

**MINUTA**  
**Reunión No. 1059**

**Fecha reunión:** Jueves 2 de mayo de 2024

**Inicio:** 08:06 a.m.

**Lugar:** **Por medio de Zoom y Sala Consejo Institucional**

**Presentes:** MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien coordina, Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos, Máster Ana Rosa Ruiz Fernández, Mag. Randall Blanco Benamburg, Ph.D. Rony Rodríguez Barquero y Dr. Luis Alexander Calvo Valverde

**Ausentes injustificados:** Sr. Saúl Pérez Juárez

**Profesional en Administración CI:** MAE. Marilyn Sánchez Alvarado

**Secretaria de apoyo:** TAE. Adriana Aguilar Loaiza

### 1. Agenda

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la minuta No. 1058
3. Correspondencia
4. **Expediente CI-282-2024** Estados Financieros del I Trimestre 2024.
5. **Exp-CI-178-2023** FEITEC-PRES-024-2024 solicitud de accionar mecanismo para la contratación de persona Contadora autorizada para la presentación de los Estados Financieros 2022 y 2023 de la FEITEC. Audiencia. Personas invitadas: MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, M.Psc. Camila Delgado Agüero, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y Srita. Abigail Quesada Fallas, presidente de la Federación de Estudiantes (FEITEC) 9:30 am

6. **Expediente CI-272-2024** Propuesta de modificación de los artículos No 10, 32 y 33 del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. (a cargo de la señora Ana Rosa Ruiz Fernández)

7. **Expediente CI-049-2023** VAD-405-2021 y GTH-285-2022 Propuesta de reforma del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR (Revisión de observaciones). A cargo de Raquel Lafuente

8. **Exp-CI-059-2023** R-442-2024 Atención del acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 18, del 21 de febrero de 2024. Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica y solicitud de conformación comisión (a cargo del señor Randall Blanco B.)

9. Varios

## 2. Aprobación de la minuta No. 1058

Se somete a votación la minuta No.1058. El señor Luis Alexander Calvo Valverde se abstiene ya que estuvo ausente en la reunión.

Se aprueba la minuta No.1058.

## 3. Correspondencia

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

**a.1 DFC-265-2024** Memorando con fecha de recibido 12 de abril de 2024, suscrito por el Bach. Daniel Abarca Calderón, coordinador Comisión *ad hoc* encargada del estudio de la propuesta de modificación del Reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite informe correspondiente y la matriz comparativa de las observaciones sobre el reglamento General de Tesorería del Instituto Tecnológico de Costa Rica. **Se asocia a Expediente CI-132-2024. Asunto se incluirá para análisis en una futura sesión.**

**a.2 GTH-259-2024** Memorando con fecha de recibido 24 de abril de 2024, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite respuesta al oficio SCI-321-2024 sobre consultas relacionadas con el Reglamento de Concursos de Antecedentes Internos y Externos. **Se asocia a**

**Expediente CI-049-2023. La información suministrada será considerada en la revisión de la propuesta.**

**a.3 OCM-47-2024** Memorando con fecha de recibido 25 de abril de 2024, suscrito por la DI. Ivonne Madrigal G., MBA, directora Oficina de Comunicación y Mercadeo, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual, en atención al acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 18, del 21 de febrero de 2024, sobre la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica y solicitud de conformación comisión, nombran por parte de la Oficina de Comunicación y Mercadeo al MBA Johnny Gómez Aguilar. **Se asocia a Expediente CI-059-2023. Se toma nota.**

**a.4 R-461-2024** Memorando con fecha de recibido 26 de abril de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora , dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual, remite respuesta al SCI-385-2024 Consulta sobre la propuesta de Políticas Específicas de Formulación del Plan-Presupuesto 2025, adjunta el oficio OPI-198-2024, mismo que recopila las respuestas para cada una de las consultas planteadas. **Se asocia a Expediente CI-264-2024. La información suministrada será considerada en la revisión de la propuesta de las políticas consultadas a la Comunidad.**

**a.5 FEITEC-PRES-024-2024** Memorando con fecha de recibido 26 de abril de 2024, suscrito por la señorita Abigail Quesada Fallas, presidente de la Federación de Estudiantes (FEITEC), dirigido a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, Vicerrectora Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual, realiza la solicitud de accionar mecanismo para la contratación de persona Contadora autorizada para la presentación de los Estados Financieros 2022 y 2023 de la FEITEC. **Se asocia a Expediente CI-178-2023. Asunto incluido como punto de agenda. Responder este oficio indicando que la Comisión enviará un oficio a la Administración para consultar el mecanismo correspondiente y se quedará a la espera que, a la luz de dicha respuesta, accionar lo necesario.**

**a.6 VIE-297-2024** Memorando con fecha de recibido 25 de abril de 2024, suscrito por José Luis León Salazar Ph.D., Vicerrector de Investigación y Extensión, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual solicita el detalle de ocupación por número de plaza, con indicación de las personas nombradas, fechas, puesto y jornada de nombramiento, plazas profesor (a) asignadas a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, según lo solicitado en el oficio SCI-427-2024 (documento adjunto), a brevedad. **Se asocia a Expediente CI-234-2023. Se toma nota**

**a.7 Formulario solicitud de prórroga** mediante correo electrónico con fecha de recibido 29 de abril de 2024, suscrito por la máster Ericka Quirós Agüero, Asesora de Rectoría, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite con las correcciones indicadas nuevamente el formulario de solicitud de prórroga para el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3342, Artículo 11, del 06 de diciembre de 2023 Prórroga para la presentación del plan de acción que atiende el Hallazgo No. 5 de la Auditoría Externa 2021, en el área de Tecnologías de Información, referido a los hallazgos pendientes de Auditorías. Se asocia a Expediente CI-003-2023. Se está a la espera de la asesoría solicitada a la Auditoría Interna para incluir en la agenda la solicitud de prórroga.

