

**MINUTA**  
**Reunión No. 994-2022**

**Fecha reunión:** Jueves 27 de octubre 2022

**Inicio:** 8: 00 a.m.

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

**Asistentes:** MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien preside, Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández y la Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos

**Ausente justificado:** Ph.D. Rony Rodríguez Barquero

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

**Secretaria de apoyo:** Licda. Zeneida Rojas Calvo

**1. Atención solicitud de espacio**

Invitados: Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., vicerrector de Investigación y Extensión, Dr. Luis Gerardo Meza Cascante y el MAG. Randall Blanco Benamburg, integrantes del Consejo Institucional.

**8:00 a.m.- tiempo estimado 45 minutos**

El Señor Nelson Ortega da la bienvenida a los invitados e indica que se abrió este espacio a solicitud del señor Jorge Chaves Arce y cede la palabra.

El señor Jorge Chaves agradece por el espacio brindado e indica que solicito el espacio para comentar sobre su disposición de asumir el puesto de rector a.i..

La señora Ana Rosa Ruiz añade que, es fundamental tener en cuentas los factores externos e internos. A nivel externo, existe ya una Comisión de Redistribución del FEES que debe ser abordado en forma conjunta Consejo de Rectoría y Consejo Institucional. Donde prive un interés de sistema universitarios público. Por ello, es fundamental sacar acuerdos de posición del TEC. Agrega que, a nivel interno, hay temas fundamentales que hay que atender a corto plazo como el tema del Financiamiento de la Federación de Estudiantes, creando el mecanismo interno para atender sus necesidades, por medio del centro de costo del TEC. Hay otros temas, que

son importantes abordar desde la coordinación de la Presidencia del Consejo Institucional y las coordinaciones de las Comisiones Permanentes. Un mecanismo que no se utiliza y según Reglamento del CI debe darse.

El señor Luis Gerardo Meza recomienda al señor Jorge Chaves que priorice la atención de aquellos temas que eviten que el Instituto pueda derrumbarse en los próximos meses o dejar de cumplir con metas relevantes. Entre estas, la construcción del edificio de Alajuela, el cumplimiento de la regla fiscal y la programación exitosa del primer semestre 2023.

El señor Randall Blanco señala al señor Jorge Chaves la importancia de mejorar los canales de comunicación con la comunidad institucional, aspecto que considera que no ha sido una fortaleza de la administración en los últimos años pues no se ha logrado trasladar la información necesaria para el buen desempeño de las diferentes instancias y no aumentar los niveles de incertidumbre y desconfianza en las personas.

La señora Raquel Lafuente se refiere a la importancia de mantener una comunicación fluida y de atender a tiempo las solicitudes que sean necesarias con el fin de cumplir con los requerimientos que sean necesarios. Además, hace hincapié que actualmente la institución está pasando por momentos complicados no solo a nivel interno si no también externo por lo que es importante mantener claridad sobre el papel del TEC ante CONARE, sobre las propuestas de gobierno que viene afectando cada vez más la operación institucional y todo lo que sea necesario para proteger a la Institución

Se retiran los invitados.

## 2. Aprobación de la agenda

Se aprueba la Agenda de la siguiente forma:

1. Atención solicitud de espacio  
Invitados: Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., vicerrector de Investigación y Extensión e Integrantes del Consejo Institucional.

### **8:00 a.m.- tiempo estimado 45 minutos**

2. Aprobación de la agenda
3. Aprobación de la minuta 993-2022
4. Correspondencia
5. OPI-067-2020, OPI-093-2020 y OPI-094-2020 Creación de las Unidades de Soporte, Infraestructura y Sistemas de Información adscritas al DATIC.
6. Políticas Específicas de Ejecución para el periodo 2023 (R-962-2022)
7. Estados Financieros III Trimestre 2022 (R-994-2022)
8. Modelo de Gestión del Talento Humano e implementación del Manual de Puestos en el TEC. Invitados: Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora Departamento de Gestión del Talento Humano y equipo de trabajo.

### **11:00 a.m.- tiempo estimado 45 minutos**

9. Varios

### 3. Aprobación de la Minuta No. 993-2022

El señor Nelson Ortega indica que falta de incluir información en el punto de Acuerdo Mutuo, por lo que se dispone incluir la información y posponer la aprobación para la próxima semana.

### 4. Correspondencia

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

1. **AUDI-204-2022** Memorando con fecha de recibido 21 de octubre de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y Presidente del Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, a la M.Ed. María Teresa Hernández Jiménez, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y a las Personas Integrantes del Consejo Ejecutivo de la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC), en el cual se comunica sobre ampliación de alcance del estudio en complemento al oficio AUDI-174-2022, criterios a utilizar en el estudio “Evaluación de la asignación, ejecución y control de la transferencia que otorga el Instituto Tecnológico de Costa Rica a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica en el periodo 2021”, de acuerdo con el Plan de Trabajo 2022 y se informa que se amplía el periodo de evaluación al 30 de setiembre de 2022, en el área específica de ejecución presupuestaria. **(SCI-1816-10-2022)** Firma digital

