

**MINUTA**  
**Reunión No. 1078**

**Fecha reunión:** Jueves 12 de setiembre de 2024

**Inicio:** 8:12 a.m

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

**Presentes al inicio de la reunión:** MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien coordina, Máster Ana Rosa Ruiz Fernández, PhD. Rony Rodríguez Barquero, Mag. Randall Blanco Benamburg, Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos, Sra. Keila Sibaja Mata, Sr. Wagner Segura Porras y la Máster Laura Hernández Alpizar.

**Ausentes justificados:** Srita. Francini Mora Chacón

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

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

### **1. Agenda**

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Correspondencia
3. **Exp-CI-320-2024 AUDI-135-2024** Asignación de recursos presupuestarios a la Auditoría Interna, para el periodo 2025.
4. **Exp-CI-300-2024** Renovación de plazas 2025
5. **Exp-CI-332-2024 R-1065-2024** Modificación Plan Maestro Cartago y Limón
6. **Exp-CI- 319-2024** Presupuesto Extraordinario No.2-2024
7. **Exp-CI-049-2023** Reglamento de Concursos Internos y Externos

8. **Exp-CI-200-2023 R-1029-2024** Información adicional plazas nuevas de Rectoría

9. Varios

## 2. Correspondencia

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

**a.1. GTH-579-2024** Memorando con fecha de recibido 29 de agosto de 2024, suscrito por la doctora Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual, remite la cuantificación de plazas para Auditoría Interna, en respuesta al oficio SCI-779-2024. Se asocia al Exp-CI-320-2024. Asunto incluido como punto de agenda.

**a.2 Correo electrónico** con fecha de recibido 04 de setiembre de 2024, suscrito por el MAE. José Antonio Sánchez Sanabria, asesor de la Rectoría, dirigido a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración que da apoyo a la Comisión de Planificación y Administración, y a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional con copia a las direcciones electrónicas: mestrada@itcr.ac.cr y nmarin@itcr.ac.cr, en el cual remite aclaración referida al nombre correcto de los puestos de las plazas CF0461-1 y CT0188-1, en el marco del proceso de renovación de plazas FEES y Fondo del Sistema, es importante anotar que los mismos corresponden al puesto de Asesor (a) Legal y no de Profesional en Administración. Indica que la cuantificación financiera de estos es correcta, realizada considerando el perfil de una persona interna de salario compuesto, lo anterior, consultado directamente con Gestión del Talento Humano. Se asocia al Exp-CI-300-2024. Asunto incluido como punto de agenda.

**a.3 R-1068-2024** Memorando con fecha de recibido 5 de setiembre de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, a la máster Camila Agüero Delgado, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al ingeniero José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, al doctor Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al ingeniero Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la doctora Hannia Mora Rodríguez, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano y al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual, remite el documento titulado "Consolidado de la propuesta de renovación de plazas FEES y Fondo del

Sistema 2025.” Se asocia al Exp-CI-300-2024. Asunto incluido como punto de agenda.

**a.4. DATIC-790-2024** Memorando con fecha de recibido 5 de setiembre de 2024, suscrito por la ingeniera Andrea Caveró Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC), dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite respuesta a la consulta sobre reemplazo de monitores en Auditoría Interna SCI-780-2024. **Se asocia al Exp-CI-320-2024. Asunto incluido como punto de agenda**

**a.5. R-1065-2024** Memorando con fecha de recibido 9 de setiembre de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Ingeniería, al ingeniero Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón y al ingeniero Luis Guillermo Araya Segura, director a.i. de la Oficina de Ingeniería, en el cual, se solicita la modificación a los Planes Maestros Cartago-Limón, según oficio OI-209-2024. **Se asigna Exp-CI-332-2024. Asunto incluido como punto de agenda**

**a.6. GTH-610-2024** Memorando con fecha de recibido 9 de setiembre de 2024, suscrito por la doctora Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al ingeniero José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, en el cual, remite respuesta al oficio VIE-297-2024, donde se solicita información sobre las plazas asignadas a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión. **Se traslada al Sr. Randall Blanco para su revisión y posterior discusión en la Comisión**

**a.7. R-1083-2024** Memorando con fecha de recibido 9 de setiembre de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación, al ingeniero Luis Guillermo Araya Segura, director de la Oficina de Ingeniería, al licenciado Roy D'Avanzo, director Departamento Financiero Contable, al máster Johnny Masis, coordinador de la Unidad de Presupuesto, a la licenciada Maricel Salas, persona funcionaria de la Unidad de Presupuesto, a la máster Evelyn Hernández, directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la licenciada Fabiola Arias Cordero, coordinadora de UEPI OPI , en el cual, da atención al oficio SCI-803-2024: Respuestas a las consultas sobre el documento

de Presupuesto Extraordinario No. 2-2024. Se asocia al Exp-CI-319-2024. Asunto incorporado como punto de agenda.

**b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA A LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON. DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 3379 DEL 11 DE SETIEMBRE DE 2024.**

**SC-AC-0674-ORD.12-2024** Nota con fecha de recibida 28 de agosto de 2024, suscrita por el Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, secretario del Concejo Municipal de la Municipalidad de Montes de Oca, dirigido al señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República, al señor Rodrigo Arias Sánchez, Presidente de la Asamblea Legislativa, al Ministerio de Educación Pública, a los a los Concejos Municipales del país, a las personas rectoras y presidencias estudiantiles de las Universidades Públicas, al señor Domingo Arguello García, alcalde de la Municipalidad de Montes de Oca y a la señora Soledad Montero, Gestora Área de Comunicación Institucional de la Municipalidad de Montes de Oca, en el cual transcribe el acuerdo del Concejo Municipal de Montes de Oca, en la Sesión Ordinaria Nro. 17/2024, Artículo N° 8.1, del día 26 de agosto del 2024, referido la preocupación por el estado de la educación pública costarricense que atraviesa la peor crisis de los últimos 40 años. Nos unimos al llamado de alarma de muchos sectores de la sociedad civil e institucional para que sea respetado el presupuesto educativo dispuesto por la constitución política y que se tomen las medidas necesarias para atender la crisis pedagógica, presupuestaria, política y de accesibilidad del sistema educativo nacional.

**Se toma nota y se considera en las acciones posteriores a realizar con los pronunciamientos de los distintos Concejos Municipales.**

**Correo electrónico** con fecha de recibido 04 de setiembre de 2024, suscrito por el MAE. José Antonio Sánchez Sanabria, asesor de la Rectoría, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional con copia a las direcciones electrónicas: [nortega@itcr.ac.cr](mailto:nortega@itcr.ac.cr); [marsanchez@itcr.ac.cr](mailto:marsanchez@itcr.ac.cr); [mestrada@itcr.ac.cr](mailto:mestrada@itcr.ac.cr) y [swatson@itcr.ac.cr](mailto:swatson@itcr.ac.cr), en el cual comparte los oficios OPI-429-2024 y DFC-589-2024, mismos que contienen los criterios vinculantes al proceso de renovación de plazas FEES y Fondo del Sistema para el periodo, enviados por la Oficina de Planificación Institucional y el Departamento Financiero Contable. Informa que la fecha no se cuenta con el criterio del Departamento de Gestión del Talento Humano. **Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se asocia al Exp-CI-300-2024. Asunto incluido como punto de agenda.**

**R-1053-2024** Memorando con fecha de recibido 04 de setiembre de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido a la Dra. Hannia Mora Rodríguez, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano y al Consejo Institucional, con copia a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual reitera la información solicitada en oficio R-948-2024, referida a los criterios para respaldar la propuesta de renovación de plazas FEES y Fondo del Sistema.

**Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se asocia al Exp-CI-300-2024. Asunto incluido como punto de agenda.**

**GTH-598-2024** Memorando con fecha de recibida 04 de setiembre de 2024, suscrito por la Dra. Hannia Mora Rodríguez, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido a Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y al Consejo Institucional, con copia a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, al MBA. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, al MAE. Johnny Masís Siles, coordinador de la Unidad de Análisis y Presupuesto y a la MBA. Sofia Brenes Meza, coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, en el cual en atención al oficio R-948-2024, reitera el criterio emitido en el oficio GTH-514-2024 del 08 de agosto de 2024, sobre la propuesta de renovación de plazas FEES y- Fondo del Sistema. **Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se asocia al Exp-CI-300-2024.**

**RR-434-2024** Resolución con fecha de recibida 06 de setiembre de 2024, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigida al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la encargada del Departamento de Gestión del Talento Humano y a la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual autoriza la modificación temporal de un 60% de la plaza NT0002-1 correspondiente al puesto de Técnico (a) en Laboratorio a Asistente en Gestión Administrativa, para ser usada en la Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, a partir de la notificación de la resolución y hasta el 31 de diciembre de 2024. **Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota y se registra en el control correspondiente.**

**RR-435-2024** Resolución con fecha de recibida 06 de setiembre de 2024, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigida al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la Secretaría del Consejo Institucional y a la encargada del Departamento de Gestión del Talento Humano, en la cual autoriza la modificación temporal de un 20% de la plaza CF0678-1 correspondiente al puesto de Profesor (a), para usarse como Profesional en Planificación, para ser usada en la Secretaría del Consejo Institucional, del 09 de setiembre de 2024 al 31 de octubre de 2024, en la actualización del protocolo para el tratamiento de documentación confidencial. **Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. La Dirección de la Secretaría estará poniendo en conocimiento del Consejo Institucional el producto final para su correspondiente resolución. Se toma nota y se registra en el control correspondiente.**

**RR-436-2024** Resolución con fecha de recibida 06 de setiembre de 2024, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigida al Dr. Oscar López

Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, a la MAE. Andrea González Quirós, directora del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos, a la encargada del Departamento de Gestión del Talento Humano y a la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual autoriza la modificación temporal de un 50% de la plaza CF2594-1 correspondiente al puesto de Técnico (a) en Laboratorio, para usarse como Asistente en Gestión Administrativa, para apoyar a la coordinación de la Unidad de Servicios Generales del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos, a partir de la notificación de la resolución y hasta el 31 de diciembre de 2024.

**Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota y se registra en el control correspondiente.**

**RR-437-2024** Resolución con fecha de recibida 06 de setiembre de 2024, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigida a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, representante de la Administración y presidenta de la Comisión Institucional de Salud Ocupacional (CISO), al Ing. Juan Bautista Hernández Granados, representante de la Administración ante la Comisión CISO, al Lic. Eddy Arroyo Castro, representante sindical ante la Comisión CISO, al señor José Morales Fonseca, representante sindical ante la Comisión CISO, a la M.Sc. Marisela Meño Martín, directora de la Clínica de Atención Integral en Salud, al Departamento de Gestión del Talento Humano y a la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual autoriza la modificación temporal de un 20% de la plaza NT0078-1 correspondiente al puesto de Asistente Dental, para usarse como Asistente en Gestión Administrativa, para ser utilizada por la Comisión Institucional de Salud Ocupacional (CISO), a partir de la notificación de la resolución y hasta el 31 de diciembre de 2024. **Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota y se registra en el control correspondiente.**

**Asesoría Legal-422-2024** Memorando con fecha de recibido 04 de setiembre de 2024, suscrito por el Lic. Danilo May Cantillano, director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, en el cual en atención al oficio SCI-774-2024, remite criterio legal sobre el alcance de la “Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública”.

**Se comparte el contenido de la respuesta brindada por la Asesoría Legal con la Comisión de Planificación y Administración, así como con la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en vista de que es un tema que se encuentra asignado a las tres coordinaciones, y en particular a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles quien tiene asignado el oficio CCP-C-021-2023. Se realizarán consultas adicionales por parte de la Dirección de la Secretaría a la Asesoría Legal y al DATIC para poder delimitar de una mejor manera cualquier acción que corresponda al Consejo Institucional.**

**Correo electrónico** con fecha de recibido 09 de setiembre de 2024, suscrito por la M.Sc. Laura Hernández Alpízar, profesora de la Escuela de Química, dirigido

a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional y a personas Coordinadoras de las Comisiones Permanentes, con copia a las direcciones electrónicas, [secretariaci@itcr.ac.cr](mailto:secretariaci@itcr.ac.cr), [nortega@itcr.ac.cr](mailto:nortega@itcr.ac.cr), [rlafuente@itcr.ac.cr](mailto:rlafuente@itcr.ac.cr) y [maraguero@itcr.ac.cr](mailto:maraguero@itcr.ac.cr), en el cual en calidad de miembro suplente docente ante el Consejo Institucional, comunica el interés de incorporarse a la Comisión de Planificación y Administración a partir del jueves 12 de setiembre de 2024 y a la Comisión Permanente de Asuntos Académicos y Estudiantiles, a partir del 24 de setiembre de 2024. Lo anterior por cuanto ya está iniciando el semestre y tiene compromisos previos.

**Se ha trasladado para información a la Comisión de Planificación y Administración y a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Se da la bienvenida a la MSc. Laura Hernández.**

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

**c.1 SCI-825-2024** Memorando con fecha 9 de setiembre 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 remite respuesta sobre oficio R-976-2024 Solicitud de modificación de responsable en meta del Plan Estratégico Institucional 2022-2026 . Se asocia al Exp-CI-265-2024

**c.2 SCI-826-2024** Memorando con fecha 9 de setiembre 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 oficio OI-186-2024: Nota: N-453-2024-DICO observaciones del CFIA referente a inspección de obra que se realiza en el área de residencias estudiantiles.

**3. Exp-CI-320-2024 AUDI-135-2024 Asignación de recursos presupuestarios a la Auditoría Interna, para el periodo 2025**

En relación con este tema, esta Comisión dictamina:

**Resultando que:**

1. Mediante el oficio AUDI-135-2024, se solicita al Consejo Institucional la aprobación de los recursos presupuestarios, cuya previsión para el periodo 2025 asciende a la suma de ¢18.990.000,00, sin considerar las remuneraciones al personal y las cargas patronales asociadas, la que constituye los requerimientos mínimos necesarios para atender las actividades que se programen en el Plan Anual de Trabajo 2025 y de gestión de la Auditoría Interna. Se señala, además, la necesidad de contar con tres plazas adicionales (1 subauditor(a) interno(a) y 2 auditor (a) para fortalecer el área de tecnologías de información y la auditoría de cumplimiento legal.

2. Esta Comisión mediante oficio SCI-779-2024, dirigido a la doctora Hannia Rodríguez Mora, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, consulta sobre cuantificación plazas para la Auditoría Interna, en áreas de Tecnologías de Información y Derecho.
3. Mediante oficio SCI-780-2024, dirigido a la ingeniera Andrea Cavero Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC), suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se consulta sobre reemplazo de al menos 9 monitores en oficinas de Auditoría Interna.
4. El Departamento de Gestión de Talento Humano mediante oficio GTH-579-2024 con fecha 29 de agosto de 2024, suscrito por la doctora Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, comunicó la cuantificación de dos plazas requeridas para la Auditoría Interna, reflejando la siguiente cuantificación:

Área de trabajo	Puesto	Jornada	Periodo (meses)	TCE	Presupuesto Requerido
Tecnologías de Información	Auditor(a)	100%	12	1.00	18.597.896,07
Derecho	Auditor(a)	100%	12	1.00	18.597.896,07
<b>TOTAL</b>					<b>37.195.792,13</b>

Nota: Cuantificación realizada con Escala de Salario Global Transitorio.

5. Mediante oficio DATIC-790-2024 con fecha 05 de setiembre de 2024, suscrito por la máster Andrea Cavero Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC), dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se comunicó que se procedió a realizar la entrega de los 12 monitores solicitados.

#### **Considerando que:**

1. En la reunión No. 1075 realizada el 22 de agosto de 2024 se recibió en audiencia al licenciado José Mauricio Pérez Rosales y a la doctora Deyanira Meza Cascante, ambas personas funcionarias de la Auditoría Interna para conocer en detalle sobre la solicitud de recursos presupuestarios de la Auditoría Interna para el periodo 2025, se consultó sobre la priorización de al menos dos de las plazas solicitadas y se determinó que en orden de necesidad destaca en primer lugar el auditor para fortalecer el área de tecnologías de información y en segundo lugar, el auditor de cumplimiento (legal). A partir del criterio de la Auditoría Interna, esta Comisión procedió a solicitar el dictamen al

Departamento de Gestión de Talento Humano, en el que se señala los recursos requeridos para las 2 plazas de auditor(a) por un total de ¢37.195.792,13.

2. La totalidad de los recursos que se podrán incorporar en el Presupuesto Institucional 2025 se conocerá hasta que se tenga resuelto el diferendo planteado en la Asamblea Legislativa debido a la imposibilidad de alcanzar un acuerdo en la Comisión de Enlace, conforme lo establecido en el Artículo 85 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.
3. Se entiende la conveniencia de incorporar en el Presupuesto Institucional 2025 la solicitud de creación de plazas, sin embargo, siendo que de momento la Institución mantiene un escenario donde no hay crecimiento en los recursos provenientes del FEES, se estima conveniente dejar pendiente de resolución la solicitud de creación de plazas por parte de la Auditoría Interna, aun siendo pertinentes y necesarias, hasta tener los resultados del diferendo indicado y que se pueda contar con el escenario final de los recursos presupuestarios para el periodo 2025.
4. Se estimó oportuno que la previsión de recursos para el software de análisis de datos se gestione a través del Fondo de automatización administrado por el Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI).
5. La renovación de los monitores se gestionó a través del DATIC con la entrega de un total de 12 monitores, lo que solventa la necesidad presupuestaria en equipo y programas de cómputo.
6. Con respecto a los recursos solicitados en la subpartida de equipo y mobiliario de oficina sustentado en la adquisición de escritorios, biblioteca y sillas secretariales, por el monto de ¢2.500.000,00, se estima conveniente solicitar a la Administración que se atienda esta necesidad con los recursos del periodo actual o en caso no existir disponibles, atenderlo con los recursos del superávit del periodo 2024.
7. En el oficio AUDI-135-2024 se señala una previsión presupuestaria total por ¢18.990.000,00[sic] para el periodo 2025, específicamente la estimación de la subpartida de equipo y programas de cómputo ya fue atendida por DATIC con la entrega de los monitores, la subpartida de equipo y mobiliario de oficina se gestionará a través de recursos del periodo actual o superávit del presupuesto del periodo 2024 y la subpartida de bienes intangibles se asignará a través de los fondos para automatización administrados por el CETI. Con base en lo anterior, finalmente se refleja un total de presupuesto operativo para la Auditoría Interna de ¢8.800.000,00, lo que en términos globales refleja para el periodo 2025, un incremento del 30.99% respecto a la dotación de recursos aprobada para el 2024. En la siguiente tabla se refleja el incremento presupuestario presentado en los últimos periodos para la Auditoría Interna:

