzo de 2026, suscrito por el Dr. Wilmer Casasola Rivera, profesor de la Escuela de Ciencias Sociales, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 15, del 18 de febrero de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta venció el 11 de marzo de 2026. Se anexa al Exp-CI-572-2026 Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

VAD-098-2026 Memorando con fecha de recibido 11 de marzo de 2026, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, al Lic. Luis Antonio Madriz Bermúdez, coordinador de la Unidad de Desarrollo de Personal y a la MBA. Ericka Quirós Agüero, profesional en administración en la Rectoría, donde se solicita proceder con el análisis y la atención de las observaciones señaladas en el memorando SCI-203-2026, remitido por la Comisión de Planificación y Administración, respecto a la propuesta de Reglamento de Evaluación del Desempeño del Personal Administrativo, remitida originalmente mediante el oficio VAD-626-2025.

Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se anexa al Exp-CI-557-2026. Se toma nota

Correspondencia registrada del 13 al 19 de marzo del 2026 para la Sesión Ordinaria N.º 3444 del 25 de marzo de 2026 (SCI-247-2026)

Correo electrónico con fecha de recibido 16 de marzo de 2026, suscrito por el señor Mauricio Ordóñez Chacón, profesor de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos de Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 14, del 18 de febrero de 2026). Para los efectos, indica que aporta como insumo el criterio emitido por el Lic. Salvador Deusa Solano, asesor legal de la AFITEC que está relacionado con el tema expuesto.

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta vence el 20 de marzo de 2026. Se anexa al Exp-CI-049-2023. Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

Correo electrónico con fecha de recibido 18 de marzo de 2026, suscrito por la MAE. Sarela Gómez Brenes, asesora de la Rectoría, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el oficio DFOE-IAF-0074-recibido en la Rectoría el mismo día-, enviado por la Contraloría General de la República, donde se informa que, en atención a la reforma de las Normas de Control Interno para el Sector Público (NCISP) mediante la resolución R-DC-00123-2025, el órgano contralor pondrá en marcha un proceso de orientación técnica para facilitar su aplicación, particularmente en lo relativo al Comité de Auditoría o instancias funcionalmente equivalentes. Se solicita la colaboración para completar una encuesta a más tardar el lunes 23 de marzo de 2026, con el fin de identificar inquietudes, retos y prácticas institucionales, así como designar personas funcionarias enlace.

Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. El tema fue gestionado por la Presidencia mediante oficio SCI-239-2026 del 19 de marzo de 2026. Se queda a la espera de que la Comisión Especial informe al respecto.

Correo electrónico con fecha de recibido 19 de marzo de 2026, suscrito por la señora Francella Solano Quesada, asistente de gestión administrativa del Departamento Orientación y Psicología, en el cual remite observaciones del Departamento de Orientación y Psicología, en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 14, del 18 de febrero de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta vence el 20 de marzo de 2026. Se anexa al Exp-CI-049-2023. Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

DCTLSJ-105-2026 Memorando con fecha de recibido 19 de marzo de 2026, suscrito por el MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, presidenta del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones en el marco de la consulta a la comunidad institucional sobre la propuesta de Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria N.º 3442, Artículo 9, del 04 de marzo de 2026).

Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. El plazo de consulta vence el 10 de abril de 2026. Se anexa al Exp-CI-132-2023. Se considerará como insumo en la propuesta respectiva. Asunto incluido como punto de agenda.

VAD-110-2026 Memorando con fecha de recibido 19 de marzo de 2026, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano (GTH), en el cual se solicita la atención del oficio SCI-233-2026, remitido por la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, referido a la atención del caso expuesto por el señor Lizandro Serrano Pacheco. Solicita realizar la verificación de los controles y procedimientos existentes en GTH, respecto a la emisión oportuna de respuestas en los procesos de concursos, así como implementar las acciones necesarias para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas. Asimismo, se le solicita brindar atención inmediata asegurando la respuesta formal en el menor plazo posible.

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 de recibido 12 de marzo de 2026, suscrito por la señora Cindy María Picado Montero, técnica de apoyo de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional y a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, en el cual se solicita comunicar a la comunidad institucional la divulgación de los protocolos de activación de pólizas, en atención al oficio VAD-084-2026, indicando que el Departamento Financiero Contable, en conjunto con GASEL, realizará los comunicados correspondientes sobre coberturas

vigentes y consideraciones para la participación en actividades deportivas, así como la publicación de los protocolos actualizados en su sitio oficial.

SCI-229-2026 Memorando con fecha de recibido 18 de marzo de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, al Ph.D. Rony Rodríguez Barquero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración y al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual se brinda respuesta al oficio VAD-089-2026 indicando que el Ph.D. Rony Rodríguez Barquero será el representante de la Comisión que participará en la reunión de presentación de informes preliminares de auditoría externa, programada para el 23 de marzo de 2026 en modalidad virtual, en el marco del cronograma de la Licitación Menor N.º 2023LE-000027-0006300001 correspondiente a la contratación de servicios de auditoría externa para el periodo 2025, y se facilita su contacto para la coordinación respectiva.

SCI-230-2026 Memorando con fecha de recibido 18 de marzo de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, con copia al Consejo Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la M.Eng. Raquel Lafuente Chryssopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual se solicita criterio técnico sobre el manejo de los fondos restringidos en relación con lo establecido en el artículo 133 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, referente a la centralización de los ingresos en un fondo único. Se requiere determinar si es factible catalogar recursos institucionales como restringidos, considerando la normativa vigente, a fin de sustentar el análisis que realiza la Comisión sobre el uso y manejo de estos fondos.

SCI-231-2026 Memorando con fecha de recibido 18 de marzo de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al Sr. Pablo Campos Jiménez, coordinador de Programas de Técnico Electromecánico y Asistente Industrial y al Sr. Manuel González Espinoza, gestor de incubación del TEC Emprende Lab, con copia al Consejo Institucional, en el cual se comunica el contenido del oficio VAD-084-2026, mediante el cual se brindan ampliaciones para la atención del oficio SCI-060-2026, relacionado con el caso de una persona funcionaria lesionada durante actividades deportivas. Se indica que la Comisión queda a la espera de la actualización y divulgación de los protocolos de activación de pólizas y coberturas vigentes señalados en dicho oficio.

SCI-232-2026 Memorando con fecha de recibido 18 de marzo de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la comisión especial encargada de realizar una propuesta de normativa para el funcionamiento del Comité de Auditoría, con copia al Consejo Institucional, en el cual se trasladan el oficio SCI-211-2026 y la nota DFOE-IAF-0070 (oficio N.º 02780), recibida el 09 de marzo de 2026 a través de la Rectoría, mediante la cual la Contraloría General de la República comunica aclaraciones sobre la implementación de la norma 2.7 “Comité de Auditoría” de las Normas de Control Interno para el Sector Público, a fin de que sean consideradas en el análisis que corresponde a dicha comisión especial. Se anexa al Exp-CI-534-2025

SCI-233-2026 Memorando con fecha de recibido 18 de marzo 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, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, en el cual se solicita la verificación de los controles y procedimientos para garantizar la respuesta oportuna a las gestiones realizadas ante el Departamento de Gestión del Talento Humano. Lo anterior, a partir del análisis de un correo electrónico suscrito por el señor Lizandro Serrano Pacheco, en el que manifiesta su inconformidad por la falta de respuesta sobre los resultados de concursos en los que participó y advierte la posibilidad de interponer un recurso de amparo. En ese contexto, se solicita a la Rectoría verificar o establecer las acciones necesarias para asegurar respuestas oportunas y fortalecer la transparencia en estos procesos.

SCI-237-2026 Memorando con fecha de recibido 19 de marzo 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, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la MBA Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual comunica la corrección al oficio SCI-056-2026 relativo al Cronograma del Proceso de Planificación Institucional 2026-2027, indicando que por un error material no se incluyó la versión final del cronograma previamente validado, por lo que se procede a consignar dicha versión conforme a lo establecido en el reglamento institucional.

SCI-245-2026 Memorando con fecha de recibido 23 de marzo de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Aarón Román Sánchez, director del Departamento de Servicios Generales, con copia al Consejo Institucional, a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.,

rectora, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, en el cual se solicita la remisión de un informe sobre las acciones de fiscalización y/o verificación del cumplimiento de las disposiciones del contrato del servicio de transporte brindado por la empresa Lumaca en la ruta TEC–San José, en atención a incidentes reportados, incluyendo quejas formales y una avería ocurrida el 17 de marzo de 2026. Se indica que el informe debe contemplar los mecanismos de control, resultados, hallazgos y acciones correctivas, con el fin de valorar el cumplimiento contractual y garantizar condiciones adecuadas de seguridad y calidad para la población usuaria.

4. Temas retirados del Informe de Labores de CoPA del segundo semestre de 2025

El señor Nelson Ortega Jiménez indica que este tema tiene como propósito dejar constancia en acta. Señala que, a partir de la elaboración del seguimiento de los asuntos asignados a cada persona integrante, la Secretaría del Consejo Institucional realizó un contraste entre expedientes, informes de labores y otros registros. Explica que, como resultado de dicho análisis, se identificaron algunos casos en los que no existe evidencia documental de cierre de pendientes, es decir, se registra el asunto como pendiente, pero no se encuentra el acto formal que lo concluya, ni su incorporación en los informes de labores. Agrega que, si bien estos temas fueron discutidos previamente —particularmente en el mes de febrero, durante la revisión del informe de labores—, dicha discusión no quedó suficientemente detallada en la minuta correspondiente. Por lo tanto, se procede a incorporarlos en la presente sesión con el fin de dejar el debido rastro documental de que estos asuntos fueron revisados por la Comisión.

Los siguientes temas se consideraron resueltos, carentes de interés actual o fuera del ámbito actual de seguimiento, por lo que producto de la revisión se plantea su exclusión del informe o del listado de asuntos en seguimiento:

1. **Solicitud de homologación de términos del glosario**, debido a que el tema ya fue atendido mediante una reforma y actualización en el sistema correspondiente, por lo que ya no requiere seguimiento.
2. **Solicitud de criterios sobre ejecución presupuestaria de becas (2022–2024)**, por tratarse de un análisis de datos históricos cuya relevancia actual ha disminuido, dado que la situación de baja ejecución presupuestaria ya se corrigió.
3. **Solicitud de espacio para la Secretaría del Consejo Institucional para manejo de información confidencial**, debido a que el requerimiento se resolvió mediante el uso y configuración de SharePoint.

