

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

**MINUTA
Reunión No. 1095**

Fecha reunión: Jueves 06 de febrero de 2025

Inicio: 8:00 a.m.

Lugar: Por medio de Zoom y Sala del Consejo Institucional

Presentes al inicio de la reunión: MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien coordina, Mag. Randall Blanco Benamburg, Máster Raquel Lafuente Chrysopoulos, PhD. Rony Rodríguez Barquero, Sr. Wagner Segura Porras, Máster Laura Hernández Alpizar, Srita. Francini Mora Chacón y Sra. Keila Sibaja Mata

Profesional en Administración CI: MAE. Marilyn Sánchez Alvarado

Secretaria de apoyo: Cindy Picado Montero

1. Agenda

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la minuta No. 1094
3. Correspondencia
4. Informe de labores COPA II Semestre 2024
5. Designación de temas que tenía a cargo la M.Sc. Ana Rosa Ruiz
6. Exp-CI-393-2025 Prórroga Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 16, inciso d, del 21 de febrero de 2024: Informe de labores 2023 y plan de trabajo 2024 de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI)

7. Exp-CI-391-2025 R-075-2025 Estados Financieros al 31 de diciembre 2024
8. Estado de los trámites de solicitudes de creación de plazas Congreso Institucional, Auditoría Interna, TIE y Rectoría.
9. Exp-CI-389-2025 Declaración de no atendido del acuerdo del Consejo Institucional tomado en la Sesión Ordinaria N.º 3349, Artículo 12, del 07 de febrero de 2024, inciso b., referido a la emisión las directrices que corresponda, sobre la programación, uso y control del servicio de transporte interno
10. Exp-CI-366-2024 Cronograma de Planificación 2025-2026 (OPI-012-2024)
11. Exp-CI-185-2023 Propuesta de Reglamento Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (SIGECA) (OPI-715-2024)
12. Audiencia: Exp-CI-390-2025 R-074-2025 Informe de Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre 2024 (Personas invitadas: MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable y al MAE. Johnny Masís Siles, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto) hora: 9:30 a.m.
13. Exp-CI-297-2023 DFC-967-2024 Informe Comisión ad-hoc Revisión de la propuesta del "Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados
14. Audiencia AUDI-CI-003-2024 "Análisis de la asignación de nombramientos bajo la figura del componente salarial recargo de funciones", que se preparó en atención al Plan Anual de Auditoría 2024 Personas invitadas: Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, hora: 11:00 am
15. Varios

2. Aprobación de la minuta No. 1094

Se someten a votación la minuta No. 1094 y es aprobada de forma unánime.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

1. **R-071-2025** Memorando con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, rector a.i., dirigido al Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual solicita la modificación de los Transitorios II y VII del Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de forma que los productos solicitados se pacten al 28 de abril de 2025.
Se dejó consignado dentro de la documentación recibida por la Comisión de Planificación y Administración, quien está incluida en los destinatarios del correo. Se queda a la espera del dictamen que emane de la Comisión de Planificación y Administración. Se anexa al expediente Exp-CI-392-2025. Se solicita a la señora Marilyn Sánchez Alvarado revisar la solicitud. Asunto se incluirá en la agenda de la próxima reunión.
2. **R-072-2025** Memorando con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, rector a.i., dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-993-2024, referido a las modificaciones al formulario de prórroga, presentadas en el AUDI-AS-018-2024, informa que las mismas se consideran convenientes con una sugerencia en el punto de las firmas, siempre tomando en cuenta lo propuesto por la Auditoría Interna, para que se defina un solo espacio que indique firma de persona solicitante o responsable del acuerdo y otro espacio que sea para la firma de aprobación por parte del Consejo Institucional.
Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-352-2024. Se traslada a la señora Marilyn Sánchez Alvarado para continuar con la atención del asunto.
3. **GTH-033-2025** Memorando con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable y a la MBA. Sofía Brenes Meza, coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, en el cual da respuesta a los oficios SCI-032-2025 y SCI-033-2025, referidos a las economías de salarios estimadas en la partida de Remuneraciones, producto de personal jubilado, en el último periodo de cierre 2024 e inicios periodo 2025 e informa que la estimación realizada es de 122.9 millones de colones.

Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-320-2024 y al Exp-CI-382-2025. Se traslada a la señora Marilyn Sánchez Alvarado para continuar con la atención del asunto.

- 4. Correo electrónico** con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por la M.Sc. María Teresa Hernández Jiménez, presidencia de la Comisión Institucional para la Prevención y Promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI), remitido a la dirección electrónica de la señora Cindy Picado Montero, secretaria ejecutiva de actas de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a varias direcciones electrónicas, entre ellas la del MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual en atención al recordatorio sobre plazo próximo a su vencimiento, referido al acuerdo de la Sesión N.º 3352, artículo 16 del 21 de febrero de 2024 (presentación del Informe de Labores 2024 y plan de trabajo 2025) adjunta formulario de solicitud de prórroga donde expone las razones que justifican la solicitud e indica que el grado de avance es de un 95%, solicitando como nueva fecha de entrega el 17 de febrero del 2025.

Se dejó consignado dentro de la documentación recibida por la Comisión de Planificación y Administración, quien fue copiada en los destinatarios del correo. Se queda a la espera del dictamen que emita la Comisión de Planificación y Administración. Se anexa al expediente Exp-CI-393-2025. Asunto incluido como punto de agenda.

- 5. VIESA-016-2025** Memorando con fecha de recibido 31 de enero del 2025, suscrito por la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual atiende el oficio SCI-017-2025 referido al seguimiento a los planes de acción pactados para atender los servicios preventivos AUDI-AD-013-2022 y AUDI-AD-009-2023. Contenido confidencial.

Por tratarse de insumos relacionados al informe de advertencia AUDI-AD-009-2023, declarado confidencial en Sesión Ordinaria No. 3341, Artículo 12, del 29 de noviembre de 2023, la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional resguardará la documentación dentro del expediente confidencial, al cual se brindará acceso temporal de lectura a la coordinación (señor Nelson Ortega Jiménez) y personal de apoyo (señoras Cindy Picado Montero y Marilyn Sánchez Alvarado) de la Comisión de Planificación y Administración para el respectivo seguimiento en el seno de la Comisión de Planificación y Administración. El señor Nelson Ortega Jiménez informa que realizó una consulta a la Auditoría Interna, por lo que se quedaría a la espera de la respuesta.

- 6. VAD-036-2025** Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2025, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría

de Administración, dirigido al Consejo Institucional y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual presenta solicitud de modificación del artículo Transitorio I del Reglamento de Uso y Control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del ITCR.

Se toma nota. Se anexa al expediente Exp-CI-392-2025. Se solicita a la Sra. Marilyn Sánchez revisar la solicitud. Asunto se incluirá en la agenda de la próxima reunión.

7. **R-074-2025** Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2025, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el Informe de Liquidación Presupuestaria del 2024.

Se toma nota. Se anexa al expediente Exp-CI-390-2025. Asunto incorporado como punto de agenda.

8. **R-075-2025** Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2025, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite los Estados Financieros al 31 de diciembre 2024.

Se toma nota. Se anexa al expediente Exp-CI-391-2025. Asunto incorporado como punto de agenda.

9. **VIE-024-2025** Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2025, suscrito por el José Luis León Salazar Ph.D., vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual reitera lo expuesto en el oficio R-028-2025, donde se indicó la posición de la Administración respecto a la renovación de esa plaza, así como la CT0188-1 (que se conservará para la VIE). La plaza CT0188 en la VIE seguirá apoyando en el proceso de compras por parte de las personas investigadoras y extensionistas.

Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-300-2024. Se traslada a la máster Marilyn Sánchez Alvarado para continuar con la atención del asunto.

10. **SCI-064-2025** Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2025, suscrito por la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual traslada propuesta titulada "Modificación del Artículo 44 Obra Técnica Administrativa del Reglamento de la Escalafón de Apoyo a la Academia del Instituto Tecnológico de Costa Rica". **Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-394-2025. Se traslada a la máster Raquel Lafuente Chryssopoulos para su análisis y posterior dictamen.**

b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Correspondencia registrada del 27 de enero al 02 de febrero del 2025 para la Sesión Ordinaria N.º 3395 del 05 de febrero de 2025, mediante el oficio SCI-059-2025

Para su respectiva revisión y lo pertinente, le traslado la correspondencia recibida del 27 de enero al 02 de febrero del 2025 y que estará consignada en la sesión del Consejo Institucional indicada en el epígrafe.

RR-014-2025 Resolución con fecha de recibida 31 de enero de 2025, suscrita por MAG. Ricardo Coy Herrera, rector a.i., dirigida a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al Ing. Juan Bautista Hernández Granados, MEng., coordinador de la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral (GASEL), a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano y a la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual autoriza la modificación temporal de un 25% de la plaza CF0284-1, adscrita a la GASEL, correspondiente al puesto de Profesional en Seguridad Laboral, para ser usada como Regente Químico (a), del 30 de enero al 30 de marzo de 2025, para mantener la sostenibilidad del funcionamiento inspecciones y la gestión de materiales peligrosos de todo el TEC.

Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota y se incluye en el registro correspondiente.

