

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

**MINUTA
Reunión N.º 1154**

Fecha reunión: Jueves 28 de mayo 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, PhD. Rony Rodríguez Barquero, Ing. Sofía B. García Romero, MSO., Máster Laura Hernández Alpízar y Srta. Raisha Cuero Mosquera

Profesional en Administración CI: MAE. Marilyn Sánchez Alvarado

Secretaria de apoyo: Cindy Picado Montero

1. Agenda

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la Minuta N.º 1153
3. Correspondencia
4. Exp-CI-625-2026 R-458-2026 Plaza NT0290-1 asesor psicoeducativo
Propuesta
5. Exp-CI-591-2026 DAIR-059-2026 Renovación plaza CT0467-1 Propuesta
6. Exp-CI-631-2026 R-592-2026 Propuesta Plan acción Auditoría Externa
2025

7. Exp-CI-224-2023 Propuesta Modificación de los Artículos 2, 3, 4, 5, 7 y 13 del Reglamento de Normalización Institucional
8. Exp-CI-132-2023 Reglamento Tesorería
9. Exp-CI-419-2025 VAD-153-2025 Reglamento Vigilancia Seguridad Observaciones CoPA Reglamento Seguridad Vigilancia
10. Exp-CI-070-2023 AUDI-196-2018 AUDI-196-2021 Lineamientos Auditoría Interna *A cargo de la Máster Laura Hernández Alpízar*
11. Varios

2. Aprobación de la minuta N.º 1153

Se somete a votación la minuta N.º 1153 y es aprobada de forma unánime.

3. Correspondencia

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

Correo electrónico con fecha de recibido 20 de mayo de 2026, suscrito por la TAE. Merlyn Mata Solano, asistente administrativa de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la MSc. Kirsia Ulett Pacheco, asesora de la Rectoría, al Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a la MAP. Paula Ulloa Meneses, directora de la Dirección de Cooperación y Asuntos Internacionales y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual, a solicitud de la MAP. Paula Ulloa Meneses, solicita conceder un espacio para conversar con el MAE. Nelson Ortega Jiménez sobre el oficio SCI-152-2026, relacionado con la revisión del Reglamento Interno de Contratación Pública y del Reglamento para la tramitación de convenios nacionales e internacionales, para la incorporación de cláusulas que regulen situaciones de acoso laboral o sexual. **Se está coordinando el espacio solicitado.**

GASEL-135-2026 Memorando con fecha de recibido 20 de mayo de 2026, suscrito por el Ing. Juan Bautista Hernández Granados, coordinador de la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remiten observaciones a la propuesta de reforma

del Reglamento Teletrabajo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (conocida en Sesión Ordinaria N.º 3442, Artículo 9, del 04 de marzo de 2026). **Se anexa al Exp-CI-464-2025. Documentación trasladada al Mag. Randall Blanco Benamburg para su análisis y consideración.**

OPI-178-2026 Memorando con fecha de recibido 20 de mayo de 2026, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, al Consejo de Rectoría, a la MGP. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales, a la MBA. Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno, y a la Ing. Raquel Mejías Elizondo, coordinadora de la Unidad de Análisis y Gestión de la Información, en el cual se remite la matriz preliminar del Plan Estratégico Institucional 2027-2031 para su conocimiento y análisis. **Convocar audiencia para el 11 de junio de 2026. Invitar a integrantes del Consejo Institucional responsables de programas y subprogramas, OPI.**

SCI-436-2026 Memorando con fecha de recibido 21 de mayo de 2026, suscrito por la M.Sc. Laura Hernández Alpízar, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, a la Dra. Kenia García Baltodano, coordinadora del Área Académica de la Maestría en Diseño y Construcción Sostenible, al Dr. José Andrés Araya Obando, director de la Escuela Ingeniería en Construcción, al Dr. David Porras Alfaro, director de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo y al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, director de Posgrados, en el cual se traslada el oficio MDSCS-007-2026, relacionado con la solicitud al Consejo Institucional para la asignación de una plaza de medio tiempo destinada a la coordinación de la Maestría en Diseño y Construcción Sostenible, por ser las instancias competentes de conformidad con la normativa institucional. **La comisión resolverá lo correspondiente si la Rectoría plantea formalmente la solicitud. Se toma nota.**

AUDI-AS-006-2026 Memorando con fecha de recibido 21 de mayo 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 Administración y Planificación, en el cual se brinda respuesta al oficio SCI-420-2026, aportando la asesoría solicitada sobre el Presupuesto Extraordinario 1-2026 y su vinculación con el Plan Anual Operativo 2026. **Se anexa al Exp-CI-607-2026. Esta asesoría ha sido trasladada a las instancias técnicas para la valoración**

correspondiente, de igual forma se considerará como insumo en el dictamen respectivo.

AUDI-103-2026 Memorando con fecha de recibido 21 de mayo de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la señorita Alison Daniela Rocha Manzanares, estudiante de la carrera de ingeniería electrónica, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, presidenta del Consejo Institucional y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se atiende una solicitud de investigación y de criterio técnico y jurídico sobre la utilización de objetos de gasto vinculados a asistencia estudiantil y viáticos, aclarando que la Auditoría Interna no tiene competencia para emitir criterios jurídicos vinculantes, ya que esta corresponde a la Contraloría General de la República. **Se toma nota.**

Correo electrónico con fecha de recibido 22 de mayo de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la MBA. Ericka Quirós Agüero, asesora de la Rectoría, en el cual solicita aclarar lo indicado en el apartado “Por tanto” del oficio VAD-175-2026, específicamente la afirmación de que no existen recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa Financiera para el período 2025 y que, por tanto, no corresponde emitir un plan de acción. Señala que, según información extraída de los documentos aportados por los auditores externos relativos a los estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2025, sí se identifican recomendaciones y acciones que deben ser atendidas por la Administración. Adjunta documentación relacionada con los informes de auditoría externa financiera 2025 y oportunidades de mejora identificadas. **Se anexa al Exp-CI-631-2026. Asunto incluido como punto de agenda.**

GASEL-141-2026 Memorando con fecha de recibido 22 de mayo de 2026, suscrito por el Ing. Juan Bautista Hernández Granados, coordinador de la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, y a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual informa sobre el avance del análisis y revisión de las “Políticas Ambientales para el desarrollo integral del ITCR”, en atención al oficio SCI-1001-2025. Señala que la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral, informa que se trabaja en la consolidación de una propuesta de ajuste basada en el trabajo realizado en 2022 mediante el oficio OPI-273-2022,

estimándose remitir la respuesta formal definitiva en el corto plazo. Se anexa al Exp-CI-540-2025. Se toma nota

Correo electrónico con fecha de recibido 25 de mayo de 2026, suscrito por el MAE. Marcel Hernández Mora, profesional en gestión del talento humano del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, a la Licda. Francinny Pamela Fernández Castillo y al correo del Departamento de Gestión de Talento Humano, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual atiende la solicitud relacionada con la estimación presupuestaria para la eventual creación de plazas correspondientes al período 2026. Asimismo, remite adjunto el archivo denominado “Creación Plazas II Sem 26 a COPA 25 Mayo 26.xlsx”, que contiene las estimaciones presupuestarias correspondientes a las plazas indicadas en la consulta realizada por la Comisión de Planificación y Administración. **Se anexa al Exp-CI-497-2025. Asunto resuelto en Sesión Ordinaria N.º 3451**

VAD-194-2026 Memorando con fecha 25 de mayo de 2026, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, MSc., auditor interno, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la Rectoría, a la Secretaría del Consejo Institucional y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se brinda aclaración sobre lo indicado en el oficio VAD-175-2026 relacionado con la atención del oficio SCI-323-2026 y los informes de auditoría externa financiera 2025. Se señala que las observaciones contenidas en los informes de auditoría externa corresponden, en su mayoría, a seguimientos de hallazgos y recomendaciones de períodos anteriores que ya cuentan con planes de acción aprobados por el Consejo Institucional y actualmente en ejecución. **Se anexa al Exp-CI-631-2026. Asunto incluido como punto de agenda.**

Correo electrónico con fecha 25 de mayo de 2026, suscrito por el Arq. Mauricio Ordóñez Chacón, docente de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo, dirigido a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, integrante del Consejo Institucional TEC, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Arq. Andrea Coto Martínez, docente de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo, en el cual consulta sobre el estado de la solicitud presentada desde agosto de 2025 para revisar el apoyo financiero para eventos en el exterior y homologarlo con las demás universidades públicas. **Informar que el tema se mantiene en análisis. La Ing. Sofía García Romero preparará correo de respuesta.**

R-463-2026 Memorando con fecha de recibido 26 de mayo de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual atiende el oficio SCI-233-2026 relacionado con la verificación de controles y procedimientos de respuesta oportuna ante la inconformidad manifestada por el señor Lizandro Serrano Pacheco respecto a la falta de explicación sobre su participación en concursos docentes. Se indica que, mediante el oficio GTH-142-2026, el Departamento de Gestión de Talento Humano realizó una revisión integral de los antecedentes documentales, historial de gestiones y línea de tiempo de los concursos GTH-71-2025 y GTH-72-2025, verificando que existieron mecanismos de atención, seguimiento y respuesta institucional a las consultas formuladas por la persona interesada. Asimismo, se concluye que no se evidencian carencias de controles internos, incumplimientos procedimentales, falta de transparencia ni ausencia de respuesta oportuna, sino actuaciones administrativas verificables, trazabilidad del trámite y canales de comunicación definidos. Finalmente, se señala que la percepción de exclusión del proceso obedeció a una inferencia personal del gestionante y no a un acto administrativo emitido por el Departamento de Gestión de Talento Humano. Se toma nota.

