

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

**MINUTA
Reunión N.º 1139**

Fecha reunión: Jueves 29 de enero de 2026

Inicio: 8:00 a.m.

Lugar: Por medio de Zoom y Sala del Consejo Institucional

Presentes al inicio de la reunión: MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien coordina, Mag. Randall Blanco Benamburg, Máster Raquel Lafuente Chrysopoulos, PhD. Rony Rodríguez Barquero, Ing. Sofía B. García Romero, MSO., Máster Laura Hernández Alpízar y Srta. Raisha Cuero Mosquera

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 la minuta N.º 1138
3. Correspondencia
4. Exp-CI-562-2026 Traslado del oficio AUDI-AD-007-2025 Informe titulado "Advertencia sobre el seguimiento de Sistemas de Admisión y Registro, Subiniciativa 5.2 del Banco Mundial"
CARÁCTER CONFIDENCIAL
5. Exp-CI-535-2025 Observaciones Cronograma de Planificación 2026-2027
6. Exp-CI-526-2025 Observaciones Plan Táctico Institucional 2026-2028

7. Exp-CI-049-2023 Propuesta VAD-405 GTH-285-2022 Reforma Reglamento Concursos ITCR (*A cargo de la Ing. Raquel Lafuente Chrysopoulos*)
8. Audiencia: Exp-CI-563-2026 AP-006-2026: Solicitud de aprobación del Consejo Institucional para gestionar un refrendo interno posterior del contrato derivado de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001, relativa al suministro e instalación de un generador y cuarto eléctrico para el sistema de bombeo de agua potable del Campus Tecnológico Central, Cartago. *Personas invitadas Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento Licda. Yessica Mata Alvarado, directora, Oficina Asesoría Legal*
9. Audiencia: Exp-CI-561-2026 autorización uso temporal 20% plaza CF2521-1 Auditoría Interna, *personas invitadas: Lic. José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno y la Máster Adriana Rodríguez Zeledón, coordinadora Unidad de Auditoría de Planificación y Finanzas Institucionales*
10. Exp-CI-093-2023 Cuadro observaciones Reglamento contra el acoso laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica
11. Exp-CI-514-2025 Cuadro observaciones Modificación integral del Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica
12. Varios

2. Aprobación de la minuta N.º 1138

Se somete a votación la minuta N.º 1138 y es aprobada de forma unánime.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

1. **R-012-2026** Memorando con fecha de recibido 21 de enero 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, con copia al Consejo Institucional, al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la MAE. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la MAE. Kattia Vanessa Mena Cantillo, funcionaria del Departamento

Financiero Contable y a la MGP. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales (UFEPI), en el cual se aporta el plan de acción solicitado en el acuerdo del Consejo Institucional tomado en la Sesión Ordinaria N.º 3433, Artículo 11, del 03 de diciembre de 2025, referido al informe AUDI-CI-005-2025 “Análisis de la estructura programática presupuestaria”. **Se toma nota. Se registra en el seguimiento de los acuerdos, dando la Secretaría del Consejo Institucional por atendido el encargo, salvo disposición en contrario de la Comisión de Planificación y Administración. Asunto se incluirá en reunión de la próxima semana, se solicita a la máster Marilyn Sánchez Alvarado realizar una revisión previa del plan propuesto y del trámite a seguir.**

2. **AL-0058-2026**, Memorando, con fecha de recibido 22 de enero de 2026, suscrito por la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Asesoría Legal, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al máster Jonathan Quesada Sojo, asesor legal, y al máster Juan Pablo Alcázar Villalobos, asesor legal, en el cual se comunica la sustitución del representante de la Asesoría Legal ante la Comisión encargada de la revisión de la propuesta de Reglamento para la Seguridad y Vigilancia Institucional. Se informa que, en el marco de un proceso de reorganización interna, se dispone sustituir al máster Jonathan Quesada Sojo y designar al máster Juan Pablo Alcázar Villalobos como nuevo representante de dicha dependencia, a partir de la fecha de recepción del memorando, solicitando realizar los registros correspondientes para asegurar la continuidad de la participación institucional. **Se anexa al Exp-CI-419-2025.**
3. **OPI-012-2026**, Memorando, con fecha de recibido 23 de enero de 2026, suscrito por la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a diversas autoridades institucionales, en el cual se informa la actualización del Informe de Evaluación del PAO al 31 de diciembre de 2025, en atención a una consulta sobre el cumplimiento del inciso 4.5.6 de la Norma Técnica de Presupuesto Público. Se indica que dicho cumplimiento se acredita mediante el alineamiento de los instrumentos de planificación y el análisis de la ejecución presupuestaria, se señalan inconsistencias para revisión previa a la remisión a la Contraloría General de la República y se comunica la actualización del porcentaje de cumplimiento de la meta 1.1.8.1, sin variación en el cumplimiento institucional global. **Se anexa al Exp-CI-559-2025. Asunto atendido en Sesión Ordinaria 3437.**
4. **Correo electrónico**, con fecha de recibido 23 de enero de 2026, suscrito por la señora Katherine Montero Montoya, técnica de apoyo del Consejo

Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a bachiller Dahian Isabel Sánchez Pérez, asesora asuntos políticos de la Rectoría, a la señora Sonia Córdoba Moya, asistente de Rectoría, al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se recuerda respetuosamente el vencimiento próximo del plazo otorgado en el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3376, Artículo 10, inciso g, del 14 de agosto de 2024, relativo a la obligación de la Rectoría de remitir semestralmente un informe sobre el avance de los proyectos asociados con la implementación del Marco de Gobierno de Tecnologías de Información del Instituto Tecnológico de Costa Rica (MGGITI). Asimismo, se detalla el seguimiento histórico del acuerdo, indicando la entrega del informe correspondiente a marzo de 2025 mediante el oficio CETI-001-2025, la atención del corte de setiembre de 2025 mediante el oficio CETI-011-2025, y que se mantendrá en seguimiento la entrega de los reportes correspondientes a marzo y setiembre de 2026, encontrándose el acuerdo pendiente en plazo. Se toma nota.

5. **Correo electrónico**, con fecha de recibido 26 de enero de 2026, suscrito por la señora Katherine Montero Montoya, técnica de apoyo del Consejo Institucional, dirigido a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia a la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Con a Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se recuerda respetuosamente el vencimiento próximo del plazo otorgado en el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3418, Artículo 12, del 13 de agosto de 2025, relativo al Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC). Al respecto, se detalla que el inciso c) del acuerdo instruye a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en coordinación con el Tribunal Formativo Disciplinario, a elaborar una propuesta de modificación al Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario para la Comunidad Estudiantil, incorporando la tipificación de faltas y sanciones por el uso inadecuado de fondos públicos asignados a la FEITEC, cuyo nuevo plazo de cumplimiento es el 16 de marzo de 2026, encontrándose pendiente en plazo. Asimismo, se informa que el inciso d), relativo a la actualización del Glosario Institucional por parte de la Oficina de Planificación Institucional, se encuentra atendido, conforme a los oficios OPI-417-2025, SCI-755-2025 y OPI-467-2025. Se toma nota.
6. **AP-006-2026**, Memorando, con fecha de recibido 26 de enero de 2026, suscrito por la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, dirigido al máster Nelson Ortega

Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación Institucional del Consejo Institucional, con copia a diversas instancias administrativas, en el cual se solicita la aprobación del Consejo Institucional para gestionar un refrendo interno posterior del contrato derivado de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001, relativa al suministro e instalación de un generador y cuarto eléctrico para el sistema de bombeo de agua potable del Campus Tecnológico Central, Cartago. Se informa sobre un error administrativo que permitió el inicio de las obras sin contar con el refrendo legal obligatorio, el rechazo posterior del refrendo, la suspensión temporal del proyecto y que, una vez atendadas las observaciones legales, se dispone de la documentación necesaria para continuar con la ejecución del proyecto. **Se crea el Exp-CI-563-2026. Asunto incluido como punto de agenda.**

7. **Correo electrónico**, enviado el 27 de enero de 2026, suscrito por Arq. Mauricio Ordóñez Chacón, docente de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional, con copia al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se consulta sobre el estado de una solicitud presentada en agosto de 2025 para la revisión del apoyo financiero para eventos académicos internacionales de corta duración, con el propósito de establecer un límite anual razonable por funcionario, acorde con la realidad nacional y con las prácticas de las demás universidades públicas. Asimismo, solicita información sobre si el tema fue conocido por la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional y, en caso contrario, se indique el procedimiento para presentar formalmente una solicitud de revisión del Reglamento de Becas y de las directrices relacionadas con este tipo de apoyo. **Se solicita a la ingeniera Sofía García Romero insumos para preparar una respuesta para el señor Ordóñez.**
8. **AUDI-AS-001-2026**, Memorando, con fecha de recibido 27 de enero 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 del Consejo Institucional, en el cual se formulan observaciones de carácter asesor al Informe de Ejecución Presupuestaria y Evaluación Financiera y a la Evaluación del Plan Anual Operativo, ambos al 31 de diciembre de 2025, adjuntos al oficio R-010-2026. Se verifica el cumplimiento de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público y se señalan aspectos por subsanar antes de su conocimiento por el Consejo Institucional, relacionados con la remisión de la información a la Contraloría General de la República, la determinación del superávit real, la presentación de la inversión pública, el detalle de remuneraciones, la identificación de necesidades de ajustes presupuestarios y la inclusión y formalidad de los estados financieros, así como la conveniencia de formalizar en un plan de acciones las