**a.8 R-480-2024** Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite los Estados Financieros del I Trimestre 2024. Se asigna Expediente CI-282-2024. Asunto incluido como punto de agenda.

**a.9 R-488-2024** Memorando con fecha de recibido 30 de abril de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, a la Máster Andrea Cavero, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones y a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, entre otros, en el cual solicita a estas instancias el Plan de Acción para atender los informes de Auditorías Externas. Se asocia a Expediente CI-268-2024. Se toma nota, se queda a la espera de la propuesta del Plan de Acción requerido.

**a.10 UNECAL-09-2024** Memorando con fecha de recibido 30 de abril de 2024, suscrito por el Lic. Esteban Bonilla Vargas, Coordinador Comisión *ad hoc* Reglamento Acoso Laboral, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el informe de Comisión Ad Hoc para el estudio de la propuesta de modificación del Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR. Se asocia a Expediente CI-093-2023. Asunto se incluirá para análisis en una futura sesión.

**b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA A LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON. DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 3361, ARTÍCULO 3, DEL 30 DE ABRIL DE 2024.**

**b.1 CETI-005-2024** Memorando con fecha de recibido 23 de abril de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., coordinadora del Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI), dirigido a la MAE. Maritza

Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, integrante del Consejo Institucional y a los miembros del CETI, en el cual brinda respuesta al oficio SCI-339-2024, referido al traslado de Asuntos Varios presentado por el señor Nelson Ortega Jiménez en el marco de la Sesión Ordinaria N°. 3357 del 03 de abril de 2024, consistente en la necesidad de que se realicen los seguimientos e informes para velar por la adecuada implementación del Marco de Gobierno de Tecnologías de Información del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Firma digital  
**Se toma nota.**

**b.2 AUDI-063-2024** Memorando con fecha de recibido 26 de abril de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a las personas funcionarias de la Auditoría Interna, en el cual comunica la incorporación al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, para el período 2024, el estudio “Análisis Balanza de Apertura y Plan de cuentas contable NICSP”, que tiene como objetivo realizar un diagnóstico de la Balanza de Apertura y el Plan General Contable, con el fin de iniciar el seguimiento de los planes de acción de brechas y transitorios, relacionados con la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Firma digital  
**Se toma nota.**

**b.3 VIE-298-2024** Memorando con fecha de recibido 26 de abril de 2024, suscrito por el Ph.D. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la MBA. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, en el cual remite observaciones en el marco de la consulta a la comunidad institucional de la propuesta de Políticas Específicas de Formulación del Plan-Presupuesto 2025. Firma digital  
**Se asocia a Expediente CI-264-2024. Asunto se incluirá para análisis en la próxima sesión.**

**b.4 Mensaje de correo electrónico** con fecha de recibido 29 de abril de 2024, suscrito por el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, profesor de la Escuela de Matemática, dirigido a la dirección electrónica [secretariaci@itcr.ac.cr](mailto:secretariaci@itcr.ac.cr), en el cual remite observaciones en el marco de la consulta a la comunidad institucional de la propuesta Políticas Específicas de Formulación del Plan-Presupuesto 2025.  
**Se asocia a Expediente CI-264-2024. Asunto se incluirá para análisis en la próxima sesión.**

**b.5 AUDI-054-2024** Memorando con fecha de recibido 23 de abril de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y Presidencia del Consejo Institucional, así como a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento Gestión de Talento Humano, en el cual comunica que la Auditoría Interna inicia la fase de planificación del estudio de auditoría operativa denominado “Revisión de la asignación de nombramientos bajo la figura de “recargo de funciones”, el cual estará a cargo de la máster Anais Robles Rojas, auditora y por la MAU. Lorena Somarribas Meza, coordinadora de la Unidad de Auditoría Operativa Institucional. Para cumplir con esa labor se requiere amplia colaboración del área auditada para lograr un entendimiento sobre el objeto de estudio, para lo cual solicita que designe y comunique, en el plazo de un día hábil, una persona que se desempeñe como funcionario enlace en la Vicerrectoría de Administración, que brinde apoyo; debe entenderse que esa persona será aquella que tiene directamente a su cargo el objeto de evaluación, o bien, lo conoce suficientemente como para atender todos los requerimientos de información de la Auditoría. Firma digital  
**Se toma nota.**

**b.6 R-443-2024** Memorando con fecha de recibido 23 de abril de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la MAE. Silvia Elena Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al PhD. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, al Ing. Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico Limón, al Ing. Rogelio González Quirós, MAP., director del Centro Académico Alajuela, a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, al Lic. Danilo May Cantillano, director a.i. de la Oficina de Asesoría Legal y al MBA José Antonio Sánchez Sanabria, colaborador de la Rectoría, con copia al Consejo Institucional y al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, en el cual en atención al acuerdo de la Sesión No. 3357, Artículo 9, del 03 de abril de 2024, en la que fue aprobado el “Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, les solicita atender las disposiciones transitorias del citado Reglamento y presentarlas a la Rectoría. Se designa como representante de la Rectoría al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria. Firma digital

