

**CONSEJO INSTITUCIONAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
COMISIÓN PERMANENTE
PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**MINUTA
Reunión N.º 1159**

Fecha reunión:	Jueves 02 de julio de 2026
Inicio:	8:00 a.m.
Lugar:	Por medio de Zoom y Sala del Consejo Institucional
Presentes al inicio de la reunión:	Ing. Sofía García Romero, quien coordina, Mag. Randall Blanco Benamburg, MSO., Máster Laura Hernández Alpízar, Máster Francisco Céspedes Obando y MEBMC. Rodrigo Calvo Bodán
Persona ausente injustificada:	Srta. Raisha Cuero Mosquera
Persona invitada:	Ing. Johan Carvajal Gordinez
Profesional en Administración CI:	MAE. Marilyn Sánchez Alvarado
Secretaria de apoyo:	Cindy Picado Montero

1. Agenda

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de las Minutas N.º 1157 y 1158
3. Correspondencia
4. Exp-CI-645-2026 AUDI-AD-002-2026 advertencia plazas permanentes Auditoría Interna

5. Exp-CI-620-2026 Propuesta AUDI-077-2026 Plazas de la Auditoría Interna para el periodo 2027
6. Exp-CI-629-2026 Propuesta AUDI-096-2026 Requerimientos presupuestarios Auditoría Interna 2027
7. Exp-CI-646-2026 Propuesta Comunicado sobre las acciones para la atención de las condiciones de la carrera de Ingeniería Electrónica en el Centro Académico de Alajuela. Atención al oficio EE-189-2026
8. Exp-CI-070-2023 AUDI-196-2018 AUDI-196-2021 Lineamientos Auditoría Interna *A cargo de la Máster Laura Hernández Alpízar*
9. Exp-CI-607-2026 Presupuesto Extraordinario N.º 01-2026
10. Audiencia: Exp-CI-649-2026 Evaluación del Plan Anual Operativo al 30 de junio de 2026 *Personas invitadas: Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, MPSC. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, Ing. Luis Diego Noguera Mena, MGP., director del Centro Académico de Limón, Dr. Oscar López Villegas, director Campus Tecnológico Local San Carlos, Máster Ronald Bonilla Rodríguez, director Campus Tecnológico Local San José, Ing. Rogelio González Quirós, MAP., director Centro Académico Alajuela, MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, MAE. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales (UFEPI), Máster Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI) y Lcda. Raquel Mejías Elizondo, coordinadora de la Unidad de Análisis y Gestión de la Información (UAGI), Máster Sergio Picado Zúñiga, Bach. Shirley Chacón Gómez, Lic. Daniel Abarca Calderón, Lcda. Arianna Aguilar Ellis y MAE. Yafany Monge D'Avanzao, funcionarios de la Oficina de Planificación Institucional, hora: 10:30 a.m.*

11. Varios

2. Aprobación de las Minutas N.º 1157 y 1158

La aprobación de las Minutas N.º 1157 y 1158 se traslada para la próxima reunión, a fin de que las personas integrantes las revisen previamente.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

AUDI-AS-007-2026 Memorando con fecha de recibido 22 de junio de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual brinda asesoría sobre la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité de Auditoría, elaborada por la Comisión Especial para el Funcionamiento del Comité de Auditoría y remitida mediante el oficio SCI-446-2026. **Se anexa al Exp-CI-534-2026. Este tema está asignado a la máster Laura Hernández Alpízar.**

Correo electrónico con fecha de recibido 24 de junio de 2026, suscrito por la Sra. Marta María Gómez Aguilar, funcionaria de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional, con copia al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, en el cual consulta respecto al estado de atención del oficio VAD-119-2026 Remisión Directrices y Lineamientos Recuperación de Prestamos. **Se anexa al Exp-CI-596-2026. Este tema está asignado a la máster Laura Hernández Alpízar.**

Correo electrónico con fecha de recibido 25 de junio de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, integrante del Consejo Institucional, dirigido a la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Máster Mariam Álvarez Hernández y al Ing. Carlos Rodolfo González Zúñiga, en el cual se informa sobre el avance de la Comisión Especial encargada de elaborar la propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Se comunica que ya fueron analizadas e incorporadas las observaciones de la comunidad institucional consideradas pertinentes y que actualmente se trabaja en una reestructuración del documento y en su revisión final de consistencia. Asimismo, se advierte que, aunque se procura cumplir con el plazo de entrega establecido para el 30 de junio de 2026, podría presentarse un retraso de hasta tres días, estimándose como fecha máxima de entrega el 3 de julio de 2026. **Se anexa al Exp-CI-572-2026. Se toma nota**

Correo electrónico con fecha de recibido 24 de junio de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al máster Francisco Céspedes Obando, representante electo del sector docente en el Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, a la M.Sc. Laura Hernández Alpízar, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, a la Bach. Adriana Aguilar Loaiza, técnica de apoyo a órganos colegiados, destacada en la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, a la señora Cindy Picado Montero, técnica de apoyo a órganos colegiados, destacada en la Comisión de

Planificación y Administración, a la Lcda. Jessica Venegas Gamboa, profesional en administración del Consejo Institucional, a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional y a la Ing. Sofia García Romero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se agradece el interés de participar en las comisiones permanentes. Se confirma la incorporación a las comisiones permanentes de Asuntos Académicos y Estudiantiles y de Planificación y Administración a partir del 01 de julio de 2026, e informa a las coordinaciones y personal de apoyo para su debida articulación.
Se toma nota.

Correo electrónico con fecha de recibido 24 de junio de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al máster Rodrigo Calvo Bodán, representante electo del sector docente en el Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, a la M.Sc. Laura Hernández Alpízar, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, a la Bach. Adriana Aguilar Loaiza, técnica de apoyo a órganos colegiados, destacada en la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, a la señora Cindy Picado Montero, técnica de apoyo a órganos colegiados, destacada en la Comisión de Planificación y Administración, a la Lcda. Jessica Venegas Gamboa, profesional en administración del Consejo Institucional, a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional y a la Ing. Sofia García Romero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se agradece el interés de participar en las comisiones permanentes. Se confirma la incorporación a las comisiones permanentes de Asuntos Académicos y Estudiantiles y de Planificación y Administración a partir del 01 de julio de 2026, e informa a las coordinaciones y personal de apoyo para su debida articulación.
Se toma nota.

SCI-546-2026 Memorando con fecha de recibido 24 de junio de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual se traslada para análisis y dictamen la propuesta titulada "Disposiciones para fortalecer la transparencia de los órganos colegiados institucionales". Se indica que dicha propuesta fue conocida en la Sesión Ordinaria N.º 3455 del 24 de junio de 2026.
Se toma nota. Se crea el Exp-CI-655-2026. Se asigna al Mag. Randall Blanco Benamburg y a la Ing. Sofía García Romero.

AUDI-129-2026 Memorando con fecha de recibido 24 de junio de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría

de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia a la M.Sc. Xinia Artavia Granados, directora del Departamento de Becas y Gestión Social, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se atiende la solicitud de prórroga planteada mediante oficio VIESA-335-2026 en relación con el requerimiento de información del oficio AUDI-124-2026, en atención al oficio SCI-526-2026 Solicitud servicio de control interno sobre situación de las becas socioeconómicas estudiantiles.

Se toma nota.

R-675-2026 Memorando con fecha de recibido 25 de junio de 2026, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual se remite la evaluación física del Plan Anual Operativo al 30 de junio de 2026 en su versión actualizada, incorporando observaciones conocidas por el Consejo de Rectoría en la sesión N.º 18-2026 del 22 de junio de 2026, para el trámite correspondiente.

Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-649-2026. Punto de agenda

AUDI-130-2026 Memorando con fecha de recibido 25 de junio de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, y a la M.Sc. Xinia Artavia Granados, directora del Departamento de Becas y Gestión Social, en el cual se reconsideran los plazos establecidos para la entrega de información solicitada mediante el oficio AUDI-124-2026, a raíz de una solicitud de ampliación presentada por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos. Se requiere remitir en un plazo máximo de tres días hábiles la documentación prioritaria relacionada con el Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil y los ajustes de becas realizados en 2025 y 2026, mientras que el resto de la información podrá entregarse a más tardar el 6 de julio de 2026, con el fin de brindar insumos oportunos a la Comisión de Planificación y Administración para la toma de decisiones y el estudio de control interno.

Se toma nota.

VIESA-348-2026 Memorando con fecha de recibido 26 de junio de 2026, suscrito por la máster profesional en ciencias Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, máster en ciencias, rectora, con copia al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual informa que existe disponibilidad presupuestaria para atender el eventual pago del apoyo socioeconómico correspondiente al mes de julio de 2026 a las

personas estudiantes becadas del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil. Se indica que la estimación se realizó considerando a las personas becadas que recibieron depósito en junio de 2026 y tomando como base el monto de la beca de febrero de 2025 con el primer aumento aplicado, para un monto total estimado de ¢560.737.000,00, el cual será atendido mediante las modificaciones presupuestarias correspondientes. Se anexa al Exp-CI-650-2026. Tema resuelto en la sesión extraordinaria del viernes anterior.

VIESA-349-2026 Memorando con fecha de recibido 26 de junio de 2026, suscrito por la máster profesional en ciencias Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, con copia al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, a la máster María Estrada Sánchez, rectora y a la máster Xinia Artavia Granados, directora del Departamento de Becas y Gestión Social, en el cual atiende la solicitud de información formulada por la Auditoría Interna mediante los oficios AUDI-124-2026 y AUDI-130-2026, relacionada con la revisión de la gestión de las becas socioeconómicas. Se remite la documentación prioritaria requerida, incluyendo la solicitud de presupuesto 2026 del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil, información sobre las sesiones y acuerdos en las que se aprobaron los ajustes a los montos de las becas durante 2025 y la evidencia de las comunicaciones dirigidas al estudiantado. Se toma nota.

Formulario TIE-0606-2026, con fecha de recibido 30 de junio de 2026, suscrito por M.Sc. Ingrid Herrera Jiménez, presidenta del Tribunal Institucional Electoral, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite solicitud para la creación de la plaza permanente para el puesto de Asistente en Gestión Administrativa del TIE. Se crea el Exp-CI-656-2026. Solicitar los dictámenes al Departamento de Gestión de Talento Humano y al Departamento Financiero Contable.

SCI-561-2026 Memorando con fecha de recibido 30 de junio de 2026, suscrito por la licenciada Jessica Venegas Gamboa, directora a. i. de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite la correspondencia registrada del 19 al 25 de junio de 2026 para su conocimiento y trámite por parte de la Comisión, en el marco de la Sesión Ordinaria N.º 3457 del Consejo Institucional, programada para el 01 de julio de 2026. Se toma nota.

VAD-259-2026 Memorando con fecha de recibido 30 de junio de 2026, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la MPSC. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la

Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y a la M.Sc. Xinia Artavia Granados, directora del Departamento de Becas y Gestión Social, en el cual remite el oficio DFC-426-2026, que contiene el criterio técnico sobre el contenido presupuestario para becas estudiantiles, en atención al oficio SCI-555-2026. Además, señala que dicho criterio fue elaborado con base en la información disponible al 26 de junio de 2026 y que podrá ser revisado y actualizado conforme se disponga de información adicional. **Se anexa al Exp-CI-650-2026. Tema resuelto en la sesión extraordinaria del viernes anterior.**

Correo electrónico con fecha de recibido 30 de junio de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, integrante del Consejo Institucional, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la Ing. Sofía García Romero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración, a la Mariam Álvarez Hernández, al Ing. Carlos Rodolfo González Zúñiga, en el cual remite el informe de la Comisión Especial encargada de presentar la propuesta del Código de Ética y Valores del Instituto Tecnológico de Costa Rica, junto con la versión del Código que incorpora las observaciones recibidas de la comunidad institucional. Asimismo, señala que el informe incluye recomendaciones para valoración de la Comisión de Planificación y Administración y manifiesta la disposición de la Comisión para atender consultas sobre el tema. **Se anexa al Exp-CI-572-2026.**

Circular el documento para remitir las observaciones y preparar propuesta para elevar al pleno.

b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Correspondencia registrada 19 al 25 de junio del 2026 para la Sesión Ordinaria N.º 3457 del 01 de julio de 2026 (SCI-561-2026)

AUDI-SIR-024-2026 Memorando con fecha de recibido 19 de junio de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, en el cual se da seguimiento a la recomendación 4.4 del informe AUDI-CI-002-2022, que dice “Instruir a la Comisión de Teletrabajo Institucional coordinar con el DATIC para: Gestionar la inclusión de un formulario específico que permita registrar la actividad de teletrabajo en territorio extranjero en el Sistema de Gestión de Personal ...”. Se concluye que las acciones desarrolladas permiten dar por atendida parcialmente la recomendación 4.4, con el pendiente de verificar que se encuentre activo el formulario de Teletrabajo Ordinario en territorio extranjero.

Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.

c. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SCI-555-2026 Memorando con fecha de recibido 25 de junio de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, con copia al Consejo Institucional, a la máster profesional en ciencias Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la máster Xinia Artavia Granados, directora del Departamento de Becas y Gestión Social y al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual solicita confirmar si se cuenta con el contenido presupuestario necesario para atender el pago del apoyo económico correspondiente al mes de julio, indicando el monto disponible y la base presupuestaria sobre la cual se estaría trabajando (2025 o 2026). Lo anterior, con el propósito de que la Comisión de Planificación y Administración continúe con el análisis de la reforma del artículo 18 del Reglamento del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el trámite correspondiente relacionado con las becas estudiantiles. **Se anexa al Exp-CI-650-2026. Tema resuelto en la sesión extraordinaria del viernes anterior.**

SCI-564-2026 Memorando con fecha de recibido 30 de junio de 2026, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, y al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual solicita el dictamen técnico sobre la plaza de asistente en gestión administrativa para la Secretaría del Consejo Institucional. **Se anexa al Exp-CI-651-2026.**

4. Exp-CI-645-2026 AUDI-AD-002-2026 advertencia plazas permanentes Auditoría Interna

La señora Sofía García Romero presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

La Auditoría Interna mediante el oficio AUDI-AD-002-2026 presentó el informe "Advertencia sobre la necesidad de plazas permanentes para la Auditoría Interna", en la que se advierte al Consejo Institucional sobre una situación de alto riesgo institucional derivada de la insuficiencia de recurso humano permanente, debido a la condición de nombramiento temporal de las plazas de Auditor(a) con códigos CT0481-1 y CT0482-1, señalando que esta condición limita significativamente el ejercicio oportuno y continuo de sus

competencias legales y podría afectar el Sistema de Control Interno mediante la materialización de riesgos estratégicos, operativos y legales para la Institución y se sugieren las siguientes acciones:

- Resolver, en un plazo razonable, la condición de temporalidad de las plazas asignadas a la Auditoría Interna mediante acuerdo de la Sesión Ordinaria Núm. 3396, artículo 17, del 12 de febrero de 2025, conforme a las responsabilidades impuestas en la Ley General de Control Interno. Asimismo, valorar la creación de plazas permanentes de apoyo técnico en la Auditoría Interna, conforme a las solicitudes planteadas de previo, que permitan fortalecer la capacidad operativa, reducir el ciclo de auditoría, ampliar la cobertura institucional y aprovechar la experiencia del recurso humano interno.
- Solicitar a la Administración, el sustento técnico que fundamenta la escala salarial global transitoria vigente para el ITCR con el fin de que se revise que dicha escala asegura el cumplimiento normativo y razonabilidad de la metodología de cálculo aplicada. Se sugiere evaluar el cumplimiento normativo de aspectos tales como: el reconocimiento de la indemnización por prohibición para aquellos funcionarios de la institución que lo reciben, esquemas de contratación y factores de atracción y retención de talento humano, con el propósito de atender las causas estructurales que han provocado la declaratoria reiterada de concursos desiertos, de lo que tiene evidencia la Auditoría Interna, al menos en los concursos realizados para las plazas CT0481-1 y CT0482-1.

Considerando que:

1. El informe de advertencia AUDI-AD-002-2026 refiere a la necesidad de:
 - a. Contar con las plazas de Auditor(a) con códigos CT0481-1 y CT0482-1 en condición permanente.
 - b. Valorar la creación de plazas de apoyo técnico solicitadas mediante el oficio AUDI-077-2026, en condición permanente.
 - c. Solicitar, para revisión, el sustento técnico y normativo de la escala salarial global transitoria vigente, con la metodología de cálculo.
2. En relación con el inciso a, la Auditoría Interna señala que los procesos de concurso realizados para ocupar las plazas temporales CT0481-1 Auditor(a) de Tecnologías de Información y CT0482-1 Auditor(a) Legal, durante los años 2025 y 2026, han resultado mayoritariamente desiertos o han sido rechazados por parte de los oferentes, debido principalmente a la baja competitividad salarial y la percepción de inestabilidad laboral; situación que evidencia que las condiciones actuales

de dichas plazas limitan la atracción y eventual retención de personal calificado.

3. La Auditoría Interna advierte que la no modificación a permanente de las plazas CT0481-1 Auditor(a) de Tecnologías de Información y CT0482-1 Auditor(a) Legal, expone a la Institución a riesgos estratégicos, legales y operativos, entre ellos el debilitamiento del Sistema de Control Interno, la reducción de la cobertura de auditoría en áreas críticas, la afectación de la calidad y oportunidad de la fiscalización institucional.
4. Esta comisión comparte el criterio expuesto por la Auditoría Interna en cuanto a la necesidad de fortalecer de manera permanente su capacidad operativa mediante la dotación de recurso humano especializado, particularmente en las áreas de Tecnologías de Información y Derecho, y reconoce que los procesos de reclutamiento realizados para las plazas CT0481-1 Auditor(a) de Tecnologías de Información y CT0482-1 Auditor(a) Legal, han evidenciado las limitaciones de mantener dichos puestos bajo una condición temporal.

Asimismo, considerando que esas plazas han sido incorporadas dentro del presupuesto ordinario institucional durante los periodos 2025 y 2026 sin que ello haya comprometido la sostenibilidad financiera de la Institución, esta Comisión estima conveniente y razonable valorar la modificación de su condición de nombramiento de temporal a permanente, a fin de contribuir a la estabilidad de la función de Auditoría Interna, facilitar la atracción y retención de personal calificado y fortalecer el Sistema de Control Interno institucional.

5. Para la creación de las plazas de apoyo técnico, solicitadas mediante el oficio AUDI-077-2026, se cuenta con el dictamen técnico del Departamento de Gestión del Talento Humano emitido mediante oficio GTH-352-2026, en el que se indica que los puestos de Técnico en Auditoría solicitados por la Auditoría Interna no se encuentran contemplados actualmente en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos por Competencias del Instituto Tecnológico de Costa Rica y que, a la fecha de emisión de dicho criterio, no constaba la presentación de una solicitud de estudio de puestos ante ese Departamento; asimismo, que las estimaciones presupuestarias asociadas a dichas plazas tienen carácter referencial y que la viabilidad de nuevas plazas institucionales se encuentra condicionadas por las proyecciones presupuestarias y financieras en proceso de análisis, por lo que su eventual creación requiere contar previamente con los estudios técnicos correspondientes y ser valorada en el marco integral de las necesidades institucionales y la disponibilidad de recursos presupuestarios.

Por las razones expuestas en dicho criterio técnico, esta Comisión no recomienda la creación de las plazas de Técnico en Auditoría

solicitadas, dado que no se dispone de los estudios técnicos que sustenten su creación ni de información suficiente para determinar su impacto presupuestario y valorar su sostenibilidad financiera en el mediano y largo plazo.

6. Se estima oportuno acoger la recomendación de revisar la fundamentación de la escala salarial global transitoria vigente, para lo cual resulta pertinente solicitar a la Rectoría el sustento técnico y normativo que la fundamenta, incluyendo la forma en que dicha escala asegura el cumplimiento del marco normativo aplicable, la razonabilidad de la metodología empleada para su cálculo y la valoración realizada respecto del reconocimiento de la prohibición, los esquemas de contratación y los factores de atracción y retención del talento humano.
7. Para la atención parcial de la advertencia señalada mediante el oficio AUDI-AD-002-2026 se propone un plan con acciones, plazos y responsables con el objetivo de fortalecer la dotación de recurso humano de la Auditoría Interna de manera permanente y contar con elementos técnicos y normativos suficientes para valorar el cumplimiento normativo de la escala salarial global transitoria, el reconocimiento de la prohibición, la competitividad salarial institucional y su impacto en la atracción y retención del talento humano.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Atender de forma prioritaria las acciones sugeridas, contenidas en el oficio AUDI-AD-002-2026, en cuanto a la modificación de temporal a permanente de las plazas CT0481-1 y CT0482-1, así como la solicitud y revisión del sustento técnico y normativo de la escala salarial global transitoria vigente, con la metodología de cálculo.
- b. Postergar el análisis de la creación plazas de apoyo técnico para la Auditoría Interna solicitadas mediante el oficio AUDI-077-2026, en virtud de que no se cuenta con los estudios técnicos requeridos para sustentar la creación de dichos puestos ni con elementos suficientes para valorar su impacto presupuestario y sostenibilidad financiera.
- c. Aprobar el siguiente plan de acción para atender la Advertencia sobre la necesidad de plazas permanentes para la Auditoría Interna, realizada mediante memorando AUDI-AD-002-2026:

Acción sugerida AUDI-AD-002-2026	Producto esperado	Plazo	Responsable
1. Resolver, en un plazo razonable, la condición	Acuerdo sobre la modificación de la	14 de agosto de	Consejo Institucional

de temporalidad de las plazas asignadas a la Auditoría Interna mediante acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3396, Artículo 17, del 12 de febrero de 2025.	condición de las plazas CT0481-1 Auditor(a) TI y CT0482-1 Auditor(a) Legal.	2026	
2. Solicitar a la Administración, el sustento técnico que fundamenta la escala salarial global transitoria vigente para el ITCR y la revisión de que dicha escala asegura el cumplimiento normativo y razonabilidad de la metodología de cálculo aplicada.	Informe, presentado al Consejo Institucional, con el sustento técnico que fundamenta la escala salarial global transitoria vigente para el ITCR y cómo la escala asegura el cumplimiento normativo, la razonabilidad de la metodología de cálculo de la escala salarial global transitoria y la valoración del reconocimiento de la prohibición, los esquemas de contratación y los factores de atracción y retención del talento humano.	31 de agosto de 2026	Rectoría, Vicerrectoría de Administración, Departamento de Gestión del Talento Humano y Departamento Financiero Contable

- d. Comunicar a la Auditoría Interna la decisión adoptada, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- e. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional encargar la incorporación del plan de acciones, en el “Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR)”, así como las respectivas evidencias que, para todos los casos, respaldan la atención de las acciones.
- f. Solicitar a la Auditoría Interna llevar a cabo el seguimiento del plan de acciones, así como la verificación del estado y cumplimiento de las acciones que se indican atendidas, e informar al respecto a este Consejo Institucional.

Se dispone

Elevar al Consejo Institucional, en la sesión programada para el 29 de julio de 2026.

5. Exp-CI-620-2026 Propuesta AUDI-077-2026 Plazas de la Auditoría Interna para el periodo 2027

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta:

Resultando que:

1. Mediante el oficio AUDI-077-2026 con fecha de recibido 27 de abril de 2026, y el oficio AUDI-095-2026, con fecha de recibido 14 de mayo de 2026, suscritos por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, se remite la solicitud de creación y modificación de plazas para el periodo 2027, según se establece en el “Procedimiento para la creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría”, según se detalla a continuación:

Núm. Solicitud	Plaza	Puesto	Jornada	Meses	Solicitud
002-2026	CT0481-1	Auditor(a) (TI)	100%	12	Modificación a permanente
003-2026	CT0482-1	Auditor(a) (Legal)	100%	12	Modificación a permanente
004-2026		Subauditor Interno	100%	12	Creación
005-2026		Técnico en Auditoría	100%	12	Creación
006-2026		Técnico en Auditoría	100%	12	Creación
008-2026		Profesional Tecnologías de Información y Comunicación	50%	12*	Creación

2. Mediante el oficio AUDI-095-2026 se solicita la sustitución del formulario 007 con el objetivo de ampliar el plazo a 12 meses.
3. Mediante el oficio DFC-356-2026, con fecha de recibido el 12 de junio de 2026, suscrito por el máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, y a la máster Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, se emite el dictamen técnico solicitado mediante el oficio SCI-422-2026 sobre la creación y modificación de plazas de la Auditoría Interna para el periodo 2027. En el análisis se señala que, aunque dos de las plazas consultadas ya fueron renovadas e incorporadas al Presupuesto Ordinario 2026, persisten factores de incertidumbre financiera y

presupuestaria, entre ellos la negociación del FEES, el posible incremento del aporte patronal planteado por ASETEC, los eventuales efectos presupuestarios derivados de la sentencia de la Sala Constitucional N.º 2025-008201 y la necesidad de garantizar la sostenibilidad financiera institucional. Asimismo, se destaca que la ejecución del presupuesto de remuneraciones para 2026 se proyecta cercana al 100%, lo que limita la capacidad de asumir nuevos compromisos presupuestarios. En consecuencia, el Departamento Financiero Contable concluye que existen limitaciones desde el punto de vista financiero y presupuestario para la creación de nuevas plazas en 2027 y recomienda mantener como temporales las plazas CT0481-1 y CT0482-1, ya incorporadas y aprobadas en el Presupuesto Ordinario 2026.