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

1. SCI-047-2025 Memorando con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al MGA. Ricardo Coy Herrera, rector a.i., con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio R-028-2025, referido a la ampliación de la información sobre la renovación y modificación de las plazas CT0461-1 y CT0188-1, informa que se requiere que sean rectificadas las condiciones de las citadas plazas, indicadas en el oficio R-1068-2024, con fecha de recibido 5 de setiembre de 2024, con el fin de continuar con el trámite a la mayor brevedad.

Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-300-2024

2. SCI-048-2025 Memorando con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio R-028-2025, referido a la ampliación de la información sobre la renovación y modificación de

las plazas CT0461-1 y CT0188-1, solicita confirmar que la Vicerrectoría de Investigación y Extensión no requiere la plaza CT0461-1 para el periodo 2025 y las justificaciones que lo respaldan.

Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-300-2024

3. SCI-049-2025 Memorando con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y al señor Daniel Corrales Zeledón, Secretaría de Finanzas de la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC), con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual, en el marco de la revisión de la propuesta de Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la FEITEC, indica que es de interés de la Comisión de Planificación y Administración conocer la opinión sobre el plazo previsto para la atención del Transitorio III del citado reglamento, por lo que se agradece la atención de lo consultado a la mayor brevedad posible.

Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-028-2023

4. SCI-050-2025 Memorando con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al MGA. Ricardo Coy Herrera, rector a.i. y a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional y al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, en el cual en atención al oficio R-038-2025, referido a la atención de los acuerdos correspondiente a la Sesión N.º 3284, Artículo 9, inciso e, del 12 de octubre de 2022 y Sesión Extraordinaria N.º 3329, Artículo 1, inciso h, del 14 de setiembre de 2023, sobre la solicitud de revisión y actualización del “Convenio específico entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica para la gestión del beneficio patrimonial” en atención a las medidas adoptadas para la ejecución del presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC), informa que la Comisión de Planificación y Administración dispuso aclarar que se encuentra pendiente el convenio en el marco del Reglamento para la administración de bienes para el préstamo de activos a la FEITEC, conforme se solicitó en el inciso e) del acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3284 indicada anteriormente.

Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-028-2023.

5. SCI-051-2025 Memorando con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional y a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en el cual solicita criterio en cuanto a si lo indicado en el artículo 25 sobre “Sanciones” en la propuesta del Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la

Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), es materia que puede ser resuelta por el Tribunal Disciplinario Formativo, según lo normado en el Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario para la Comunidad Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-028-2023

6. SCI-052-2025 Memorando con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional y al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, en el cual informa que en atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3384, artículo 10, inciso f., del 16 de octubre de 2024, se recibieron observaciones de la Auditoría Interna (AUDI-203-2024), específicamente en lo relacionado con el proceso de evaluación del periodo de prueba de la persona que ocupe la dirección de la Auditoría Interna del ITCR o la persona subauditora; a raíz de ello, remite una serie de elementos que solicita atender al 30 de abril de 2025.

Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-295-2024

7. SCI-053-2025 Memorando con fecha de recibido 31 de enero de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano y al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, con copia a la M.Sc. Tannia Araya Solano, presidenta del Tribunal Institucional Electoral y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio TIE-006-2025, referido a la solicitud de creación de la plaza de Asistente en Gestión Administrativa, jornada 100% y tiempo indefinido para el Tribunal Institucional Electoral (TIE), solicita los dictámenes técnicos con el fin de garantizar la sostenibilidad y el impacto en el presupuesto 2025.

Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-341-2024

4. Informe de labores COPA II Semestre 2024

El señor Nelson Ortega Jiménez señala que el informe ya fue circulado para información.

No se presentan observaciones.

Se dispone

Elevar a la Sesión N.º 3396 del Consejo Institucional.

5. Designación de temas que tenía a cargo la M.Sc. Ana Rosa Ruiz

El señor Nelson Ortega Jiménez procede a presentar los temas:

Tema	Pendiente
<p>R-1144-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de setiembre de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, <u>en el cual en atención al inciso b del artículo 15 de la Sesión Ordinaria No. 3373, del 24 de julio del 2024, se presenta el informe solicitado en el marco de la evaluación presupuestaria, gestión física y financiera del Plan anual operativo y presupuesto, al 30 de junio de 2024. Se adjunta el oficio VIESA-639-2024 con el informe que incluye las acciones inmediatas para el aprovechamiento de los recursos destinados a las becas socioeconómicas, aclaración sobre la ejecución de los recursos de becas que se encuentra asociada a los periodos lectivos y el comportamiento en los diferentes tipos de becas. Se ha trasladado para análisis a la Comisión de Planificación y Administración y se toma nota en el Seguimiento de acuerdos, dando por atendido el encargo, salvo disposición en contrario de parte de la Comisión. Se asigna para su revisión y posterior discusión a la señora Ana Rosa Ruiz Fernández.</u></p>	<p>SCI-1016-2024: Solicitud de criterio sobre ejecución de presupuesto para becas estudiantiles y detalle de la partida Transferencias Corrientes por mes del año 2022 al mes de setiembre del 2024, a DFC. Pendiente de respuesta.</p> <p>Esta Comisión considera de importancia conocer el criterio del Departamento Financiero Contable en cuanto a las posibles razones de este comportamiento y el riesgo financiero que implica la subejecución de la partida Transferencias corrientes y en especial, asignado a becas y actividades estudiantiles que son de gran interés para este Consejo Institucional. Además, de ser un rubro presupuestario que cuenta con una exoneración en la aplicación de la Regla Fiscal, lo que nos obliga a monitorear su comportamiento y hacer el mejor uso de los recursos disponibles.</p> <p>Además, se solicita la siguiente información adicional:</p> <p>a.</p> <p>Ejecución mensual de los años 2022, 2023 y los meses que se llevan del 2024, desglosado por los tipos de becas detalladas en la tabla 39 citada anteriormente (Ejecución partida Transferencias Corrientes).</p>
<p>VIESA-840-2024 Memorando con fecha de recibido 15 de noviembre de 2024, suscrito por la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de</p>	<p>Valorar trasladar para continuar con el análisis.</p>

<p>Planificación y Administración, con copia a la M.Sc. Xinia Artavia Granados, directora del Departamento de Becas y Gestión Social, <u>en el cual se da respuesta al oficio SCI-1013-2024, referido al aumento en el valor de la hora estudiante, hora asistente, tutoría estudiantil y asistencia especial.</u> Se traslada a la Sra. Ana Rosa Ruiz para continuar con el análisis del tema</p>	
<p>OPI-714-2024 Memorando con fecha 11 de diciembre de 2024, suscrito por la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, <u>en el cual, realiza la entrega de la propuesta del Modelo de Planificación Institucional para Resultados.</u> Se asigna Exp-CI-378-2024. Agendar audiencia en primeras sesiones del próximo año para su exposición y discusión conjunta. Invitar a otras personas integrantes del Consejo Institucional. Se traslada el tema a la señora Ana Rosa Ruíz.</p>	<p>Agendar audiencia.</p>

Se dispone

El señor Nelson Ortega Jiménez retomará el análisis de los temas y posteriormente informará a esta Comisión.

- 6. Exp-CI-393-2025 Prórroga Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 16, inciso d, del 21 de febrero de 2024: Informe de labores 2023 y plan de trabajo 2024 de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI)**

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. El Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, artículo 17, indica:

Artículo 17

Son funciones generales de las Comisiones Permanentes:

...

*11. Conocer las solicitudes de prórroga de plazos presentadas al Consejo Institucional, por medio del formulario respectivo, por las Comisiones Especiales para la presentación del dictamen o proyecto respectivo de los asuntos específicos encomendados, o presentadas para atender alguna disposición del Consejo Institucional donde se fijó un plazo para su atención; en ambos casos, **la Comisión Permanente podrá ampliar los plazos hasta por un 50% del tiempo establecido originalmente, siempre y cuando medie justa causa, e informe de lo actuado al Consejo Institucional.***

Si el plazo solicitado excede ese 50%, deberá de elevarse la gestión para conocimiento y resolución del Consejo Institucional.

... (el resaltado es proveído)

2. El Reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico De Costa Rica (CISI), en el artículo 15, establece las funciones de la comisión, de las cuales se destaca para lo que interesa, lo siguiente:

Artículo 15. Funciones de la comisión

Son funciones de la comisión:

a. Elaborar un plan de trabajo anual que deberá presentarse al Consejo Institucional para su aprobación durante el primer trimestre de cada año.

b. Elaborar y presentar el informe de labores anual al Consejo Institucional durante el primer trimestre de cada año.

...

3. El Consejo Institucional mediante acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 16, inciso d., del 21 de febrero de 2024, solicitó a la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la presentación del informe de labores del periodo 2024 y el Plan de trabajo para el año 2025, antes del 31 de enero de 2025.
4. El 31 de enero de 2025, la máster Teresa Hernández Jiménez, presidenta de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, remitió a la Comisión de Planificación Institucional, mediante formulario, la solicitud de prórroga al 17

de febrero de 2025, para la presentación del informe de labores del periodo 2024 y el plan de trabajo para el año 2025 en atención al acuerdo del Consejo Institucional mencionado en el punto anterior.

