

**MINUTA**  
**Reunión No. 1008-2023**

**Fecha reunión:** Jueves 02 de marzo 2023

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

**Lugar:** ***Por medio de zoom***

**Asistentes:** MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien preside, Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Mag. Randall Blanco Benamburg, Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos. Ph.D. Rony Rodríguez Barquero

**Ausente justificado:** MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández

**Profesional en Administración CI:** MAE. Maritza Agüero González

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

**1. Agenda.**

Se aprueba la Agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la minuta No.1007
3. Correspondencia
4. Propuesta Plan de Trabajo 2023 e Informe CISI 2022
5. Propuesta “Determinación de todas las relaciones de empleo exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionales otorgadas al Instituto Tecnológico de Costa Rica”
6. Procedimiento para el Reclutamiento, Selección y Nombramiento a tiempo indefinido de la persona Auditora Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica
7. AP-018-2023 Propuesta de Reglamento Interno de Contratación Pública del ITCR.

8. Propuesta de modificación de los artículos 4 y 64 del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR.

9. Audiencia: Licitación Pública N° 2022LN-000003-0006300002 “Adquisición de equipo de cómputo, UPS, reguladores de voltaje y equipo de red bajo modalidad entrega según demanda” VAD 054-2023 (invitada Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento Aprovisionamiento) 10:15 am tiempo estimado 45 minutos

10. Audiencia Evaluación PEI 2022 R-127-2023 (invitados: Ing. Jorge Chaves Arce, Rector a.i, MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, director OPI, Dr. Alejandro Masís Arce, vicerrector Vicerrectoría de Administración, MEd. María Teresa Hernández Jiménez, vicerrectora VIESA, Ing. María Estrada Sánchez, Dra. Floría Roa Gutiérrez, Dr. Oscar López Villegas, director Campus Tecnológico Local San Carlos, Máster Ronald Bonilla Rodríguez, director Campus Tecnológico Local San José, Ing. Jean Carlos Miranda Fajardo, director Centro Académico de Limón, Dr. Roberto Pereira Arroyo, director Centro Académico de Alajuela) 11:00 a.m, tiempo estimado 45 minutos.

11. Varios

## 2. Aprobación de la minuta No. 1007

El señor Coordinador somete a votación la minuta No. 1007 y es aprobada de forma unánime.

## 3. Correspondencia

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

**a.1 R-150-2023** Memorando con fecha de recibido 22 de febrero de 2023, suscrito por el Ing. Jorge Alfredo Chaves Arce, M.Sc. Rector a.i., dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual se solicita no atender lo solicitado mediante el oficio R-057-2023 referido a la modificación permanente de las plazas CF3044-1 y CF3045-1, ya que mediante oficio GTH-153-2023 la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano solicita eliminar la solicitud del Oficio GTH-1017-2022, indicando que el cambio de nombre realmente no es necesario para cumplir con lo planteado, sino que técnicamente lo que procede es, actualizar las actividades y la afinidad del Perfil de Puesto de Profesional en Gestión del Talento Humano, proceso que nos encontramos realizando de conformidad con los procedimientos establecidos en el Artículo 29 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.

**Se incorpora al Expediente CI-007-2023. Remitir oficio indicando que el asunto es archivado.**

**a.2 SCI-130-2023** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2023, suscrito por el Sr. Saúl Peraza Juárez, Integrante Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual externa su interés de participar en la Comisión Permanente de Planificación y Administración como representante del sector estudiantil para el periodo comprendido del 23 de febrero del 2023 al 30 de junio del 2023.

**Se da la bienvenida al Señor Saúl Peraza.**

**a.3 SCI-118-2023** Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2023, suscrito por el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador Comisión Estatuto Orgánico, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva Secretaría del Consejo Institucional, con copia a las coordinaciones de las demás Comisiones Permanentes, en el cual indica que, analizada la solicitud de audiencia de las Personas Integrantes del Frente Nacional por la Seguridad Social (FRENASS), para realizar la exposición de la situación en instituciones públicas, considera la Comisión de Estatuto Orgánico pertinente conceder un espacio de foro en la sesión del Consejo Institucional.

**Se toma nota. Se retira de los asuntos pendientes de agendar.**

**a.4 VAD-054-2023** Memorando con fecha de recibido 27 de febrero de 2023, suscrito por el Dr. Alejandro Masís Arce, Vicerrector Vicerrectoría de Administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite para análisis de la Comisión de Planificación y Administración y posterior aprobación del Consejo Institucional, el informe de la Licitación Pública N° 2022LN-000003- 0006300002 “Adquisición de equipo de cómputo, UPS, reguladores de voltaje y equipo de red bajo modalidad entrega según demanda”, según oficio emitido por el Departamento de Aprovisionamiento AP-146-2023. Además indica que este informe cuenta con el aval de la oficina de Asesoría Legal, según oficio Asesoría Legal-069-2023.

**Se incorpora al Expediente CI-023-2023. Asunto incluido como punto de agenda.**

**a.5 R-164-2023** Memorando con fecha de recibido 28 de febrero de 2023, suscrito por el Ing. Jorge Chaves Arce MSc. Rector, a.i., dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual, en atención al inciso c, de la Sesión Ordinaria No. 3293, Artículo 9, del 14 de diciembre de 2022. Políticas Específicas para la Ejecución del Plan-Presupuesto 2023, que solicita a la Rectoría el análisis de las observaciones remitidas por la Auditoría Interna sobre el reconocimiento de equipaje en el transporte al exterior y ponga en conocimiento de este Consejo el resultado, así como la propuesta de la eventual modificación de la política 3.21.9.7, a más tardar el 28 de febrero de 2023, luego de un análisis con la Vicerrectoría de Administración se determina que en el contrato actual para la compra de tiquetes aéreos contempla en la décima tercera cláusula sobre seguros, se indica que el seguro de viaje debe contar con cobertura COVID 19

(gastos médicos, repatriación, traslado sanitario, etc), además, se confirma con el Departamento de Aprovisionamiento que con la compra de tiquete cada viajero tiene derecho a una maleta de mano y una maleta siempre y cuando el viaje sea mayor a tres días, el exceso de equipaje queda a responsabilidad de los viajeros pagar el adicional, por lo que no se considera una modificación a la política 3.21.9.7.

**Remitir respuesta a Rectoría indicando que se da por atendido, copia Auditoría.**

**a.6 SCI-140-2023** Memorando con fecha de recibido 01 de marzo de 2023, suscrito por Sr. Saúl Saúl Peraza Juárez, Integrante Consejo Institucional, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, Presidente Consejo Institucional, en el cual manifiesta su interes en pertenecer a la Comisión Permanente de Planificación y Administración por el periodo comprendido del 02 de marzo al 30 de junio del 2023.

**Se reitera la bienvenida al Señor Saúl Peraza.**

**a.7 SCI-155-2023** Memorando con fecha de recibido 01 de marzo de 2023, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se traslada para análisis en el seno de la Comisión de Planificación y Administración la propuesta “Determinación de todas las relaciones de empleo exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionales otorgadas al Instituto Tecnológico de Costa Rica”

**Se asigna Expediente CI-025-2023. Asunto incluido como punto de agenda.**

**b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA A LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON. DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 3298, ARTÍCULO 3, incisos 8, 12, 28, 29, 30, y 31 del 01 de marzo de 2023.**

**8. EB-082-2023** Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2023, suscrito por el M.Eng. Carlos Alvarado Ulloa, Director de la Escuela de Biología, dirigido a la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia al Lic. Pablo Bonilla Siles, Gestor del Centro de Vinculación, a la M.Sc. Laura Hernández Alpízar, Docente e investigadora de la Escuela de Química y a la M.Sc. Ana Cristina Rivas Bustos, Directora del Centro de Vinculación, en el cual se emite la respuesta al comunicado SCI-1148-2022: Aclaraciones sobre temas planteados por Comisión de Evaluación Profesional. (SCI-209-02-2023) Firma digital

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles por ser un asunto que se atiende en esta Comisión.**

**12. DAIR-031-2023** Memorando con fecha de recibido 24 de febrero de 2023, suscrito por la Ing. Yarima Sandoval Sánchez, presidente Directorio de la AIR, dirigido al M Sc. Jorge Chaves Arce, presidente a.i. del Consejo Institucional, en el

cual se remite el comunicado de acuerdo: Recordatorio de informe de labores del Consejo Institucional para AIR-105-2023. (SCI-216-02-2023) Firma digital

**Se asigna Expediente CI-024-2023. Se solicita colaboración a la señora Ana Rosa Ruiz para su preparación.**

**28.DFOE-CAP-0146** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2023, suscrito por M.Sc. Jéssica Víquez Alvarado, Gerente de Área, M.Sc. Juan Carlos Barboza Sánchez, Asistente Técnico y Licda. Georgina Azofeifa Vindas, Fiscalizadora, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa del Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, Contraloría General de la República, dirigido a la licenciada Adriana Rodríguez Zeledón, Auditora Interna a.i., con copia a las direcciones electrónicas [jchaves@itcr.ac.cr](mailto:jchaves@itcr.ac.cr), [secretariaci@itcr.ac.cr](mailto:secretariaci@itcr.ac.cr) y [nortega@itcr.ac.cr](mailto:nortega@itcr.ac.cr), en el cual se informa la aprobación de las modificaciones al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica. (SCI-203-02-2023) Firma digital

**Se incorpora al Expediente CI-010-2023. El trámite siguiente corresponde a la Auditoría Interna.**

**29.DLIM-021-2023** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2023, suscrito por el Ing. Jean Carlos Miranda Fajardo, Director del Centro Académico de Limón, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., Rector a.i., con copia a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Integrante del Consejo Institucional, en el cual se solicita la ampliación de la plaza CF2776-1. (SCI-206-02-2023) Firma digital

**Se liga al Exp CI-017-2023. Se toma nota. Asunto atendido mediante SCI-131-2023.**

**30.DLIM-022-2023** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2023, suscrito por el Ing. Jean Carlos Miranda Fajardo, Director del Centro Académico de Limón, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., Rector a.i., con copia a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Integrante del Consejo Institucional, en el cual se solicita apoyo para el desempeño de las funciones de la dirección del Centro Académico de Limón. (SCI-207-02-2023) Firma digital

**Se liga al Exp CI-017-2023. Se toma nota. Asunto atendido mediante SCI-131-2023**

**31.DLIM-025-2023** Memorando con fecha de recibido 23 de febrero de 2023, suscrito por el Ing. Jean Carlos Miranda Fajardo, Director del Centro Académico de Limón, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., Rector a.i., con copia a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Integrante del Consejo Institucional, en el cual se remite adendum al oficio DLIM-021-2023 sobre la solicitud de ampliación de plaza CF2776-1. (SCI-208-02-2023) Firma digital

**Se liga al Exp CI-017-2023. Se toma nota. Asunto atendido mediante SCI-131-2023**

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

**c.1 SCI-128-2023** Memorando con fecha 22 de febrero de 2023, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, Rector a.i, en el cual se indica que tras el conocimiento del oficio R-115-2023, en el cual se solicita la modificación de la Meta 2.1.1.13 del Plan Anual Operativo 2023 del Programa 2 Docencia, esta Comisión considera pertinente que, en aras de continuar con el análisis de la solicitud, se presente un informe, en un plazo de 10 hábiles, que detalle las causas que originaron la diferencia de estudiantes matriculados de nuevo ingreso, las medidas que se han adoptado o adoptarán para evitar vuelva a suceder y las implicaciones presupuestarias del presente semestre y futuros provocadas por la situación ocurrida.

**Expediente CI-017-2023**

**c.2 SCI-131-2023** Memorando con fecha 01 de marzo de 2023, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, Rector a.i, en el cual se le solicita atención a las necesidades del Centro Académico de Limón en el análisis integral de creación de nuevas plazas el cual presentó en detalle el Ing. Jean Carlo Miranda Fajardo, Director del Centro Académico de Limón en los Oficios: DLIM 021- 2023, DLIM 022-2023 y DLIM 025-2023.

**Expediente CI-017-2023**

#### **4. Propuesta Plan de Trabajo 2023 e Informe CISI 2022**

Con referencia a este punto, esta Comisión señala:

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

1. Se ha advertido que el dictamen de esta Comisión, correspondiente a la reunión No. 1006-2023 del 16 de febrero de 2023, sobre el oficio CISI-01-2023, referido al Informe de labores 2022 y Plan de trabajo 2023 de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI), así como la propuesta de acuerdo que fue suministrado al pleno del Consejo Institucional para la Sesión Ordinaria No.3298, Artículo 12, del 01 de marzo de 2023, en atención del citado tema; fueron ambas versiones preliminares, no así el texto que quedó en firme en el seno de la Comisión.
2. En resguardo de la transparencia, correcta gestión de los temas dictaminados por esta Comisión y propuestas de acuerdo que se preparan para que el Consejo Institucional adopte los acuerdos que correspondan a cada temática, se estima necesario que el Consejo derogue el acuerdo de la Sesión Ordinaria No.3298, Artículo 12, del 01 de marzo de 2023, y promulgue un nuevo acto que sea reflejo fiel del texto que debió ser considerado.

**Se dictamina:**

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que derogue el acuerdo de la Sesión Ordinaria No.3298, Artículo 12, del 01 de marzo de 2023, referido al Informe de labores 2022 y Plan de trabajo 2023 de la Comisión Institucional para la prevención y promoción de la Salud Integral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (CISI), suministrado en oficio CISI-01-2023, y proceda a adoptar un nuevo acto, con la documentación que debió ser considerada y que para los efectos se suministra en este dictamen.”

Por lo tanto, se elevará al Pleno la propuesta anterior para la Sesión Ordinaria No.3299 del miércoles 08 de marzo.

**5. Propuesta “Determinación de todas las relaciones de empleo exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionales otorgadas al Instituto Tecnológico de Costa Rica”**

El señor Coordinador hace uso de la palabra y señala el traslado de la propuesta “Determinación de todas las relaciones de empleo exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionales otorgadas al Instituto Tecnológico de Costa Rica” al seno de esta Comisión para su análisis mediante el oficio SCI-131-2023.