#### **Se toma nota.**

2. **SG-254-2022** Memorando con fecha de recibido 21 de octubre de 2022, suscrito por el Br. Jerson Hernández Rojas, Coordinador de la Comisión Ad-hoc para el estudio de la propuesta del “Reglamento de uso y control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Lcda. Sandra Rojas Rojas, Representante de la Oficina de Asesoría Legal, a la Lcda. Jenny Zúñiga Valverde, Representante de la Oficina de Planificación Institucional, al Máster Sergio Herrera Cordero, Representante de la Escuela de Cultura y Deporte y al MAE Aaron Román Sánchez, Director del Departamento de Servicios Generales, en el cual se remite Informe final de la Comisión Ad-hoc para el estudio de la propuesta del “Reglamento de uso y control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”. **(SCI-1821-10-2022)** Firma digital

#### **Se toma nota. Se traslada para su análisis a las señoras Raquel Lafuente y Ana Rosa Ruiz y posterior discusión en Comisión.**

3. **R-994-2022** Memorando con fecha de recibido 24 de octubre 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 al Dr. Humberto Villalta, vicerrector de Administración, en el cual adjunta para el trámite correspondiente los Estados Financieros del III Trimestre 2022, dichos documentos fueron conocidos en la Reunión de Rector y Vicerrectores, Sesión N° 24, Artículo 4, del 24 de octubre del 2022.Firma digital

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

4. **R-1007-2022** Memorando con fecha de recibido 26 de octubre 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 al Consejo Institucional y a la Q. Grettel Castro Portuguez, vicerrectora de Docencia, en el cual solicita gestionar la modificación permanente de la plaza NT0221-1 de Profesional en Administración, 12 meses, 100% de jornada y categoría C130, para que sea de nombramiento permanente, a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo Institucional, según solicitud expresa en el oficio ViDa-588-2022. Firma digital

**Se toma nota. Se incluye como punto en la agenda de la próxima sesión.**

5. **GTH-840-2022** Memorando con fecha de recibido 27 de octubre de 2022, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Dr. Humberto Villalta, vicerrector de Administración y a la MBA. Sofía Brenes Meza, coordinadora Unidad de Estudios y Remuneraciones, en el cual en respuesta al oficio SCI-1129-2022 remite el Plan de trabajo ante las consultas recibidas del Manual Descriptivo de Puestos por Competencias. Firma digital

**Se toma nota. Punto de agenda**

**Traslado de correspondencia para COPA correspondiente a la Sesión No 3286, Artículo 3, inciso 29 del 26 de octubre de 2022**

29. **RR-419-2022** Memorando con fecha de recibido 17 de octubre de 2022, suscrito por Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Dr. Luis Humberto Villalta Solano, Presidente Junta Administrativa de la Fundación Tecnológica de Costa Rica (FUNDATEC), a la Máster Damaris Cordero Castillo, Delegada Ejecutiva de la Fundación Tecnológica de Costa Rica (FUNDATEC), la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, a la MAE. Silvia Watson Directora del Departamento de Financiero Contable y a la Ing. Yarima Sandoval Sánchez, Presidente del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa (AIR), con copia a la dirección electrónica [secretariaci@itcr.ac.cr](mailto:secretariaci@itcr.ac.cr), de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se remite Resolución de Rectoría acerca del Traslado FAV al ITCR 2022, en atención al Reglamento para la vinculación remunerada externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC, para que durante el 2022 se realice el traslado de los recursos en custodia del Fondo de apoyo a la vinculación (FAV) al Instituto Tecnológico de Costa Rica como porcentaje de los

recursos en custodia del Fondo de apoyo a la vinculación (FAV). (SCI-1778-10-2022) Firma digital

**Se toma nota. Se traslada a Luis Alex para su análisis.**

### **OFICIOS TRAMITADOS POR COPA**

1. **SCI-1129-2022** Memorando con fecha de recibido 24 de octubre 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 del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita al Departamento de Gestión del Talento Humano informe sobre el procedimiento que se utiliza para atender las consultas, inquietudes o reclamos presentados a raíz de la implementación del Manual de Descriptivo de Clases de Puestos, adicionalmente interesa conocer estadísticas en cuanto a las consultas recibidas en el Departamento a su cargo, nivel de atención y programación realizada para su atención. Firma digital

**Se toma nota.**

2. **SCI-1134-2022** Memorando con fecha de recibido 24 de octubre 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 al Consejo Institucional, Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de Administración y al MBA. José Antonio Sánchez, director Oficina de Planificación Institucional, en el cual remite recordatorio del oficio SCI-951-2022, en el cual se remitieron observaciones con respecto al seguimiento a los oficios R-695-2022 y R-788-2022 referidos a la Renovación y reconversión de plazas fondos FEES y FS 2023. Firma digital

**Se toma nota.**

5. **OPI-067-2020, OPI-093-2020 y OPI-094-2020 Creación de las Unidades de Soporte, Infraestructura y Sistemas de Información adscritas al DATIC.**

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta.

