

## Reunión No. 983-2022

- Fecha reunión:** Jueves 18 de agosto de 2022
- Inicio:** 8: 44 a.m.
- Lugar:** ***Por medio de zoom***
- Asistentes:** MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien preside, Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos, Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández y el Ph.D. Rony Rodríguez Barquero.
- Ausente injustificado:** 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. Correspondencia
3. AUDI-134-2022 Requerimientos presupuestarios de la Auditoría Interna para el año 2023
4. R-344-2022 y VAD-080-2022 Modificación del Reglamento de Transportes del ITCR para incorporar regulaciones sobre la asignación de vehículos institucionales a otras instancias distintas a la Unidad de Transportes (a cargo de Maritza Agüero)
5. GTH-285-2022 Propuesta de reforma del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR (a cargo de Raquel Lafuente y Maritza Agüero)
6. Continuación de análisis de resultados Informe con los resultados del estudio de cargas de trabajo de todos los puestos que conforman el Departamento de Financiero Contable. (OPI-176-2022)
7. 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. (a cargo del señor Luis Alexander Calvo)

8. R-306-2022 y Asesoría Legal-137-2022 Criterio para conocer si las disposiciones del artículo 38 del Reglamento para la Gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos del Instituto Tecnológico de Costa Rica están dentro del bloque de legalidad. (a cargo del señor Luis Alexander Calvo)
9. SCI-824-2022 Solicitud de reforma al artículo 4 de la Normativa de manejo de desechos peligrosos en el Instituto
10. AUDI-196-2021 Respuesta oficio SCI-689-2021, en relación con “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”
11. Resultados reunión Plan Maestro Campus San Carlos.
12. Varios

## 2. Correspondencia

### Correspondencia que ingresó directamente a la Comisión:

1. **AUDI-134-2022** Memorando con fecha de recibido 11 de agosto de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración y a la MAE. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento de Financiero Contable, en el cual se remite solicitud de requerimientos presupuestarios de la Auditoría Interna para el año 2023, para el cumplimiento de sus funciones, en consideración del estudio técnico que la sustenta, con el objetivo de proteger su independencia funcional y de criterio. **(SCI-1318-08-2022)** Firma digital

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

2. **R-721-2022** Memorando con fecha de recibido 10 de agosto de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, 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, Vicerrector de Administración y al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual se detalla el trabajo realizado para determinar el diagnóstico de estado de los activos institucionales de operación y equipo científico. **(SCI-1312-08-2022)** Firma digital

### **Se toma nota. Programar audiencia para próxima semana para exposición de los resultados.**

3. **SCI-824-2022** Memorando con fecha de recibido 17 de agosto de 2022, suscrito por el Sr. Saúl Peraza Juárez, Integrante del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual solicita la reforma al artículo 4 de la Normativa de manejo de desechos peligrosos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica consistente en la sustitución del nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento

Humano y modificación del título de la norma se remite criterio sobre problemas en la Biblioteca de la Sede de San Carlos del Instituto Tecnológico de Costa Rica y se solicita atender el tema con urgencia. Firma digital

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

- 4. SCI-829-2022** Memorando con fecha de recibido 17 de agosto de 2022, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, directora Ejecutiva Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, consulta sobre el seguimiento al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3233, artículo 14, dado que no se remitió la totalidad de la información solicitada, hacemos la consulta acerca de si se ejecutarán acciones, de parte de la Comisión de Planificación y Administración, que justifiquen la permanencia de ese acuerdo como vencido, o si tomando en cuenta la información recibida de parte de la Administración, así como las fechas en las cuales se ejecutó el acuerdo, es posible retirarlo del control de acuerdos vencidos.Firma digital

**Se toma nota. Responder consulta indicando que se tenga por No atendido y se retire del seguimiento de acuerdo.**

#### **OFICIOS TRAMITADOS POR COPA**

- 1. SCI-813-2022** Memorando con fecha de recibido 12 de agosto de 2022, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia Consejo Institucional, al Dr. Alejandro Masis Arce, director de Proyectos y al Dr. Ricardo Salazar Díaz, coordinación del Programa de Regionalización, en el cual remite respuesta al oficio VIE-278-2022 y R-1107-2021 referidos a la modificación de la plaza FS0179. Firma digital