Año	2021	2022	2023	2024	2025
Monto	3 263 000,00	5 793 000,00	5 793 000,00	6 718 000,00	8 800 000,00
% de incremento con respecto al periodo anterior	-	77,54%	0,00%	15,97%	30,99%

8. Siendo examinadas las subpartidas, la mayoría presenta montos incrementales respecto al periodo vigente, a excepción de las subpartidas de: Tintas – Pinturas y Diluyentes y de Servicios internos del Taller de Publicaciones.
9. Se ha observado lo señalado en las Políticas Específicas para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2025, que orientan la forma en que se deben asignar los recursos de operación, remuneraciones, becas y capacitación; así como los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República. Específicamente en lo que respecta a las actividades de capacitación señaladas en las políticas de formulación 2025 y al no existir una planificación táctica aprobada para el 2025, es necesario que, en caso de aprobarse la solicitud de ese rubro, se considere la vinculación requerida para los próximos dos años.
10. Se reconoce la importancia de dotar a la Auditoría Interna de los recursos monetarios, humanos y materiales suficientes y necesarios para cumplir con sus competencias, dentro de las posibilidades institucionales, en este sentido se estima que el monto solicitado se encuentra razonable y en congruencia con la situación financiera de la Institución.

**Se dictamina:**

- a. Recomendar al Consejo Institucional que:
- i. Apruebe la dotación de recursos presupuestarios operativos solicitada por la Auditoría Interna para el periodo 2025, siendo de ¢8.800.000,00, bajo la distribución propuesta en el oficio AUDI-135-2024, sin considerar la subpartida de bienes intangibles, de equipo y mobiliario de oficina, de programas y equipos de cómputo, así como la partida de remuneraciones, en consideración del estudio técnico que la sustenta y las políticas internas, con el objetivo de proteger su independencia funcional y de criterio.
  - ii. Mantenga la dotación de recursos en la Partida de Remuneraciones de las plazas asignadas a esta Oficina al 2024, calculado por el Departamento de Gestión del Talento Humano, según las políticas específicas de formulación del Plan Presupuesto 2025 y la política de retribuciones institucionales para el período.

- iii. Instruya a la Rectoría que, para el periodo 2025, se incorpore en el Presupuesto de Tecnologías Digitales (Fondos de automatización de procesos) que administra el Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI), ¢7.250.000,00 para la contratación de licencias para software de análisis de datos y de sistema de información para la gestión del proceso de auditoría.
  - iv. Solicitar a la Rectoría que la subpartida de equipo y mobiliario de oficina por el monto de ¢2.500.000,00 sea asignado utilizando recursos del periodo actual, en caso no tener el disponible suficiente, sean reservados del superávit del presupuesto del periodo 2024.
  - v. Solicitar a la Rectoría la incorporación en el Presupuesto Institucional 2025 de los recursos señalados en los incisos anteriores según las consideraciones indicadas.
- b. Solicitar al Consejo Institucional, que en caso de aprobarse lo indicado en el inciso anterior, se instruya al Departamento Financiero Contable a emitir una constancia que permita a la Comisión de Planificación y Administración constatar la dotación de recursos aprobada a la Auditoría Interna y que esta constancia se adjunte a la documentación del Plan Anual Operativo 2025 y su presupuesto.
- c. Mantener pendiente de resolución la solicitud de la creación de dos plazas de Auditor (a) para fortalecer el área de tecnologías de información y el área legal, por un monto total de ¢37.195.792,13, hasta concretarse el monto de los recursos presupuestarios de la Institución en el periodo 2025.

Se elevará la propuesta a la sesión del pleno del próximo 18 de setiembre de 2024.

#### **4. Exp-CI-300-2024 Renovación de plazas 2025**

En relación con este tema, esta Comisión dictamina:

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

1. Mediante oficio R-602-2024, del 21 de mayo de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración y la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, la Rectoría solicitó la modificación de fecha para la entrega de la propuesta de Creación, Renovación y Modificación de Plazas FEES y Fondo del Sistema 2025, en el cual señaló:

...

**Considerando que:**

I. Como parte de la metodología establecida por la Administración, para la elaboración de la propuesta, se consideró oportuno realizar un diagnóstico de necesidades de talento humano para todas las dependencias de la Institución, cuyos resultados constituyen la base de discusión de las autoridades institucionales para atender aquellas necesidades consideradas prioritarias que garanticen a su vez, el quehacer institucional, así como su alineamiento y aporte a la planificación institucional.

II. Aunado a lo anterior, el factor económico reviste su importancia toda vez que la propuesta debe considerar los respectivos criterios que garanticen su sostenibilidad en el tiempo y que, a su vez, sea insumo para la formulación de la Partida de Remuneraciones para el Plan-Presupuesto 2025.

...

2. Mediante oficio SCI-575-2024, con fecha 7 de junio 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, se remite respuesta a lo solicitado en el oficio R-602-2024, indicando:

...

Luego del análisis de las implicaciones del cambio solicitado en el proceso de planificación 2024-2025, esta Comisión considera acepta la solicitud de prórroga al 18 de junio para la presentación de la propuesta de Creación, Renovación y Modificación de Plazas FEES y Fondo del Sistema 2025, no obstante, se estima oportuno señalar la necesidad de velar por el cumplimiento de las demás fechas del cronograma, ya que nuevos retrasos o modificación en los plazos definidos aumenta los riesgos de retrasos en las aprobaciones correspondientes.

...

3. La Rectoría hizo llegar mediante el oficio R-741-2024 del 18 de junio de 2024, la propuesta de plazas a renovar para el periodo 2024, todas ellas con cargo al Fondo Especial para la Educación Superior (FEES) o a los Fondos del Sistema 2025 y se indica lo siguiente:

...

De manera oportuna se estará remitiendo la propuesta de Creación y Modificación de Plazas, ya que las instancias de las cuales se requiere criterio trabajan en los mismos actualmente.

...

4. Mediante oficio R-767-2024, con fecha 20 de junio de 2024, la Rectoría comunica a la Comisión de Planificación y Administración sobre la presentación de la propuesta de creación y modificación de plazas 2025, lo siguiente:

...

*Como una forma de mantener informada a la Comisión de Planificación y Administración respecto al proceso de creación y modificación de plazas para el periodo 2025 y a pesar de que en el oficio R-602-2024 se solicitó una prórroga para entregar la propuesta final para el 18 de junio, se indica que actualmente se está a la espera de los respectivos dictámenes de los departamentos de Financiero Contable y Gestión del Talento Humano, toda vez que se tuvo que doblar esfuerzos para atender el pago retroactivo aprobado correspondiente a los años 2021 y 2022.*

*A la mayor brevedad, se espera hacer entrega de la propuesta final de creación y modificación de plazas, con los respectivos criterios según dicta la norma.*

...

5. Mediante oficio SCI-729-2024, con fecha 12 de agosto de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, se indicó lo siguiente:

...

