

Reunión No. 898-2020

- Fecha reunión:** Jueves 05 de noviembre de 2020
- Inicio:** 8:00 am 12:00 md
- Lugar:** ***Por medio de zoom***
- Asistentes:** MAE. Nelson Ortega Jiménez, MSc. quien preside, MSO. Miriam Brenes Cerdas, Sr. Alcides Sánchez Salazar y el Ing. Luis Alexander Calvo Valverde.
- Ausentes:** MSc. Máster María Estrada Sánchez, Ana Rosa Ruiz Fernández (justificadas)
- MAE. Maritza Agüero, Profesional en Administración CI
- Secretaria de apoyo:** Victoria Varela López

1. Agenda:

Se aprueba la Agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la Minuta No. 897-2020
3. Correspondencia
4. Políticas Específicas de Ejecución Plan Presupuesto-2021
5. Mecanismo de análisis y revisión de reglamentos. *A cargo del señor Nelson Ortega.*

Personas invitadas: Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, MAE. José Antonio Sánchez Sanabria, Director OPI, Licda. Jenny Zúñiga y MAE. Sofía García, Colaboradoras de la OPI y el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director Oficina de Asesoría Legal. (11:00 am)

6. Varios

2. Aprobación de la Minuta No. 897-2020

Se aprueba la Minuta No. 897-2020.

3. Correspondencia:

Correspondencia que ingresó directamente a la Comisión:

1. **SCI-1510-2020** Memorando con fecha de recibido 28 de octubre del 2020, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Master Ana Catalina Jara Vega, Coordinadora de la Unidad de Desarrollo de Personal del Departamento de Gestión Talento Humano, con copia a los Coordinadores de las Comisiones Permanentes del CI, en el cual en atención al acuerdo del a Sesión Ordinaria No. 3193, en su Artículo 11, del 30 de setiembre de 2020. Renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema, solicita la asignación lo antes posible, de un Asesor del Área de Reclutamiento y Selección, a fin iniciar el proceso de concurso de antecedentes indicado en el inciso n., dado que, el nombramiento actual en la plaza referida, vencerá el 31 de diciembre de 2020.

Se toma nota.

2. **VAD-423-2020** Memorando con fecha de recibido 29 de octubre del 2020, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido a la MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se atiende la consulta del oficio SCI-1492-2020, sobre el Seguimiento a propuesta de reforma integral del “Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

Se toma nota. Se traslada a la señora Maritza Agüero G. Asimismo enviar recordatorio a la Asesoría Legal, citar le urgencia de contar con el criterio; solicitar remitan respuesta a más tardar el próximo miércoles 11 de noviembre.

Enviar oficio a la Presidencia del Consejo y a la Directora Ejecutiva de la Secretaría del CI, con copia al Vicerrector de Administración y a la señora Marianela Navarro, solicitando que se informe a la CGR, la imposibilidad de atender el plazo fijado para la entrega del Reglamento de Transportes del ITCR, según informe de Auditoría Especial N° DFOE-SAF-IF-00007-2020, dada la situación que atraviesa el Consejo Institucional, en cuanto a su debida integración y las fechas comunicadas por el Tribunal Institucional Electoral según oficio TIE-0485-2020.

3. **R-1109-2020** Memorando con fecha de recibido 29 de octubre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido a la MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual presenta solicitud de modificación de la plaza CF 2673, Profesional en Tecnologías de Información categoría 23, a Técnico en Soporte Computacional, Categoría 16, del 1 enero 2021 hasta el 31 diciembre 2021, en un 100% de la jornada. Dicha plaza está libre desde el 19 de marzo de 2019, desde que la señora Andrea Cavero, asumió la Dirección del DATIC; la misma es utilizada en atender el crecimiento y la demanda de servicios brindados a la comunidad institucional.

Se toma nota. Se dispone elaborar propuesta para subirla cuando se realice la próxima sesión del Pleno.

4. **R-1119-2020** Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido a la MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual adjunta oficio ViDa-717-2020 y anexos sobre el permiso sin goce de salario del Dr. Andrés Sánchez Kopper, de la Escuela de Química, del 15 de marzo del 2021 al 15 de marzo del 2025, para que acompañe a su esposa, quien fue nombrada Ministra Consejera en la Embajada de Costa Rica en Alemania.