Considerando que:

1. En los oficios OPI-067-2020, OPI-093-2020 y OPI-094-2020, se propone la creación de tres unidades de apoyo a la academia, adscritas al Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicación, a saber: Unidad de Soporte, Unidad de Infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicación, así como Unidad de Sistemas de Información.
2. Si bien los estudios efectuados para la creación de dichas unidades presentan resultados favorables desde la Oficina de Planificación Institucional (se aclara que se desconoce el resultado de la viabilidad financiera), la recomendación técnica de la Comisión Especial de

Tecnologías de Información y Comunicación (plasmada en el oficio CeTIC-020-2021) fue que primeramente la Institución contara con su respectivo Perfil tecnológico y Marco de gobierno de TI, y conforme su implementación se determine la estructura organizacional requerida por el DATIC para hacerle frente al cumplimiento de lo establecido por el Marco.

3. La Institución ya cuenta con un Perfil y Marco de gobierno; no obstante, su nivel de implementación no brinda aún resultados suficientes que permitan tener claridad de cómo se enlazan las coordinaciones que se proponen crear con ese Marco, en tanto, se desarrollen las prácticas que permitan el cumplimiento del objetivo de gobierno - optimización de recursos, específicamente en las prácticas relacionadas con el objetivo gestión – Organización de TI y en este sentido es que no resulta conveniente ni oportuno atender la creación de estas unidades en este momento, ni creándolas ni resolviendo no hacerlo en definitiva, sino que la gestión podría ser prematura en tanto no se conoce aún cual es la estructura organizacional que finalmente va a requerir el DATIC.

Se dictamina, recomendar al pleno del Consejo Institucional:

Devolver sin trámite las gestiones de creación de las tres unidades de apoyo a la academia que se han propuesto en los oficios OPI-067-2020, OPI-093-2020 y OPI-094-2020, adscritas al Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicación, a saber: Unidad de Soporte, Unidad de Infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicación, así como Unidad de Sistemas de Información.

**Se dispone:**

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

- a. Devolver sin trámite las propuestas de creación de la Unidad de Soporte, la Unidad de Infraestructura de Tecnologías de Información y Comunicación, así como la Unidad de Sistemas de Información, adscritas al Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, aportadas en los oficios OPI-067-2022, OPI-093-2022 y OPI-094-2022.

## **6. Políticas Específicas de Ejecución para el periodo 2023 (R-962-2022)**

Se realizan las siguientes observaciones:

<b>Políticas vigentes</b>	<b>Política propuesta</b>	<b>Observaciones</b>
---------------------------	---------------------------	----------------------

<p><b>Políticas Específicas de Ejecución Plan-Presupuesto 2023 del Instituto Tecnológico de Costa Rica (Sesión Ordinaria No. 3251, Artículo 10, del 16 de febrero de 2022)</b></p>	<p>Propuesta de Políticas Específicas de Ejecución para el periodo 2023</p>	
<p><b>1. Generales</b></p>	<p><b>1. Generales</b></p>	
<p><b>1.1</b> La Rectoría deberá informar al Consejo Institucional de los cambios realizados y a las diferentes unidades ejecutoras, al 28 de febrero de 2022.</p>	<p><b>1.1</b> La Rectoría realizará los ajustes correspondientes al Presupuesto Ordinario en cada unidad ejecutora, en coordinación con estas, según prioridad de las metas y actividades del PAO 2023, la ejecución alcanzada en el 2022 y el límite máximo permitido por la Regla Fiscal en gasto corriente y gasto total. La Rectoría deberá informar al Consejo Institucional de cualquier cambio que debe realizar, según los parámetros de regla fiscal y la respectiva coordinación con las diferentes unidades ejecutoras, a más tardar al 28 de febrero de 2023.</p>	<p>La Rectoría realizará los ajustes correspondientes al Presupuesto Ordinario en cada unidad ejecutora, en coordinación con estas, según prioridad de las metas y actividades del PAO 2023, la ejecución alcanzada en el 2022 <a href="#">y el límite máximo permitido en gasto según la legislación nacional</a>. La Rectoría deberá informar al Consejo Institucional de cualquier cambio que debe realizar, según los parámetros de regla fiscal y la respectiva coordinación con las diferentes unidades ejecutoras, a más tardar al 28 de febrero de 2023.</p>
<p><b>1.2</b> En aras de optimizar el uso de los recursos presupuestarios institucionales, el Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría, mensualmente hará una evaluación de la ejecución y subejecución de las diferentes partidas de ingreso y gasto, y hará las correspondientes redistribuciones si son necesarias de acuerdo con las justificaciones en el momento de la evaluación. Lo</p>	<p><b>1.2</b> En aras de optimizar el uso de los recursos presupuestarios institucionales, el Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría, mensualmente hará una evaluación de la ejecución y subejecución de las diferentes partidas de ingreso y gasto y enviará un informe a cada unidad ejecutora para su respectivo seguimiento y análisis.</p>	