Con respecto a este tema, esta Comisión indica:

**Considerando que:**

Se ha recibido por encargo del Consejo Institucional la propuesta denominada “Determinación de todas las relaciones de empleo exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionales otorgadas al Instituto Tecnológico de Costa Rica”, trasladada a esta Comisión para su dictamen mediante el memorando SCI-155-2023.

**Se dictamina:**

Solicitar el criterio del Departamento Gestión Talento Humano, la Oficina de Asesoría Legal y la Asociación de Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (AFITEC), sobre el contenido de la propuesta supra mencionada a fin de tomarlo como insumo para la discusión dentro del seno de la Comisión.

Se determina convocar a reunión extraordinaria de esta Comisión para el martes 07 de marzo, una vez que se remitan los dictámenes solicitados.

**6. Procedimiento para el Reclutamiento, Selección y Nombramiento a tiempo indefinido de la persona Auditora Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica**

En relación con este tema, esta Comisión señala:

**Considerando que:**

1. Con la finalidad de que se atiendan los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República”, en cuanto a la necesidad de actualizar la regulación interna, entre otros elementos, para lo referido al nombramiento a plazo indefinido de la persona que ocupe el cargo de la Dirección de la Auditoría Interna, el Consejo Institucional encargó a una Comisión Especial la revisión integral del Procedimiento para el Reclutamiento, Selección y Nombramiento a tiempo indefinido del(la) Auditor(a) Interno(a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica, que se tiene vigente, y que presentara una propuesta que además de considerar las disposiciones de estos Lineamientos del ente contralor, armonice con el contenido del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR” y el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del ITCR”.
2. La Comisión Especial propone dentro de sus productos, el procedimiento PE-CI-02 denominado: “Procedimiento para el Reclutamiento, selección y nombramiento a tiempo indefinido de la persona que ocupe la Dirección de la Auditoría Interna del ITCR o la persona subauditora”, mismo que, actualiza y armoniza con la normativa vigente, el contenido del procedimiento aprobado originalmente en la Sesión No. 2320, Artículo 2, del 24 de octubre de 2003.
3. Siendo analizado el procedimiento propuesto por la Comisión Especial se estima que abarca razonablemente todas las etapas del proceso de reclutamiento, selección y nombramiento de la persona que ocupe la Dirección de la Auditoría Interna del ITCR o la persona subauditora.
4. Según detalla la Comisión Especial en su informe, la propuesta observó los lineamientos establecidos por el ente contralor en esta materia, así como, la normativa institucional relacionada: “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR” y el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del ITCR”.
5. El proceso de selección de las personas oferentes en el puesto de Dirección de la Auditoría Interna o Subauditoría Interna Instituto Tecnológico de Costa Rica, se realizará mediante las siguientes etapas:

<b>Etapas</b>	<b>Detalle</b>	<b>Puntaje <sup>1</sup></b>
I. Cumplimiento de requisitos obligatorios	Las personas que cumplan satisfactoriamente con todos los requisitos obligatorios tendrán derecho a ser admitidos en el concurso.	No corresponde

II. Puntuación de requisitos preferibles	La Comisión Especial revisará los atestados de las personas oferentes que fueron admitidas en el concurso y asignará puntuación a los rubros indicados en la tabla de valoración de los criterios de selección.	30 puntos
III. Evaluación de Habilidades Técnicas	Se aplicará una prueba técnica para evaluar los conocimientos propios del puesto en concurso y las personas participantes que obtengan una calificación mayor o igual a 70 en esta prueba, conservan el derecho a continuar en la siguiente etapa.	25 puntos
IV. Evaluación de Habilidades Actitudinales	Se aplicará un Centro de Evaluación con el fin de evaluar las competencias indicadas en el Manual de Puestos por Competencias para el puesto en concurso y las personas participantes que obtengan una calificación mayor o igual a 70 en esta prueba, conservan el derecho a realizar las pruebas psico laborales y continuar en la siguiente etapa.	25 puntos
V. Pruebas psico-laborales y entrevista	Las personas participantes realizarán una batería de pruebas psico-laborales y una entrevista.	20 puntos
VI. Conformación de la terna o nómina	Esta conformación se definirá aplicando lo indicado en los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República para el efecto.	No corresponde

<sup>1</sup> Se utiliza una escala de puntuación de 0 a 100 puntos.

6. En el seno de esta Comisión se consideró necesario ajustar el procedimiento propuesto por la Comisión Especial, únicamente en los elementos siguientes:
- Separar el párrafo en que fueron presentados los principios de eficiencia, eficacia, celeridad y simplicidad.
  - Mejorar redacción en cuanto al plazo para recibir las ofertas de las personas oferentes
  - Explicitar el contenido y forma en que debe conformarse el expediente del proceso.

- d. Incluir como observación la comunicación a las personas si continúan o no al finalizar cada etapa del proceso.
  - e. Incluir como observación la comunicación sobre el plazo del Registro de Elegibles y el inicio del periodo de prueba.
  - f. Se especifican elementos en criterios, pasos y observaciones relacionados con la evaluación del periodo de prueba de la persona contratada.
7. Producto de los cambios anteriores, la representación de la Oficina de Planificación Institucional en la Comisión ad-hoc que analizó el presente tema, procedió a actualizar el Diagrama de Flujo, que forma parte del procedimiento.
8. En la evaluación del periodo de prueba se utilizarán los criterios de desempeño y potencial definidos por el Departamento de Gestión del Talento Humano para las demás personas funcionarias, sin embargo, por lo particular de los puestos en cuestión, se estima conveniente que ese Departamento remita las rúbricas respectivas al Consejo Institucional, para que este proceda a analizar y definir lo que corresponda como parte del procedimiento propuesto.

**Se dictamina:**

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe el procedimiento PE-CI-02 denominado: “Procedimiento para el Reclutamiento, selección y nombramiento a tiempo indefinido de la persona que ocupe la Dirección de la Auditoría Interna del ITCR o la persona subauditora”, considerando la versión que se suministra, misma que contiene los ajustes efectuados en el seno de esta Comisión permanente, de forma que su texto se lea así:

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA CONSEJO INSTITUCIONAL</b>	<b>Código:</b> PE-CI-02
		<b>Páginas:</b> 24
		<b>Versión No.</b> 1
		<b>Actualizar:</b> Cada 5 años.
		<b>Frecuencia:</b> Según requerimiento
<b>Elaborado por:</b> Comisión Especial nombrada por el Consejo Institucional, conformada por: Nelson Ortega Jiménez Vanessa Montoya Ramírez Isidro Álvarez Salazar Sofía B. García Romero	<b>Última revisión por:</b>	<b>Aprobado por:</b>       Consejo Institucional en la Sesión No.
<b>Fecha:</b> 30/11/2022	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>

**Procedimiento:** Reclutamiento, selección y nombramiento a tiempo indefinido de la persona que ocupe la Dirección de la Auditoría Interna del ITCR o la persona subauditora.

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para el reclutamiento, selección y nombramiento a tiempo indefinido de la persona que ocupe la Dirección de la Auditoría Interna del ITCR o la persona subauditora.

## II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter específico, ejecutado por el Consejo Institucional con el apoyo del Departamento de Gestión del Talento Humano y abarca desde que se determina la necesidad de efectuar un nombramiento a tiempo indefinido de la persona que ocupe la Dirección de la Auditoría Interna o la subauditoría hasta que se realiza el nombramiento de las personas que ocuparán dichos cargos.

## III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

### Normativa:

- Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica
- Ley General de Control Interno
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República
- Segunda Convención Colectiva y sus reformas
- Norma Reglamentaria Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico

### Principios:

Conforme los Lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, en los procesos tendientes a nombrar a plazo indefinido la persona que ejerce la dirección de la Auditoría Interna o la persona subauditora, para salvaguardar el debido proceso, se observará la aplicación de los siguientes principios y las reglas del régimen de empleo público:

1. **Buena fe:** Se presume que las actuaciones tanto de la Administración como de las personas oferentes se caracterizan por estar sujetas con estricto apego a las normas legales, técnicas y ético-morales.
2. **Eficacia:** Como principio supone que la organización y función administrativa deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los

objetivos, fines y metas propuestos y asignados por el propio ordenamiento jurídico.

3. **Eficiencia:** Implica obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
4. **Simplicidad:** Demanda que las estructuras administrativas y sus competencias sean de fácil comprensión y entendimiento, sin procedimientos alambicados que retarden la satisfacción del interés público.
5. **Celeridad:** Obliga a la administración a cumplir con sus objetivos y fines de la forma más expedita y acertada posible.
6. **Idoneidad comprobada:** En cuanto a que las personas oferentes deben reunir las condiciones y características que les faculten para desempeñar en forma eficiente el trabajo, o sea cumplir con los requisitos exigidos por la Institución, para ocupar el puesto vacante.
7. **Igualdad de trato entre personas oferentes:** Todas las personas, sin discriminación alguna, gozarán de las mismas oportunidades para obtener el empleo y ser consideradas en el proceso, siempre y cuando reúnan los requisitos formales establecidos.
8. **Transparencia de los procedimientos:** Se refiere a que los procedimientos de selección de los oferentes deben estar definidos a priori en forma precisa, cierta y concreta, de modo que la administración garantice la transparencia en su actuar sin obviar las reglas predefinidas que determinan el marco de acción (sobre condiciones de tiempo, lugar, orden y modo); además, que terceras personas, ya sea por su interés legítimo, derechos subjetivos o por sus competencias legales puedan o deban comprobar el procedimiento aplicado por la Institución.
9. **Libre concurrencia:** Permite la participación en el proceso, sin ninguna limitación injustificada, a toda aquella persona interesada, en tanto cumpla con los requisitos y características previamente establecidas.
10. **Preclusión:** Los actos y las etapas procesales se cumplirán en el orden establecido, una vez cumplida o vencida una etapa, salvo en lo expresamente previsto, no podrá reabrirse o repetirse.
11. **Probidad:** Implica que todas las personas funcionarias involucradas en el proceso deben apegarse en todo momento a postulados de transparencia, rendición de cuentas, honradez, rectitud, respeto, discreción, integridad,

imparcialidad, lealtad y espíritu de servicio, velando siempre por el interés general sobre cualquier interés particular.

12. **Publicidad:** Consiste en dar a conocer de forma general y abierta a todas las personas interesadas la existencia del concurso público para atraer la mayor cantidad de personas interesadas.
13. **Seguridad jurídica:** Consiste en la garantía otorgada a toda persona interesada u oferente, de tener la certeza que las condiciones del proceso previamente definidas no serán modificadas, más que por procedimientos regulares.

### **Criterios:**

1. Los nombramientos de las personas que ocupen los cargos de Dirección de la Auditoría Interna y Subauditoría se realizarán mediante concurso público.
2. El concurso público se desarrollará bajo lo establecido en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, el Manual de Puestos por competencias del ITCR y lo indicado en este procedimiento.
3. En la coordinación y ejecución del proceso de reclutamiento, selección y nombramiento participarán el Consejo Institucional, una Comisión Especial conformada por el Consejo Institucional y el Departamento de Gestión del Talento Humano.
4. La Comisión Especial estará constituida, al menos por:
  - Cuatro personas integrantes del Consejo Institucional
  - Una persona profesional del área de reclutamiento y selección de personal del Departamento de Gestión del Talento Humano, designada por la persona a cargo de la Dirección de este.

Esta Comisión podrá hacerse asesorar por técnicos o especialistas de la institución o externas.

5. La Comisión Especial deberá documentar mediante minutas todo lo ocurrido en cada una de sus sesiones de trabajo.
6. El Departamento de Gestión del Talento Humano custodiará toda la documentación presentada por las personas oferentes y toda la información relativa al proceso de nombramiento efectuado, incluyendo las labores previas, las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos y cualesquiera otras gestiones subsecuentes, para ello deberá conformar un expediente debidamente foliado y en estricto orden cronológico.

7. Las personas oferentes deberán presentar la documentación requerida en el plazo de 15 días hábiles que inician el día de la publicación del concurso. Como parte de esta documentación se debe indicar la dirección de correo electrónico en la cual se recibirán notificaciones.
8. En caso de que la persona oferente presente la documentación incompleta, el Departamento de Gestión del Talento Humano no le recibirá ningún documento, hasta que pueda completarla, siempre y cuando se encuentre en el plazo habilitado para la recepción.
9. A cada persona oferente se le entregará una lista de cotejo de la documentación recibida en el acto, la cual indicará el tipo de documentos recibidos y la cantidad de páginas de cada uno de ellos.
10. Ante cualquier reclamo por ausencia de un documento, la persona oferente deberá demostrar su entrega con la lista de cotejo de la documentación recibida.
11. Los criterios de selección deberán ser aprobadas por el Consejo Institucional a propuesta de la Comisión Especial integrada, previo a la publicación del concurso y en atención a las bases de valoración anexas a este procedimiento.
12. El proceso de selección se realizará por etapas, conforme el siguiente detalle:
  1. **Etapa I. Cumplimiento de requisitos obligatorios.** Las personas que cumplan satisfactoriamente con todos los requisitos obligatorios tendrán derecho a ser admitidos en el concurso.
  2. **Etapa II. Puntuación de requisitos preferibles.** La Comisión Especial revisará los atestados de las personas oferentes que fueron admitidas en el concurso y asignará puntuación a los rubros indicados en la tabla de valoración de los criterios de selección.
  3. **Etapa III. Evaluación de Habilidades Técnicas.** Se aplicará una prueba técnica para evaluar los conocimientos propios del puesto en concurso y las personas participantes que obtengan una calificación mayor o igual a 70 en esta prueba, conservan el derecho a continuar en la siguiente etapa.
  4. **Etapa IV. Evaluación de Habilidades Actitudinales.** Se aplicará un Centro de Evaluación con el fin de evaluar las competencias indicadas en el Manual de Puestos por Competencias para el puesto en concurso y las personas participantes que obtengan una calificación mayor o igual a 70 en esta prueba, conservan el derecho a realizar las pruebas psico laborales y continuar en la siguiente etapa.