4. **Tema del valor de las horas asociado al sistema de becas**, ya que actualmente está siendo analizado en instancias académicas y no corresponde a la comisión en este momento.
 5. **Seguimiento al mantenimiento de unidades vehiculares**, debido a que se reporta renovación de parte de la flota y mejoras en la atención del mantenimiento, por lo que el asunto se considera atendido.
 6. **Seguimiento a la donación de artículos que agotaron su vida útil para población estudiantil**, dado que el tema fue trasladado a la Rectoría y ya no requiere seguimiento por parte de la comisión.
5. **Exp-CI-581-2026 AUDI-035-2026 Solicitud de autorización por excepción para la ejecución del proyecto de asistente virtual con inteligencia artificial**

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. El Consejo Institucional ha tomado los siguientes acuerdos sobre la ampliación de jornada:
 - Sesión N.º 2221, Artículo 9, del 15 de marzo de 2002, en el cual se acordó:
 - a. *Que la Administración no tramite ninguna solicitud de doble recargo si éste supera una jornada del 1,20 del tiempo completo de su jornada laboral.*
 - Sesión Ordinaria N.º 2404, artículo 9, inciso b, del 17 de febrero de 2005, acordó:
 - a. *Avalar la propuesta de pago por ampliación de jornada laboral plena hasta por un máximo de ocho horas semanales, equivalente a un 20% de tiempo completo, a los/as funcionarios/as del Sector de Apoyo a la Academia, para atender labores de apoyo de acuerdo con las necesidades institucionales, siempre y cuando se cuente con la plaza correspondiente.*
 - ...
 - Sesión Ordinaria N.º 2415, Artículo 15, del 28 de abril de 2005, acordó:
 - a. *Aprobar el pago por ampliación de jornada laboral plena a los/as funcionarios/as del Sector de Apoyo a la Academia, para atender labores de acuerdo con las necesidades institucionales, siempre y cuando se cuente con la plaza correspondiente.*

La remuneración se calculará a razón de 2.5% de tiempo completo, por cada hora laborada hasta por un máximo de ocho horas semanales, equivalente a un 20% de tiempo completo.

– Sesión Ordinaria N.º 2748, Artículo 10, del 26 de enero de 2012, acordó:

a. *Derogar el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, en la Sesión del No. 2278, Artículo 14, del 13 de marzo del 2003, sobre la Doble Ampliación de Jornada.*

b. *Autorizar la Doble Ampliación de Jornada hasta por un máximo de 1,5 tiempo completo, para los siguientes casos:*

b.1. *Incapacidades de profesores(as) después de iniciado el período lectivo, en donde es prácticamente imposible encontrar un profesor que dicte los cursos que quedan descubiertos.*

b.2. *Cursos de capacitación, pasantías y becas, a profesores que también se presentan después de iniciado el período normal, renuncias u otros casos muy calificados a criterio del Vicerrector(a) de Docencia.*

c. *Solicitar a la Vicerrectoría de Docencia realizar los trámites y esfuerzos necesarios para que, en aras de proteger la salud y la calidad de vida de los profesores(as), la Doble Ampliación de Jornada no se convierta en jornada permanente de los docentes y por el contrario, siempre que sea posible, se trate de distribuir de manera equitativa entre los profesores y profesoras mientras se buscan soluciones definitivas a las situaciones que los originan.*

d. *Solicitar a la Vicerrectoría de Docencia recordar a los Directores y Directoras de Escuela, que tanto las Ampliaciones de Jornada como la Doble Ampliación de Jornada, se rigen por la normativa institucional para el uso de plazas docentes y por tanto, podrán ser usadas únicamente para impartir cursos, incluidos los trabajos finales de graduación y para proyectos e iniciativas en investigación y extensión debidamente aprobadas por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.*

2. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3438, Artículo 14, del 04 de febrero de 2026, autorizó la modificación temporal de un 20% de la plaza CF2521-1 correspondiente al puesto de Auditor(a), adscrito a la Auditoría Interna, con el fin de que sea utilizada como plaza de Profesional en Tecnologías de Información y Comunicación, para desarrollar un proyecto de Asistente Virtual con la ayuda de funcionalidades de Inteligencia Artificial.

3. Mediante el oficio AUDI-035-2026, con fecha de recibido 06 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.,

presidenta del Consejo Institucional, se solicita que se autorice, como caso de excepción, el nombramiento de la Ing. Lorena Zúñiga Segura, para que colabore en el desarrollo del proyecto de Asistente Virtual, requerido por la Auditoría Interna, ante la dificultad para identificar otros oferentes que cumplan los requisitos, y en vista de que el acuerdo del Consejo Institucional que autoriza la doble ampliación de jornada, se refiere específicamente a funciones del área académica o proyectos de investigación.

Considerando que:

1. En el acuerdo del Consejo Institucional tomado en la Sesión Ordinaria N.º 2415, Artículo 15, del 28 de abril del 2005, se autoriza el pago por ampliación de jornada laboral para las personas funcionarias del Sector de Apoyo a la Academia de acuerdo con las necesidades institucionales hasta por un máximo de ocho horas semanales, equivalente a un 20% de tiempo completo.
2. La solicitud que se realiza mediante el oficio AUDI-035-2026 refiere a una ampliación de jornada para apoyar en proyectos de la Auditoría Interna, equivalente a un 20% de tiempo completo, se justifica en que la persona funcionaria que cuenta con el perfil adecuado ya cuenta con una ampliación de jornada para realizar labores docentes, por lo que se solicita la autorización excepcional por estar ante un caso de doble ampliación de jornada en labores que no son de orden académico.
3. La ampliación de jornada docente que tiene autorizada la persona funcionaria se sustenta en el acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 2748, Artículo 10, del 26 de enero del 2012, en el que se autoriza una doble ampliación hasta por 50% adicional para cubrir en casos de incapacidades, cursos de capacitación, pasantías o becas en profesores después de iniciado el periodo lectivo.
4. La solicitud presentada por la Auditoría Interna responde al acuerdo del Consejo Institucional tomado en la Sesión Ordinaria N.º 2415, Artículo 15, del 28 de abril de 2005, en el que se autoriza la ampliación de jornada a personas funcionarias del sector de apoyo a la academia hasta por un 20% y para atender labores de acuerdo con las necesidades institucionales, siempre y cuando se cuente con la plaza correspondiente; elementos que se estiman se están cumpliendo en relación con los requerimientos de la Auditoría Interna. En tanto que la ampliación de jornada para labores docentes ya concedida responde a otro acuerdo vinculado a labores académicas.
5. Se estima oportuno, devolver la solicitud a la Auditoría Interna para que tramite la ampliación de jornada sin requerir de la autorización de una

excepción, dado que es la única solicitud de ampliación de jornada vinculada a labores administrativas para la Auditoría Interna y el tiempo equivalente no supera el porcentaje permitido.

Se dictamina:

- a. Rechazar la excepción solicitada por la Auditoría Interna, al tratarse de una gestión que se realiza conforme a lo establecido en el acuerdo del Consejo Institucional tomado en la Sesión Ordinaria N.º 2415, Artículo 15, del 28 de abril de 2005, en el que se autoriza la ampliación de jornada hasta por un 20% para atender labores de acuerdo con las necesidades institucionales, siempre y cuando se cuente con la plaza correspondiente; condición que se estima cumplida en relación con los requerimientos de la Auditoría Interna.
- b. Indicar a la Auditoría Interna que el trámite de ampliación de jornada puede gestionarse conforme a lo dispuesto en el acuerdo del Consejo Institucional relativo a la ampliación de jornada, para la atención de las labores vinculadas al desarrollo del proyecto de Asistente Virtual.
- c. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante esta Comisión, o de apelación ante el Consejo Institucional, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

Se dispone

Tramitar oficio ante la Auditoría Interna para comunicar el dictamen.

6. Exp-CI-585-2026 Políticas Específicas Formulación PAO-Presupuesto 2027

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta el siguiente dictamen:

Considerando que:

1. La propuesta de Políticas Específicas de Formulación del Plan Anual Operativo 2027 y su Presupuesto, fue remitida por la Rectoría en el oficio R-264-2026.
2. La propuesta de este conjunto de políticas específicas debe ser consultada a la comunidad institucional por parte del Consejo Institucional, al menos, diez días hábiles antes de su discusión y aprobación en el pleno de este órgano.

3. Esta Comisión procedió con la revisión de la propuesta de Políticas Específicas de Formulación del del Plan Anual Operativo 2027 y su Presupuesto, efectuando ajustes de forma a la propuesta recibida.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que la propuesta de Políticas Específicas de Formulación del Plan Anual Operativo 2027 y su Presupuesto, sea consultada a la comunidad institucional, previo a su aprobación, conforme se ordena en el artículo 101 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y tomando en consideración los cambios efectuados.

Se dispone

Elevar la propuesta de consulta, en la sesión del Consejo Institucional programada para el 08 de abril de 2026.

7. Exp-CI-575-2026 R-151-2026 Modificación permanente plaza NT0290-1 Profesional Asesoría Estudiantil

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. La Rectoría mediante el oficio R-151-2026, con fecha 24 de febrero de 2026 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 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 adjunta los criterios del Departamento Financiero Contable (DFC), Departamento de Gestión del Talento Humano (GTH) y Oficina de Planificación Institucional (OPI) mediante los oficios DFC-058-2026, GTH-049-2026, OPI-011-2025[sic] y OPI-030-2026, respectivamente; se sustrae el criterio de cada ente técnico:
 - a. Oficios OPI-011-2025[sic] y OPI-030-2026: La plaza para modificar no altera la planificación institucional, dado que se vincula con el Plan Anual Operativo 2026 del Programa 3 Viesa, la misma se requiere para contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.
 - b. Oficio GTH-049-2026: Pese a que se evidencia impacto tiene viabilidad presupuestaria para la modificación permanente de la

plaza NT0290-1 del puesto de Profesional en Asesoría Estudiantil, categoría C130, con una jornada de 50%, pasando de 6 meses a 12 meses, esta modificación puede ser atendida con el remanente del Salario Escolar, el cual, se determinó en los primeros días del mes de febrero del presente año. Trámite que deberá ser tramitado ante el Consejo Institucional, por su carácter de modificación permanente.