4. Mediante el oficio GTH-352-2026, con fecha de recibido el 15 de junio de 2026, suscrito por la máster Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, y al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, con copia al máster Johnny Masís Siles, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, y a la licenciada Francinny Fernández Castillo, coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, se emite el dictamen técnico solicitado sobre la creación y modificación de plazas para la Auditoría Interna para el período 2027. El análisis señala que las plazas de Auditor(a) en Tecnologías de Información y Auditor(a) Legal, creadas en 2025, continúan en procesos de reclutamiento, siendo que una permanece vacante tras declararse desiertos varios concursos y la otra se encuentra en evaluación. Asimismo, se indica que los puestos de Subauditor Interno y Técnico en Auditoría no están contemplados actualmente en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos por Competencias; para el primero se desarrolla un estudio de puestos, mientras que para el segundo no consta solicitud de estudio. Finalmente, se advierte que la creación de nuevas plazas generaría un impacto presupuestario significativo, cuya viabilidad no puede determinarse actualmente debido a la incertidumbre en las proyecciones financieras institucionales, las negociaciones del FEES y las restricciones derivadas de la regla fiscal, por lo que se recomienda que la solicitud sea analizada integralmente junto con los demás requerimientos institucionales de plazas para el período 2027.

Considerando que:

1. Los dictámenes técnicos del Departamento Financiero Contable y del Departamento de Gestión del Talento Humano, destacan en sus criterios limitaciones de viabilidad de las plazas solicitadas, debido a la incertidumbre existente sobre las proyecciones financieras institucionales, la negociación del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES), las restricciones asociadas a la regla fiscal y otros factores con potencial

impacto presupuestario, incluyendo la modificación para la permanencia de las plazas temporales CT0481-1 y CT0482-1.

2. Para la creación de las plazas de apoyo técnico, solicitadas mediante el oficio AUDI-077-2026, se cuenta con el dictamen técnico del Departamento de Gestión del Talento Humano emitido mediante oficio GTH-352-2026, en el que se indica que los puestos de Técnico en Auditoría solicitados por la Auditoría Interna no se encuentran contemplados actualmente en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos por Competencias del Instituto Tecnológico de Costa Rica y que, a la fecha de emisión de dicho criterio, no constaba la presentación de una solicitud de estudio de puestos ante ese Departamento; asimismo, que las estimaciones presupuestarias asociadas a dichas plazas tienen carácter referencial y que la viabilidad de nuevas plazas institucionales se encuentra condicionadas por las proyecciones presupuestarias y financieras en proceso de análisis, por lo que su eventual creación requiere contar previamente con los estudios técnicos correspondientes y ser valorada en el marco integral de las necesidades institucionales y la disponibilidad de recursos presupuestarios.
3. Esta comisión estima oportuno solicitar un nuevo criterio técnico al Departamento de Gestión del Talento Humano y al Departamento Financiero Contable particularmente para la modificación de la condición de temporal a permanente de las plazas CT0481-1 Auditor(a) de Tecnologías de Información y CT0482-1 Auditor(a) Legal y la creación de la plaza para el puesto de Profesional Tecnologías de Información y Comunicación, en condición temporal, un 50% de jornada.
4. Esta Comisión conoce que las vacantes que se han ocupado en dos puestos de la Auditoría Interna, dado el tiempo de antigüedad de las personas que dejaron vacantes esas plazas, podrían generar economías salariales que podrían ser tomadas en consideración en las estimaciones de sostenibilidad solicitadas.
5. La Auditoría Interna señala la dificultad del nombramiento en las plazas CT0481-1 y CT0482-1 mediante los procesos ordinarios de reclutamiento institucional. Según se informa, los concursos realizados para la plaza de Auditor(a) en Tecnologías de Información han sido declarados desiertos en varias ocasiones, mientras que, en el caso de la plaza de Auditor(a) Legal, aun cuando se logró contar con personas elegibles, estas declinaron el nombramiento, señalando entre los factores determinantes la temporalidad de la plaza y las condiciones asociadas a la contratación. Razón por la cual esta comisión estima oportuno valorar la recomendar la modificación de ambas plazas a condición permanente, con el propósito de fortalecer las posibilidades de reclutamiento y permanencia del personal necesario para atender de manera razonable el ciclo de auditoría, la gestión de riesgos y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno institucional. Además, de que estas plazas han sido incorporadas dentro del presupuesto ordinario

institucional durante los periodos 2025 y 2026 sin que ello haya comprometido la sostenibilidad financiera de la Institución

6. Se requiere contar con los dictámenes de los entes técnicos del Departamento de Gestión del Talento Humano y del Departamento Financiero Contable, para continuar con el análisis de la solicitud de la plaza por parte de la Auditoría Interna, con el fin de garantizar la sostenibilidad y el impacto en la condición de nombramiento solicitada.

Por lo tanto, se dispone solicitar lo siguiente:

- a. Al Departamento de Gestión del Talento Humano emitir dictamen sobre la estimación o cuantificación presupuestaria requerida para las plazas de Auditor(a) (TI), Auditor(a) (Legal) y Profesional en TIC's, con el criterio por separado para las plazas CT0481-1 y CT0482-1 y el criterio para la creación de la plaza de Profesional en TIC's, tomando en cuenta los elementos de análisis planteados en los considerandos 4 y 5, según la información que se indica a continuación:

Núm. Solicitud	Plaza	Puesto	Jornada	Meses	Solicitud
002-2026	CT0481-1	Auditor(a) (TI)	100%	12	Modificación a permanente
003-2026	CT0482-1	Auditor(a) (Legal)	100%	12	Modificación a permanente
008-2026		Profesional Tecnologías de Información y Comunicación	50%	12	Creación

- b. Al Departamento Financiero Contable emitir un dictamen sobre la viabilidad presupuestaria, con base en las estimaciones realizadas por el Departamento de Gestión del Talento Humano, con el criterio por separado para las plazas CT0481-1 y CT0482-1 y el criterio para la creación de la plaza de Profesional en TIC's, tomando en cuenta los elementos de análisis planteados en los considerandos 4 y 5, según la información que se indica a continuación:

Núm. Solicitud	Plaza	Puesto	Jornada	Meses	Solicitud
002-2026	CT0481-1	Auditor(a) (TI)	100%	12	Modificación a permanente
003-2026	CT0482-1	Auditor(a) (Legal)	100%	12	Modificación a permanente
008-2026		Profesional Tecnologías de Información y Comunicación	50%	12	Creación

6. Exp-CI-629-2026 Propuesta AUDI-096-2026 Requerimientos presupuestarios Auditoría Interna 2027

La señora Sofía García Romero presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Mediante el oficio AUDI-096-2026, la Auditoría Interna remite los requerimientos presupuestarios para la operación de la Auditoría Interna, en el periodo 2027, y se señala que el total asciende a ¢37 498 600.00, sin considerar las remuneraciones al personal y las cargas patronales, asociadas, a excepción de la subpartida de tiempo extraordinario.
2. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión N.º 1156, efectuada el 18 de junio de 2026, recibió en audiencia al máster José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno y a la doctora Deyanira Meza Cascante, funcionaria de la Auditoría Interna con el fin de conocer su criterio de priorización de los recursos solicitados mediante el AUDI-096-2026, tomando en consideración las limitaciones presupuestarias actuales de la Institución.
3. Mediante el oficio SCI-529-2026, con fecha de recibido el 22 de junio de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, en ese momento coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al máster José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, con copia al Consejo Institucional, se solicita valorar un ajuste a los requerimientos presupuestarios planteados para el ejercicio de la Auditoría Interna en el periodo 2027, priorizando la eventual aprobación de las plazas CT0481-1 Auditor(a) (TI), CT0482-1 Auditor(a) (Legal) y la creación de una plaza de Profesional en Tecnologías de Información y Comunicación con una jornada del 50 %, para un total de 2,5 tiempos completos equivalentes (TCE). La solicitud se fundamenta en los criterios técnicos emitidos por el Departamento de Gestión del Talento Humano y el Departamento Financiero Contable, los cuales advierten limitaciones para la viabilidad de la totalidad de las plazas requeridas debido a la incertidumbre financiera institucional, el proceso de negociación del FEES, las restricciones de la regla fiscal y otros factores con incidencia presupuestaria. Asimismo, se señala que los puestos de Subauditor Interno y Técnico en Auditoría no se encuentran incorporados en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos por Competencias, y que el estudio para la creación del cargo de Subauditor Interno está en proceso, mientras que no consta solicitud de estudio para los puestos de Técnico en Auditoría. Se solicita atender la gestión a la mayor brevedad posible para continuar con el análisis correspondiente.
4. Mediante el oficio AUDI-125-2026, con fecha de recibido el 23 de junio de 2026, suscrito por el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, en ese entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo

Institucional, se atiende la solicitud planteada mediante el oficio SCI-529-2026 referente a la valoración de ajuste de los requerimientos presupuestarios de la Auditoría Interna para el ejercicio 2027. En respuesta, se ajustan las partidas y subpartidas presupuestarias asociadas a las plazas de Subauditor Interno y Técnico en Auditoría Interna, manteniendo como prioridad la modificación de las plazas Auditor(a) (TI) y Auditor(a) (Legal) a permanentes, así como la creación de una plaza de Profesional en Tecnologías de Información y Comunicación con una jornada del 50 %. Se detalla que los requerimientos presupuestarios se fundamentan en las competencias legales de la Auditoría Interna, el universo auditable, el análisis de riesgos y los objetivos estratégicos de la dependencia. Asimismo, se presentan las estimaciones para gastos de operación, servicios, licenciamiento, tiempo extraordinario y servicios internos, determinándose que los requerimientos mínimos para la operación de la Auditoría Interna en 2027 ascienden a ¢27.763.200,00, sin considerar remuneraciones y cargas patronales ordinarias. Finalmente, se reiteran los riesgos institucionales asociados a una eventual insuficiencia de recursos para el desarrollo de la actividad de auditoría interna y se recuerda la responsabilidad del Consejo Institucional, en su condición de jerarca, de procurar los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de dicha instancia y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Considerando que:

1. Inicialmente la Auditoría Interna presentó al Consejo Institucional los requerimientos presupuestarios para su ejecución en el periodo 2027, por ¢37 498 600.00, con un incremento porcentual del 30.20% en relación con el presupuesto total solicitado para el periodo en curso, el cual se reflejó principalmente en las subpartidas de Viáticos dentro del País, Equipo y Mobiliario de Oficina, Equipo y Programas de Cómputo, y Bienes intangibles.
2. En atención al lineamiento 7.2.10 sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, se realizó la audiencia con la Auditoría Interna con el propósito de convenir sobre la dotación que podría concederse, de modo que se garantice que esa unidad se desempeñe de manera eficiente y eficaz, y se cubran hasta donde sea posible sus necesidades reales, teniendo en cuenta posibles limitaciones presupuestarias de la Institución.
3. A partir de la audiencia, se dispuso valorar un ajuste presupuestario priorizando la eventual aprobación de las plazas CT0481-1, Auditor(a) (TI); CT0482-1, Auditor(a) (Legal), en condición permanente, y la creación de una plaza de Profesional en Tecnologías de Información y Comunicación con una jornada del 50%, para un total de 2,5 tiempos completos equivalentes (TCE). (Oficios SCI-529-2026 y AUDI-125-2026). Cabe

mencionar que la solicitud de plazas se encuentra pendiente de análisis por parte de esta Comisión hasta que se cuente con los criterios técnicos solicitados mediante oficio SCI-578-2026.

