

## Reunión No. 956-2022

<b>Fecha reunión:</b>	Jueves 03 de febrero de 2022
<b>Inicio:</b>	8:13 am
<b>Lugar:</b>	<b><i>Por medio de zoom</i></b>
<b>Asistentes:</b>	MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien preside, MSc. María Estrada Sánchez, MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos y la Srta. Abigail Quesada Fallas .
<b>Ausente justificado:</b>	Ph.D. Rony Rodríguez Barquero
<b>Profesional en Administración CI:</b>	MAE. Maritza Agüero González
<b>Secretaria de apoyo:</b>	Licda. Zeneida Rojas Calvo

### 1. Agenda:

Se aprueba la Agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la Minuta No. 955-2022
3. Correspondencia
4. Propuesta de Políticas específicas para la ejecución del Plan Presupuesto 2022 (venció el 15 de diciembre 2021)
5. Solicitud de plan de acción para atender las recomendaciones del informe de Auditoría Interna AUDI-AD-005-2021.
6. R-054-2022 y R-072-2022 Solicitud de modificación de las características de las plazas CF2670 y CF0043
7. OP-417-2021 Plan de acción, según lo solicitado en el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión No. 3242, Artículo 10, del 10 de noviembre de 2021
8. Marco de Gobernanza TICs
  - AUDI-SIR-003-2022 Seguimiento del AUDI-AD-004-2020 “Derogatoria y modificación, por parte de la Contraloría General de la República, de normativa técnica, según Resolución R-DC-17-2020”.
  - VAD-016-2022 “Acuerdo del CETI: pronunciamiento sobre el oficio AUDI-SIR-033-2022 emitido por la Auditoría Interna”.
9. R-067-2022 Informe de Liquidación Presupuestaria 2021 (11:00, tiempo asignado 45 m.) Personas invitadas: Dr. Humberto Villalta, vicerrector de Administración,

- MBA. Silvia Watson, directora del Departamento Financiero Contable, MBA. Johnny Masis, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto
10. Seguimiento Plan de trabajo en atención del Informe AUDI-CI-003-2021 “Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional”
  11. Designación de la persona coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración.
  12. Varios

## 2. Aprobación de la Minuta No. 955-2022

Se aprueba la Minuta No. 955-2022

## 3. Correspondencia:

### **Correspondencia que ingresó directamente a la Comisión:**

1. **R-067-2022** Memorando con fecha de recibido 31 de enero de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de la Vicerrectoría de Administración y al Lic. Isidro Álvarez, auditor interno, en el cual adjunta el Informe de la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre del 2021, según oficio DFC-074-2022, el cual fue conocido por el Consejo de Rectoría en la Sesión N° 03-2021, Artículo 4, del 31 de enero del 2022.

### **Tema incorporado como punto de agenda.**

2. **SCI-051-2022**, Memorando fechado 1 de febrero de 2022, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, directora Ejecutiva Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, en el cual Seguimiento al oficio SCI-40-2022, relacionado con la atención del acuerdo Sesión No. 3245, Artículo 10, del 01 de diciembre de 2021 “Modificación de los artículos 1, 7, 8, 14 y 16, e inclusión de un Transitorio III en el “Reglamento de Normalización Institucional”, para incorporar la revisión periódica de la reglamentación interna”.

### **Se toma nota.**

3. **R-072-2022** Memorando con fecha de recibido 2 de febrero de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, con copia al M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y al M.A.E. José Antonio Sánchez Sanabria, director de la Oficina de Planificación, en el cual solicita dejar sin efecto parcialmente el oficio R-054-2022 sobre la modificación de características y uso de la plaza CF2670 y ajustes a la plaza CF0043.

## Tema incorporado como punto de agenda

- 4. Correo electrónico**, con fecha de recibido 01 de febrero de 2022, suscrito por la señora Adriana Rodríguez Zeledón, coordinadora Unidad de Auditoría de Planificación y Finanzas Institucionales, dirigido al M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración en el cual solicita tomar nota de lo indicado en el oficio DFC-074-2022, adjunto al R-067-2022, respecto a la presentación del documento de Liquidación presupuestaria 2021.