Correo electrónico con fecha 26 de mayo de 2026, suscrito por la M.Ed. María Teresa Hernández Jiménez, asesora psicoeducativa del Departamento Académico de Orientación y Psicología, dirigido a la señora Cindy María Picado Montero, técnica de órganos colegiados de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la MAP. Kirsá Ulett Pacheco, asesora de la Rectoría y a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, en el cual brinda seguimiento a la entrega pendiente del informe de labores del periodo 2025 y plan de trabajo 2026 de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI), relacionado con el oficio SCI-278-2026. Informa que, luego de solventar diversas situaciones relacionadas con la recolección y consolidación de la información, la entrega del informe se realizará durante la misma semana mediante oficio formal. Se anexa Exp-CI-569-2026. Mantener a la espera durante esta semana antes de remitir el oficio discutido en la reunión anterior.

SCI-446-2026 Memorando con fecha 25 de mayo de 2026, suscrito por la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión Especial propuesta normativa comité de auditoría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el informe final de trabajo y la propuesta de reglamento elaborada por la Comisión Especial conformada mediante acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria N.º 3436, artículo 9, del 21 de enero de 2026. La propuesta

normativa corresponde al funcionamiento del Comité de Auditoría, basada en la adición de las normas 2.7, 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5 y 2.7.6 al Capítulo II de las Normas de Control Interno para el Sector Público, para el trámite institucional correspondiente. Se anexa al Exp-CI-534-2026. Se traslada para su análisis y preparación de un dictamen preliminar de la Comisión a la MSc. Laura Hernández Alpizar.

SCI-447-2026 Memorando con fecha de recibido 26 de mayo 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 remite la correspondencia registrada del 15 al 21 de mayo de 2026 para la Sesión Ordinaria N.º 3451 del 27 de mayo de 2026. **Se detalla en el siguiente apartado.**

R-538-2026 Memorando con fecha de recibido 26 de mayo 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., rectora del Instituto Tecnológico de Costa Rica, 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, a las personas integrantes del Consejo de Rectoría, a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la MAE. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano y al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual remite la propuesta de creación de plazas para el periodo 2026, derivada del Presupuesto Extraordinario 1-2026, para el análisis y trámite correspondiente ante las instancias institucionales competentes. **Se anexa al Exp-CI-637-2026. Se solicita a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado la verificación del cumplimiento de requisitos. Se considerará una vez que se discuta el PE-01-2026.**

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

Correspondencia registrada del 15 al 21 de mayo del 2026 para la Sesión Ordinaria N.º 3451 del 27 de mayo de 2026 (SCI-447-2026)

En el período citado no se registra correspondencia que requiera traslado a la comisión coordinada por su persona.

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

1. **Correo electrónico** con fecha de recibido 21 de mayo de 2026, suscrito por la señora Cindy Picado Montero, técnica de apoyo a órganos

colegiados, destacada en la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la señorita Alison Daniela Rocha Manzanares, estudiante de Ingeniería Electrónica del Centro Académico de Alajuela, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, en el cual se comunica que, en atención a la solicitud de investigación sobre el manejo de fondos públicos de la Federación Estudiantil del Tecnológico de Costa Rica, se gestionó, mediante oficio SCI-421-2026, la solicitud a la Rectoría de un informe sobre las actuaciones realizadas, el cual deberá remitirse en un plazo de diez días hábiles, indicando que la información será compartida oportunamente una vez recibida.

2. **Correo electrónico** con fecha de recibido 25 de mayo de 2026, suscrito por la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en Administración del Consejo Institucional, dirigido a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, a la Licda. Francinny Pamela Fernández Castillo, coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones del Departamento de Gestión del Talento Humano y al MAE. Marcel Hernández Mora, profesional en gestión del talento humano del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual solicita la estimación presupuestaria correspondiente a la partida de Remuneraciones, ante la eventual aprobación por parte del Consejo Institucional de varias plazas pendientes de dictamen para el período 2026, solicitadas por la Rectoría. Se indica que, debido a la improbación por parte de la Contraloría General de la República de recursos incorporados en la partida de Cuentas Especiales mediante el documento DFOE-CAP-2159, sería necesario gestionar una modificación presupuestaria autorizada por el Consejo Institucional para trasladar recursos a la partida de Remuneraciones. Se anexa al Exp-CI-497-2025.

4. **Exp-CI-625-2026 R-458-2026 Plaza NT0290-1 asesor psicoeducativo Propuesta**

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

La Rectoría mediante el oficio R-458-2026, con fecha 07 de mayo de 2026 remite para análisis la solicitud para revalorar la modificación permanente de la plaza NT0290-1 de asesor(a) psicoeducativo(a), en los siguientes términos:

Condición actual								Modificación permanente de la Plaza						
Oficina	Plaza	Puesto	Categoría	Jornada	Meses	TCE	Adscrita a	Oficina	Categoría	Jornada por modificar	Meses	TCE	Adscrita a	Justificación
Vida Estudiantil - Cartago	NT0290-1	Profesional en Asesoría Estudiantil	C130	50%	6	0,25	Departamento de Orientación y Psicología (DOP)	Vida Estudiantil - San Carlos	C130	50%	12	0,50	Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA)	La Región Huetar Norte presenta condiciones particulares: desigualdad social, acceso limitado a educación, brechas tecnológicas, dispersión territorial y factores climáticos adversos. Estas características demandan una presencia institucional continua para garantizar igualdad de oportunidades y fortalecer la vinculación del TEC con la comunidad, por lo cual, la solicitud de modificación de la jornada de la plaza es fundamental.

Considerando que:

1. La solicitud remitida mediante el oficio R-458-2026, para revalorar modificación de la plaza NT0290-1, mantiene las mismas condiciones planteadas en el oficio R-151-2026, respecto de las cuales el Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria N.º 3445, Artículo 11, del 08 de abril de 2026, resolvió no aprobar la modificación de la plaza permanente. La solicitud consiste en ampliar el nombramiento permanente 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%.

Según la información remitida en el oficio R-151-2026, la 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. En el oficio R-458-2026 se solicita la revaloración de la modificación de la plaza NT0290-1 en las mismas condiciones planteadas mediante el oficio R-151-2026. Dado que en la nueva gestión no se adjuntan criterios técnicos adicionales, esta Comisión procede a efectuar el análisis con base en los criterios técnicos remitidos en el oficio R-151-2026, los cuales señalan, en términos generales, lo siguiente:
 - a. 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 para el periodo 2026.
 - b. El Departamento Financiero Contable recomienda que, para el periodo 2026, el faltante sea financiado mediante economías salariales.

Asimismo, advierte que para los periodos siguientes deberá definirse la fuente de financiamiento correspondiente, así como verificarse el cumplimiento de los límites establecidos por la aplicación de la Regla Fiscal.

- c. 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.
3. Se constató (mediante los oficios SCI-186-2026 y DOP-68-2026) con la directora del Departamento de Orientación y Psicología (DOP), que 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.
4. Se comprende la necesidad y la justificación de ampliar el periodo de la plaza a 12 meses, sin embargo, al tratarse de una modificación en condición permanente, se debe 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 mediante el uso 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 y con base en la revaloración de la solicitud planteada por la Rectoría, esta Comisión analiza y recomienda la creación de una plaza temporal por 6 meses para el periodo 2026, enfatizado en la necesidad planteada 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.

5. Se mantiene la imposibilidad de modificar permanentemente la plaza NT0290-1, al no contar 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.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional la creación de una plaza temporal de Profesional en Asesoría Estudiantil, categoría C130, por 6 meses en el periodo 2026, con una jornada del 50% de tiempo, adscrita al Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos de San Carlos (DEVESA), para dar continuidad durante todo el año al Programa de Información Profesional (PIP).

Se dispone

Elevar propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 03 de junio de 2026.