4. En el oficio AUDI-125-2026, la Auditoría Interna presenta la propuesta de ajuste a los requerimientos presupuestarios para el periodo 2027, por el monto de ₡27 763 200.00, el cual refleja una diferencia de -3.60% en relación con el presupuesto aprobado para el periodo 2026 (₡28 800 000.00). La reducción obedece a la partida de Servicios, en la cual no se contempla la subpartida de Actividades protocolarias y sociales, incorporada en el presupuesto del periodo 2026 para la conmemoración del 50 aniversario de la Auditoría Interna. No obstante, la mayoría de las partidas presupuestarias presentan un leve incremento en comparación con el periodo vigente, según se muestra a continuación:

Subpartida	Periodo 2026 (Acuerdo Sesión Ord. N.º 3421, Artículo 10, 03-09-2025)	Periodo 2027 (oficio AUDI-125-2026)	Aumento / Disminución
REMUNERACIONES			
Tiempo Extraordinario	2 588 000,00	3 000 000,00	
Decimotercer mes	215 665,80	249 900,00	
Contribución Patronal al Seguro de Salud CCSS	239 390,00	277 500,00	
Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	12 940,00	15 000,00	
Contribución Patronal al Seguro de Pensiones CCSS	73 758,00	94 800,00	
Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones	77 640,00	90 000,00	
Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	38 820,00	45 000,00	
Junta Pensiones Magisterio Nacional	103 520,00	120 000,00	
Asociaciones Solidaristas	50 266,20	57 000,00	
TOTAL REMUNERACIONES	3 400 000,00	3 949 200,00	549 200,00
SERVICIOS			
Servicios jurídicos	2 500 000,00	2 750 000,00	
Viáticos dentro del País	200 000,00	250 000,00	
Cursos y Seminarios en el País	3 000 000,00	3 300 000,00	
Cursos y Seminarios en el Exterior	3 200 000,00	3 520 000,00	
Actividades sociales y protocolarias	3 000 000,00	-	
TOTAL SERVICIOS	11 900 000,00	9 820 000,00	- 2 080 000,00
MATERIALES Y SUMINISTROS			
Tintas - Pinturas y Diluyentes	200 000,00	220 000,00	
Alimentos y bebidas	50 000,00	55 000,00	
Materiales y Prod Eléctricos, Telef. y Cómputo	600 000,00	660 000,00	
Útiles y Materiales de Oficina y Cómputo	250 000,00	275 000,00	

Productos de Papel - Cartón e Impresos	150 000,00	165 000,00	
Otros útiles, materiales y suministros diversos	50 000,00	55 000,00	
TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS	1 300 000,00	1 430 000,00	130 000,00
BIENES DURADEROS			
Equipo y Mobiliario de Oficina	250 000,00	250 000,00	
Equipo y Programas de Cómputo	2 400 000,00	175 000,00	
Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	350 000,00	130 000,00	
Bienes intangibles	7 200 000,00	10 209 000,00	
TOTAL BIENES DURADEROS	10 200 000,00	10 764 000,00	564 000,00
Servicios Internos (no efectivo)			
Servicio Unidad de Transportes	1 500 000,00	1 500 000,00	
Servicio Taller de Publicaciones	500 000,00	300 000,00	
Total Servicios Internos (no efectivo)	2 000 000,00	1 800 000,00	- 200 000,00
Total Presupuesto	28 800 000,00	27 763 200,00	

5. Se ha observado lo señalado en las Políticas Específicas para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2027, que orientan la forma en que se deben asignar los recursos de operación, remuneraciones, becas y capacitación; así como los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República. Específicamente en lo que respecta a las actividades de capacitación señaladas en las políticas de formulación 2027, el recurso destinado para tal fin por parte de las personas funcionarias de la Auditoría Interna se encuentra debidamente incorporado en el Plan Táctico Institucional 2026-2028.
6. Se reconoce la importancia de dotar a la Auditoría Interna de los recursos presupuestarios suficientes para el cumplimiento de las competencias que le asigna el ordenamiento jurídico. En atención a las restricciones presupuestarias institucionales y conforme a lo previsto en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, se efectuó una valoración conjunta con la Auditoría Interna, producto de la cual se ajustaron de mutuo acuerdo los requerimientos presupuestarios para el ejercicio 2027.

En consecuencia, se estima que el monto resultante es razonable y congruente con la situación financiera de la Institución, sin desconocer riesgo de que una asignación insuficiente de recursos pueda limitar la cobertura del universo auditable en un período razonable, afectar la oportunidad y el alcance de los servicios de auditoría y debilitar el Sistema de Control Interno Institucional.

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que:
- i. Apruebe la dotación de recursos presupuestarios operativos solicitados por la Auditoría Interna para el periodo 2027, por ₡27 763 200.00, en consideración del estudio técnico que la sustenta y las políticas internas, con el objetivo de proteger su independencia funcional y de criterio.
 - ii. Mantenga la dotación de recursos en la Partida de Remuneraciones de las plazas asignadas a la Auditoría Interna al 2026, calculado por el Departamento de Gestión del Talento Humano, según las políticas específicas de formulación del Plan Presupuesto 2027.
 - iii. Mantenga como provisión en la partida de Remuneraciones, los recursos presupuestarios requeridos en el periodo 2027 para la eventual renovación por parte del Consejo Institucional de las plazas CT0481-1 Auditor (a) (TI) y CT0482-1 Auditor (a) (legal), así como para la eventual creación de una plaza temporal de Profesional en Tecnologías de Información y Comunicación con una jornada del 50%, asignadas a la Auditoría Interna.
 - iv. Solicite a la Rectoría la incorporación en el Presupuesto Institucional 2027 de los recursos señalados en los incisos anteriores según las consideraciones indicadas.
- b. Solicitar al Consejo Institucional, que en caso de aprobarse lo indicado en el inciso anterior, se instruya al Departamento Financiero Contable a emitir una constancia que permita a la Comisión de Planificación y Administración constatar la dotación de recursos aprobada a la Auditoría Interna y que esta constancia se adjunte a la documentación del Plan Anual Operativo 2027 y su presupuesto.
- c. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que mantenga pendiente de resolución la solicitud de renovación y reclasificación a permanente de las plazas CT0481-1 Auditor (a) (TI) y CT0482-1 Auditor (a) (legal), así como la solicitud de creación de una plaza temporal de Profesional en Tecnologías de Información y Comunicación con una jornada del 50%, hasta que se cuente con los criterios técnicos que permitan a esta Comisión emitir el dictamen respectivo.

Se dispone

Elevar al Consejo Institucional, en la sesión programada para el 29 de julio de 2026.

7. Exp-CI-646-2026 Propuesta Comunicado sobre las acciones para la atención de las condiciones de la carrera de Ingeniería Electrónica en el Centro Académico de Alajuela. Atención al oficio EE-189-2026

Este tema se traslada para la próxima reunión, en virtud de que se prioriza la atención de la audiencia relacionada con las becas estudiantiles.

8. Exp-CI-070-2023 AUDI-196-2018 AUDI-196-2021 Lineamientos Auditoría Interna *A cargo de la Máster Laura Hernández Alpízar*

Este tema se traslada para la próxima reunión, en virtud de que se prioriza la atención de la audiencia relacionada con las becas estudiantiles.

9. Exp-CI-607-2026 Presupuesto Extraordinario N.º 01-2026

La señora Sofía García Romero propone adelantar el análisis del presupuesto extraordinario. Explica que la Comisión solicitó una ampliación de información sobre el proyecto de la Región Brunca y otros aspectos; sin embargo, a la fecha no se ha recibido respuesta. Recuerda que el 18 de mayo se solicitó formalmente dicha ampliación y que el presupuesto extraordinario permanece pendiente desde abril por esa razón. Añade que el 26 de mayo se reiteró la solicitud mediante correo electrónico, sin obtener respuesta, por lo que plantea continuar con el trámite de los demás componentes del presupuesto y dejar pendiente lo relacionado con la Región Brunca.

La señora Marilyn Sánchez Alvarado informa que la propuesta se encuentra actualizada con la información presentada por la Administración y con la respuesta remitida respecto a la asesoría de la Auditoría Interna. Señala que la Comisión puede avanzar con el análisis de los demás componentes del presupuesto extraordinario, dejando en espera lo correspondiente a la Región Brunca debido a la falta de información. Agrega que se han enviado recordatorios sin obtener respuesta, situación que mantiene estancado el presupuesto y retrasa algunas iniciativas de investigación.

La señora Laura Hernández Alpízar consulta si la solicitud de información continúa vigente, considerando los hechos recientes y las modificaciones que ha experimentado el presupuesto extraordinario.

La señora Sofía García Romero responde que la Administración no ha comunicado lo contrario, por lo que la solicitud continúa vigente.

El señor Randall Blanco Benamburg manifiesta que la fuente de financiamiento del presupuesto extraordinario es independiente y considera que no debería verse afectada por el tema pendiente.

La señora Marilyn Sánchez Alvarado explica que la Comisión realizó dos gestiones distintas. La primera consistió en solicitar a la Auditoría Interna una asesoría sobre el presupuesto extraordinario, la cual fue remitida a la Administración y posteriormente respondida. Indica que corresponde verificar si la respuesta atiende las observaciones formuladas. La segunda gestión fue solicitar una hoja de ruta y mayores aclaraciones sobre el proyecto de la Región Brunca, requerimiento que aún no ha sido atendido. Precisa que únicamente se recibió la solicitud de creación de plazas vinculadas al proyecto, pero no la información integral que permita valorar su ejecución.

El señor Randall Blanco Benamburg consulta cuál es el asunto que la Comisión analiza en ese momento.

La señora Marilyn Sánchez Alvarado aclara que el presupuesto extraordinario incluye, además de los recursos para la Región Brunca, otros ingresos destinados a investigación y diferentes áreas institucionales. Señala que estos recursos también requieren aprobación y no guardan relación con el proyecto pendiente.

El señor Randall Blanco Benamburg indica que comprende la propuesta y manifiesta su conformidad con avanzar en el análisis de los demás componentes del presupuesto extraordinario, dejando pendiente lo relacionado con la Región Brunca.

La señora Sofía García Romero solicita que se prepare la propuesta correspondiente.

La señora Sofía García Romero reitera que el objetivo es formular una propuesta que permita avanzar con el presupuesto extraordinario, dado que la Administración únicamente ha atendido algunos de los requerimientos planteados y mantiene pendiente la información relacionada con la Región Brunca. Añade que, mientras no se cuente con esa información, no es posible valorar adecuadamente la asignación de recursos para dicho proyecto.

La señora Laura Hernández Alpízar indica que compartió en el chat el memorando mediante el cual se solicitó la información. Señala que el documento no se limita exclusivamente al proyecto de la Región Brunca, sino que también solicita la hoja de ruta, las condiciones derivadas de las mociones que asignaron recursos adicionales a la Institución y los dictámenes correspondientes a las plazas incluidas en el presupuesto extraordinario. Consulta si la información remitida corresponde únicamente a los dictámenes de plazas.

La señora Marilyn Sánchez Alvarado confirma que la solicitud de creación de plazas corresponde únicamente al proyecto de la Región Brunca y que los demás requerimientos, como la hoja de ruta y los riesgos asociados al proyecto, continúan sin respuesta.

La señora Sofía García Romero señala que la Administración únicamente respondió lo relativo a las plazas, mientras que el resto de la información permanece pendiente. Reitera que, sin esa información, la Comisión no cuenta con elementos suficientes para valorar la conveniencia de asignar recursos al proyecto.

La señora Laura Hernández Alpízar manifiesta que lo prioritario es atender los demás recursos destinados a investigación y otras necesidades institucionales.

La señora Sofía Beatriz García coincide con esa apreciación y concluye que la intención es dar trámite a esa parte del presupuesto extraordinario para evitar mayores atrasos en su ejecución.

Se dispone

Analizar la propuesta en la próxima reunión.

- 10. Audiencia: Exp-CI-649-2026 Evaluación del Plan Anual Operativo al 30 de junio de 2026** *Personas invitadas: Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, MPSC. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, Ing. Luis Diego Noguera Mena, MGP., director del Centro Académico de Limón, Dr. Oscar López Villegas, director Campus Tecnológico Local San Carlos, Máster Ronald Bonilla Rodríguez, director Campus Tecnológico Local San José, Ing. Rogelio González Quirós, MAP., director Centro Académico Alajuela, MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, MAE. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales (UFEPI), Máster Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI) y Lcda. Raquel Mejías Elizondo, coordinadora de la Unidad de Análisis y Gestión de la Información (UAGI), Máster Sergio Picado Zúñiga, Bach. Shirley Chacón Gómez, Lic. Daniel Abarca Calderón, Lcda. Arianna Aguilar Ellis y MAE. Yafany Monge D'Avanzao, funcionarios de la Oficina de Planificación Institucional, hora: 10:30 a.m.*

La señora Sofía García Romero da la bienvenida a las personas invitadas y cede la palabra.

La señora Evelyn Hernández Solís saluda, agradece el espacio e inicia con la con la siguiente presentación:

Evaluación física del PAO al 30 de Junio de 2026

Oficina de Planificación Institucional



Resumen de cumplimiento por programa

Programa	Cantidad de metas	% Cumplim.	% Ejecuc. sin comprom.	% Cumplim. acc. resp. riesgo
Programa 1: Administración	44	53,7	–	47%
Dirección Superior	19	55,7	–	50%
VAD	9	55,8	–	50%
CTLSC	4	50,0	–	*
CTLSJ	4	50,0	–	*
CAL	4	50,0	–	*
CAA	4	47,9	–	50%
Programa 2: Docencia	30	66,3	–	50%
Programa 3: Vida estudiantil y SA	17	57,1	–	50%
Programa 4: Investigación	17	70,2	–	46%
Programa 5: Extensión	7	71,4	–	50%
Total	115	61,2	–	49%

Nota: * Durante el seguimiento, se determinó que no fue necesario aplicar la acción de respuesta al riesgo, ya que no se presentó una alerta de una posible materialización del riesgo.