**Se considerará lo correspondiente en la discusión del punto de agenda relacionado.**

### **Traslado de correspondencia para COPA correspondiente a la Sesión No. 3249 Artículo 3, incisos:1,2,4 y 5 , del 02 de febrero de 2022.**

- 1. AUDI-SIR-004-2022** Memorando con fecha de recibido 26 de enero de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector del ITCR, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Presidente del Comité de Becas, a la Q. Grettel Castro Portuguez, Coordinadora del Proyecto de Mejoramiento Institucional de la Vicerrectora de Docencia y a la M.Sc. Ericka Quirós Agüero, Asesora de Rectoría, en el cual se remite informe sobre cierre del seguimiento a las recomendaciones del informe AUDI-CI-004-2020 “Análisis del cumplimiento de la meta sobre la formación de doctores financiada mediante el Programa de Mejoramiento Institucional”; se reconoce el esfuerzo realizado por la Administración para la atención de las recomendaciones, se recuerda que queda bajo la responsabilidad de esa Rectoría continuar con la supervisión que le corresponde ejercer para garantizar de manera continua la aplicación de las acciones implementadas para fortalecer el sistema de control que corresponde”. (SCI-59-01-2022) Firma digital

**Se toma nota.**

- 2. AUDI-006-2022** Memorando con fecha de recibido 26 de enero de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, a la Ing. Kendy Chacón Víquez, Secretaria General de la AFITEC, al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional y a la MBA. Andrea Contreras Alvarado, Coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno, en el cual se acusa recibo del oficio R-040-2022, del 24 de enero de 2022, en el que se comunica que esa Rectoría prorroga el plazo para concretar las acciones que atienden el informe AUDI-AD-001-2021 “Definición de procedimiento para la realización de investigación preliminar y procedimiento disciplinario”, e informa que con el fin de que se concluya con las acciones establecidas en el plan de acciones, que en

el SIR se registra la fecha propuesta, para su seguimiento, a saber 1 de abril de 2022.  
(SCI-60-01-2022) Firma digital

**Se toma nota.**

- 5. AUDI-SIR-005-2022** Memorando con fecha de recibido 27 de enero de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector del ITCR, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal y a la M.Sc. Ericka Quirós Agüero, Asesora de Rectoría, en el cual se remite Informe sobre cierre del seguimiento a las recomendaciones del informe AUDI-AD-002-2021 Advertencia sobre información desactualizada y ausencia en la referencia sobre la derogatoria de reglamentos internos en la página de Reglamentos del Instituto Tecnológico de Costa Rica” y se reconoce esfuerzo realizado por la Administración para la atención de las recomendaciones y se recuerda que, queda bajo la responsabilidad de esa Rectoría continuar con la supervisión, que le corresponde ejercer para garantizar de manera continua la aplicación de las acciones implementadas para fortalecer el sistema de control que corresponde. (SCI-77-01-2022) Firma digital

**Se toma nota.**

- 6. CISI-149-2022** Memorando con fecha de recibido 27 de enero de 2022, suscrito por la M.Psc. Camila Delgado, Asesora Psicoeducativa Departamento de Orientación y Psicología (DOP), dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional y a la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remite informe de labores 2021 y plan de trabajo 2022 Comisión para la Prevención y Promoción de la Salud Integral en el TEC (CISI), según comunicado de acuerdo SCI-140-2021. (SCI-080-01-2022) Firma digital

**Se traslada para su análisis al señor Nelson Ortega**

### **OFICIOS TRAMITADOS POR COPA**

- 1. SCI-46-2022**, Memorando fechado 31 de enero de 2022, suscrito por el M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de la Vicerrectoría de Administración, al M.A.E. José Antonio Sánchez Sanabria, director de la Oficina de Planificación, a la MBA. Silvia Watson Araya, directora Departamento Financiero Contable en el cual remite Observaciones al oficio R-1104-2021 “cronograma para el proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2023”.

**Se toma nota.**

- 2. SCI-47-2022**, Memorando fechado 31 de enero de 2022, suscrito por el M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, directora ejecutiva Secretaría del Consejo Institucional, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual se solicita espacio de foro: “Validación Independiente de la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, correspondiente al período 2020”.

**Se toma nota.**

- 3. SCI-48-2022**, Memorando fechado 31 de enero de 2022, suscrito por el M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, en el cual remite Observaciones a las Políticas Específicas para la Ejecución del Plan-Presupuesto 2022.