Se toma nota. Se traslada al señor Luis Alexander Calvo.

5. **VAD-425-2020** Memorando con fecha de recibido 30 de octubre del 2020, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Dr. Freddy Ramírez Mora, Coordinador de la Comisión Especial de Tecnologías de Información y Comunicación, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite las observaciones al oficio CeTIC-019-2020: Resultados preliminares de la evaluación del cumplimiento de los incisos b, c, d y e del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2960, Artículo 8, del 24 de febrero de 2016, referido a la creación del Comité Estratégico de Tecnologías de Información del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se toma nota.

TRASLADO DE CORRESPONDENCIA, incisos 1, 22, 27 y 42, Semana del 26 al 30 de octubre del 2020.

1. **GTH-301-2020** Memorando con fecha de recibido 27 de octubre del 2020, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Presidente de la Comisión Institucional de Teletrabajo, dirigido, al Ing. Luis Paulino Méndez, Presidente del Consejo Institucional, en el cual presenta Propuesta de modificación al Artículo 7 del Reglamento de Teletrabajo. (SCI-2165-10-2020) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

El señor Alcides Sánchez manifiesta estar de acuerdo con la modificación, sin embargo, desconoce los motivos por los cuales no se ha dado respuesta por parte de la FEITEC, por lo que se dispone responder oficio solicitando que remitan la documentación que respalda las solicitudes a la FEITEC y retomar el tema una vez se cuente con la información.

22. **VAD-420-2020** Nota con fecha de recibida 26 de octubre del 2020, suscrita por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigida a la Sra. Grace Madrigal Castro, Gerente de Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República, en la cual se da seguimiento al Informe N° DFOE-SAF-IF-000072020, Auditoría de carácter especial ejecutada en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) sobre el control interno aplicado al proceso de arrendamiento de vehículos a funcionarios. (SCI-1258-10-2020) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

27. **AUDI-SIR-044-2020** Memorando con fecha de recibido 28 de octubre del 2020, 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, en el cual se da seguimiento al informe AUDI-AD-005-2013,

“Advertencia sobre el procedimiento para el traslado a la ASETEC-TEC y ASET-TEC de los montos por aportes patronales para la cesantía y sobre el pago de liquidaciones laborales”, del 24 de abril de 2013. (SCI-2169-10-2020) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

42. R-1118-2020 Memorando con fecha de recibido 30 de octubre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido a la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención a la modificación del artículo 83 del Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, emitido por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3193, Artículo 21, del 30 de setiembre de 2020, para permitir la recepción de los atestados mediante procedimientos digitalizados, remite el procedimiento debidamente revisado por esa Comisión. (SCI-2204-10-2020) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

OFICIOS TRAMITADOS POR COPA

1. SCI-1514-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en respuesta al oficio R-1079-2020, indica que el acuerdo No.3144, artículo 7, inciso c, del 23 de octubre de 2019, se cumple parcialmente con el presente entregable, dado que corresponde a la Rectoría dictar mediante una resolución la modificación de las funciones y requisitos establecidos en el Manual de Puestos; queda pendiente de parte de la Rectoría resolver sobre las recomendaciones recibidas en el Adendum al Estudio de Puesto EP-04-2020, y así dar por atendido el acuerdo de la Sesión Ordinaria No.3144 antes detallado.

Se toma nota.

2. SCI-1516-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, y el Ing. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Presidenta de la Junta de Relaciones Laborales, en el cual remite informe sobre “Consulta Junta de Relaciones Laborales, relacionado con el artículo 5 inciso b) del Reglamento Concursos antecedentes. Dicho informe fue elaborado por el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante y la Ing. María Estrada Sánchez, en el que se recomienda informar a la Junta de Relaciones Laborales la falta de competencia de la Junta de Relaciones Labores para conocer recursos en contra de la exclusión de una persona de la nómina de oferentes. Asimismo, se informa que se continuará con el análisis de la consulta JRL-32-2020, y se dará respuesta a la mayor brevedad toda vez que el Consejo Institucional pueda sesionar de manera ordinaria.

Se toma nota.