**Considerando que:**

*1. A la fecha la Comisión ha recibido solamente la propuesta de renovación de plazas FEES y Fondo del Sistema 2025, sin los dictámenes correspondientes, información necesaria para poder analizar de forma integral la propuesta y conforme a lo establecido en la Norma. Adicionalmente, continúa pendiente de envío la propuesta de creación y modificación de plazas, según lo señalado en el oficio R-741-2024.*

*2. Es de interés de esta Comisión contar con la propuesta final de creación, reconversión y modificación de plazas 2025, a la mayor brevedad posible, con el fin de garantizar el tiempo prudencial de análisis en contraposición con el proceso de formulación y aprobación del PAO Presupuesto 2025 y evitar, en lo posible, un atraso que genere un condicionamiento como lo sucedido particularmente para el presupuesto 2024.*

**Por lo tanto:**

*Se comunica a la Rectoría que la Comisión de Planificación y Administración se mantiene a la espera la información faltante referente a la propuesta final de creación, reconversión y modificación de plazas 2025, según se detalla a continuación:*

*Dictámenes por parte la Oficina de Planificación Institucional, del Departamento Financiero Contable y del Departamento de Gestión del*

*Talento Humano, sobre la propuesta de renovación de plazas FEES y Fondo del Sistema 2025, presentada mediante oficio R-741-2024.*

- I. Propuesta final de Creación y Modificación de Plazas 2025, según se señala en el oficio R-741-2024, con los respectivos dictámenes de la Oficina de Planificación Institucional, del Departamento Financiero Contable y del Departamento de Gestión del Talento Humano, de forma que garantice la sostenibilidad y se visualice el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.*
  - II. Se solicita remitir la información indicada en el punto anterior a la mayor brevedad posible, con el fin de gestionar oportunamente sobre un proceso de creación, renovación y modificación de plazas.*
6. La Rectoría a través del oficio R-1068-2024, con fecha de recibido 5 de setiembre de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de Docencia, máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, doctor José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, ingeniero Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón, doctor Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, ingeniero Rogelio González Quirós, director del Centro Académico de Alajuela, máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, doctora Hannia Mora Rodríguez, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano y al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, remitió el documento titulado "Consolidado de la propuesta de renovación de plazas FEES y Fondo del Sistema 2025". En dicho oficio se adjuntaron los documentos siguientes:
  - Matriz de Excel "Renovación de Plazas FEES\_FS vf05sep2024"
  - OPI-429-2024: Dictamen para la renovación de plazas FEES y Fondo del Sistema 2025
  - DFC-589-2024: Atención de oficio R-948-2024, Solicitud de criterios para la renovación y modificación de plazas FEES y Fondo del Sistema 2025.
  - GTH-598-2024: Cuantificación, renovación y modificación de plazas FEES y FS 2025. Responde oficio R-948-2024

7. Mediante correo electrónico con fecha de recibido 04 de setiembre de 2024, suscrito por el máster José Antonio Sánchez Sanabria, asesor de la Rectoría, dirigido a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración que da apoyo a la Comisión de Planificación y Administración y a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional con copia a las direcciones electrónicas: [mestrada@itcr.ac.cr](mailto:mestrada@itcr.ac.cr) y [nmarin@itcr.ac.cr](mailto:nmarin@itcr.ac.cr), remite aclaración referida al nombre correcto de los puestos de las plazas CF0461-1 y CT0188-1, en el marco del proceso de renovación de plazas FEES y Fondo del Sistema, es importante anotar que los mismos corresponden al puesto de Asesor (a) Legal y no de Profesional en Administración. Indica que la cuantificación financiera de estos es correcta, realizada considerando el perfil de una persona interna de salario compuesto, lo anterior, consultado directamente con Gestión del Talento Humano.

**Considerando que:**

1. En el presente dictamen se analiza la propuesta de creación de plazas que aporta la Rectoría en el oficio R-1068-2024, misma que trata de 133 plazas, segregadas en 22 plazas del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES) y 111 plazas en Fondos del Sistema, las cuales se respaldan en la priorización de necesidades efectuadas por la Rectoría, así como en los dictámenes técnicos del Departamento Financiero Contable, Departamento de Gestión del Talento Humano y Oficina de Planificación Institucional, según oficios DFC-589-2024, GTH-598-2024 y OPI-429-2024 respectivamente.

Programa / Subprograma	FEES			Plaza s	TCE	Presupues to
	Plaza s	TCE	Presupuesto			
1. Adm. - 1.1.1 Dirección Superior	7	5,75	128.419,24	20	17,00	400.367,69
1. Adm. - 1.1.2 Vicerrect. Administración	2	2,00	47.760,83	14	8,17	164.661,88
1. Adm. - 1.2 CTL San Carlos	-	-	-	3	3,00	34.923,15
1. Adm. - 1.4 CA Limón	1	1,00	10.233,29	2	1,00	21.017,63
2. Docencia	3	3,00	49.458,16	37	33,56	880.871,90
3. Vida Estudiantil y Serv. Académicos	3	2,50	38.155,55	10	10,00	189.694,44
4. Investigación	2	1,50	37.493,54	23	22,50	727.382,21
5. Extensión	4	4,00	96.595,22	2	2,00	77.580,96
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>19,75</b>	<b>408.115,81</b>	<b>111</b>	<b>97,23</b>	<b>2.496.499,87</b>

2. La revisión de los dictámenes técnicos del Departamento Financiero Contable, del Departamento de Gestión del Talento Humano y la Oficina de Planificación Institucional, según oficios DFC-589-2024, GTH-598-2024 y OPI-429-2024, mismos que fueron emitidos en forma favorable, permiten concluir que:

- a. Las plazas que fueron renovadas para el periodo actual se incluyen en las proyecciones para el 2025; por cuanto, podrán continuar ejecutándose.
  - b. El presupuesto para la renovación de plazas 2025 es de 2.904.615.679,96 (FEES 408.115.814,07 – Fondo del Sistema 2.496.499.865,89)
  - c. La propuesta de renovación de plazas se vincula a todos los programas institucionales, en el caso de las plazas financiadas por fondos del sistema 37 plazas se distribuyen en el programa de Docencia para el fortalecimiento del quehacer académico, del TEC Digital, entre otros; por su parte las plazas financiadas por fondos FEES 4 plazas se destinan al programa de Extensión para el seguimiento a proyectos y actividades de extensión y acción social. El programa de Administración fortalecerá la gestión de los procesos en la Dirección Superior, el V Congreso Institucional, entre otros, de igual manera se fortalecen los servicios de vida estudiantil y las actividades propias de investigación.
3. En la propuesta de renovación se identifica la modificación de las siguientes plazas, según su fuente de financiamiento:
- a. Fondo Especial para la Educación Superior (FEES):

<b>Programa - Subprograma</b>	<b>Cód. plaza</b>	<b>Puesto</b>	<b>Adscrita a:</b>
1. Administración 1.1.1 Dirección Superior	CT0461-1 CT0461-2	<del>Profesional en Administración</del> Asesor (a) Legal	Asesoría Legal
1. Administración 1.1.1 Dirección Superior	<del>CT0188-1</del> CT0188-2	<del>Profesional en Administración</del> Asesor (a) Legal	Rectoría

Las dos plazas indicadas en la tabla anterior presentan una modificación con respecto al 2024 que estaban ubicadas dentro del programa de Investigación, adscritas a la Dirección de Investigación y se justificaron en apoyar labores administrativas de gestión en proyectos. Sin embargo, en la propuesta de renovación 2025 se modifica su ubicación en el programa de Administración y subprograma Dirección Superior, posteriormente se notifica que el puesto corresponde a un Asesor(a) Legal, lo que genera una modificación en la codificación de la plaza. Ambas plazas se justifican en la necesidad de la Rectoría en fortalecer el quehacer de la

Asesoría Legal en las áreas de litigio, asuntos disciplinarios y consulta interna.

*Al respecto se estima oportuno atender las necesidades expuestas por la Rectoría en el ámbito legal, sin embargo, se requiere conocer cómo serán atendidas las actividades que apoyan estas plazas en la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.*

b. Fondos del Sistema:

<b>Programa - Subprograma</b>	<b>Cód. plaza</b>	<b>Puesto</b>	<b>Adscrita a:</b>
2. Docencia	FS0005-2	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Docencia
2. Docencia	FS0006-2	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Docencia
2. Docencia	FS0007-2	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Docencia
2. Docencia	FS0008-2	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Docencia
2. Docencia	FS0030-2	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Docencia

En relación con las plazas de Profesor(a) indicadas en la tabla, pertenecientes al programa de Docencia, en el periodo 2024 estaban adscritas a Becas posgrado a funcionario(a) y justificadas para los nombramientos de personas becarias que realizan estudios de posgrado. Para el periodo 2025, dichas plazas se adscriben a la Dirección de la Vicerrectoría de Docencia, su código cambia y la modificación se da debido a la necesidad de apoyar los cursos de grado.

<b>Programa - Subprograma</b>	<b>Cód. plaza</b>	<b>Puesto</b>	<b>Adscrita a:</b>
2. Docencia	FS0031-2	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Docencia
2. Docencia	FS0032-2	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Docencia
2. Docencia	FS0121-2	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Docencia

2. Docencia	FS0122-2	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Docencia
2. Docencia	FS0123-2	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Docencia

En el caso de las 5 plazas señaladas, únicamente cambia su numeración por un ajuste en el Departamento de Gestión de Talento Humano, sin embargo, las demás condiciones permanecen igual con respecto al periodo anterior.

Programa - Subprograma	Cód. plaza	Puesto	Adscrita a:
1. Administración	FS0134-4	Profesional en Administración	Rectoría
1.1.1 Dirección Superior	FSUD-01-1		

La plaza de profesional en Administración adscrita a Rectoría se requiere para atender proyectos especiales de Rectoría y de uso discrecional con nombramiento amparado en el Artículo 71 del Estatuto Orgánico, al destacarse como una plaza de uso discrecional su codificación se ajusta de manera que corresponda a su uso, pasando de FS0134-1 a FSUD-01-1.