Considerando que:

1. El plazo originalmente dispuesto por el Consejo Institucional en el acuerdo de la 3352, Artículo 16, del 21 de febrero de 2024, fue otorgado al 31 de enero de 2025.
2. La solicitud de prórroga presentada por la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica fue recibida antes del vencimiento del plazo y en su justificación señalan que cuentan con un grado de avance del 95% siendo que el informe final y plan de trabajo ya están finalizados y aprobados por la Comisión, sin embargo, la finalización y organización de sus anexos ha llevado más tiempo del definido.
3. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión No.1095, efectuada el 06 de febrero de 2025, conoció la justificación para la solicitud de prórroga por 17 días adicionales, siendo que ya se cuenta con un 95% de avance y se indica que los documentos ya están debidamente aprobados por la Comisión, lo cual se estima un plazo razonable para la finalización del documento.
4. El plazo otorgado por el Consejo Institucional para la atención del informe de labores 2024 y plan de trabajo 2025 fue de aproximadamente 11 meses y 10 días, por lo que se entiende que el plazo de prórroga solicitado de 17 días no excede el 50% del tiempo establecido originalmente, por lo que según el artículo 17, inciso 11, del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR, la comisión permanente podrá resolver sobre la prórroga, siempre y cuando medie justa causa, e informe de lo actuado al Consejo Institucional.
5. Según lo establece el artículo 15 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, incisos a y b, son funciones de la CISI presentar ante el Consejo Institucional tanto el informe de labores anual como el plan de trabajo, durante el primer trimestre de cada año, siendo de cumplimiento normativo su presentación ante el Consejo Institucional.

Se dictamina:

- a. Autorizar la prórroga al 17 de febrero de 2025, para atender el acuerdo

tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 16, inciso d, del 21 de febrero de 2024.

- b. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante esta Comisión o de apelación ante el Consejo Institucional, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

Se dispone

Tramitar dictamen mediante oficio a la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI).

7. Exp-CI-391-2025 R-075-2025 Estados Financieros al 31 de diciembre 2024

El señor Nelson Ortega Jiménez informa que ya se está trabajando en la propuesta y además se cuenta con la presentación remitida por la MAE. María de los Ángeles Montero Brenes, coordinadora de la Unidad de Contabilidad del Departamento Financiero Contable.

Se dispone

1. Elevar en la Sesión del Consejo Institucional N.º 3397.
2. Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional se convoque a audiencia a: MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable y la MAE. María de los Ángeles Montero Brenes, coordinadora de la Unidad de Contabilidad del Departamento Financiero Contable, para la respectiva presentación en el Pleno.

8. Estado de los trámites de solicitudes de creación de plazas Congreso Institucional, Auditoría Interna, TIE y Rectoría

La señora Marilyn Sánchez Alvarado procede a presentar la información:

Dada la respuesta por parte del Departamento de Gestión de Talento Humano mediante el oficio GTH-033-2025, donde indican que a la fecha se han concretado

73.4 millones de colones en economías producto del personal jubilado y teniendo en cuenta que:

- La cuantificación estimada por el Departamento de Gestión de Talento Humano para las 2 plazas (100% c/u) de Auditoría Interna en tecnologías de información y derecho suman ₡37,195,792.13 (oficio GTH-579-2024)
- La cuantificación estimada por el Departamento de Gestión de Talento Humano para la plaza 50% temporal de asesor legal para la Comisión Organizadora del V congreso es por ₡7,501,148.9 (GTH-812-2024)
- En total para las 3 plazas nuevas para el 2025 suman aproximadamente 44.7 millones, monto que se cubre con las jubilaciones ya concretadas.

En el dictamen del Departamento Financiero Contable para la plaza de asesor legal para la comisión organizadora del V congreso, señalan que tomando en cuenta la temporalidad de la plaza y la afirmación realizada por el Departamento de Gestión de Talento Humano sobre las economías salariales, se podría contar con los recursos presupuestarios. (DFC-936-2024).

Entonces, al parecer, si se tiene la viabilidad presupuestaria para la creación de la plaza temporal del 50% de asesor legal para la Comisión Organizadora del V Congreso.

Respecto a las 2 plazas a tiempo completo de Auditoría Interna, fueron solicitadas de forma permanente, por lo que podría ser oportuno contar con el dictamen del Departamento Financiero Contable respecto a la viabilidad de que ambas plazas se den por tiempo indefinido o valorar de momento la creación temporal y su renovación año a año.

Se dispone

- 1. Convocar a audiencia a la Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Asesoría Legal y a la Máster Noemy Quirós Bustos, coordinadora de la Comisión Organizadora del V Congreso Institucional, para conversar sobre la plaza de asesor legal.**
 - 2. Elevar a la Sesión del Consejo Institucional N.º 3396, la propuesta para la creación de dos plazas de Auditor (a), adscritas a la Auditoría Interna en atención a los requerimientos presupuestarios mínimos para la operación de la Auditoría Interna en el período 2025 (AUDI-135-2024)**
- 9. Exp-CI-389-2025 Declaración de no atendido del acuerdo del Consejo Institucional tomado en la Sesión Ordinaria N.º 3349, Artículo 12, del 07 de febrero de 2024, inciso b., referido a la emisión las directrices que corresponda, sobre la programación, uso y control del servicio de transporte interno**

El señor Nelson Ortega Jiménez en concordancia con lo dispuesto la semana anterior, procede a presentar la propuesta como se detalla a continuación:

Resultando que:

1. El acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3349, Artículo 12, inciso b., realizada el 07 de febrero de 2024, referente a la solicitud a la Rectoría sobre la 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, con un plazo de entrega de 10 días hábiles, ha tenido seguimiento por el Consejo Institucional mediante los siguientes acuerdos:

Sesión Ordinaria	Acuerdo de seguimiento	Plazo de entrega
No. 3354, Artículo 8, inciso a. del 06 de marzo de 2024	a. Prorrogar al 01 de abril de 2024, el plazo indicado en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3349, Artículo 12, inciso b, del 7 de febrero de 2024, relacionado con las Políticas Específicas de Ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2024, específicamente en la solicitud a la Rectoría sobre la emisión las directrices que corresponda, sobre la programación, uso y control del servicio de transporte interno.	01 de abril de 2024
Sesión Ordinaria N.º 3363, Artículo 9, inciso b., del 15 de mayo de 2024	b. Reiterar 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.	10 días hábiles

2. Esta Comisión dio seguimiento a la atención del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3349, Artículo 12 del 7 de febrero de 2024, mediante oficio SCI-439-2024, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc. Rectora, con fecha del 29 de abril de 2024.
3. La Secretaría del Consejo Institucional, en seguimiento a la atención del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3349, Artículo 12 del 7 de febrero de 2024, remitió el oficio SCI-1115-

2024, con fecha 03 de diciembre de 2024, en el que se detalla lo siguiente:

...

Le informo que, a la fecha, no se ha recibido respuesta formal por parte de la Rectoría respecto a este acuerdo, a pesar de los esfuerzos de seguimiento realizados. Estos incluyen:

- **Oficio SCI-439-2024**, emitido el 29 de abril de 2024, por la Comisión de Planificación y Administración
- **Acuerdo del Consejo Institucional** en Sesión Ordinaria No. 3363, Artículo 9, inciso b, del 15 de mayo de 2024.
- **Recordatorios por correo electrónico**, enviados los días 17 de junio, 24 de julio y 22 de agosto de 2024, desde la Secretaría del Consejo Institucional.
- **Oficio SCI-934-2024**, emitido el 8 de octubre de 2024, desde la Secretaría del Consejo Institucional.

Dado el tiempo transcurrido desde que se solicitó esta gestión, se solicita respetuosamente que la información sea remitida a la brevedad posible o, en su defecto, se informe al Consejo Institucional sobre los motivos que han impedido su cumplimiento y el estado actual del proceso.

...

4. El Consejo Institucional acordó en la Sesión Ordinaria N.º 3386, Artículo 8, inciso a., del 30 de octubre de 2024, solicitar a la Rectoría proponer una estrategia que permita asignar de manera efectiva el presupuesto del servicio de transporte, con fecha de entrega a más tardar al 28 de marzo de 2025.

Considerando que:

1. La solicitud de emisión de las directrices sobre la programación, uso y control del servicio de transporte interno, surge a partir de la eliminación de las políticas específicas para la ejecución del Plan Anual Operativo 2024 y su Presupuesto 3.24.1 y 3.24.2, relacionadas con el servicio de transporte, dado que se razona que, el servicio está debidamente normado en los aspectos relevantes, no obstante, las directrices se requieren para garantizar 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, por lo que a la fecha, la emisión de las directrices continúan siendo relevantes, necesarias y pertinentes.
2. Como se señala en los resultandos 1, 2 y 3 del dictamen, se ha dado el seguimiento a la solicitud de las directrices sobre la programación, uso y control del servicio de transporte interno, mismas que a la fecha no han sido presentadas, por lo que es

importante indicar en el control de acuerdos de la Secretaría del Consejo Institucional que al 2024, el acuerdo en análisis no fue atendido. Cabe mencionar que, el no contar con un estándar de asignación y uso del servicio interno de transporte, impide medir, controlar y garantizar su uso de eficiente y podría originar riesgos en la planificación y adecuada gestión de los recursos institucionales.