<p>anterior excluye los recursos asignados a la Auditoría Interna.</p>		
<p><b>1.3</b> El Departamento de Financiero Contable enviará un informe al Consejo de Rectoría y al Consejo Institucional y a las diferentes unidades ejecutoras sobre las redistribuciones definidas, de acuerdo con el punto anterior, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de conocido el informe de ejecución de presupuesto correspondiente. La aplicación de las redistribuciones definidas no será efectiva antes de la justificación válida y razonable por parte del responsable de la unidad ejecutora de los efectos de este ajuste y la congruencia entre la ejecución física y financiera, para lo cual dicho responsable contará con un plazo máximo de 10 días hábiles después de recibido el informe respectivo. La omisión de realizar la verificación dentro del plazo indicado implicará la aplicación efectiva de las redistribuciones. La Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional deberán gestionar las modificaciones que implican estas redistribuciones dentro del PAO y el Presupuesto Institucional, conforme se ordena en el artículo 7 del Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR.</p>	<p><b>1.3</b> Al cierre del periodo de ejecución del primer trimestre (30 de marzo), la Vicerrectoría hará una evaluación detallada de los niveles de ejecución de cada una de las subpartidas en las diferentes unidades ejecutoras que será revisada en el primer Consejo de Rectoría del mes de abril, esto incluye la ejecución de plazas. El Consejo de Rectoría enviará a cada programa presupuestario este análisis y pedirá en un plazo de 15 días hábiles la programación y detalle de los gastos a ejecutar en cantidad y tiempo del resto del año</p>	<p>Al cierre del periodo de ejecución del primer trimestre (30 de marzo), la Vicerrectoría de Administración hará una evaluación detallada de los niveles de ejecución de cada una de las subpartidas en las diferentes unidades ejecutoras que será revisada en el primer Consejo de Rectoría del mes de abril, esto incluye la ejecución de plazas. La Rectoría enviará al responsable de cada programa presupuestario este análisis y pedirá en un plazo de 15 días hábiles la programación y detalle de los gastos a ejecutar en cantidad y tiempo del resto del año</p>
<p><b>1.4</b> La Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto deberá mensualmente hacer un análisis de ejecución y proyección de las diferentes subpartidas de cada unidad ejecutora y enviar la información a cada responsable. La Oficina de Planificación Institucional, trimestralmente, notificará a los responsables de los</p>	<p><b>1.4</b> Si no hay respuesta de lo solicitado en la política 1.3, el Consejo de Rectoría en la primer semana de mayo podrá hacer redistribuciones del presupuesto de manera automática, tanto de objetos de gasto como de plazas. Después de realizadas las redistribuciones, el Consejo de Rectoría informará al Consejo Institucional de dichas</p>	<p>Si no hay respuesta de lo solicitado en la política 1.3, la Rectoría en la primera semana de mayo podrá hacer redistribuciones del presupuesto, tanto de objetos de gasto como de plazas, en los términos del</p>



<p>programas y subprogramas, sobre el nivel de avance en el logro de las metas, como guía en la toma de decisiones.</p>	<p>redistribuciones, esto incluye los fondos restringidos.</p>	<p>artículo 7 del <a href="#">Reglamento de para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR</a>. Después de realizadas las redistribuciones, el Consejo de Rectoría informará al Consejo Institucional de dichas redistribuciones, esto incluye los fondos restringidos.</p> <p>La Rectoría con asesoría del Consejo de Rectoría</p> <p>Me parece razonable que si la Dependencia en 15 días hábiles (tres semanas) ni siquiera responde, pues proceder</p> <p>Cambiar “de manera automática” por “conforme la normativa” (la política no debería rozar con la norma)</p>
	<p><b>1.5</b> La primera semana de julio, el Consejo de Rectoría realizará una segunda evaluación y si los planes enviados por las unidades ejecutoras según la política 1.3 no se han cumplido, de <a href="#">nuevo de manera automática</a> el consejo de rectoría de manera automática podrá hacer redistribuciones del presupuesto sin ejecutar, según las nuevas necesidades detectadas en la Institución.</p>	<p>Con los resultados de la ejecución presupuestaria al 30 de junio, la Rectoría con asesoría del Consejo de Rectoría, realizará una evaluación de los planes enviados por las unidades ejecutoras según la política 1.3, en caso</p>

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

		de no se hayan cumplido, la Rectoría procederá a aprobar la redistribución del presupuesto, en los términos del artículo 7 del Reglamento de para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR.
	<b>1.6</b> El Departamento de Financiero Contable, la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional deberán gestionar las modificaciones que implican estas redistribuciones dentro del PAO y el Presupuesto Institucional, conforme se ordena en el artículo 7 del Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR.	
	<b>1.7</b> La Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto deberá mensualmente hacer un análisis de ejecución y proyección de las diferentes subpartidas de cada unidad ejecutora y enviar la información a cada responsable. La Oficina de Planificación Institucional, trimestralmente, notificará a los responsables de los programas y subprogramas, sobre el nivel de avance en el logro de las metas, como guía en la toma de decisiones.	Estos informes son los mismos que se indican arriba o son otros?  Consultar a la Rectoría cual es la intención con estos informes, ya que la política solo habla de enviarlo a la unidad ejecutora
<b>1.5</b> El departamento de Gestión de Talento Humano deberá mensualmente hacer un análisis de ejecución de las plazas e informar de los diferentes niveles de ejecución, a los responsables de cada programa y subprograma.	<b>1.8</b> El departamento de Gestión de Talento Humano deberá mensualmente hacer un análisis de ejecución de las plazas e informar de los diferentes niveles de ejecución, a los responsables de cada programa y subprograma y de manera trimestral al Consejo de Rectoría.	Mensualmente no implica mucho trabajo para la dependencia que lo elabora? Si no es mucho trabajo, pues sería bueno  Consultar a la Rectoría cual es la