5. Exp-CI-591-2026 DAIR-059-2026 Renovación plaza CT0467-1 Propuesta

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. La presidencia del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa presenta solicitud de renovación de la plaza para el nombramiento de una persona Asistente en Gestión Administrativa adscrita a la AIR, código CT0467-1, por un período adicional de doce meses, a fin de garantizar la continuidad en el desempeño de las funciones derivadas de los Congresos Institucionales desde la Secretaría de la AIR (oficio DAIR-059-2026).
2. El procedimiento de creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, actualizado en la Sesión Ordinaria N.º 3436, Artículo 8, del 21 de enero de 2026, señala el requerimiento de los dictámenes por parte de los entes técnicos (GTH-DFC) para el análisis de la solicitud de plazas por parte de esta Comisión.
3. Mediante el oficio SCI-279-2026 con fecha 07 de abril de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, y al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, se solicita la emisión de dictámenes técnicos sobre la renovación de la plaza CT0467-1, correspondiente a un puesto de Asistente en Gestión Administrativa adscrito a la Asamblea Institucional Representativa, con

jornada del 100% y nombramiento temporal por doce meses, destinada a atender funciones derivadas de los Congresos Institucionales desde la Secretaría de la AIR.

4. Mediante el oficio GTH-233-2026 con fecha de recibido 04 de mayo de 2026, suscrito por la máster Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, y al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, con copia al ingeniero Luis Gómez Gutiérrez, presidente del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, y a la licenciada Francinny Fernández Castillo, coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, se emite dictamen sobre la solicitud de renovación de la plaza CT0467-1, con el siguiente detalle presupuestario:

Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Presupuesto		
Asistente en Gestión Administrativa	Directorio	C120	100.0%	12	1.00	II semestre		
	Asamblea			meses		2026:		
	Institucional					7 406 426.52		
	Representativa			(6 meses -II semestre 2026 y		I Semestre 2027		
				6 Meses -I Semestre 2027)		7 406 426.52		
					Total:	14 812 853.04		

5. Mediante correo electrónico, con fecha 07 de mayo de 2026, suscrito a nombre de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, se recuerda la solicitud remitida mediante el oficio SCI-279-2026, enviada el 07 de abril de 2026, relativa al requerimiento de dictamen técnico sobre la renovación de la plaza CT0467-1 de asistente en gestión administrativa de la Asamblea Institucional Representativa.
6. Mediante el oficio DFC-250-2026, con fecha de recibido el 13 de mayo de 2026, suscrito por el máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, y a la máster Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia a la Vicerrectoría de Administración, la Oficina de Planificación Institucional y la Asamblea Institucional Representativa, se atiende la solicitud de dictamen técnico planteada en el oficio SCI-279-2026, referente a la renovación de la plaza CT0467-1 adscrita a la Asamblea Institucional Representativa, y se indica que no existen objeciones financieras para su inclusión, siempre que se

atiendan las recomendaciones emitidas respecto a la asignación de recursos y el equilibrio presupuestario institucional.

Considerando que:

1. Se ha verificado la información remitida en el formulario, presentado por el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa para la renovación de la plaza CT0467-1, por 12 meses adicionales con el fin de atender funciones derivadas de los Congresos Institucionales en la Secretaría de la AIR, donde se detallan las funciones a realizar, la justificación de la necesidad, así como la vinculación con las competencias estatutarias asignadas, política institucional y objetivos operativos de la instancia.
2. La renovación de la plaza CT0467-1, adscrita a la AIR, se aprobó en la Sesión Ordinaria N.º 3427, Artículo 13, celebrada el 22 de octubre de 2025, por un plazo de seis meses para el periodo 2026, y la renovación solicitada que refiere a garantizar la continuidad en el desempeño de las funciones derivadas de los Congresos Institucionales desde la Secretaría de la AIR, corresponde al II semestre del 2026 y el I semestre del 2027.
3. El criterio técnico del Departamento de Gestión del Talento Humano señala que la renovación por 12 meses asciende aproximadamente a ¢14 812 853,04 (¢7 406 426,52 por semestre), monto que incluye cargas patronales, provisiones para aguinaldo y salario escolar.

Se detalla el impacto presupuestario estimado y se identifican alternativas de financiamiento para el 2026, tales como el uso del remanente de salario escolar o la reasignación de recursos incorporados en la partida de Cuentas Especiales. Asimismo, se indica que no es viable emitir criterio para el periodo 2027 debido a incertidumbres en variables financieras, y se destaca la necesidad de analizar este tipo de solicitudes en el marco de escenarios financieros institucionales.

4. En el criterio del Departamento Financiero Contable se recomienda, para el periodo 2026, se valore asignar recursos presupuestarios mediante una modificación presupuestaria o mediante economías disponibles en la misma partida. Asimismo, se recomienda valorar el impacto de la plaza en el periodo 2027, considerando la negociación del FEES y otros factores que podrían incidir en la partida de remuneraciones, mantener el equilibrio entre las distintas partidas presupuestarias institucionales y realizar proyecciones de sostenibilidad financiera de corto y mediano plazo ante posibles incrementos en las obligaciones salariales.
5. Del análisis de los criterios técnicos emitidos por el Departamento de Gestión del Talento Humano y el Departamento Financiero Contable se desprende que la viabilidad financiera y las alternativas de financiamiento identificadas cuentan con respaldo para el periodo 2026.

6. Respecto al I semestre 2027, si bien los criterios técnicos advierten sobre la existencia de incertidumbres financieras, esta Comisión estima necesaria la renovación solicitada por dicho semestre, con el propósito de dar continuidad al apoyo y ejecución de las funciones derivadas de los Congresos Institucionales en la Secretaría de la AIR, particularmente las relacionadas con el V Congreso Institucional. Por lo tanto, se recomienda solicitar a la Rectoría mantener la provisión de recursos en la partida de Remuneraciones de la propuesta presupuestaria del periodo 2027, para atender la eventual renovación de la plaza por seis meses.
7. En consecuencia, esta Comisión considera procedente recomendar la renovación de la plaza para el II semestre de 2026 con los remanentes de salario escolar y estima oportuno solicitar a la Rectoría mantener la provisión en la propuesta presupuestaria del periodo 2027 para la renovación de la plaza CT0467-1 por el periodo de seis meses más.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Aprobar la renovación de la plaza CT0467-1, Asistente en Gestión Administrativa, adscrita a la AIR, categoría C120, con una jornada del 100%, para el II semestre del 2026.
- b. Solicitar a la Rectoría mantener la provisión de recursos presupuestarios en el periodo 2027, para la eventual renovación de la plaza CT0467-1 por el periodo de seis meses.

Se dispone

Elevar propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 03 de junio de 2026.

6. Exp-CI-631-2026 R-592-2026 Propuesta Plan acción Auditoría Externa 2025

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Mediante el oficio SCI-323-2026, con fecha 22 de abril de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, MSc., rectora, con copia al Consejo Institucional, se solicita analizar los informes emitidos por la auditoría externa correspondientes al periodo 2025, incluidos los Estados

Financieros auditados, la revisión externa de la Liquidación Presupuestaria 2025 y las Cartas de Gerencia y de Tecnología de Información. Asimismo, se requiere determinar la necesidad de presentar un plan de acción para atender las recomendaciones consideradas viables o, en su defecto, un informe sobre aquellas que no se estimen viables, conforme a lo dispuesto en el Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

2. Mediante el oficio R-492-2026, con fecha de recibido el 14 de mayo de 2026, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, MSc., rectora del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional; al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno; a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración; a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional; a la máster Andrea Caveró, directora de DATIC; y al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, se brinda respuesta al oficio SCI-323-2026, relativo al plan de acción y/o informe sobre las recomendaciones de la auditoría externa correspondientes al periodo 2025. En el oficio se informa que, según el análisis efectuado y lo señalado en el oficio VAD-175-2026, la auditoría externa determinó que los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2025 se presentan razonablemente y cumplen con la normativa aplicable, sin emitir recomendaciones que requieran un nuevo plan de acción para el periodo 2025. Asimismo, se indica que se mantiene el seguimiento y monitoreo de los planes de acción y recomendaciones de auditorías de años anteriores que continúan en proceso de implementación.
3. Mediante correo electrónico con fecha 22 de mayo de 2026, suscrito por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración con copia al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración; se solicita a la vicerrectora de Administración la aclaración sobre la no emisión de un plan de acción dado que no existen recomendaciones emitidas en la auditoría externa para el periodo 2025 y señala lo siguiente:

Archivo electrónico: CG ITCR 31 Dic 2025-F
Carta de Gerencia
Al 31 de diciembre de 2025

Detalle
1. Fortalecimiento del Cumplimiento Ley 9699 ... Recomendamos, en consideración de las disposiciones de la Ley 9699, Responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos: a) Revisar el alcance de los servicios requeridos en los términos del contrato suscrito

con el Institución, de manera que se describa el servicio esperado en cumplimiento con las características legales vigentes.

b) Analizar la periodicidad con la que se evalúa el riesgo de fraude debido a que esta actualización está sujeta a la periodicidad con que se realizan los talleres de riesgo operativo.

c) Evaluar e implementar medidas que mitiguen el riesgo de conflictos de interés en casos donde las denuncias involucren directa o indirectamente a funcionarios y/o áreas responsables del seguimiento, atención y comunicación de dichas denuncias, asegurando la independencia y objetividad en la gestión de estos casos.