**Se toma nota.**

- 2. SCI-814-2022** Memorando con fecha de recibido 12 de agosto de 2022, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora Departamento de Gestión del Talento Humano al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia Consejo Institucional, a la MBA. Sofía Brenes Meza, coordinadora Unidad de Estudios y Remuneraciones y a la MSc. Ana Catalina Jara Vega, coordinadora Unidad de Desarrollo de Personal, en el cual remite seguimiento al oficio GTH-430-2022 referido al cambio de fechas en el Cronograma del Proyecto: Modelo de Gestión del Talento Humano en el TEC. Firma digital

**Se toma nota.**

- 3. SCI-815-2022** Memorando con fecha de recibido 12 de agosto de 2022, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector Vicerrectoría de Administración, con copia Consejo Institucional y a la MAE. Silvia Watson Araya, directora Departamento Financiero, en el cual remite recordatorio al oficio SCI-348-2022 referido al seguimiento oficio VAD-049-2022 referido al ajuste de los planes remediales para atender recomendaciones de la Auditoría Externa 2017-2020 de Liquidación Presupuestaria, sobre conciliación de contabilidad patrimonial y presupuestaria. Firma digital

**Se toma nota.**

- 4. SCI-816-2022** Memorando con fecha de recibido 12 de agosto de 2022, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia Consejo Institucional y a la Licda. Jessica Venegas Gamboa, Secretaría Ejecutiva Comité de Becas Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual remite recordatorio oficio SCI-525-2022 referido al seguimiento a los oficios R-309-2022 y R-403-2022 referidos a la propuesta de modificación del artículo 24 del Reglamento de Becas del Personal ITCR. Firma digital

**Se toma nota.**

- 5. SCI-817-2022** Memorando con fecha de recibido 12 de agosto de 2022, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Alfredo Villarreal Rodríguez, representante DATIC Coordinador Comisión ad-hoc, con copia al Consejo Institucional, al M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, representante Oficina de Asesoría Legal y a la Licda. Jenny Zúñiga Valverde, representante Oficina Planificación Institucional, en el cual en respuesta al oficio DATIC-340-2022 se solicita aclarar algunos artículos sobre el “Reglamento para la aplicación de la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales (Ley No. 8968) y su reglamento en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”. Firma digital

**Se toma nota.**

- 6. SCI-818-2022** Memorando con fecha de recibido 12 de agosto de 2022, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector Vicerrectoría de Administración, con copia al Consejo Institucional, al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno y al M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director Oficina Asesoría Legal, en cual solicita mantener informada a la Comisión de Planificación y Administración sobre la solicitud planteada el oficio AUDI-AD-005-2022, en el cual se remite servicio preventivo en relación con la clasificación de las transferencias de fondos a sujetos privados según se resuelve en el oficio VAD-410-2021. Firma digital

**Se toma nota.**

- 7. SCI-821-2022** Memorando con fecha de recibido 12 de agosto de 2022, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director Oficina de Asesoría Legal, con copia al Consejo Institucional y al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, en cual solicita dictamen jurídico con el objetivo de clarificar si el texto propuesto para los artículos 16 y 17 del Reglamento para la atención de informes de la auditoría y presuntos hechos irregulares en el ITCR, plantea algún roce o contradicción con respecto al artículo 38 de la Ley de General de Control Interno, dado que la forma en como están redactados implica que la instancia que resuelva las discrepancias con la Auditoría Interna sea la Asamblea Institucional Representativa y no la Contraloría General de la República. Firma digital

**Se toma nota.**

- 3. AUDI-134-2022 Requerimientos presupuestarios de la Auditoría Interna para el año 2023**

