

## Reunión No. 961-2022

**Fecha reunión:** Jueves 10 de marzo de 2022

**Inicio:** 8: 08 am

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

**Asistentes:** Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, quien preside, MAE. Nelson Ortega Jiménez, MSc. María Estrada Sánchez, MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos y el Ph.D. Rony Rodríguez Barquero. Srta. Abigail Quesada Fallas

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

**Secretaria de apoyo:** 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. 960-2022
3. Correspondencia
4. Informes de la Coordinación
5. Reglamento de uso del Correo Electrónico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. (Luis Alexánder Calvo) Propuesta
6. R-142-2022 "Solicitud de modificación de los artículos No.16 y No.43 del "Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica". (Maritza Agüero) Propuesta
7. OPI-009-2022 Remisión de Estudio Técnico a la propuesta de modificación de la Unidad CTEC (A cargo de las señoras Maritza Agüero González, María Estrada Sánchez y el señor Gerardo Meza Cascante)
8. R-149-2022 Plan de acción para atender las advertencias contenidas en el oficio AUDI-AD-005-2021 de la Auditoría Interna, titulado "Advertencia sobre imposibilidad material de verificar la ejecución, por parte del Consejo Ejecutivo de la FEITEC, de la transferencia que realiza el ITCR, de conformidad con el Estatuto de la Federación para el período 2020" (Maritza Agüero)

9. R-818-2021 Propuesta de modificación integral al Reglamento de Becas del Personal del ITCR (María Estrada)
10. Ajuste en el pago de dietas a Miembros de la Comunidad, Representante de los Egresados y Representantes Estudiantiles ante el Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según el resultado de inflación acumulada anual del 2014 al 2021.
11. Modificación de los artículos 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del personal del ITCR
12. Atención a la normativa del Fondo de Movilidad Estudiantil (María Estrada)
13. Revisión de pendientes (Luis Alexander Calvo)
14. Temas en análisis  
Revisión de Reglamentos a la luz de la reforma de Campus
15. Varios

## 2. Aprobación de la Minuta No. 960-2022

Se aprueba la Minuta No. 960-2022

## 3. Correspondencia:

### Correspondencia que ingresó directamente a la Comisión:

1. **VAD-040-2022** Memorando con fecha de recibido 02 de marzo de 2022, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador Comisión de Planificación y Administración, con copia a MBA. Ericka Quirós, Asesora de la Rectoría y a la MAE. Silvia Watson, Directora del Departamento Financiero Contable, en el cual da atención integral SCI-793-2021. Sesión Ordinaria No. 3230, Artículo 9, del 18 de agosto de 2021. Reforma integral del "Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica" y procede a informar las acciones realizadas para la atención integral de los acuerdos de la Sesión Ordinaria No. 3230, Artículo 9, del 18 de agosto de 2021, incisos a. y b. (SCI-284-03-2022) Firma digital

### **Se toma nota. Se traslada a la secretaría y a la OPI**

2. **CISI-014-2022** Memorando con fecha de recibido 03 de marzo de 2022, suscrito por la M.Psc. Camila Delgado Agüero, Presidente de la Comisión Institucional de Salud Integral (CISI), dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, con copia a la Ing. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite consideración sobre meta 6.2.1. en Plan Estratégico Institucional 2022-2026, en el documento consultado se indica que dicha meta está a cargo de la Vicerrectoría de Administración. Al respecto, esta comisión sugiere que se contemple la integración de los diferentes departamentos y servicios que trabajan en salud integral

desde diferentes áreas, así como a la CISI, como otros entes encargados de dicha meta y no únicamente la Vicerrectoría mencionada, considerando el criterio técnico y el trabajo que realizan en dicha temática. (SCI-293-03-2022) Firma digital