2. Patrimonio

...

Además, se deberá revelar información en el ECP y en las Notas, conforme lo requerido en el Capítulo EEFF, sobre los ajustes totales de cada componente del patrimonio, discriminando los provenientes de cambios en las políticas contables y de correcciones de errores, y detallando los efectos para cada período anterior y para el principio del período.

Consideramos importante señalar estos temas a fin de que, en lo sucesivo se registren como ajustes a cuentas de resultados en el periodo que se suceden, como lo determina la normativa contable.

3. Gobernanza

...

Recomendación

Se recomienda desarrollar e implementar una interfaz automatizada entre la herramienta de la Oficina de Planificación, el SIF y el módulo de presupuesto, que permita:

Extraer directamente los datos fuente desde los sistemas transaccionales.

Garantizar consistencia y unicidad de la información reportada.

Reducir la intervención manual en la generación de indicadores.

Incorporar validaciones automáticas de integridad y conciliación.

Fortalecer la trazabilidad y auditabilidad de los indicadores estratégicos.

Asimismo, se recomienda formalizar controles de gobierno de datos, incluyendo responsables, bitácoras de cambios y validaciones periódicas.

A- Seguimiento puntos de cartas de gerencia anteriores al 31 de diciembre de 2025.

...

	Carta	Asunto	Estado		
			Atendido	En proceso	Se mantiene
1	31 dic 2022	El archivo central presenta considerables debilidades de control	☐	☒	☐

...

Es indispensable que la administración proceda a dar solución a estas deficiencias del Archivo Central, a fin de ejercer control sobre la debida conservación y organización de los documentos a la que el ITCR está obligada por ley.

Archivo electrónico: CG TI Instituto Tecnológico de Costa Rica 2025-F

Carta de tecnología de información

Al 31 de diciembre de 2025

Detalle

VII. Conclusiones generales del año 2025

...

Hay observaciones que han sido comunicadas sobre riesgos inherentes, sistémicos, financieros y de mercado en la Carta de Gerencia de la auditoría de estados financieros que deben ser revisados de forma integral con el resultado siguiente:

IX. Actividades evaluadas

A.1 Evidencias para la validación del cumplimiento del PAT DATIC 2025

...

Recomendaciones

Para: Oficina de Planificación Institucional (OPI)

1. Definir y formalizar criterios mínimos de evidencia para el PAT de TI, estableciendo qué tipo de documentos deben respaldar cada meta (informes, actas, minutas, reportes de sistemas, indicadores, bitácoras, órdenes de servicio, entre otros).
2. Incorporar en el instrumento del PAT referencias específicas a las evidencias, tales como nombre del documento, fecha, responsable y ubicación en repositorios institucionales.
3. Implementar un mecanismo de control y validación interna del soporte documental previo a reportar porcentajes de cumplimiento, con el fin de asegurar consistencia entre resultados declarados y evidencia disponible.
4. Dar seguimiento a los porcentajes de cumplimiento de resultados de las metas, que permitan una evaluación más objetiva del desempeño del DATIC.

B. Gestión de prácticas de seguridad de la información

...

En los proyectos para la implementación del Marco de Gestión de Tecnologías de Información se incluyen actividades para fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad, seguir con la atención de ciberseguridad por medio de la aplicación de controles y monitoreos respectivos.

F. Seguimiento a recomendaciones de periodos anteriores

...

	Carta	Asunto	Estado		
			Atendido	En proceso	Se mantiene
F.1	31/12/2023	(A.1). Estructura formal del departamento de TI dentro del organigrama institucional Riesgo Elevado	☐	☒	☐

...

Se recomienda que el tratamiento del hallazgo sea trasladado al Consejo Institucional, como órgano competente para analizar y resolver la formalización de la estructura organizacional del área de Tecnologías de Información.

Archivo electrónico: Informe NTPP 31-12-25 ITCR

Informe de auditoría externa

Cumplimiento de Normas Técnicas sobre presupuestos públicos N-1-2012-DC-DFOE y los Lineamientos R-DC-117-2022 (1) emitidos por la Contraloría General de la República

Al 31 de diciembre de 2025

Detalle

9- Verificar que en la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos. Ver apartado 4.3.16 y 4.3.20 de las NTPP.

...

Se recomienda fortalecer la planificación presupuestaria y el monitoreo periódico de la ejecución, a fin de reducir riesgos de subejecución y asegurar una gestión eficiente y oportuna de los recursos asignados.

Archivo electrónico: Oportunidades Mejora ITCR

Informe de auditoría externa

Cumplimiento de Normas Técnicas sobre presupuestos públicos N-1-2012-DC-DFOE y los Lineamientos R-DC-117-2022 emitidos por la Contraloría General de la República

Oportunidades de mejora

Al 31 de diciembre de 2025

Detalle	Comentario de la Administración en el Informe
#1: La Oficina de Planificación del ITCR no tiene un sistema de indicadores integrado con el SIF ni con Presupuesto ... Es necesario completar la implementación de la interfase de la herramienta que utiliza la oficina de Planificación con el SIF y con el módulo de presupuesto que permita a la Oficina de Planificación obtener los datos que son fuente de los indicadores de gestión en la redición de cuentas y que son revelados a la fecha en el informe “Evaluación del PAO al 31 de diciembre de cada año” y son generados por medio de matrices en Excel.	Ver Anexo: Plan de Acción al 31 de diciembre de 2025.
#2: Sistema de medición por indicadores de gestión en la Oficina de Planificación ... Se recomienda fortalecer los sistemas de información gerencial de la Oficina de Planificación Institucional para garantizar datos de alta calidad en la toma de decisiones. Esto optimizará las estrategias de gobernanza y mejorará la eficiencia de costos en los servicios académicos: a- Fortalecer el actual modelo de análisis de resultados por Programa alineado al proceso de desarrollo integral de los sistemas de información en los que el ITCR está trabajando. b- Lograr medir la eficiencia y efectividad de las operaciones transparentando contra los indicadores del mercado académico universitario estatal (la competencia), para lograr oportunidad de los cambios necesarios. c- Algunas condiciones para considerar como parte del marco de gestión de riesgo, que recomendamos como oportunidades de	Ver Anexo: Plan de Acción al 31 de diciembre de 2025.

mejora para que sean observadas en el proceso de mejora continua se detallan a continuación:	
--	--

...

Es nuestro criterio que estos riesgos sistémicos requieren mantener el monitoreo actual que permita oportunamente modificar las estrategias, así como continuar con las evaluaciones sobre los límites para gestionar los riesgos críticos, en procura de evitar deterioro en el patrimonio del ITCR.

4. Mediante el oficio VAD-194-2026, con fecha 25 de mayo de 2026, suscrito por la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, dirigido al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, MSc., rectora; a la Secretaría del Consejo Institucional y al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se brinda la aclaración sobre lo señalado en el oficio VAD-175-2026 respecto a la no presentación de un nuevo plan de acción derivado de las recomendaciones emitidas por la auditoría externa correspondiente al periodo 2025. En el oficio se indica, en términos generales, que las observaciones y oportunidades de mejora señaladas en la carta de gerencia, la carta de tecnología de información y los informes sobre liquidación presupuestaria y oportunidades de mejora, se encuentran en atención mediante planes de acción previamente aprobados por el Consejo Institucional y actualmente en proceso de implementación y seguimiento institucional.

Considerando que:

1. Conforme al artículo 10 del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, los Estados Financieros auditados al 31 de diciembre de 2025 han superado las siguientes actividades:
 - a. Análisis de los Estados Financieros auditados al 31 de diciembre de 2025.
 - b. Solicitud a la Rectoría, mediante oficio SCI-323-2026, del análisis de los Estados Financieros a fin de determinar la necesidad de presentar un plan de acción para atender las recomendaciones consideradas viables o, en su defecto, un informe sobre aquellas que no se estimen viables.
 - c. En el plazo, se recibió la respuesta por parte de la Rectoría, mediante oficio R-492-2026, en la que se indica que se determina que no hay recomendaciones para atender con un plan de acción y se mantienen

en seguimiento las acciones en proceso correspondientes a informes de años anteriores.