3. Por la relación en el tema del servicio de transporte, se propone la presentación de las directrices sobre la programación, uso y control del servicio de transporte interno, aunada a la propuesta de la estrategia que permita asignar de manera efectiva el presupuesto del servicio de transporte, con fecha de entrega a más tardar al 28 de marzo de 2025, solicitada a la Rectoría, según el acuerdo del Consejo Institucional tomado en la Sesión Ordinaria N.º3386, Artículo 8, inciso a., del 30 de octubre de 2024.
4. Es oportuno, hacer del conocimiento de la Rectoría que el incumplimiento de lo dispuesto en la Sesión Ordinaria N.º3349, Artículo 12, inciso b., realizada el 07 de febrero de 2024, referente a la solicitud a la Rectoría sobre la emisión de las directrices que corresponda, sobre la programación, uso y control del servicio de transporte interno, constituye una desatención de las obligaciones que impone el Artículo 22 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica; lo que hace necesario solicitar una investigación sobre los motivos que dieron origen a la no atención del acuerdo del Consejo Institucional en análisis y en caso de que corresponda se asienten las responsabilidades respectivas y se informe al respecto al Consejo Institucional.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Dar por no atendido el acuerdo tomado por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria N.º3349, Artículo 12, inciso b., realizada el 07 de febrero de 2024, referente a la solicitud a la Rectoría sobre la emisión de las directrices que corresponda, sobre la programación, uso y control del servicio de transporte interno.
- b. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional que se extraiga del control de acuerdos, lo señalado en el inciso anterior, dejando constancia de que no fue atendido por la Rectoría en el año 2024.
- c. Solicitar a la Rectoría la 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, con fecha de entrega a más tardar al 28 de marzo de 2025; incluidas como parte de la estrategia que permita asignar de manera efectiva el presupuesto del servicio de transporte, -solicitada por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º3386, Artículo 8, inciso a., del 30 de octubre de 2024.

- d. Solicitar a la Rectoría la apertura de una investigación preliminar por la no atención del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria N.º3349, Artículo 12, inciso b., realizada el 07 de febrero de 2024 a fin de determinar posibles responsabilidades administrativas y se informe al Consejo Institucional, antes del 28 de marzo de 2025, sobre las conclusiones respectivas.

Se dispone

Elevar a la Sesión del Consejo Institucional N.º 3396.

10. Exp-CI-366-2024 Cronograma de Planificación 2025-2026 (OPI-012-2024)

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta la información:

En el oficio OPI-012-2024[sic] con fecha de firma 29 de enero de 2025, se adjunta el Cronograma de Planificación 2025-2026 ajustado según las observaciones indicadas en el oficio SCI-1133-2024.

Al respecto, se verifica y agradece la atención de las observaciones planteadas por esta Comisión, no obstante, se detectó en la revisión que las fechas, en el apartado de elaboración de la propuesta de Políticas Específicas para la Ejecución Plan-Presupuesto 2026, que los plazos propuestos no permiten cumplir con lo establecido en el Estatuto Orgánico del ITCR, artículo 101, referente al plazo de consulta de la comunidad institucional, por al menos diez días hábiles, antes de su discusión y aprobación por parte del Consejo Institucional.

Se dispone

Responder, mediante oficio, a la Oficina de Planificación Institucional que se ha ajustado la fecha de consulta y aprobación de las Políticas Específicas para la Ejecución Plan-Presupuesto 2026, para que el Consejo Institucional pueda aprobarlas el 26 de noviembre de 2025.

11. Exp-CI-185-2023 Propuesta de Reglamento Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (SIGECA) (OPI-715-2024)

El señor Nelson Ortega Jiménez informa que la propuesta fue circulada para la emisión de observaciones, por lo que ya está lista para proceder con la Comisión ad hoc.

Se dispone

Tramitar oficio como se detalla a continuación:

Resultando que:

1. Mediante oficio OPI-715-2024, firmado el 11 de diciembre de 2024, la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, remite a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, la propuesta “Reglamento del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (SIGECA)”.
2. Sobre el trámite de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, el artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional establece lo siguiente:

Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general

Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:

- a. *Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*
- b. *El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- c. *La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*
 - c.1. *De considerarla procedente:*
 - c.1.1 *En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.*
 - c.1.2 *En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.*

- c.2 De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.*
- d. Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.*
- e. De requerirse una Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el ente técnico del proceso, quien asumirá la coordinación de la misma y su representación será designada por la persona que ejerza la dirección de la dependencia a cargo de liderar el proceso. En el caso de los representantes de las Oficinas de Asesoría Legal y Planificación Institucional, serán designados por las personas que ejerzan su dirección.*
- f. Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final.*
- 3.** Sobre las funciones de las comisiones *ad hoc*, en el marco de la creación, modificación o derogatoria de la normativa con alcance general, el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional establece lo siguiente:

Artículo 11 De la Comisión Ad-hoc para el análisis de reglamentos generales

Esta Comisión está integrada por la representación de los entes técnicos o líderes de los procesos que afecta la normativa a modificar, de la Oficina de Planificación Institucional y de la Oficina de Asesoría Legal. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento de lo establecido en materia de normalización.*
- b. Verificar que la propuesta cumpla con el bloque de legalidad vigente.*
- c. Asegurar el cumplimiento del objetivo que motiva la creación, modificación o derogatoria de la normativa.*
- d. Ajustar el texto propuesto, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de lo anterior.*
- e. Rendir dictamen en un plazo de 30 días hábiles a partir de que quede conformada y remitirlo a la Comisión Permanente del Consejo Institucional que la integró. La Comisión Permanente del Consejo Institucional que corresponda podrá ampliar el plazo señalado, cuando lo estime oportuno y conveniente.*

Considerando que:

1. El Directorio de la Asamblea Institucional Representativa mediante el oficio DAIR-153-2022, fechado 21 de julio de 2022, trasladó la Ponencia 4 del IV Congreso Institucional según acuerdo tomado en la sesión ordinaria AIR-100-2022 propuesta N°5. La ponencia 4 en el apartado del por tanto menciona:

...
EN CUANTO AL MODELO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
...

Instruir al Consejo Institucional para que en conjunto con el ente encargado del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad dicte un Reglamento de “Gestión Institucional de la calidad y mejoramiento de los procesos” que regule “el modelo, la documentación, la conformación y gestión de comisiones por macroprocesos, así como la gestión de la planificación, las auditorías, evaluaciones y el mejoramiento continuo”.

2. La Oficina de Planificación Institucional, mediante oficio OPI-715-2024, remitió la propuesta del Reglamento del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (SIGECA), misma que fue analizada en la reunión No.1095 del 6 de febrero de 2025.
3. Se cuenta con todos los insumos necesarios para que se proceda a integrar la Comisión *ad hoc* que señala el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional.
4. Por la naturaleza de la propuesta del Reglamento del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (SIGECA), la instancia que deberá asumir el rol de ente técnico del proceso debe ser la Oficina de Planificación Institucional.
5. La Institución cuenta con amplia experiencia en procesos de acreditación, tendientes al aseguramiento de la calidad y la mejora continua de la educación; esta labor se coordina desde la comisión conformada en la Vicerrectoría de Docencia, por lo que es importante contar con la visión y perspectiva de esta Instancia.

Se dictamina:

- a. Declarar procedente la propuesta del Reglamento del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (SIGECA).
- b. Integrar una Comisión *ad hoc*, según lo indicado en el artículo 11 del Reglamento de Normalización Institucional, para que dictamine propuesta del Reglamento del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (SIGECA).

- c. Declarar a la Oficina de Planificación Institucional como el ente técnico encargado del proceso de revisión de la propuesta del Reglamento del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (SIGECA). La persona que represente a la Oficina de Planificación Institucional será quien coordine la comisión en mención.
- d. Solicitar a la a la Oficina de Planificación Institucional, a la Vicerrectoría de Docencia y a la Oficina de Asesoría Legal que designen en cinco días hábiles a las personas representantes que integrarán la Comisión *ad hoc* constituida en este acto. En el caso específico de la Oficina de Planificación, se deja a criterio de la dirección si por el doble rol en esta comisión designa a una o dos personas.
- e. Indicar que el presente dictamen no es objeto de impugnación por carecer de efectos jurídicos propios.

12. Audiencia: Exp-CI-390-2025 R-074-2025 Informe de Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre 2024 *(Personas invitadas: MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, al MAE. Johnny Masís Siles, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Lcda. Maricel Salas Hernández, profesional de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto del Departamento Financiero Contable) hora: 9:30 a.m.*

El señor Nelson Ortega Jiménez da la bienvenida a las personas invitadas. Cede la palabra.