Metas con indicador anual

Estrategia-Meta	Programa-Subprograma
3.1 Extensión y acción social	
5.1.3.1 Incrementar en un 5% los productos académicos asociados a la extensión y acción social, en relación con el año anterior.	5. Extensión
7.1 Transformación digital	
1.1.7.3 Gestionar el 100% de proceso de bienes duraderos del Subprograma Dirección Superior y según el PTI.	1.1.1 Dirección Superior
1.1.7.5 Gestionar el 100% del proceso de bienes duraderos del Subprograma Vic. de Administración y según el PTI.	1.1.2 Vic de Administración
1.2.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos del Subprograma CTLSJ y según el PTI.	1.3 CTLSJ
1.3.7.1 Gestionar el 100% del proceso de bienes duraderos del Subprograma CTLSJ y según el PTI.	1.4 CTLSJ
1.4.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos del Subprograma CAL y según el PTI.	1.4 CAL
1.5.7.1 Gestionar el 100% de proceso de adquisición de bienes duraderos del Subprograma CAA y según el PTI.	1.5 CAA
2.1.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos del programa de Docencia, según el PTI.	2. Docencia
3.1.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos del Programa Vida Estudiantil y SA, según el PTI.	3. Vida Estudiantil y SA
4.1.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos del Programa de Investigación, según el PTI.	4. Investigación
5.1.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos del Programa de Extensión, según el PTI.	5. Extensión
8.1. Sostenibilidad	
1.1.8.1 Incrementar al menos un 2% la recaudación de fondos externos de la Institución con respecto al año anterior.	1.1.2 Vic de Administración

Resumen de cumplimiento por estrategia

Estrategia	1 Administración	2 Docencia	3 Vida Estudiantil	4 Investigación	5 Extensión	Total general
1.1 Oferta académica actualizada		65,1%				65,1%
1.2 Competencias lingüísticas en inglés		55,3%				55,3%
2.1 Integración IyE-Doc		100,0%		78,3%	99,2%	85,4%
2.2 Generación de conocimiento		52,6%		64,7%	100,0%	65,8%
3.1 Extensión y acción social					50,0%	50,0%
4.1. Atracción, selección, admisión			72,5%			72,5%
4.2. Actividades curriculares y transversales			46,6%			46,6%
4.3. Programas y servicios estudiantiles			62,8%			62,8%
5.1 Trabajo articulado	57,5%		45,0%			51,3%
5.2 Cultura de procesos-calidad	53,1%	75,0%	52,7%	50,0%	50,0%	54,4%
6.1 Cultura de calidad-TH	48,6%	100,0%				74,3%
6.2. Salud integral	40,0%					40,0%
7.1 Transformación digital	54,4%			50,0%		53,5%
8.1. Sostenibilidad	66,3%	50,0%			58,0%	61,4%
9.1. Desarrollo Regional	50,0%	55,0%		100,0%		58,6%
Total general	53,7%	66,3%	57,1%	70,2%	71,4%	61,2%

La señora Fabiola Cordero Arias continúa con la presentación:

Programa 1

Administración (Dir. Superior)

Prog 1.Administración

Subprograma 1.1.1 Dirección Superior

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
5.1 Trabajo articulado	60,0%
1.1.5.13 Implementar el 100% de la estrategia para la distribución articulada de plazas de docencia, investigación y extensión.	60,0%
5.2 Cultura de procesos-calidad	55,8%
1.1.5.1 Desarrollar el 100% de la fase III (Implementación) del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (Sigeca).	42,5%
1.1.5.10 Ejecutar 12 acciones de competencia del Tribunal Institucional Electoral.	50,0%
1.1.5.11 Gestionar 10 acciones de competencia de la Auditoría Interna.	50,0%
1.1.5.12 Ejecutar 122 acciones administrativas de las dependencias adscritas a la Rectoría.	46,5%
1.1.5.14 Formular el Plan Estratégico Institucional 2027-2031.	80,0% *
1.1.5.2 Implementar el Modelo de Planificación para Resultados.	64,3%
1.1.5.3 Desarrollar el 100% de la propuesta de Modelo de Gobernanza Institucional.	45,0% *
1.1.5.4 Implementar el 100% del Modelo de Inteligencia de Negocios.	76,9% *
1.1.5.5 Elaborar el 100% de la propuesta del sistema de mejora para la revisión y aprobación de reglamentos institucionales.	70,0%
1.1.5.6 Realizar 4 actividades para la implementación del Código de Ética en la institución.	50,0%
1.1.5.7 Elaborar 1 propuesta de desconcentración técnica y administrativa de los campus tecnológicos y centros académicos.	50,0%
1.1.5.8 Ejecutar 9 acciones de competencia de la Asamblea Institucional Representativa y su Directorio.	50,0%
1.1.5.9 Ejecutar 5 acciones de competencia de la Secretaría del Consejo Institucional.	50,0%

Prog 1.Administración

Subprograma 1.1.1 Dirección Superior

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
6.2. Salud integral	40,0%
1.1.6.1 Implementar un 20% del Plan de Prevención y Promoción de la Salud Integral.	40,0%
7.1 Transformación digital	44,4%
1.1.7.1 Realizar al menos 2 acciones de implementación del Marco de Gobierno y Gestión de las TI.	80,0%*
1.1.7.2 Implementar al menos 2 procesos de automatización asignados por el CETI.	50,0%
1.1.7.3 Gestionar el 100% de proceso de bienes duraderos del Subprograma Dirección Superior y según el PTI.	NA
1.1.7.4 Establecer una estrategia de Inteligencia Artificial en el TEC.	47,5%

Programa 1

Administración (VAD)

anwa

Prog 1.Administración

Subprograma 1.12 Vicerrectoría de Administración

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
5.1 Trabajo articulado	55,0%
1.1.5.15 Implementar el 100% de un Centro de Servicios.	55,0%
5.2 Cultura de procesos-calidad	48,5%
1.1.5.16 Ejecutar 136 acciones administrativas de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría de Administración.	48,5%
6.1 Cultura de calidad-TH	48,6%
1.1.6.2 Desarrollar al menos 7 actividades en seguimiento al Modelo de Gestión del Talento Humano por competencias.	48,6%
7.1 Transformación digital	40,0%
1.1.7.5 Gestionar el 100% del proceso de bienes duraderos del Subprograma Vic. de Administración y según PTI.	NA
1.1.7.6 Desarrollar la propuesta de gestor documental institucional.	40,0%
8.1 Sostenibilidad	66,3%
1.1.8.1 Incrementar al menos un 2% la recaudación de fondos externos de la Institución con respecto al año anterior.	NA
1.1.8.2 Alcanzar un Índice Institucional de Gestión Ambiental de al menos 83 puntos porcentuales.	93,9% *
1.1.8.3 Realizar 1 propuesta de plan de inversión que garantice el crecimiento sostenible y continuidad del servicio en la Institución.	65,0%
1.1.8.4 Implementar la estrategia del Modelo de Gestión de Proveedores y Adqu de Bienes y Servicios Sustent.	40,0%

Programa 1

Administración

(Campus Tecnológicos y Centros Académicos)

anwa

Prog 1.Administración

Subprograma 12 Campus Tecnológico Local San Carlos

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
5.2 Cultura de procesos-calidad	50,0%
1.2.5.1 Desarrollar al menos 5 actividades orientadas a mejorar los servicios actuales y futuros que brinda el CTLSC.	50,0%
1.2.5.2 Ejecutar las 14 acciones administrativas que coadyuvan con el CTLSC.	50,0%
7.1 Transformación digital	0,0%
1.2.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos del Subprograma CTLSC y según el PTI.	NA
9.1. Desarrollo Regional	50,0%
1.2.9.1 Articular al menos 4 acciones con las Vicerrectorías para ofrecer un mejor acceso a la Región Huetar Norte.	50,0%

Prog 1.Administración

Subprograma 13 Campus Tecnológico Local San José

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
5.2 Cultura de procesos-calidad	50,0%
1.3.5.1 Desarrollar 8 actividades orientadas a mejorar los servicios actuales y futuros que brinda el CTLSJ.	50,0%
1.3.5.2 Ejecutar 9 acciones administrativas que coadyuvan con el CTLSJ.	50,0%
7.1 Transformación digital	0,0%
1.3.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos del Subprograma CTLSJ y según el PTI.	NA
9.1. Desarrollo Regional	50,0%
1.3.9.1 Articular al menos 2 acciones con las Vicerrectorías para ofrecer soluciones innovadoras a la sociedad	50,0%

Prog 1.Administración

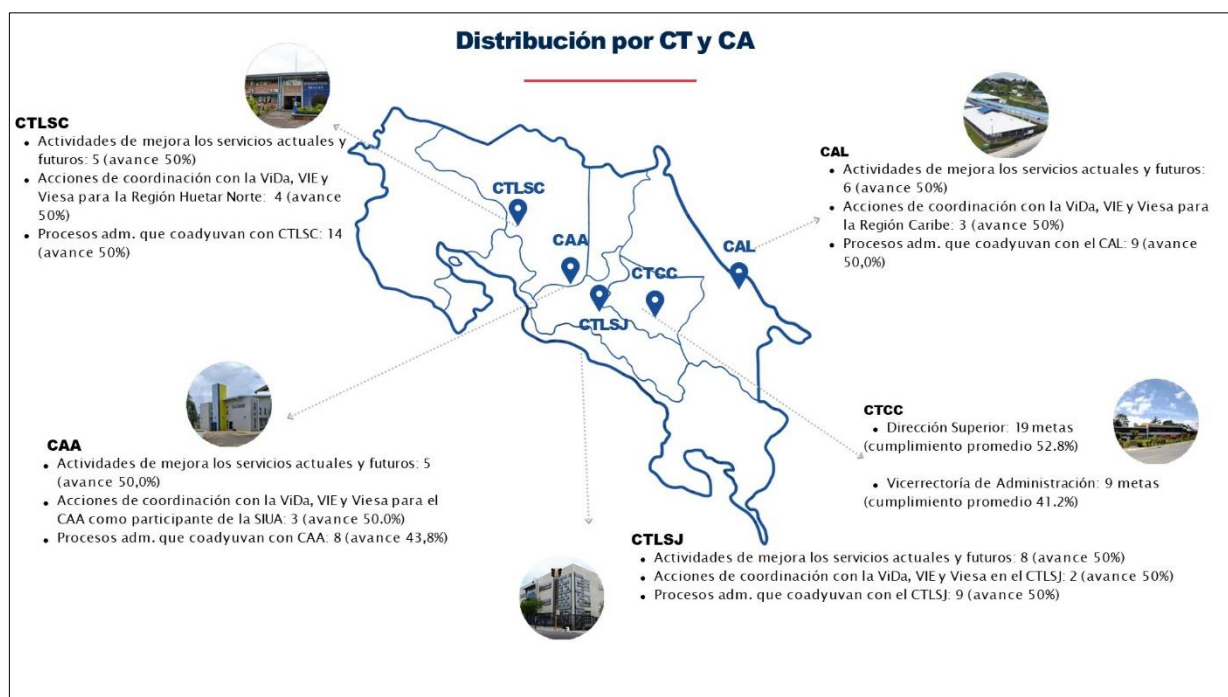
Subprograma 1.4 Centro Académico de Limón

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
5.2 Cultura de procesos-calidad	50,0%
1.4.5.1 Desarrollar 6 actividades orientadas a mejorar los servicios actuales y futuros que brinda el CAL.	50,0%
1.4.5.2 Ejecutar 9 acciones administrativas que coadyuvan con el CAL.	50,0%
7.1 Transformación digital	0,0%
1.4.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos del Subprograma CAL y según el PTI.	NA
9.1. Desarrollo Regional	50,0%
1.4.9.1 Articular al menos 3 acciones con las Vicerrectorías para ofrecer un mejor acceso a la Región Caribe.	50,0%

Prog 1.Administración

Subprograma 1.5 Centro Académico de Alajuela

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
5.2 Cultura de procesos-calidad	46,9%
1.5.5.1 Desarrollar 5 actividades orientadas a mejorar los servicios actuales y futuros que brinda el CAA.	50,0%
1.5.5.2 Ejecutar 8 acciones administrativas que coadyuvan con el CAA.	43,8%
7.1 Transformación digital	0,0%
1.5.7.1. Gestionar el 100% de proceso de adquisición de bienes duraderos del Subprograma CAA y según el PTI.	NA
9.1. Desarrollo Regional	50,0%
1.5.9.1 Articular al menos 3 acciones con las Vicerrectorías para ofrecer un mejor acceso y como participante SIA	50,0%