**Se toma nota.**

- 4. SCI-49-2022**, Memorando fechado 31 de enero de 2022, suscrito por el M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, directora ejecutiva Secretaría del Consejo Institucional , con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y las Personas Integrantes del Consejo Institucional, en el cual se traslada el oficio R-052-2022

**Se toma nota.**

- 4. Propuesta de Políticas específicas para la ejecución del Plan Presupuesto 2022 (venció el 15 de diciembre 2021)**

El señor Nelson Ortega indica que se continua con el análisis de las observaciones rebidas:

Observaciones

“Políticas específicas para la Ejecución  
del Plan-Presupuesto 2022”

PROPUESTA CI	OBSERVACIONES Dpto Becas y Gestión Social	OBSERVACIONES Departamento Financiero Contable	OBSERVACIONES AUDITORIA INTERNA	OBSERVACIONES MDS. Xinia Varela- Sojo, DI. Directora, Escuela de Diseño Industrial	PROPUESTA COPA
<p>3.21.4 El tiempo extraordinario será compensado de forma monetaria, mas deberá contar con aprobación previa a su ejecución por parte de la respectiva Vicerrectoría, Dirección de Campus Tecnológico Local, de Centro Académico o Rectoría, según corresponda. Las personas funcionarias a cargo de la Dirección o Coordinación de la dependencia, serán responsables de verificar los resultados</p>			<p>Igual que menciones anteriores, no hay claridad de quién autoriza este tipo de gasto para las unidades administrativas tales como AIR, TIE, Secretaría del Consejo Institucional, las cuales no están bajo la jerarquía del Rector o del Director de Campus Tecnológico Local o Centro Académico.</p>	<p>Analizar también otros medios de compensación del tiempo y trabajo extraordinario, incluidos los arreglos de horarios por ejemplo.</p>	<p>3.21.4 El tiempo extraordinario <b>que sea compensado</b> de forma monetaria, mas deberá contar con aprobación previa a su ejecución <b>por parte del responsable del programa presupuestario</b>, según corresponda. Las personas funcionarias a cargo de la Dirección o Coordinación de la dependencia, serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado en tiempo extraordinario para su pago.</p>

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

<p>y evidencias del trabajo realizado en tiempo extraordinario para su pago.</p>			<p>Esta política, por su redacción es restrictiva en cuanto a la forma de reconocer el tiempo extraordinario, al indicar que será compensado en forma monetaria.</p>		
<p>3.21.5 El uso del tiempo extraordinario que se acumulará para posterior disfrute deberá contar con aprobación previa al uso de esta modalidad por parte de la persona funcionaria, a cargo de la Dirección de la dependencia o de la Coordinación en caso de Unidades Desconcentradas o Áreas Académicas, quienes a su vez serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado, así como su reporte al Departamento de Gestión del Talento</p>			<p>Esta política parece contradecir la anterior, que indica " El tiempo extraordinario será compensado de forma monetaria... La redacción sugiere que esta modalidad se podría utilizar en forma general, no obstante, la Segunda Convención Colectiva del ITCR y sus Reformas, en el artículo 10, establece que la "compensación en tiempo" se</p>		<p>3.21.5 El tiempo extraordinario que <b>sea acumulado</b> para posterior disfrute deberá contar con aprobación previa al uso de esta modalidad por parte de la persona funcionaria, a cargo de la Dirección de la dependencia o de la Coordinación en caso de Unidades Desconcentradas o Áreas Académicas, quienes a su vez serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado, así como su reporte al Departamento de Gestión del Talento Humano para su registro.</p>

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

<p>Humano para su registro.</p>			<p>reconoce a aquellos funcionarios que durante las horas de traslado en el caso de giras excepcionales, que no sean función inherente al puesto y se realicen en un mismo día, no tuvieran derecho a horas extras. Artículo 10 Si un trabajador del Instituto tuviere que desplazarse en actividades institucionales fuera de su sede habitual de trabajo, el tiempo empleado en estas actividades será considerado, para efectos de riesgos profesionales, como parte de su jornada de trabajo. En el caso de giras excepcionales,</p>		
---------------------------------	--	--	--	--	--

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

			que no sean función inherente al puesto y que se realicen dentro del mismo día, a lugares fuera del Gran Area Metropolitana, el servidor que durante las horas de traslado no tuviere derecho a horas extra tendrá derecho a compensar dichas horas en tiempo, de común acuerdo con el jefe inmediato cuando los traslados se efectúen fuera de la jornada ordinaria.(el resaltado no es del original)		
3.21.6 Minimizar el pago por recargo de funciones. Lo anterior no faculta a la Administración para que, en la búsqueda de atender el interés público, se exija la				Una política como “se exija la atención de actividades adicionales de forma ad honorem” obviamente es	3.21.6 Minimizar el pago por recargo de funciones. Lo anterior no faculta a la Administración para que se exija la atención de actividades adicionales de forma ad honorem.