observaciones y recomendaciones efectuadas por la Comisión. Se anexa al Exp-CI-559-2025. Asunto atendido en Sesión Ordinaria 3437.

9. **OPI-017-2026**, Memorando con fecha de recibido 28 de enero de 2026, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a la Lcda. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la UFEPI, y a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, en el cual se informa sobre la actualización del Informe de Evaluación del PAO al 31 de diciembre de 2025. Se indica que, producto de la elaboración de los informes remitidos al Ministerio de Hacienda (STAP) y del uso de las herramientas de registro del SIPP de la Contraloría General de la República, se detectaron errores involuntarios en los datos de tres metas del Programa 3 Vida Estudiantil y Servicios Académicos, específicamente en montos ejecutados y porcentajes de ejecución presupuestaria consignados en diversas tablas del informe del PAO. Se aclara que las correcciones corresponden únicamente a las metas señaladas y que no afectan los montos por programa ni a nivel institucional, sino que implican variaciones porcentuales menores en las tablas respectivas, derivadas de una actualización que se realizó en las herramientas de vinculación presupuestaria, pero no en el informe del PAO. Se anexa al Exp-CI-559-2025. Asunto atendido en Sesión Ordinaria 3437
10. **DFC-046-2026**, Memorando con fecha de recibido 27 de enero de 2026, suscrito por el MAE. Roy D Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Administración y Planificación del Consejo Institucional, en el cual se atienden las observaciones formuladas por la Auditoría Interna mediante el oficio AUDI-AS-001-2026, relativas al Informe de Ejecución Presupuestaria y Evaluación Financiera al 31 de diciembre de 2025. Se informa que, tras el análisis realizado, el informe no presenta variaciones como resultado de la revisión. Asimismo, se aclara el tratamiento de compromisos y obligaciones pendientes, la presentación del superávit, la remisión de información al ente contralor y el estado de los estados financieros, indicando que los Estados de Flujos de Efectivo y las Notas a los Estados Financieros serán incorporados en el Informe de Liquidación Presupuestaria 2025, y se toma nota de la recomendación de incorporar un apartado de lecciones aprendidas. Se anexa al Exp-CI-559-2025. Asunto atendido en Sesión Ordinaria 3437.

11. **OPI-018-2026**, Memorando con fecha de recibido 28 de enero de 2026, suscrito por la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, y a la licenciada Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la UFEPI, en el cual se atienden las observaciones formuladas por la Auditoría Interna mediante el oficio AUDI-AS-001-2026, relativas a la Evaluación física del Plan Anual Operativo al 31 de diciembre de 2025. Se indica que las observaciones y recomendaciones relacionadas con la agilización de trámites internos, mejora de los procesos de contratación, gestión de bienes, planificación de compras, implementación del SIGECA y la incorporación de lecciones aprendidas, fueron analizadas en el seno de la Comisión de Planificación y Administración y en la audiencia previa ante el Consejo Institucional. Asimismo, se señala que las lecciones aprendidas se presentarán de forma integral con la evaluación del PEI 2022-2026, como parte del proceso de planificación institucional. Se anexa al Exp-CI-559-2025. Asunto atendido en Sesión Ordinaria 3437.
12. **GTH-025-2026** Memorando con fecha de recibido 28 de enero 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 Administración y Planificación del Consejo Institucional, a la ingeniera María Estrada Sánchez, rectora, y a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la licenciada Francinny Fernández Castillo, coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual se atiende la referencia AUDI-AS-001-2026, relacionada con el detalle de plazas para cargos fijos y las modalidades salariales. Asimismo, se adjunta el detalle de las personas funcionarias remuneradas bajo el esquema de salario global durante 2025 y se indica que, para el año 2026, se analizará la generación de registros que permitan reflejar ambos esquemas salariales en el detalle de cargos fijos. Se anexa al Exp-CI-559-2025. Asunto atendido en Sesión Ordinaria 3437.