La señorita Maricel Salas Hernández procede con la presentación:

Instituto Tecnológico de Costa Rica

Departamento Financiero Contable

Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto

Liquidación Presupuestaria
Periodo 2024

TEC | Tecnológico
de Costa Rica



Contenido:

1. Marco legal
2. Ingresos
3. Egresos
 - Por Programa
 - Por partida
4. Composición Superávit
5. Acciones a seguir en el año 2025



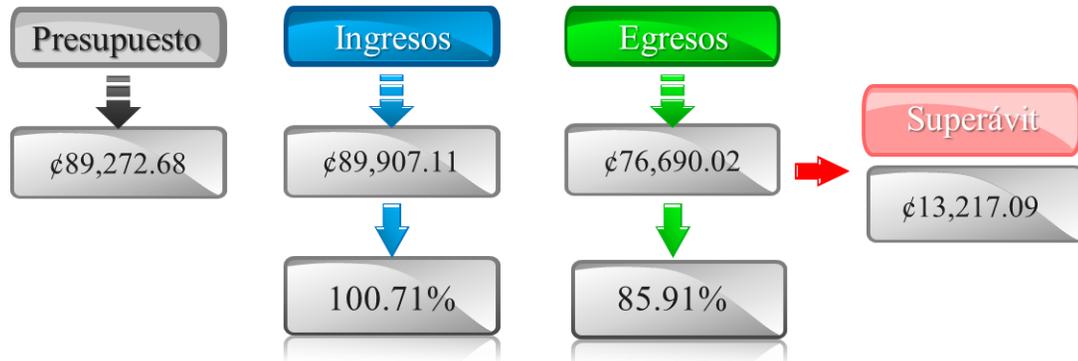
Marco Legal

1. Normas Técnicas sobre Presupuesto Público – CGR
 - 4.3.18 Fecha para el suministro de información
 - Universidades: a más tardar el 16 febrero
 - 4.3.19 Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General y documentación adjunta.



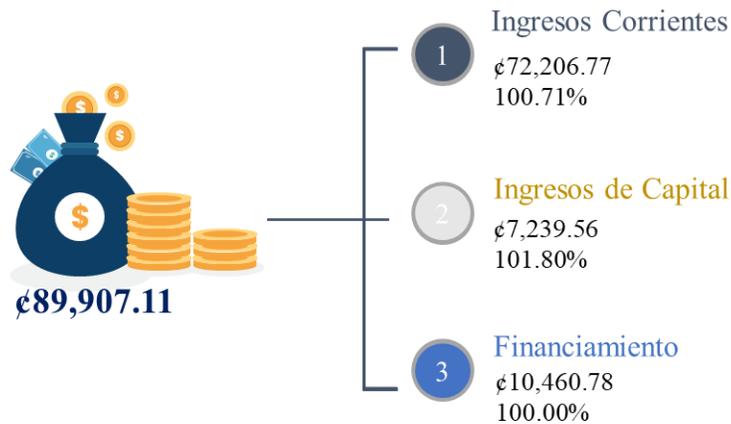
Liquidación Presupuestaria 2024

(en millones de colones)



Ingresos

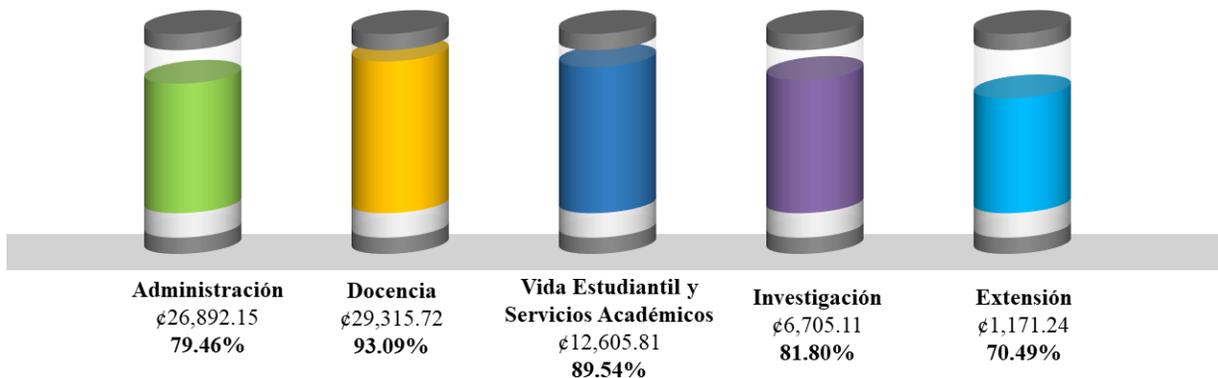
(millones de colones)



Egresos por programa

(millones de colones)

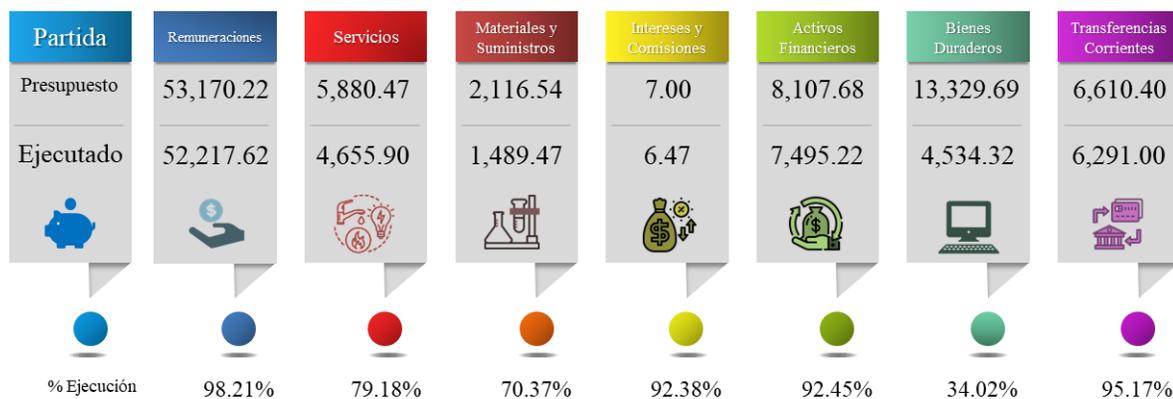
TEC | Tecnológico de Costa Rica



Egresos por partida

(millones de colones)

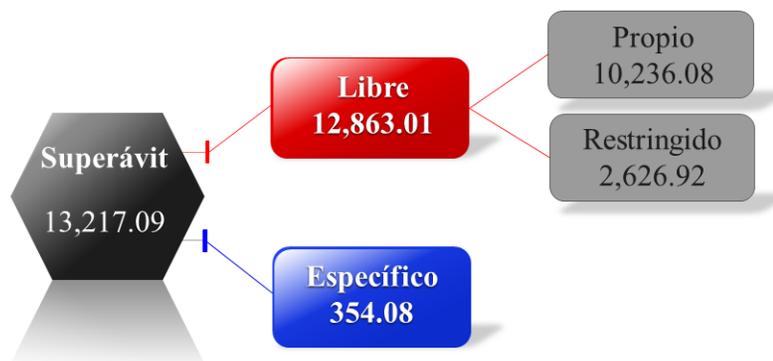
TEC | Tecnológico de Costa Rica



Composición del superávit

(millones de colones)

TEC | Tecnológico de Costa Rica



Superávit

(millones de colones)

TEC | Tecnológico de Costa Rica

Fuente de Financiamiento	Superávit
Fondo Automatización de Procesos	994.59
Fondo de Desarrollo Institucional (FDI)	965.62
Fondo de Desarrollo de Unidad Operativas (FDU)	518.44
Consejo Nacional de Rectores - CONARE	69.54
CEQIATEC	51.08
CTEC	13.04
Actividades De Extensión	5.38
Multas Biblioteca Cartago	3.25
Multas Biblioteca Limón	2.50
Programa de Producción Agropecuaria (PPA)	2.15
Universidad Nacional (UNA)	0.53
Multas Biblioteca San Carlos	0.43
Multas Biblioteca San Jose	0.37
Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil (FSDE)	0.00
TOTAL FONDOS RESTRINGIDOS	2,626.92

Fuente de Financiamiento	Superávit
Ley 9829, Impuesto al cemento	201.51
Maestría y Doctorado en Ciencias Naturales	74.50
Ley 8020, Editorial Tecnológica	68.01
Vinculación Externa	9.46
Ley 9166, PMI - Banco Mundial	0.59
Partidas Específicas FEITEC	0.01
TOTAL FONDOS ESPECÍFICOS	354.08

Superávit

(millones de colones)

Detalle	Monto
Superávit Total	13,217.09
Menos:	
Superávit incluido PO 2025	6,000.00
Superávit pendiente de presupuestar	7,217.09



Origen y aplicación liquidación

(millones de colones)