4. Se verificó con el Departamento de Gestión de Talento Humano las características de las plazas solicitadas por la Rectoría para el periodo 2025 y se identificaron los siguientes ajustes acorde con el Manual de Puestos vigente:

Plaza	Puesto	Categoría	Observación
FS0193-1	<del>Profesional en Periodismo</del> Profesional en Comunicación	C130	En la Gaceta No. 1213 del 23 de mayo de 2024 el puesto cambia de nombre a Profesional en Comunicación
FS0194-1	<del>Diseñador (a) Gráfico (a)</del> Profesional en Diseño	C130	En la Gaceta No. 1044 del 6 de febrero de 2023 el puesto cambia de nombre a Profesional en Diseño
FS0120-2	Asistente en Gestión Académica y Administrativa	<del>C119</del> C120	En la Gaceta No. 1239 del 2 de setiembre de 2024, la

			categoría se cambia de C119 a C120
FS0227-1	Asistente en Gestión Académica y Administrativa	C119 C120	En la Gaceta No. 1239 del 2 de setiembre de 2024, la categoría se cambia de C119 a C120

Las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, permiten realizar modificaciones debidamente razonadas con el Departamento de Gestión de Talento Humano, con el fin de que la propuesta por aprobar cuente con las características que señala el Manual de Puestos vigente, siendo que dichos ajustes no varían la codificación y las características de las plazas solicitadas, se actualiza en el acuerdo la información para que se lea de la siguiente forma:

Plaza	Puesto	Categoría
FS0193-1	Profesional en Comunicación	C130
FS0194-1	Profesional en Diseño	C130
FS0120-2	Asistente en Gestión Académica y Administrativa	C120
FS0227-1	Asistente en Gestión Académica y Administrativa	C120

**Se dictamina:**

- a. Recomendar al Pleno del Consejo Institucional que apruebe la renovación y modificación de las plazas para el periodo 2025, según el oficio R-1068-2024 y considerando los elementos que esta Comisión ha expuesto en el presente dictamen, según se detalla a continuación:

Renovación de plazas 2025	FEES	Fondos del Sistema
Renovación	20	100
Renovación y modificación	2	11
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>111</b>

- b. Dejar pendiente de dictamen la solicitud de renovación y modificación para el periodo 2025 de las plazas CT0461-1 y CT0188-1, de modo que la Comisión pueda ahondar en los efectos del traslado de estas de la Dirección de Investigación a la Rectoría y Oficina de Asesoría Legal.

Se elevará la propuesta a la sesión del pleno del próximo 18 de setiembre de 2024.

## 5. Exp-CI-332-2024 R-1065-2024 Modificación Plan Maestro Cartago y Limón

En relación con este tema, esta Comisión dictamina:

### **Resultando que:**

1. Mediante oficio R-1065-2024 con fecha 9 de setiembre de 2024, suscrito por Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jimenez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se remite el oficio OI-209-2024 del 4 de setiembre de 2024, con la solicitud de modificación del Plan Maestro del Campus Tecnológico Central Cartago 2020-2035 (aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3152, Artículo 12, del 18 de diciembre de 2019) y del Centro Académico Limón 2022-2035 (aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N°3274, Artículo 11 del 3 de agosto de 2022).

### **Considerando que:**

1. La identificación de nuevas necesidades y solicitudes de diferentes instancias del Campus Tecnológico Central Cartago ha permitido realizar un análisis y atender las siguientes necesidades en el corto, mediano y largo plazo mismas que a continuación se detallan:

#### **1.1. Necesidades en el ámbito académico:**

##### **1.1.1. Construcción de Anexo D11, Escuela de Ingeniería Electromecánica**

Se requiere para mejorar el espacio físico con el fin de actualizar los equipos de enseñanza, así como la acreditación del taller.

##### **1.1.2. Escuela de Educación Técnica**

La Escuela de Educación Técnica se ubica actualmente en un área con muchas limitaciones de espacio físico, careciendo de facilidades básicas como servicios sanitarios apropiados, espacios adecuados para oficinas de profesores, atención de estudiantes, salas de reuniones y aulas apropiadas para los cursos que la escuela imparte en los distintos programas académicos. Las particulares necesidades que tiene dicha escuela en materia de aulas hacen necesario que ésta cuente con espacios equipados con tecnologías de punta y que aseguren estar a la vanguardia en materia de enseñanza en las diversas modalidades académicas.

Desde la apertura del Programa de Licenciatura en el 2018 - programa que ha sido sumamente exitoso y que se ha convertido en uno de muy alta demanda- la Escuela de Educación Técnica ha incrementado de forma importante su oferta académica.

El proyecto de una edificación nueva para la Escuela de Educación Técnica tiene como propósito atender las necesidades inmobiliarias que ha venido experimentando dicha escuela y concentrar las actividades académicas y administrativas en un espacio de condiciones óptimas para dicha entidad.

#### **1.1.3. Bodega de fuentes, residuos peligrosos y cuarto oscuro**

En la actualidad, el Instituto Tecnológico de Costa Rica en su sede central de Cartago como producto de sus actividades de docencia, investigación y extensión genera aproximadamente 2500 kg de residuos químicos peligrosos al año. Estos residuos incluyen sustancias tóxicas, inflamables, corrosivas, oxidantes, ácidas, básicas, radioactivas, peligrosas para el ambiente, entre otras. Esta cantidad se mantiene en constante aumento debido al crecimiento de las actividades de docencia, investigación y extensión. Lamentablemente, no contamos con un laboratorio de tratamiento de residuos institucional, lo que impide reducir la cantidad de desechos peligrosos que deben ser gestionados. Además, estos residuos deben almacenarse por hasta 6 meses en los diferentes laboratorios y talleres donde son generados, careciendo de las especificaciones técnicas de mínimas de seguridad. Posteriormente, cuando son recolectados se acumulan en una bodega temporal que tampoco cuenta con las condiciones adecuadas. Esta situación sucede también con las fuentes radioactivas en desuso que tiene el CIEMTEC, donde es importante aclarar que la autorización de uso de fuentes radioactivas por parte del Ministerio de Salud está condicionada a que dichas fuentes pueden estar en este sitio de forma temporal. Debido a lo anterior se necesita destinar un espacio que cumpla con las condiciones de seguridad requeridas para almacenar de forma permanente dichas fuentes en desuso.

Esta gestión actual de los residuos representa un riesgo tanto para la salud de los funcionarios y estudiantes, así como para la infraestructura y activos institucionales. Por lo tanto, el Regente Químico de la oficina de GASEL recomienda que se construya una bodega de almacenamiento temporal para todos estos residuos que cuente con divisiones para la separación de sustancias por incompatibilidades químicas, sistema de detección y supresión de incendios, pintura epóxica en la mesa de trabajo y pisos, sistema de extracción de aire en cada bodega, entre otras características necesarias en el proceso de diseño. En el caso del espacio destinado para las fuentes radioactivas en desuso las especificaciones técnicas deben validarse con el responsable de protección radiológica del CIEMTEC.

#### **1.1.4. Obras varias en la Piscina (Ampliación del techo costado sur)**

La justificación obedece al cerramiento de perímetro de la piscina debido a la entrada de corrientes de aire que dificultan el impartir las lecciones y disminuyen considerablemente la temperatura del agua.

#### **1.1.5. Ampliación Escuela de Construcción**

Se indica en dicho oficio que, para la Escuela de Ingeniería en Construcción, los procesos de acreditación son de suma importancia ya que constituyen un medio de evaluación periódica, mediante un análisis estructurado y reflexivo, que permite verificar que el programa académico cumpla con los estándares de calidad establecidos por acuerdos internacionales. Claramente, en el marco de un compromiso de mejoramiento continuo de la calidad de la enseñanza y de la práctica profesional de las personas graduadas de la Carrera de Ingeniería en Construcción, satisfaciendo así, las necesidades y expectativas que le demanda el TEC y de la sociedad costarricense. El contar con infraestructura apropiada y segura constituye además uno de los términos de referencia estipulados en el acuerdo de Washington, por lo que es imperativo en el marco de la acreditación, contar con un terreno apropiado para atender las necesidades de infraestructura proyectadas para los próximos años.

Tanto la oferta académica como las acciones sustantivas siguen en constante crecimiento, mas no así las instalaciones y la asignación de plazas permanentes. Se mantienen las antiguas instalaciones, por lo que actualmente por parte de la Escuela, se está trabajando en una propuesta de renovación de la infraestructura, tanto en la huella del G5 así como en el terreno contiguo a dicha edificación.

#### **1.1.6. Escuela de Administración de Tecnologías de Información: Construcción de una rampa de acceso al edificio de ATI (desde el parqueo de la Biblioteca José Figueres Ferrer)**

Corresponde a una rampa de acceso para uso de docentes, estudiantes, personal administrativo de la carrera de Administración de Tecnología de Información y público en general que presentan capacidades de movilidad disminuidas, en cumplimiento de la ley 7600, y que además en un futuro sirva de apoyo para el nuevo edificio ATI.

#### **1.1.7. Escuela de Administración de Tecnologías de Información:**

Construcción de edificio de tres niveles en área existente.