Programa 2

Docencia

awa

Programa 2 Docencia

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
1.1 Oferta académica actualizada	65,1%
2.1.1.1 Actualizar 5 planes de estudio de carrera de grado con modificación tipo dos o tres.	55,3%
2.1.1.10 Matricular al menos 275 estudiantes de primer ingreso en programas de licenciatura para egresados.	42,9%
2.1.1.11 Impartir 3 700 grupos de grado en los diferentes periodos.	60,6%
2.1.1.2 Impartir 387 grupos de programas técnicos vía Fundatec de manera semipresencial o virtual.	46,8%
2.1.1.3 Impartir 1340 grupos de programas de grado impartidos de manera semipresencial o virtual.	62,5%
2.1.1.4 Implementar el Modelo Pedagógico en el 70% de los programas de cursos de las escuelas.	99,6% *
2.1.1.5 Gestionar la reacreditación de 3 carreras de grado.	66,7%
2.1.1.8 Matricular al menos 10800 estudiantes regulares en los programas de grado.	100,0% *
2.1.1.9 Matricular al menos 2 148 estudiantes de nuevo ingreso en programas de grado.	100,0% *
2.1.4.4 Graduar 1 160 estudiantes en bachillerato y licenciatura continua.	60,6%
3.1.1.1 Impartir 201 grupos de docencia culturales y deportivos en programas de grado.	48,8%
4.1.1.1 Actualizar al menos 4 planes de estudio en carrera de posgrado.	45,8%
4.1.1.2 Impartir al menos 611 grupos de programas de posgrado de manera semipresencial o virtual.	55,5%
4.1.1.4 Gestionar la calidad de al menos 3 programas de posgrado.	56,3%
4.1.1.5 Matricular al menos 1500 estudiantes en programas de posgrados.	76,9% *
4.1.1.6 Graduar al menos 400 estudiantes en programas de posgrado.	63,0%

Programa 2 Docencia

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
1.2 Competencias lingüísticas en inglés	55,3%
2.1.1.6 Implementar el 100% de la estrategia para incrementar el nivel B2 del inglés en población docente.	66,0%
2.1.1.7 Graduar al menos 100 estudiantes del programa de inglés Conare.	50,0%
4.1.1.3 Realizar el diagnóstico de la situación actual sobre el dominio B2 del idioma inglés	50,0%
2.1 Integración IyE-Doc	100,0%
2.1.2.4 Alcanzar que al menos un 85% de los proyectos de I&E que desarrollen actividades de vinculación con la docencia.	100,0% *
4.1.2.2 Alcanzar la vinculación de al menos el 30% de las tesis académicas de posgrado con proyectos institucionales de investi	100,0% *
2.2 Generación de conocimiento	52,6%
2.1.2.3 Desarrollar al menos 2 actividades académicas que impulsen la generación y transferencia del conocimiento ...	55,1%
4.1.2.8 Desarrollar al menos 5 actividades académicas que impulsen la generación y transferencia del conocimiento ...	50,0%

Programa 2 Docencia

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
5.2 Cultura de procesos-calidad	75,0%
2.1.5.1 Mantener la acreditación de 60 ensayos de laboratorio.	100,0%
2.1.5.2 Ejecutar 16 acciones académico-administrativas que coadyuvan con la docencia.	50,0%
6.1 Cultura de calidad-TH	100,0%
2.1.6.1 Capacitar al menos 100 personas docentes en cursos de educación continua.	100,0% *
7.1 Transformación digital	NA
2.1.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos para el programa de Docencia, según el PTI.	NA
8.1. Sostenibilidad	50,0%
2.1.8.1 Gestionar 4 iniciativas de fortalecimiento de los procesos docentes financiados con Fondo del Sistema.	50,0%
9.1. Desarrollo Regional	55,0%
1.1.9.1 Desarrollar 3 acciones que amplíen la oferta académica en las regiones del país.	50,0%
2.1.9.1 Realizar 5 acciones para dar apertura a la carrera de Ing. Agrícola en el CAL.	60,0%

Programa 2. Docencia

Distribución por CT y CA

CTLSC

- Grupos virtuales y semi: 70
- Cursos con Modelo Pedagógico: 105
- Gradución inglés Conare: 11
- Matrícula regulares: 1359
- Matrícula primer ingreso: 272
- Licenciatura para egresados: 54
- Grupos: 315
- Personas graduadas: 82
- Capacitación docente: 14 personas
- Grupos culturales y deportivos: 18



CAA

- Grupos virtuales y semi: 39
- Cursos con Modelo Pedagógico: 11
- Matrícula regulares: 441
- Matrícula primer ingreso: 95
- Grupos: 109
- Personas graduadas: 21
- Capacitación docente: 1 persona
- Grupos culturales y deportivos: 4

CTLSJ

- Grupos virtuales y semi: 73
- Cursos con Modelo Pedagógico: 56
- Matrícula regulares: 830
- Matrícula primer ingreso: 186
- Licenciatura para egresados: 35
- Grupos: 160
- Personas graduadas: 48
- Capacitación docente: 3 personas
- Grupos culturales y deportivos: 11



CAL

- Grupos virtuales y semi: 47
- Cursos con Modelo Pedagógico: 24
- Matrícula regulares: 450
- Matrícula primer ingreso: 110
- Grupos: 91
- Acciones internacionales: 0
- Personas graduadas: 21
- Capacitación docente: 2 personas
- Grupos culturales y deportivos: 4



CTCC

- Grupos virtuales y semi: 609
- Cursos con Modelo Pedagógico: 563
- Gradución inglés Conare: 39
- Matrícula regulares: 8 114
- Matrícula primer ingreso: 1545
- Licenciatura para egresados: 29
- Grupos: 1568
- Personas graduadas: 531
- Capacitación docente: 90 personas
- Grupos culturales y deportivos: 61



Programa 3

Vida Estudiantil y Servicios Académicos

awwa

Programa 3 Vida Estudiantil y SA

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
4.1. Atracción, selección, admisión	72,5%
3.1.4.1 Implementar el 100% del Plan de Mejora al Proceso Institucional de Atracción de Estudiantes de grado.	45,0%
3.1.4.2 Dar seguimiento a la implementación de la Propuesta de Fortalecimiento del Modelo de Admisión TEC.	100,0% *
4.2. Actividades curriculares y transversales	46,6%
3.1.4.10: Apoyar 7 actividades de la FEITEC que contribuyan con la formación integral de los estudiantes del ITCR.	46,0%
3.1.4.3 Implementar 1 propuesta de mejora de las actividades de fortalecimiento de habilidades para la vida.	19,5%
3.1.4.4 Implementar 1 propuesta de mejora al Proceso Institucional de Adaptación U. en la población de nuevo ingreso.	68,0%
3.1.4.8 Desarrollar al menos 40 acciones que fortalezcan la permanencia y el éxito académico de la población estudiantil.	52,7%
4.3. Programas y servicios estudiantiles	62,8%
2.1.4.1 Realizar 275 actividades para mitigar la deserción de estudiantes de primer ingreso en programas de grado.	81,1% *
2.1.4.2 Realizar 157 actividades para mitigar la deserción acumulada de estudiantes regulares en programas de grado.	60,5%
2.1.4.3 Realizar 123 actividades para mitigar la repitencia de estudiantes en programas de grado.	52,0%
3.1.4.5 Implementar 1 nuevo programa o servicio presencial o no presencial en CT y CA.	97,0% *
3.1.4.6 Implementar el 20% del Plan de Fortalecimiento del Sistema Integral de Becas y Apoyos Estudiantiles.	55,5%
3.1.4.7 Desarrollar al menos 8 acciones que promuevan el respeto a los derechos humanos y la inclusión.	50,9%
3.1.4.9 Otorgar al menos 23.041 becas socioeconómicas y de estímulo, distribuidas en los diferentes CT y CA.	42,6%

Programa 3 Vida Estudiantil y SA

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
5.1 Trabajo articulado	45,0%
3.1.5.1 Desarrollar el 100% de la Propuesta de Fortalecimiento de la Estructura de Viesa en los CT y CA.	40,0%
3.1.5.2 Desarrollar al menos 19 iniciativas con el Fondo del Sistema, Csuca y Extensión.	50,0%
5.2 Cultura de procesos-calidad	52,7%
3.1.5.3 Ejecutar al menos 44 acciones que coadyuvan con los servicios estudiantiles-administrativos de la Viesa.	52,7%
7.1 Transformación digital	NA
3.1.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos para el Programa Vida Estudiantil y SA, según el PTI.	NA

Programa 3. Vida Estudiantil y Servicios Académicos

Distribución por CT y CA



Programa 4

Investigación

anwa

Programa 4 Investigación

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
2.1 Integración IyE-Doc	78,3%
1.1.2.1 Articular al menos 3 acciones para impulsar la investigación en la institución.	50,0%
1.1.2.2 Desarrollar al menos 2 acciones para el fortalecimiento de las capacidades inst en los Centros de Investigación.	100,0% *
2.1.2.1 Realizar 505 acciones internacionales desde la docencia (docentes y estudiantes).	64,5%
4.1.2.1 Desarrollar al menos 8 acciones internacionales desde la VIE.	55,0%
4.1.2.3 Alcanzar que al menos 445 estudiantes participen en actividades de investigación.	100,0%
4.1.2.4 Gestionar al menos 10 proyectos estudiantiles de investigación o extensión.	100,0%
2.2 Generación de conocimiento	64,7%
2.1.2.2 Lograr la participación de 1 250 personas estudiantes y docentes en acciones de movilidad nacional.	77,9%
4.1.2.10 Publicar al menos 15 libros en el ámbito de la ciencia y la tecnología.	26,7%
4.1.2.11 Publicar 4 números ordinarios de la revista Tecnología en Marcha de acuerdo con los índices de revistas internacionales	50,0%
4.1.2.5 Gestionar al menos 130 proyectos vigentes de investigación.	100,0% *
4.1.2.6 Realizar al menos 100 publicaciones científicas en revistas indexadas.	100,0% *
4.1.2.7 Lograr la participación de 449 personas estudiantes y funcionarias en actividades de movilidad internacional.	31,8%
4.1.2.9 Realizar 3 publicaciones de divulgación de los resultados de los proyectos de investigación.	66,7%

Programa 4 Investigación

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
5.2 Cultura de procesos-calidad	50,0%
4.1.5.1 Ejecutar 39 acciones académico-administrativas que coadyuvan con la Investigación.	50,0%
7.1 Transformación digital	50,0%
4.1.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos para el Programa de Investigación, según el PTL.	NA
4.1.7.2 Implementar el 100% del sistema ORION en el Programa de Investigación y Extensión.	50,0%
9.1. Desarrollo Regional	100,0%
4.1.9.1 Desarrollar al menos 2 nuevos proyectos o actividades académicas de investigación en las distintas regiones del país.	100,0% *

Programa 4. Investigación

Distribución por CT y CA



Programa 5

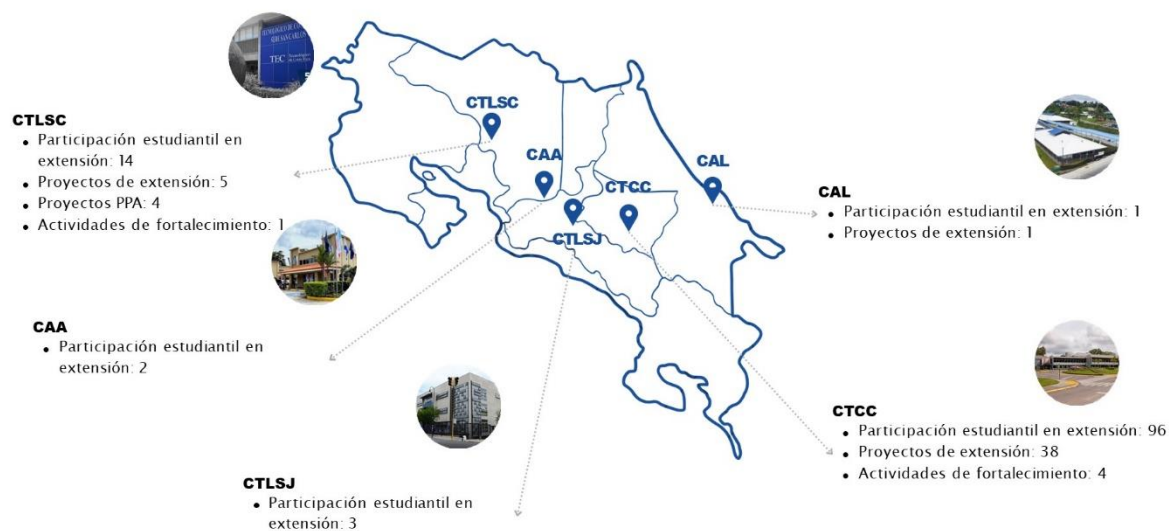
Extensión

Programa 5 Extensión

Subprograma-Estrategia-Meta	% Cumplimiento
2.1 Integración IyE-Doc	99,2%
5.1.2.1 Alcanzar que al menos 120 estudiantes participen en actividades de extensión.	99,2% *
2.2 Generación de conocimiento	100,0%
5.1.3.2 Gestionar al menos 40 proyectos vigentes de extensión.	100,0% *
3.1 Extensión y acción social	25,0%
5.1.3.1 Incrementar en un 5% los productos académicos asociados a la extensión y acción social, en relación con el año anterior	NA
5.1.3.3 Desarrollar al menos 4 actividades de fortalecimiento de extensión.	50,0%
5.2 Cultura de procesos-calidad	50,0%
5.1.5.1 Ejecutar al menos 10 acciones administrativas que coadyuvan con la Extensión.	50,0%
7.1 Transformación digital	NA
5.1.7.1 Gestionar el 100% del proceso de adquisición de bienes duraderos el Programa de Extensión, según el PTI	NA
8.1. Sostenibilidad	58,0%
5.1.8.1 Ejecutar los 4 proyectos asociados al PPA.	58,0%

Programa 5. Extensión

Distribución por CT y CA



Cronograma

PROCESO	2026-2027	
	FECHA INICIO	FECHA FIN
Evaluación/Informe Ejecución Plan Presupuesto al 30 de junio 2026	11/5/2026	31/7/2026
Reporte de ejecución presupuestaria para Eval PAO	6/7/2026	12/7/2026
Vinculación presupuestaria	13/7/2026	17/7/2026
Presentar a CR	20/7/2026	20/7/2026
Envío a CoPA	21/7/2026	21/7/2026
Análisis de CoPA	21/7/2026	23/7/2026
Aprobación del CI	29/7/2026	29/7/2026
Cargar información en el SIPP CGR Evaluación 30 junio	30/7/2026	31/7/2026
Subir documentos actualizados a la página de transparencia y OPI	31/7/2026	31/7/2026
Vacaciones medio periodo	6/7/2026	17/7/2026

Meta por reformular - Prog. 3 Vida Estudiantil y SA

Meta aprobada

3.1.5.1 Desarrollar el 100% de la Propuesta de Fortalecimiento de la Estructura de Viesa en los campus tecnológicos y centros académicos.