**Se toma nota. Se traslada a los señores Nelson Ortega y Ronny Barquero y a la señora Ana Rosa Ruiz.**

- 3. AUDI-SIR-014-2022** Memorando con fecha de recibido 04 de marzo 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 Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración y al Dr. Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se da seguimiento de las recomendaciones emitidas por Despachos de Contadores Públicos, relacionadas con los estados financieros del ITCR, períodos 2015, 2016 y 2017. Se solicita a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Institucional tomar nota en el respectivo seguimiento de acuerdos. (SCI-305-03-2022) Firma digital

**Se toma nota.**

- 4. R-176-2022** Memorando con fecha de recibido 04 de marzo de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, con copia al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Dra. Hannia Rodríguez, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual remite atención al inciso b. del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3251, Artículo 10, del 16 de febrero de 2022, "Políticas Específicas para la Ejecución del Plan Anual Operativo 2022 y su Presupuesto". (SCI-302-02-2022) Firma digital

**Se toma nota. Se dispone solicitar a Rectoría que el mecanismo se haga público, así las instancias que reciben el reporte mensual de parte del Depto. Gestión del Talento Humano, conocen el origen del mismo y las acciones que se espera se tomen, derivadas de la información que se comunica.**

- 5. R-178-2022** Memorando con fecha de recibido 04 de marzo de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno al Dr. Humberto Villalta Solano, coordinador del CETI, y a la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP, Directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, DATIC, en el cual remite respuesta al oficio SCI-39-2022, Observaciones oficio R-1072-2021 "Plan de acción para la implementación del Marco de Gobierno y Gestión de TI de las Universidades Públicas y del CONARE." (SCI-303-02-2022) Firma digital

**Se toma nota. Se dispone responder que el por tanto no coincide con el avance logrado a través de la sub-comisión, se solicita a Ronny Barquero ayudar con la redacción de la respuesta.**

**6. AL-070-2022** Memorando con fecha de recibido 04 de marzo de 2022, suscrito por el M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al Dr. Luis Alexánder Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, en el cual emite criterio legal en atención al SCI-147-2022, en donde se solicita emitir criterio en cuanto a la revisión y modificación de los artículos No.16 y 43 del "Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica. (SCI-304-03-2021) Firma digital

**Se toma nota. Punto de agenda.**

**7. R-180-2022** Memorando con fecha de recibido 07 de marzo de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual convoca a una reunión el próximo viernes 11 de marzo a las 2:00 p.m. en la Sala de Aplicaciones, para conversar sobre los saldos de los proyectos realizados a través Fundatec. Firma digital

**Se toma nota.**

**8. VAD-047-2022** Memorando con fecha de recibido 09 de marzo de 2022, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador Comisión de Planificación y Administración, con copia a MBA. Ericka Quirós, Asesora de la Rectoría, a la MAE. Katthya Calderón, Directora Aprovisionamiento y al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno en el cual en atención SCI-960-2021. Sesión Ordinaria No. 3235, Artículo 14, del 22 de setiembre de 2021. Modificación de los artículos 7 y 48 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa y solicitud de la propuesta de reforma integral del mismo cuerpo normativo adjunta oficio AP-097-2022 con propuesta del plan de acción elaborada por el Departamento de Aprovisionamiento, adicionalmente el oficio AP-108-2022 y el formulario que incluye la solicitud de prórroga para ejecutar las acciones indicadas en los cronogramas. Firma digital

**Se toma nota. Se asigna el tema al señor Nelson Ortega para preparar propuesta.**

**9. VAD-049-2022** Memorando con fecha de recibido 09 de marzo de 2022, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador Comisión de Planificación y Administración, con copia a MBA. Ericka Quirós, Asesora de la Rectoría, a la MAE. Silvia Watson, Directora del Departamento Financiero Contable y al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, en el cual atención al oficio SCI-721-2022 se adjunta DFC-278-2022 con nueva propuesta del plan de acción elaborada por el

Departamento Financiero Contable para atender la recomendación referida a la conciliación de la contabilidad patrimonial y presupuestaria. Firma digital

**Se toma nota. Se dispone agendar la próxima reunión y remitir oficio a la Auditoría Interna.**

**10. Correo electrónico**, con fecha de recibido 09 de marzo de 2022, suscrito por el Máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual indica que luego de analizada la propuesta de ajuste del pago de dietas a los representantes estudiantiles y representante externo, en el juicio jurídico sobre la cuestión en estudio, se encuentra norma habilitante que faculta el ajuste de la dieta, pues, según escrito de propuesta, desde el año 2014, no se realiza el arreglo de la cifra que se paga por dieta en relación a la inflación. De confirmarse que desde el año 2014, no se ajusta la cifra correspondiente a la dieta a la inflación, lo pedido tendría asidero legal.