- c. Oficio DFC-058-2026: Se recomienda realizar proyecciones que permitan identificar posibles economías salariales —por jubilaciones u otras causas— que puedan utilizarse para financiar la ejecución de la plaza durante el período 2026, considerando las limitaciones presupuestarias derivadas de la formulación de ese año. Asimismo, en caso de requerirse recursos en períodos posteriores, deberá definirse la fuente de financiamiento correspondiente y verificarse que el presupuesto asignado cuente con respaldo efectivo y no se encuentre limitado por la aplicación de la Regla Fiscal.
2. Mediante el oficio SCI-186-2026, con fecha 04 de marzo de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la máster Adriana Mata Salas, directora del Departamento de Orientación y Psicología, con copia al Consejo Institucional, a la ingeniera María Estrada Sánchez, máster en ciencias, rectora; a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos; y a la máster Andrea Pacheco Araya, directora del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, se solicita el criterio técnico de ese departamento sobre la solicitud de modificación permanente de la plaza NT0290-1, correspondiente al puesto de profesional en asesoría estudiantil (categoría C130), remitida mediante el oficio R-151-2026.
3. Mediante el oficio DOP-68-2026, con fecha de recibido el 10 de marzo de 2026, suscrito por la máster Adriana Mata Salas, directora del Departamento de Orientación y Psicología (DOP), dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia al Consejo Institucional; a la ingeniera María Estrada Sánchez, máster en ciencias, rectora; a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos; y a la máster Andrea Pacheco Araya, directora del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, se remite respuesta al oficio SCI-186-2026, mediante la cual se emite criterio favorable para ampliar a doce meses la vigencia de la plaza NT0290-1, correspondiente al puesto de profesional en asesoría estudiantil, así como trasladar su adscripción al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en el

Campus Tecnológico Local San Carlos, con el fin de asegurar la continuidad de las labores de atracción estudiantil y asesoría vocacional en la región Huetar Norte, fortalecer la presencia institucional y facilitar la gestión administrativa y la coherencia organizativa de las plazas de asesoría psicoeducativa en ese campus.

Considerando que:

1. La solicitud de modificación de la plaza NT0290-1 consiste en ampliar su nombramiento de seis a doce meses al año y trasladar su adscripción del Departamento de Orientación y Psicología (DOP) al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA), manteniendo la jornada del 50%.

Al tratarse de una plaza con codificación NT, que significa que son plazas permanentes con nombramiento temporal, conforme a las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la solicitud de modificación permanente debe ser resuelta por el Consejo Institucional.

Dicha modificación se justifica en la necesidad de dar continuidad durante todo el año al Programa de Información Profesional (PIP), con el fin de garantizar la permanencia de los procesos de atracción estudiantil y asesoría vocacional, fortalecer la presencia institucional en la Región Huetar Norte y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica en materia de acceso y equidad educativa.

2. El Departamento de Gestión del Talento Humano señala en su dictamen que la ampliación del plazo de seis a doce meses tiene una variación del 100% respecto de lo presupuestado, pasando de una estimación de ₡4 508 129.33 a ₡9 016 258.66, modificación que puede ser atendida con el remanente del Salario Escolar.
3. El Departamento Financiero Contable recomienda que, para el período 2026, el faltante sea financiado mediante economías salariales. Asimismo, advierte que para los períodos siguientes deberá definirse la fuente de financiamiento correspondiente, así como verificarse el cumplimiento de los límites establecidos por la aplicación de la Regla Fiscal.
4. Por su parte, la Oficina de Planificación Institucional, además de dictaminar que la modificación propuesta no altera la planificación institucional, señala que esta tendría un impacto positivo al fortalecer la dotación de personal para los procesos de atracción estudiantil y asesoría vocacional en la Región Huetar Norte.

5. Según se constató con la directora del DOP, la adscripción de la plaza de Profesional en Asesoría Estudiantil al DEVESA resulta pertinente, por ser el departamento que integra las áreas de orientación y psicología en el Campus Tecnológico Local San Carlos, las cuales se vinculan directamente con las funciones de dicho puesto. Esto facilita la gestión administrativa y la coordinación de acciones relacionadas con la asesoría vocacional, la atracción estudiantil, la vinculación con centros educativos y la participación en espacios regionales, permitiendo una planificación y ejecución integrada de los servicios estudiantiles en la región.
6. Se comprende la necesidad y la justificación de ampliar el plazo de la plaza a 12 meses, sin embargo, al tratarse de una modificación en condición permanente, se debe de constatar su sostenibilidad financiera en el tiempo a través de los dictámenes de los entes técnicos.

Al respecto, los criterios técnicos del Departamento Financiero Contable y del Departamento de Gestión del Talento Humano refieren positivamente al impacto presupuestario para el periodo 2026 tomándose del remanente del Salario Escolar, no obstante, el Departamento Financiero Contable advierte sobre la necesidad de definición de la fuente de financiamiento para los periodos siguientes, así como la verificación de los límites por la aplicación de la Regla Fiscal.

Debido a lo anterior, esta Comisión recomienda no aprobar la modificación de la plaza NT0290-1, al no contarse con un análisis integral por parte de las instancias técnicas que permita garantizar su sostenibilidad financiera en el tiempo, conforme a las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Asimismo, no se dispone de claridad respecto a las prioridades institucionales para la asignación de recursos, los cuales además se encuentran sujetos a las limitaciones derivadas de la aplicación de la regla fiscal, existiendo necesidades, como por ejemplo en el ámbito de vida estudiantil en relación con la permanencia exitosa de la población estudiantil matriculada.

Se dictamina:

Recomendar al Pleno del Consejo Institucional no aprobar la modificación de la plaza NT0290-1 correspondiente al puesto de Profesional en Asesoría Estudiantil, solicitada en el oficio R-151-2026, por carecer de estudios técnicos que garanticen la sostenibilidad financiera de forma permanente.

Se dispone

Elevar la propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 08 de abril de 2026.

8. Exp-CI-580-2026 R-241-2026 Reformulación PAO 2026, revalidados 1.4 CAL

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Mediante oficio R-241-2026, la Rectoría remitió la solicitud de reformulación del Plan Anual Operativo 2026, con el propósito de incorporar la meta 1.4.7.1 orientada a la adquisición de bienes duraderos para el Centro Académico de Limón, por un monto de ₡44.514.660,74.
2. Mediante memorando OPI-89-2026, se emite criterio de la Oficina de Planificación Institucional con respecto a la reformulación del Plan Anual Operativo 2026 para incluir la meta de recursos revalidados del Centro Académico de Limón en los siguientes términos:

Es criterio de esta oficina solicitar la reformulación del PAO 2026, según se detalla:

1. Incluir, en el PAO 2026, la meta 1.4.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos para la sostenibilidad y fortalecimiento de las actividades del Subprograma CAL y según el Plan Táctico de Inversión.
2. Estimar, para la meta antes mencionada, como recursos presupuestarios un monto de ₡44.514.660,74; correspondiente a los revalidados 2025 del CAL.
3. La matriz de reformulación del PAO 2026 se visualiza a continuación:

POL. GEN.	ESENCIA OBJ ESTRAT	ESENCIA ESTRAT.	POBLAC. BENEF.	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RIESGO	PRESUPUESTO	RESPON.
5, 10	7. Optimizar el desarrollo y uso de TI y bienes duraderos.	7.1 Transformación digital	Comunidad institucional	1.4.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos para la sostenibilidad y fortalecimiento de las actividades del Subprograma CAL y según el Plan Táctico de Inversión.	1.4.7.1.1 Porcentaje de avance en la gestión de los procesos de bienes duraderos según el PTI para el CAL.	1. Gestionar el subproceso de adquisición de Maquinaria-Equipo y Mobiliario. 2. Gestionar el subproceso de adquisición de Construcciones - Adiciones y Mejoras. 3. Gestionar el subproceso de adquisición de Bienes Preexistentes 4. Gestionar el subproceso de adquisición de Bienes Duraderos Diversos.	Riesgo de que se presenten atrasos en la gestión del proceso de adquisición de bienes duraderos debido a la complejidad y tiempos asociados a la compra pública, lo cual podría afectar el cumplimiento del 100% de la meta establecida en el Plan Táctico de Inversión para el Subprograma CAL. Esta situación puede impactar la sostenibilidad y el fortalecimiento oportuno de las actividades programadas.	44.514.660,74	Persona que ejerce la Dirección del CAL
1, 5, 10	7. Optimizar el desarrollo y uso de TI y bienes	7.1 Transformación digital	Comunidad institucional	2.1.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos	2.1.7.1.1 Porcentaje de avance en la gestión de los procesos de bienes	1. Gestionar el subproceso de adquisición de Maquinaria-Equipo y Mobiliario. 2. Gestionar el	Riesgo de que la complejidad técnica y procedimental del sistema SICOP, junto con posibles demoras en la	8.944.521.885,74	Persona que ejerce la Vicerrectoría de Administración

duraderos.

para la sostenibilidad y fortalecimiento de las actividades del programa de Docencia, según el Plan Táctico de Inversión.

duraderos según el PTI para la ViDa.

subproceso de adquisición de Construcciones - Adiciones y Mejoras.
3. Gestionar el subproceso de adquisición de Bienes Preexistentes
4. Gestionar el subproceso de adquisición de Bienes Duraderos Diversos.

aprobación por parte de la Junta de Adquisición, afecten la gestión oportuna del proceso de adquisición de bienes duraderos. Esta situación podría comprometer el cumplimiento del 100% de la meta establecida en el Plan Táctico de Inversión, impactando la sostenibilidad y el fortalecimiento de las actividades del Subprograma Vic. de Administración.