Meta reformulada

3.1.5.1 Elaborar un estudio de viabilidad de la propuesta de Fortalecimiento de la Estructura de Viesa en los campus tecnológicos y centros académicos

Actividades

1. Analizar la viabilidad financiera y técnica de la propuesta, por parte de la dirección Viesa.
2. Elaborar un informe con los resultados de la viabilidad financiera y técnica de la propuesta, por parte de la dirección Viesa.
3. Presentar al Consejo de Rectoría, los resultados de la viabilidad financiera y técnica de la propuesta, por parte de la dirección Viesa.

TEC | Tecnológico
de Costa Rica

Evaluación física del PAO al 30 de Junio de 2026

Oficina de Planificación Institucional



La señora Sofía García Romero agradece la presentación y abre un espacio para consultas. Solicita información sobre la incorporación de las acciones propuestas por la comisión especial de la Alajuela, las cuales habían sido solicitadas para incluirse en el plan. Consulta cómo ha avanzado ese proceso y cuáles acciones se han cumplido.

La señora Fabiola Arias Cordero indica que la solicitud efectivamente se incorporó en el Plan Anual de Trabajo. Señala que, en cuanto a la ejecución y desarrollo de las acciones, el señor Rogelio González Quirós puede brindar una explicación más amplia.

El señor Rogelio González Quirós confirma que las acciones fueron incorporadas, particularmente las relacionadas con laboratorios. Informa que el informe de avance se presentará el 25 de agosto; sin embargo, adelanta que ya se encuentran listos los planos para la remodelación del laboratorio LINE y únicamente resta la gestión financiera. Agrega que se gestionó la adquisición de insumos para el laboratorio 110, utilizado por las Escuelas de Computación y Electrónica, donde se remodelará el mobiliario, se renovarán las computadoras y el cableado estructurado con recursos destinados al equipamiento. Asimismo, informa sobre la compra de proyectores para aulas y explica que, debido a ajustes en el proyecto, estos equipos podrían destinarse a otras aulas adicionales. Señala que también se realizaron las gestiones para la solicitud de plazas y que se obtuvieron espacios adicionales mediante préstamo de un laboratorio por parte de la UTN, aunque de forma temporal. Finalmente, informa que continúan los avances relacionados con el proyecto del tercer piso y con las gestiones para concretar un convenio con la Municipalidad que permita el acceso a un posible lote en Desamparados.

La señora Laura Hernández Alpízar plantea varias consultas. En primer lugar, solicita información sobre la meta 1.1.7.2, referente a la implementación de al menos dos procesos de automatización asignados por el CETI. Indica que el informe refleja un avance del 50 %, pero desea conocer en cuáles áreas se materializan esas acciones, ya que no logró identificarlo en el documento. Posteriormente, consulta sobre la meta 1.1.7.4, relacionada con el establecimiento de una estrategia institucional de inteligencia artificial. Señala que en el documento se mencionan diversas actividades, entre ellas la conformación de una comisión interdisciplinaria, iniciativas impulsadas por el Programa de Maestría en Computación y por la Vicerrectoría de Administración, así como el apoyo brindado a la Auditoría Interna mediante la asignación de un cuarto de tiempo docente para fortalecer el uso de herramientas de inteligencia artificial. Solicita ampliar la información sobre esas acciones y conocer cómo se articulan con las propuestas que actualmente analiza el Consejo Institucional para establecer lineamientos y políticas sobre el uso de la inteligencia artificial. Además, consulta por qué la meta aparece asignada a la persona que ejerce la Rectoría y no directamente al CETI. Finalmente, indica que posteriormente formulará otra consulta relacionada con el proceso de desconcentración.

La señora Andrea Contreras Alvarado responde que, en la meta 1.1.7.4, se materializó un riesgo y se identificó uno nuevo asociado a las limitaciones presupuestarias, la situación geopolítica y el incremento de los costos tecnológicos para implementar la estrategia institucional de inteligencia artificial. Explica que se trata de un riesgo con nivel alto y que la acción definida

consiste en desacelerar gradualmente la implementación de la estrategia, conforme a la disponibilidad de recursos y a la búsqueda de fondos institucionales que garanticen su sostenibilidad. Posteriormente, aclara que la justificación presentada señala que no fue posible constituir la comisión prevista durante el primer semestre y que su conformación se intentará en el segundo semestre.

La señora Laura Hernández Alpízar manifiesta que sería conveniente analizar posteriormente la relación entre ese riesgo y el presupuesto, con el fin de valorar qué condiciones cambiarían durante el segundo semestre para justificar esa variación.

La señora Evelyn Hernández Solís explica que el CETI ha priorizado diversas iniciativas de automatización de procesos. Señala que, aunque la meta contempla la implementación de al menos dos procesos, actualmente se contabiliza el sistema de práctica del examen de admisión, el cual ha tenido un impacto importante a nivel nacional. Informa además que se encuentra en evaluación un sistema para apoyar los procesos institucionales de planificación, para lo cual se realizan pruebas con una versión demostrativa antes de decidir su adquisición. Asimismo, comunica que se avanzó en el desarrollo del módulo de teletrabajo en el extranjero, información que se encuentra detallada en el informe.

La señora María Estrada Sánchez aclara que la meta relacionada con inteligencia artificial se asigna a la persona que ejerce la Rectoría porque ésta coordina el CETI y es responsable del programa correspondiente. Informa que existe un borrador de reglamento sobre inteligencia artificial que fue revisado por el CETI y actualizado con observaciones del DATIC, por lo que será remitido al Consejo Institucional una vez concluido el período de vacaciones. Agrega que la Vicerrectoría de Docencia conformó una comisión interna y elaboró un borrador específico para regular el uso de la inteligencia artificial en la docencia. Asimismo, comenta que distintas dependencias institucionales desarrollan iniciativas para incorporar herramientas de inteligencia artificial, entre ellas la Auditoría Interna, la Unidad de Reclutamiento y Selección y la Vicerrectoría de Administración. Añade que también se analizan oportunidades para incorporar estas herramientas en procesos de transporte y en el desarrollo de nuevos sistemas institucionales. Finalmente, indica que, mientras se aprueba la normativa correspondiente, desde la Rectoría se solicita aplicar buenas prácticas, entre ellas declarar expresamente el uso de inteligencia artificial en la elaboración o revisión de documentos.

El señor Ricardo Coy Herrera informa que el Consejo de Docencia conformó una comisión encargada de definir los principios éticos para el uso de la inteligencia artificial. Explica que la comisión elaboró diez principios relacionados con el uso permitido de estas herramientas, la supervisión humana, la igualdad y la no discriminación, el uso ético, la integridad académica, la transparencia, la protección de datos, el enfoque pedagógico, la

responsabilidad docente y la evaluación de los aprendizajes. Indica que estos principios ya fueron conocidos por el Consejo de Docencia y que serán articulados con las demás instancias institucionales para conformar un enfoque integral.

La señora Laura Hernández Alpízar solicita que también se considere el documento elaborado por la Editorial Tecnológica sobre lineamientos para el uso de la inteligencia artificial, por estimar que puede aportar a la estrategia institucional. Asimismo, solicita que se responda el oficio enviado, incorporando el registro de todas las acciones desarrolladas, ya que dicha información resulta necesaria para el análisis de las propuestas que actualmente estudia el Consejo Institucional. Finalmente, consulta sobre el avance del proceso de desconcentración, específicamente en lo referente al proceso de compras.

La señora Evelyn Bonilla Cervantes informa que, en materia de desconcentración de compras, actualmente se trabaja de forma específica con el Campus Tecnológico Local San Carlos. Explica que los procedimientos relacionados con inversión fueron asignados al personal destacado en ese campus, conforme a los acuerdos adoptados. No obstante, señala que continúan brindándose servicios de apoyo al resto de los campus, debido a las necesidades institucionales, y aclara que San Carlos es el único campus que actualmente dispone de una plataforma consolidada y del conocimiento necesario para gestionar procesos de contratación pública.

La señora Laura Hernández Alpízar solicita a la señora Evelyn Bonilla Cervantes que le remita un documento con los avances del proceso de desconcentración de compras.

El señor Randall Blanco Benamburg indica que sus intervenciones corresponden a comentarios y no a consultas. Señala que sería conveniente revisar la metodología utilizada para la presentación de los informes de seguimiento, ya que los documentos son extensos y resulta difícil analizarlos durante la sesión. Propone que las presentaciones se distribuyan con antelación para que las personas integrantes las revisen previamente y el tiempo de la audiencia se dedique principalmente al análisis y la discusión de los resultados. Asimismo, considera que algunas diapositivas contienen demasiada información para el tiempo de exposición, lo que dificulta su aprovechamiento. También manifiesta su preocupación por las metas que presentan porcentajes de ejecución superiores al 100 % durante el primer semestre, pues estima que ello podría reflejar una subestimación en la planificación institucional. Adicionalmente, expresa su inquietud porque el tema de compras, que considera estratégico por su impacto en la ejecución presupuestaria y por las constantes observaciones de la comunidad institucional, no haya sido abordado de forma específica en el informe presentado. Señala que sería importante contar con un seguimiento periódico de este proceso y reitera la conveniencia de revisar la metodología de presentación para aprovechar mejor estos espacios de análisis.

La señora Evelyn Hernández Solís explica que las metas relacionadas con bienes duraderos constituyen una de las áreas de mayor atención dentro del proceso de seguimiento. Indica que la metodología de evaluación ha sido fortalecida para analizar el proceso de manera integral y brindar mayor trazabilidad sobre el estado de avance de cada etapa. Aclara que la información sobre compras no se ha omitido ni se pretende invisibilizar, sino que será incorporada con corte al 30 de junio en el informe de vinculación presupuestaria, una vez concluida la actualización de los datos correspondientes. Agrega que la Oficina de Planificación Institucional mantiene disposición para revisar y mejorar la metodología de presentación de los informes, con el propósito de que las sesiones resulten más provechosas para ambas partes.

La señora Laura Hernández Alpízar aclara que su consulta no se refiere únicamente al proceso de adquisición de bienes duraderos, sino también a la meta relacionada con la desconcentración. Indica que revisó un documento de marzo de 2026 en el que se plantea la desconcentración del proceso de compras y solicita información sobre las acciones ejecutadas desde esa fecha y los avances alcanzados. Finalmente, solicita que esa información le sea remitida por escrito.

La señora Evelyn Hernández Solís manifiesta su conformidad con la solicitud e indica que la información será remitida.

La señora Sofía García Romero consulta si existen otras intervenciones. Al no presentarse nuevas consultas, agradece la presentación realizada e informa que se solicitará información complementaria por escrito para ampliar algunos aspectos expuestos. Finalmente, indica que la Comisión queda a la espera de la presentación correspondiente a la ejecución presupuestaria.