5. **Etapa V. Pruebas psico-laborales y entrevista.** Las personas participantes realizarán una batería de pruebas psico-laborales y una entrevista.
  6. **Etapa final. Conformación de la terna o nómina.** Esta conformación se definirá aplicando lo indicado en los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República para el efecto.
13. La Comisión Especial levantará una Acta de Selección que consigne los detalles del proceso de selección a su cargo. Si existe unanimidad de criterio por parte de la Comisión Especial, el Acta se suscribe en nombre de todas las personas integrantes. En caso contrario, cualquiera de las personas integrantes puede emitir sus consideraciones y hacerlo constar en el acta como dictamen de minoría. Todo acuerdo tomado por la Comisión debe constar en el Acta y debe ser conocido en el Consejo Institucional.
14. La evaluación del periodo de prueba se realizará mediante los instrumentos que defina el Consejo Institucional para medir el potencial y desempeño mostrado por la persona electa durante los primeros tres meses en el ejercicio de sus funciones.

#### IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Acta de selección:** Documento que suscriben las personas integrantes de la Comisión Especial, en el que se especifican todas las características y componentes del proceso de selección, calificación de la persona participante y la terna o nómina propuesta recomendada.

**Acta de cierre:** Documento en el que se declara el cierre del periodo de inscripciones al concurso. Incluye el nombre completo de la totalidad de las personas que se inscribieron al concurso, independientemente del cumplimiento de requisitos, así como la fecha y hora de cierre.

**Base de valoración:** Peso relativo otorgado a las diferentes fases de selección, para efectos de determinar la valoración final de las personas participantes.

**Criterios de selección:** Indicadores o parámetros utilizados para realizar el proceso de comparación y selección de personas participantes en las diferentes fases del proceso del concurso.

#### V. RESPONSABLES

- Consejo Institucional
- Comisión Especial conformada por el Consejo Institucional

- Presidencia del Consejo Institucional
- Departamento de Gestión del Talento Humano
- Secretaría del Consejo Institucional
- Persona asignadas por cada una de las Comisiones Permanentes

## VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Manual Descriptivo de Clase Puestos por competencias del ITCR o su equivalente
- Base de valoración de las personas oferentes ([Ver Anexo No. 1](#))
- Formulario lista cotejo “Comprobante de documentos recibidos” ([Ver Anexo No. 2](#))
- Acta de Selección  
El acta de selección contendrá al menos lo siguiente:
  - Nombre de las personas integrantes de la Comisión.
  - Funciones y requisitos del puesto en concurso.
  - Periodo, jornada y fecha de la posible contratación.
  - Criterios de selección utilizados (base de selección)
  - Técnicas de selección utilizadas.
  - Nombre de las personas inscritas en el concurso
  - Indicación de la condición de admitido y no admitido de cada una de las personas oferentes.
  - Evaluación de cada persona oferente en función de los criterios de selección utilizados.
  - Acuerdos y recomendación de la terna o nómina.
  - Adjuntar las minutas de cada una de sus sesiones y actas de cada una de las etapas del concurso.

## VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Gestión del Talento Humano	Comunicado de vacante del puesto que ocupa la Dirección de la Auditoría Interna o la persona subauditora quedará	Reclutamiento, selección y nombramiento de la persona que ocupe la Dirección de la Auditoría Interna y la persona subauditora	Nombramiento a tiempo indefinido de la persona que ocupará la Dirección de la Auditoría Interna o de la persona subauditora	Institución Contraloría General de la República

## VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

No requiere ninguno en específico.

## IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Actividades

<b>Proceso:</b> Gestión de nombramientos de personal			
<b>Procedimiento:</b> Reclutamiento, selección y nombramiento de la persona que ocupe la Dirección de la Auditoría Interna y la persona subauditora			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>Inicio</b>		
1.	Informa a la Secretaría del Consejo Institucional la fecha en que la plaza de la Dirección de la Auditoría interna o Subauditoría quedará vacante.	Departamento de Gestión del Talento Humano	
2.	Conoce mediante el Informe de Correspondencia que quedará vacante la Dirección de la Auditoría Interna o Subauditoría.	Consejo Institucional	
3.	Prepara propuesta para conformación de la Comisión Especial.	Presidencia del Consejo Institucional	
4.	Conforma la Comisión Especial	Consejo Institucional	
5.	Establece el cronograma de trabajo	Comisión Especial	
6.	Elabora y envía el pedimiento de personal, los criterios de selección y la propuesta para su respectiva aprobación	Comisión Especial	El pedimento y los criterios de selección se deben elaborar siguiendo las Bases de Valoración anexas a este procedimiento.
7.	Recibe, analiza y aprueba el pedimento de personal y criterios de selección.	Consejo Institucional	Las personas integrantes del Consejo Institucional podrían sugerir ajustes a los documentos propuestos por la Comisión Especial previo a su resolución.
8.	Comunica el acuerdo de aprobación a la Comisión Especial y al Departamento de Gestión del Talento Humano	Secretaría del Consejo Institucional	
9.	Diseña las pruebas e instrumentos requeridos para la evaluación de los criterios de selección conforme las etapas definidas.	Comisión Especial	La persona o instancia que diseñe las pruebas a utilizar debe garantizar la cadena de custodia de estas.
10.	Publica el concurso en al menos un medio de comunicación masiva de cobertura nacional, mediante las redes	Departamento de Gestión del Talento Humano	Esta publicación debe realizarse en un periodo de 10 días hábiles a partir

	sociales y por medio de organizaciones externas vinculadas a la actividad de Auditoría Interna, indicando la dirección del enlace de la web institucional donde se podrá consultar el cartel del concurso y los criterios de selección.		de la notificación del acuerdo del Consejo Institucional.  En la página web institucional deben estar disponibles los criterios detallados de evaluación a utilizar.
11.	Presenta la documentación física respectiva para participar del concurso en el Departamento de Gestión del Talento Humano de manera presencial.	Persona oferente	La documentación requerida en el plazo de 15 días hábiles que inician el día de la publicación del concurso. Debe indicar la dirección de correo electrónico en que recibirá notificaciones.
12.	Recibe toda la documentación y entrega la lista de cotejo de la documentación recibida en el acto.	Departamento de Gestión del Talento Humano	
13.	Emite el acta de cierre de la recepción de documentos e informa a la Comisión Especial.	Departamento de Gestión del Talento Humano	
14.	Revisa el cumplimiento de los requisitos obligatorios y comunica el resultado a las personas oferentes	Departamento de Gestión del Talento Humano	Debe indicarse en el comunicado de la revisión que puede plantear recurso de revocatoria ante el Departamento de Gestión del Talento Humano y de apelación ante la Comisión Especial según los plazos institucionales.
15.	Elabora un acta de verificación del cumplimiento de requisitos	Departamento de Gestión del Talento Humano	Se indicará la condición de cumplimiento de las personas oferentes
16.	Remite a la Comisión Especial la documentación recibida por las personas oferentes que cumplieron con los requisitos de ingreso al concurso.	Departamento de Gestión del Talento Humano	
17.	Revisa la documentación recibida y puntúa los criterios de selección definidos para la Etapa II Puntuación de requisitos preferibles.	Comisión Especial	Se calificará según las especificaciones establecidas en los criterios de selección.  Debe dejarse indicación del puntaje obtenido y la fuente de documentación

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

			corroborada a partir de la cual se calcula el puntaje.
18.	Elabora el Acta de la Etapa II Puntuación de requisitos preferibles	Comisión Especial	
19.	Comunica a todas las personas oferentes el resultado de la Etapa II Puntuación de requisitos preferibles	Comisión Especial	Debe indicarse en el comunicado de los resultados que puede plantear recurso de revocatoria ante la Comisión Especial y de apelación ante el Consejo Institucional según los plazos institucionales.
20.	Coordina con el Departamento de Gestión del Talento Humano las fechas para aplicar las pruebas correspondientes a la Etapa III Evaluación de Habilidades Técnicas	Comisión Especial	
21.	Comunica a las personas oferentes preseleccionadas la fecha y hora de las pruebas correspondientes.	Departamento de Gestión del Talento Humano	
22.	Realiza las pruebas correspondientes.	Persona oferente	
23.	Asigna calificación a cada postulante de acuerdo con los criterios correspondientes a la Etapa III Evaluación de Habilidades Técnicas	Comisión Especial o instancia técnica correspondiente	En garantía de la cadena de resguardo de las pruebas para la realización y calificación es necesaria la participación de la instancia técnica que participó en su diseño
24.	Comunica a todos las personas oferentes el resultado de la Etapa III Evaluación de Habilidades Técnicas	Comisión Especial	Debe indicarse en el comunicado de los resultados si continúa o no a la siguiente etapa y la posibilidad de plantear recurso de revocatoria ante la Comisión Especial y de apelación ante el Consejo Institucional según los plazos institucionales.
25.	Elabora el Acta de la Etapa III Evaluación de Habilidades Técnicas	Comisión Especial	
26.	Coordina con el Departamento de Gestión del Talento Humano las fechas para aplicar las pruebas correspondientes a la Etapa IV Evaluación de Habilidades Actitudinales	Comisión Especial	

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

27.	Comunica a las personas oferentes preseleccionadas la fecha y hora de las pruebas correspondientes.	Departamento de Gestión del Talento Humano	
28.	Realiza las pruebas correspondientes.	Persona oferente	
29.	Asigna calificación a cada postulante de acuerdo con los criterios correspondientes a la Etapa IV Evaluación de Habilidades Actitudinales	Comisión Especial o instancia técnica correspondiente	En garantía de la cadena de resguardo de las pruebas para la realización y calificación es necesaria la participación de la instancia técnica que participó en su diseño
30.	Comunica a todas las personas oferentes el resultado de la Etapa IV Evaluación de Habilidades Actitudinales	Comisión Especial	Debe indicarse en el comunicado de los resultados si continúa o no a la siguiente etapa y la posibilidad de plantear recurso de revocatoria ante la Comisión Especial y de apelación ante el Consejo Institucional según los plazos institucionales.
31.	Elabora el Acta de la Etapa IV Evaluación de Habilidades Actitudinales	Comisión Especial	
32.	Coordina con el Departamento de Gestión del Talento Humano las fechas para aplicar las pruebas psico-laborales y entrevista correspondientes a la Etapa V	Comisión Especial	
33.	Comunica a las personas oferentes preseleccionadas la fecha y hora de la prueba psico-laboral y la entrevista correspondiente.	Departamento de Gestión del Talento Humano	
34.	Realiza las pruebas y entrevistas correspondientes	Persona oferente	
35.	Asigna calificación a cada persona oferente de acuerdo con los criterios correspondientes a la Entrevista	Comisión Especial	En garantía de la cadena de resguardo de las pruebas para la realización y calificación es necesaria la participación de la instancia técnica que participó en su diseño
36.	Determina el desglose de los resultados por etapa y la calificación final obtenida para cada persona oferente preseleccionada.	Comisión Especial	

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

37.	Identifica las personas oferentes que integran la terna o la nómina, según corresponda.	Comisión Especial	En caso de empate en los resultados de la evaluación se aplicará lo definido en los Lineamientos definidos por la Contraloría General de la República
38.	Comunica a todas las personas oferentes el resultado de la entrevista de la Etapa V, el desglose de los resultados de cada etapa, la puntuación final y su condición con respecto a la conformación de la terna o nómina.	Comisión Especial	Debe indicarse en el comunicado de los resultados que puede plantear recurso de revisión ante la Comisión Especial según los plazos institucionales.
39.	Elabora el Acta de la Etapa V Entrevista	Comisión Especial	
40.	Elabora el Acta de selección	Comisión Especial	
41.	Elabora propuesta de acuerdo y envía al Consejo Institucional.	Comisión Especial	
42.	Recibe Acta de selección y propuesta de acuerdo y decide si aprueba la terna o nómina.  ¿Aprueba la terna o nómina? <b>Sí:</b> continua en la actividad 45 <b>No:</b> continua en la actividad 43	Consejo Institucional	
43.	Solicita a la Comisión Especial la revisión del procedimiento en la etapa donde se inició la objeción respectiva.	Consejo Institucional	
44.	Revisa y corrige el procedimiento en la etapa donde se inició la objeción respectiva.  Repite las actividades de acuerdo con las actividades que se solicitó revisar.	Comisión Especial	
45.	Aprueba la terna o nómina propuesta	Consejo Institucional	
46.	Comunica acuerdo de aprobación de la terna o nómina y solicitud de envío de la documentación a la Contraloría General de la República.	Secretaría del Consejo Institucional	
47.	Certifica los expedientes originales o copias y el acta de selección de la terna o nómina, debidamente foliados indicando el número y tomos correspondientes y envía al Consejo Institucional.	Departamento de Gestión del Talento Humano	