		intención con estos informes, ya que la política solo habla de enviarlo a la unidad ejecutora
<p><b>1.6</b> El Departamento de Aproveccionamiento deberá mensualmente hacer un informe del estado de las solicitudes de bienes en cada programa y notificar a sus responsables.</p>	<p><b>1.9</b> El Departamento de Aproveccionamiento deberá mensualmente hacer un informe del estado de las solicitudes de bienes en cada programa y notificar a sus responsables, con copia a las diferentes direcciones de vicerrectorías y direcciones de campus locales y centros académicos.</p>	<p>Mensualmente no implica mucho trabajo para la dependencia que lo elabora? Si no es mucho trabajo, pues sería bueno Me parece que podría consultarse a Apro</p> <p>Consultar a la Rectoría cual es la intención con estos informes, ya que la política solo habla de enviarlo a la unidad ejecutora</p>
<b>2. Sobre los ingresos</b>	<b>2. Sobre los ingresos</b>	
<p><b>2.1</b> Los ingresos generados por las por las unidades ejecutoras que sean clasificados como ingresos restringidos y contemplados en el presupuesto de la Institución no podrán ser considerados como ingresos adicionales de estas Unidades ni aplicarse a fines diferentes a los establecidos en el Plan-Presupuesto. Se podrán realizar excepciones, aprobadas por la Rectoría cuando estos ingresos puedan financiar funciones sustantivas de una dependencia.</p>	<p><b>2.1</b> Los ingresos generados por las unidades ejecutoras que sean clasificados como ingresos restringidos y contemplados en el presupuesto de la Institución no podrán ser considerados como ingresos adicionales de estas Unidades ni aplicarse a fines diferentes a los establecidos en el Plan- Presupuesto. Se podrán realizar excepciones, aprobadas por la Rectoría cuando estos ingresos puedan financiar funciones sustantivas de una dependencia o por subejecución de estos.</p>	
<p><b>2.2</b> Todo ingreso no presupuestado, debe reflejarse en un presupuesto extraordinario para su respectivo uso, de acuerdo con las prioridades definidas en el Plan Anual Operativo 2022, Plan Estratégico Institucional y normativa vigente.</p>	<p><b>2.2</b> Todo ingreso no presupuestado, debe reflejarse en un presupuesto extraordinario para su respectivo uso, de acuerdo con las prioridades definidas en el Plan Anual Operativo 2023, Plan Estratégico Institucional y normativa vigente.</p>	

<p><b>2.3</b> Trimestralmente, el Departamento Financiero Contable realizará un análisis de la ejecución de las diferentes fuentes de financiamiento, un análisis de riesgo financiero, y hacer una proyección de cierre que considere un plan de acción para mitigar las desviaciones al final del periodo presupuestario a partir de la retroalimentación de los diferentes responsables de programas y subprogramas. Adicionalmente, la Oficina de Planificación Institucional en conjunto con el Departamento Financiero Contable, hará el respectivo análisis para determinar si hay afectación en la aplicación de esos recursos en partidas de gasto y en la planificación, y comunicarlo a la Rectoría para su atención.</p>	<p><b>2.3</b> Trimestralmente, el Departamento Financiero Contable realizará un análisis de la ejecución de las diferentes fuentes de financiamiento, un análisis de riesgo financiero, y hacer una proyección de cierre que considere un plan de acción para mitigar las desviaciones al final del periodo presupuestario a partir de la retroalimentación de los diferentes responsables de programas y subprogramas. Adicionalmente, la Oficina de Planificación Institucional en conjunto con el Departamento Financiero Contable, hará el respectivo análisis para determinar si hay afectación en la aplicación de esos recursos en partidas de gasto y en la planificación, y comunicarlo a la Rectoría para su atención.</p>	
	<p><b>2.4</b> Los remanentes en el saldo de caja mensual, el comité de inversiones debe hacer una evaluación y buscar la mejor opción del momento para hacer las inversiones con mayor rendimiento para la Institución en el corto y mediano plazo</p>	
<p><b>3. Sobre los egresos</b></p>	<p><b>3. Sobre los egresos</b></p>	
<p><b>3.1.</b> Todo gasto debe tener el respectivo contenido presupuestario y estar asociado a una meta del Plan Anual Operativo aprobado para el 2022, de conformidad con la normativa vigente.</p>	<p><b>3.1</b> Todo gasto debe tener el respectivo contenido presupuestario y estar asociado a una meta del Plan Anual Operativo aprobado para el 2023, de conformidad con la normativa vigente.</p>	
<p><b>3.2.</b> La ejecución de los egresos estará sujeta a la disponibilidad de recursos financieros (liquidez de la Institución). Corresponderá al Vicerrector de Administración garantizar el cumplimiento de esta política.</p>	<p><b>3.2</b> La ejecución de todos los egresos estará sujeta a la disponibilidad de recursos financieros (liquidez de la Institución). Corresponderá al <b>Vicerrector de Administración</b> garantizar el cumplimiento de esta política.</p>	<p>Lenguaje inclusivo revisar en todo el documento</p>
<p><b>3.3.</b> Cuando no se cuente con el contenido presupuestario suficiente para hacerle frente a un</p>	<p><b>3.3</b> Cuando no se cuente con el contenido presupuestario suficiente para hacerle frente a un compromiso, la</p>	