Se dispone

- **La Comisión queda a la espera de la presentación correspondiente a la ejecución presupuestaria.**
- **Solicitar a la Oficina de Planificación Institucional, necesario ampliar la información contenida en el documento con respecto a las siguientes metas:**

Programa 1. Administración

Meta	Información requerida
1.1.5.7 Elaborar 1 propuesta de desconcentración técnica y administrativa de los campus tecnológicos y centros	Detallar los avances en las actividades descritas en la propuesta desarrollada en marzo 2026. Y el seguimiento a la acción de respuesta al riesgo actualizado a

académicos.	junio.
1.1.5.13 Implementar el 100% de la estrategia para la distribución articulada de plazas de docencia, investigación y extensión.	Indicar los criterios de priorización para la atención de solicitudes de plazas docentes y su relación con los cupos para estudiantes de nuevo ingreso. En cuanto a las plazas requeridas para para la atención de los procesos VIE indicar cuantas plazas se han asignado y cuantas quedan pendientes de acuerdo con la priorización realizada.
1.1.5.14 Formular el Plan Estratégico Institucional 2027-2031.	Ampliar la información respecto a que consideraciones se están tomando para indicar que el riesgo es controlado, si aun cuando el documento ha sido entregado al Consejo, el mismo acordó someterlo a consulta de la comunidad institucional y está pendiente su aprobación definitiva. Indicar que elementos se toman en consideración para indicar que hay un 50% de cumplimiento en la etapa de gestionar la aprobación por parte de las autoridades.
1.1.6.1 Implementar un 20% del Plan de Prevención y Promoción de la Salud Integral.	Indicar que elementos se toman en consideración para establecer un 40% de cumplimiento (de un 20% del plan de prevención) si la justificación indica que la finalización y remisión del plan está en un 50% y la implementación inicial del 20% del plan está en un 37.5%. No es claro si el plan ya se concluyó o no, cómo se ejecuta un 37.5% si el plan aún no está listo.
1.1.7.1 Realizar al menos 2 acciones de implementación del Marco de Gobierno y Gestión de las TI.	Indicar cual es el porcentaje de desarrollo e implementación de los proyectos priorizados.
1.1.7.3 Gestionar el 100% de proceso de bienes duraderos para la sostenibilidad y fortalecimiento de las actividades del Subprograma Dirección Superior y según el Plan Táctico de Inversión.	Indicar el comportamiento de ejecución de esta meta en los últimos 3 años, tanto para el 30 de junio como para el 31 de diciembre.
1.1.7.4 Establecer una estrategia de Inteligencia Artificial en el TEC.	Detallar las acciones y avance que se tiene sobre este tema de acuerdo con lo solicitado por la Comisión de Asuntos

	Académicos y Estudiantiles y lo indicado en el documento del PAO. Aclarar que significa “desacelerar gradualmente la implementación de la estrategia de IA” como acción de respuesta al riesgo, si aún no se cuenta con la estrategia como tal.
1.1.5.16 Ejecutar 136 acciones administrativas de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría de Administración.	Valorar el riesgo identificado, tomando en consideración que la comunicación interdepartamental es fundamental para la operación y que el riesgo no se da solo por recursos sino por la falta de articulación estratégica de las dependencias.
1.2.5.1 Desarrollar al menos 5 actividades orientadas a mejorar los servicios actuales y futuros que brinda el CTLSC.	Indicar cuales son las acciones están vinculadas a esta meta aparte de las indicadas en el documento del PAO. Indicar el estado de la contratación de servicios de mantenimiento y como la declaración de infructuoso del proceso anterior afecta el cumplimiento de esta meta.
1.3.5.1 Desarrollar 8 actividades orientadas a mejorar los servicios actuales y futuros que brinda el CTLSJ.	Indicar cuál es la metodología de evaluación del cumplimiento de esta meta, no se indica el porcentaje de cumplimiento de cada una de las actividades. Indicar si el peso de cada actividad en el cumplimiento de la meta en total.
1.4.5.1 Desarrollar 6 actividades orientadas a mejorar los servicios actuales y futuros que brinda el CAL.	Indicar como se valora el cumplimiento de un 50% de la meta en áreas como mejora de los servicios y mantenimiento si de parte de los usuarios, se reporta un avance mucho menor.
1.5.9.1 Articular al menos 3 acciones con las Vicerrectorías para ofrecer un mejor acceso a la Educación Superior Estatal del CAA y como participante de la Sede Interuniversitaria de Alajuela.	Indicar dónde se puede visualizar acciones tendientes a la asignación de plazas para las carreras existentes en el Centro Académico pues no se ven en esta meta.

Programa 2. Docencia

Meta	Información requerida
1.1.9.1 Desarrollar 3 acciones	Detallar las subactividades que

que amplíen la oferta académica en las regiones del país.	contemplan las 3 actividades descritas en el plan y el avance de cada una de ellas para llegar al 50%. Indicar cual fue el riesgo que inicialmente se identificó para esta meta.
2.1.1.6 Implementar el 100% de la estrategia para incrementar el nivel B2 del inglés en población docente.	Indicar si se han considerado acciones adicionales para el logro de la meta.
2.1.1.7 Graduar al menos 100 estudiantes del programa de inglés Conare.	Indicar a cuál campus o centro perteneces los 633 estudiantes matriculados.

Programa 4. Investigación

Meta	Información requerida
4.1.2.6 Realizar al menos 100 publicaciones científicas en revistas indexadas.	Indicar las razones por las cuales se proyectó solo al menos 100 publicaciones y que situaciones se han dado que han permitido lograr un 195% a la fecha, así como cuál es el número que se proyecta lograr durante el segundo semestre.
4.1.2.7 Lograr la participación de 449 personas estudiantes y funcionarias en actividades de movilidad internacional.	Indicar si se cuenta con alguna forma de medir el peso relativo de los componentes detectados en el apartado de desviación del cumplimiento.
4.1.2.9 Realizar 3 publicaciones de divulgación de los resultados de los proyectos de investigación.	Detallar cuántos proyectos de investigación están en fase de finalización, o ya finalizados, con posibilidades de divulgar sus resultados y si se proyecta lograr más de 3 publicaciones. Indicar como ha impactado la implementación del sistema Orion en el cumplimiento de esta meta.
4.1.9.1 Desarrollar al menos 2 nuevos proyectos o actividades académicas de investigación articuladas con las universidades públicas en las distintas regiones del país.	Indicar las razones por las cuales se proyectó solo al menos 2 proyectos o actividades y que situaciones se han dado que han permitido lograr un 250% a la fecha, así como cuál es el número que se proyecta lograr durante el segundo semestre.

11. Varios

El señor Randall Blanco Benamburg presenta el siguiente asunto vario:

**Informe de foro con el Consejo Asesor
del Campus Tecnológico Local San Carlos**

Dirigido a: Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional

Asunto: Temas planteados por el Consejo Asesor del Campus Tecnológico Local San Carlos. Viernes 19 de junio.

En el marco de un foro sostenido entre las personas integrantes electas del Consejo Institucional y el Consejo Asesor del Campus Tecnológico Local San Carlos, se abordaron diversos temas relacionados con la gestión institucional, el desarrollo del campus y las condiciones necesarias para fortalecer su funcionamiento. A continuación, se presenta un resumen de los principales asuntos expuestos para conocimiento de la Comisión.

1. Desconcentración de competencias administrativas y de gestión

Uno de los principales temas discutidos fue la necesidad de avanzar en un proceso gradual de desconcentración de determinadas competencias administrativas hacia los Campus Tecnológicos Locales.

Se indicó que el objetivo de esta propuesta no es generar independencia respecto de la administración central, sino dotar al Campus de mayores capacidades operativas que permitan mejorar la eficiencia institucional, manteniendo la planificación estratégica, el marco normativo y los mecanismos de control institucional vigentes.

Según lo expuesto, existe una propuesta formal presentada ante la Rectoría desde hace más de un año, la cual posteriormente fue complementada por el propio Campus durante el año 2026, sin que hasta la fecha se haya recibido una respuesta institucional.

Entre los procesos identificados como susceptibles de desconcentración se mencionaron:

- procesos de aprovisionamiento y compras;
- algunas funciones relacionadas con tecnologías de información;
- procesos administrativos asociados al nombramiento de personal;
- determinados trámites de ejecución presupuestaria;
- servicios administrativos de apoyo.

Se señaló que la centralización de estos procesos genera atrasos importantes, incrementa costos y dificulta la atención oportuna de las necesidades del Campus.

Asimismo, se manifestó que el Consejo Asesor considera necesario revisar el modelo de gobernanza vigente, de manera que el órgano pueda asumir mayores competencias dentro del marco institucional para fortalecer la capacidad de gestión del Campus.

2. Efectos de la centralización sobre la operación institucional

Las personas participantes coincidieron en que diversas decisiones administrativas que actualmente dependen de instancias ubicadas en Cartago producen afectaciones significativas en la operación cotidiana del Campus.

Como ejemplos se mencionaron:

- demoras en procesos de contratación y pago de nuevo personal;
- tiempos excesivos en procesos de compras;
- dificultades para realizar trámites relacionados con sistemas institucionales;
- retrasos en la atención de requerimientos tecnológicos;
- ineficiencias logísticas que incrementan los costos institucionales, incluso en adquisiciones de bajo monto;
- lentitud en trámites como el pago de viáticos y otros procedimientos administrativos.

Se reconoció que la implementación de la firma digital ha permitido mejorar algunos procesos; sin embargo, se considera que aún existen múltiples oportunidades para agilizar la gestión mediante una mayor desconcentración.

Las personas participantes enfatizaron que estos problemas administrativos terminan afectando directamente el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.

3. Mantenimiento de infraestructura

Otro tema ampliamente discutido fue la situación del mantenimiento de la infraestructura del Campus.

Se informó que la última contratación para servicios de mantenimiento fue declarada infructuosa y que actualmente se trabaja en una propuesta de modelo mixto que combine personal institucional con contratación externa especializada.

Se explicó que dicho modelo pretende:

- fortalecer el mantenimiento preventivo;
- mantener contrataciones especializadas para trabajos específicos;
- mejorar la capacidad de respuesta ante necesidades cotidianas;

- establecer una estructura organizativa que permita una mejor coordinación de los servicios.

Se manifestó además la necesidad de contar con personal responsable del seguimiento permanente de las labores de mantenimiento y de la ejecución de las órdenes de trabajo.

Las personas participantes insistieron en que el mantenimiento preventivo debe fortalecerse para evitar que las intervenciones correctivas generen mayores costos y afectaciones al funcionamiento del Campus.

4. Condiciones operativas del Campus

Durante la reunión también se expusieron diversas situaciones que impactan el funcionamiento diario del Campus, entre ellas necesidades relacionadas con:

- mantenimiento de edificios e infraestructura;
- sistemas de aire acondicionado;
- atención de goteras;
- transporte;
- servicios generales;
- funcionamiento del comedor institucional;
- mantenimiento oportuno de aulas y equipos.

Se señaló que estas situaciones no deben analizarse como problemas aislados, sino como parte de una necesidad más amplia de fortalecer la capacidad de gestión local para brindar condiciones equivalentes a las existentes en otras sedes institucionales.

Asimismo, se indicó que las diferencias entre la realidad operativa de Cartago y la del Campus San Carlos hacen necesario considerar soluciones adaptadas a las condiciones regionales.

5. Implementación del artículo 121 del Estatuto Orgánico

Finalmente, se abordó la implementación del artículo 121 del Estatuto Orgánico relacionado con el financiamiento de proyectos de investigación y extensión orientados a las zonas de influencia de los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos.

Las personas participantes manifestaron preocupación porque, a su criterio, las convocatorias recientes de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión no contemplan un mecanismo específico para atender lo dispuesto en dicho artículo.

Se planteó la conveniencia de establecer una convocatoria diferenciada o un mecanismo específico que permita financiar proyectos dirigidos al desarrollo regional, con participación de las Escuelas y Unidades Desconcentradas de los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos.

Asimismo, se sugirió promover un espacio de trabajo conjunto entre la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y el Consejo Institucional para definir una estrategia que permita operacionalizar adecuadamente lo establecido en el Estatuto Orgánico.

Consideraciones finales

De manera general, las intervenciones coincidieron en señalar que las principales preocupaciones no responden únicamente a la atención de problemas puntuales, sino a la necesidad de fortalecer la capacidad de gestión de los Campus Tecnológicos Locales mediante esquemas de gobernanza que permitan una mayor eficiencia administrativa, mejores tiempos de respuesta y condiciones equivalentes para el desarrollo de las funciones sustantivas de la Institución.

Las personas participantes reiteraron su disposición para continuar dialogando con las autoridades institucionales y expresaron el interés de que el Consejo Institucional conozca estas inquietudes y acompañe las iniciativas orientadas a mejorar las condiciones de operación y desarrollo del Campus Tecnológico Local San Carlos.

Finaliza la reunión al ser las doce horas con ocho minutos.

Ing. Sofía García Romero
Coordinadora

Cindy Picado Montero
Técnica de Apoyo