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

<p>atención de actividades adicionales de forma ad honorem.</p>				<p>ilegal, simplemente a nadie le pueden exigir a hacer algo que no fue definido con anterioridad y por lo que no le están pagando. Al menos el término “exigir” implica un claro abuso de autoridad y con una justificación tan poco precisa como “en la búsqueda de atender el interés público” se prestaría para que los pongan a limpiar ventanas a cualquier empleado, jamás una política puede dejar un nivel tan alto de imprecisión para definir una exigencia.</p>	
<p>3.21.7 Minimizar el uso de tinta, cartón y papel propiciando el uso de</p>					<p>Minimizar el uso de tinta, cartón y papel promoviendo el uso de documentos en formato electrónico y</p>

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

firma digital o medios digitales.					utilizando firma digital o medios digitales.
3.21.8 Promover el uso de documentos en formato electrónico para los diferentes procesos institucionales.			Se relaciona con la anterior		Se elimina e incluye en el anterior.
3.21.9 Se restringe la compra de material promocional para los diferentes eventos y reconocimientos, se incluye entre ellos el "Día del Profesor". La excepción se solicitará a la Rectoría.					
3.21.10 Se restringe el uso de la partida "Alimentos y Bebidas" de los <b>centros funcionales</b> . Se exceptúan productos utilizados en docencia, en investigación y extensión según criterio de los vicerrectores correspondientes, y actividades de proyección institucional aprobadas	1. Considerando que los Programas de Residencias Estudiantiles son un servicio de bienestar estudiantil que procura la atención integral y permanencia de la población a través de actividades de	<del>Se restringe el uso de la partida "Alimentos y Bebidas" de los centros funcionales. Se exceptúan productos utilizados en docencia, en investigación y extensión según criterio de los vicerrectores correspondientes, y actividades de</del>	Se sugiere cambiar centros funcionales por unidades ejecutoras		Se restringe el uso de la partida "Alimentos y Bebidas" de las <b>unidades ejecutoras</b> . Se exceptúan productos utilizados en docencia, en investigación y extensión según criterio de los vicerrectores correspondientes, y actividades de <b>vinculación</b> institucional aprobadas por la Vicerrectoría de la dependencia que las promueva.

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

<p>por la Vicerrectoría de la dependencia que las promueva.</p>	<p>integración y convivencia, se ha venido utilizando el rubro de actividades protocolarias y sociales para brindar la alimentación básica de la población residente en los diferentes espacios socioeducativos y de convivencia. 2. Por lo cual, y con el fin de atender las necesidades de los Programas de Residencias Estudiantiles de Cartago y San Carlos, resulta necesario que, dentro del rubro de actividades protocolarias y</p>	<p>proyección institucional aprobadas por la Vicerrectoría de la dependencia que las promueva.” JUSTIFICACION Con el fin de no trasgredir derechos adquiridos de los funcionarios de la Institución, se recomienda el análisis del artículo 148 de la convención colectiva del TEC frente al numeral citado. El artículo de la convención que se ha tenido a la vista es el siguiente: “ARTICULO 148 Todos los derechos individuales o colectivos consagrados en esta Convención Colectiva son irrenunciables y el</p>			
---	---	--	--	--	--

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

	<p>sociales, se efectúe un replanteamiento en la estructura de gastos que permita abarcar dentro de la clasificación del SICOP las actividades estipuladas en el Calendario Institucional.</p>	<p>Instituto los respetará como derechos adquiridos desde el momento de la suscripción de la misma. Los trabajadores mantienen los beneficios derivados de sus contratos individuales, el uso y la costumbre que favorecen al trabajador y al buen desempeño en la Institución, así como los derivados de las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, en el Estatuto Orgánico del Instituto o en cualquier otra legislación vigente en el país.”</p>			
<p>3.21.11 La partida “Útiles y Materiales de Cocina y Comedor”</p>			<p>Qué sucede con aquellas dependencias,</p>		

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

<p>será ejecutada únicamente por los Restaurantes Institucionales. Además de los laboratorios y proyectos de investigación y extensión, que por la naturaleza de su operación requieren de estos materiales.</p>			<p>que por la naturaleza de sus funciones y de los visitantes que reciben, tienen espacios destinados a cocina y comedor y requieren de estos materiales para su atención- Ej.: Rectoría y el Consejo institucional</p>		
<p>3.21.12 El Departamento de Aprovisionamiento controlará que la compra de tiquetes aéreos cumpla con los siguientes criterios:</p>					
<p>3.21.12.1 Tarifa más económica y de ruta más directa</p>					
<p>3.21.12.2 El itinerario que permita minimizar la huella de carbono.</p>					
<p>3.21.12.3 Excluir de las cotizaciones aquellas aerolíneas</p>					