3. SCI-1519-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Gerardo Mata, Director de la Oficina de Ingeniería, en el cual se agradece y valora la elaboración y remisión de los Informes de avance de los Planes Maestros 2020-2035, de los Campus Tecnológicos

Locales San Carlos y San José y Centro Académico Limón, elaborados por la Arq. Karina Solano Quirós y el Arq. Luis Manuel Espinoza, se considera que las recomendaciones sobre la problemática del Campus Local San José y el Centro Académico Limón son muy concretas, lo cual facilita el análisis del tema, no así las que corresponden al Campus Local San Carlos, por lo cual se agradece remitirlo en el mismo formato de las presentaciones realizadas por la Arq. Karina Solano Quirós.

Se toma nota.

- 4. SCI-1520-2020** Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual realiza traslado de propuesta de cambios de forma en reglamentos para atender acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa, Sesión Ordinaria No. 94-2018, referente a los Campus Tecnológicos, para que se proceda a la fase de análisis y dictamen en el seno de la Comisión que él dirige.

Se toma nota.

- 5. SCI-1521-2020** Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, realiza traslado de propuesta de cambios de forma en reglamentos para atender acuerdo de la AIR, Sesión Ordinaria No. 94-2018, referente a los Campus Tecnológicos, para que se proceda a la fase de análisis y dictamen en el seno de la Comisión que él dirige.

Se toma nota.

- 6. SCI-1522-2020** Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, y a la Dipl. Kattia Morales Mora, Secretaría General de la Asociación de Funcionarios del ITCR en el cual traslada cambios de forma en Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, para atender acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa, Sesión Ordinaria No. 94-2018, referente a los Campus Tecnológico.

Se toma nota.

- 7. SCI-1523-2020** Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual en seguimiento al oficio R-1110-2020, solicita que para la siguiente entrega de propuestas de reformas -las que contengan cambios de fondo en la norma- se aporten las consideraciones realizadas (razonamientos y sustento técnico que fundamentan los cambios requeridos en cada uno de los reglamentos) que las clasificaron como modificaciones de fondo, para que estas puedan ser incluidas en el apartado de "Considerandos" de la propuesta que requiera ser elevada al Pleno del Consejo Institucional.

Se toma nota.

4. Políticas Específicas de Ejecución Plan Presupuesto-2021

Se procede con las observaciones a la propuesta, se van realizando las observaciones e incorporando los cambios, según se muestra en el siguiente cuadro.

Se dispone continuar la revisión en la próxima reunión.

Propuesta Rectoría R 1101 2020	Observaciones de COPA	Propuesta COPA
	Favor anotar sus observaciones en cada celda, del color que escoja para su nombre <i>María: azul</i> <i>Nelson: Mejor usaré verde</i> <i>Ana Rosa: Cafecito</i> <i>Luis Alex: yo Rojo</i> <i>Mirian:</i> <i>Alcides:</i>	
1. Genéricas		1. Generales
	Se mantiene Consultar a la Rectoría por qué no se mantiene en la propuesta para el 2021	1.1 Todo profesor de tiempo completo debe impartir al menos un curso por semestre en su carga académica ordinaria. Las excepciones deben ser autorizadas por el Vicerrector(a) de Docencia a solicitud justificada del Director correspondiente.
1.1 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.	Se pasa a egresos	
		1.2 En aras de optimizar el uso de los recursos presupuestarios institucionales, el Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría, trimestralmente hará una evaluación de la ejecución y sub-ejecución de las diferentes partidas de ingreso y gasto, corriente y hará las correspondientes distribuciones si son necesarias de acuerdo a las condiciones del momento de la evaluación.
	Este informe debería ser antes de que el recorte se realice, con el objetivo de que pueda verificarse por los respectivos responsables la planificación realizada y exista congruencia entre la ejecución física y la financiera.	1.3 El Vicerrector de Administración enviará un informe al Consejo Institucional y a las diferentes Unidades Ejecutoras de las redistribuciones definidas, de acuerdo al punto anterior, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de conocido el informe de ejecución de presupuesto correspondiente. <i>La aplicación de las redistribuciones definidas no será efectiva antes de la verificación por parte del responsable de la Unidad Ejecutora de los efectos de este ajuste y la congruencia entre la ejecución física y financiera.</i>
	Se especifican responsables y ajustes en el presupuesto	1.4 La Vicerrectoría de Administración y la Oficina de Planificación Institucional deberán gestionar las modificaciones que implican estas redistribuciones dentro del PAO y el Presupuesto Institucional.
2. Sobre los ingresos		2. Sobre los ingresos