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	ORIGEN		APLICACIONES		SUPERÁVIT (Diferencia Ingreso Real - Gasto Real)
	INGRESO	INGRESO RECAUDADO O RECIBIDO	EJECUTADO		
1.3.1.1.01.00.0.0.000	Venta de bienes agropecuarios y forestales	222.83	227.45		
1.3.1.1.04.00.0.0.000	Venta de bienes manufacturados	37.39	31.68		
1.3.1.1.09.00.0.0.000	Venta de otros bienes	525.43	393.05		
1.3.1.2.04.00.0.0.000	Alquiler de edificios e instalaciones	8.92	8.13		
1.3.1.2.09.01.0.0.000	Servicios de formación y capacitación	135.53	106.51		
1.3.1.2.09.06.0.0.000	Servicios de Publicidad e Impresión	8.34	0.00		
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta de otros servicios	5.17	5.17		
		324.70	264.97		
1.3.1.3.02.02.0.0.000	Derechos Administrativos a los Servicios de Educación	2,781.64	2,574.34		
1.3.2.3.01.01.0.0.000	Intereses sobre títulos valores de Instituciones Públicas Financieras	1,059.50	452.25		
1.3.2.3.02.07.0.0.000	Intereses y comisiones sobre préstamos al Sector Privado	271.44	252.27		
1.3.2.3.03.00.0.0.000	Otras Rentas de Activos Financieros	186.57	96.25		
1.3.3.1.03.00.0.0.000	Multas por atraso en pago de bienes y servicios	85.26	81.73		
1.3.3.1.04.00.0.0.000	Sanciones Administrativas y Judiciales	40.47	0.00		
1.3.9.9.00.00.0.0.000	Ingresos varios no especificados	42.31	34.56		
1.4.1.1.00.00.0.0.000	Transf. Corrientes del Gobierno Central, Ley 5909, FEES Institucional	55,419.98	53,857.10		1,562.88
	Transf. Corrientes del Gobierno Central, Ley 5909, Fondo del Sistema	6,863.65	5,800.71		1,062.93
	Transf. Corrientes del Gobierno Central, Ley 9635, Fortalecimiento de las Finanzas	2,571.52	2,382.56		188.96
	Transf. Corrientes del Gobierno Central, Ley 9829, Ley de impuesto del cemento	198.09	177.17		20.92
		151.48	151.48		0.00
1.4.1.2.00.00.0.0.000	Transferencias corrientes de órganos descentralizados, Ley 8020 Editorial	46.12	32.61		
1.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias corrientes de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	20.00	17.38		
		0.82	0.29		
1.4.2.0.00.00.0.0.007	Transferencias Corrientes del Sector Privado	1,199.65	634.64		
2.3.2.0.00.00.0.0.000	Recuperación Préstamos al Sector Privado	669.56	438.38		
2.3.4.0.00.00.0.0.000	Recuperación de Inversiones Financieras	5,559.42	3,834.33		
2.4.1.1.00.00.0.0.001	Transferencias de Capital del Gobierno Central	950.00	831.73		118.27
2.4.1.3.00.00.0.0.000	Transferencias de Capital de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	60.28	28.83		
3.3.1.0.00.00.0.0.000	Superávit Libre	10,112.38	3,896.67		
3.3.2.0.00.00.0.0.000	Superávit Específico	348.40	27.76		
Total general		89,907.11	76,690.02		13,217.09

En caso que se deba reintegrar el superávit de Transferencias Corrientes del Gobierno Central

→ Ley 9635, Título IV, Art 17

¢2,953.96



Estado de Congruencia

- Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos y las NICSP N° 24: debe haber una congruencia entre el Saldo de Caja Contable y el Superávit Presupuestario.

- Principio efectivo: Presupuestaria.
- Principio devengado: Contabilidad Patrimonial



CONGRUENCIA DEL SALDO DE CAJA CONTABLE CON EL SALDO DE CAJA PRESUPUESTARIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024 (En Miles de Colones)

Contabilidad según Balance General al 31 de Diciembre del 2024 (Miles de colones)		Presupuesto según Informe Ejecución Diciembre 2024 (Miles de colones)
Total recursos		Total Ingresos 88 907 110,8
Efectivo	7 895 221,3	Superávit 2023 10 480 783,0
Inversiones transitorias	0,0	Ingresos a Diciembre 2024 79 446 328,8
Inversiones a corto plazo	7 025 677,5	
Inversiones a largo plazo costo amortizado	(7 000 000,0)	Menos: 76 690 019,4
Títulos y valores a costo amortizado	(25 677,5)	Remuneraciones 52 217 024,2
Valores a Disposición	0,0	Egresos Operación 24 472 995,2
Otros equivalentes de efectivo	6 221 181,2	
Subtotal	14 087 402,5	13 217 091,4
Más / (Menos):		
Retenciones Funcionarios y a Otros por Pagar	(493 700,2)	
Cuentas por Pagar sobre Garantías TEC	(266 249,5)	
Aguinaldo por Pagar Diciembre 2024	(216 464,5)	
Otras Cuentas por Pagar	(12 638,1)	
Cuenta por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	101 100,8	
Otras Cuentas por Cobrar	25 299,1	
Diferencial Cambiario al 31 Diciembre 2021, 2022		44 785,4
Ingresos Cuentas Cobradas Funcionarios por Planilla 2021-2024		493,3
Ingresos no incluidos Recuperación Préstamos Estudiantes		0,0
Ingresos no incluidos Derechos de Estudio		0,0
Ingresos no incluidos 2021 - 2024		2 819,7
Ajustes Inventarios 2021		(1 523,7)
Ajustes Inventarios 2022		3 756,1
Ajustes Inventarios 2023		(14 252,2)
Ajustes Inventarios 2024		12 830,5
Gastos Salarios Incluido de más		1 124,7
Otros Egresos por incluir 2021 - 2024		(13 303,2)
Subtotal	(832 659,5)	36 770,8
Congruencia Saldo de Caja Contable - Superávit Presupuestario	13 254 743,0	13 253 862,2
Saldo en proceso de determinación al 31 de Diciembre del 2024 1)	(880,8)	-
SUMAS IGUALES	13 253 862,23	13 253 862,23

Acciones a realizar en el 2025:

TEC | Tecnológico de Costa Rica

Determinar disponibilidad de recursos (según fuente de financiamiento)

Identificar mecanismo asignación de recursos (MI y PE)

Definir monto de compromisos por revalidar (Bienes Duraderos) → Art 6, Ley 8131

Identificar presupuesto disponible PTI (Equipamiento e Infraestructura)

Calcular recursos para Activos Financieros (PO 2025 máximo regla fiscal, depende aplicaciones)

Considerar excepciones regla fiscal (Leyes 10382 y 10386 (Población estudiantil - Superávit y Activos Financieros 2023))



¡Muchas gracias!

Una vez finalizada la presentación se realizan consultas de forma general, mismas que son evacuadas.

Nota: Se retiran las personas invitadas y se les agradece su participación.

Considerando que:

1. En esta reunión se ha contado con la presencia de la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, el MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, el MAE. Johnny Masís Siles, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Lcda. Maricel Salas Hernández, profesional de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, quienes expusieron y se han referido a los resultados del cierre de las cuentas del presupuesto institucional, finalizado el ejercicio económico 2024.
2. Durante la audiencia se manifestó que el contenido del "Informe de la Liquidación Presupuestaria del 2024" adjunto al memorando R-074-2024, incorpora los requerimientos indicados en la Norma Técnica sobre Presupuesto Público 4.3.19.
3. Esta Comisión aclaró algunas consultas y realizó observaciones de las cuales se sintetiza lo siguiente:
 - *El cálculo del superávit incorporado al presupuesto ordinario 2025, por ₡6,000,000.00 miles, se realizó en el proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2025, faltando cuatro meses para la finalización del periodo, por lo que se analizaron riesgos que se puedan materializar, así como utilizar criterios que permitieran atender los compromisos presupuestarios que se estimaron*

trasladar del periodo anterior y procurando no sobrepasar límites en el superávit total acumulado al final del periodo.

- *Se recomienda a la Administración valorar desde la perspectiva técnica, incluir en las políticas específicas de formulación del Plan - Presupuesto 2026 elementos que ayuden a orientar estimaciones como las señaladas en el punto anterior y a mitigar una materialización de riesgos, en procura de una buena ejecución y flexibilizar los trámites en la medida de lo posible, de manera que la responsabilidad no recaiga solamente en el ente técnico sino desde las políticas se oriente y respalde la ejecución en el periodo 2026.*
 - *En el oficio DFC-51-2025, adjunto al oficio R-074-2025, el Departamento Financiero Contable emite una recomendación respecto a la que la clasificación de superávit libre (fondo restringido) sea liquidada como superávit libre (fondo propio), no obstante, no se tiene referencia de ello en los oficios de Vicerrectoría de Administración y Rectoría. A partir de dicha recomendación la Comisión estima oportuno solicitar a la Rectoría el análisis y se comunique al Consejo Institucional lo que corresponda.*
4. El Superávit efectivo correspondiente para el periodo 2024 alcanzó un monto de ¢13,217,091.40 miles. Del total de superávit del periodo 2024, ¢6,000,000.00 miles fueron incorporados en el Presupuesto Ordinario 2025 quedando un saldo pendiente la incorporar de ¢7,217,091.40 miles.

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que conozca los resultados del Informe de la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2024, remitido mediante el oficio R-074-2025, con el fin de que se presente la información a la Contraloría General de la República, atendiendo los requerimientos de la Norma Técnica sobre Presupuesto Público 4.3.18 y 4.3.19.
- b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que solicite a la Rectoría realizar un análisis sobre la recomendación emitida por el Departamento Financiero Contable, mediante el oficio DFC-51-2025 -adjunto al oficio R-074-2025- respecto a la clasificación de superávit libre (fondo restringido) sea liquidada como superávit libre (fondo propio) y se comunique al respecto al Consejo Institucional, con fecha máxima al 28 de marzo de 2025.