**Se toma nota. Se asocia al Exp-CI 053-2023**

**b.7 AUDI-SIR-018-2024** Memorando con fecha de recibido 26 de abril de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido

a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, en el cual comunica la implementación de la recomendación 4.5 del informe AUDI-CI-002-2022 “Evaluación del cumplimiento de la normativa de teletrabajo en el extranjero”. En general se informa que de las seis recomendaciones que contiene el informe, la 4.1, 4.3 b y 4.3.d y 4.5, se encuentran implementadas, la 4.6 está vigente, y el plazo de las recomendaciones 4.2, 4.3 a, 4.3 c y 4.4 se actualiza a solicitud de la Rectoría. Firma digital

**Se toma nota.**

**b.8 AUDI-SIR-019-2024**, Memorando con fecha de recibido 26 de abril de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, en el cual remite seguimiento al informe AUDI-AD-008-2023 “Advertencia sobre la necesidad de revisar y normar los nombramientos de personal por única vez sin concurso de antecedentes, con el objetivo de cumplir con los principios de legalidad, idoneidad e igualdad”, comunicando que de las tres recomendaciones, la primera advertencia (necesidad de revisar la existencia y efectividad de los mecanismos de control empleados por el DGTH, para garantizar el cumplimiento del principio fundamental de legalidad en la administración pública, y los de idoneidad e igualdad de trato en los nombramientos por única vez sin concurso de antecedentes) se da por “Implementada” en el SIR. La segunda y tercera advertencia tienen plazo al 28 de junio de 2024 y 12 de abril de 2024, respectivamente. Firma digital

**Se toma nota.**

**b.9 AUDI-066-2024**, Memorando con fecha de recibido 26 de abril de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual comunica que la Auditoría Interna inicia la fase de planificación del estudio especial denominado “Análisis de la Estructura programática (programas y subprogramas)”, el cual estará a cargo de la Dra. Deyanira Meza Cascante, auditora y por la MCP. Adriana Rodríguez Zeledón, coordinadora de la Unidad de Auditoría de Planificación y Finanzas Institucional. Solicita se designe y comunique, en el plazo de un día hábil, una persona que se desempeñe como funcionario enlace en la Rectoría, que brinde apoyo en las tareas. Firma digital

**Se toma nota.**

**b.10 SCI-433-2024** Memorando con fecha de recibido 26 de abril de 2024, suscrito por la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia al Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio R-460-2024,

referido a la respuesta al memorando SCI-348-2024 sobre el convenio entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) y la Asociación Deportiva y Recreativa del Tecnológico de Costa Rica (ADERTEC) así como a las acciones que se están realizando respecto al mecanismo para la distribución de los recursos y otorgamiento de beneficios a las personas estudiantes, como una actividad permanente y sostenible en el tiempo en el campo del deporte; informa que la Comisión dictaminó dar por atendido el tema y solicitar a la Rectoría comunicar y coordinar también con el Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA) y no solamente con la Escuela de Cultura y Deporte, tal como indica el oficio con una cobertura en cada Campus y Centros Académicos. Firma digital

**Se ha trasladado a la Comisión de Planificación y Administración para que se tome como insumo en cuanto a los elementos que se mantienen pendientes para la ejecución del presupuesto 2024, en particular el inciso d.i de la Sesión Ordinaria No. 3332, Artículo 8, del 28 de setiembre de 2023. Se asocia al CI-178-2023. Asunto se incluirá en una próxima sesión.**

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

**c.1 SCI-436-2024** Memorando con fecha 29 de abril de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, en el cual, se realiza la solicitud de Plan de Acción para atender los informes finales de la Auditoría Externa 2023. Se asocia a Expediente CI-268-2024

**c.2 SCI-437-2024** Memorando con fecha 29 de abril de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, en el cual, se solicita el criterio del Consejo de Rectoría del Modelo del Sistema Institucional de Gestión de Calidad. Se asocia a Expediente CI-185-2023

**c.3 SCI-438-2024** Memorando con fecha 29 de abril de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, director de la Auditoría Externa, en el cual, se realiza solicitud de asesoría sobre solicitud realizada en oficio R-455-2024, referente a prorrogar, por segunda vez, la atención del hallazgo No. 5 de la Auditoría Externa 2021 en el área de Tecnologías de Información. Se asocia a Expediente CI-003-2023

**c.4 SCI-439-2024** Memorando con fecha 29 de abril de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, en el cual, se solicita información sobre directrices para la programación, uso y control del servicio de transporte interno, según acuerdo de la Sesión No.3349, Artículo 12 del 7 de febrero de 2024.

**c.5 SCI-443-2024** Memorando con fecha 30 de abril de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, en el cual, se solicita información sobre justificación de la meta 7.1.1: integrar al 2026 en un sistema digital de documentación institucional (PEI 2022-2026). Se asocia a Expediente CI-265-2023

#### **4. Expediente CI-282-2024 Estados Financieros del I Trimestre 2024**

Con relación a este punto esta Comisión dictamina:

##### **Resultando que:**

1. En el oficio R-480-2024 el Consejo Institucional recibió los Estados Financieros del primer trimestre de 2024, aprobados por la Rectoría.
2. En el oficio R-482-2024 la Rectoría remitió a la Dirección General de Contabilidad Nacional los Estados Financieros de la Institución, correspondientes al primer trimestre del 2024.