**Se toma nota. Punto de agenda.**

**Traslado de correspondencia para COPA correspondiente a la Sesión No. 3254 Artículo 3, incisos: 1, 3 y 6, del 9 de marzo de 2022.**

**1. AUDI-SIR-011-2022** Memorando con fecha de recibido 28 de febrero de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, con copia Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y Presidente del Consejo Institucional, y a la Máster Kathy Calderón Mora, Directora del Departamento de Aprovisionamiento, en el cual se remite Informe sobre cierre de advertencia AUDI-AD-010-2020 “Advertencia sobre eventual incumplimiento del régimen de prohibiciones de la Ley de Contratación Administrativa”; señala que, se analiza la información y se determina que la advertencia se atiende con lo indicado en el oficio AP-1405-2020, en el que se presenta el informe de la investigación realizada, que concluye que de la información recopilada no se cuenta con elementos para hacer un señalamiento adicional a la empresa Plasma Innova S.A., por lo que se registra en el SIR como “Implementada”. (SCI-252-02-2022) Firma digital

**Se toma nota.**

**3. AUDI-SIR-012-2022** Memorando con fecha de recibido 02 de marzo de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, con copia Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, 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 remite comunicación de finalización del proceso de seguimiento del informe AUDI-AD-013-2020 y las advertencias se registran en el SIR como “Implementadas”; sin embargo, llama la atención que en la información relacionada en uno de ellos, a saber el de Investigación y Extensión, se muestran inconsistencias en dos documentos asociados, por lo que

hace recordatorio de que una condición indispensable para el éxito del proceso de gestión de riesgos es su continuidad. (SCI-265-03-2022) Firma digital

**Se toma nota.**

- 6. AUDI-SIR-013-2022** Memorando con fecha de recibido 03 de marzo de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, con copia Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y Presidente del Consejo Institucional, y a la Máster Kathy Calderón Mora, Directora del Departamento de Aprovisionamiento, a la Licda. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable y al MAE. Aarón Román Sánchez, Director del Departamento de Servicios Generales, en el cual se da seguimiento del informe AUDI-F-002-2019, “Estudio sobre algunas cláusulas contenidas en los contratos relacionados con las sodas concesionadas en el Campus Tecnológico Central Cartago”, remitido mediante oficio AUDI-089-2019, del 24 de mayo de 2019, Se comunica la implementación de la recomendación 4.2., en el oficio AUDI-SIR-026-2021 y se determina, en el proceso de verificación que no se logran concretar todas las acciones propuestas para instaurar el modelo de cobro, por lo que se registra en el SIR como “En proceso”, con plazo vencido. (SCI-289-03-2022) Firma digital

**Se toma nota. Se dispone solicitar a la Administración que informe al respecto.**

### **Propuestas trasladadas de la Sesión del Consejo Institucional 3253**

***Ajuste en el pago de dietas a Miembros de la Comunidad, Representante de los Egresados y Representantes Estudiantiles ante el Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según el resultado de inflación acumulada anual del 2014 al 2021 (Saúl Peraza Juárez, Daniel Cortés Navarro y Abigail Quesada)***

***Modificación de los artículos 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del personal del ITCR (Nelson Ortega)***

### **OFICIOS TRAMITADOS POR COPA**

- 1. SCI-178-2022** Memorando con fecha de recibido 08 de marzo de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector del ITCR, con copia al Consejo Institucional, al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración y al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director Oficina de Planificación Institucional, en el cual con respecto al Cronograma para el proceso de formulación Plan-Presupuesto 2023 se adjunta el cronograma con los cambios reseñados. Firma digital