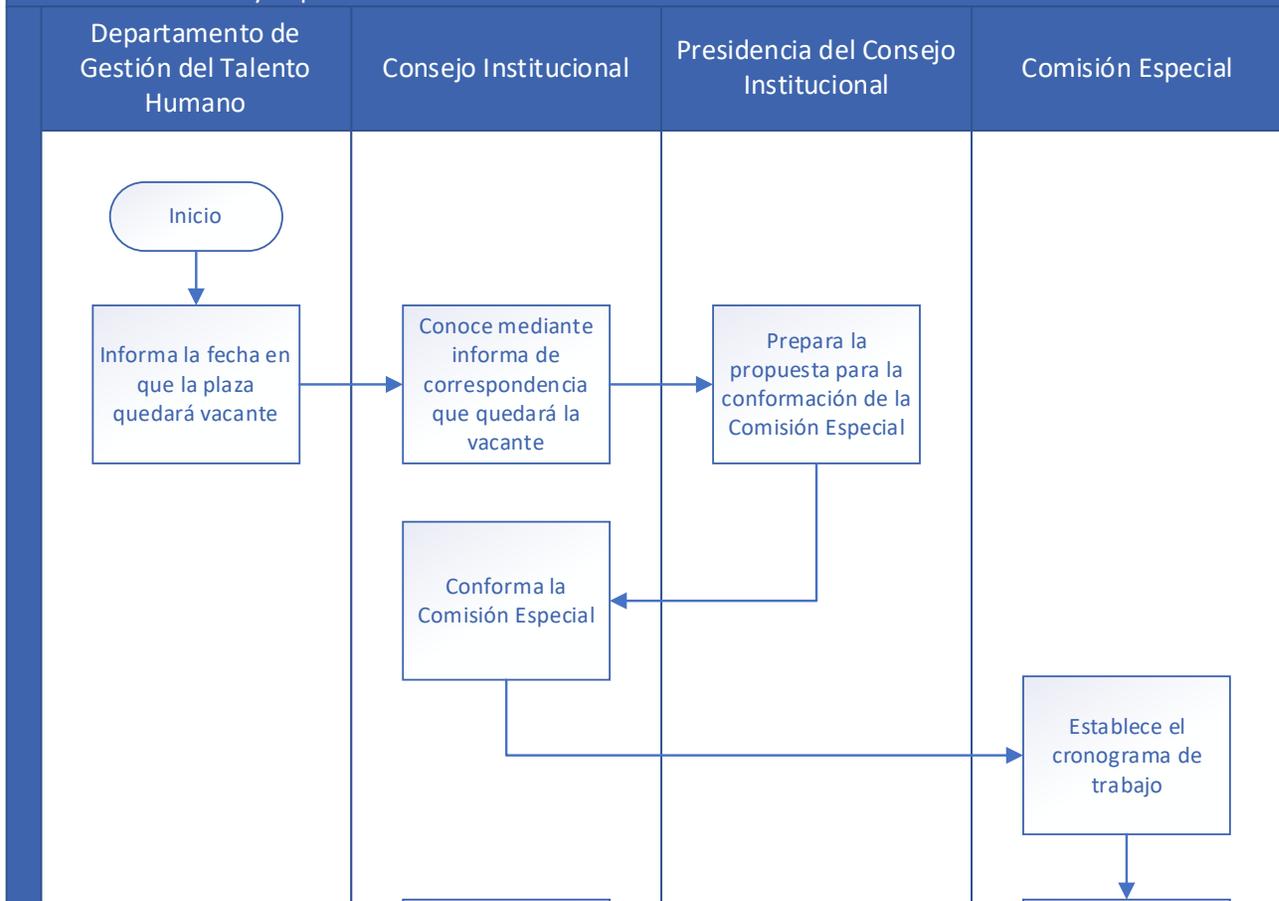
COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

48.	Certifica el acuerdo de aprobación de la terna o nómina tomado por el Consejo Institucional.	Secretaría del Consejo Institucional	
49.	Recibe documentación certificada y remite a la Contraloría General de la República.	Consejo Institucional	La remisión de esta información debe ser realizada por la Presidencia del Consejo Institucional
50.	Recibe documentación y la terna o nómina aprobada por el Consejo Institucional y decide si la aprueba o no. ¿Aprueba la terna o nómina? <b>Sí:</b> continua en la actividad 54 <b>No:</b> continua en la actividad 51.	Contraloría General de la República	
51.	Gira instrucciones al Consejo Institucional y señala los elementos objetados para su corrección.	Contraloría General de la República	
52.	Recibe instrucciones de la Contraloría y solicita a la Comisión Especial se repita el proceso a partir de la etapa donde se inició la objeción respectiva.	Consejo Institucional	
53.	Repite el proceso a partir de la etapa donde se inició la objeción para corregir el mismo.	Comisión Especial	
54.	Remite comunicado de aprobación de la terna o nómina.	Contraloría General de la República	
55.	Recibe comunicado de la aprobación de la terna o nómina por parte de la Contraloría General de la República y realiza el nombramiento de la persona que ocupará la Dirección de la Auditoría Interna o la persona Subauditora.	Consejo Institucional	
56.	Informa a las personas designadas en la terna o nómina, el resultado de su participación	Secretaría del Consejo Institucional	En la comunicación debe informarse el plazo del Registro de Elegibles y el inicio del periodo de prueba.
57.	Comunica a la Comunidad Institucional y a la Contraloría General de la República el nombre de la persona electa que ocupará la Dirección de la Auditoría Interna o la persona Subauditora.	Consejo Institucional	
58.	Realiza la evaluación del periodo de prueba de la persona electa	Presidencia del Consejo Institucional y una persona asignada por cada una de las	Se utilizará la rúbrica definida por el Consejo Institucional para evaluar el desempeño y potencial de la persona en periodo de prueba

		Comisiones Permanentes	
59.	Resuelve sobre la ratificación del nombramiento de la persona que ocupará la Dirección de la Auditoría Interna o la persona Subauditora.	Consejo Institucional	Esta ratificación debe realizarse a los tres meses de realizado el nombramiento.
	Fin		

## 2. Diagrama de Flujo

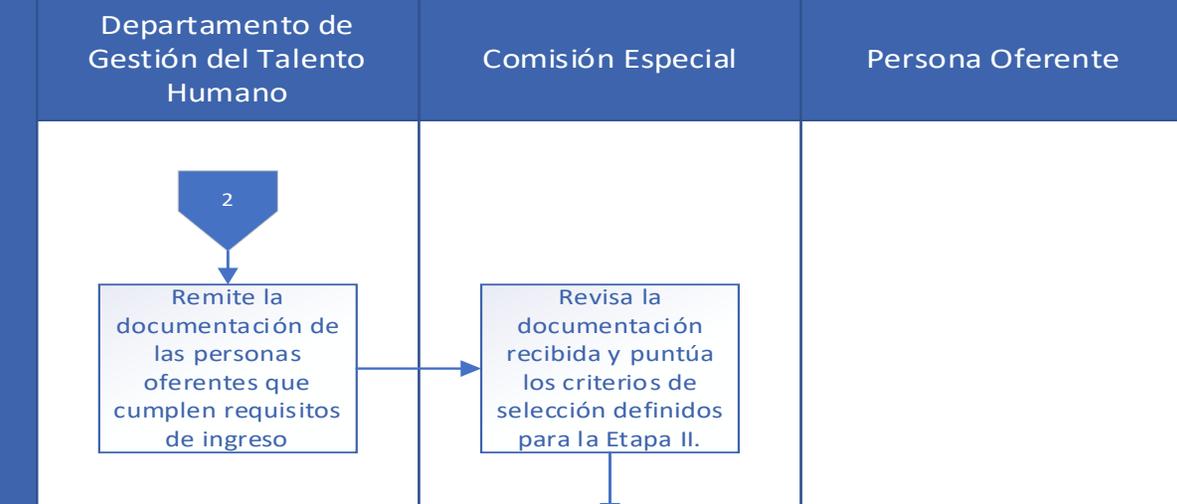
Procedimiento para el reclutamiento, selección y nombramiento de la persona que ocupa la Dirección de la Auditoría Interna y la persona subauditora.



Procedimiento para el reclutamiento, selección y nombramiento de la persona que ocupa la Dirección de la Auditoría Interna y la persona subauditora.

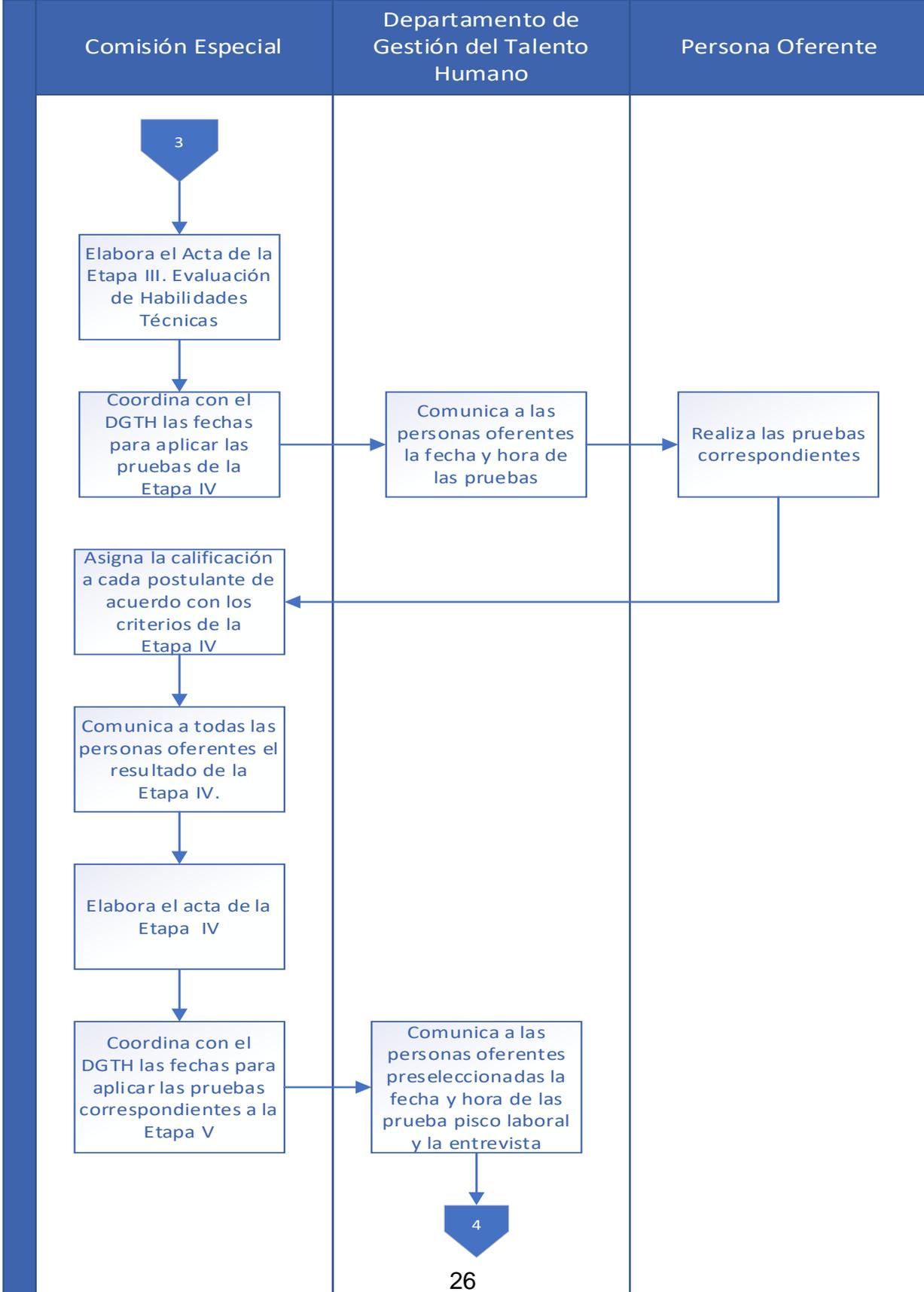


Procedimiento para el reclutamiento, selección y nombramiento de la persona que ocupa la Dirección de la Auditoría Interna y la persona subauditora.