##### **Considerando que:**

Por la importancia de la información que dichos documentos contienen y en cumplimiento de las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, se requiere que el Consejo Institucional conozca los Estados Financieros parciales; en el caso particular, los correspondientes al primer trimestre del periodo 2024, mismos que fueron aprobados y remitidos por la Rectoría a la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el oficio R-482-2024.

##### **Se dictamina:**

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que proceda a conocer los resultados de los Estados Financieros correspondientes al primer trimestre de 2024 (acumulado de enero a marzo del 2024).

Se elevará la propuesta al pleno en la Sesión No. 3362.

- 5. Exp-CI-178-2023 FEITEC-PRES-024-2024 solicitud de accionar mecanismo para la contratación de persona Contadora autorizada para la presentación de los Estados Financieros 2022 y 2023 de la FEITEC. Audiencia. Personas invitadas: MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, M.Psc. Camila Delgado Agüero, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios**

**Académicos y Srita. Abigail Quesada Fallas, presidente de la Federación de Estudiantes (FEITEC) 9:30 am**

Se incorporan a la reunión vía Zoom a las 9:35 am las siguientes personas invitadas: M.Psc. Camila Delgado Agüero, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y Srita. Abigail Quesada Fallas, presidente de la Federación de Estudiantes (FEITEC), el máster Marlon Ruíz Navarro, funcionario de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración.

El coordinador les da la bienvenida y contextualiza la audiencia que busca escuchar las posiciones sobre lo solicitado en el oficio FEITEC-PRES-024-2024, donde se solicita accionar un mecanismo para contratar a una persona Contadora autorizada para la presentación de los Estados Financieros 2022 y 2023 de la FEITEC.

La señorita Abigail Quesada Fallas, presidenta de la Federación de Estudiantes comenta que con el dinero girado de forma excepcional por parte de la Administración a la Federación de Estudiantes ha sido para el pago de compromisos previamente adquiridos en una serie de rubros, entre ellos, el pago adeudado de estos servicios por la elaboración de estados de años anteriores, sin embargo, es necesario cubrir el pago de estos servicios para la elaboración de los estados financieros de la Federación del año 2023, y que en este momento no se cuenta con los recursos para ello.

Una vez que se exponen por parte de tanto la vicerrectora de Administración como de la vicerrectora de Vida Estudiantil, se concluye que no es claro el camino que puede o debe seguirse para solventar esta situación.

Por lo tanto, esta Comisión considera pertinente enviar un oficio a la Administración, indicando que de los insumos generados de esta audiencia, se concluye que la Administración requiere realizar los análisis de viabilidad normativa y técnica que permitan definir el mecanismo más adecuado para atender la solicitud de la Federación de Estudiantes, por lo que, en lo que respecta a esta Comisión, se queda a la espera de las indicaciones o solicitudes pertinentes por parte de la Administración .

**6. Expediente CI-272-2024 Propuesta de modificación de los artículos No 10, 32 y 33 del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. (a cargo de la señora Ana Rosa Ruiz Fernández)**

En relación con este tema, la Comisión dictamina:

**Considerando que:**

1. Esta Comisión subraya que, en el proceso de revisión y análisis, ha incorporado cambios pertinentes a la propuesta de la Rectoría con el fin de crear mayor margen de decisión para que la asignación del transporte atienda las necesidades de cada programa presupuestario, así como las condiciones de cada Campus Tecnológico y Centro Académico. Para ello, se incluyen modificaciones en los artículos 7, 8 y 14 que pretenden fortalecer la dinámica académica y estudiantil.
2. Al ser una reforma parcial al Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, que no implica cambios sustanciales en el Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Comisión realiza el análisis y dictamen de la propuesta de modificación.
3. El tema del servicio de transporte ha sido de análisis de la Comisión ya que se han estado haciendo señalamientos en cuanto a los mecanismos no solo de asignación del servicio sino también, de evaluación de su ejecución. De igual forma, es importante revisar el mecanismo de cálculo del kilometraje con el fin de que responda a las condiciones reales de la flota vehicular del ITCR, de las características de cada Campus Tecnológico y Centro Académico y la naturaleza de cada servicio. Para lo cual se analizaron los siguientes elementos:

**Análisis de la asignación presupuestaria:**

- a. El cuadro siguiente presenta los datos de la asignación presupuestaria por año, es decir, el total de presupuesto asignado por programa en la partida de servicio interno de transporte:

Asignación presupuestaria	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Programa Administración	26%	26%	18%	23%	37%	41%
Programa Docencia	30%	33%	35%	28%	23%	30%
Programa Vida Estudiantil	13%	12%	14%	11%	11%	12%
Programa VIE	13%	12%	12%	18%	10%	0%
Programa de Investigación	0%	0%	0%	0%	0%	6%
Programa de Extensión	0%	0%	0%	0%	0%	10%
Programa San Carlos	18%	18%	21%	20%	18%	0%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Elaboración propia y datos del Departamento Financiero-Contable*

- b. El programa con la mayor asignación presupuestaria de la partida de servicios de transporte es el Programa Administración con un promedio del 26% entre el 2016 al 2019. Del 2016 al 2019 no estaba incluyendo el Campus Local de San Carlos y el promedio aumenta. A partir del 2020 se incluye y se observa un aumento de un 39%.