**Se toma nota.**

- 2. SCI-179-2022** Memorando con fecha de recibido 08 de marzo de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. Isidro Álvarez Salazar Auditor Interno, con copia al Consejo Institucional y al Ing. Luis Paulino Méndez. Rector, en el cual remite solicitud

de archivo del informe AUDI-F-004-2017 “Evaluación de la estructura administrativa del Programa de Regionalización Interuniversitaria”. Firma digital

**Se toma nota.**

- 3. SCI-180-2022** Memorando con fecha de recibido 25 de febrero de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Óscar Gerardo López Villegas, Director del Campus Tecnológico Local con copia al Consejo Institucional, al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno en el cual consulta acciones para la atención de los hallazgos del informe AUDI-CI-001-2020 “Atención denuncia sobre el uso de viviendas asignadas a colaboradores del Campus Tecnológico Local San Carlos”. Firma digital

**Se toma nota.**

- 4. SCI-181-2022** Memorando con fecha de recibido 08 de marzo de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, con copia al Consejo Institucional, al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano y al MBA. José Antonio Sánchez, Director de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual remite solicitud de trámite de cambio de nombre del Departamento de Recursos Humanos a Departamento de Gestión del Talento Humano en el Estatuto Orgánico. Firma digital

**Se toma nota.**

- 5. SCI-182-2022** Memorando con fecha de recibido 08 de marzo de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, con copia al Consejo Institucional, Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de la Vicerrectoría de Administración, al Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., Vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y al Lic. Felipe Abarca Fedullo, Director de la Editorial Tecnológica de Costa Rica en el cual se traslada el oficio ET-038-2021 “Propuesta de reforma integral al Reglamento de Publicaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica”. Firma digital

**Se toma nota.**

#### **4. Informes de la Coordinación**

El señor Luis Alexander Calvo informa que se reunió con el señor Juan Pablo Alcazar, Director de la Oficina de Asesoría Legal para ver varios temas como las solicitudes de los oficios que estaban pendientes y el tema de las dietas. Informa que el Li. Alcázar le externó su preocupación por el tema de incentivos del Campus San Carlos.

**5. Reglamento de Uso del Correo Electrónico del Instituto Tecnológico de Costa Rica. (Luis Alexander Calvo)**

El señor Luis Alexander Calvo expone la propuesta.

Se realizan varios cambios a la propuesta circulada.

Se dispone agendar para la próxima reunión.

**6. R-142-2022 “Solicitud de modificación de los artículos No.16 y No.43 del “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica”. (Maritza Agüero)**

La señora Maritza Agüero presenta la propuesta.

Se toman en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En el oficio R-142-2022, el señor Rector solicita la modificación de los artículos 16 y 43 del “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que, en atención al oficio VAD-030-2022, de forma expresa se habilite en el citado cuerpo normativo, la obligación de reponer un activo cuando se determine negligencia o responsabilidad del custodio ante su robo, hurto o extravío, esto a fin de dar sustento a los procedimientos existentes de recuperación de activos.
2. Adicionalmente, se indica la necesidad de que el reglamento habilite la competencia de la Vicerrectoría de Administración para realizar un proceso sumario, en los casos en que la cuantía del activo en investigación sea inferior al salario base mensual de un Oficinista 1 establecido por el Poder Judicial, siendo que solicitar la apertura de un órgano director en todos los casos, es oneroso, lento y no hay capacidad suficiente de respuesta.
3. La Comisión de Planificación y Administración, a quien se le asignó el estudio del presente tema, ha dictaminado positivamente en su reunión No. 961 del 10 de marzo de 2022, sobre la reforma de los artículos 16 y 43, exponiendo al Pleno del Consejo Institucional, los siguientes elementos:
  - a. Se concuerda en la conveniencia y pertinencia de la reforma propuesta en los términos del oficio VAD-030-2022, en tanto que, el interés que media es el favorecimiento del control interno y la recuperación del activo a fin de conservar el patrimonio del ITCR.
  - b. Los datos aportados en el oficio VAD-038-2022 evidencian un equilibrio entre los casos de pérdida, robo o hurto de activos, que podrían ser administrados mediante procesos ordinarios y sumarios, partiendo del valor de segregación propuesto (en el periodo 2019-2021 un 54% (22 activos de 41) tenían un valor de adquisición inferior al salario base mensual de un Oficinista 1 establecido por el Poder Judicial).