La señora Maritza Agüero informa sobre el análisis que hizo del oficio AUDI-134-2022, en el cual la Auditoría Interna presenta sus requerimientos de presupuesto para el periodo 2023. En síntesis, indica que el total de los requerimientos presupuestarios mínimos para la operación de la Auditoría Interna, en el período 2023 asciende a ¢5,793,000.00, sin considerar las remuneraciones al personal y las cargas patronales asociadas, siendo en términos globales la misma dotación de recursos que el año anterior. Señala que la Auditoría rescata la necesidad de una plaza o bien presupuesto para contratar los servicios de un Auditor en materia de TI, y solicita que este elemento sea analizado previo a que el Consejo decida sobre la totalidad de presupuesto para el año 2023.

El señor Nelson Ortega comenta que, es razonable la solicitud de recursos, va en congruencia con el tema de la situación financiera de la institución. Agrega que, le genera molestia que no colaboren con el tema de la planificación institucional, que no colaboren con la OPI en la elaboración del plan táctico de capacitación y becas, se les solicita que planifiquen y no evidencia una actitud positiva en ese sentido. Se debe valorar como fortalecer a la Auditoría en TI.

La señora Ana Rosa Ruiz indica que, el problema de fondo no es tanto la necesidad de la plaza es qué funciones y actividades, y como se están repartiendo al personal y cuáles son los procesos de evaluación que están planteando. Le preocupa estar atendiendo una plaza pero que no esté ligada a procesos claros de evaluación.

Se dispone brindar audiencia al señor Isidro Álvarez la próxima semana.

#### 4. R-344-2022 y VAD-080-2022 Modificación del Reglamento de Transportes del ITCR para incorporar regulaciones sobre la asignación de vehículos institucionales a otras instancias distintas a la Unidad de Transportes

La señora Maritza Agüero informa que se reunió con el señor Carlos Quesada Mora, coordinador de la Unidad de Transportes y la señora Marianela Navarro Valverde, funcionaria de la VAD, y a fin de evitar alterar el orden temático que ya tiene el reglamento, trabajaron en una nueva redacción, en la que se incorporan los elementos originales que fueron propuestos en los artículos ya existentes en el reglamento, con una mayor precisión. Procede a exponer el dictamen:

Considerando que:

1. La propuesta que se recibió en el oficio R-344-2022, que busca incorporar al Reglamento de Transporte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, un Capítulo VII, titulado “De la desconcentración administrativa de vehículos Institucionales a una instancia distinta a la Unidad de Transportes”, fue abordada en conjunto con representación de la Vicerrectoría de Administración, Coordinación de la Unidad de Transportes y representación de esta Comisión, a fin de que el contenido que se propone se pueda incluir en el articulado existente en el reglamento, y no se incurra en la incorporación de un capítulo al cuerpo normativo, para así guardar el orden temático que el reglamento vigente ostenta.
2. Las partes que se indican en el punto anterior conciliaron en incluir el contenido propuesto originalmente en los artículos 6, 8 y 12 del reglamento, y siendo conocido el contenido reformulado en la reunión No. 983 del 18 de agosto de 2022, se consideró que el mismo es pertinente y conveniente; no obstante, se realizan algunos ajustes para precisar la intención de los cambios propuestos.

Se dictamina:

- a. Recomendar al Pleno del Consejo Institucional que apruebe los cambios propuestos a los artículos 6, 8 y 12 del Reglamento de Transporte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, mismos que se detallan en la columna segunda del cuadro siguiente:

Texto actual	Texto propuesto	Observaciones
Artículo 6. Definiciones	Artículo 6. Definiciones	
	<b>Asignación administrativa de vehículos:</b> administración de un vehículo institucional por otra instancia	Se incluye esta nueva definición.