- c. El segundo programa con la asignación más alta es Docencia con un promedio del 31% entre el 2016 y 2019 y entre el 2020 y 2021 llega a un 26% el promedio.
- d. El programa VIE tiene una participación promedio de 14% entre el 2016 y 2019. Se observa una significativa disminución al 10% en el 2020 y en el 2021, el Programa de investigación recibe un 6% y el Programa de extensión un 10%. Es importante señalar, que dentro del programa de extensión está el Programa de Producción Agrícola (PPA) del Campus Tecnológico Local San Carlos.

### **Análisis según ejecución de la asignación:**

- a. El cuadro siguiente presenta los datos de la ejecución presupuestaria en servicios internos del transporte por Programa. Según los datos del 2016 al 2021:

DETALLE	2016	2017	2018	2019	PROMEDIO	2020	2021	PROMEDIO
					2016-2019			2020-2021
Programa Administración	47,00	46%	67%	75%	63%	82%	50%	66%
Programa Docencia	72,00	48%	51%	82%	60%	37%	56%	47%
Programa Vida Estudiantil	63,00	67%	60%	96%	74%	27%	66%	46%
Programa VIE	90,00	81%	86%	91%	86%	48%	0%	48%
Programa Investigación 2021	0%	0%	0%	0%	0%	0%	67%	67%
Programa Extensión	0%	0%	0%	0%	0%	0%	78%	78%
Programa San Carlos	74,00	69%	69%	83%	74%	51%	0%	25%
<b>TOTAL</b>	<b>67%</b>	<b>57%</b>	<b>63%</b>	<b>84%</b>	<b>68%</b>	<b>56%</b>	<b>58%</b>	<b>57%</b>

Fuente: Elaboración propia y datos del Departamento Financiero-Contable

- b. En promedio el Programa que **más ejecución del servicio de transporte** realizó fue el **Programa de la VIE**. Entre el 2016 al 2019 fue de un 86% en promedio mientras que del 2020 al 2021 es el programa de extensión con un 78% para el 2021.
- c. En promedio el Programa de más baja ejecución del 2016 al 2019 fue la Vicerrectoría de Administración con un 63% y le sigue la Vicerrectoría de Docencia con un 6%.
- d. El 2020 fue particular por la pandemia, sin embargo, hubo utilización del servicio por parte de la VIE con un 48%, superando la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de VIESA.
- e. Se observa que el Programa de Administración es quien recibe la mayor asignación de recursos, sin embargo, es el que menor ejecución tiene en conjunto con el Programa de Docencia.

- f. Por el contrario, el Programa VIE recibe el menor presupuesto y presenta la mayor ejecución presupuestaria, en especial extensión.

### Determinación del costo por kilómetro:

El estudio realizado por el Departamento Financiero Contable en el 2023 para determinar el costo del kilometraje da como resumen el siguiente cuadro:

COSTOS	Costo por kilómetro - giras		Costo por kilómetro - sin remuneraciones con gira		ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
	Costo Diesel	Costo Gasolina	Costo Diesel	Costo Gasolina	
Costo promedio mensual de depreciación por vehículo	1 375 110,16	1 375 110,16	1 375 110,16	1 375 110,16	
Costo promedio mensual en remuneraciones	2 198 548,36	2 198 548,36	0,00	0,00	Unidad Transporte
Costo promedio mensual en diversos gastos para transportes					
Alquiler de equipo y derechos para telecomunicaciones	123 200,00	123 200,00	123 200,00	123 200,00	Unidad Transporte
Viáticos dentro del País	1 323 943,60	1 323 943,60	1 323 943,60	1 323 943,60	Unidad Transporte
Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte	3 754 505,20	3 754 505,20	3 754 505,20	3 754 505,20	Unidad Transporte
Combustibles y Lubricantes	2 930 212,65	2 930 212,65	2 930 212,65	2 930 212,65	Unidad Transporte
Repuestos y Accesorios	1 180 423,82	1 180 423,82	1 180 423,82	1 180 423,82	Unidad Transporte
Derechos de circulación	233 962,50	233 962,50	233 962,50	233 962,50	Unidad Transporte
Costo del combustible diesel mensual por vehículo	36 700,00		36 700,00		
Costo del combustible gasolina mensual por vehículo		43 000,00		43 000,00	
Total de costos	13 156 606,29	13 162 906,29	10 958 057,93	10 964 357,93	
Total de kilómetros recorridos por mes	20 000,00	18 000,00	20 000,00	18 000,00	
Costo por Kilómetro	657,83	731,27	547,90	609,13	

Fuente: DFC (2023): Propuesta de cálculo para las tarifas del servicio de transportes para el periodo 2023.

En este cuadro se puede observar varios aspectos:

- Siete partidas presupuestarias son administradas directamente por la Unidad de Transporte y forma parte del cálculo del costo por kilómetro que se aplica a cada instancia solicitante.
- Los cálculos se realizan a partir de dos tipos de combustibles: diésel y gasolina y no se observa el efecto con los vehículos híbridos que la Institución ha adquirido. A partir de lo cual surge la interrogante: ¿Cuál es el costo que se le aplica a una instancia cuando usa este otro tipo de vehículo?
- El costo en la Meseta Central y con un carro híbrido es muy diferente al costo que genera el desgaste que enfrenta un carro en la zona rural y en mal estado de las vías de comunicación.
- En el cálculo se incluye depreciación cuando no es un gasto, es una medida de control contable para el valor y vida útil de un activo. No se entiende por qué es incluido para este tipo de costo.
- Llama también la atención que se incluye alquiler de equipo y derechos de telecomunicaciones.