b. **CORRESPONDENCIA TRASLADADA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL**

Correspondencia registrada del 16 al 22 de enero del 2026 para la Sesión Ordinaria N.º 3437 del 28 de enero de 2026 (SCI-028-2026)

1. **Correo electrónico** con fecha de recibido 19 de enero de 2026, suscrito por la dirección electrónica de la Rectoría, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la

MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se comparte la nota DFOE-CAP-0031-2026 (Oficio 00501) donde la Contraloría General de la República informa a las personas jerarcas institucionales sobre la elaboración de los índices de la gestión pública que serán aplicados durante el año 2026, en particular el Índice de Capacidad de Gestión (ICG) y el Índice de Transformación Digital de la Administración Pública (ITD), detallando sus objetivos, alcances y dimensiones de análisis. Se indica el periodo en que se realizarán las solicitudes de información asociadas a cada índice. **Se toma nota. Se trasladó para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. La Secretaria del Consejo Institucional aclaró con la Rectoría, mediante intercambio del 23 de enero de 2026 (verbalmente y correo adjunto), que la documentación se envió únicamente con fines informativos y que la Administración se encuentra dando seguimiento al tema.**

2. **Correo electrónico** con fecha de recibido 19 de enero de 2026, suscrito por el señor Pablo Campos Jiménez, coordinador de los programas de Técnico Electromecánico y Asistente Industrial – operario Electromecánico, dirigido a varias cuentas electrónicas, entre ellas CI-Miembros, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual expone la situación de un funcionario que resultó lesionado durante actividades deportivas institucionales y que enfrentó un proceso administrativo y médico confuso, lento y poco empático debido a la falta de un protocolo claro sobre la cobertura de estas actividades bajo la póliza de riesgos del trabajo. **El correo fue recibido directamente por las personas integrantes del Consejo Institucional. Se trasladó para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración, en caso de que se determine que es necesaria alguna gestión ante la Administración. Solicitar a la Rectoría informar a la comunidad sobre las coberturas de los seguros y las consideraciones que deben tener las personas que la integran y que realizan este tipo de actividades. (copiar al señor Pablo Campos Jiménez y al señor Manuel González Espinoza)**
3. **OPI-007-2026** Memorando con fecha de recibido 22 de enero de 2026, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional (OPI), dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la MBA. Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI) de la OPI, en el cual comunica la designación de la MBA. Andrea Contreras Alvarado, como representante de la UECI-OPI, para integrar la Comisión especial encargada de realizar una propuesta de normativa para el funcionamiento del Comité de Auditoría, basado en la adición de las normas 2.7, 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5, y 2.7.6 al Capítulo II de las Normas de Control Interno para el Sector Público, creada en el acuerdo del Consejo Institucional de la

Sesión Ordinaria N.º 3436, Artículo 9, del 21 de enero de 2026. **Se deja sin efecto considerando que el Consejo Institucional dispuso que la persona que nombra es la persona coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno; aspecto que fue advertido al remitente. Se trasladó para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración, debiendo tener presente que la Secretaría del Consejo Institucional se encuentra a la espera de la rectificación correspondiente. Se toma nota.**

4. **SCI-013-2026** Memorando con fecha de recibido 21 de enero de 2026, suscrito por la M.Eng. Raquel Lafuente Chrysopoulos, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia al Consejo Institucional, en el cual se traslada el oficio AUDI-AD-007-2025 “Advertencia sobre el seguimiento de Sistemas de Admisión y Registro, Subiniciativa 5.2 del Banco Mundial” CARÁCTER CONFIDENCIAL y se solicita a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional gestionar los permisos de acceso correspondientes. **Se dejó consignado en la correspondencia recibida por la Comisión de Planificación y Administración, quien fue incluida en los destinatarios del oficio. Los permisos de acceso han sido actualizados por la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional. Asunto incluido como punto de agenda.**

c. **CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

1. **SCI-016-2026**, Memorando, con fecha de recibido 21 de enero de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la máster Silvia Watson Araya, presidenta de la Comisión de NICSP, en el cual se solicita un análisis y una propuesta razonada de rangos de autorización para la realización de ajustes contables a los estados financieros del Instituto Tecnológico de Costa Rica, derivados de la aplicación y actualización de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). La solicitud se fundamenta en acuerdos previos del Consejo Institucional, en una propuesta remitida por la Vicerrectoría de Administración y en el análisis histórico de los ajustes contables realizados en el período 2020-2025, con el fin de contar con insumos técnicos que permitan revisar y actualizar las disposiciones institucionales vigentes sobre esta materia.
2. **Correo electrónico** de fecha 22 de enero de 2026, remitido por la máster Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del