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL

<p>2.1 Los ingresos generados por las unidades ejecutoras que sean clasificados como ingresos corrientes 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.</p>		<p>2.1 Los ingresos generados por las unidades ejecutoras que sean clasificados como ingresos corrientes 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.</p>
<p>Se podrán realizar excepciones, aprobadas por la Vicerrectoría correspondiente y la Rectoría cuando estos ingresos puedan financiar funciones sustantivas de una dependencia.</p>	<p>Limitar la posibilidad de excepción solamente a la Rectoría mediante resolución debidamente fundamentada.</p>	<p>Se podrán realizar excepciones, aprobadas por la Vicerrectoría correspondiente y la Rectoría cuando estos ingresos puedan financiar funciones sustantivas de una dependencia.</p>
<p>Si estos ingresos son generados de forma independiente o adicional y no están contemplados en el Plan-Presupuesto, se deben reflejar en notas adicionales y ser conocidos por el Consejo de Rectoría y elevados al Consejo Institucional <u>si aplicase alguna modificación al Plan Anual Operativo 2021.</u></p>	<p>Revisar lo señalado en azul a la luz de la normativa, indicar si se requiere una modificación o un presupuesto extraordinario.</p>	<p>Si estos ingresos son generados de forma independiente o adicional y no están contemplados en el Plan-Presupuesto, se deben reflejar en notas adicionales y ser conocidos por el Consejo de Rectoría y elevados al Consejo Institucional <u>si aplicase alguna modificación al Plan Anual Operativo 2021.</u></p>
<p>2.2 Trimestralmente, la Vicerrectoría de Administración debe hacer 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 las diferentes Vicerrectorías y Direcciones de Centros Académicos y Campus Locales y la Oficina de Planificación Institucional en conjunto con el Departamento Financiero Contable hará el respectivo análisis para determinar si hay afectación y desviaciones al PAO para los ajustes correspondientes.</p>		<p>2.2 Trimestralmente, la Vicerrectoría de Administración 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 las diferentes Vicerrectorías y Direcciones de Centros Académicos y Campus Locales.</p> <p>Adicionalmente la Oficina de Planificación Institucional en conjunto con el Departamento Financiero Contable hará el respectivo análisis para determinar si hay afectación y desviaciones al PAO para los ajustes correspondientes.</p>
<p>3. Sobre los egresos.</p>		<p>3. Sobre los egresos</p>
<p>3.1 En aras de optimizar el uso de los recursos presupuestarios institucionales, el Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría, trimestralmente hará una evaluación de la ejecución y sub-ejecución de las diferentes partidas de gasto corriente y hará las correspondientes distribuciones si son necesarias de acuerdo a las condiciones del momento de la evaluación.</p>	<p>Se propone incluir las partidas de ingresos y clasificarla como una política general.</p>	
<p>3.2 El Vicerrector de Administración enviará un informe al Consejo Institucional y a las diferentes Unidades Ejecutoras de las redistribuciones definidas, de acuerdo al punto anterior, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de conocido el informe de ejecución de presupuesto correspondiente. Se debe incorporar la modificación que implica esta redistribución dentro del PAO u otro plan.</p>	<p>Igual que la anterior.</p>	
		<p>3.1 Todo gasto debe tener el respectivo contenido presupuestario y estar asociado a una meta del Plan Anual Operativo aprobado para el 2021.</p>
<p>3.3 La ejecución de todos los egresos estará sujeta a la disponibilidad de recursos financieros.</p>		<p>3.2 La ejecución de todos los egresos estará sujeta a la disponibilidad de recursos</p>