<p>compromiso, la Vicerrectoría de Administración deberá solicitar a las autoridades correspondientes la modificación de recursos entre partidas y programas y/o subprogramas.</p>	<p>Vicerrectoría de Administración deberá solicitar a las autoridades correspondientes la modificación de recursos entre partidas y programas y/o subprogramas.</p>	
<p><b>3.4.</b> Las plazas que queden vacantes en forma permanente (por jubilación, renuncia, despido, fallecimiento) serán sustituidas mediante autorización expresa de la Rectoría, previo aval del Vicerrector, Director de Campus Tecnológico o Centro Académico, según corresponda. La solicitud de sustitución debe estar justificada en términos del logro de las metas del PAO 2022 y el Plan Estratégico 2022-2026.</p>	<p><b>3.4</b> Las plazas que queden vacantes en forma permanente (por jubilación, renuncia, despido, fallecimiento) serán sustituidas mediante autorización expresa de la Rectoría, previo aval del Vicerrector, Director de Campus Tecnológico o Centro Académico, según corresponda. La solicitud de sustitución debe estar justificada en términos del logro de las metas del PAO 2023 y el Plan Estratégico 2022-2026.</p>	
<p><b>3.5.</b> La ejecución de la partida de “Remuneraciones” y las respectivas modificaciones entre subpartidas será responsabilidad del Departamento de Gestión del Talento Humano, así como la respectiva verificación de recursos financieros y de su efecto en el PAO. Corresponderá al Departamento de Gestión del Talento Humano garantizar el cumplimiento de esta política.</p>	<p><b>3.5</b> La ejecución de la partida de “Remuneraciones” y las respectivas modificaciones entre subpartidas será responsabilidad del Departamento de Gestión del Talento Humano, así como la respectiva verificación de recursos financieros y de su efecto en el PAO. Corresponderá al Departamento de Gestión del Talento Humano garantizar el cumplimiento de esta política.</p>	
<p><b>3.6.</b> El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará el presupuesto asignado a todo nuevo nombramiento, modificación de plaza asignada o cambio de los ocupantes de esta, para identificar economías o faltantes. En ambas situaciones el Departamento de Gestión del Talento Humano, informará a la</p>	<p><b>3.6</b> El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará el presupuesto asignado a todo nuevo nombramiento, modificación de plaza asignada o cambio de los ocupantes de esta, para identificar economías o faltantes. En ambas situaciones el Departamento de Gestión del Talento Humano, informará a la</p>	

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION  
CONSEJO INSTITUCIONAL

<p>Rectoría, quien resolverá lo que corresponda.</p>	<p>Rectoría, quien resolverá lo que corresponda.</p>	
	<p><b>3.7</b> El Departamento de Gestión del Talento Humano enviará de manera mensual un informe de subejecución de plazas a las diferentes unidades ejecutoras y solicitará un plan de acción para cada plaza subutilizada, quién le dará el respectivo seguimiento al plan establecido.</p>	<p>Relación de esta política con la 1.8?</p>
<p><b>3.7.</b> Para la reconversión/modificación temporal de las características de cualquier plaza (temporal o permanente), deberá existir una aprobación del Consejo Institucional, que incorpore el dictamen de la Oficina de Planificación Institucional y la justificación de la Rectoría. La aprobación de la modificación deberá darse previo a su utilización</p>	<p><b>3.8</b> Para la reconversión/modificación temporal de las características de cualquier plaza (temporal), deberá existir una aprobación del Rector, que incorpore el dictamen de la Oficina de Planificación Institucional y la justificación del programa que lo solicita.</p>	<p>Esto ya está normado, no veo necesidad de incluir la política</p>
	<p><b>3.9</b> Para la reconversión/modificación de las características de cualquier plaza de manera permanente, deberá existir una aprobación del Consejo Institucional, que incorpore el dictamen de la Oficina de Planificación Institucional y la respectiva justificación de la Rectoría.</p>	<p>Esto ya está normado, no veo necesidad de incluir la política</p>
<p><b>3.8.</b> Las publicaciones pagadas en cualquier medio de comunicación externa deberán coordinarse con la Oficina de Comunicación y Mercadeo, misma que las hará en formato estándar y según su disponibilidad presupuestaria. Las publicaciones en La Gaceta Diario Oficial de la República deberán tramitarse a través del Departamento de Aprovisionamiento.</p>	<p><b>3.10</b> Las publicaciones pagadas en cualquier medio de comunicación externa deberán coordinarse con la Oficina de Comunicación y Mercadeo, misma que las hará en formato estándar y según su disponibilidad presupuestaria. Las publicaciones en La Gaceta Diario Oficial de la República deberán tramitarse a través del Departamento de Aprovisionamiento.</p>	