Consejo Institucional, dirigido a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, y al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, mediante el cual se solicita aclaración y confirmación del cumplimiento del subinciso 4.5.6 de la Norma Técnica de Presupuesto Público en los informes de evaluación PAO-PO 2025, y se recomienda la revisión de inconsistencias detectadas previo a su remisión a la Contraloría General de la República. **Se anexa al Exp-CI-559-2025. Asunto atendido en Sesión Ordinaria 3437.**

3. **Correo electrónico**, enviado el 22 de enero de 2026, suscrito por la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se informa sobre el estado del acuerdo de la Sesión N.º 3397, Artículo 11, inciso d, del 19 de febrero de 2025, relacionado con el Estudio de Cargas de Trabajo de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión. Al respecto, se indica que, según el oficio OPI-641-2025, se remitió el informe correspondiente al Estudio de Cargas de Trabajo 03-2025; no obstante, se señala que la validación de la información de la Dirección de Investigación se realizará durante el primer trimestre de 2026, debido a que no fue posible efectuarla conforme al cronograma establecido, por lo que la Comisión de Planificación y Administración considera que el estado del acuerdo se encuentra parcialmente atendido, al quedar pendiente el análisis de los resultados restantes. **Se anexa al Exp-CI-560-2025.**

4. **Exp-CI-562-2026 Traslado del oficio AUDI-AD-007-2025 Informe titulado “Advertencia sobre el seguimiento de Sistemas de Admisión y Registro, Subiniciativa 5.2 del Banco Mundial”**
CARÁCTER CONFIDENCIAL

Se detiene la grabación para abordar el análisis del tema, por tratarse de información de carácter confidencial.

Se dispone

Elevar la propuesta a la sesión del Consejo Institucional programada para el 03 de febrero de 2026.

5. **Exp-CI-535-2025 Observaciones Cronograma de Planificación 2026-2027**

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta los ajustes realizados por la Oficina de Planificación Institucional al Cronograma de Planificación 2026-2027, según el oficio OPI-624-2025.

Se dispone

Enviar oficio a la Oficina de Planificación Institucional, en el cual se detalla la versión final del Cronograma del Proceso de Planificación Institucional 2026-2027, según lo establece el artículo 8 BIS 1 del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

6. Exp-CI-526-2025 Observaciones Plan Táctico Institucional 2026-2028

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. La Rectoría presentó el Plan Táctico Institucional que comprende los periodos 2026-2028, mediante el oficio R-1186-2025, para aprobación por parte del Consejo Institucional.
2. En la reunión N.º 1134 realizada el 27 de noviembre de 2026 se brindó audiencia con las siguientes personas: máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, doctor José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA), licenciada Cindy Ramírez Coto, profesional en administración de la VIESA, máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, ingeniero Luis Diego Noguera Mena, MGP., director del Centro Académico de Limón, máster Lourdes Agüero González, asistente de la Dirección de Campus Tecnológico Local San Carlos, máster Marianela Navarro Valverde, asistente de Dirección del Campus Tecnológico Local San José, ingeniero Rogelio González Quirós, MAP., director Centro Académico Alajuela, máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, licenciada 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), licenciada Arianna Aguilar Ellis, bachiller Shirley Chacón Gómez, máster Sergio Picado Zúñiga y licenciado Daniel Abarca Calderón, colaboradores de la Oficina de Planificación Institucional, ingeniero Luis Guillermo Araya Segura, director de Oficina de Ingeniería, ingeniero Mauricio Jiménez Paniagua, director de Departamento de Administración del Mantenimiento, máster Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, máster Mercedes Mora Fernández, Programa de Capacitación Interna, licenciada Monserrath Castillo Fernández, Programa de Becas, magíster Ana Laura Rivera Vargas, directora del Centro de Desarrollo Académico, licenciado José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno y máster Maricel

Araya Matamoros, auditora, para la presentación del Plan Táctico Institucional, periodo 2026-2028.