- c. El valor de segregación propuesto (salario base mensual de un Oficinista 1 establecido por el Poder Judicial) para administrar los procesos de recuperación de los activos perdidos, robados o hurtados, se actualiza anualmente y se publica en La Gaceta, por lo cual, aunado al punto anterior, se considera un referente óptimo en la materia que se regula; sin detrimento de que el Consejo Institucional, posteriormente determine la conveniencia de su variación.
- d. El texto a considerar, incluye la posibilidad de reponer el activo de forma física o económica, lo cual es pertinente en el desarrollo de cada caso específico y además contemplando que los activos pueden ser tangibles o intangibles.
- e. Se recomienda al Pleno del Consejo Institucional proceder con los cambios siguientes:

Texto vigente	Texto propuesto
<p><b>ARTÍCULO 16. De las responsabilidades del custodio</b></p> <p>Velar por la seguridad, uso correcto y cuidado de los activos a su cargo.            Informar al superior jerárquico o encargado respectivo sobre el robo, hurto, extravío, daño, subutilización, obsolescencia o cualquier situación que afecte el adecuado funcionamiento de un activo, <b>aplicando el procedimiento establecido.</b>            Reportar la condición actual de los activos sea esta: en uso, desuso, obsoletos, en mal estado, extraviado u otra; en el momento que se le asigne la custodia de un activo o en el momento que cambie la condición del activo bajo su custodia.            Informar oportunamente al superior jerárquico, para los casos de activos en garantía o mal funcionamiento, para realizar la validación de la garantía según lo indicado en el artículo de la “Administración y aplicación de garantías de los activos” o la reparación correspondiente.            Informar sobre la reproducción o deceso, en el caso de activos biológicos.</p>	<p><b>ARTÍCULO 16. De las responsabilidades del custodio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Velar por la seguridad, uso correcto y cuidado de los activos a su cargo.</li> <li>b. Informar al superior jerárquico o encargado respectivo sobre el robo, hurto, extravío, daño, subutilización, obsolescencia o cualquier situación que afecte el adecuado funcionamiento de un activo.</li> <li>c. Reportar la condición actual de los activos sea esta: en uso, desuso, obsoletos, en mal estado, extraviado u otra; en el momento que se le asigne la custodia de un activo o en el momento que cambie la condición del activo bajo su custodia.</li> <li>d. Informar oportunamente al superior jerárquico, para los casos de activos en garantía o mal funcionamiento, para realizar la validación de la garantía según lo indicado en el artículo de la “Administración y aplicación de garantías de los activos” o la reparación correspondiente.</li> <li>e. Informar sobre la reproducción o deceso, en el caso de activos biológicos.</li> <li>f. <b>Reponer el activo, sea en forma física o económica, en caso que se determine negligencia o descuido, ante el extravío, robo o hurto del mismo, según el debido proceso y aplicando el procedimiento establecido.</b></li> </ul>
<p><b>ARTÍCULO 43. De las sanciones</b></p> <p>Todas las personas funcionarias del ITCR y terceros están obligados a acatar lo indicado</p>	<p><b>ARTÍCULO 43. De las sanciones</b></p> <p>Todas las personas funcionarias del ITCR y terceros están obligados a acatar lo indicado en</p>