<p><b>3.9.</b> La compra de servicios de publicaciones a lo externo de la Institución debe ser coordinada previamente con el Taller de Publicaciones, con el fin de determinar las posibilidades internas para su elaboración. El Departamento de Aprovisionamiento será el ente responsable de velar que estos servicios a adquirir cuenten con consulta previa al Taller de Publicaciones.</p>	<p><b>3.11</b> La compra de servicios de publicaciones a lo externo de la Institución debe ser coordinada previamente con el Taller de Publicaciones, con el fin de determinar las posibilidades internas para su elaboración. El Departamento de Aprovisionamiento será el ente responsable de velar que estos servicios a adquirir cuenten con consulta previa al Taller de Publicaciones.</p>	
<p><b>3.10.</b> El Departamento de Aprovisionamiento será el responsable del pago de desalmacenaje de bienes que sean adquiridos en el exterior. La Vicerrectoría de Administración garantizará los recursos presupuestarios para estos fines.</p>	<p><b>3.12</b> El Departamento de Aprovisionamiento será el responsable del pago de desalmacenaje de bienes que sean adquiridos en el exterior. La Vicerrectoría de Administración garantizará los recursos presupuestarios para estos fines.</p>	
<p><b>3.11.</b> Todas aquellas organizaciones que reciban transferencias del Instituto con contraprestación de servicios deberán seguir el procedimiento definido para presentar ante la Vicerrectoría de Administración, un informe de la gestión financiera y uso de los recursos para cada desembolso.</p>	<p><b>3.13</b> Todas aquellas organizaciones que reciban transferencias del Instituto con contraprestación de servicios deberán seguir el procedimiento definido para presentar ante la Vicerrectoría de Administración, un informe de la gestión financiera y uso de los recursos para cada desembolso.</p>	
<p><b>3.12.</b> La asignación de la carga académica de las personas nombradas como profesor o profesora se ajustará a las directrices emitidas por la Vicerrectoría de Docencia. Dichas directrices velarán porque toda persona nombrada a tiempo completo imparta al menos un curso por semestre en su carga académica ordinaria, salvo las excepciones que defina dicha Vicerrectoría, siempre que no invadan disposiciones normativas</p>	<p><b>3.14</b> La asignación de la carga académica de las personas nombradas como profesor o profesora se ajustará a las directrices emitidas por la Vicerrectoría de Docencia. Dichas directrices velarán porque toda persona nombrada a tiempo completo imparta al menos un curso por semestre en su carga académica ordinaria, salvo las excepciones que defina dicha Vicerrectoría, siempre que no invadan disposiciones</p>	

de órganos superiores y las metas del Plan-Presupuesto.	normativas de órganos superiores y las metas del Plan-Presupuesto.	
<b>3.13.</b> Los lectores de los Trabajos finales de graduación en los programas de grado no recibirán remuneración adicional por esta actividad.	<b>3.15</b> Los lectores de los Trabajos finales de graduación en los programas de grado no recibirán remuneración adicional por esta actividad.	<b>AQUÍ 27/10/22</b>

## 7. Modelo de Gestión del Talento Humano e implementación del Manual de Puestos en el TEC.

Invitados: Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora Departamento de Gestión del Talento Humano, Licda. Jessica Venegas Gamboa, Encargada del Programa de Becas, MBA. Sofía Brenes Meza, Profesional en Administración, Lic. Luis Antonio Madriz Bermudez, Profesional en Administración y la Licda. Francinny Pamela Fernandez Castillo, Profesional en Gestión del Talento Humano, integrantes del Proyecto Modelo de Gestión del Talento Humano.

El señor Nelson Ortega da la bienvenida a los invitados e indica que inicialmente se había convocado para conversar sobre el cronograma del proyecto, pero también se ha estado discutiendo la propuesta sobre la “Solicitud a la Administración revisar el Manual de Puestos bajo criterios de trato justo según las Políticas Generales del ITCR”., a través de lo que se ha venido trabajando se vio conveniente abrir este espacio. Brinda la palabra a la señora Ana Rosa Ruiz y al señor Luis Alexander Calvo que han recibido observaciones de la comunidad.

La señora Ana Rosa Ruiz comenta que, dado el tema, considera que es el momento ideal y justo para que desde el Consejo saber cómo modelo en qué etapa están, que resultados han tenido y que ajustes, más cuando plantean la parte del clima labora hay que hacer unas ampliaciones, qué se considera que se debe revisar, ampliar y cambiar a partir de todo lo que han venido trabajando y también unido a toda la implementación. Añade que, en cuanto al Manual de Competencia, la propuesta que presentó en el Consejo Institucionale va en el sentido de revisar alguna de las clasificaciones en función de los señalamientos que han venido haciendo, y es importante el criterio técnico y la visión de las personas que lo están planteando. Indica que, las personas piensan que esto está escrito en piedra y que no va haber ninguna atención ni nada, hay que resaltar y ella ha indicado que está dando seguimiento en forma conjunta con ustedes, por eso la importancia de saber en qué etapa estamos y cual va hacer la estrategia a seguir.

El señor Luis Alexander Calvo comenta que, él traslado por correo electrónico algunas de las preocupaciones de algunos compañeros al departamento de Gestión de Talento Humano, reiteró que es un proceso que lo lideran ustedes, lo hizo directamente porque en un proceso de cambio hay unos puntos más urgentes.



La señora Hannia Rodríguez reitera el agradecimiento e indica que es un trabajo en conjunto totalmente alineado con ustedes.

La señora Sofía Brenes expone sobre la cantidad de consultas.