Se dispone

1. Elevar en la Sesión del Consejo Institucional N.º 3396.
2. Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional se convoque a audiencia a: MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable y la Lcda. Maricel Salas Hernández, profesional de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto del Departamento Financiero Contable, para la respectiva presentación, en el Pleno.

13. Exp-CI-297-2023 DFC-967-2024 Informe Comisión ad-hoc Revisión de la propuesta del “Reglamento para el control de fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados

El señor Nelson Ortega Jiménez inicia la revisión y se avanza hasta el Artículo 5.

Se dispone

Continuar con la revisión en la próxima reunión.

14. Audiencia AUDI-CI-003-2024 “Análisis de la asignación de nombramientos bajo la figura del componente salarial recargo de funciones”, que se preparó en atención al Plan Anual de Auditoría 2024 *(Personas invitadas: MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, MAU. Lorena Somarribas Meza, cordinadora de la Unidad de Auditoría Operativa Institucional, Máster Anais Robles Rojas, auditora, MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano y la MBA. Sofía Brenes Meza, coordinadora Unidad de Estudios y Remuneraciones) hora: 11:00 a.m.*

El señor Nelson Ortega Jiménez da la bienvenida a las personas invitadas. Cede la palabra.

El señor José Mauricio Pérez Rosales saluda, agradece el espacio e inicia con la presentación:

AUDITORÍA INTERNA

Informe AUDI-CI-003-2024

“Análisis de la asignación de nombramientos bajo la figura del componente salarial “recargo de funciones”

Elaborado por: **Máster Anais Robles Rojas**

Supervisado por: **Licda. Lorena Somarribas Meza MAU, Coordinadora**

Autorizado por: **Lic. José Mauricio Pérez Rosales. MSc. Auditor Interno**

Introducción

Objetivo: Determinar si la asignación de nombramientos bajo la figura de “recargo de funciones” tanto al personal administrativo como al académico, cumple razonablemente con el marco regulatorio en cuanto a su justificación, frecuencia y control, con el fin de promover el logro de los objetivos institucionales y minimizar los riesgos asociados.

Naturaleza: Se examina su motivación, frecuencia y control, en apego a lo establecido en el **Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.**

Alcance: 2022 y 2023, ampliándose cuando se considera necesario.

Introducción

El Reglamento establece los siguientes aspectos relevantes al objeto de estudio:

Recargo de Funciones: *Son las actividades adicionales, académicas o administrativas, que les son encomendadas al personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica por su superior o con el aval de éste, para ser realizadas dentro de su jornada ordinaria y que requiere un esfuerzo adicional.*

Actividades adicionales: *Son las tareas adicionales a las ordinarias realizadas por el funcionario, en atención al principio de colaboración.*

Restricción: *Debe responder exclusivamente a actividades de carácter temporal.*

Lo indicado anteriormente está en línea con lo señalado por la Procuraduría General de la República (*Boletín Informativo N°5 del 26 de mayo del 2023*), a saber:

"...Todo recargo de funciones es por naturaleza temporal, por lo que no podría pretenderse a través de esta figura, subsanar la ausencia del puesto de ..., recargando de manera permanente las funciones de aquel en otro servidor

*...
- El servidor o funcionario sobre el cual se recargan las funciones, no solo debe realizar de manera simultánea, tanto las funciones recargadas -que deben ser de un puesto de mayor categoría- como las propias, sino que también debe necesariamente cumplir a cabalidad con los requisitos del puesto a recargar; no pudiéndose así, pretender asignar en cualquier servidor funciones que por su naturaleza requieren un cierto grado de experticia o bien, de requisitos académicos inherentes al puesto, entre otros requisitos legales propios de la clase de puesto".*

Resumen

Se determinan oportunidades de mejora respecto al cumplimiento del marco normativo, justificación, frecuencia y control, debido a que:

- ✓ Se determina la ausencia de autoevaluaciones del sistema de control interno para el reconocimiento del recargo de funciones y valoración de riesgos
- ✓ Incremento significativo en el presupuesto debido a que la forma de cálculo carece de parámetros claros que permitan una formulación efectiva y precisa
- ✓ Debilidades en el sistema de control interno que desvirtúan la naturaleza de la figura de recargo de funciones e incumplen la normativa institucional en la materia
- ✓ Ausencia de un manual para el procedimiento del trámite de recargo de funciones que puede causar un riesgo legal al ejecutar actividades contrarias a lo normado en la reglamentación
- ✓ Aspectos de mejora en el **Reglamento para Normar la Remuneración de Funciones Asumidas por Recargo de Funciones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica**, debido a que es omiso en cuanto a la asignación formal de las responsabilidades y obligaciones, la rendición de cuentas, así como el establecimiento de controles.

La señora Anais Robles Rojas continúa con la presentación:

2.1 y 2.2 Ausencia de la autoevaluación del Sistema de Control Interno y valoración del riesgo

HALLAZGO

Ausencia de las **autoevaluaciones** y **valoración de riesgos** por parte del Departamento de Gestión del Talento Humano y del Departamento Financiero Contable, lo que expone a la Institución a la falta de identificación de riesgos importantes en el uso de fondos públicos que podrían gestionarse de manera oportuna.

Además, esto limita la identificación de aspectos de mejora para fortalecer los procesos o actividades relacionados con su reconocimiento.

RECOMENDACIONES

4.1 Instruir al Departamento de Gestión del Talento Humano para que solicite a la Oficina de Planificación Institucional, realizar las acciones correspondientes para la implementación de los procesos de autoevaluación de las actividades que involucran la utilización de la figura y el reconocimiento del recargo de funciones, para asegurar que se realice de manera oportuna e implementar un sistema de monitoreo y seguimiento, con el fin de detectar cualquier desvío que afecte el cumplimiento de los objetivos y formular e implementar las mejoras necesarias y oportunas en el proceso, conforme a la normativa vigente.

4.2 Instruir al Departamento de Gestión del Talento Humano para que solicite a la Oficina de Planificación Institucional, realizar las acciones correspondientes para la valoración de riesgo a las actividades que involucran el reconocimiento del recargo de funciones, con el objetivo de identificar y analizar los posibles riesgos que enfrenta el proceso para la consecución de sus objetivos y se establezca el plan de administración de dichos riesgos, conforme a la normativa vigente.

4.3 Instruir al Departamento Financiero Contable para que solicite a la Oficina de Planificación Institucional, realizar las acciones correspondientes para la valoración de riesgo a las actividades que involucran el registro contable del recargo de funciones, considerando el registro de la planilla salarial, las conciliaciones bancarias así como la disponibilidad de fondos para su remuneración, con el objetivo de identificar y analizar los posibles riesgos internos y externos que enfrenta el proceso para la consecución de sus objetivos y se establezca el plan de administración de dichos riesgos, conforme a la normativa vigente.

2.3 Debilidades en el sistema de control interno que desvirtúan la naturaleza de la figura de recargo de funciones e incumplen la normativa institucional en la materia

El sistema de recargo de funciones presenta debilidades que desvirtúan su naturaleza temporal. El Reglamento establece que el recargo debe **responder exclusivamente a actividades de carácter temporal**; sin embargo, en la práctica, muchas de estas actividades son permanentes y podrían formar parte de las funciones ordinarias de los puestos.

La remuneración continua de estas actividades no solo contradice el Reglamento, sino que también puede llevar a un **doble pago** por las mismas funciones, ya que estas tareas están descritas en el Manual Descriptivo de Puestos por Competencias como responsabilidades permanentes.

- Apoyo administrativo en la formulación del plan Estratégico de la Escuela
- Desarrollo de labores administrativas
- Apoyo de labores administrativas
- Redacción de actas del Consejo
- Labores del Sistema de Cargas Académicas Docentes
- Atención de reuniones
- Gestiones administrativas
- Atención Estudios especiales de la CGR, de las auditorías internas y externas
- Atención de comisiones especiales
- Conformación de equipos de trabajo para resolver temas específicos
- Formación de comisiones
- Atención de procedimientos disciplinarios
- Atender actividades de control y requerimientos de mantenimiento del edificio K05
- Comisión Institucional contra la Discriminación por Orientación Sexual- Identidad y Expresión de Género
- Comisión de Carrera Profesional
- Comisión de Tiempos de Graduación

2.3 Debilidades en el sistema de control interno que desvirtúan la naturaleza de la figura de recargo de funciones e incumplen la normativa institucional en la materia

Algunas inconsistencias y posibles incumplimientos de la normativa institucional son:

Nombramientos Simultáneos y Ampliación de Jornada: contraviene la normativa que prohíbe delegar recargos a quienes ya tienen una ampliación de jornada, salvo en casos excepcionales.

Nombramientos consecutivos: no se respeta el período de seis meses entre un nombramiento y otro, como lo exige la normativa. Aunque se contempla una excepción, esta debe ser única y claramente especificada, lo cual no ha ocurrido en las solicitudes revisadas.

Funciones de Comisiones: Las actividades desempeñadas por las personas funcionarias en comisiones son continuas y ordinarias, de carácter permanente, por lo que no deben ser remuneradas mediante recargo de funciones, dado que no son temporales.

Se incrementa temporalmente la carga laboral de los integrantes de la Comisión de Evaluación Profesional hasta 40 horas semanales. Sin embargo, no se especifica si dicha remuneración debe realizarse a través de recargo de funciones o ampliación de jornada, lo que requiere un análisis adicional para garantizar el cumplimiento normativo.