4. La reformulación de estas metas no modifica la totalidad de los recursos institucionales, obedece a una redistribución de los recursos.
 5. Gestionar el trámite de reformulación ante CoPA y Consejo Institucional.
3. Mediante memorando DFC-157-2026, en complemento del memorando DFC-135-2026, el Departamento Financiero Contable remite a la Vicerrectoría de Administración el detalle de los compromisos revalidados (solicitudes de compra 2025), en el cual se presentan las cuentas correspondientes a contrataciones en proceso al cierre del período 2025 del Centro Académico de Limón, conforme al siguiente detalle:

Programa	Oficina	CF	Descripción	Cuenta	Objeto de Gasto	Descripción Objeto de Gasto	Monto
1	19	1111060	Centro Académico Limón	0007-5-02-01-01-1-01-04-00-1111-060	5-02-01-01	Edificios	619,620.00
1	19	1111060	Centro Académico Limón	0007-5-01-03-01-1-01-04-00-1111-060	5-01-03-01	Equipo de comunicación	2,420,000.00
1	19	1111060	Centro Académico Limón	0007-5-01-01-01-1-01-04-00-1111-060	5-01-01-01	Maquinaria y equipo para la producción	4,836,102.60
1	19	1111060	Centro Académico Limón	0007-5-01-99-01-1-01-04-00-1111-060	5-01-99-01	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	9,575,951.00
1	19	1111060	Centro Académico Limón	0007-5-02-99-01-1-01-04-00-1111-060	5-02-99-01	Otras construcciones, adiciones y mejoras	9,975,965.00
3	21	1111059	Centro Académico de Limón - VIESA	0007-5-99-03-01-3-18-01-00-1111-059	5-99-03-01	Bienes intangibles	3,362,022.14
2	20	1320110	Vicerrectoría de Docencia - CAL Excepciones Ley 10386	0007-5-01-06-01-1-01-04-00-1320-110	5-01-06-01	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	13,725,000.00
TOTAL							44,514,660.74

Por otra parte, el programa y centro funcional a utilizar para dar contenido presupuestario a las cuentas para atender los compromisos revalidados antes descritos, se indica a continuación:

Programa	Código Centro Funcional	Descripción Centro Funcional	Código Subpartida	Descripción Subpartida
Docencia	1111040	Centro Académico de Limón Docencia	5-02-99-01	Otras Construcciones, Adiciones y Mejoras

4. Mediante el oficio SCI-251-2026, fechado 25 de marzo de 2026, la Comisión de Planificación y Administración solicita a la Rectoría y a la Oficina de Planificación Institucional ampliar la información suministrada en el OPI-089-2026 con la valoración de riesgos correspondiente a la meta propuesta y su cronograma de ejecución física y financiera previsto.
5. En el memorando OPI-113-2026, suscrito por la Oficina de Planificación Institucional se amplía la información remitida mediante el oficio OPI-089-2026, incorporando la valoración de riesgos y el cronograma de ejecución física y financiera de la meta 1.4.7.1., del cual se extrae el siguiente detalle:

a. Valoración de riesgo

RIESGO	NIVEL DE RIESGO	ACCIÓN DE RESPUESTA
Riesgo de que se presenten atrasos en la gestión del proceso de adquisición de bienes duraderos debido a la complejidad y tiempos asociados a la compra pública, lo cual podría afectar el cumplimiento del 100% de la meta establecida en el Plan Táctico de Inversión para el Subprograma CAL. Esta situación puede impactar la sostenibilidad y el fortalecimiento oportuno de las actividades programadas.	Alto	Establecer cronogramas considerando los tiempos del proceso de compra pública y coordinar de forma proactiva con las unidades responsables para agilizar trámites.

b. Cronograma de ejecución física y financiera 2026

Meta	Cronograma Ejecución								Total %	Total Presupuesto
	I Trimestre		II Trimestre		III Trimestre		IV Trimestre			
	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto		
1.4.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos para la sostenibilidad y fortalecimiento de las actividades del Subprograma CAL, según el Plan Táctico de Inversión.	25	11 128 665,18	25	11 128 665,18	25	11 128 665,18	25	11 128 665,18	100	44 514 660,74

Considerando que:

1. El Plan Anual Operativo constituye el instrumento de planificación que vincula los objetivos institucionales con la ejecución presupuestaria, por lo que debe reflejar integralmente las metas y recursos asignados.
2. De conformidad con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, toda modificación presupuestaria debe garantizar la consistencia entre recursos y metas, lo que implica que la incorporación de nuevos recursos conlleva la reprogramación de las metas originalmente asociadas a dichos recursos, asegurando la integridad y trazabilidad del Plan Anual Operativo.
3. Conforme al Reglamento para la aplicación de modificaciones presupuestarias en el ITCR, corresponde al Consejo Institucional aprobar las modificaciones que impliquen variaciones al Plan Anual Operativo.
4. La ausencia inicial de metas vinculadas a bienes duraderos en el Centro Académico de Limón evidencia una desalineación que resulta necesario corregir para asegurar una ejecución adecuada de los recursos, por lo que la propuesta presentada permite dar continuidad a procesos ya iniciados, aprovechar recursos disponibles y fortalecer las condiciones operativas del Centro Académico de Limón.

5. La incorporación de la meta 1.4.7.1, financiada con recursos revalidados del periodo 2025, implica un ajuste en Plan Anual Operativo (meta 2.1.7.1 originalmente vinculada a dichos recursos) y la correspondiente modificación presupuestaria con los aumentos y disminuciones según se indica en el oficio DFC-157-2026, con el fin de evitar duplicidades en su asignación y asegurar la consistencia entre la programación presupuestaria y la planificación institucional.
6. La meta propuesta presenta coherencia técnica en su formulación, incluyendo indicador, actividades, presupuesto.
7. La valoración de riesgos identifica como principal amenaza los atrasos en los procesos de contratación pública, con un nivel de riesgo alto, lo cual podría afectar el cumplimiento de la meta. Se plantean acciones de respuesta que parecen razonables y que podrían mitigar la materialización del riesgo identificado.
8. El cronograma de ejecución física y financiera de la meta 1.4.7.1 presenta una distribución lineal del 25% por trimestre, incluyendo el primer trimestre del año; no obstante, la incorporación de dicha meta en el Plan Anual Operativo 2026 se gestiona con posterioridad a la finalización de ese periodo, lo que evidencia una inconsistencia entre la programación establecida y la posibilidad real de ejecución. Esta situación resulta especialmente relevante considerando que el principal riesgo identificado corresponde a atrasos en los procesos de contratación pública, clasificado con un nivel alto, lo cual exige una programación ajustada a las condiciones reales de gestión y a los tiempos efectivos de ejecución, en resguardo de los principios de eficiencia, razonabilidad y calidad de la planificación institucional.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional:

- a. Aprobar la modificación del Plan Anual Operativo 2026 para el Subprograma 1.4 Centro Académico de Limón, incorporando la meta 1.4.7.1 y los recursos por un monto de ₡44.514.660,74, provenientes de compromisos revalidados del periodo 2025, conforme se indica en el oficio DFC-157-2026.
- b. Aprobar el ajuste correspondiente en la meta 2.1.7.1 y la modificación presupuestaria correspondiente respecto al origen de los recursos, conforme se indica en el oficio DFC-157-2026, de manera que se refleje la reasignación de estos dentro del Plan Anual Operativo 2026 y el presupuesto, garantizando su consistencia.
- c. Solicitar a la Ing. María Estrada Sánchez, MSc. Rectora que, en el marco de sus competencias, ordene la incorporación de los cambios aprobados

en los incisos anteriores, en el documento del Plan Anual Operativo 2026 y se proceda a su divulgación.

- d. Instruir a la Vicerrectoría de Administración y a la Dirección del Centro Académico de Limón para que implementen mecanismos de seguimiento que permitan gestionar oportunamente los procesos de contratación.

Se dispone

Elevar la propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 08 de abril de 2026.

9. Exp-CI-588-2026 SCI-187-2026 Reglamento informes auditoría artículos 21 y 30

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

Considerando que:

1. La modificación propuesta por la Auditoría Interna a los artículos 21 y 30 del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (oficio AUDI-044-2026), a partir de la consulta realizada por esta Comisión (oficio SCI-187-2026), pretende aclarar principalmente lo siguiente:
 - a. La modificación al artículo 21 tiene como propósito incorporar la ampliación de plazos también para los planes de acción derivados de advertencias, ya que, según indica la Auditoría Interna, la práctica ha evidenciado la necesidad de eventuales prórrogas para atender algunas advertencias.
 - b. La modificación al artículo 30 busca hacer explícito que las advertencias pueden generar planes de acción, que deben ser objeto de seguimiento por parte de la Auditoría Interna.
2. Se concuerda con las modificaciones propuestas al reglamento general que, al ser parciales y no sustanciales, esta Comisión analizó y propuso dar curso al trámite, conforme lo establece el artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional. Se detalla, a continuación, la modificación planteada en la columna denominada "Propuesta de modificación":

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
Artículo 21. De las ampliaciones en los	Artículo 21. De las ampliaciones en los

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
<p>plazos para la atención de informes de auditoría</p> <p>En casos de excepción, debidamente razonados y que se soliciten previo al vencimiento del plazo dispuesto para la atención del plan de acciones de las recomendaciones emitidas por los Despachos de Auditoría Externa o la Auditoría Interna, consignado en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o la persona Titular Subordinada Superior del que se le dirigen, podrá ampliar dicho plazo; conforme los siguientes niveles de aprobación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Primer y única prórroga, autorizada por la Auditoría Interna. Segunda y única prórroga, autorizada por la persona titular subordinada superior jerárquica. Tercera prórroga, autorizada por el Consejo Institucional. Solo en casos excepcionales, debidamente justificados y razonados, el Consejo Institucional podrá valorar una prórroga adicional. <p>La decisión de aprobación de la primera y segunda solicitud de prórroga deben ser notificadas al Consejo Institucional. En el caso de la Rectoría, en razón de su condición, la segunda y tercera prórroga serían valoradas y resueltas por el Consejo Institucional.</p> <p>En todos los casos la solicitud de prórroga debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> Causa que genera la solicitud de prórroga la cual debe evidenciar la naturaleza excepcional de la misma. Detalle de las acciones realizadas hasta el 	<p>plazos para la atención de informes de auditoría</p> <p>En casos de excepción, debidamente razonados y que se soliciten previo al vencimiento del plazo dispuesto para la atención del plan de acciones de las recomendaciones o advertencias emitidas por la Auditoría Interna o de las recomendaciones emitidas por los Despachos de Auditoría Externa, consignado en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o la persona Titular Subordinada Superior del que se le dirigen, podrá ampliar dicho plazo; conforme los siguientes niveles de aprobación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Primer y única prórroga, autorizada por la Auditoría Interna. Segunda y única prórroga, autorizada por la persona titular subordinada superior jerárquica. Tercera prórroga, autorizada por el Consejo Institucional. Solo en casos excepcionales, debidamente justificados y razonados, el Consejo Institucional podrá valorar una prórroga adicional. <p>La decisión de aprobación de la primera y segunda solicitud de prórroga deben ser notificadas al Consejo Institucional. En el caso de la Rectoría, en razón de su condición, la segunda y tercera prórroga serían valoradas y resueltas por el Consejo Institucional.</p> <p>En todos los casos la solicitud de prórroga debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> Causa que genera la solicitud de prórroga la cual debe evidenciar la naturaleza excepcional de la misma. Detalle de las acciones realizadas hasta el