Adobe Acrobat  
Document

La señora Ana Rosa Ruiz amplía sobre la metodología, que se visualice las diferencias que existen en los 5 recintos del TEC. Solicita cómo valorar esas labores tan importantes y complejas

La señora Hannia Rodríguez realiza dos observaciones a lo que indica la señora Ruiz, es metodológicamente complejo más en las consultas necesitan utilizar las mismas técnicas y esto garantiza la objetividad de las tareas que las personas realizan en sus puestos. Señala que, en el primer espacio que abrieron a la comunidad aclararon que el manual no está escrito en piedra, es un dinamismo continuo porque refleja los cambios que la institución va experimentando y va afectando las actividades, la otra es que a nadie en la institución se le puede bajar el salario.

La señora Sofía Brenes amplía sobre la creación de las plazas.

La señora Ana Rosa Ruiz comenta que, totalmente de acuerdo en que hay responsables del presupuesto, del PAO y la planificación, esto está claro a nivel de las direcciones no obstante ella no puede aceptar que se le diga a estas compañeras que ellas lo que hacen es colaborar, dar seguimiento, es que ellas son asesoras y están asumiendo un papel fundamental en esas escuelas, lo dice porque ella ha sido coordinadora de una unidad, y el papel que ella siempre ha visto por ejemplo de la secretaría de Equidad de Género es un papel extraordinario, en términos de asesorar bien a la nueva coordinación para que hiciera bien todos los tramites. Considera que, se está ubicando gente clave y no se está viendo el aporte y se está perdiendo algo muy valioso y no está apelando a que se les rebaje el salario, esta hablando de la valoración de las actividades y tampoco está planteando es que no se tiene que analizar la persona, sino la labor, es lo que está aportando al desarrollo de la unidad o escuela. Agrega que, con las reuniones que ha tenido con coordinaciones y direcciones siguen señalando que no fueron consultados, hay que aclarar estos aspectos.

Se retiran los invitados.

## **8. Estados Financieros III Trimestre 2022 (R-994-2022)**

El señor Nelson Ortega indica que se solicite la presentación de los estados financieros del III trimestre para preparar la propuesta y coordinar la exposición el miércoles en el pleno.

Se dispone elevar propuesta.

1. De conformidad con las Políticas Contables Generales, la finalidad de los Estados Financieros es, fundamentalmente, suministrar información acerca de la situación financiera, resultados, y flujos de efectivo de la entidad, a efectos de que los usuarios de los mismos puedan tomar decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas, respecto de los recursos que le han sido confiados a la Institución.
2. Por la importancia de la información que se presenta y en cumplimiento de las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, se requiere que el Consejo Institucional conozca los Estados Financieros del tercer trimestre del periodo 2022 (acumulado de enero a setiembre de 2022), mismos que fueron remitidos por la Administración a la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el oficio R-995-2022.
3. Se extraen los siguientes elementos que cobran relevancia de los resultados de los Estados Financieros correspondientes al tercer trimestre del periodo contable 2022 y el avance de la implementación de las NICSP:
  - a. El riesgo que el Gobierno no deposite afectaría el comportamiento de ingreso-gasto.
  - b. Los recursos disponibles se invierten en la mejor opción según las tasas de interés en certificados de depósito a plazo, fondos de inversión y cuentas corrientes.
  - c. Se les realiza la gestión de cobro correspondiente a las cuentas por cobrar. En este aspecto se resaltó que las cuentas por cobrar han aumentado principalmente con la cuenta por cobrar a Hacienda por el IVA, manteniéndose a la espera del criterio de Asesoría Legal para que se defina la metodología.
  - d. La Institución se encuentran al día en el pago de las cuentas por pagar. Los préstamos ya se cancelaron en el periodo 2022.
  - e. Los gastos de operación (menos Remuneraciones) representan un 20,45% del gasto total. Los gastos de personal tienen disminución de un 2.02% en este periodo 2022.
  - f. Se continúa trabajando en definir la metodología de cálculo del deterioro de los instrumentos financieros.
  - g. La relación ingreso-gasto, muestra que los gastos rondan un promedio de 5,000 millones de colones mensuales, y por su parte, los ingresos rondan en promedio 6,000 millones de colones mensuales, con lo cual se hace frente a las obligaciones del último trimestre.
  - h. Según los indicadores financieros del Sistema de Evaluación de la Sostenibilidad Financiera de la Contraloría General de la República, la Institución presenta problemas de liquidez.
  - i. En general, la Administración concluye que se observa una posición financiera sana en la Institución al 30 setiembre, con saldo en efectivo o la vista de 16,073 millones de colones.
  - j. El informe de brechas de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) muestra un promedio general de cumplimiento del 94% (periodo anterior mostró un 88%).

**Se dispone:**

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

- a. Dar por conocidos los siguientes Estados Financieros del tercer trimestre del periodo 2022, adjuntos al oficio R-994-2022: Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Situación Financiera o Balance General, Balance de Comprobación, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Estado de Flujo de Efectivo, Notas a Estados Financieros Período Contable 2022.



Adobe Acrobat  
Document



Adobe Acrobat  
Document



Adobe Acrobat  
Document



Adobe Acrobat  
Document



Adobe Acrobat  
Document



Adobe Acrobat  
Document



Adobe Acrobat  
Document

## 9. Varios

No se presentaron varios.

**Finaliza la reunión al ser las doce y dieciséis minutos de la tarde**

**MAE. Nelson Ortega Jiménez**  
Coordinador

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