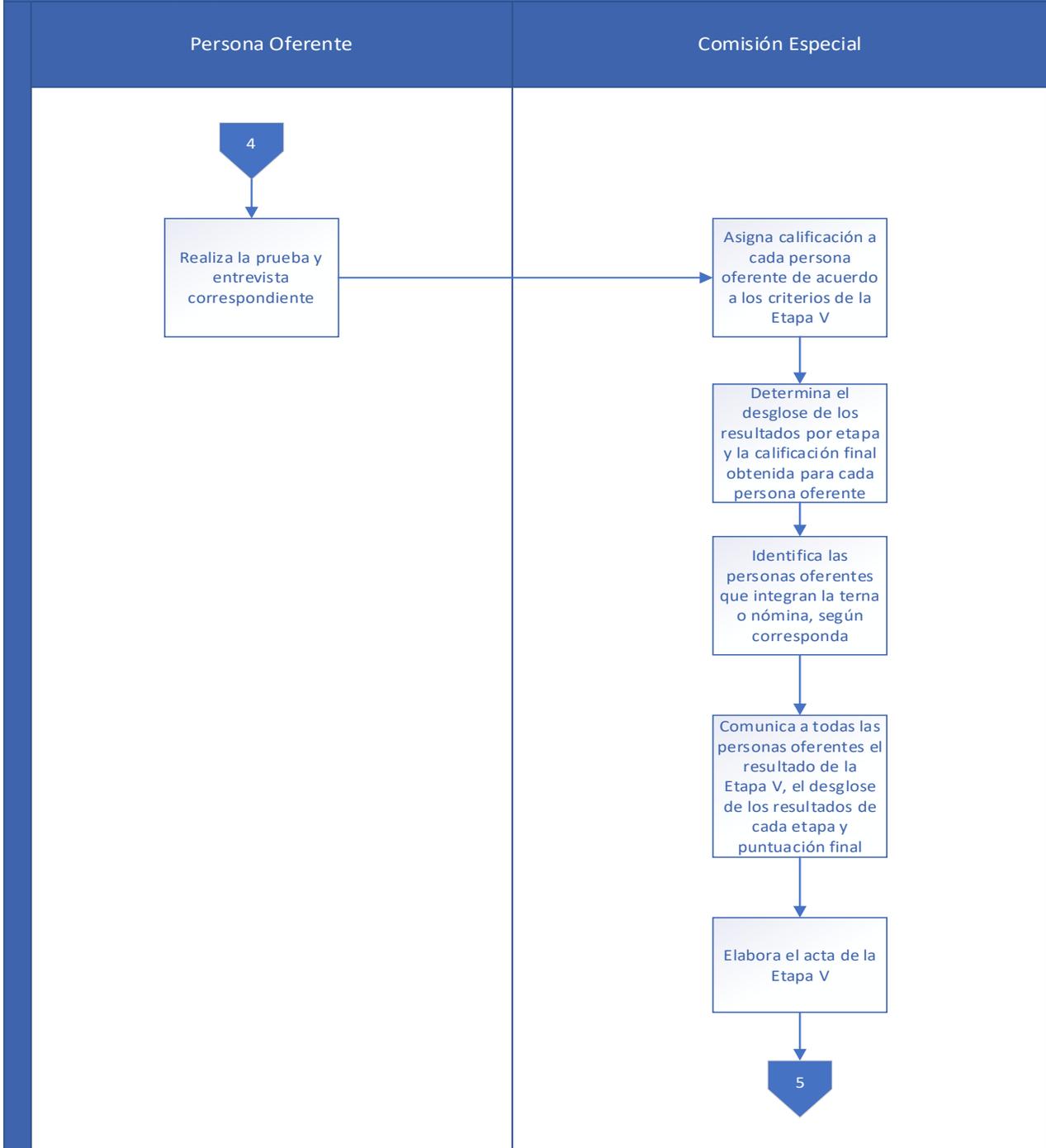




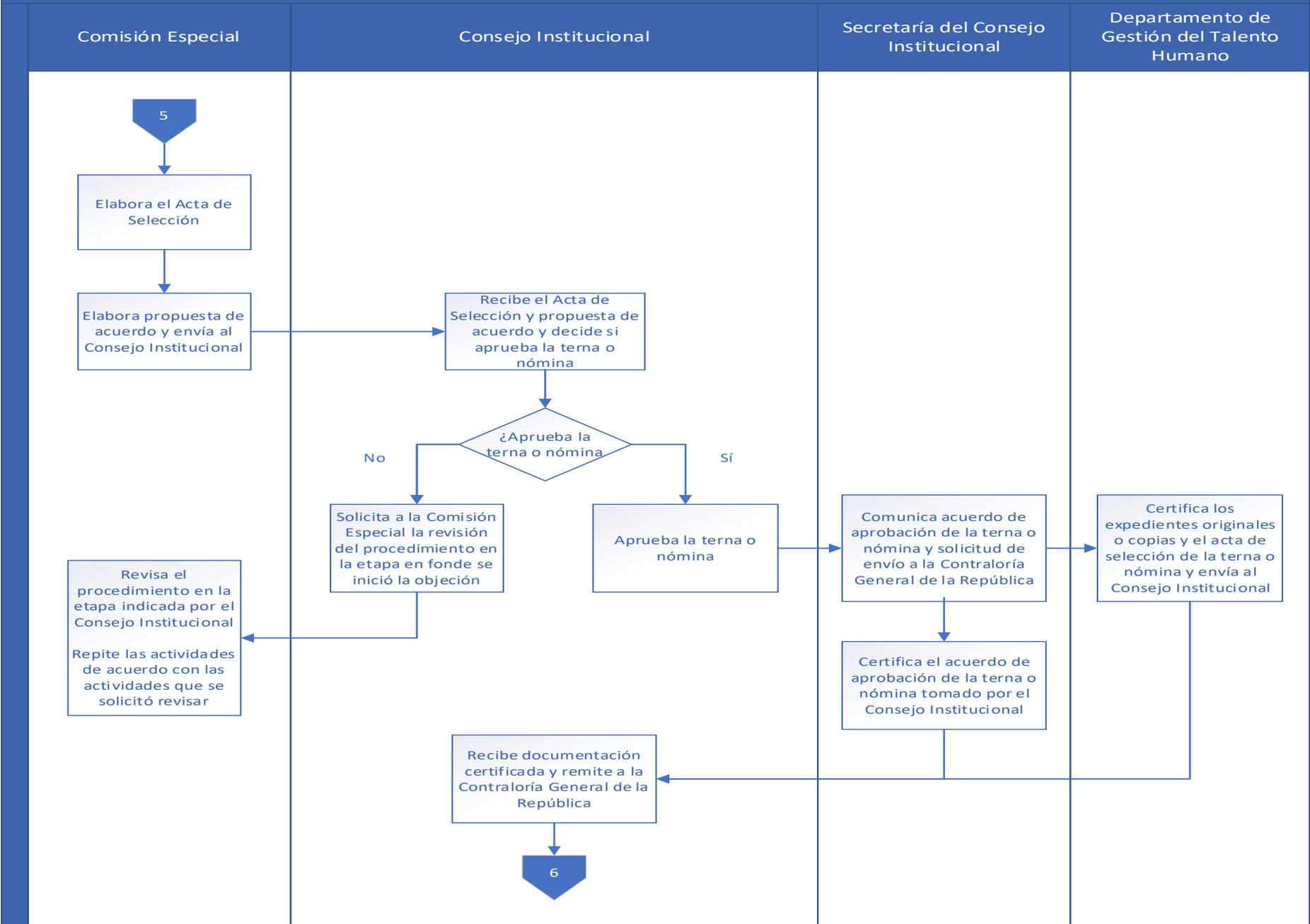
Procedimiento para el reclutamiento, selección y nombramiento de la persona que ocupa la Dirección de la Auditoría Interna y la persona subauditora.



Procedimiento para el reclutamiento, selección y nombramiento de la persona que ocupa la Dirección de la Auditoría Interna y la persona subauditora.

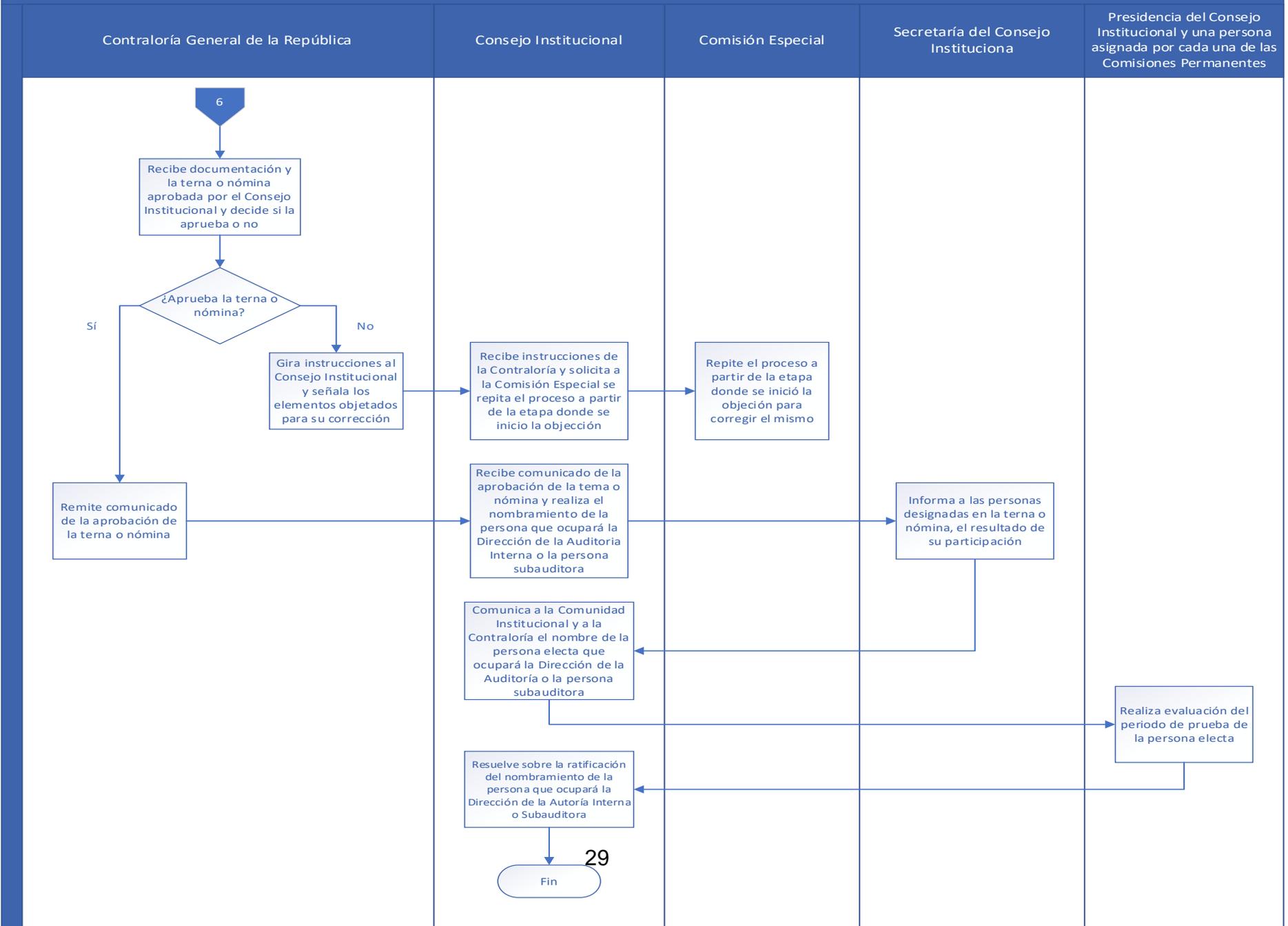


Procedimiento para el reclutamiento, selección y nombramiento de la persona que ocupa la Dirección de la Auditoría Interna y la persona subauditora.



COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

Procedimiento para el reclutamiento, selección y nombramiento de la persona que ocupa la Dirección de la Auditoría Interna y la persona subauditora.



## X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado / Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

## XI. ANEXOS

### ANEXO NO. 1

#### Base de valoración del concurso público para el nombramiento indefinido en el puesto de Dirección de la Auditoría Interna o Subauditoría Interna Instituto Tecnológico de Costa Rica

El proceso de selección de las personas oferentes se realizará mediante las siguientes etapas:

Etapa	Puntaje <sup>1</sup>
I. Cumplimiento de requisitos obligatorios	No corresponde
II. Puntuación de requisitos preferibles	30 puntos
III. Evaluación de Habilidades Técnicas	25 puntos
IV. Evaluación de Habilidades Actitudinales	25 puntos
V. Pruebas psico-laborales y entrevista	20 puntos
VI. Conformación de la terna o nómina	No corresponde

<sup>1</sup> Se utiliza una escala de puntuación de 0 a 100 puntos.

Los puntajes y mecanismos de evaluación serán definidos mediante los Criterios de Selección y la Tabla de valoración que defina la Comisión Especial.

A continuación, se definen los elementos a valorar en cada una de las etapas:

#### I Etapa. Cumplimiento de requisitos obligatorios

- El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará los documentos presentados por las personas candidatas para verificar quienes cumplen con los requisitos obligatorios.
- Estos requisitos no tendrán puntuación.
- Ante cualquier omisión o contradicción entre los requisitos mínimos establecidos en el Manual Descriptivo de clases de puestos o su equivalente y los

lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, privarán estos últimos.

**1. Formación académica**

- o Se considerará como requisito mínimo de formación académica el título universitario que se defina en el Manual Descriptivo de clases de puestos o su equivalente.
- o Debe coincidir con el mínimo establecido por la Contraloría General de la República en sus lineamientos.

**2. Experiencia**

- o Se considerará como experiencia mínima la establecida en el Manual Descriptivo de clases de puestos o su equivalente
- o Debe coincidir con el mínimo establecido por la Contraloría General de la República en sus lineamientos.
- o Se considerará como experiencia profesional laboral únicamente los años laborados a partir de la fecha de obtención del título universitario de bachillerato.

**3. Incorporación al Colegio Profesional respectivo**

- o Las personas oferentes deberán certificar que se encuentran incorporadas y activas en el Colegio Profesional respectivo.

**II Etapa. Puntuación de requisitos preferibles**

- Se realizará la puntuación de requisitos preferibles a las personas oferentes que hayan cumplido satisfactoriamente la verificación de requisitos obligatorios.
- El puntaje máximo total que otorgará la calificación de requisitos preferibles será de 30 puntos. El puntaje máximo de cada criterio lo definirá la Comisión Especial.
- El puntaje obtenido para cada persona oferente se obtendrá de la suma de los rubros: formación universitaria adicional, capacitación, especialización, experiencia adicional e idiomas.

En la definición y evaluación de los requisitos preferibles se considerará lo siguiente:

**1. Formación universitaria adicional**

- o Se podrá puntuar la formación adicional que presenten las personas oferentes con respecto al requisito base que se defina como obligatorio.
- o La puntuación de esta formación universitaria adicional se realizará conforme el mayor grado obtenido y se indicará en la tabla de valoración.
- o La Comisión Especial deberá definir en los criterios de selección las afinidades que podrán considerarse para puntuación.
- o Podrá puntuarse un grado universitario distinto al requisito exigido, si así lo presenta la persona oferente.

## **2. Capacitación**

- o Podrá puntuarse capacitación en temas definidos como afines según el Plan de actualización profesional de la Auditoría Interna, el cual se integra con el Plan táctico de capacitación Institucional y aquellas que estime relevantes la Comisión Especial al momento de establecer los criterios de selección.
- o Las actividades de capacitación a puntuar deben haberse realizado con una anterioridad no mayor a cinco años de la fecha de publicación del concurso.
- o Las actividades de capacitación a puntuar son las que emitan un certificado de aprovechamiento y las que emitan un certificado de participación de al menos 16 horas.

## **3. Especialización**

- o Podrá puntuarse especializaciones atinentes a la actividad de la Auditoría Interna, extendidas por instancias debidamente reconocidas según estime la Comisión Especial al momento de establecer los criterios de selección.

## **4. Experiencia adicional**

- o La evaluación de la experiencia laboral adicional se hará en función del sector en el que se haya obtenido (público y privado) y si ha ocupado puestos en los que haya tenido personal a cargo.
- o La evaluación de la experiencia se calificará en forma diferenciada. La experiencia generada en el sector público en cargos de jefatura brindará mayor calificación que la obtenida en el sector público o privado. La experiencia en el sector público se puntuará con mayor peso que la del sector privado.

## **5. Idiomas**

- o Podrá puntuarse los niveles de dominio de idioma inglés según estime la Comisión Especial al momento de establecer los criterios de selección.

### **III Etapa. Evaluación de Habilidades Técnicas**

- Las personas que cumplieron con los requisitos obligatorios tendrán derecho a demostrar su idoneidad técnica.
- La Comisión Especial coordinará la elaboración de una prueba de habilidades técnicas con el fin de comprobar los diferentes conocimientos que involucran la auditoría interna en el ITCR.
- El puntaje total que se otorgará a la evaluación de habilidades técnicas será de 25 puntos. La distribución de este puntaje en las distintas habilidades técnicas a evaluar la definirá la Comisión Especial.
- Las personas oferentes deberán obtener una calificación igual o mayor a 70 en esta evaluación para poder continuar en la siguiente etapa.

### **IV Etapa Habilidad de Habilidades Actitudinales**

- La Comisión Especial coordinará el diseño y aplicación de un centro de evaluación de las competencias indicadas en el Manual de Puestos del ITCR o su equivalente.
- El puntaje total que se otorgará a la evaluación de habilidades actitudinales será de 25 puntos. La distribución de este puntaje en las distintas competencias a evaluar la definirá la Comisión Especial.
- Las personas participantes que obtengan una calificación mayor o igual a 70 en esta etapa, tendrán derecho a continuar en la siguiente.