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

catalogadas como "Lowcost" por seguridad en el vuelo					
3.21.12.4 Dar prioridad a las aerolíneas que forman parte de alianzas para cobertura global y estándares internacionales (Por ejemplo: Oneworld, Skyteam, Star Alliance).			Valorar la indicación expresa de este tipo de alianzas aéreas como ejemplo; se podría interpretar como un favorecimiento hacia las mismas.		
3.21.12.5 Programar que la persona pueda estar en el destino con el suficiente tiempo antes del evento, de igual forma debe velar por que el país de destino mantenga abiertas sus fronteras al tipo de viaje requerido				Es incierto saber en qué momento se cerrarán las fronteras. De cerrarse, ¿quién se encarga de esos gastos? Debe existir claridad en este punto.	
3.21.12.6 Velar por las condiciones que requieran las				No indicar solamente discapacidad, sino considerar	

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

personas que presentan algún tipo de discapacidad.				hacer la aclaración que tiene que ver también con condiciones físicas o mentales.	
3.21.12.7 La generación de la solicitud de compra se realizará con la mayor anticipación posible, con el fin de minimizar los costos de adquisición.					
3.21.12.8 En la compra de tiquetes al exterior cuya estancia sea menor a tres días y las condiciones de participación lo permitan, la Institución no pagará la maleta adicional.			No se conoce, si es costumbre del TEC pagar la maleta adicional. El Reglamento de gastos de viaje y transporte, artículo 45 regula lo relativo a los gastos por transporte aéreo y no considera el reconocimiento de este tipo de pagos.		En la compra de tiquetes al exterior cuya estancia sea menor a tres días y las condiciones de participación lo permitan, la Institución no pagará la maleta.
3.21.12.9 Se contemple la cobertura COVID-			Se sugiere revisar la redacción de este ítem, en el		Se contemple en el <b>seguro de viaje</b> la cobertura COVID-19 <del>para las personas que</del>

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

<p>19 para las personas que realizarán el viaje (Gastos médicos por enfermedad COVID-19, Traslado sanitario y repatriación, Gastos derivados de la prueba PCR en viaje, Prolongación de estancia por cuarentena debido al COVID19, Cancelación por positivo en COVID-19).</p>			<p>sentido de que si la consideración es para los tiquetes aéreos que se compren o referido al seguro de viaje.</p>		<p><del>realizarán el viaje</del> (Gastos médicos por enfermedad COVID-19, Traslado sanitario y repatriación, Gastos derivados de la prueba PCR en viaje, Prolongación de estancia por cuarentena debido al COVID19, Cancelación por positivo en COVID-19).</p>
					<p>En caso de situaciones excepcionales, las personas responsables de los programas presupuestarios, de manera fundamentada podrán resolver conforme a las necesidades institucionales que se presenten en el tanto se encuentren sustentadas en lo definido en el Plan Anual Operativo y Plan Estratégico Institucional, salvo en aquellos casos donde la política específica defina otro responsable.</p>

**5. Solicitud de plan de acción para atender las recomendaciones del informe de Auditoría Interna AUDI-AD-005-2021.**

Se toman en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En la reunión No. 955-2022 de la Comisión de Planificación y Administración, realizada el 27 de enero de 2022, se brindó audiencia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de la Vicerrectoría de la Vicerrectoría de Administración y a la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con el fin de discutir las advertencias del oficio AUDI-AD-005-2021, llegando a rescatar los elementos siguientes:
  - a. En el Plan de Trabajo 2021 de la Auditoría Interna fue incluido el estudio “Auditoría Financiera sobre la razonabilidad del uso de los fondos transferidos a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, periodo 2020”.
  - b. La Auditoría Interna requiere que el Consejo Ejecutivo de la FEITEC proporcione información que se indica ha sido solicitada de manera reiterada por distintos medios, lo que ha imposibilitado verificar el destino de los recursos transferidos, según lo establece el Estatuto Orgánico de la FEITEC, artículo 201.
  - c. El fortalecimiento del sistema de control interno constituye un medio para el logro de los objetivos y la protección del patrimonio público, reviste particular importancia el control que se realice para verificar que las organizaciones privadas que reciben transferencias hagan un uso correcto de los recursos según los objetivos planteados.
2. En la reunión No. 956 de la Comisión de Planificación y Administración, realizada el 03 de febrero de 2022, se continuó el análisis de las advertencias emitidas por la Auditoría Interna sobre la información pendiente de presentación de parte del Consejo Ejecutivo de la FEITEC, en conjunto -con el contenido del oficio FEITEC-PRES-0117-2021, remitido al respecto por la Presidencia de la FEITEC, donde se concluye que:
  - a. El Comité Ejecutivo de la FEITEC ha realizado importantes esfuerzos para mejorar la información disponible (Estados Financieros) y mejorar los controles de la ejecución del ente federativo, esfuerzos que aún deben mantenerse sobre aspectos pendientes tal y como ha sido señalado.
  - b. El destinatario de la advertencia, en este caso el Consejo Institucional, debe actuar de manera congruente y en apego a la normativa vigente, por tal motivo debe girar las instrucciones necesarias para satisfacer la necesidad de información de la Auditoría y procurar el fortalecimiento del sistema de control interno.