Actualmente el edificio desarrolla sus actividades en un edificio de un piso que ha sido modificado según las necesidades, sin embargo, el objetivo del ATI es poder desarrollar la totalidad de sus actividades académicas dentro de un solo edificio.

#### **1.1.8. Ampliación del Edificio G17 de Ingeniería Ambiental, para la construcción de un aula de clases y un aula de talleres**

La carrera actualmente tiene un cupo de 40 personas, sin embargo, siendo una licenciatura que lleva 18 años en operación, se proyecta crecimiento. Tanto el estudiantado como el profesorado, en los levantamientos de percepción de infraestructura en los procesos de consulta para la acreditación, ha identificado la necesidad de contar con un aula complementaria y un espacio para realizar talleres, dado la metodología de enseñanza aprendizaje que se utiliza en la carrera.

Contar con estos espacios en edificio G17 de Ingeniería ambiental, permitiría, ampliar la cantidad y calidad del servicio, mayor comodidad para estudiantes y personal docente, programar mayor cantidad de cursos específicos de carrera consolidando el sentido de pertenencia y la interrelación de estudiantes de diferentes semestres.

#### 1.1.9. **Escuela de Ingeniería en Computadores**

Es importante resaltar que, tanto la Escuela de Ingeniería en Computadores como la Escuela de Ingeniería en Mecatrónica, se encuentran juntos en el Plan Táctico. Al tratarse de dos escuelas diferentes, se considera conveniente separar los proyectos para cada escuela.

Mediante la nota CE-72-2024, suscrita por el ingeniero Milton Villegas Lemus, director a.i. de la Escuela de Ingeniería en Computadores, comunicó las necesidades de espacio físico:

#### **3. Requerimiento de espacio físico**

*A continuación, el detalle del requerimiento de espacios para la atención de las diferentes actividades docentes, académico-administrativas y de investigación, suministrado por la Comisión Ad Hoc de Infraestructura de la Escuela de Ingeniería en Computadores y respaldado por esta Dirección:*

##### **3.1 Espacio para Bodega**

*Actualmente no se cuenta con espacio suficiente para almacenar el equipo para préstamos a los estudiantes y de tránsito en la Escuela entre profesores de Ingeniería en Computadores. Actualmente y desde dos años atrás, estos dispositivos se están almacenando en las oficinas de los profesores, pasillos y laboratorios de investigación (LuTec), con el consecuente riesgo de daño o pérdida.*

*Es importante contar con un espacio adecuado destinado al almacenamiento del equipo prestado a los estudiantes de Ingeniería en Computadoras. Este espacio debe ser lo suficientemente amplio y bien organizado para albergar no solo los equipos de uso común, como computadores de respaldo y monitores, sino también aquellos utilizados específicamente en cursos avanzados y especializados como Arquitecturas de Computadores I y II (48 estudiantes cada curso), Taller de Diseño Digital (72 estudiantes), Sistemas Empotrados (48), y Sistemas Operativos (48 estudiantes). En esta bodega, se almacenarán diversos equipos y dispositivos esenciales para la formación práctica de los estudiantes, incluyendo monitores, FPGA (FieldProgrammable Gate Arrays), sistemas empotrados, placas de desarrollo, computadores de experimentación, sensores, routers, bultos, protoboards, osciloscopios, multímetros y generadores de onda. La correcta organización y disponibilidad de estos equipos son fundamentales para el desarrollo de actividades académicas y proyectos de*

investigación, permitiendo a los estudiantes acceder a los recursos necesarios de manera eficiente y segura.

### **3.2 Espacio para Impresiones 3D**

La escuela de Ingeniería en Computadores cuenta con impresoras 3D, para construcción de prototipos de dispositivos de interfaz computacional, sin embargo, no se cuenta con un espacio idóneo para operar, mantener y salvaguardar los componentes de dicha impresora. Estos equipos generan calor, ruido, gases y partículas de desecho las que deben ser aspiradas.

Por este motivo es necesario disponer de un área específica destinada a la colocación y operación de impresoras 3D, la cual debe estar habilitada con prioridad para atender a los estudiantes de la Escuela cuando requieran utilizar esta tecnología. La impresora 3D es una herramienta crucial en la realización de proyectos académicos que implican la creación de maquetas especializadas y prototipos, especialmente en cursos donde se desarrollan diseños y modelos físicos como parte integral del proceso de aprendizaje.

En nuestro contexto académico, una gran mayoría de los cursos incluyen la elaboración de algún prototipo de dispositivo que realizará interfaz computacional, lo que subraya la importancia de tener un espacio dedicado para la impresión 3D. Este espacio no solo facilitará el acceso a la tecnología, sino que también proporcionará un ambiente adecuado para la capacitación y asistencia técnica necesaria para el uso óptimo de las impresoras 3D.

### **3.3 Espacio para la impresión de PCB por medio de CNC**

La Escuela cuenta con máquinas para construcción de Control Numérico por Computadora, sin embargo, no se cuenta con un espacio adecuado, ya que este equipo genera ruido y partículas de desecho, los cuales deben ser aspirados.

Por lo anterior, se requiere un espacio específico para la instalación y operación de la máquina CNC (Control Numérico por Computadora), la cual es utilizada para la fabricación de circuitos PCB (Printed Circuit Board). Este equipo es fundamental para los estudiantes de laboratorio de Circuitos Eléctricos (60 estudiantes), Circuitos Analógicos (48), Taller de Diseño Digital (72 estudiantes), Taller de Señales Mixtas (48 estudiantes), Sistemas Empotrados (48 estudiantes) y Arquitectura de Computadores I (48 estudiantes), permitiéndoles fabricar y validar sus circuitos de manera más eficiente y precisa. El espacio destinado para la CNC debe estar adecuadamente acondicionado para garantizar su funcionamiento óptimo y seguro, así como para proporcionar a los estudiantes un entorno adecuado donde puedan desarrollar y probar sus proyectos con el apoyo técnico necesario. La inclusión de este espacio en las instalaciones contribuirá significativamente a mejorar la calidad del aprendizaje práctico y la capacidad de los estudiantes para

*Llevar a cabo proyectos complejos y técnicamente avanzados. Este espacio puede ser compartido con el de Impresión 3D.*

### **3.4 Espacio para Mantenimiento de equipo computacional y dispositivos periféricos**

*El espacio de soporte asignado, actualmente a la Escuela, es de aproximadamente 14 metros cuadrados, lo que impide un mantenimiento idóneo de los equipos, haciendo que se tenga que brindar el servicio en espacios no adecuados, como, por ejemplo, oficinas o laboratorios. Es importante contar con un espacio dedicado para realizar el mantenimiento correctivo y preventivo del equipo utilizado en los laboratorios y oficinas del edificio F2, que corresponde a la Escuela de Ingeniería en Computadores. Este espacio debe ser controlado y organizado, permitiendo brindar soporte técnico de manera eficiente y segura.*

*Al día de hoy son 80 computadoras de escritorio, 20 laptops, 40 equipos de medición y diagnóstico de múltiples plataformas de desarrollo, estas alrededor de 300 unidades, en un futuro cercano se espera que estos números aumenten.*

*El mantenimiento regular de los equipos es vital para asegurar su funcionamiento continuo y óptimo, lo que a su vez garantiza que los estudiantes y el personal académico puedan llevar a cabo sus actividades sin interrupciones.*

*Un espacio de soporte bien equipado y gestionado no solo facilita la resolución de problemas técnicos de manera oportuna, sino que también prolonga la vida útil de los equipos y reduce los costos asociados con reparaciones mayores y reemplazos frecuentes.*

*La disponibilidad de un espacio de soporte técnico adecuado es, por lo tanto, de suma importancia para el correcto funcionamiento de los laboratorios y la calidad de la educación impartida en la Escuela de Ingeniería en Computadores.*

*Además, los estudiantes asistentes que contribuyen con el mantenimiento de los equipos deben contar con un espacio confortable para realizar de buena manera las labores de soporte técnico, lo cual ayuda a mejorar el trabajo en equipo y con ello la operación de los laboratorios y actividades administrativas.*

### **3.5 Aulas para exámenes y laboratorios crudos**

*Los laboratorios administrados por CE consisten en computadoras individuales o en parejas. Sin embargo, en las instalaciones actuales, carecemos de un espacio que facilite una interacción más directa entre los profesores como guías y los estudiantes favoreciendo la aplicación de Aprendizaje Activo. Las situaciones en las que los profesores se ven obligados a utilizar los espacios donde hay computadoras, dificulta el contacto visual. Para contrarrestar esta situación se requiere de un espacio flexible que favorezca diferentes configuraciones de espacio y facilidad. Por lo tanto, se solicita la creación de un aula laboratorio, gestionada por Ingeniería en Computadores, con*

*una capacidad para 70 personas con división plegable. Este espacio está diseñado para la realización de exámenes, la impartición de talleres, reuniones y conferencias que no requieran el uso de computadoras. Su objetivo es proporcionar un entorno físico flexible, equipado únicamente con mesas y sillas con capacidad de energizar 40 equipos es decir condiciones de conexión eléctrica para cada usuario.*