2. Si bien no se presenta un plan de acción por parte de la Rectoría y la opinión por la auditoría externa realizada señala en términos generales que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del Instituto Tecnológico de Costa Rica al 31 de diciembre de 2025; la Auditoría Interna solicita la aclaración a la Vicerrectoría de Administración sobre la atención a algunas recomendaciones identificadas en los documentos.
3. Las recomendaciones emitidas, también identificadas por esta Comisión, refieren principalmente a observaciones dirigidas a la Oficina de Planificación Institucional en relación con el Plan Anual de Trabajo del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones del periodo 2025 (PAT DATIC 2025), al fortalecimiento del cumplimiento de la Ley 9699, patrimonio y gobernanza.
4. La Vicerrectoría de Administración aclaró, mediante oficio VAD-194-2026 que las observaciones y recomendaciones emitidas producto de la auditoría externa correspondiente al periodo 2025 no requieren la formulación de un nuevo plan de acción, debido a que los hallazgos señalados se encuentran incorporados en planes de acción previamente aprobados por el Consejo Institucional y actualmente en proceso de ejecución y seguimiento, en términos generales se señaló lo siguiente:
 - a. La formalización de la estructura organizacional del área de Tecnologías de Información fue atendida mediante la elaboración y remisión de una propuesta, avalada por la Rectoría, al Consejo Institucional.
 - b. El fortalecimiento de la planificación presupuestaria y monitoreo de la ejecución se encuentran contempladas en el plan de acción aprobado en la Sesión Ordinaria N.º 3366, Artículo 9, del 12 de junio de 2024.
 - c. Las oportunidades de mejora relacionadas con la integración de sistemas de indicadores institucionales, operabilidad entre el SIF y presupuesto, fortalecimiento de los sistemas de información continúan en desarrollo mediante productos y acciones específicas impulsadas por la Administración.
5. Teniendo claro el seguimiento que brinda la Administración a las observaciones y recomendaciones que se manifestó en la auditoría externa, es oportuno instar a la Rectoría a continuar con la atención de las recomendaciones señaladas y el seguimiento de los periodos anteriores, con el fin de evitar la materialización de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

6. La auditoría externa realizada a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2025 señala, en su opinión, que estos presentan razonablemente la situación financiera del Instituto Tecnológico de Costa Rica, asimismo la Rectoría, mediante oficio R-492-2026, indicó que no existen oportunidades de mejora que requieran un nuevo plan de acción, razón por la cual esta Comisión recomienda finalizar con el análisis de los informes auditados y dar por atendido el acuerdo del Consejo Institucional tomado en la Sesión Ordinaria N.º 3446, Artículo 7, del 15 de abril de 2026, inciso d.

Se dictamina:

- a. Dar por finalizado el análisis realizado sobre los Estados Financieros auditados del Instituto Tecnológico de Costa Rica al 31 de diciembre de 2025 conforme al Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- b. Dar por atendido el acuerdo del Consejo Institucional correspondiente a la Sesión Ordinaria N.º 3446, Artículo 7, inciso d, del 15 de abril de 2026.
- c. Instar a la Rectoría a continuar con la atención de las observaciones y recomendaciones emitidas por la auditoría externa a fin de fortalecer el control interno, la gestión institucional y la calidad de la información para la toma de decisiones, con el fin de evitar la materialización de riesgos, señalados por la auditoría externa, que puedan afectar la planificación institucional y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se dispone

Elevar propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 03 de junio de 2026.

7. Exp-CI-224-2023 Propuesta Modificación de los Artículos 2, 3, 4, 5, 7 y 13 del Reglamento de Normalización Institucional

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Esta Comisión ha recibido, para el trámite respectivo, las siguientes observaciones y propuestas de modificación del Reglamento de Normalización Institucional:

- a. Oficio AUDI-AD-003-2021, con fecha 25 de junio de 2021, de parte de la Auditoría Interna con observaciones sobre funciones asignadas al Consejo Institucional en el Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en relación con la definición de los tipos de reglamentos y su ámbito de aprobación, derogatoria y modificaciones establecido en el artículo 4 del Reglamento de Normalización.
 - b. Oficio OPI-041-2023 de la Oficina de Planificación Institucional, fechado 22 de febrero del 2023, con la propuesta de modificación de los artículos 1, 2, 3, 4bis, 7, 11bis, 13bis, 14bis, relacionados con el ámbito procedimental.
 - c. Propuesta presentada por la máster Laura Hernández Alpizar y la máster Ana Rosa Ruiz Fernández, integrantes del Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional N.º 3343 realizada el 13 de diciembre de 2023, la cual pretende modificar el Reglamento de Normalización Institucional, con el fin de delimitar lo que se entiende por reglamentos generales, específicos y el ámbito procedimental.
2. Se conoce la interpretación los artículos 40, inciso a. y 70 BIS 2, inciso 5., del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica aprobada por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 3278, Artículo 10, del 31 de agosto de 2022.
3. Corresponde al Consejo de Docencia la aprobación del Reglamento que se alude en el inciso a del artículo 40 del Estatuto Orgánico y al Consejo de Posgrado el reglamento que se menciona en el artículo 70 BIS 2, inciso 5, del Estatuto Orgánico.
4. La propuesta del Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica que motivó las observaciones remitidas mediante oficio AUDI-AD-003-2021, fue archivada conforme dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles comunicado mediante memorando SCI-093-2023, sin embargo, es pertinente y oportuno valorar que no exista en la reglamentación vigente contraposición entre el Reglamento de Normalización Institucional y el Reglamento de centros de investigación y unidades productivas.

Considerando que:

1. El principio de jerarquía normativa exige que las disposiciones institucionales se organicen de manera coherente y se asegure la subordinación de las normas de menor rango a las de mayor jerarquía.
2. La clasificación de los reglamentos debe responder a su alcance material, efectos jurídicos y grado de incidencia en la Institución, y no únicamente al órgano que los propone, aplica o aprueba.

3. La ausencia de criterios claros para diferenciar reglamentos generales y específicos ha generado riesgos en la distribución de competencias y en la validez jurídica de algunas disposiciones.
4. Los reglamentos específicos deben limitarse al ámbito interno de una dependencia, sin crear, modificar o suprimir competencias definidas en normas de mayor jerarquía.
5. Los procedimientos, manuales, protocolos y demás instrumentos técnico-administrativos son necesarios para la gestión institucional, pero no poseen naturaleza reglamentaria, por lo que deben reconocerse como instrumentos subordinados.
6. Resulta necesario establecer reglas claras que permitan clasificar adecuadamente las propuestas normativas y reconducir aquellas que, por su contenido, deban tramitarse como reglamentos generales.
7. Las observaciones de la Auditoría Interna son oportunas debido a que:
 - a. Han señalado que la clasificación actual de los reglamentos específicos puede resultar insuficiente, en tanto existen disposiciones que, bajo dicha denominación, regulan materias de alcance institucional o establecen competencias que exceden el ámbito interno de una dependencia.
 - b. Advierten el riesgo de que normas clasificadas como específicas puedan invadir ámbitos de competencia reservados a reglamentos de mayor jerarquía, lo que podría afectar su validez jurídica y la seguridad normativa institucional.
 - c. Evidencian la necesidad de establecer criterios más claros y objetivos para la clasificación de la normativa, así como de incorporar restricciones expresas sobre el alcance de los reglamentos específicos.
8. Las observaciones de la Auditoría plantean la necesidad de aclarar las normas relacionadas con los Centros de Investigación, por lo que es importante valorar que:
 - a. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece las competencias generales que deben cumplir las dependencias que tienen la posibilidad de generar reglamentos de uso interno y específico para el funcionamiento interno, así también en el artículo 149 señala que sobre los centros de investigación que la creación, operación y asignación explícita de competencias se realizará conforme lo disponga la reglamentación respectiva.
 - b. El Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica regula materias de carácter institucional, incluyendo la creación, organización, funcionamiento y relaciones entre distintas instancias, lo que les confiere alcance general conforme a los criterios de clasificación normativa institucional.

- c. No obstante, el análisis de dicho reglamento evidencia la coexistencia de disposiciones de carácter normativo y disposiciones de carácter operativo o procedimental, así como un nivel de detalle en la asignación de funciones que podría requerir revisión a la luz de los criterios de jerarquía normativa y delimitación de competencias, específicamente en cuanto al trámite e instancia responsable de la aprobación de los reglamentos de funcionamiento de cada centro de investigación.
 - d. Resulta pertinente, en atención a la observación de la Auditoría Interna, realizar una revisión específica del Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas, con el fin de verificar su coherencia con los criterios de clasificación normativa y asegurar que su contenido se ajuste a su naturaleza de reglamento general.
 - e. Dicha revisión debe orientarse a fortalecer la claridad normativa, evitar la regulación innecesaria de aspectos operativos mediante disposiciones reglamentarias y garantizar la adecuada ubicación de las competencias dentro del marco institucional.
9. La propuesta de la Oficina de Planificación Institucional es pertinente en los siguientes aspectos:
- a. Plantea la necesidad de incorporar en el Reglamento de Normalización Institucional el reconocimiento formal de los procedimientos, así como otros documentos técnico-administrativos, incluyendo su definición, clasificación, mecanismos de aprobación, registro y actualización.
 - b. Se fundamenta en la existencia de prácticas institucionales consolidadas en materia de documentación de procesos, así como en la necesidad de fortalecer la estandarización, trazabilidad y mejora continua de la gestión institucional.
 - c. La incorporación de los procedimientos y demás instrumentos técnico-administrativos al sistema de normalización institucional es necesaria; no obstante, su naturaleza difiere de la normativa reglamentaria, por lo que no resulta técnicamente adecuado equiparlos a reglamentos ni incorporarlos como una categoría normativa de igual jerarquía.
10. De la propuesta de modificación orientada a la agilidad en la gestión presentada por la MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, entonces integrante del Consejo Institucional y la MSc. Laura Hernández Alpizar presentada en la sesión N.º 3343 es conveniente valorar que:
- a. Se enfoca en la necesidad de generar estrategias para la toma de decisiones ágil, eficiente, oportuna y pertinente.
 - b. Está orientada a mejorar la agilidad institucional, mediante la incorporación de una categoría denominada “disposiciones procedimentales”, con el fin de evitar que materias operativas deban tramitarse como reglamentos y sean conocidas por el Consejo Institucional.
 - c. Dicha propuesta identifica correctamente la necesidad de diferenciar entre normativa de carácter sustantivo y disposiciones de carácter

operativo o procedimental; sin embargo, la creación de una nueva categoría de reglamento para estos efectos podría generar confusión en la jerarquía normativa y debilitar la distinción entre normas y documentos de ejecución.