- c. Es conveniente programar una futura audiencia con la Administración, la FEITEC y la Auditoría Interna, ya que el tema en cuestión es de relevancia y no debe limitarse la discusión a los elementos de la advertencia planteada.
3. Toda vez que el artículo 12 de la Ley General de Control Interno, le impone deberes en su calidad de jerarca y responsable del adecuado funcionamiento del sistema de control interno al Consejo Institucional, la Comisión de Planificación y Administración dictaminó en la reunión No. 956 recomendar al Pleno que, proceda a solicitar un plan de trabajo, para atender las advertencias contenidas en el informe AUDI-AD-005-2021.

**Se dispone:**

**Dejar presentada la siguiente propuesta al Consejo Institucional:**

- a. Solicitar a la Rectoría que, en conjunto con la FEITEC y en el plazo de 10 días hábiles, presente un plan de acción para atender las dos advertencias citadas en el informe AUDI-AD-005-2021, incluyendo lo referido al análisis del modelo que se utiliza para asignar los recursos a la FEITEC -Transferencias al Sector Privado- establecido en el convenio vigente; informando a la Auditoría Interna sobre los responsables y plazos para su ejecución.
  - b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
6. **R-067-2022 Informe de Liquidación Presupuestaria 2021 (11:00, tiempo asignado 45 m.) Personas invitadas: Dr. Humberto Villalta, vicerrector de Administración, MBA. Silvia Watson, directora del Departamento Financiero Contable, MBA. Johnny Masis, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto**

El señor Nelson Ortega da la bienvenida a los invitados.

El señor Johnny Masís inicia con la presentación.



Adobe Acrobat  
Document

Se toman en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El Informe de Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2021, presenta los siguientes resultados relevantes:
  - a. Al cierre de operaciones 2021 los ingresos efectivos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, alcanzaron una ejecución acumulada de ¢72,181,875.09 miles, lo cual representó el 99.78% ejecutado, de los recursos aprobados por la Contraloría General de la República, por un monto de ¢72,339,618.88 miles, derivados del Presupuesto Ordinario 2021 y un Presupuesto Extraordinario. Los egresos efectivos institucionales, se reportaron a la fecha de corte, en un total de ¢64,890,625.06 miles, representando una ejecución de un 89.70%. (Detalle se presenta en página 4 del Informe de Liquidación Presupuestaria)
  - b. La diferencia entre los resultados de ingresos efectivos, contra los egresos efectivos, permite concluir que el superávit efectivo al 31 de diciembre de 2021, alcanzó un monto de ¢7,291,250.03 miles.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA  
DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE  
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO  
LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA  
RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021  
(EN MILES DE COLONES)

DETALLE	INGRESOS Y EGRESOS EFECTIVOS AL 31/12/2021
TOTAL INGRESOS	72 181 875,09
TOTAL EGRESOS	64 890 625,08
SUPERÁVIT	7 291 250,01

Fuente: Informe de Liquidación Presupuestaria, Pág. 3

- c. El detalle del superávit acumulado total y por cada una de las fuentes - libre y específico, al corte del 31 de diciembre de 2021, es el siguiente:

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA  
COMPOSICIÓN DEL SUPERÁVIT TOTAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021  
(EN MILES DE COLONES)

Superávit Libre	6,762,051.97
Superávit Específico	529,198.05
<b>Superávit Total</b>	<b>7,291,250.03</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos del Informe de Liquidación Presupuestaria

- d. El detalle del superávit acumulado total del periodo y por cada una de las fuentes es (Informe de Liquidación Presupuestaria, Pág. 9)

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

Instituto Tecnológico de Costa Rica  
Departamento Financiero Contable  
Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto  
Composición del Superávit Acumulado Total  
(en miles de colones)