#### **V Etapa. Pruebas psico-laborales y entrevista**

- La Comisión Especial decidirá sobre la realización de pruebas psico-laborales, con el único objetivo de obtener insumos para el diseño de las entrevistas, estas pruebas no podrán ser calificadas.
- La Comisión Especial coordinará el diseño de los instrumentos necesarios para la aplicación y evaluación de una entrevista individual y semi estructurada, la cual será realizada a las personas oferentes que superaron las etapas anteriores.
- El puntaje total que se otorgará a la entrevista será de 20 puntos. La escala de la evaluación de la entrevista se realizará con una escala de 100 puntos.
- Cada persona de la Comisión Especial realizará una evaluación individual con base en el instrumento definido para el efecto.
- El puntaje de la etapa de la entrevista se obtendrá de la división por 100 del promedio de las evaluaciones obtenidas, multiplicado por los 20 puntos, que será el puntaje máximo para otorgar.
- En la realización de las entrevistas deberán estar presente la mayoría de las personas integrantes del Consejo Institucional nombrados en la Comisión Especial y la persona profesional del área de reclutamiento y selección de personal del Departamento de Gestión del Talento Humano.

#### **Etapa Final Conformación de la terna o nómina**

- La terna será conformada por las tres personas candidatas que obtengan los puntajes más altos al realizar la sumatoria de todos los rubros que conforman las diferentes etapas del concurso.
- En caso de que al final del proceso solo queden dos personas o por asuntos de empate hayan más de tres personas se conformará una nómina según los parámetros definidos por la Contraloría General de la República.

### **ANEXO NO. 2**

**Departamento de Gestión del Talento Humano**  
Comprobante de documentos recibidos

El Departamento de Gestión del Talento Humano hace constar que en la fecha abajo indicada se ha recibido de Nombre: \_\_\_\_\_, Cédula de identidad: \_\_\_\_\_, como parte del concurso No. \_\_\_\_\_, los siguientes documentos para efectos de reclutamiento y selección de personal:

#	Documentos	No. de Doc.	Observaciones
1	Hoja de información curricular		
2	Declaración jurada para control de nuevos cotizantes		
3	Autorización depósito de salario		
4	Fotocopia cédula o pasaporte		
5	Fotografía reciente tamaño pasaporte		
6	Títulos de estudios formales (formación académica)		
7	Incorporación al colegio respectivo		
8	Certificación de experiencia		
9	Certificación de cursos, especializaciones, idiomas y actividades de capacitación		
10	Documentos adicionales		

- b.** Recomendar al pleno del Consejo Institucional que, de aprobar el precitado procedimiento:
- i. Solicite al Departamento de Gestión del Talento Humano las rúbricas para la evaluación de los criterios de desempeño y potencial, mismos que se utilizarán para valorar el periodo de prueba de la persona que resulte seleccionada en el marco del procedimiento en mención.
  - ii. Derogue el “Procedimiento para el Reclutamiento, Selección y Nombramiento a tiempo indefinido del (la) auditor (a) interno (a) del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, aprobado en la Sesión No. 2320, Artículo 2, del 24 de octubre de 2003 y modificado en la Sesión No. 2323, Artículo 15, del 6 de noviembre de 2003.

Por lo tanto, se elevará al Pleno la propuesta anterior para la Sesión Ordinaria No.3299 del miércoles 08 de marzo.

**7. AP-018-2023 Propuesta de Reglamento Interno de Contratación Pública del ITCR.**

Se solicita trasladar este punto para la próxima reunión de COPA del jueves 09 de marzo.

**8. Propuesta de modificación de los artículos 4 y 64 del Reglamento del Consejo Institucional del ITCR.**

Se solicita trasladar este punto para la próxima reunión de COPA del jueves 09 de marzo.

**9. Audiencia: Licitación Pública N° 2022LN-000003-0006300002 “Adquisición de equipo de cómputo, UPS, reguladores de voltaje y equipo de red bajo modalidad entrega según demanda” VAD 054-2023 (invitada Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento Aprovisionamiento) 10:15 am tiempo estimado 45 minutos**

Ingresan a la reunión vía Zoom al ser las 10:21 am las siguientes personas invitadas: Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento y a la MAE. Milenna Bermúdez Badilla, funcionaria del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos, para la exposición de los elementos principales del informe de la Licitación Pública N° 2022LN-000003-0006300002 “Adquisición de equipo de cómputo, UPS, reguladores de voltaje y equipo de red bajo modalidad entrega según demanda, que se recibió adjunto al oficio VAD-054-2023.

La señora Milenna Bermúdez realiza la siguiente presentación:

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**Nº 2022LN-000003-0006300002**

**“Adquisición de equipo de cómputo, UPS, reguladores de voltaje y equipo de red bajo modalidad entrega según demanda”**

**Recurso de objeción, aclaraciones y modificaciones**

Se recibió recurso de objeción y solicitudes de aclaraciones, por lo que se notificaron aclaraciones y modificaciones al pliego de condiciones.

## Ofertas presentadas

Partida	Oferta	Nombre de Proveedor
1	1	Central de Servicios PC S.A.
	2	Componentes El Orbe S.A.
	3	Sistemas Convergentes S.A.
2	1	Central de Servicios PC S.A.
	2	Componentes El Orbe S.A.
	3	Sistemas Convergentes S.A.

## Ofertas presentadas

Partida	Oferta	Nombre de Proveedor
3	1	Central de Servicios PC S.A.
	2	Componentes El Orbe S.A.
	3	Sistemas Convergentes S.A.
4	1	Comtel Ingenieria S.A.
	2	Componentes El Orbe S.A.

## Ofertas presentadas

Partida	Oferta	Nombre de Proveedor
5	1	Central de Servicios PC S.A.
	2	Componentes El Orbe S.A.
6	1	Netway S.A.
	2	Componentes El Orbe S.A.

## Monto de las Ofertas

Revisión	Central de Servicios PC S.A.	Componentes El Orbe S.A.	Sistemas Convergentes S.A.	Comtel Ingenieria S.A.	Netway S.A.
Partida 1	\$4.973,00	\$6.319,50	\$5.490,66	No ofertó	No ofertó
Partida 2	\$2.803,89	\$2.552,94	\$3.160,98	No ofertó	No ofertó
Partida 3	\$6.441,83	\$5.416,74	\$6.684,06	No ofertó	No ofertó
Partida 4	No ofertó	\$3.004,74	No ofertó	\$3.286,44	No ofertó
Partida 5*	\$56.173,67	\$575.429,61	No ofertó	No ofertó	No ofertó
Partida 6**	No ofertó	\$305.911,11	No ofertó	No ofertó	\$207.203,60

\*La partida 5 consta de 14 líneas, el oferente Componentes El Orbe S.A. participó en las líneas 1 a la 13, el oferente Central de Servicios P.C. únicamente participó en la línea 14.

\*\*El oferente Netway S.A. cuenta con más años como Distribuidor Autorizado no Exclusivo en venta de equipos y servicio del fabricante solicitado, por lo que obtienen un nivel en el que pueden acceder a un mejor descuento y poder ofertar un menor precio.

## Análisis Técnico

En oficio DATIC-087-2023, suscrito por la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP, Directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones se señalan incumplimientos técnicos de algunas ofertas y la recomendación de adjudicación.

Las ofertas excluidas en algunas partidas son:

- Componentes El Orbe S.A., en Partida 1: Computadoras Portátiles, Partida 3: Computadoras Workstation y Partida 6: Equipo de comunicación de red.
- COMTEL Ingeniería S.A., en Partida 4: UPS y reguladores de voltaje .

## Análisis Legal

Según oficio Asesoría Legal-025-2023 :

Todas las ofertas continúan con su análisis en concurso según los parámetros cartelarios y condiciones generales de la contratación que utiliza el sistema SICOP. Es entendido que los parámetros CCSS, FODESAF, HACIENDA, son corroborados automáticamente por el sistema SICOP.

## Evaluación Comparativa de Ofertas

### Partida 1: Computadoras Portátiles

Oferta	Nombre del proveedor	Precio ofertado	Calificación
1	Central de Servicios PC S.A.	\$4.973,00	100.00%
3	Sistemas Convergentes S.A.	\$5.490,66	90.57%

### Partida 2: Computadora de escritorio

Oferta	Nombre del proveedor	Precio ofertado	Calificación
1	Central de Servicios PC S.A.	\$2.803,89	91.05%
2	Componentes El Orbe S.A.	\$2.552,94	100.00%
3	Sistemas Convergentes S.A.	\$3.160,98	80.76%

## Evaluación Comparativa de Ofertas

### Partida 3: Computadoras Workstation

Oferta	Nombre del proveedor	Precio ofertado	Calificación
1	Central de Servicios PC S.A.	\$6.441,83	100.00%
3	Sistemas Convergentes S.A.	\$6.684,06	96.38%

### Partida 4: UPS y reguladores de voltaje

Oferta	Nombre del proveedor	Precio ofertado	Calificación
2	Componentes El Orbe S.A.	\$3.004,74	100.00%

## Evaluación Comparativa de Ofertas

### **Partida 5: Equipo para Datacenter**

Líneas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13.

Oferta	Nombre del proveedor	Precio ofertado	Calificación
2	Componentes El Orbe S.A.	\$471 443.80	100.00%

Línea 14

Oferta	Nombre del proveedor	Precio ofertado	Calificación
1	Central de Servicios PC S.A.	\$57 297.14	100.00%

### **Partida 5: Equipo de comunicación de red**

Oferta	Nombre del proveedor	Precio ofertado	Calificación
1	Netway S.A.	\$207.203,60	100.00%

## Recomendación de Adjudicación

### **Partida 1: Computadoras Portátiles**

**Central de Servicios PC S.A., Cédula Jurídica 3-101-096527**

Cumple técnicamente, es elegible y es la oferta de menor precio.

Línea	Descripción	Precio Adjudicado
1	Computadora portátil de 14" - Uso general. Marca DELL, modelo Latitude 5431	\$ 1 648,96
2	Computadora portátil de 14" Ultrabook – Uso general. Marca DELL, modelo Latitude 5431	\$ 1 648,96
3	Computadora portátil de 15" - Uso general Marca DELL, modelo Latitude 5531	\$ 1 675,07
<b>Total Adjudicado con IVA Partida 1</b>		<b>\$4.973,00</b>

Plazo de entrega: 60 días hábiles

Garantía: 5 años, en sitio.

Los adicionales y opcionales serán adquiridos según las necesidades.

## Recomendación de Adjudicación

### Partida 2: Computadora de escritorio

**Componentes El Orbe S.A., Cédula Jurídica 3-102-083696**

Cumple técnicamente, es elegible y es la oferta de menor precio.

Línea	Descripción	Precio Adjudicado
1	Computadora de escritorio SFF - Uso general Marca Hewlett Packard, modelo Elite SFF 800 G9 Desktop PC	\$1 262,09
2	Computadora de escritorio MT Uso general Marca Hewlett Packard, modelo Elite Tower 800 G9 Desktop PC	\$ 1 290,85
<b>Total Adjudicado con IVA Partida 2</b>		<b>\$2.552,94</b>

Plazo de entrega : 60 días hábiles

Garantía : 5 años, en sitio.

Los adicionales y opcionales serán adquiridos según las necesidades .

## Recomendación de Adjudicación

### Partida 3: Computadoras Workstation

**Central de Servicios PC S.A., Cédula Jurídica 3-101-096527**

Cumple técnicamente, es elegible y es la oferta de menor precio.

Línea	Descripción	Precio Adjudicado
1	Computadora Workstation - Uso especial Marca DELL modelo Precision 7920 MT	\$ 3 436,88
2	Computadora Workstation Portátil de 16" o 17" - Uso especial Marca DELL modelo Precision 7670	\$ 3 004,96
<b>Total Adjudicado con IVA Partida 3</b>		<b>\$6.441,83</b>

Plazo de entrega : 60 días hábiles

Garantía : 5 años, en sitio.

Los adicionales y opcionales serán adquiridos según las necesidades .

## Recomendación de Adjudicación

### Partida 4: UPS y reguladores de voltaje

#### Componentes El Orbe S.A., Cédula Jurídica 3-102-083696

Cumple técnicamente, es la única elegible y tiene un precio razonable.

Línea	Descripción	Precio Adjudicado
1	UPS para un equipo de escritorio o portátil Marca Tripplite, modelo SMART1000 LCD	\$263,32
2	UPS para dos equipos de escritorio o un Workstation Marca Tripplite, modelo SMART1500 LCD	\$ 414,34
3	UPS para equipos de alta demanda Marca Tripplite, modelo SU2200 RTXLCD 2U	\$ 2 027,81
4	Regulador de voltaje Marca Tripplite Modelo LC1800	\$ 299,27
<b>Total Adjudicado con IVA Partida 4</b>		<b>\$3.004,74</b>

Plazo de entrega : 45 días hábiles.

Garantía : 3 años

## Recomendación de Adjudicación

### Partida 5: Equipo para Datacenter

#### Componentes El Orbe S.A., Cédula Jurídica 3-102-083696

Cumple técnicamente es la única elegible y tiene un precio razonable

Plazo de entrega 120 días hábiles, Garantía 3 años.