	diferente a la Unidad de Transportes, para atender actividades de interés institucional.	
Artículo 8. Funciones de la Unidad de Transportes	Artículo 8. Funciones de la Unidad de Transportes	
<p>Sin detrimento de otras funciones establecidas en la normativa institucional, serán funciones de la Unidad de Transportes, las siguientes:</p> <p>f. Coordinar los trámites de pago anual de los derechos de circulación y los seguros de vehículos institucionales con la dependencia del ITCR correspondiente.</p>	<p>Sin detrimento de otras funciones establecidas en la normativa institucional, serán funciones de la Unidad de Transportes, las siguientes:</p> <p>f. Coordinar los trámites de pago anual de los derechos de circulación, <b>inspección técnica vehicular</b> y los seguros <b>de todos</b> los vehículos institucionales con la dependencia del ITCR correspondiente.</p> <p><b>v. Llevar el registro de los vehículos asignados administrativamente a otras dependencias.</b></p>	<p>Además de modificarse el inciso f, se incluye el inciso v.</p> <p>No se incorporan aspectos sobre informar cuando detecte alguna anomalía o incumplimiento a la normativa, en la gestión de vehículos que se encuentren asignados administrativamente a otras dependencias, por cuanto ya el inciso t le da la función de realizar revisiones periódicas de esos activos y recomendar cuando corresponda, la reversión de la asignación.</p>
Artículo 12. De la asignación de responsabilidad y	Artículo 12. De la asignación <b>administrativa de vehículos institucionales</b>	

<p>custodia de vehículos institucionales</p>		
<p>El uso, manejo, cuidado y salvaguarda de los vehículos institucionales podrá trasladarse, de forma temporal o permanente, según corresponda, para atender actividades específicas, conforme se señala en el Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del ITCR. Prevalecerá al decidir sobre ello, criterios relativos al espacio geográfico donde se realizarán las actividades que requieren el uso del vehículo, el uso que se le dará al vehículo, naturaleza del servicio y costos de asignación.</p> <p>Los departamentos o unidades a los que se les asigne la administración de un vehículo institucional serán responsables de la asignación, programación y utilización adecuada de los vehículos trasladados, conforme a las disposiciones de este reglamento, el</p>	<p>El uso, <b>administración</b>, cuidado y salvaguarda de los vehículos institucionales podrá trasladarse a otras dependencias, para atender actividades específicas, conforme se señala en el Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del ITCR.</p> <p>El traslado se hará hasta <b>por períodos de dos años, renovables por períodos iguales, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el presente reglamento. La formalización del acto se hará mediante resolución razonada de la Rectoría a solicitud de la Vicerrectoría respectiva, Dirección de Campus o Centro Académico, según corresponda.</b> Prevalecerá al decidir sobre ello, <b>los criterios siguientes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Que la dependencia a quien se le asigne el vehículo cuente con la capacidad necesaria para asumir la administración, control, cuidado, mantenimiento y consumo de este.</b></li> <li>b. <b>Cantidad de actividades asociadas a proyectos de investigación, extensión, vinculación y de apoyo a la academia que serán impactadas por la dependencia solicitante y la frecuencia de uso del vehículo.</b></li> <li>c. <b>Zonas geográficas por impactar con el uso del vehículo asignado.</b></li> </ol>	<p>La Rectoría propone que las asignaciones se hagan temporales y no de forma permanente, por cuanto incluye la periodicidad de la asignación.</p> <p>Se incluyen criterios específicos para realizar dichas asignaciones.</p> <p>Se incluye la posibilidad de que la Unidad de Transportes disponga de los vehículos trasladados que se encuentren ociosos para atender la demanda de servicios de transportes normal de la Institución, optimizando así los recursos disponibles.</p>

<p>procedimiento interno definido y el Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del ITCR.</p>	<p><b>Sin detrimento de otras funciones establecidas en la normativa institucional para la sana administración de activos institucionales, la jefatura de la dependencia a quien se le asigne un vehículo será responsable de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. <b>Supervisar el uso del vehículo(s) asignado (s).</b></li><li>b. <b>Gestionar y controlar el presupuesto requerido para el uso, mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado.</b></li><li>c. <b>Reportar cualquier daño u accidente del vehículo a la Unidad de Transportes.</b></li><li>d. <b>Enviar los informes solicitados en cuanto a gestión del vehículo y consumo de combustibles, así como cualquier otro solicitado por las instancias competentes.</b></li><li>e. <b>Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo para el buen funcionamiento del vehículo.</b></li><li>f. <b>Velar por el cumplimiento de lo estipulado en este reglamento.</b></li></ul> <p><b>En caso de que el vehículo trasladado a otra dependencia para su administración se encuentre ocioso, la Unidad de Transportes podrá disponer del mismo para atender la demanda de servicios de transportes normal de la Institución, asumiendo la responsabilidad, resguardo y gastos de consumo del vehículo durante el uso de este.</b></p>	
--	---	--