- d. En consecuencia, se considera procedente acoger el fondo de la propuesta, en cuanto a la diferenciación entre lo normativo y lo operativo, pero no su forma, sustituyendo la categoría propuesta por el reconocimiento de los instrumentos normativos de ejecución como documentos subordinados a la normativa institucional.

11. La necesidad de modificación del Reglamento de Normalización Institucional se fundamenta en lo siguiente:

- a. El análisis conjunto de las propuestas presentadas y de la experiencia institucional evidencia que la principal dificultad del Reglamento de Normalización Institucional radica en la ausencia de criterios claros para diferenciar los tipos de normativa y en la falta de una adecuada estructuración de la jerarquía normativa institucional.
- b. Resulta necesario reformar el Reglamento de Normalización Institucional para:
 - precisar la clasificación de los reglamentos generales y específicos,
 - incorporar los instrumentos normativos de ejecución como categoría diferenciada, y
 - ajustar la jerarquía normativa institucional, a fin de fortalecer la seguridad jurídica y la eficiencia en la gestión.
- c. La modificación del Reglamento de Normalización Institucional contribuirá a fortalecer la seguridad jurídica, la eficiencia administrativa y la claridad en la toma de decisiones.

12. A partir del análisis comparativo realizado con respecto a las propuestas y observaciones planteadas es importante detallar la decisión adoptada y la forma en que se incorpora en el Reglamento de Normalización Institucional según el tema, de la siguiente forma:

Tema	Situación actual	Propuesta OPI	Propuesta Sesión 3343	Observación Auditoría	Decisión adoptada	Cómo se incorpora en la reforma
Clasificación de reglamentos	<i>Solo distingue entre reglamentos generales y específicos, basados principalmente en el ámbito de uso</i>	<i>No modifica sustancialmente esta clasificación</i>	<i>Plantea introducir una nueva categoría: "disposiciones procedimentales"</i>	<i>Señala que la clasificación actual es insuficiente y puede generar errores de competencia</i>	<i>Se mantiene la clasificación en dos tipos, pero se definen criterios basados en alcance, efectos y materia</i>	<i>Nueva definición de reglamento. Se modifica el artículo 4 con criterios verificables (institucional, transversal, interorgánico)</i>

Criterios para distinguir reglamentación general o específica	No existen criterios operativos claros	No desarrolla criterios específicos	Implícitamente reconoce la necesidad de diferenciar lo normativo de lo operativo	Advierte que normas "específicas" pueden tener efectos institucionales	Se establecen criterios objetivos y regla de clasificación	Inclusión de condiciones explícitas en art. 4 y regla de reconducción en art. 13
Asignación de competencias	No está claramente delimitada en reglamentos específicos	No aborda directamente este tema	No lo desarrolla explícitamente	Advierte riesgo de asignación indebida de competencias en normativa específica	Se limita expresamente el alcance de los reglamentos específicos	Se incorpora que no pueden crear, modificar o suprimir competencias (Art. 4)
Procedimientos y documentos operativos	No están claramente definidos ni integrados en el sistema normativo	Propone incorporarlos formalmente (definición, clasificación, registro, aprobación)	Busca tratarlos como "disposiciones procedimentales"	No aborda directamente este punto	Se reconoce su importancia. Se separan del concepto de reglamento	Se crea la categoría "instrumentos normativos de ejecución" (Art. 3, 4, 5 y 7) y se ajusta la definición de procedimientos.
Naturaleza de los procedimientos	Ambigua: en la práctica se tratan como normativa	Se tiende a incorporarlos dentro del sistema de normalización con peso similar al reglamentario	Los eleva implícitamente a categoría normativa	No aplica	Se define su naturaleza como subordinada a la normativa.	Se establece que no tienen rango reglamentario y dependen de normas superiores (Art. 3 y 4)
Jerarquía normativa	Presenta ambigüedad al mezclar normas, actos e instrumentos	No propone una reformulación integral	No aborda este aspecto	Implícitamente relacionado con riesgos de jerarquía	Se reordena la jerarquía normativa institucional	Sustitución por "pirámide normativa del ITCR" y reorganización de niveles (Art. 3)
Rol del Consejo Institucional	Puede verse sobrecargado con normativa operativa	No aborda directamente	Busca reducir su carga al excluir lo procedimental	No aplica	Se mantiene su competencia a reglamentos generales	Sin modificación.
Agilidad en la gestión	Limitada por uso excesivo de reglamentos	Busca mejorar mediante procedimientos estandarizados	Busca mejorar mediante nueva categoría normativa	No aplica	Se mejora diferenciando norma e instrumento de operación	Separación entre reglamentos e instrumentos de ejecución (Art. 4)
Rol de la OPI	Enfocado en asesoría normativa general	Propone fortalecer su rol en procedimientos y normalización	No aborda directamente	No aplica	Se amplía su rol técnico	Ajuste en Art. 7 (clasificación, estandarización, promoción)
Registro de normativa	Limitado principalmente a reglamentos	Propone incluir procedimientos	No aborda	No aplica	Se amplía a todos los instrumentos	Reforma Art. 7
Riesgo jurídico	Alto por ambigüedad en clasificación	Reduce parcialmente al ordenar procedimientos	Puede aumentar al crear nueva categoría ambigua	Advierte riesgo de invalidez normativa	Se reduce significativamente	Incorporación de criterios claros + regla de reconducción (Art 4 y 7)

13. A partir del análisis realizado por la Comisión de Planificación y Administración, se considera pertinente modificar parcialmente los siguientes artículos:

Texto vigente	Texto propuesto
Reglamento de Normalización Institucional	Reglamento de Normalización Institucional
Artículo 2 La reglamentación interna debe estar orientada a los siguientes fines y objetivos.	Artículo 2 De los fines y objetivos de la normativa institucional.
Toda normativa que se cree, modifique y apruebe en el ITCR, debe considerar la búsqueda de la eficiencia, agilidad y prontitud en los distintos procesos institucionales.	Toda normativa que se cree, modifique y apruebe en el ITCR, debe estar orientada a la búsqueda de la eficiencia, agilidad y prontitud en los distintos procesos institucionales.
CAPÍTULO II DEFINICIONES	CAPÍTULO II DEFINICIONES
Artículo 3 Definiciones	Artículo 3 Definiciones
	(incluir según el orden alfabético) Instrumentos normativos de ejecución: Documentos técnico-administrativos emitidos para desarrollar, estandarizar o ejecutar disposiciones contenidas en leyes, reglamentos, acuerdos o resoluciones.
Manual de Procedimientos: Documento con una descripción específica de procesos o procedimientos que forman parte de una actividad o servicio. Incluye deberes y responsabilidades, con referencia a la normativa general, controles administrativos y otros aspectos de orden operativo.	(reubicar según el orden alfabético) Procedimiento: Documento con una descripción específica de actividades. Incluye deberes y responsabilidades, con referencia a la normativa general, controles administrativos y otros aspectos de orden operativo.
Pirámide normativa del ITCR: Se entiende como la pirámide normativa del ITCR al sistema de normas y fuentes que rigen a la Institución según nivel de jerarquía de acuerdo al siguiente orden: Constitución Política, Tratados Internacionales ratificados por la Asamblea Legislativa, Ley Orgánica del ITCR, Estatuto Orgánico y Convención Colectiva, Reglamentos, Acuerdos de órganos colegiados (C.I, AIR, consejos de departamentos) y Resoluciones (Rectoría, vicerrectoría y directores), Manual de Procedimientos y por último	(reubicar según el orden alfabético) Jerarquía normativa del ITCR: Se entiende como el conjunto ordenado, según su nivel de jerarquía, de normas, actos e instrumentos que regula la actuación de la Institución. El orden jerárquico es el siguiente orden: Constitución Política, Tratados Internacionales ratificados por la Asamblea Legislativa, Leyes de la República aplicables y Ley Orgánica del ITCR, Estatuto Orgánico y Convención Colectiva, Reglamentos generales,