Línea	Descripción	Precio Adjudicado
<b>Línea 1 Equipo para Alletra 9060</b>		
1.1	Controladoras para HPE Alletra 9060: R0P00A-HPE Alletra 9060 2-node Field Integrated Controller	\$78 747,91
1.2	Puertos de fibra para Alletra 9060: R3B28A-HPE Alletra 9000 16/32Gb 4-port Fibre Channel Host Bus Adapter	\$1 864,86
1.3	Transceiver para Alletra 9060: Q2P63A-HPE 16Gb SFP+ Short Wave 1-pack Pull Tab Optical Transceiver	\$372,07
1.4	Transceiver para Alletra 9060: Q2P62A-HPE 32Gb SFP28 Short Wave 1-pack Pull Tab Optical Transceiver	\$1 138,24
1.5	Disco Duro para Alletra 9060: R3B24B-HPE Alletra 9000 1.92TB NVMe SFF SSD	\$2 588,97
1.6	Disco Duro para Alletra 9060: R0Q07B-HPE Alletra 9000 3.84TB NVMe SFF SSD	\$5 270,23
1.7	Disco Duro para Alletra 9060: R0Q08B-HPE Alletra 9000 7.68TB NVMe SFF SSD	\$10 829,20
1.8	Disco Duro para Alletra 9060: R0Q09B-HPE Alletra 9000 15.36TB NVMe SFF SSD	\$17 756,82
1.9	Drive enclosure para Alletra 9060: R3B51A-HPE Alletra 2240 2U SFF Field Integrated Drive Enclosure	\$13 972,68
1.10	Cable para conexión R3B52A-HPE 100Gb QSFP28 to QSFP28 1m Direct Attach Copper Cable	\$82,41
1.11	Instalación y Configuración de equipos Alletra (precio por hora)	\$65,38

## Recomendación de Adjudicación

### Partida 5: Equipo para Datacenter

#### Componentes El Orbe S.A., Cédula Jurídica 3-102-083696

Cumple técnicamente, es la única elegible y tiene un precio razonable

Plazo de entrega 120 días hábiles Garantía 3 años

Línea 2		
2	Frame Synergy 12000 con sus componentes	\$77 293,65
Línea 3		
3	Servidores Blade para plataforma Synergy 480 Gen10 con sus componentes	\$21 486,53
Línea 4		
4	Servidor HPE StoreEasy 1660 Expanded Storage con sistema operativo Windows Server Storage 2019	\$19 310,53
Línea 5		
5.1	Servidor de procesamiento bajo para rack Marca HPE, modelo ProLiant DL360 Gen10	\$5 655,09
5.2	Servidor de procesamiento nivel medio para rack Marca HPE, modelo ProLiant DL380 Gen10	\$ 5 847,38
5.3	Servidor de procesamiento nivel alto para rack Marca HPE, modelo ProLiant DL560 Gen10	\$39 081,11
Línea 6		
6.1	HPE PointNext Tech Care Critical 3 años	\$21 451,58
6.2	HPE PointNext Tech Care Essential 3 años	\$11 221,22
6.3	HPE PointNext Tech Care Basic 3 años	\$4 303,71
Línea 7		
7	Renovación de contrato 465366740VMWare	\$46 125,66
Línea 8		
8	Renovación anual de garantía de equipos Synergy en modalidad H1K92AC HP 4 hour 24x7 Proactive Care SVC, HA151AC HPE Hardware Maintenance Onsite Support	\$57 608,83

## Recomendación de Adjudicación

### Partida 5: Equipo para Datacenter

#### Componentes El Orbe S.A., Cédula Jurídica 3-102-083696

Cumple técnicamente, es la única elegible y tiene un precio razonable

Plazo de entrega 120 días hábiles Garantía 3 años

Línea 9		
9.1	Memoria para servidores SY BL480 G10 Plus 32GB(1x32GB)	\$414,34
9.2	Memoria para servidores StoreEasy 1660 (1x16GB)	\$357,56
Línea 10		
10.1	Discos para StoreEasy 1660, paquete de 16TB (4x4TB)	\$1 783,33
10.2	Discos para StoreEasy 1660, paquete de 32TB (4x8TB)	\$2 758,19
10.3	Discos para StoreEasy 1660, paquete de 40TB (4x10TB)	\$3 521,46
10.4	Discos para StoreEasy 1660, paquete de 56TB (4x14TB)	\$5 161,44
Línea 11		
11	Licencia para San Switch Brocade, Brocade 32Gb Fibre Channel SAN Switch Module 8-port Upgrade E-LTU for HPE Synergy (Num. Part. Q2E58AAE)	\$3 252,68
Línea 12		
12	Gabinete HPE con estabilizador HPE 42U 600mm x 200mm G2 Kitted Advanced Shock Rack with Side Panels and Bays (sku: P9K10A) Incluye estabilizador HPE 600mm Rack Stabilizer Kit (SKU #BW932A)	\$3 220,84
Línea 13		
13	Gbics de interconexión para San Switch • Q2R27A - HPE B-series 4x32Gb 1-pack Short Wave QSFP Transceiver	\$ 8 782,93
<b>Total Adjudicado con IVA Partida 5</b>		<b>\$471 443,80</b>

## Recomendación de Adjudicación

### Partida 5: Equipo para Datacenter

#### **Central de Servicios PC S.A., Cédula Jurídica 3-101-096527**

Cumple técnicamente, es elegible y es la única que oferta .

Plazo de entrega : 120 días hábiles . Garantía 3 años .

Línea	Descripción	Precio Adjudicado
<b>Línea 14</b>		
14.1	Bandejades de expansión para PowerStore 1200T	\$21 315,33
14.2	Disco de 1.92 TB NVMe SSD para unidad PowerStore 1200	\$8 430,14
14.3	Disco de 3.84 TB NVMe SSD para unidad PowerStore 200T	\$9 725,85
14.4	Disco de 7.68 TB NVMe SSD para unidad PowerStore 1200	\$17 825,83
<b>Total Adjudicado con IVA Partida 5 línea 14</b>		<b>\$57 297,14</b>

## Recomendación de Adjudicación

### Partida 6: Equipo de comunicación de red

#### **Netway S.A., Cédula Jurídica 3-101-384584**

Cumple técnicamente y es la única oferta elegible

Plazo de entrega : 120 días hábiles Garantía: 1 año

Línea	Descripción	Precio Adjudicado
<b>Línea 1</b>		
1.1	Switch de comunicación 8 puertos PoE+ + 2x1G. - Modelo C1000-8FP-2G-L	\$1 025,34
1.2	Switch de comunicación 12 FO - Modelo C9300X-12Y	\$11 991,43
1.3	Switch de comunicación 24 puertos FO - Modelo C9300X-24Y	\$17 319,85
1.4	Switch de comunicación 24 puertos datos + 4x1G - Modelo WS-C9300L-24T-4G	\$3 129,11
1.5	Switch de comunicación 48 puertos datos + 4x1G - Modelo WS-C9300L-48T-4G	\$4 772,85
1.6	Switch de comunicación 24 puertos datos + 4x10G - Modelo WS-C9300L-24T-4X	\$4 317,45
1.7	Switch de comunicación 48 puertos datos + 4x10G - Modelo WS-C9300L-48T-4X	\$5 788,22
1.8	Switch de comunicación 24 puertos PoE+ + 4x1G - Modelo WS-C9300L-24P-4G	\$3 468,26
1.9	Switch de comunicación 48 puertos PoE+ + 4x1G - Modelo WS-C9300L-48P-4G	\$5 719,99
1.10	Switch de comunicación 24 puertos PoE+ + 4x10G - Modelo WS-C9300L-24P-4X	\$4 483,64
1.11	Switch de comunicación 48 puertos PoE+ + 4x10G - Modelo WS-C9300L-48P-4X	\$6 736,40
1.12	Switch de comunicación 48 puertos PoE+ + 4x1G (1100w) - Modelo WS-C9300L-48PF-4G	\$6 397,26
1.13	Switch de comunicación 48 puertos PoE+ + 4x10G (1100w) - Modelo WS-C9300L-48PF-4X	\$7 412,64
1.14	Switch de comunicación 24 puertos datos (modular Uplink) - Modelo WS-C9300-24T	\$4 218,19
1.15	Switch de comunicación 48 puertos datos (modular Uplink) - Modelo WS-C9300-48T	\$6 799,80
1.16	Switch de comunicación 24 puertos PoE+ (modular Uplink) - Modelo WS-C9300-24P	\$4 905,85

## Recomendación de Adjudicación

### Partida 6: Equipo de comunicación de red

Netway S.A., Cédula Jurídica 3-101-384584

Cumpletécnicamentey es la única oferta elegible  
Plazo de entrega: 120 días hábiles Garantía: 1 año

Línea	Descripción	Precio Adjudicado
Línea 1		
1.17	Switch de comunicación 48 puertos PoE+ (modular Uplink) - Modelo WS-C9300-48P	\$8 344,44
1.18	Switch de comunicación 24 puertos PoE+ (modular Uplink - 1100w) - Modelo WS-C9300-24U	\$5 267,20
1.19	Switch de comunicación 48 puertos PoE+ (modular Uplink - 1100w) - Modelo WS-C9300-48U	\$9 292,68
1.20	Switch de comunicación 24 puertos FO 1G SFP - Modelo WS-C9300-24S	\$17 151,17
1.21	Switch de comunicación 12 puertos FO 1G/10G SFP28 - Modelo WS-C9300X-12Y	\$11 903,79
1.22	Switch de comunicación 24 puertos datos + 4x1G - Modelo WS-C9200L-24T-4G	\$1 556,81
1.23	Switch de comunicación 48 puertos datos + 4x1G - Modelo WS-C9200L-48T-4G	\$2 793,02
1.24	Switch de comunicación 24 puertos datos + 4x10G - Modelo WS-C9200L-24T-4X	\$2 889,25
1.25	Switch de comunicación 48 puertos datos + 4x10G - Modelo WS-C9200L-48T-4X	\$4 178,37
1.26	Switch de comunicación 24 puertos PoE+ + 4x1G - Modelo WS-C9200L-24P-4G	\$2 433,22
1.27	Switch de comunicación 48 puertos PoE+ + 4x1G - Modelo WS-C9200L-48P-4G	\$4 305,01
1.28	Switch de comunicación 24 puertos PoE+ + 4x10G - Modelo WS-C9200L-24P-4G	\$2 433,22
1.29	Switch de comunicación 24 puertos datos (modular Uplink) - Modelo WS-C9200-24T	\$2 591,97
1.30	Switch de comunicación 48 puertos datos (modular Uplink) - Modelo WS-C9200-48T	\$4 470,03
1.31	Switch de comunicación 24 puertos PoE+ (modular Uplink) - Modelo WS-C9200-24P	\$3 110,82
1.32	Switch de comunicación 48 puertos PoE+ (modular Uplink) - Modelo WS-C9200-48P	\$6 415,19
1.33	Switch de comunicación 8 puertos PoE+ + 2x1G - Modelo C1000-8FP-2G-L	\$1 025,34

## Recomendación de Adjudicación

### Partida 6: Equipo de comunicación de red

Netway S.A., Cédula Jurídica 3-101-384584

Cumpletécnicamentey es la única oferta elegible  
Plazo de entrega: 120 días hábiles Garantía: 1 año

Línea	Descripción	Precio Adjudicado
Línea 2		
2	Router de comunicación Principal - Modelo CISCO 4331/K9	\$1 692,64
Línea 3		
3.1	Punto de Acceso Inalámbrico - Modelo C9105AXI-A	\$579,85
3.2	Punto de Acceso Inalámbrico - Modelo C9120AXI-A	\$1 458,78
3.3	Punto de Acceso Inalámbrico exteriores - Modelo AIR-CAP1562E-A-K9	\$1 435,46
3.4	Punto de Acceso Inalámbrico - Modelo C9115AXI-X	\$1 117,35

## Recomendación de Adjudicación

### Partida 6: Equipo de comunicación de red

#### Netway S.A., Cédula Jurídica 3-101-384584

Cumple técnicamente y es la única oferta elegible

Plazo de entrega: 120 días hábiles Garantía: 1 año

Línea	Descripción	Precio Adjudicado
	Línea 4	
4.1	Fuente de poder para switch Cisco Catalyst 3850 - Modelo PWR-C1-350WAC	\$534,57
4.4	Fuente de poder para switch WS-3850-12S-S 350W AC Config 1 Power Supply - Modelo CISCO2921/K9	\$534,57
4.5	Power Injector para AP 1560 series - Modelo AIR-PWRINJ1500-2	\$250,72
4.6	Power Injector para AP - Modelo AIR-PWRINJ6	\$131,54
4.7	Módulo Transceiver de Fibra Óptica 100GBASE-SX SFP MMF 850nm DOM (SFP MULTIMODO) - Modelo GLC-SX-MMD	\$ 256,04
4.8	Módulo Transceiver de Fibra Óptica 100GBASE-LX/LH SFP MMF/SMF 1310nm DOM (SFP MONOMODO) - Modelo GLC-LH-SMD	\$509,51
4.9	Modulo 10GBASE-SR SFP, 400 m en OM4 - Modelo SFP-10G-SR	\$509,51
4.10	Modulo 10GBASE-LR SFP, 10 km max - Modelo SFP-10G-LR	\$2 045,73
4.11	Modulo 10GBASE-SR SFP, Enterprise-Class. Corta distancia Data Center - Modelo SFP-10G-SR-S	\$358,45
4.13	MODULO para CORE 10G - Modelo CVR-X2-SFP10G	\$121,32
4.14	SFP para Switch CORE 9606R40G - Modelo QSFP-40G-SR-BD	\$526,74
4.15	Adaptador para Switch CORE 9606R40G - Modelo CVR-QSFP-SFP10G	\$168,36
4.16	Módulo 100GBASE-T standard - Modelo GLC-T	\$265,34
4.17	Módulo de red para Switch de comunicación C9200 4 x 10G - Modelo C9200-NM-4X	\$1 093,27
4.18	Módulo de red para Switch de comunicación C9300 4 x 1G - Modelo C9300-NM-4G	\$374,37

## Plazo para adjudicar

El plazo para resolver la adjudicación de esta licitación es de 44 días hábiles posteriores al 16 de enero del 2023, periodo que se cumple el **17 de marzo** del año en curso.

## Recurso contra la adjudicación

Contra el acuerdo de adjudicación que realice el Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica cabe el recurso de apelación ante la Contraloría General de la República.

Se agradece la participación de las personas invitadas, se retiran a las 10:43 am.