- b. Indicar que las modificaciones que fueron conocidas se consideran parciales y no sustanciales en el Reglamento de Transporte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en tanto implican una ampliación de contenido a la habilitación de trasladar vehículos institucionales a otras dependencias, ya contenida en el mismo reglamento; por cuanto se atiende a cabalidad

con las disposiciones del artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional.

- c. Dejar presentada en la Sesión Ordinaria No. 3277 del Consejo Institucional, la propuesta de modificación de los artículos citados en el punto anterior del Reglamento de Transporte del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- d. Hacer del conocimiento de la Coordinación de la Unidad de Transportes y personas encargadas en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos que no tengan la Unidad formalmente constituida, el texto actualizado de los cambios a realizar en el Reglamento de Transporte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a fin de conocer posibles observaciones, previo a que el Consejo Institucional resuelva en definitiva sobre el tema.

**Se dispone:**

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

- a. Aprobar la modificación de los artículos 6, 8 y 12 del Reglamento de Transporte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de ampliar aspectos referidos a los vehículos institucionales cuya administración es asignada a una dependencia distinta a la Unidad de Transportes, para el desarrollo de actividades específicas; conforme se indica a continuación:

#### **Artículo 6. Definiciones**

**Asignación administrativa de vehículos:** administración de un vehículo institucional por otra dependencia diferente a la Unidad de Transportes, para atender actividades de interés institucional.

...

#### **Artículo 8. Funciones de la Unidad de Transportes**

...

- e. Coordinar los trámites de pago anual de los derechos de circulación, inspección técnica vehicular y los seguros de todos los vehículos institucionales con la dependencia del ITCR correspondiente.

..

- v. Llevar el registro de los vehículos asignados administrativamente a otras dependencias.

#### **Artículo 12. De la asignación administrativa de vehículos institucionales**

El uso, administración, cuidado y salvaguarda de los vehículos institucionales podrá trasladarse a otras dependencias, para atender actividades específicas,

conforme se señala en el Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del ITCR.

El traslado se hará hasta por períodos de dos años, renovables por períodos iguales, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el presente reglamento. La formalización del acto se hará mediante resolución razonada de la Rectoría a solicitud de la Vicerrectoría respectiva, Dirección de Campus o Centro Académico, según corresponda. Prevalecerá al decidir sobre ello, los criterios siguientes:

- a. Que la dependencia a quien se le asigne el vehículo cuente con la capacidad necesaria para asumir la administración, control, cuidado, mantenimiento y consumo de este.
- b. Cantidad de actividades asociadas a proyectos de investigación, extensión, vinculación y de apoyo a la academia que serán impactadas por la dependencia solicitante y la frecuencia de uso del vehículo.
- c. Zonas geográficas por impactar con el uso del vehículo asignado.

Sin detrimento de otras funciones establecidas en la normativa institucional para la sana administración de activos institucionales, la jefatura de la dependencia a quien se le asigne un vehículo será responsable de:

- a. Supervisar el uso del vehículo(s) asignado (s).
- b. Gestionar y controlar el presupuesto requerido para el uso, mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado.
- c. Reportar cualquier daño u accidente del vehículo a la Unidad de Transportes.
- d. Enviar los informes solicitados en cuanto a gestión del vehículo y consumo de combustibles, así como cualquier otro solicitado por las instancias competentes.
- e. Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo para el buen funcionamiento del vehículo.
- f. Velar por el cumplimiento de lo estipulado en este reglamento.