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
<p>momento.</p> <p>c. Detalle de las acciones pendientes de ejecución.</p> <p>d. Tiempo estimado requerido para la conclusión de las acciones pendientes de ejecución, debidamente justificado según pasos para el logro dichas acciones.</p> <p>e. Responsable de ejecución de las acciones pendientes.</p> <p>Las ampliaciones de plazo para atender disposiciones derivadas de informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República serán presentadas ante el ente contralor y resueltas por él mismo.</p>	<p>momento.</p> <p>c. Detalle de las acciones pendientes de ejecución.</p> <p>d. Tiempo estimado requerido para la conclusión de las acciones pendientes de ejecución, debidamente justificado según pasos para el logro dichas acciones.</p> <p>e. Responsable de ejecución de las acciones pendientes.</p> <p>Las ampliaciones de plazo para atender disposiciones derivadas de informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República serán presentadas ante el ente contralor y resueltas por él mismo.</p>
<p>Artículo 30. Atención de advertencias emitidas por instancias fiscalizadoras</p> <p>Cuando el jerarca o un titular subordinado reciba una advertencia emitida por una instancia fiscalizadora, deberá analizar lo que se le comunica y manifestar razonadamente su decisión al respecto en el plazo máximo de 30 días hábiles, ya sea adoptando alguna acción válida a raíz de ella, o en caso de no considerarla necesaria, justifique claramente las razones atinentes; toda vez que, siendo ya conecedor de las eventuales consecuencias de la acción o decisión, su inacción podría acarrearle las responsabilidades previstas en la Ley General de Control Interno, por debilitamiento del control interno o, en general, por incumplimiento de los deberes que le asigna la referida Ley.</p> <p>La Auditoría Interna, en el marco de sus competencias, verificará el proceder posterior del destinatario de la advertencia, para determinar su legalidad y su propiedad técnica. Ello puede realizarse como parte de un estudio de auditoría que incluya en su alcance, entre otros asuntos, los relativos a las acciones derivadas de las advertencias brindadas por la</p>	<p>Artículo 30. Atención de advertencias emitidas por instancias fiscalizadoras</p> <p>Cuando el Consejo Institucional, la Rectoría, o una persona titular subordinada reciba una advertencia emitida por una instancia fiscalizadora, deberá analizar lo que se le comunica y manifestar razonadamente su decisión al respecto en el plazo máximo de 30 días hábiles, ya sea adoptando alguna acción válida a raíz de ella, o en caso de no considerarla necesaria, justifique claramente las razones atinentes; toda vez que, siendo ya conecedor de las eventuales consecuencias de la acción o decisión, su inacción podría acarrearle las responsabilidades previstas en la Ley General de Control Interno, por debilitamiento del control interno o, en general, por incumplimiento de los deberes que le asigna la referida Ley.</p> <p>La Auditoría Interna, en el marco de sus competencias, verificará el proceder posterior del destinatario de la advertencia, que permita determinar la procedencia de lo actuado, mediante el seguimiento de los planes de acción que éste defina, una vez aceptada la misma, sin menoscabo de otros servicios</p>

<p align="center">REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</p>	<p align="center">PROPUESTA DE MODIFICACION</p>
<p>Auditoría Interna, o bien como un estudio especial que permita determinar la procedencia de lo actuado por el destinatario de la advertencia.</p>	<p>de auditoría que pueda brindar de manera posterior.</p>

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe la modificación de los artículos 21 y 30 del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica como se detalla en la propuesta de modificación del considerando dos del dictamen.

Se dispone

Elevar la propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 08 de abril de 2026.

10. Exp-CI-521-2025 R-1138-2024 Modificación al Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

El señor Rony Rodríguez Barquero presenta el siguiente dictamen:

Considerando que:

1. Conforme al artículo 33 del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Auditoría Interna y la Rectoría remitieron, mediante el oficio R-1138-2024, una propuesta de modificación de dicho reglamento con el fin de asegurar que los procedimientos, plazos y mecanismos de resolución de discrepancias establecidos en el reglamento se encuentren alineados con lo dispuesto en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno, evitando contradicciones con la normativa de rango superior.
2. Esta comisión concuerda con los cambios propuestos, no obstante, realiza los siguientes ajustes con el fin de aportar coherencia y claridad a la modificación:
 - a. El concepto propuesto de conferencia técnica en el artículo 7 se incluye en el artículo de las definiciones.

- b. La propuesta de incorporación de un artículo denominado “De la atención de informes de auditoría”, se distribuye entre: la definición de informes de auditoría (artículo 5), el artículo 11 con un ajuste en el título, y en el artículo 13.
 - c. Se elimina la mención de artículos del mismo reglamento o de otras leyes y se mantiene la mención en general.
 - d. En el artículo de la designación de la persona funcionaria a cargo del seguimiento del plan de acción, se aclaró que cuando se trate de informes emitidos por la Contraloría General de la República dirigidos al Consejo Institucional, la presidencia realizará la designación de la persona funcionaria como enlace institucional.
 - e. Se realizan ajustes en la redacción por la incorporación de lenguaje inclusivo y en procura de mantener la vinculación del articulado con el texto propuesto y se evite la repetición de información entre estos.
3. Se proponen modificaciones de carácter no sustantivo al Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de mejorar la claridad de su redacción y armonizar su contenido con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno. A continuación, se detallan los cambios propuestos en la columna denominada “Propuesta de modificación COPA”:

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
Artículo 5. Definiciones	Artículo 5. Definiciones
<p>...</p> <p>Informe de auditoría: Documento mediante el cual la instancia fiscalizadora, comunica</p>	<p>...</p> <p>Conferencia técnica: La Auditoría Interna al finalizar la etapa de examen del objeto de estudio, realizará una reunión, denominada conferencia técnica, con las personas titulares subordinadas a quienes se presentan los resultados obtenidos y se dirigen las recomendaciones, con el objetivo de recoger sus criterios sobre los hallazgos identificados y la viabilidad de las recomendaciones.</p> <p>...</p> <p>Informe de auditoría: Documento mediante el cual la instancia fiscalizadora comunica</p>

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
<p>formalmente al ITCR los resultados, las conclusiones, disposiciones o recomendaciones -según sea el caso- de la auditoría efectuada.</p>	<p>formalmente al ITCR los resultados, conclusiones, disposiciones o recomendaciones —según sea el caso— de la auditoría efectuada, abarcando asuntos de su competencia, incluidos aquellos de los que puedan derivarse eventuales responsabilidades para personas funcionarias, exfuncionarias y/o terceros.</p>
<p>Artículo 7. Etapas en la atención de los informes de auditoría</p>	<p>Artículo 7. Etapas en la atención de los informes de auditoría</p>
<p>La atención de los informes de auditoría implica las etapas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Recepción y análisis del borrador del informe de auditoría b. Conferencia final c. Recepción del informe definitivo de auditoría y análisis de las recomendaciones o disposiciones d. Elaboración del plan de acción e. Aprobación del plan de acción, cuando corresponda f. Ejecución y seguimiento del plan de acción g. Finalización del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones 	<p>La atención de los informes de auditoría implica las etapas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Conferencia técnica. b. Recepción y análisis del borrador del informe de auditoría. c. Conferencia final. d. Recepción del informe definitivo de auditoría y análisis de las recomendaciones o disposiciones. e. Elaboración del plan de acción. f. Aprobación del plan de acción, cuando corresponda. g. Ejecución y seguimiento del plan de acción. h. Finalización del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones.
<p>Artículo 11. Informes emitidos por la Auditoría Interna dirigidos al Consejo Institucional para su atención</p>	<p>Artículo 11. De la atención de informes emitidos por la Auditoría Interna</p>
<p>En todos los casos en que el estudio de auditoría responda a una solicitud del Consejo Institucional, o que contenga recomendaciones expresas a ese órgano colegiado o a aquellas</p>	<p>Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones producto de los informes de auditoría, se comunican oficialmente, al Consejo Institucional o a las personas titulares subordinadas, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.</p> <p>En todos los casos en que el estudio de auditoría responda a una solicitud del Consejo Institucional, o que contenga recomendaciones expresas a ese órgano colegiado o a aquellas</p>

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
<p>instancias subordinadas a él, los informes serán remitidos por el titular de la Auditoría Interna, directamente a la Presidencia del órgano colegiado; salvo que, por razones de urgencia, en la implementación de las recomendaciones, sea conveniente que el informe se dirija a un titular subordinado, en cuyo caso se mantendrá informado al órgano.</p>	<p>instancias subordinadas a él, los informes que se originen serán remitidos por la Auditoría Interna al Consejo Institucional; salvo que, por razones de urgencia, en la implementación de las recomendaciones, sea conveniente que el informe se dirija a otra instancia, en cuyo caso se mantendrá informado al órgano colegiado.</p>
<p>Artículo 12. Informes emitidos por la Auditoría Interna dirigidos al Consejo Institucional para conocimiento o seguimiento</p>	<p>Artículo 12. Informes emitidos por la Auditoría Interna dirigidos al Consejo Institucional para conocimiento o seguimiento</p>
<p>El titular de la Auditoría Interna, cuando considere que el informe trata de asuntos de interés institucional, remitirá al Consejo Institucional copia de los informes de auditoría dirigidos a otras instancias, ya sea para su conocimiento o respectivo seguimiento, según corresponda.</p>	<p>La persona titular de la Auditoría Interna, cuando considere que el informe trata de asuntos de interés institucional, de acuerdo con su criterio valorará remitir al Consejo Institucional copia de los informes de auditoría dirigidos a otras instancias, ya sea para su conocimiento o respectivo seguimiento, según corresponda.</p>
<p>Artículo 13. Sobre la recepción y análisis de los informes definitivos emitidos por la Auditoría Interna</p>	<p>Artículo 13. Sobre la recepción y análisis de los informes definitivos emitidos por la Auditoría Interna</p>
<p>El titular subordinado a quien se dirige el informe deberá en un plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción y en coordinación con las instancias relacionadas con la implementación de las recomendaciones; determinar si éstas pueden ser ejecutadas o si se determinan problemas efectivos y concretos de orden legal, técnico o presupuestario para su</p>	<p>Los informes de auditoría deben ser atendidos con la debida prontitud y conforme con los lineamientos que para el efecto disponga dicha dependencia, en concordancia con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno y por la Contraloría General de la República, en lo que corresponda.</p> <p>La persona titular subordinada a quien se dirige el informe deberá en un plazo improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción y en coordinación con las instancias relacionadas con la implementación de las recomendaciones; determinar si éstas pueden ser ejecutadas o si se determinan problemas efectivos y concretos de orden legal, técnico o</p>