prácticas, usos, costumbres, principios generales de derecho y jurisprudencia.	Reglamentos específicos, Acuerdos de órganos colegiados (C.I, AIR, consejos de departamentos) y Resoluciones de órganos unipersonales (Rectoría, vicerrectoría y direcciones), Instrumentos normativos de ejecución y por último prácticas, usos, costumbres, principios generales de derecho y jurisprudencia.
Reglamento: Cuerpo normativo subordinado a la Ley en los casos que corresponda, que contiene disposiciones obligatorias emitidas para regular el funcionamiento de la Institución, a las cuales debe ajustarse el quehacer de los miembros de la comunidad universitaria y las actividades de sus diferentes instancias. Por su ámbito de aplicación podrán existir reglamentos generales y específicos.	Reglamento: Norma interna o subordinada a la ley, en los casos que corresponda, de cumplimiento obligatorio que regula la organización, el funcionamiento, las competencias o materias propias del quehacer institucional. Por su ámbito de aplicación podrán existir reglamentos generales y específicos.
Artículo 4 De los tipos de reglamento	Artículo 4 Tipos de normativa institucional
Según su ámbito, los reglamentos pueden ser de dos tipos: Reglamentos generales: Aquellos que son de alcance general al Instituto; es decir, aquellos cuyos usuarios pertenecen a unidades distintas de las que origina la reglamentación, o a terceros. Su aprobación final, derogatoria o modificaciones corresponden al Consejo Institucional. Reglamentos específicos: Aquellos que son de uso interno y específico para el funcionamiento de una unidad o dependencia del Instituto. Su aprobación final, derogatoria o modificaciones corresponde al consejo o superior respectivo y su entrada en vigencia está determinada por la publicación oficial.	Con base en su alcance, efectos y materia regulada, en la Institución podrán emitirse: a. Reglamentos generales: aquellos que regulan materias con efectos más allá de una sola dependencia, caracterizada por alguno de los siguientes alcances: i. Institucional: aplicable a toda la Institución o a la generalidad de sus órganos o personas que conforman la comunidad institucional. ii. Transversal: regula materias funcionales que inciden en varias dependencias u órganos. iii. Interorgánico: establece relaciones, responsabilidades o mecanismos de coordinación entre distintas instancias institucionales. También se considerarán reglamentos generales aquellos

	que, por su materia o efectos, deban ser aprobados por el Consejo Institucional. b. Reglamento específico: aquel aplicable a una única dependencia, órgano, programa o instancia, cuyo contenido se limita a su organización y funcionamiento interno. Este reglamento: - no podrá regular relaciones entre distintas dependencias, - no tendrá efectos institucionales generales ni transversales, y - no podrá crear, modificar o suprimir competencias establecidas en normas de mayor jerarquía o acuerdos de mayor jerarquía, limitándose a desarrollar y distribuir internamente funciones previamente definidas. c. Instrumentos normativos de ejecución: Estos instrumentos no tienen rango reglamentario, deben ajustarse a normas de mayor jerarquía y se utilizan para estandarizar la gestión y facilitar la ejecución de los procesos. Estos instrumentos incluyen procedimientos, manuales, protocolos, guías e instructivos.
CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA NORMALIZACIÓN INSTITUCIONAL	CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA NORMALIZACIÓN INSTITUCIONAL
Artículo 5 Estructura de Sistema de Normalización Organizativa	Artículo 5 Estructura de Sistema de Normalización Organizativa
La estructura del Sistema de Normalización Institucional se organiza en cuatro niveles:	La estructura del Sistema de Normalización Institucional se organiza en cuatro niveles:
Nivel político decisorio: Está formado por el Consejo Institucional para el caso de los Reglamentos Generales y en caso de los Reglamentos Específicos, por el consejo	a. Nivel político decisorio: Está formado por el Consejo Institucional para el caso de los Reglamentos Generales y en caso de los Reglamentos Específicos, por el consejo

<i>respectivo.</i>	<i>respectivo.</i>
• Nivel ejecutivo: Está conformado por el Rector.	b. Nivel ejecutivo: Está conformado por la persona que ejerce la Rectoría.
• Nivel técnico: Está formado por la Oficina de Planificación Institucional, la Oficina de Asesoría Legal y las comisiones ad-hoc o dependencias encargadas de elaborar las respectivas propuestas de reglamentación.	c. Nivel técnico: Está formado por la Oficina de Planificación Institucional, la Oficina de Asesoría Legal y las comisiones ad-hoc o dependencias encargadas de elaborar las respectivas propuestas de reglamentación.
• Nivel operativo: Está formado por todas las dependencias organizacionales del Instituto encargadas de poner en práctica la normalización.	d. Nivel operativo: Está formado por todas las dependencias, órganos, programas o instancias del Instituto y personas superiores jerárquicas encargadas de poner en práctica la normalización.
Artículo 7 Funciones de la Oficina de Planificación Institucional	Artículo 7 Funciones de la Oficina de Planificación Institucional
La Oficina de Planificación Institucional es la encargada de asistir y asesorar en la elaboración, actualización, modificación, revisión periódica y derogatoria de los reglamentos institucionales, con el fin de lograr su estandarización. En el proceso de normalización es responsable de: a. Asesorar en materia de normalización. b. Determinar el carácter general o específico de la normativa que se genere en la Institución. c. Participar en la preparación del dictamen de las Comisiones Ad-hoc de redacción y revisión de los proyectos de normativa general, que se envíen al Consejo Institucional, desde el punto de vista de eficiencia y eficacia. d. Emitir dictamen sobre las propuestas de normativa específica, desde el punto de vista de eficiencia y eficacia. e. Verificar que la normativa en trámite de aprobación se encuentre dentro del marco de la planificación	La Oficina de Planificación Institucional es la encargada de asistir y asesorar en la elaboración, actualización, modificación, revisión periódica y derogatoria de los reglamentos institucionales, con el fin de lograr su estandarización. En el proceso de normalización es responsable de: a. Asesorar en materia de normalización. b. Determinar el carácter general o específico de los reglamentos que se generen en la Institución. c. Participar en la preparación del dictamen de las Comisiones Ad-hoc de redacción y revisión de los proyectos de normativa general, que se envíen al Consejo Institucional, desde el punto de vista de eficiencia y eficacia. d. Emitir dictamen sobre las propuestas de normativa específica, desde el punto de vista de eficiencia y eficacia. e. Verificar que la normativa en trámite de aprobación se encuentre dentro del marco de la planificación

<i>institucional.</i> <i>f. Mantener uniformidad en los conceptos utilizados en la normativa, a través del uso y la actualización del Glosario Institucional.</i> <i>g. Establecer los procedimientos y metodologías para las diferentes etapas del proceso de normalización.</i>	<i>institucional.</i> <i>f. Mantener uniformidad en los conceptos utilizados en la normativa, a través del uso y la actualización del Glosario Institucional.</i> <i>g. Establecer los procedimientos y metodologías para las diferentes etapas del proceso de normalización.</i> <i>h. Promover la estandarización y registro de los instrumentos normativos de ejecución emitidos.</i>
CAPÍTULO IV TRÁMITE DE NORMALIZACIÓN	CAPÍTULO IV TRÁMITE DE NORMALIZACIÓN
Artículo 13 Tramitación de Reglamentos Específicos	Artículo 13 Tramitación de Reglamentos Específicos
<i>Cuando se trate de una iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento específico se procederá de la siguiente manera:</i> <i>a. Cualquier integrante del Consejo de Departamento podrá proponer a quien ejerza la dirección o a quien asuma el cargo de Superior Jerárquico en ausencia del Consejo, la creación, modificación, o derogatoria de un reglamento específico.</i> <i>b. Si el Consejo de Departamento o el Superior Jerárquico, considera procedente la solicitud, se abocará a su análisis.</i> <i>c. El Consejo de Departamento o quien ejerza el cargo de Superior Jerárquico, presentará la propuesta para sus respectivos dictámenes a la Oficina de Planificación Institucional y Asesoría Legal, quienes tendrán un plazo de diez días hábiles para emitirlos, a partir de que se les solicite.</i> <i>d. Una vez recibidos los dictámenes correspondientes, el Consejo de Departamento o quien ejerza el cargo de Superior Jerárquico en ausencia del Consejo, procederá a la discusión y aprobación de dicho reglamento, si así lo considere.</i> <i>e. Una vez aprobado el Reglamento, le corresponderá a quien ejerza la Dirección de Departamento, o a</i>	<i>Cuando se trate de una iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento específico se procederá de la siguiente manera:</i> <i>a. Cualquier integrante del Consejo de Departamento podrá proponer a quien ejerza la dirección o a quien asuma el cargo de Superior Jerárquico en ausencia del Consejo, la creación, modificación, o derogatoria de un reglamento específico.</i> <i>b. Si el Consejo de Departamento o la persona superior jerárquica-considera procedente la solicitud, se abocará a su análisis.</i> <i>c. El Consejo de Departamento o quien ejerza el cargo de Superior Jerárquico, presentará la propuesta para sus respectivos dictámenes a la Oficina de Planificación Institucional y Asesoría Legal, quienes tendrán un plazo de diez días hábiles para emitirlos, a partir de que se les solicite.</i> <i>d. Una vez recibidos los dictámenes correspondientes, el Consejo de Departamento o quien ejerza el cargo de Superior Jerárquico en ausencia del Consejo, procederá a la discusión y aprobación de dicho reglamento, si así lo considere.</i> <i>e. Una vez aprobado el Reglamento, le corresponderá a quien ejerza la Dirección de Departamento, o a</i>