Fuente de Financiamiento	Ingresos Efectivos al 31/12/2021	Egresos Efectivos al 31/12/2021	Superávit o Déficit
<b>FONDOS PROPIOS</b>	<b>58,349,949.62</b>	<b>53,837,316.03</b>	<b>4,512,633.59</b>
<b>FONDOS RESTRINGIDOS</b>	<b>12,060,245.84</b>	<b>9,810,827.46</b>	<b>2,249,418.38</b>
FONDO SISTEMA	4,726,441.02	3,964,114.75	762,326.27
RESERVA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	938,051.93	23,462.02	914,589.91
RESIDENCIAS SAN CARLOS	12,077.95	6,444.85	5,633.11
RESIDENCIAS CARTAGO	13,887.44	7,631.86	6,255.58
FDI	554,073.41	531,249.99	22,823.42
FDU	100,704.92	1,965.29	98,739.63
PPA	528,788.54	387,452.27	141,336.27
MULTAS BIBLIOTECA CARTAGO	1,687.10	704.71	982.39
MULTAS BIBLIOTECA SAN CARLOS	610.39	0.00	610.39
MULTAS BIBLIOTECA SAN JOSE	245.65	0.00	245.65
CEQUIATEC	58,134.88	28,658.32	29,476.55
CTEC	55,333.35	11,898.54	43,434.82
FSDE	3,439,303.08	3,439,303.08	0.00
ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	156,798.06	151,417.04	5,381.02
RESERVA CONTRAPARTIDA FONDOS MIXTOS	3,244.27	185.69	3,058.58
RESERVA PROYEC. ESTRATÉGICOS (3%FEES)	1,444,413.47	1,242,710.75	201,702.72
MULTAS BIBLIOTECA LIMÓN	2,360.51	0.00	2,360.51
CONSTRUCCIÓN CAPILLA	2,094.22	0.00	2,094.22
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES - CONARE	21,995.63	13,628.30	8,367.33
<b>FONDOS ESPECÍFICOS</b>	<b>1,771,679.63</b>	<b>1,242,481.57</b>	<b>529,198.05</b>
LEY 9166, PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	3,528.60	0.00	3,528.60
LEY 8020, EDITORIAL TECNOLÓGICA	105,206.70	40,047.14	65,159.57
PARTIDAS ESPECÍFICAS FEITEC	14.25	0.00	14.25
VINCULACIÓN EXTERNA	183,753.75	117,025.30	66,728.45
LEY 9829, IMPUESTO AL CEMENTO. Artículo 7, inciso b	274,690.41	274,690.41	0.00
UNIVERSIDAD NACIONAL - UNA	9,600.00	9,557.59	42.41
MAESTRÍA Y DOCTORADO EN CIENCIAS NATURALES	59,971.59	3,868.92	56,102.67
LEY 9829 IMPUESTO AL CEMENTO. Artículo 7, inciso c	56,507.58	10,168.47	46,339.10
LEY 9635, FORTALECIMIENTO FINANZAS PÚBLICAS	1,078,406.75	787,123.74	291,283.01
<b>TOTAL</b>	<b>72,181,875.09</b>	<b>64,890,625.06</b>	<b>7,291,250.03</b>

- De conformidad con la Norma Técnica sobre Presupuesto Público 4.3.19, a más tardar el 16 de febrero de 2022, deberá remitirse al Órgano Contralor, la información de la liquidación presupuestaria 2021.
- El "Informe de Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre del 2021" adjunto al oficio R-067-2022, incorpora los requerimientos indicados en la Norma Técnica sobre Presupuesto Público 4.3.19, según confirma la Administración.
- De conformidad con la Norma Técnica sobre Presupuesto Público 4.3.19, a más tardar el 16 de febrero de 2022, deberá remitirse al Órgano Contralor, la información de la liquidación presupuestaria 2021.

**Se dispone:**

**Dejar presentada la siguiente propuesta al Consejo Institucional:**

- Dar por conocido el Informe de Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2021, remitido en el oficio R-067-2022 y adjunto a este acuerdo.

- b. Instruir a la Administración para que remita a la Contraloría General de la República el Informe de Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2021, conocido en este acuerdo.
- c. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