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
<p>aplicación. Se exceptúan los informes dirigidos al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa o al Consejo Institucional, en cuyo caso dispondrán de un plazo de 30 días hábiles para informar sobre lo dispuesto anteriormente.</p> <p>Transcurrido el plazo antes indicado, sin especial manifestación por parte del destinatario del informe, las recomendaciones se dan por aceptadas siendo las mismas de acatamiento obligatorio.</p>	<p>presupuestario para su aplicación.</p> <p>Se exceptúan los informes dirigidos al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa o al Consejo Institucional, en cuyo caso dispondrán de un plazo de 30 días hábiles para informar sobre lo dispuesto anteriormente.</p> <p>Transcurrido el plazo antes indicado, sin especial manifestación por parte del destinatario del informe, las recomendaciones se dan por aceptadas siendo las mismas de acatamiento obligatorio.</p>
Artículo 15. Aceptación parcial del informe definitivo emitido por la Auditoría Interna	Artículo 15. Aceptación parcial del informe definitivo emitido por la Auditoría Interna
<p>Cuando producto del análisis del informe se determine que las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna contienen problemas efectivos y concretos para su aplicación, de orden legal, presupuestario o técnico, el Consejo Institucional o el titular subordinado a quien se dirigió el informe, deberá comunicar por escrito a la Auditoría Interna, las objeciones, su fundamento y las alternativas concretas de solución, en el mismo plazo de 30 y 10 días hábiles, respectivamente, para que la Auditoría Interna se pronuncie en el transcurso de los siguientes cinco días hábiles.</p>	<p>Cuando producto del análisis del informe se determine que las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna contienen problemas efectivos y concretos para su aplicación, de orden legal, presupuestario o técnico, el Consejo Institucional o la persona titular subordinada a quien se dirigió el informe, deberá comunicar por escrito a la Auditoría Interna, las objeciones, su fundamento y las alternativas concretas de solución, dentro de los plazos improrrogables de 30 y 10 días hábiles, respectivamente, que establece la Ley General de Control Interno, para que la Auditoría Interna se pronuncie.</p>
Artículo 16. Resolución de discrepancias entre el Consejo Institucional y la Auditoría interna	Artículo 16. Resolución de discrepancias entre el Consejo Institucional y la Auditoría interna
<p>En caso de que la Auditoría Interna no esté conforme total o parcialmente con las objeciones aportadas por el Consejo Institucional para la atención de las recomendaciones, emitirá sus argumentos, en el plazo de 15 días hábiles y lo comunicará al Consejo Institucional, quien tendrá un plazo máximo de 22 días hábiles para analizar el</p>	<p>El Consejo Institucional tendrá 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe de auditoría, para resolver discrepancias.</p> <p>En caso de que la Auditoría Interna no esté conforme total o parcialmente con las objeciones aportadas y lo resuelto en firme por</p>

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
<p>asunto y convocar a las instancias que considere necesarias, a fin de determinar si modifica el acuerdo o mantiene la discrepancia con la Auditoría Interna.</p> <p>Vencido el plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, el Consejo Institucional, la Auditoría Interna o ambos, elevarán el asunto de inmediato a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo, quien resolverá, en definitiva.</p>	<p>el Consejo Institucional para la atención de las recomendaciones, expondrá por escrito al Consejo Institucional en el plazo de 15 días hábiles los motivos de su inconformidad.</p> <p>Dentro de los ocho días hábiles siguientes al plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, el Consejo Institucional, la Auditoría Interna o ambos, elevarán el asunto a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo, quien resolverá, en definitiva.</p>
<p>Artículo 17. Resolución de discrepancias entre el titular subordinado y la Auditoría interna</p>	<p>Artículo 17. Resolución de discrepancias entre la persona titular subordinada y la Auditoría interna</p>
<p>En caso de que la Auditoría Interna no acepte las objeciones aportadas por el titular subordinado para la atención de las recomendaciones, el mismo deberá elevar el asunto en los tres días hábiles siguientes al Consejo Institucional, para que éste resuelva en el plazo de 20 días hábiles.</p> <p>Las discrepancias entre la Auditoría Interna y el titular subordinado serán resueltas de la manera siguiente:</p> <p>a. Si el Consejo Institucional acepta la totalidad de las recomendaciones de la Auditoría Interna, lo comunicará al titular subordinado para su implementación.</p> <p>b. Si el Consejo Institucional se separa del criterio de la Auditoría Interna, aceptando las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o bien, proponiendo unas distintas, el acuerdo correspondiente deberá ser dirigido únicamente a la Auditoría Interna, la cual tendrá un plazo de 15 días hábiles para su análisis.</p>	<p>En caso de discrepancia, la persona titular subordinada expondrá por escrito, al Consejo Institucional, dentro del plazo de 10 días hábiles, las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternativas; el Consejo Institucional deberá resolver en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación.</p> <p>Las discrepancias entre la Auditoría Interna y la persona titular subordinada serán resueltas de la manera siguiente:</p> <p>a. Lo resuelto en firme por el Consejo Institucional respecto de si acepta la totalidad de las recomendaciones o se separa del criterio de ésta, aceptando las soluciones alternas propuestas por la persona titular subordinada o bien, proponiendo las de su propia iniciativa, será dado a conocer a la auditoría interna a la persona titular subordinada correspondiente, para el trámite que proceda.</p> <p>b. Si la Auditoría Interna comparte en su totalidad el acuerdo tomado por el Consejo</p>

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
<p>c. Si la Auditoría Interna comparte en su totalidad el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, lo informará por escrito, en el plazo máximo de cinco días hábiles. La Secretaría del Consejo Institucional, en el plazo máximo de cinco días hábiles, comunicará de oficio, al titular subordinado, el acuerdo con las recomendaciones definitivas y avaladas por la Auditoría Interna.</p> <p>d. Si la Auditoría Interna no está de acuerdo, total o parcialmente con lo acordado por el Consejo Institucional, emitirá sus argumentos, en el plazo de 15 días hábiles y lo comunicará al Consejo Institucional, quien tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para analizar el asunto y convocar a las instancias que considere necesarias, a fin de determinar si modifica el acuerdo o mantiene la discrepancia con la Auditoría Interna.</p> <p>e. Vencido el plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, el Consejo Institucional, la Auditoría Interna o ambos, elevarán el asunto de inmediato a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo, quien resolverá, en definitiva.</p>	<p>Institucional, lo informará por escrito a éste. La Secretaría del Consejo Institucional, en el plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la comunicación realizada por la auditoría interna, informa de oficio, a la persona titular subordinada, el acuerdo con las recomendaciones definitivas y avaladas por la Auditoría Interna; para que sean incorporadas las recomendaciones y el plan de acción correspondiente al Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR).</p> <p>c. En caso de que la Auditoría Interna no esté conforme total o parcialmente con las objeciones aportadas y lo resuelto en firme por el Consejo Institucional para la atención de las recomendaciones, expondrá por escrito al Consejo Institucional en el plazo de 15 días hábiles los motivos de su inconformidad. El Consejo Institucional tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para analizar el asunto y convocar a las instancias que considere necesarias, a fin de determinar si modifica el acuerdo o mantiene la discrepancia con la Auditoría Interna</p> <p>d. Dentro de los ocho días hábiles siguientes al plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, el Consejo Institucional, la Auditoría Interna o ambos, elevarán el asunto a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo, quien resolverá, en definitiva.</p>
<p>Artículo 19. Designación de la persona funcionaria a cargo del seguimiento del plan de acción</p>	<p>Artículo 19. Designación de la persona funcionaria a cargo del seguimiento del plan de acción</p>
<p>Los titulares subordinados deben definir a la persona funcionaria de la instancia que dirigen, que de forma ordinaria y permanente tendrá a su cargo el seguimiento de la implementación</p>	<p>Las personas titulares subordinadas deben definir a la persona funcionaria de la instancia que dirigen, que de forma ordinaria y permanente tendrá a su cargo el seguimiento</p>