### **3.6 Proyectos de Investigación y Espacio para recibir donación de equipos.**

*Se cuentan con proyectos de investigación, como Escuela se proyecta incrementar la participación, por lo que es necesario espacio para albergar los equipos para los proyectos, así como espacio dedicado para los investigadores y estudiantes asistentes.*

*Este lo usarían también estudiantes del curso de Proyecto de Aplicación de la Ingeniería en Computadores, Formulación y Gestión de Proyectos y Trabajo final de Graduación.*

### **3.7 Sala para reunión de profesores y multifuncional con equipos para videoconferencias.**

*Una sala para reuniones videoconferencia y trabajo cooperativo, Capacidad para 40 personas con dispositivos de despliegue ampliado, cámaras y micrófonos.*

### **3.8 Espacio para la Junta Directiva de la Asociación de Estudiantes de Ingeniería en Computadores.**

*Los estudiantes de la Junta están solicitando espacio a raíz de las necesidades por el crecimiento de estudiantes a los cuales le suministran servicio y los miembros necesarios para atender las inquietudes de los estudiantes.*

## **1.2. Necesidades estudiantiles**

### **1.2.1. Circuito de calistenia**

Un circuito de calistenia, en el contexto de la salud mental y física, se presenta como una herramienta multifacética y valiosa para promover el bienestar integral del ser humano. Este tipo de entrenamiento, que se basa en el uso del peso corporal para mejorar la fuerza, flexibilidad y resistencia, ofrece una serie de ventajas que lo hacen atractivo no solo desde una perspectiva física, sino también mental y social.

### **1.2.2. Puente Peatonal en la Fachada Oeste del Edificio J7 Residencias Estudiantiles, Cartago**

Consiste en mejoras en el costado oeste del edificio J-7 Residencias Estudiantiles para dotarlo de un paso peatonal elevado que lo comunique con el resto de los edificios de residencias estudiantiles J-1, J-2 y J-3 del sector noroeste del campus, con el fin de dotar a esta edificación de la infraestructura necesaria para el mejor desarrollo de las actividades generadas en este sector del campus y de mejorar el confort de todos los usuarios de estas áreas, de acuerdo con los detalles mostrados en los planos del proyecto, con las especificaciones

técnicas desarrolladas por el Departamento de Administración de Mantenimiento (DAM) y con los requerimientos de las autoridades institucionales.

### **1.3. Necesidades administrativas**

#### **1.3.1. Tanque de Almacenamiento de Agua Potable, Cartago**

Esta construcción es para prever si el suministro municipal falle o se realicen cortes de suministro por mantenimiento a la red,

#### **1.3.2. Acceso Sur Forestal, Cartago**

Se pretende proceder con las mejoras en el acceso vehicular y peatonal del costado sur del campus en el sector de los edificios de Ingeniería Forestal para dotarlo de la infraestructura necesaria para el mejor desarrollo de las actividades generadas en este sector del campus y de mejorar el confort de todos los usuarios de estas áreas; mejoras en el sistema de control de acceso vehicular logrando una armonía con el resto de los accesos de la institución.

#### **1.3.3. Nuevo edificio para la Unidad de Seguridad y Vigilancia (USEVI)**

Garantizaría un mejor resguardo y manejo de equipos de seguridad permitiendo a su vez un manejo óptimo de activos, permitiría una mayor cercanía y una comunicación directa entre la coordinación, los supervisores de seguridad con los oficiales ya que actualmente el coordinador USEVI, los supervisores y oficiales tienen ubicaciones diferentes. Sumado a lo anterior, el tener mayor cercanía entre la coordinación con los oficiales se genera un mayor control interno, se garantizarían conversaciones en persona sin depender de medios tecnológicos o de una frecuencia de radio, brindando discreción y atención oportuna de situaciones de la jefatura.

#### **1.3.4. Centro de Información en área de ingreso principal del TEC:**

Nace como la necesidad de poder orientar al usuario dentro del Campus, y que éste tenga la facilidad de tener un punto donde se puedan evacuar certeramente cualquier duda o necesidad.

#### **1.3.5. Ampliación de puesto de vigilancia del ingreso al TEC**

La caseta de vigilancia del ingreso principal requiere ser remodelada tanto para proporcionar una mejor distribución del espacio interno como para brindar mayor seguridad a los oficiales que la utilicen. Esto implica crear un espacio adecuado para la ingesta de alimentos y un espacio con mayor privacidad para el servicio sanitario.

Atender los vidrios, puedan servir para que los oficiales se protejan en caso de ser atacados por delincuentes, pues la realidad nacional en materia de inseguridad convierte a los oficiales tanto de la Policía Administrativa como a los oficiales de seguridad en posibles blancos del hampa, ya que los delincuentes se sienten atraídos por robar armas

de fuego que posteriormente serán vendidas a grupos organizados o que serán utilizadas en la comisión de actos delictivos.

2. Debido a algunas intervenciones necesarias que ha determinado el Departamento de Administración de Mantenimiento y nuevas solicitudes de la Dirección del Centro Académico Limón, se ha realizado un análisis con las siguientes necesidades en el corto, mediano y largo plazo mismas que se detallan a continuación:

#### **2.1 Caseta de seguridad para uso de guarda**

Se requiere la construcción de una caseta de seguridad con baño para darle las condiciones al oficial de seguridad de la zona del Área de Transportes, quien en la actualidad no cuenta con un espacio físico adecuado tal como se indicó en el contrato con la empresa externa, lo cual conlleva a un incumplimiento por parte del ITCR de una de sus cláusulas; en la actualidad el oficial de seguridad no cuenta con un punto de control específico y se debe trasladar entre la Unidad de Transportes y el Edificio Comedor.

#### **2.2 Bodega y baño unisex en área deportiva**

Dado que la actual cancha multiuso carece de un espacio para el almacenamiento de los implementos que se requieren para el desarrollo de las clases deportivas, se considera necesario habilitar un espacio que cumpla con las dimensiones requeridas para el uso, resguardo y custodia de activos.

Además, se necesita de un servicio sanitario unisex, que cumpla con la Ley 7600 para los usuarios.

3. Esta Comisión ha revisado el contenido de la propuesta de modificación de los Planes Maestros del Campus Tecnológico Central Cartago y del Centro Académico Limón encontrándose satisfechos los requerimientos y mejoras realizadas al documento. Cabe mencionar, que el Plan Maestro del Campus Tecnológico Central Cartago estipula claramente sus periodos de evaluación no así el Plan Maestro del Centro Académico Limón, por lo que, se estima necesario solicitar a la Administración la revisión, actualización y evaluación de ambos planes.

### **Se dictamina:**

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación de las modificaciones al Plan Maestro del Campus Tecnológico Central Cartago 2020-2035 y al Plan Maestro del Centro Académico Limón 2022-2035, según los oficios R-1065-2024 y OI-209-2024.
- b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que en caso de aprobar la modificación de los planes maestros indicados en el inciso anterior, solicite a la

Rectoría ordenar la gestión de actualización a los planes maestros vigentes del Campus Tecnológico Central Cartago y Centro Académico Limón.

- c. Recomendar al pleno del Consejo Institucional solicitar a la Rectoría la gestionar la revisión, evaluación y actualización del Plan Maestro del Campus Tecnológico Central Cartago 2020-2035 y del Plan Maestro del Centro Académico de Limón 2022-2035.

Se elevará la propuesta a la sesión del pleno del próximo 18 de setiembre de 2024.

## **6. Exp-CI- 319-2024 Presupuesto Extraordinario No.2-2024**

En relación con este tema, esta Comisión dictamina:

### **Resultando que:**

1. En la reunión extraordinaria No. 1074, realizada el 14 de agosto de 2024, se brindó audiencia a la Ing. María Estrada Sánchez, Rectora, Dr. José Luis León Salazar, Vicerrector de Investigación y Extensión, MAE. Silvia Watson Araya, Vicerrectora de Administración, MBA. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, máster Maricel Salas Hernández, persona funcionaria del Departamento Financiero Contable, máster Johnny Masís Siles, coordinador de la Unidad de Presupuesto del Departamento Financiero Contable, máster Sergio Picado Zúñiga y la licenciada Fabiola Arias Cordero, ambas personas funcionarias de la Oficina de Planificación Institucional, para la exposición del Presupuesto Extraordinario No. 2-2024 y su vinculación al PAO 2024, adjunto al oficio R-931-2024.
2. En el Oficio SCI-747-2024, con fecha del 19 de agosto 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, se plantean algunas consultas sobre el documento de Presupuesto Extraordinario No. 2-2024, principalmente sobre las partidas de bienes duraderos (alineamiento y concordancia de los planes tácticos y planes maestros y viabilidad de ejecución).
3. Mediante el Oficio AUDI-AS-011-2024, con fecha 21 de agosto de 2024, suscrito por el máster José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se remiten observaciones al Presupuesto Extraordinario 2-2024 y vinculación con el Plan Anual Operativo. Específicamente en la aplicación y origen del superávit, cumplimiento de la regla fiscal e información adicional requerida para valorar el cumplimiento con las Normas Técnicas de Presupuesto Público.