*Se retira de la reunión la señora Ana Rosa Ruiz debido a un compromiso previamente adquirido a las 10:51 am.*

En relación a este tema, esta Comisión indica:

**Considerando que:**

1. En esta reunión se brinda audiencia a la Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento y a la MAE. Milenna Bermúdez Badilla, funcionaria del Departamento Administrativo del Campus Tecnológico Local San Carlos, para la exposición de los elementos principales del informe de la Licitación Pública N° 2022LN-000003-0006300002 “Adquisición de equipo de cómputo, UPS, reguladores de voltaje y equipo de red bajo modalidad entrega según demanda, que se recibió adjunto al oficio VAD-054-2023.
2. Se desprende de la audiencia y documentación que se detalla en el informe correspondiente a la presente licitación que:
  - a. Se busca contratar la adquisición de equipo de cómputo, UPS, reguladores de voltaje y equipo de red bajo modalidad entrega según demanda.
  - b. La licitación se ha dividido en seis partidas distintas, las cuales podrán ser adjudicadas a distintas empresas, a saber:
    - Partida 1: Computadoras Portátiles
    - Partida 2: Computadora de escritorio
    - Partida 3: Computadoras Workstation
    - Partida 4: UPS y reguladores de voltaje
    - Partida 5: Equipo para Datacenter
    - Partida 6: Equipo de comunicación de red
  - c. Se recibió recurso de objeción y solicitudes de aclaraciones, por lo que se notificaron aclaraciones y modificaciones al pliego de condiciones.
  - d. En el proceso de licitación participaron las siguientes cinco empresas:
    - Central de Servicios PC S.A.
    - Sistemas Convergentes S.A.
    - Componentes El Orbe S.A.
    - Comtel Ingenieria S.A.
    - Netway S.A.
  - e. Los montos de las ofertas recibidas fueron:

Revisión	Central de Servicios PC S.A.	Componentes El Orbe S.A.	Sistemas Convergentes S.A.	Comtel Ingenieria S.A.	Netway S.A.
Partida 1	\$4.973,00	\$6.319,50	\$5.490,66	No ofertó	No ofertó
Partida 2	\$2.803,89	\$2.552,94	\$3.160,98	No ofertó	No ofertó
Partida 3	\$6.441,83	\$5.416,74	\$6.684,06	No ofertó	No ofertó
Partida 4	No ofertó	\$3.004,74	No ofertó	\$3.286,44	No ofertó
Partida 5*	\$56.173,67	\$575.429,61	No ofertó	No ofertó	No ofertó
Partida 6**	No ofertó	\$305.911,11	No ofertó	No ofertó	\$207.203,60

\*La partida 5 consta de 14 líneas, el oferente Componentes El Orbe S.A. participó en las líneas 1 a la 13, el oferente Central de Servicios P.C. únicamente participó en la línea 14.

\*\*El oferente Netway S.A. cuenta con más años como Distribuidor Autorizado no Exclusivo en venta de equipos y servicio del fabricante solicitado, por lo que obtienen un nivel en el que pueden acceder a un mejor descuento y poder ofertar un menor precio.

- f. Las cinco empresas cumplieron con las condiciones de legalidad, mas en el análisis técnico se detectaron incumplimientos por parte de dos de ellas, en partidas específicas (Componentes El Orbe S.A., en Partidas 1, 3 y 6; COMTEL Ingeniería S.A., en Partida 4).
- g. El factor por considerar para la adjudicación es el precio ofertado de aquellas ofertas que cumplan con las condiciones, tanto legales y técnicas, establecidas en el concurso.
- h. Se recomienda adjudicar las partidas, conforme al factor de adjudicación detallado anteriormente, donde el resultado es:
  - Partidas 1, 3 y 5 (línea14) = Central de Servicios PC S.A.
  - Partidas 2 y 5 (líneas 1 a 13) = Componentes El Orbe S.A.
  - Partida 6 = Netway S.A.
- i. El precio ofertado por las empresas a las que se recomienda adjudicar es considerado razonable, según detallaron las funcionarias de Aprovisionamiento.

3. No se ubican ni se han advertido elementos que requieran revisión adicional.

### **Se dictamina:**

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que acoja la recomendación de adjudicación que se incluye en el Informe de la Licitación Pública N° 2022LN-000003-0006300002 “Adquisición de equipo de cómputo, UPS, reguladores de voltaje y equipo de red bajo modalidad entrega según demanda.”

Por lo tanto, se elevará al Pleno la propuesta anterior para la Sesión Ordinaria No.3299 del miércoles 08 de marzo.

**10. Audiencia Evaluación PEI 2022 R-127-2023 (invitados: Ing. Jorge Chaves Arce, Rector a.i, MBA. Jose Antonio Sánchez Sanabria, director OPI, Dr. Alejandro Masís Arce, vicerrector Vicerrectoría de Administración, MEd. María Teresa Hernández Jiménez, vicerrectora VIESA, Ing. María Estrada Sánchez, Dra. Floría Roa Gutiérrez, Dr. Oscar López Villegas, director Campus Tecnológico Local San Carlos, Máster Ronald Bonilla Rodríguez, director Campus Tecnológico Local San José, Ing. Jean Carlos Miranda Fajardo, director Centro Académico**

**de Limón, Dr. Roberto Pereira Arroyo, director Centro Académico de Alajuela)  
11:00 a.m, tiempo estimado 45 minutos.**

Se incorporan vía Zoom a la reunión las siguientes personas invitadas al ser las 11:00 am: Ing. Jorge Chaves Arce, Rector a.i, MBA. Jose Antonio Sánchez Sanabria, director OPI, Dr. Alejandro Masís Arce, vicerrector Vicerrectoría de Administración, MEd. María Teresa Hernández Jiménez, vicerrectora VIESA, Ing. María Estrada Sánchez, Dra. Floría Roa Gutiérrez, Dr. Oscar López Villegas, director Campus Tecnológico Local San Carlos, Máster Ronald Bonilla Rodríguez, director Campus Tecnológico Local San José, Ing. Jean Carlos Miranda Fajardo, director Centro Académico de Limón, Fabiola Arias Cordero, Ariana Aguilar Ellis, personas funcionarias de la Oficina de Planificación Institucional.

La señorita Ariana Aguilar Ellis, realiza la siguiente exposición:





## Resumen de avance de las metas por eje



### Docencia

Promedio: 40,3%

METAS	% CUMPLIM. METAS PEI
ME.1.1.1: Actualizar la currícula de al menos el 15% anual de los planes de estudio en el marco de la certificación y acreditación de los programas académicos.	31,4%
ME.1.1.2: Ofertar al 2026, al menos un 8% de los grupos de manera semipresencial o virtual en técnicos, grado y posgrado.	100,0%
ME.1.1.3: Implementar al 2026, el 100% del nuevo modelo pedagógico aprobado en el IV Congreso en los programas de pregrado, grado y posgrado del TEC.	55,6%
ME.1.1.4: Mantener al 2026, el 100% de los programas de grado acreditados que cumplan con los criterios de admisibilidad para el proceso.	95,2%
ME.1.1.5: Lograr al 2026, la acreditación de 3 programas de posgrado.	0,0%
ME.1.2.1: Alcanzar al 2026, entre el 50% al 60% de la población docente con nivel de inglés B2.	0,0%
ME.1.2.2: Incluir al 2026, el 100% de los programas de grado y posgrado el nivel B2 de inglés como requisito de graduación.	0,0%

## Resumen de avance de las metas por eje



### Investigación y Extensión

Promedio: 74,3%

METAS	% CUMPLIM. METAS PEI
ME.2.1.1: Incrementar al 2026, en un 40% las acciones internacionales desde la investigación y docencia.	100,0%
ME.2.1.2: Alcanzar al 2026, la vinculación del 23% de los TFG con actividades de investigación y extensión.	82,6%
ME.2.1.3: Lograr al 2026, que en el 23% de los cursos de posgrado incorporen conocimientos de las actividades de investigación y extensión.	71,7%
ME.2.1.4: Alcanzar al 2026, la vinculación de los proyectos y actividades desarrollados en los cursos con las actividades de investigación y extensión.	NA
ME.2.1.5: Mantener la participación anual de al menos 445 estudiantes de grado y posgrado, en actividades de investigación y extensión formalmente aprobadas, extracurriculares y cocurriculares.	35,3%
ME.2.1.6: Realizar 10 proyectos estudiantiles anuales de investigación y extensión.	18,0%
ME.2.2.1: Incrementar al 2026, al menos en un 20% los proyectos de investigación y extensión con participación nacional e internacional.	90,8%
ME.2.2.2: Lograr al 2026, que el 100% de las unidades académicas hayan participado en actividades de investigación y extensión.	97,8%
ME.2.2.3: Incrementar al 2026, el 50% de la cantidad de publicaciones científicas en revistas indexadas.	77,6%
ME.2.2.4: Visibilizar al 2026, el 100% de los resultados de la investigación y extensión que no estén sujetos a información confidencial mediante el depósito de estos en el repositorio institucional.	92,9%
ME.2.2.5: Incrementar al 2026, en un 65% la movilidad internacional para la academia.	40,0%
ME.2.2.6: Incrementar en un 2% anual la movilidad nacional para la academia.	100,0%
ME.2.3.1: Incrementar 1 actividad académica por año que impulse la innovación en los sectores sociales y productivos.	55,6%
ME.3.1.1: Alcanzar al 2026, al menos 14 productos académicos asociados a la extensión y acción social.	100,0%

## Resumen de avance de las metas por eje



### Vida estudiantil

Promedio: 15,1%

METAS	% CUMPLIM. METAS PEI
ME.4.1.2: Consolidar al 2026, 1 modelo de admisión para que responda de manera integral y equitativa a las políticas institucionales y aptitudes vocacionales de la población estudiantil.	13,0%
ME.4.2.1: Incrementar en un 1% anual el promedio de la autoevaluación de habilidades para la vida en los estudiantes graduados mediante actividades culturales, deportivas y de formación humanística en procesos académicos o extracurriculares.	NA
ME.4.2.2: Consolidar al 2025, 1 programa institucional e interdisciplinario que fomente la adaptación a la vida universitaria en la población de nuevo ingreso.	18,0%
ME.4.3.1: Desarrollar al menos 65 acciones anuales que promuevan el respeto a los derechos humanos y la inclusión de toda la comunidad institucional.	37,8%
ME.4.3.2: Incrementar anualmente, 2 servicios nuevos programas o servicios presenciales y no presenciales en beneficio de la población estudiantil en las diferentes regiones del país.	0,0%
ME.4.3.3: Reducir al 2026 la deserción en 1% para estudiantes de primer ingreso y en un 1,75% la deserción acumulada mediante la estandarización de programas de prevención en las carreras de la institución.	NA
ME.4.3.4: Reducir al 2026, en un 5% la repitencia mediante la estandarización de programas de prevención en las carreras de la institución.	2,0%

## Resumen de avance de las metas por eje



### Gestión

Promedio: 27,0%

METAS	% CUMPLIM. METAS PEI
ME.5.1.1: Definir al 2025, 1 modelo que mejore los servicios estudiantiles en los Campus Locales y Centros Académicos.	20,0%
ME.5.1.2: Desarrollar al 2025, la estrategia para articular el trabajo para la distribución de plazas en docencia, investigación y extensión.	20,0%
ME.5.1.3: Implementar al 2026, 1 centro de servicios que atienda necesidades comunes de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos de la institución.	18,0%
ME.5.2.1: Documentar el 10% anual los procesos institucionales según el modelo de control interno y gestión del riesgo.	20,0%
ME.5.2.3: Desarrollar al 2026, 1 propuesta del Modelo de Gobernanza Institucional necesario para cumplir con los fines y principios de una manera eficaz y eficiente.	20,0%
ME.5.2.4: Implementar al 2026, 1 Modelo de Inteligencia de Negocio para apoyar y retroalimentar la toma de decisiones.	20,0%
ME.5.2.5: Implementar al 2026, 1 sistema de mejora para la revisión y aprobación de reglamentos en función de los procesos institucionales según su entorno y realidad institucional.	15,0%
ME.5.2.8: Acreditar al 2026, pruebas de laboratorio.	NA
ME.6.1.1: Capacitar al 2026, el 100% del personal académico en un plan de educación continua orientado hacia el desarrollo de la competencia digital, la gestión efectiva y el mejoramiento continuo de la labor académica universitaria, como mecanismo de mediación pedagógica asistida por tecnología.	36,0%
ME.6.1.2: Implementar al 2026, el 100% del Modelo de GTH para la transformación cultural y organizacional en función del logro de los objetivos institucionales.	19,0%
ME.6.2.1: Implementar al 2026, 1 Plan de Prevención y Promoción de la Salud Integral de la comunidad institucional.	20,0%
ME.7.1.1: Integrar al 2026, en un sistema digital la documentación institucional.	20,0%
ME.7.1.2: Lograr la transformación digital en 2 procesos institucionales anuales.	10,0%
ME.7.1.3: Robustecer el Sistema de Indicadores de Gestión Institucional (SIGI), mediante la implementación de 4 cubos anuales, que apoye en todos los niveles de toma de decisiones, considerando la priorización del momento y recursos disponibles.	10,0%
ME.7.1.4: Implementar al 2026, el Marco de Gobierno y Gestión de las TI.	10,0%
ME.8.1.1: Implementar al 2026, 1 Modelo de Financiamiento de Becas Estudiantiles logrando su sostenibilidad y respondiendo a la realidad socioeconómica de la población estudiantil.	20,0%
ME.8.1.2: Incrementar en un 5% anual el ingreso por fuentes propias mediante la implementación de un nuevo Modelo para la Consecución de Fondos Externos.	NA
ME.8.1.3: Mantener anualmente el análisis prospectivo basado en escenarios para asegurar la sostenibilidad y continuidad financiera en el mediano plazo, al menos 5 análisis.	100,0%
ME.8.1.7: Alcanzar al 2026, un Índice Institucional de Gestión Ambiental de 83 p.p, para disminuir el impacto ambiental mediante el mejoramiento del sistema de gestión.	81,8%

## Resumen de avance de las metas por eje



### Desarrollo regional

Promedio: 20,0%

METAS	% CUMPLIM. METAS PEI
ME.9.1.1: Incrementar al 2026, al menos 2 programas académicos articulados entre las universidades públicas.	0,0%
ME.9.1.2: Desarrollar 4 nuevos proyectos o actividades académicas anuales articuladas con IESUE en las distintas regiones del país.	40,0%



Luego de la exposición, se define la Oficina de Planificación presentará el cronograma para profundizar en los productos desarrollados en las metas estratégicas que resulten de interés, basado como fecha límite el 18 de mayo del presente año.

Se agradece la participación de las personas invitadas, se retiran a las 11:56 am.

**11. Varios**

No hay temas varios.

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

**MAE. Nelson Ortega Jiménez**  
**Coordinador**

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