En caso de que el vehículo trasladado a otra dependencia para su administración se encuentre ocioso, la Unidad de Transportes podrá disponer del mismo para atender la demanda de servicios de transportes normal de la Institución, asumiendo la responsabilidad, resguardo y gastos de consumo del vehículo durante el uso de este

## **1. GTH-285-2022 Propuesta de reforma del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR**

La señora Maritza Agüero presenta las observaciones realizadas al Reglamento.

Se analizan las observaciones y se dispone conformar Comisión Ad-Hoc y que las observaciones sean atendidas en el seno de dicha comisión, así mismo se define que el ente técnico sea el Departamento de Gestión del Talento Humano.

**2. 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 comenta sobre los oficios recibidos.

La señora Maritza Agüero comenta que en el oficio de Asesoría legal se responde la consulta No. 2 haciendo rreferencia solo a funcionarios, lo cual debería ser aclarado previo a proceder con alguna gestión:

“ ...

*2) En caso de corresponder actualizar el monto del pago de las dietas ¿Qué tratamiento debe darse en el cálculo, respecto al TRANSITORIO XXXIV de la Ley N° 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas? El mismo dice “El monto que se reconoce por concepto de dietas que se pagan a los miembros de las juntas directivas de las entidades públicas no aumentará durante los próximos dos años a partir de la aprobación de esta ley.”*

*Para el caso del (ITCR), éste no podrá aumentar los montos por concepto de dietas a sus funcionarios durante los primeros dos años posteriores a la entrada en vigor de dicha ley. Es decir, estos dos años no se deben contabilizar para eventuales aumentos por concepto de las dietas*

....”

Se dispone remitir oficio solicitando aclarar el texto ya que al hacer referencia a los funcionarios se debe entender que quedan excluidas las personas que no son funcionarias como los representantes estudiantiles, que también reciben dietas.

**3. R-306-2022 y Asesoría Legal-137-2022 Criterio para conocer si las disposiciones del artículo 38 del Reglamento para la Gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos del Instituto Tecnológico de Costa Rica están dentro del bloque de legalidad**

El señor Luis Alexander Calvo comenta el oficio de Asesoría Legal 137-2022, en particular no está seguro de la afirmación en el criterio legal de que el Estatuto Orgánico tiene carácter de ley material, y por tanto sería base suficiente para autorizar donaciones de bienes públicos.

Se dispone agendar para la próxima semana.

**4. Resultados reunión Plan Maestro Campus San Carlos.**

La señora Ana Rosa Ruiz informa que, se reunió con los señores Rony Rodríguez y Oscar López, para ver sobre los avances del Plan Maestro de San Carlos, en la

observación del señor Oscar López es que falta trabajo en equipo, hablan con el arquitecto y el problema es que los planes que llegan no coinciden con lo que solicitan, lo que necesitan es que el ingeniero vaya a conocer la realidad. Indica que, va a hablar con el arquitecto para que se desplace a San Carlos y hablé con el señor Rafa, para que se pongan de acuerdo.

**5. Continuación de análisis de resultados Informe con los resultados del estudio de cargas de trabajo de todos los puestos que conforman el Departamento de Financiero Contable. (OPI-176-2022)**

Este tema se traslada para la próxima reunión, debido al tiempo.

**6. SCI-824-2022 Solicitud de reforma al artículo 4 de la Normativa de manejo de desechos peligrosos en el Instituto**

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

**7. AUDI-196-2021 Respuesta oficio SCI-689-2021, en relación con “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”**

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

**8. Varios**

El señor Nelson Ortega solicita que consideren que la propuesta de plazas está ahí para que la revisen.

El señor Nelson Ortega informa que ayer el señor Rony Rodríguez y su persona se reunieron para revisar el Marco de Gestión para revisar la matriz, los acompañó la señora Sonia Mora, sobre algunas dudas, están trabajando con este tema.

**Finaliza la reunión al ser las doce horas y dieciocho minutos.**

**MAE. Nelson Ortega Jiménez**  
Coordinador

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