4. Mediante el oficio R-991-2024 con fecha de recibido 27 de agosto de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc. Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se brinda respuesta a las consultas planteadas por la Comisión en el oficio SCI-747-2024. En la respuesta se asocian los oficios DFC-559-2024, OI-195-2024, OI-196-2024, OI-197-2024, OI-198-2024, OI-201-2024 y OI-203-2024.
5. En el oficio DFC-569-2024, con fecha 27 de agosto de 2024, 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, se brindó respuesta a las observaciones realizadas por la Auditoría Interna, mediante el oficio AUDI-AS-011-2024.
6. Con fecha 02 de setiembre de 2024, se recibe el oficio R-1019-2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc. Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, la Auditoría Interna, la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de administración y la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual se remite el Presupuesto Extraordinario N° 02-2024 y la Vinculación con el Plan Anual Operativo 2024 ajustado, según las observaciones realizadas, tanto por la Comisión de Planificación y Administración como por la Auditoría Interna. En el oficio se adjuntan los oficios: VAD-328-2024, DFC-586-2024, OPI-423-2024, documento "PE 2-2024 Final" y documento "Vincul PAO-Pex 2-2024 vs 30.8.2024".
7. Mediante oficio SCI-803-2024 con fecha 3 de setiembre 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, se remiten observaciones de la Comisión producto del análisis realizado a la propuesta remitida en el oficio R-991-2024, específicamente sobre la pertinencia y criterios para la instalación de barreras en el parqueo y se adjunte un cronograma de actividades, así como la solicitud de modificación de los planes maestros relacionados con el proyecto de presupuesto extraordinario.
8. Con fecha 04 de setiembre de 2024, se recibió el oficio R-1083-2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se brinda respuesta a las consultas planteadas por la Comisión mediante oficio SCI-803-2024 y se adjunta el oficio OI-209-2024.
9. Con fecha de recibido 12 de setiembre 2024, se recibió el oficio R-1094-2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con los siguientes documentos adjuntos: oficio VAD-351-2024, oficio DFC-611-2024, el informe del PE 2-2024, y el oficio OPI-519-2024 con el

informe de vinculación del PAO-PEX 2-2024, en los que se incluye la propuesta del Presupuesto Extraordinario 2-2024 vinculada al Plan Anual Operativo, con las observaciones realizadas tanto por la Comisión de Planificación y Administración como por la Auditoría Interna.

**Considerando que:**

1. Se atienden las observaciones de la Auditoría Interna mediante oficio DFC-586-2024, realizando ajustes y mejoras en la propuesta de presupuesto extraordinario, entre ellas, el ajuste en el superávit por una diferencia de ¢780.5 miles entre el superávit libre y el superávit específico, ajuste en la certificación del cumplimiento de regla fiscal y uso de los recursos del superávit libre. Así mismo, se ajusta a nivel de objeto de gasto los recursos destinados a la planta de tratamiento, dado que se realizará una intervención y se descarta la construcción de una nueva planta, disminuyendo el objeto de gasto 5-02-07-01 Instalaciones y aumentando la subpartida 5-02-99-01 Otras construcciones, adiciones y mejoras.
2. La información remitida mediante oficio R-991-2024 evidencia la existencia de metas pendientes de vincular al plan maestro, razón por la cual, esta Comisión solicitó la presentación de la propuesta de modificación del plan maestro para posteriormente avanzar con la aprobación del presupuesto extraordinario 2-2024, información que se constató recibida mediante los oficios R-1083-2024 y OI-209-2024.
3. La ampliación solicitada en la justificación de la instalación de barreras en el parqueo de la Escuela de Ciencias del Lenguaje, finalmente se solicita en el oficio R-1083-2024 la exclusión del Plan Táctico de Inversión 2024 y del Presupuesto Extraordinario 2-2024, así mismo, mediante el oficio DFC-611-2024 se indica que se excluyen las barreras para el parqueo de la Escuela de Ciencias del Lenguaje, por lo tanto la disminución en la partida de bienes duraderos en el Programa 1: Administración, por un monto de ¢13.000,00 miles y el aumento de dicho monto en la partida de activos financieros en el Programa 1: Administración.
4. Respecto a la exclusión de las barreras de parqueo es conveniente indicar que la Comisión solicitó ampliar la justificación sobre la instalación de barreras de parqueo, planteando algunas consideraciones importantes, con el fin de que la Administración valore si resulta ser mejor inversión redireccionar los recursos a la mejora de las barreras actuales, por ejemplo, o priorizar los recursos en otras necesidades más urgentes. Según se señaló en el oficio R-1083-2024 el proyecto se retomará cuando se analice la información solicitada en el oficio SCI-803-2024, por lo cual se estima necesario reiterar a la Administración la importancia de velar por la adecuada priorización de los recursos presupuestarios.

5. El Presupuesto Extraordinario 2-2024, recibido mediante oficio VAD-351-2024, se presenta con la finalidad de incorporar un ingreso total de ¢6.896.950,47 miles, en la clasificación de ingresos por tipo de financiamiento proviene en su mayoría de fondos libres (82.68%), distribuido según el clasificador de ingresos del Sector Público en:
  - Transferencias corrientes del sector privado (FDU).
  - Transferencias de capital de instituciones descentralizadas no empresariales (CONARE).
  - Recursos de vigencias anteriores (superávit libre y específico).
6. Los egresos del Presupuesto Extraordinario 2-2024 se detallan por programa, por partida presupuestaria y por Campus Tecnológico o Centro Académico (Anexo, página 103), así mismo atienden al Clasificador por objeto de gasto del Sector Público, donde se refleja que un 77,76% se destina a bienes duraderos.
7. Como información complementaria se presenta el detalle del origen y aplicación de los recursos donde se refleja para cada rubro de ingreso, el respectivo egreso en las diferentes partidas de los programas, por clasificador económico del gasto del Sector Público objeto de gasto del Sector Público.
8. El informe de Presupuesto Extraordinario 2-2024 contiene la justificación de las partidas de egresos y su relación con el Plan Anual Operativo de la Institución, así mismo se evidencia que el Presupuesto Extraordinario 2-2024 refuerza lo planificado en los cinco programas institucionales. Respecto a las metas asociadas a bienes duraderos, se indica su vinculación con los Planes Tácticos de Inversión y los Planes Maestros.
9. En el informe de Presupuesto Extraordinario 2-2024 se aportan las siguientes certificaciones:
  - Certificación sobre la aplicación del artículo 17 del título IV “Responsabilidad Fiscal de la República”, Ley de Fortalecimiento de la Finanzas Públicas, N.º 9635.
  - Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad presupuestario que deben cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de los entes y órganos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República”.
  - Certificación de la Caja costarricense de Seguro Social en la cual consta que el Instituto Tecnológico de Costa Rica se encuentra al día en el pago de las cuotas patronales y obreras.
  - Certificación con el detalle de la composición del superávit resultante del período 2023.

10. Se presenta un apartado relacionado con las proyecciones plurianuales de ingresos y egresos 2025-2027, se indican los supuestos técnicos utilizados para las proyecciones de ingresos, los supuestos técnicos utilizados para la estimación los egresos, así como la vinculación de dichas proyecciones con los objetivos estratégicos de la Institución.
11. En los considerandos anteriores se ha constatado el cumplimiento con lo establecido en las Normas Técnicas de Presupuesto Público, en particular la Norma 4.2.14.
12. Se ha verificado el cumplimiento con la Norma Técnica de Presupuesto Público 4.3.11, en cuanto a la cantidad de modificaciones presupuestarias y al porcentaje máximo con respecto al monto total del presupuesto inicial.

**Se dictamina:**

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que conozca y apruebe el Presupuesto Extraordinario No. 2-2024 y su vinculación al PAO 2024, según el oficio R-1094-2024.
- b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que inste a la Administración velar por una adecuada priorización de los recursos, principalmente cuando se analice la información solicitada en el oficio SCI-803-2024, relacionada con la inversión en nuevas barreras de parqueo. Además, se debe armonizar el plan anual operativo con los planes tácticos y planes maestros.

Se elevará la propuesta a la sesión del pleno del próximo 18 de setiembre de 2024.

**7. Exp-CI-049-2023 Reglamento de Concursos Internos y Externos**

Se incorpora a la reunión al ser las 11:20 am la señora Maritza Agüero González, y se analizan los artículos 24 y 25 de la propuesta del Reglamento.

Se retira la señora González a las 12:04 pm.

**8. Exp-CI-200-2023 R-1029-2024 Información adicional plazas nuevas de Rectoría**

Se solicita trasladar este punto para la próxima reunión.

**9. Varios**

La señora Ana Rosa Ruiz comenta sobre los esfuerzos conjuntos que se están llevando a cabo en CONARE y la Asamblea Legislativa para la dotación de recursos del FEES.

Nadie más se refiere a varios.

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

**MAE. Nelson Ortega Jiménez  
Coordinador**

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