2.3 Debilidades en el sistema de control interno que desvirtúan la naturaleza de la figura de recargo de funciones e incumplen la normativa institucional en la materia

Sistema SAPIENS: no ha sido actualizado conforme a los cambios salariales recientes y carece de los controles necesarios para identificar y alertar sobre situaciones que requieran un análisis previo, como las expuestas.

Trámite de solicitudes sin cumplir con la normativa: se tramitan solicitudes que no corresponden a recargos de funciones temporales, considerando que las dependencias indican que se deben tramitar por estar aprobadas. Es importante destacar que la obediencia administrativa no es ni puede ser ciega ante al compromiso con el bloque de legalidad en su totalidad y especialmente cuando está de por medio, la gestión de fondos públicos.

Ausencia de Manual de Procedimientos. La falta de un manual formal incrementa la probabilidad de cometer errores, además, de generar incumplimiento de normativa y regulaciones, lo cual podría derivar en riesgos legales.

Instrumentos Inadecuados: el formulario "Plantilla de acción de personal" u oficio actual no permite registrar toda la información necesaria para verificar el cumplimiento de la normativa, lo que retrasa el proceso y requiere un tiempo adicional para obtener la información faltante.

Controles Insuficientes: los controles vigentes no son suficientes para detectar ni corregir las inconsistencias en las solicitudes.

RECOMENDACIONES:

4.4 Establecer las directrices que permitan delimitar las competencias y responsabilidades que tiene el Departamento de Gestión del Talento Humano ante las solicitudes del reconocimiento del componente de recargo de funciones, con el objetivo de formalizar exclusivamente el proceso conforme a la normativa técnica y legal aplicable; considerando que ello implica el uso de fondos públicos; así como, su administración de manera eficiente, económica y legal.

4.5. Elaborar, aprobar y divulgar los procedimientos que describan en forma detallada, las acciones a seguir para el trámite de las solicitudes de reconocimiento del componente salarial de recargo de funciones y su remuneración; que sirva de orientación en la consecución de un resultado eficaz y eficiente, considerando para su elaboración la "Guía para la elaboración de procedimientos del TEC"; así como las actividades que conforman este procedimiento y sean susceptibles de automatización.

RECOMENDACIONES:

4.6 Diseñar y oficializar un formulario para la solicitud del reconocimiento de recargo de funciones que permita su procesamiento y registro de forma que facilite la obtención, recopilación y gestión de información necesaria para verificar, como medio de control, el cumplimiento de lo establecido en el "Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica". Considerando las casillas que permitan consignar aspectos tales como los indicados en el artículo Núm.03:

- El número de horas semanales dedicadas por el funcionario
- El Aval de la persona responsable
- La verificación de la existencia del presupuesto requerido
- Verificación para no autorizar el pago del equivalente a más de veinticuatro horas semanales, noventa y seis mensuales y hasta un máximo de seis meses consecutivos
- Verificación para no asignar nuevamente un recargo al funcionario que se le haya asignado un recargo por el período máximo de seis meses, hasta que haya transcurrido el citado plazo semestral
- Verificación de jornadas para el otorgamiento de un Recargo de Funciones
- Verificar que sólo se remunere los recargos de funciones que excedan de una semana

4.7 Establecer políticas específicas para la ejecución presupuestaria de la partida de recargo de funciones como mecanismo de control y rendición de cuentas, que garantice que efectivamente se remuneren las actividades académicas o administrativas adicionales a las ordinarias, que deben responder exclusivamente a actividades de carácter temporal, conforme a la normativa, que se requieren para cumplir con los requerimientos y objetivos de la Institución.

RECOMENDACIONES:

4.8. Definir criterios que permitan diferenciar las actividades ordinarias, incluidas en el Manual Descriptivo de Puestos por Competencias, de las actividades adicionales que deben ser exclusivamente actividades de carácter temporal, consideradas extraordinarias, a efecto de que las labores a realizar por las personas funcionarias mediante el recargo de funciones, obedezcan exclusivamente a actividades específicas, temporales e impostergables para el cumplimiento de la gestión institucional. Los cuales deben comunicarse a todas las dependencias institucionales.

4.9 Implementar mecanismos de control que permitan identificar solicitudes de recargo para el reconocimiento de actividades académicas o administrativas adicionales a las ordinarias, que no se ajustan a las disposiciones legales y técnicas vigentes, a efecto de garantizar la totalidad, exactitud e integridad en la remuneración del componente salarial de recargo de funciones y evitar la afectación de las cifras financiero contables del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Considerando, entre otros, casos como los siguientes:

- ✓ Actividades que actualmente se remuneran mediante recargo de funciones que están contempladas en el Manual Descriptivo de Puestos por Competencias.
- ✓ Actividades propias y permanentes de las diferentes comisiones.
- ✓ Puestos a los que se les asignan actividades de apoyo a la academia mediante recargo de funciones de forma permanente, que adicionalmente se les asigna una ampliación de jornada, en las cuales eventualmente se evidencia la necesidad de valorar la viabilidad y sostenibilidad financiera del requerimiento de nuevas plazas.
- ✓ El uso de nombramientos por periodos inferiores de forma continua al período máximo de nombramiento de recargo establecido en la normativa (seis meses), aparentemente evadiendo la restricción establecida en la normativa.

2.4 Incremento significativo en el presupuesto

A) Ejecución presupuestaria:

-2022, el presupuesto se incrementó en ₡23,517.56 miles de colones respecto a 2021, ejecutando solo el 50% del total asignado.

-2023, el presupuesto asignado aumentó en ₡100,247.09 miles de colones, un 62% más que en 2022, alcanzando un total de ₡162,102.48 miles de colones.

Presupuesto asignado y ejecutado
Período 2021, 2022 y 2023

Período	Presupuesto asignado	Diferencia porcentual del presupuesto asignado entre periodos	Presupuesto ejecutado	Remanente	% de ejecución	Diferencia porcentual del presupuesto ejecutado entre periodos
2021	38,337.83	-	30,651.21	7,686.62	80%	-
2022	61,855.39	61.7% (aumento del presupuesto)	30,819.95	31,035.44	50%	0.55% (aumento del presupuesto)
2023	162,102.48	162.2% (aumento del presupuesto)	150,271.25	11,831.23	93%	387.45% (aumento del presupuesto)

2.4 Incremento significativo en el presupuesto

TEC

Tecnológico
de Costa Rica

B) Incremento en el número de personas funcionarias:

- ✓ El número de personas funcionarias creció significativamente, de 27 en 2022 a 82 en 2023, un aumento del 203.7%.
- ✓ Los puestos más afectados incluyen **asistentes en gestión académica y administrativa, profesionales en administración** y varios niveles de **profesorado**.
- ✓ La forma actual de cálculo para estimar el requerimiento presupuestario carece de lineamientos que permitan asegurar que solo se remunere por recargo de funciones aquellas actividades temporales, extraordinarias que se deban atender de manera impostergradable.

RECOMENDACIÓN:

4,9 Revisar y actualizar en lo que corresponda la metodología para estimar el requerimiento presupuestario de la partida de recargo de funciones de forma que se estime con base en las actividades de carácter temporal, extraordinarias que se deban atender de manera impostergradable, en cumplimiento de la normativa técnica y legal vigente.

2.5 Aspectos de mejora en el Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

TEC

Tecnológico
de Costa Rica

El Reglamento presenta varias omisiones y áreas de mejoras:

Asignación de responsabilidades: No se especifican claramente las responsabilidades y obligaciones de las personas involucradas en el proceso, ni se establece un mecanismo formal para la rendición de cuentas y evaluación de las actividades realizadas.

Período de recargo: Se establece un período máximo de seis meses para las actividades adicionales, pero no aclara si este período se refiere a días naturales o hábiles, lo que puede generar confusión en la aplicación de recargos sucesivos.

Informe detallado y evaluado: Se carece del requerimiento formal de un informe detallado de las actividades realizadas y su evaluación por parte del superior, lo que debilita el control y la verificación del cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Controles y supervisión: No se establecen controles específicos por parte del superior responsable de la ejecución presupuestaria, ni las consecuencias ante el incumplimiento de las actividades encomendadas.

RECOMENDACIÓN:

4.11. Revisar de forma integral el "Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica", con el objetivo de fortalecer aspectos de control que proporcionen un esquema básico y claro para la transparencia en la gestión pública en el marco de la legalidad, ética y rendición de cuentas, considerando, al menos, la asignación de responsabilidades, período de recargo, informe detallado y su evaluación y los controles y supervisión, mencionados en el cuerpo del informe.

4.12. Gestionar ante el Consejo Institucional la aprobación de la propuesta de modificación integral al "Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica".

Atención de consultas



Una vez finalizada la presentación se realizan consultas de forma general, mismas que son evacuadas.

Nota: Se retiran las personas invitadas y se les agradece su participación.

Se dispone

Dar seguimiento al tema para ver cómo se atiende el plan.

15. Varios

No se presentaron asuntos varios.

Finaliza la reunión al ser las doce con diez minutos del medio día.

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Cindy Picado Montero
Secretaria Ejecutiva de Actas