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
<p>de los planes de acción, en el entendido de que esta función no conlleva la delegación de su responsabilidad.</p> <p>En el caso de las disposiciones y recomendaciones que debe ejecutar el Consejo Institucional, salvo acto en contrario, corresponderá a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, fungir como enlace. Cuando se trate de informes emitidos por la Contraloría General de la República, se designará un enlace institucional.</p>	<p>de la implementación de los planes de acción, en el entendido de que esta función no conlleva la delegación de su responsabilidad.</p> <p>En el caso de las disposiciones y recomendaciones que debe ejecutar el Consejo Institucional, salvo acto en contrario, corresponderá a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, fungir como enlace.</p> <p>Cuando se trate de informes emitidos por la Contraloría General de la República, a quien se dirija el informe le corresponde designar una persona funcionaria como enlace institucional; cuando dichos informes se dirijan al Consejo Institucional, esta designación será realizada por su Presidencia.</p>
Artículo 22. Responsabilidades del jerarca y titulares subordinados	Artículo 22. Responsabilidades del jerarca y las personas titulares subordinadas
<p>Además de los deberes establecidos en la Ley General de Control Interno y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el jerarca y los titulares subordinados, tendrán las responsabilidades siguientes:</p> <p>a. Adoptar las acciones que garanticen la implementación de las disposiciones o recomendaciones emitidas por instancias fiscalizadores, en el plazo establecido y mantener su cumplimiento de forma que se genere una mejora permanente, en atención a los procedimientos que se deriven de este Reglamento.</p> <p>b. Incorporar en la planificación institucional, las acciones contenidas en los planes de acción, cuando corresponda.</p> <p>c. Sintetizar, integrar, revisar los resultados del seguimiento y comunicar a su superior jerárquico -cuando corresponda- y a la Auditoría Interna, el avance o cumplimiento definitivo, con fundamento en los informes recibidos.</p>	<p>Además de los deberes establecidos en la Ley General de Control Interno y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el jerarca y las personas titulares subordinadas, tendrán las responsabilidades siguientes:</p> <p>a. Adoptar las acciones que garanticen la implementación de las disposiciones o recomendaciones emitidas por instancias fiscalizadores, en el plazo establecido y mantener su cumplimiento de forma que se genere una mejora permanente, en atención a los procedimientos que se deriven de este Reglamento.</p> <p>b. Incorporar en la planificación institucional, las acciones contenidas en los planes de acción, cuando corresponda.</p> <p>c. Sintetizar, integrar, revisar los resultados del seguimiento y comunicar a la persona superior jerárquica -cuando corresponda- y a la Auditoría Interna, el avance o cumplimiento definitivo, con fundamento en los informes</p>

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
<p>d. Contar con adecuados mecanismos de coordinación, seguimiento, control y canales de comunicación e instrucción oportunos, formales y efectivos, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones.</p> <p>e. Analizar en los casos justificados, la solicitud de prórroga de ampliación del plazo que fueran presentadas previo al vencimiento del plazo original y resolver razonadamente.</p>	<p>recibidos.</p> <p>d. Contar con adecuados mecanismos de coordinación, seguimiento, control y canales de comunicación e instrucción oportunos, formales y efectivos, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones.</p> <p>e. Analizar en los casos debidamente justificados y excepcionales, previo al vencimiento del plazo consignado en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), la solicitud de prórroga de ampliación y resolver razonadamente, conforme lo dispuesto en este reglamento.</p>
<p>Artículo 24. Deberes de las personas responsables de la ejecución del plan de acción</p>	<p>Artículo 24. Deberes de las personas responsables de la ejecución del plan de acción</p>
<p>La jefatura superior de la instancia responsable de ejecutar acciones correctivas contenidas en el plan de acción aprobado tendrá los deberes siguientes:</p> <p>a. Ejecutar las acciones correctivas definidas en el plan de acción dentro de los plazos convenidos.</p> <p>b. Informar a la jefatura superior, dentro del plazo establecido, sobre el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que le corresponde atender, en forma sucinta y clara, aportando la evidencia respectiva.</p> <p>c. Solicitar a la jefatura superior, la prórroga del plazo de atención, debidamente razonada y previo al vencimiento del plazo original.</p>	<p>La jefatura superior de la instancia responsable de ejecutar acciones correctivas contenidas en el plan de acción aprobado tendrá los deberes siguientes:</p> <p>a. Ejecutar las acciones correctivas definidas en el plan de acción dentro de los plazos convenidos.</p> <p>b. Informar a la jefatura superior, dentro del plazo establecido, sobre el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que le corresponde atender, en forma sucinta y clara, aportando la evidencia respectiva.</p> <p>c. En los casos debidamente justificados y excepcionales, solicitar previo al vencimiento del plazo consignado en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR) la prórroga de ampliación, conforme lo dispuesto en este reglamento.</p>
<p>Artículo 26. Comunicación de la Relación de</p>	<p>Artículo 26. Comunicación de la Relación</p>

REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA Y PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	PROPUESTA DE MODIFICACION
Hechos Las Relaciones de Hechos serán comunicadas a la instancia superior jerárquica a la que pertenece la o las personas funcionarias presuntamente responsables del hecho irregular, para que procedan con el trámite correspondiente: el inicio de la investigación preliminar, solicitar la apertura del procedimiento administrativo disciplinario y/o la interposición de denuncia ante el Ministerio Público.	de Hechos Las Relaciones de Hechos, serán informadas por la instancia que la reciba a la persona superior jerárquica de la o las personas funcionarias presuntamente responsables del hecho irregular, para que procedan con el trámite correspondiente: el inicio de la investigación preliminar, solicitar la apertura del procedimiento administrativo disciplinario y/o la interposición de denuncia ante el Ministerio Público, según corresponda.

4. En la propuesta remitida por la Rectoría se incluyen observaciones relacionadas con los transitorios, más no se plantean modificaciones. A continuación, se hace referencia a los comentarios señalados en cada transitorio:
 - a. Transitorio I, sobre la aprobación del procedimiento para la atención de los informes de auditoría dirigidos al Consejo Institucional, se constata su atención según el acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3409, Artículo 11 del 28 de mayo de 2025.
 - b. En relación con el transitorio II, se indica que se cuenta con los procedimientos solicitados que, si bien los procedimientos fueron aprobados, es recomendable solicitar a la Rectoría, a partir de la modificación propuesta, en caso de aprobarse, la revisión para la actualización del “Procedimiento PG-R-07: “Atención de informes de auditoría interna dirigidos a los titulares subordinados”.
 - c. En relación con el transitorio III, sobre la revisión del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna por parte de la Auditoría Interna, es oportuno, solicitar incluir en la revisión las modificaciones, en caso de aprobarse, al Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y proponer los cambios que estime necesarios.
5. Se propone solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional la revisión para la actualización del procedimiento PE-CI-10 “Atención de los informes de Auditoría Interna con recomendaciones dirigidas al Consejo

Institucional”, producto de la modificación propuesta de artículos vinculados a dicho procedimiento, en caso de aprobarse.

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación de la modificación del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica como se detalla en la propuesta de modificación del considerando tres del dictamen.
- b. En caso de aprobarse la modificación propuesta en el inciso anterior, recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:
 - i. Solicitar a la Rectoría la actualización del procedimiento PG-R-07, para la “Atención de informes de auditoría interna dirigidos a los titulares subordinados”, tomando en consideración la modificación propuesta.
 - ii. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional revisar y, de ser necesario, gestionar la actualización del procedimiento PE-CI-10 “Atención de los informes de Auditoría Interna con recomendaciones dirigidas al Consejo Institucional”, como resultado de las modificaciones propuestas a los artículos del reglamento vinculados con dicho procedimiento.
 - iii. Solicitar a la Auditoría Interna la revisión del Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y proponer los cambios que estime necesarios, a partir de las modificaciones realizadas al Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se dispone

Elevar la propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 08 de abril de 2026.

11. Exp-CI-572-2026 Revisión observaciones de la comunidad institucional al Código de Ética y Valores

El señor Nelson Ortega Jiménez introduce el tema del código de ética y valores y consulta si las personas integrantes revisaron las observaciones recibidas. Señala que existen aspectos de forma fácilmente atendibles y otros de fondo, especialmente en la parte teórica, que requieren mayor análisis. Considera que, en general, el Código se encuentra bien sustentado. Plantea la disyuntiva entre devolver el documento a la comisión especial que lo formuló o analizarlo en el seno de CoPA. Como alternativa, propone conformar una comisión

especial pequeña que integre personas con conocimiento técnico, participación en la formulación original y representación de la comisión, con el fin de analizar e incorporar las observaciones sin dilatar el proceso.

La señora Sofía Beatriz García respalda la propuesta e indica la conveniencia de que la comisión también cuente con observaciones propias.

La señora Laura Hernández Alpízar sugiere valorar la formalidad del mecanismo y propone como alternativa realizar audiencias con las personas que remitieron observaciones; no obstante, el señor Nelson Ortega advierte que ello podría extender innecesariamente la discusión.

La señora Raquel Lafuente Chryssopoulos señala que el proceso ha sido prolongado y advierte que una nueva comisión podría retrasarlo aún más, por lo que recomienda decidir en función del tiempo y continuar con el proceso ordinario, utilizando las observaciones ya recibidas.

El señor Randall Blanco Benamburg apoya la creación de una comisión especial, siempre que se definan funciones claras y acotadas, orientadas a analizar las observaciones e incorporarlas en una versión ajustada del documento, sin rehacerlo completamente. Destaca la necesidad de contar con personas con formación especializada.

La señora Laura Hernández Alpízar enfatiza la importancia de incorporar criterio experto en ética, señalando que hubo observaciones por la ausencia de este perfil en la elaboración inicial. Propone integrar un grupo reducido con una persona experta en ética, una persona de la comisión original y una representante de la comisión actual.

Se recuerda la existencia de plazos institucionales y advertencias de auditoría que obligan a avanzar con el proceso. En ese contexto, el señor Nelson Ortega Jiménez concluye que existe consenso en conformar una comisión especial pequeña, con funciones claras, plazo definido y coordinación a su cargo, orientada a revisar e integrar las observaciones al código.

En virtud de lo anterior, la Comisión dictamina lo siguiente:

Considerando que:

1. La propuesta del Código de Ética y Valores es resultado del trabajo participativo y articulado de la comisión especial institucional creada para este fin, en apego a lineamientos metodológicos y buenas prácticas en ética organizacional. Su objetivo principal es garantizar que la actuación de la comunidad institucional sea coherente con la misión, visión, valores, principios y compromisos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

2. Una vez realizada la consulta del Código de Ética a la comunidad institucional y recibidas las observaciones, esta Comisión identifica observaciones tanto de forma como de fondo, de orden filosófico o conceptual, jurídico, de gobernanza y estratégico, entre otros, y principalmente en el apartado de fundamentación filosófica.
3. Para una adecuada valoración se requiere un análisis técnico especializado, por lo que se estima oportuno conformar una comisión especial que cuente con conocimiento, formación y/o experiencia en ética, encargada de analizar las observaciones, incorporar aquellas que correspondan según su criterio y presentar una nueva propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
4. En la conformación de la comisión especial se visualiza necesaria la participación de una persona destacada de la comisión que elaboró la propuesta inicial, con experiencia en su construcción; una persona designada por la Cátedra de Filosofía de la Escuela de Ciencias Sociales con formación y/o experiencia en ética; y una persona integrante de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, quien coordine y lidere el proceso de revisión y propuesta.
5. La comisión especial que se conforme deberá de avocarse al análisis de las observaciones recibidas por la comunidad institucional, incorporar o ajustar lo correspondiente en la propuesta y presentar una nueva versión del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica a la Comisión de Planificación y Administración, ante quien estará adscrita la comisión especial. Los productos solicitados se proponen entregar el 15 de mayo de 2026.
6. Es de interés de esta Comisión continuar con el análisis y aprobación de la propuesta del Código de Ética y Valores, dado que en su objetivo busca garantizar que la actuación de la comunidad institucional sea coherente con la misión, visión, valores, principios y compromisos del ITCR, así como promover la reflexión ética, la convivencia respetuosa, la transparencia y la excelencia en la gestión pública.