<p>en este reglamento, haciéndose acreedores tanto de las prerrogativas en el uso del activo como de las responsabilidades y sanciones que se generen de la no aplicación de este.</p> <p>Para la aplicación de sanciones, en el caso de las personas funcionarias se procederá de conformidad con lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. En el caso de terceros se actuará de conformidad con lo establecido en el convenio, el contrato y la legislación nacional vigente.</p>	<p>este reglamento, haciéndose acreedores tanto de las prerrogativas en el uso del activo como de las responsabilidades y sanciones que se generen de la no aplicación de este.</p> <p>Para la aplicación de sanciones, en el caso de las personas funcionarias se procederá de conformidad con lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, <b>para lo cual se deberá tener presente el valor de mercado del activo, siendo que si el mismo es superior al salario base mensual de un Oficinista 1 establecido por el Poder Judicial, se procederá a solicitar la apertura del proceso ordinario, tramitado a través del Departamento de Gestión de Talento Humano, caso contrario, se aplicará el proceso sumario a cargo de la Vicerrectoría de Administración.</b> En el caso de terceros se actuará de conformidad con lo establecido en el convenio, el contrato y la legislación nacional vigente.</p>
--	---

f. Los cambios propuestos en los artículos 16 y 43 son considerandos no sustanciales en el “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

4. Los bienes institucionales son adquiridos con fondos públicos, y como tales forman parte del patrimonio del Instituto, mismo que debe ser resguardado y conservado de la pérdida, entre otros supuestos detallados en la Ley General de Control Interno; por cuanto, coincide este Consejo Institucional con el dictamen de la Comisión de Planificación y Administración, en tanto, se permitiría actuar con mayor agilidad en la recuperación de activos, tal y como se amplió en el considerando previo.
5. La reforma en conocimiento fue considerada no sustancial en el “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica”, por cuanto así lo determinó la Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 961 del 10 de marzo de 2022. En este entendido, la reforma propuesta atiende los supuestos del artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional.

**Se dispone:**

**Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:**

- a. Aprobar la modificación de los artículos 16 y 43 del Reglamento para la Gestión de los Activos Bienes Muebles e Inmuebles y otros Activos, propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que en adelante se lean así:

## **ARTÍCULO 16. De las responsabilidades del custodio**

- a. Velar por la seguridad, uso correcto y cuidado de los activos a su cargo.
- b. Informar al superior jerárquico o encargado respectivo sobre el robo, hurto, extravío, daño, subutilización, obsolescencia o cualquier situación que afecte el adecuado funcionamiento de un activo.
- c. Reportar la condición actual de los activos sea esta: en uso, desuso, obsoletos, en mal estado, extraviado u otra; en el momento que se le asigne la custodia de un activo o en el momento que cambie la condición del activo bajo su custodia
- d. Informar oportunamente al superior jerárquico, para los casos de activos en garantía o mal funcionamiento, para realizar la validación de la garantía según lo indicado en el artículo de la “Administración y aplicación de garantías de los activos” o la reparación correspondiente.
- e. Informar sobre la reproducción o deceso, en el caso de activos biológicos.
- f. Reponer el activo, sea en forma física o económica, en caso que se determine negligencia o descuido, ante el extravío, robo o hurto del mismo, según el debido proceso y aplicando el procedimiento establecido.

## **ARTÍCULO 43. De las sanciones**

Todas las personas funcionarias del ITCR y terceros están obligados a acatar lo indicado en este reglamento, haciéndose acreedores tanto de las prerrogativas en el uso del activo como de las responsabilidades y sanciones que se generen de la no aplicación de este.

Para la aplicación de sanciones, en el caso de las personas funcionarias se procederá de conformidad con lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, para lo cual se deberá tener presente el valor de mercado del activo, siendo que si el mismo es superior al salario base mensual de un Oficinista 1 establecido por el Poder Judicial, se procederá a solicitar la apertura del proceso ordinario, tramitado a través del Departamento de Gestión de Talento Humano, caso contrario, se aplicará el proceso sumario a cargo de la Vicerrectoría de Administración. En el caso de terceros se actuará de conformidad con lo establecido en el convenio, el contrato y la legislación nacional vigente.