- f. El costo que debe asumir una instancia deberían ser aquellos costos variables como: gasolina y tiempo extraordinario. El resto de los gastos son fijos, ya que la Unidad de Transporte tiene el personal, recursos para el mantenimiento, repuestos y otros gastos propios para el carro.
4. Según se señala en el oficio el oficio VAD-215-2023, con fecha del 30 de junio del 2023, el servicio interno de transporte es una cuenta de control y no de presupuesto, donde se resalta la prioridad de la atención del servicio interno de transporte sobre las actividades sustantivas del ITCR, que son docencia, investigación y extensión.
5. Lo solicitado mediante R-428-2024 propone la modificación en artículos del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, más deja pendiente la emisión de las directrices por parte de la Rectoría sobre la programación, uso y control del servicio de transporte interno, de forma que se garanticen las vías más adecuadas para atender la mayor cantidad de personas usuarias (siendo prioritaria la atención de actividades académicas), realizar el uso más eficiente de los recursos institucionales y procurar un registro adecuado de los cargos por los servicios brindados, en atención al acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3349, Artículo 12, del 07 de febrero de 2024, inciso b.

**Se dictamina:**

- a. Emitir dictamen positivo sobre la propuesta de reforma parcial del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la modificación en los artículos 7, 8, 10, 14, 32 y 33.
- b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional someter a aprobación la reforma parcial de los artículos 7, 8, 10, 14, 32 y 33 del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según se detalla a continuación:

Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica Actual	Propuesta de modificación al Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico R 428-2024	Propuesta de modificación al Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico COPA
<p><b>Artículo 7. La Unidad de Transportes y sus homólogos</b></p> <p>La Coordinación de la Unidad de Transportes será responsable por la administración, el uso, control sobre el uso, programación, asignación y mantenimiento de la flotilla vehicular propiedad de la Institución, velará por el cumplimiento del presente reglamento y demás normativa aplicable a los vehículos institucionales, así como de velar por la asignación óptima de la modalidad en que se brindará el servicio de transporte.</p> <p>Las disposiciones de este reglamento que mencionan a la Coordinación de la Unidad de Transportes o a la Unidad de Transportes, podrán ser desconcentradas en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos que no tengan la Unidad formalmente constituida, mediante acuerdo o resolución del órgano o jerarca que lo decida.</p>		<p><b>Artículo 7. La Unidad de Transportes y sus homólogos</b></p> <p>La Coordinación de la Unidad de Transportes será responsable por la administración, el uso, control sobre el uso, programación, asignación y mantenimiento de la flotilla vehicular propiedad de la Institución, velará por el cumplimiento del presente reglamento, <u>disposiciones establecidas por la Rectoría</u> y demás normativa aplicable a los vehículos institucionales, así como de velar por la asignación óptima de la modalidad en que se brindará el servicio de transporte.</p> <p>Las disposiciones de este reglamento que mencionan a la Coordinación de la Unidad de Transportes o a la Unidad de Transportes, podrán ser desconcentradas en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos que no tengan la Unidad formalmente constituida, mediante acuerdo o resolución del órgano o jerarca que lo decida.</p>

Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica Actual	Propuesta de modificación al Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico R 428-2024	Propuesta de modificación al Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico COPA
<p><b>Artículo 8. Funciones de la Unidad de Transportes</b></p> <p>Sin detrimento de otras funciones establecidas en la normativa institucional, serán funciones de la Unidad de Transportes, las siguientes:</p> <p>1. Planear, organizar, coordinar y controlar los servicios de transporte dentro y fuera del país, bajo sus diferentes modalidades.</p> <p>...</p>		<p><b>Artículo 8. Funciones de la Unidad de Transportes</b></p> <p>Sin detrimento de otras funciones establecidas en la normativa institucional, serán funciones de la Unidad de Transportes, las siguientes:</p> <p>1. Planear, organizar, coordinar y controlar los servicios de transporte dentro y fuera del país, bajo sus diferentes modalidades, <u>según disposiciones de la Rectoría.</u></p> <p>...</p>
<p><b>CAPÍTULO III. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE</b></p> <p><b>Artículo 10. De la solicitud del servicio de transporte</b></p> <p>La solicitud del servicio de transporte se hará mediante el formulario “Solicitud de servicio”; estos se atenderán en la Unidad de Transportes, según el ingreso y bajo el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de vehículo institucional con conductor profesional.</li> <li>• Disponibilidad de vehículo institucional sin conductor profesional.</li> <li>• Uso de vehículo particular de la persona funcionaria del ITCR,</li> </ul>	<p><b>CAPÍTULO III. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE</b></p> <p><b>Artículo 10. De la solicitud del servicio de transporte</b></p> <p>La solicitud del servicio de transporte se hará mediante el formulario “Solicitud de servicio”; estos se atenderán en la Unidad de Transportes, según las disposiciones y prioridades indicadas por la Administración en el marco de las disposiciones de ejecución presupuestarias vigentes, entre ellas se podrán considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad de vehículo institucional o interinstitucional con conductor profesional.</li> </ul>	<p><b>CAPÍTULO III. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE</b></p> <p><b>Artículo 10. De la solicitud del servicio de transporte</b></p> <p>La solicitud del servicio de transporte se hará mediante el formulario “Solicitud de servicio”; estos se atenderán en la Unidad de Transportes, según <u>las disposiciones y prioridades indicadas por la Administración, se podrán considerar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Disponibilidad de vehículo institucional <u>o interinstitucional con una persona conductora profesional.</u></li> <li>b. Disponibilidad de vehículo institucional <u>o interinstitucional sin</u></li> </ol>

Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica Actual	Propuesta de modificación al Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico <b>R 428-2024</b>	Propuesta de modificación al Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico <b>COPA</b>
<p>bajo la modalidad de pago de kilometraje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de vehículo a un tercero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad de vehículo institucional o interinstitucional sin conductor profesional.</li> <li>- Uso de vehículo particular de la persona funcionaria del ITCR, bajo la modalidad de pago de kilometraje.</li> <li>- Contratación de vehículo a un tercero.</li> </ul>	<p>una <u>persona conductora profesional</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Uso de vehículo particular de la persona funcionaria del ITCR, bajo la modalidad de pago de kilometraje.</li> <li>d. Contratación de vehículo <u>a una persona tercera</u>.</li> </ul>
<p><b>Artículo 14. Encargado de la gira</b></p> <p>Todo servicio de transporte debe tener una persona encargada de la gira, la cual será designada por la dependencia solicitante. En caso de una gira en la cual participen usuarios del servicio de transporte interno, con centro de costo o dependencia diferente, el viaje será administrado por una persona funcionaria encargada, quien será definida previo a la realización de ésta, en coordinación con la Unidad de Transportes.</p>		<p><b>Artículo 14. <u>Persona encargada de la gira y excepciones</u></b></p> <p>Todo servicio de transporte debe tener una persona encargada de la gira, la cual será designada por la dependencia solicitante. En caso de una gira en la cual participen usuarios del servicio de transporte interno, con centro de costo o dependencia diferente, el viaje será administrado por una persona funcionaria encargada, quien será definida previo a la realización de ésta, en coordinación con la Unidad de Transportes.</p> <p><u>Se exceptúa esta condición aquellos servicios de transporte de traslado de estudiantes o personas externas dentro de un Campos o Centro Académico cuyos recintos se encuentran en diferentes edificios de la ciudad u otras u otros casos debidamente justificados por la Dirección de la Unidad Ejecutora.</u></p>
<p><b>CAPÍTULO V. PAGO DE</b></p>	<p><b>CAPÍTULO V. PAGO DE</b></p>	<p><b>CAPÍTULO V. PAGO DE</b></p>

Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica Actual	Propuesta de modificación al Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico R 428-2024	Propuesta de modificación al Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico COPA
<p><b>KILOMETRAJE A PERSONAS FUNCIONARIAS POR EL USO DEL VEHÍCULO DE SU PROPIEDAD EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES</b></p> <p><b>Artículo 32. De las razones para el uso de la modalidad de pago de kilometraje</b> El vehículo propiedad de la persona funcionaria del ITCR, podrá ser utilizado bajo la modalidad de pago de kilometraje, en los casos en que:</p> <p>a. La Unidad de Transportes haya descartado la posibilidad de ofrecer el servicio de transporte bajo las modalidades de vehículo institucional con chofer o sin chofer, según lo definido en el artículo 10 de este reglamento.</p> <p>b. Persiste la necesidad institucional del servicio y es más conveniente, oportuno y razonable autorizar la modalidad de pago de kilometraje, que contratar a un tercero.</p> <p>c. La persona funcionaria autorizada</p>	<p><b>KILOMETRAJE A PERSONAS FUNCIONARIAS POR EL USO DEL VEHÍCULO DE SU PROPIEDAD EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES</b></p> <p><b>Artículo 32. De las razones para el uso de la modalidad de pago de kilometraje</b> El vehículo propiedad de la persona funcionaria del ITCR, según las disposiciones y prioridades indicadas por la Administración en el marco de las disposiciones de ejecución presupuestarias vigentes.</p> <p><del>b. Persiste la necesidad institucional del servicio y es más conveniente, oportuno y razonable autorizar la modalidad de pago de kilometraje, que contratar a un tercero.</del> o la persona funcionaria autorizada para el uso de su propio vehículo tiene participación directa en la actividad institucional que justifica su uso.</p>	<p><b>KILOMETRAJE A PERSONAS FUNCIONARIAS POR EL USO DEL VEHÍCULO DE SU PROPIEDAD EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES</b></p> <p><b>Artículo 32. De las razones para el uso de la modalidad de pago de kilometraje</b> El vehículo propiedad de la persona funcionaria del ITCR, según <u>las disposiciones y prioridades indicadas por la Administración o la persona funcionaria autorizada</u> para el uso de su propio vehículo tiene participación directa en la actividad institucional que justifica su uso.</p>

Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica Actual	Propuesta de modificación al Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico R 428-2024	Propuesta de modificación al Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico COPA
para el uso de su propio vehículo tiene participación directa en la actividad institucional que justifica su uso.		
<p><b>Artículo 33. Autorización para el uso de la modalidad de pago de kilometraje.</b> La persona encargada de cada unidad ejecutora será la competente para solicitar el uso de la modalidad de pago de kilometraje a la Unidad de Transportes, quien finalmente resolverá sobre su autorización, conforme a lo dispuesto en este reglamento y el procedimiento interno.</p>	<p><b>Artículo 33. Autorización para el uso de la modalidad de pago de kilometraje.</b> La persona encargada de cada unidad ejecutora será la competente para autorizar el uso de la modalidad de pago de kilometraje a la Unidad de Transportes, quien finalmente resolverá sobre su autorización, conforme a lo dispuesto en este reglamento y el procedimiento interno.</p>	<p><b>Artículo 33. Autorización para el uso de la modalidad de pago de kilometraje.</b> La persona encargada de cada unidad ejecutora será la competente para <u>autorizar</u> el uso de la modalidad de pago de kilometraje a la Unidad de Transportes, quien finalmente resolverá sobre su autorización, conforme a lo dispuesto en este reglamento y el procedimiento interno.</p>

- c. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que solicite a la Administración la revisión de las tendencias de asignación y ejecución del Servicio de Transporte por Programa con el fin de que refuerce y atienda adecuadamente las necesidades de los proyectos de investigación y extensión. En especial, a la luz de la creación de la Dirección de Extensión y con un énfasis en la regionalización, así como fortalecer sus necesidades de transporte y comunicar al respecto al Consejo Institucional en un plazo máximo de 20 días hábiles.
- d. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que reitere a la Rectoría, la solicitud de emisión de las directrices que corresponda, sobre la programación, uso y control del servicio de transporte interno, de forma que se garanticen las vías más adecuadas para atender la mayor cantidad de personas usuarias (siendo prioritaria la atención de actividades académicas), realizar el uso más eficiente de los recursos institucionales y procurar un registro adecuado de los cargos por los servicios brindados, en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- e. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que solicite a la Administración la revisión de la metodología del cálculo de transporte con el fin de que evidencie los siguientes aspectos:

- i.El tipo de flotilla vehicular actual con que cuenta: vehículos de diésel, gasolina e híbridos.
- ii.Las diferentes características de cada gira en cuanto a la zona de destino, tipo de vehículo que usa, entre otros aspectos.
- iii.El cargo a las instancias debería ser un costo variable y no incluir aquellos que ya la Institución los tiene en forma fija anualmente.  
Comunicar al respecto al Consejo Institucional en un plazo máximo de 30 días hábiles.

Esta propuesta será elevada al pleno en la sesión del 15 de mayo.

**7. Expediente CI-049-2023 VAD-405-2021 y GTH-285-2022 Propuesta de reforma del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR (Revisión de observaciones). A cargo de Raquel Lafuente**

Se incorpora a la reunión vía Zoom la máster Maritza Agüero González a las 11:03 am para colaborar con la revisión de la propuesta.

Inicia la revisión en el artículo 19 y se concluye en el artículo 20.

Se retira la máster Agüero a las 12:13 p.m.

**8. Exp-CI-059-2023 R-442-2024 Atención del acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 18, del 21 de febrero de 2024. Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica y solicitud de conformación comisión (a cargo del señor Randall Blanco B.)**

Con relación a este tema, esta Comisión dictamina:

**Considerando que:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3285, Artículo 12, del 19 octubre de 2022, aprobó la incorporación del lenguaje inclusivo en toda la documentación, así como en la producción de cualquier índole y en la Sesión Ordinaria No. 3286, Artículo 14, del miércoles 26 de octubre de 2022, conformó una Comisión Especial para preparar una guía para orientar esta labor, la cual fue aprobada en la Sesión Ordinaria No. 3352 del 21 de febrero de 2024.
2. En la sesión No. 3285 el acuerdo del Consejo Institucional incluía una solicitud a la Administración de presentar, en un plazo de un año, un informe sobre las acciones realizadas para la incorporación del lenguaje inclusivo. Este acuerdo fue recordado a la Rectoría como parte del acuerdo tomado en el artículo 18 de la Sesión Ordinaria No. 3352.

3. La Rectoría solicitó, mediante el oficio R-442-2024 una prórroga a julio de 2024 para presentar el informe pendiente, dado que considera necesario conformar una comisión institucional que atienda estas acciones y colabore en la elaboración de un informe de avance al 30 de junio de 2024.
4. La solicitud de la Rectoría de ampliar el plazo para presentar un informe de acciones implementadas para incorporar el lenguaje inclusivo a nivel institucional se considera razonable.

**Se dictamina:**

Recomendar al pleno del Consejo Institucional ampliar al 31 de julio de 2024 el plazo señalado en el acuerdo tomado en el Artículo 12, inciso d, de la Sesión Ordinaria No. 3285 del 19 de octubre de 2022.

Esta propuesta será elevada al pleno en la sesión del 8 de mayo.

**9. Varios**

El señor coordinador comenta que aún no se ha recibido la documentación por parte de la Administración solicitada referente a la ampliación de la información tanto del PEI como del PAO, según lo oficio SCI-409-2024 y SCI-416-2024.

Nadie más se refiere a varios.

**Finaliza la reunión al ser las doce con veinte minutos de la tarde.**

**MAE. Nelson Ortega Jiménez**  
Coordinador

**TAE. Adriana Aguilar Loaiza**  
Secretaria de Apoyo