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional la creación de una comisión especial encargada de realizar lo siguiente:
 - i. Analizar las observaciones recibidas por la comunidad institucional, incorporar y ajustar lo pertinente en la propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según sea el criterio de la comisión.

- ii. Presentar una nueva versión de la propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a partir del análisis e incorporación de las observaciones recibidas de la comunidad institucional.
- b. Sugerir al pleno del Consejo Institucional que, en caso de acoger la recomendación anterior:
- i. Integre la comisión especial con las siguientes personas representantes:
 1. Máster Nelson Ortega Jiménez, como representante del Consejo Institucional, quien coordinará la comisión.
 2. Una persona representante de la Cátedra de Filosofía de la Escuela de Ciencias Sociales con formación y/o experiencia en ética, designada por la dirección de la Escuela de Ciencias Sociales.
 3. Una persona representante de la comisión especial institucional que trabajó en la propuesta inicial de Código de Ética y Valores, designada por la Rectoría.
 - ii. Señale a la comisión especial que la entrega de la nueva propuesta del Código de Ética y Valores se entregue a más tardar el 15 de mayo de 2026 inclusive.
 - iii. Adscriba la comisión especial a la Comisión de Planificación y Administración para el seguimiento correspondiente.
 - iv. Disponga que si las instancias que deben designar representación en la comisión especial no lo hicieran en el plazo de 10 días hábiles, a partir de que se comuniqué el acuerdo, se tendrá la comisión por válidamente conformada con al menos dos de sus integrantes –incluida su coordinación- debiendo informar la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Comisión de Planificación Institucional y a la coordinación de la Comisión Especial, sobre la conformación que resulte definitiva. De igual manera, si luego de ser instaurada la comisión, ocurre un hecho que le haga perder las calidades para ser integrante a alguna de las personas designadas, la comisión continuará válidamente constituida siempre que mantenga el mínimo de integrantes indicado anteriormente, conservando las instancias respectivas el derecho a realizar el nombramiento y anunciarlo oportunamente a la Secretaría del Consejo Institucional.

Se dispone

Elevar la propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 08 de abril de 2026.

12. Exp-CI-049-2023 Revisión observaciones de la comunidad institucional al Reglamento de concursos

El señor Nelson Ortega señala que la consulta sobre el Reglamento de concursos se encuentra organizada por carpetas dentro del expediente. Plantea que la revisión detallada de las observaciones podría resultar extensa para realizarse en el seno de la comisión, por lo que propone que una o dos personas las analicen previamente y luego presenten un texto consolidado para discusión.

Por lo anterior, el señor Nelson Ortega sugiere que la señora Raquel Lafuente Chryssopoulos cuente con apoyo para dicha tarea y consulta por la disponibilidad de otra persona.

La señora Sofía Beatriz García acepta colaborar.

Se dispone

Trasladar las observaciones recibidas por parte de la comunidad institucional a la señora Raquel Lafuente Chryssopoulos y a la señora Sofía García Romero para su análisis y que, una vez elaborada una propuesta, esta será retomada por la comisión para su revisión final.

13. Exp-CI-560-2025 OPI-079-2026 Estudios cargas VIE

El señor Nelson Ortega presenta el adendum relacionado con el estudio de cargas y consulta si las personas integrantes revisaron los documentos. Expone que el estudio evidencia una sobrecarga estructural de trabajo, ya que la mayoría del personal presenta una utilización superior al 100% de su tiempo disponible, con casos que superan ampliamente ese porcentaje. Explica que la metodología utilizada corresponde a estándares subjetivos, en los que los tiempos son estimados por las personas funcionarias y validados por sus jefaturas, debido a la ausencia de sistemas institucionales que permitan una medición objetiva. Añade que el estudio incluye recomendaciones orientadas a la redistribución de cargas, priorización de actividades, automatización de procesos y mejora de sistemas de información.

El señor Randall Blanco Benamburg consulta sobre la objetividad de la metodología, ante lo cual el señor Nelson Ortega aclara sus limitaciones y alcances.

La señora Laura Hernández Alpízar interviene para contextualizar la metodología y confirmar su aplicación institucional.

El señor Nelson Ortega señala que el estudio responde a una necesidad previa de evidenciar la carga laboral ante decisiones administrativas, y propone cerrar el proceso mediante la emisión de un oficio dirigido a la Vicerrectoría y a las direcciones correspondientes, a fin de que valoren los resultados y adopten medidas para equilibrar las cargas laborales y mejorar los sistemas de gestión.

La señora Laura Hernández Alpízar propone incorporar en dicho oficio un señalamiento sobre posibles deficiencias en el diseño de los procesos, indicando que la fragmentación de tareas y la falta de articulación entre personas funcionarias generan ineficiencias y retrasos. Sugiere que se incluya la revisión de los procesos como parte de las acciones a considerar.

El señor Nelson Ortega coincide en la importancia de este aspecto y señala que, idealmente, las cargas debieron medirse sobre procesos previamente optimizados; sin embargo, se trabaja con la situación actual. Finalmente, indica que se incorporarán estos elementos y se dará por concluido el tema para continuar con el seguimiento de expedientes.

Se dispone

Tramitar el siguiente oficio ante la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, la Dirección de Investigación y la Dirección de Extensión:

La Comisión de Planificación y Administración analizó los oficios OPI-641-2025 y OPI-079-2026, suscritos por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, mediante los cuales se remite el adendum al Estudio de Cargas de Trabajo 03-2025 de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión que fue solicitado mediante el acuerdo adoptado por el Consejo Institucional en la Sesión N.º 3397, Artículo 11, inciso d), del 19 de febrero de 2025. En dicho documento se presentan los datos de cargas de trabajo analizados y validados por la Dirección de Investigación para los puestos adscritos a dicha dependencia.

En el marco del análisis efectuado sobre las cargas laborales del personal asignado a las áreas de investigación y extensión, se solicita a esa Vicerrectoría y a las direcciones a su cargo considerar los insumos brindados por la Oficina de Planificación Institucional.

Asimismo, se les insta a valorar y adoptar las medidas que estimen pertinentes, con el fin de procurar una distribución más adecuada de las cargas laborales del personal, así como promover acciones orientadas a la mejora de los sistemas de información, de manera que estos contribuyan a la disminución de dichas cargas.

Adicionalmente, se considera necesario que, en dicho análisis, se examine la pertinencia y eficiencia de los procesos en los que participa el personal, en virtud de que se ha evidenciado que parte de la sobrecarga podría estar asociada a debilidades en el diseño, fragmentación y coordinación de dichos procesos. En particular, se sugiere valorar si la distribución de tareas, la secuencia de intervenciones y los mecanismos de articulación entre las distintas personas involucradas responden a criterios de eficiencia, integración y oportunidad, evitando reprocesos, demoras o duplicidades innecesarias.

Lo anterior, con el propósito de que esas instancias realicen una valoración integral de la situación y definan soluciones viables, acordes con sus competencias.

14. Varios

La señora Laura Hernández Alpízar retoma el tema planteado en sesiones anteriores, relacionado con los asuntos definidos para el presente año, en particular los vinculados con plazas y la organización de los centros de investigación. Señala que este análisis se articula con dos líneas en las que ha venido profundizando: la diferenciación entre centros de investigación y programas, así como la revisión de normativa asociada. Expone que, desde una perspectiva conceptual, los programas corresponden a iniciativas específicas y de carácter temporal, orientadas a atender problemáticas particulares, con una estructura flexible y adscritas a departamentos académicos o a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión. Por su parte, los centros de investigación constituyen estructuras de carácter permanente, asociadas a instancias académicas, cuya función principal es la gestión de actividades de investigación y extensión. Indica que, al revisar el Reglamento de Investigación y Extensión, particularmente el artículo 32, identifica elementos relevantes sobre la asignación de plazas. Destaca que dicha normativa establece que la Vicerrectoría de Investigación y Extensión asignará, conforme a la disponibilidad presupuestaria, al menos un tiempo completo de sus plazas a cada centro de investigación, con el propósito de apoyar el desarrollo de actividades, proyectos de investigación o extensión. No obstante, enfatiza que la norma condiciona esta asignación a la existencia de proyectos activos aprobados, de manera que, en ausencia de estos, las plazas deben ser reasignadas por la Vicerrectoría a otras instancias. A partir de esta lectura, concluye que las plazas no se asignan directamente a los centros como unidades permanentes, sino que se destinan a proyectos específicos vinculados a dichos centros. Asimismo, señala que existe ambigüedad en la definición de “proyectos activos”, lo cual podría dar lugar a interpretaciones diversas, especialmente en casos de proyectos inscritos sin financiamiento o con requerimientos limitados de recursos. Considera que esta falta de precisión normativa amerita una revisión para efectos de claridad. También advierte que, en la práctica, se ha interpretado que cada centro de investigación debería

contar con una plaza asignada, lo cual podría generar implicaciones presupuestarias significativas, especialmente si todas las unidades académicas optaran por constituir centros. Sin embargo, insiste en que el espíritu del artículo 32 se orienta al apoyo de proyectos y no a la asignación permanente de plazas a los centros ni a funciones de coordinación. En ese sentido, subraya que la norma no contempla la asignación de plazas para labores de coordinación de centros de investigación, por lo que cualquier interpretación en esa línea carece de sustento en el texto reglamentario. Finalmente, propone valorar una eventual modificación del artículo 32, con el fin de precisar su alcance, mantener su propósito original de fortalecimiento de la investigación y evitar interpretaciones que desnaturalicen su aplicación.

Finaliza la reunión al ser las once horas con treinta y dos minutos.

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Cindy Picado Montero
Técnica de Apoyo