- b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, 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. OPI-009-2022 Remisión de Estudio Técnico a la propuesta de modificación de la Unidad CTEC (A cargo de las señoras Maritza Agüero González, María Estrada Sánchez y el señor Gerardo Meza Cascante)**

La señora María Estrada solicita trasladar el punto para la próxima reunión ya que entraron unos documentos relacionados con el tema.

**8. R-149-2022 Plan de acción para atender las advertencias contenidas en el oficio AUDI-AD-005-2021 de la Auditoría Interna, titulado “Advertencia sobre imposibilidad material de verificar la ejecución, por parte del Consejo Ejecutivo de la FEITEC, de la transferencia que realiza el ITCR, de conformidad con el Estatuto de la Federación para el período 2020” (Maritza Agüero)**

La señora Maritza Agüero comenta el tema.

Se dispone enviar oficio a la Administración con copia a las partes dando por recibido el plan y solicitar a la Rectoría que se encargue del seguimiento en el SIR.

**9. R-818-2021 Propuesta de modificación integral al Reglamento de Becas del Personal del ITCR (María Estrada)**

La señora María Estrada informa que no hay cambios sustantivos en el fondo del reglamento, sigue siendo un reglamento lleno de burocracia para que las personas puedan contar con una beca, pero además hay una reiteración en los procedimientos y en las cosas que deben presentar las personas. Comenta, que no es función de los consejos de escuela estar dando seguimiento a esta parte, sin embargo ellos mantienen la posición y se traslada acá, por lo que externa su preocupación, además hay inconsistencias con respecto a las becas parciales.

Indica que, si va a quedar la conformación así, sugiere que se elimine el Comité de Becas, que se saquen las funciones que le corresponda al Consejo de Rectoría y si esa es la posición de trasladar a la rectoría que así quede, pero con la flexibilización de los trámites, porque es muy burocrático. Agrega que, si se va a tener el Comité valorar las modificaciones al Estatuto que corresponda y solicitar criterios a legal y mantener el tema en forma permanente en COPA.

Se dispone invitar al señor Luis Gerardo Meza, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico y agendar para la próxima reunión para continuar con el análisis.

**10. Ajuste en el pago de dietas a Miembros de la Comunidad, Representante de los Egresados y Representantes Estudiantiles ante el Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según el resultado de inflación acumulada anual del 2014 al 2021.**

El señor Luis Alexander Calvo presenta la propuesta.

La señora Maritza Agüero comenta que considera conveniente que, se incorpore solicitar al Departamento Financiero Contable que anualmente actualice el monto de las dietas y mantenga informada a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional.

El señor Nelson Ortega solicita se considere hacer el ajuste para el representante de la Comunidad Institucional de la Editorial.

Se dispone solicitar criterio a la Asesoría Legal en caso de corresponder actualizar el monto del pago de las dietas ¿Qué tratamiento debe darse en el cálculo, respecto a las disposiciones del artículo 13.c y TRANSITORIO XXXIV de la Ley N° 9635, Fortalecimiento de las finanzas públicas y preguntar al Departamento de Financiero Contable y a la Vicerrectoría de Administración por el contenido presupuestario para pago de dietas.

#### **11. Modificación de los artículos 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del personal del ITCR**

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

#### **12. Atención a la normativa del Fondo de Movilidad Estudiantil (María Estrada)**

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

#### **13. Revisión de pendientes (Luis Alexander Calvo)**

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

#### **14. Varios**

El señor Nelson Ortega comenta que ha estado trabajando con la señora María Estrada, analizando las estrategias que se habían planteado por parte de la Comisión Especial CETIC, y están elaborando un borrador de propuesta para poderlo discutir en la Comisión. Indica que le parece importante rendir el informe para documentación.

Se dispone agendar en 15 días para la presentación general y quede documentado que se está dando seguimiento al tema.

**Finaliza la reunión al ser las doce y cinco minutos del medio día.**

**Dr. Luis Alexander Calvo Valverde**  
Coordinador

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