**7. R-054-2022 y R-072-2022 Solicitud de modificación de las características de las plazas CF2670 y CF0043**

Se toman en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Si bien el Consejo Institucional, en el uso de sus competencias y a solicitud de la Rectoría, autorizó en la Sesión Ordinaria No. 3247, artículo 11, del 15 de diciembre de 2021, la modificación de la plaza CF0043, puesto Profesional en Administración, categoría 23, adscrita a la Oficina de Planificación Institucional, de forma que se facultó su uso en un 100% en el puesto de Profesional en Ingeniería, desde el 01 enero 2022 hasta el 16 de marzo 2022; la Rectoría ha solicitado en el oficio R-072-2022, que se modifiquen las características con las que se requiere utilizar la plaza, siendo las siguientes:
  - 30% en el puesto de Profesional en Ingeniería
  - 20% en el puesto de Profesional en Tecnologías de Información
  - 50% en el puesto original de Profesional en Administración
2. Se desprende de las justificaciones aportadas en la solicitud que, la Oficina de Planificación Institucional requiere el uso de la plaza bajo las condiciones citadas en el punto anterior, para avanzar en labores referidas a identificación, diseño y ordenamiento de procesos y procedimientos en todos sus niveles, así como para dar soporte y apoyo en el desarrollo de la meta estratégica ME.7.1.1: Integrar al 2026, en un sistema digital la documentación institucional.
3. Sobre la atención de los requisitos establecidos en el artículo 2 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para la modificación de plazas, se tiene que:
  - a. El señor Rector es quien media en la solicitud de modificación de la plaza CF0043 (R-054-2022 y R-072-2022).
  - b. La Oficina de Planificación Institucional emitió su dictamen indicando que la modificación solicitada no altera ni varía la planificación operativa para el año 2022,

dado que se vincula directamente con el PAO, específicamente con las metas 1.1.5.5, 1.1.5.6, 1.1.5.8 y 1.1.7.1 del Plan Anual Operativo 2022 (oficio OPI-014-2022).

- c. El Departamento de Gestión de Talento Humano, por su parte dictaminó que, no se evidencia impacto presupuestario derivado de la modificación de la plaza CF0043, ya que todos los puestos en que se propone utilizar comparten la categoría salarial 23 (oficio GTH-065-2022).
4. Posterior a la verificación del cumplimiento de los aspectos normativos consignados en las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Comisión de Planificación y Administración, en su reunión No. 956, realizada el 03 de febrero de 2022, dictaminó recomendar al Pleno del Consejo Institucional que resuelva favorablemente la solicitud planteada en el oficio R-072-2021, en razón de que se optimiza el uso de los recursos existentes, en necesidades que la Administración ha detectado como prioritarias y que propician la buena marcha de la Institución.
  5. El Consejo Institucional en el ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, acoge la recomendación que emana de la Comisión de Planificación y Administración, resolviendo sobre la modificación de la plaza CF0043, como se detalla en el siguiente apartado.

**Se dispone:**

**Dejar presentada la siguiente propuesta al Consejo Institucional:**

- a. Modificar el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3247, Artículo 11, del 15 de diciembre del 2021, en lo concerniente al cambio de características de la plaza CF0043, correspondiente al puesto de Profesional en Administración y adscrita a la Oficina de Planificación Institucional, de forma que, únicamente se mantenga un 30% de jornada en el puesto de Profesional en Ingeniería, a partir del 10 de febrero de 2022 y hasta el 16 marzo de 2022.
- b. Autorizar la modificación temporal de un 20% de jornada de la plaza CF0043, según el siguiente detalle:

Puesto actual	Categoría	Adscrita a	Puesto modificado	Jornada modificada	Instancia a la que adscribe el porcentaje modificado	Período de modificación	Justificación
Profesional en Administración	23	OPI	Profesional en Ingeniería	20%	DATIC	Del 10 febrero 2022 hasta el 16 de marzo 2022	Para dar soporte y apoyo en el desarrollo de la meta estratégica ME.7.1.1: Integrar al 2026, en un sistema digital la documentación institucional.

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

**8. Designación de la persona coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración.**

El señor Nelson Ortega comenta que, se debe designar a un nuevo coordinador o coordinadora de la Comisión, ya que su nombramiento está por vencer en junio próximo y sería bueno que la nueva persona lo vaya asumiendo de una vez en el mes de febrero.

Se dispone dejarlo para la próxima reunión.

**9. R-1107- 2021 Solicitud de modificación temporal de la plaza FS0179 de la VIE**

Este tema se traslada para la próxima reunión, en razón del tiempo.

**10. OP-417-2021 Plan de acción, según lo solicitado en el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión No. 3242, Artículo 10, del 10 de noviembre de 2021**

Este tema se traslada para la próxima reunión, en razón del tiempo.

**1. Varios**

La señora Ana Rosa Ruiz se refiere a los planes maestros de Limón y San José, y solicita que se vean en la Comisión.

El señor Nelson Ortega indica que se envíe un oficio a rectoría con el acuerdo para solicitar su revisión.

**Finaliza la reunión al ser las doce horas y treinta y dos minutos del medio día.**

**MAE. Nelson Ortega Jiménez**  
Coordinador

**Licda. Zeneida Rojas Calvo**  
Secretaria de Apoyo