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL

Corresponderá al Vicerrector de Administración garantizar el cumplimiento de esta política.		financieros. Corresponderá al Vicerrector de Administración garantizar el cumplimiento de esta política.
3.4 Cuando no se cuente con el contenido económico para hacerle frente a un compromiso, la Vicerrectoría de Administración deberá solicitar a las autoridades correspondientes el respectivo aval para el cambio de fuente de financiamiento.	¿Cómo se cambia una fuente de financiamiento? Especificar fundamento legal que facultaría ese tipo de ajustes en el presupuesto.	3.3 Cuando no se cuente con el contenido económico para hacerle frente a un compromiso, la Vicerrectoría de Administración deberá solicitar a las autoridades correspondientes el respectivo aval para el cambio de fuente de financiamiento.
		3.4 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.
3.5 La ejecución de la partida de “remuneraciones” y las respectivas modificaciones entre sub partidas 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.		3.5 La ejecución de la partida de “Remuneraciones” y las respectivas modificaciones entre sub partidas 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.
3.6 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 la plaza, para identificar economías o faltantes. En ambas situaciones el Departamento de Gestión del Talento Humano informará al Vicerrector de Administración, cuando corresponda, para la respectiva toma de decisiones.	Se ajusta redacción	3.6 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 la plaza, para identificar economías o faltantes. En ambas situaciones el Departamento de Gestión del Talento Humano informará al Vicerrector de Administración, quién resolverá lo que corresponda.
		HASTA AQUÍ REVISION 5 NOV

5. Mecanismo de análisis y revisión de reglamentos. A cargo del señor Nelson Ortega

Personas invitadas: Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, MAE. José Antonio Sánchez Sanabria, Director OPI, Licda. Jenny Zúñiga y MAE. Sofía García, Colaboradoras de la OPI y el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director Oficina de Asesoría Legal. (11:00 am)

El señor Nelson Ortega da la bienvenida a las personas invitadas, expone sobre el análisis de los Reglamentos sin actualización ni revisión reciente proviene de un hallazgo de las Auditorías Externas 2015-2017. Procede a realizar con la presentación sobre el tema.

La señora Jenny Zúñiga expone la propuesta que están revisando en la OPI sobre el hallazgo relacionado con la modificación al Reglamento de Normalización.

La señora Sofía García procede con la presentación del Procedimiento de revisión periódica de la Normativa Institucional.

El señor Humberto Villalta considera buenas las propuestas, sin embargo, considera difícil que se pueda lograr en un plazo de 2 años. Deben considerarse muchas aristas, entre ellos cita las dimensiones, Macro y Micro, señala que la situación reglamentaria debe resolverse en forma integral. Un Reglamento debe ir alineado a Políticas Institucionales, procesos documentados, directrices, disposiciones, etc. según sea el caso, lo cual no puede ser de forma manual y que se requiere de un Sistema.

El señor Juan Pablo Alcázar coincide con el señor Humberto Villalta, en el TEC existe mucha reglamentación dispersa, es urgente armonizar la información, hacer un inventario, sistematizar lo existente, más allá de lo que le corresponde a la Asesoría Legal, considerar un abordaje interdisciplinario con especialistas en la temática.

El señor Nelson Ortega manifiesta que todos conocen la magnitud del tema; COPA no podría resolver nada, se requiere del compromiso de muchas partes: OPI, Rectoría, Vic. Administración, Asesoría Legal.

El señor Humberto Villalta está de acuerdo con el Plan Piloto propuesto, se compromete a colaborar en la integración de un grupo que evalúe y defina la metodología, asimismo revisar un Reglamento que le compete a su Vicerrectoría y revisarlo en conjunto con las funcionarias de la OPI, Asesor Legal y el responsable del Reglamento.

El señor Nelson Ortega reconoce los esfuerzos realizados por las diferentes instancias responsables, solicita al señor Humberto Villalta profundizar sobre los recursos que se están asignando y ver la posibilidad de formalizarlos a nivel institucional. Por su parte remitirá el mecanismo a la Administración.

Se concluye que el señor Humberto Villalta coordinará una reunión para el Plan Piloto y se avanzará en paralelo con el tema del Reglamento de Normalización.

NOTA: Se retiran las personas invitadas al ser las 12:20 pm, se les dan las gracias.

6. Varios

No se presentan Varios

Finaliza la reunión al ser las 12:25 pm

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Sra. Victoria Varela López
Secretaría de Apoyo