quien desempeñe el cargo de Superior Jerárquico en ausencia de Consejo, solicitar a la Oficina de Asesoría Legal el registro y la publicación del mismo.	quien desempeñe el cargo de Superior Jerárquico en ausencia de Consejo, solicitar a la Oficina de Asesoría Legal el registro y la publicación del mismo. Quando una propuesta reglamentaria involucre a más de una dependencia, regule relaciones entre órganos, o implique la creación, modificación o asignación de competencias, deberá tramitarse como reglamento general, independientemente de su denominación.
---	--

14. La interpretación vigente sobre los artículos 40, inciso a, y 70 BIS 2, inciso 5, del Estatuto Orgánico debe revisarse para armonizarla con la precisión conceptual introducida en la reforma al Reglamento de Normalización Institucional planteada, de manera que la referencia estatutaria al “reglamento correspondiente” no se entienda automáticamente como reglamento específico aprobado por el Consejo de Docencia o el Consejo de Posgrado, sino que se determine según el alcance, efectos y materia regulada. En consecuencia, dichos consejos podrán aprobar normativa interna o instrumentos de ejecución propios de su funcionamiento, pero la aprobación de reglamentos generales sobre planes de estudio y sus modificaciones corresponderá al Consejo Institucional cuando la regulación tenga efectos institucionales, transversales o interorgánicos. La competencia de los consejos especializados (Docencia y Posgrado) debería ubicarse en el plano de la ejecución normativa, lineamientos técnicos, procedimientos, manuales o instrumentos de aplicación, siempre subordinados al reglamento general aprobado por el Consejo Institucional.
15. Según lo que establece el artículo 12 del Reglamento de Normalización, cuando se trate de “reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen”. Luego del análisis efectuado, esta comisión considera que la reforma planteada no implica cambios sustanciales en dicha normativa.

Se acuerda:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:
 - i. Modificar los artículos 2, 3, 4, 5, 7 y 13 del Reglamento de Normalización Institucional según lo que se señala en el texto propuesto de la tabla del considerando 13 del dictamen.

- ii. Indicar a la Auditoría Interna, en atención al oficio AUDI-AD-003-2021, que el Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, vela por que dichos centros de investigación y unidades productivas cuenten con el aval del Consejo Institucional en la creación o modificación de su reglamentación, como una medida de control, ya que éstos no podrían asignarse a sí mismos su razón de ser, por lo que no se observa ninguna probabilidad de que se materialice un riesgo de tipo legal en relación con las competencias o funciones asignadas al Consejo Institucional.
- iii. Solicitar a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión que realice una revisión del Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de verificar su coherencia con los criterios de clasificación normativa y asegurar que su contenido se ajuste a su naturaleza de reglamento general. Dicha revisión debe orientarse a fortalecer la claridad normativa, evitar la regulación innecesaria de aspectos operativos mediante disposiciones reglamentarias y garantizar la adecuada ubicación de las competencias dentro del marco institucional. Para esta labor se recomienda un plazo de un año calendario.
- iv. Asignar a la Comisión de Estatuto Orgánico la revisión de la interpretación vigente sobre los artículos 40, inciso a, y 70 BIS 2, inciso 5, del Estatuto Orgánico para armonizarla con la precisión conceptual introducida en la reforma al Reglamento de Normalización Institucional.

Se dispone

Dejar presentada la propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 03 de junio de 2026.

8. Exp-CI-132-2023 Reglamento Tesorería

La señora Marilyn Sánchez Alvarado informa que la propuesta de Reglamento de Tesorería fue sometida a consulta con plazo para la recepción de observaciones hasta el 10 de abril de 2026. Señala que el documento se encuentra organizado en una matriz que incorpora las observaciones recibidas y las propuestas de atención correspondientes. Indica que sostuvo una reunión con la persona coordinadora de la Tesorería de la Institución para revisar los planteamientos realizados y verificar si existían comentarios adicionales. Asimismo, señala que posteriormente se recibió un oficio de la Vicerrectoría de Administración en el que se plantean mejoras relacionadas con el apartado de inversiones, específicamente en cuanto a la conformación de la Comisión de Inversiones, sus responsabilidades y la derogatoria de una directriz vinculada

con dicha materia. Añade que, conforme a lo indicado durante la revisión de la correspondencia, estos elementos fueron incorporados al análisis de la propuesta reglamentaria. Explica que las observaciones recibidas fueron identificadas por colores según la instancia que las emitió, las cuales procede a presentar.

Se finaliza la revisión de las observaciones.

Se dispone

Elaborar y elevar la propuesta en la sesión del Consejo Institucional programada para el 10 de junio de 2026.

9. Exp-CI-419-2025 VAD-153-2025 Reglamento Vigilancia Seguridad Observaciones CoPA Reglamento Seguridad Vigilancia

Por efectos de tiempo el tema no se aborda en esta reunión.

10. Exp-CI-070-2023 AUDI-196-2018 AUDI-196-2021 Lineamientos Auditoría Interna *A cargo de la Máster Laura Hernández Alpízar*

Por efectos de tiempo el tema no se aborda en esta reunión.

11. Varios

La señora Laura Hernández Alpízar se refiere al tema de los centros de investigación y consulta sobre un documento relacionado con la revisión del reglamento que regula esta materia, señalando que dicho documento constituyó el antecedente de un trabajo realizado por la Oficina de Planificación Institucional.

La señora Sofía García Romero confirma que ese documento sirvió como origen de la iniciativa; sin embargo, aclara que la revisión normativa no correspondía a la Oficina de Planificación Institucional. Explica que anteriormente se intentó desarrollar ese proceso, pero no se concretó.

La señora Hernández Alpízar agrega que, en el plan de acción elaborado en respuesta al oficio SCI-683-2022, se contemplaba realizar una revisión integral del reglamento que regula los centros de investigación.

El señor Nelson Ortega Jiménez señala que se trata de una iniciativa que avanzó en su momento, pero que posteriormente fue archivada, y añade que actualmente no existe una solicitud formal para retomar dicha revisión.

La señora Sofía García Romero amplía que los esfuerzos realizados por la Oficina de Planificación Institucional se orientaron a una evaluación de la situación de los centros de investigación, debido a la inexistencia de criterios formales para su valoración. Indica que el informe emitido por esa dependencia constituye un diagnóstico de la situación actual y que en el se insiste en la necesidad de que las instancias competentes definan los criterios de evaluación y retomen la revisión reglamentaria correspondiente.

La señora Laura Hernández Alpízar aclara que su intervención tiene como propósito aportar el antecedente para eventual consideración de la Comisión.

Por otra parte, la señora Laura Hernández Alpízar se refiere a un asunto relacionado con el presupuesto institucional. Comenta que, si bien recibió información en el sentido de que se produjo un incremento en los ingresos, ha consultado otras fuentes que le han recomendado verificar dicha situación mediante la revisión del estado de ejecución presupuestaria correspondiente al primer trimestre. Señala que realizará la revisión respectiva debido a que mantiene dudas sobre si el incremento efectivamente se refleja en la ejecución presupuestaria.

El señor Randall Blanco Benamburg indica que realizó una consulta sobre el tema a don Johnny Masís y que se le confirmó la existencia de un crecimiento del dos por ciento en los ingresos, aunque desconoce el detalle de la fuente utilizada para verificar esa información.

La señora Hernández Alpízar manifiesta que, durante la discusión del presupuesto extraordinario, se hizo referencia a la Ley N.º 1036 y a diversas fuentes de ingreso, pero considera necesario corroborar los datos mediante el estado de ejecución presupuestaria.

El señor Nelson Ortega Jiménez coincide en que ese documento es el instrumento adecuado para verificar la información.

Finalmente, la señora Hernández Alpízar indica que comunicará los resultados de su revisión una vez concluida.

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

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Cindy Picado Montero
Técnica de Apoyo