3. Mediante el oficio SCI-999-2025, fechado 28 de noviembre de 2025, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, y a la máster Evelyn Hernández Solís, directora Oficina de Planificación Institucional, se remiten las observaciones al Plan Táctico Institucional para el periodo 2026-2028
4. Mediante el oficio OPI-642-2025, con fecha de recibido 18 de diciembre de 2025, suscrito por la máster Evelyn Hernández Solís, directora Oficina de Planificación Institucional, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se remiten las respuestas a las observaciones formuladas mediante el oficio SCI-999-2025 y se adjunta el Plan Táctico Institucional 2026-2028 actualizado.

Considerando que:

1. El Plan Táctico Institucional (PTI) 2026-2028 contiene metas de inversión con un enfoque de gestión para resultados, distribuidas en las áreas de: equipamiento de operación, equipamiento científico, equipo institucional de TI, edificaciones, instalaciones e infraestructura, así como en capacitación y desarrollo (integra Capacitación Interna, Programa de Becas, Centro de Desarrollo Académico y Auditoría Interna).
2. La propuesta del PTI con un enfoque hacia la gestión para resultados atiende disposiciones de la Contraloría General de la República relacionados con la planificación, adquisición, uso y mantenimiento de los bienes institucionales.
3. El PTI 2026-2028 se alinea con las estrategias del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026 y posteriormente se indica que se alinearán con el PEI 2027-2031. El área de edificaciones, instalaciones e infraestructura incluye la vinculación con los Planes Maestros 2023-2035.
4. La propuesta de necesidades de inversión en cada área se realizó con base en herramientas de evaluación y criterios de priorización, con cada responsable técnico y la Oficina de Planificación Institucional, y sometido a validación del Consejo de Rectoría.
5. El costo aproximado del Plan Táctico de Inversiones 2026-2028 es de ₡22 130 824 002.20, distribuido por área de la siguiente manera:

Cuadro 5. Montos estimados del PTI 2026-2028, por área

Área	Presupuesto estimado ₡	Relación porcentual
Área Equipamiento de Operación	6 622 960 245,86	29,9%
Área Equipamiento Científico	5 334 847 596,34	24,1%
Área Equipo Institucional de TI	8 897 108 610,00	40,2%
Área Edificaciones, Instalaciones e Infraestructura	No aplica	No aplica
Área Capacitación y Desarrollo	1 275 907 550,00	5,8%
Total	22 130 824 002,20	100,0%

Fuente: Plan Táctico Institucional 2026-2028, página 26.

En el área de edificaciones, instalaciones e infraestructura no se estimó presupuesto y se indica que se espera durante el periodo 2026-2028 lo siguiente:

- *Obtener una línea base de condición física y funcional de todas las edificaciones institucionales mediante la aplicación de la Herramienta de Evaluación de Edificaciones Existentes.*
- *Determinar el nivel de cumplimiento normativo de cada activo en materia estructural, eléctrica, mecánica, de accesibilidad, seguridad, entre otros.*
- *Establecer las prioridades de intervención según el nivel de deterioro o riesgo identificado.*
- *Generar los insumos técnicos y presupuestarios que permitan formular proyectos de rehabilitación, mantenimiento capitalizable o sustitución de activos.*
- *Consolidar la información diagnóstica en una base técnica centralizada, que en una fase posterior podría evolucionar hacia un sistema de gestión institucional de información de activos.*

...

6. A partir del análisis del documento y de la audiencia brindada, se plantearon observaciones por esta Comisión, las cuales fueron atendidas como se detalla a continuación:
 - a. Se ajustaron aspectos de redacción y de forma, según lo planteado.
 - b. La estructura programática por subprogramas, campus y centros académicos se debe reflejar en cada área. Al respecto se indica que en algunos casos como el de equipamiento de TI, edificaciones, instalaciones e infraestructura, capacitación y desarrollo, no se desagregan bajo la estructura programática al ser de aplicación y beneficio en diversos programas y dependencias de la institución.
 - c. Se recomienda iniciar procesos de contratación plurianuales que incorporen lo formulado para 3 años o valorar soluciones que

permitan evitar reprocesos de contratación para la ejecución del plan.

En el PTI se propone que la Rectoría y el Consejo Institucional emitan lineamientos orientadores para que las unidades técnicas como el Departamento de Aprovisionamiento, Departamento Financiero Contable, Oficina de Planificación Institucional, Departamento de Administración de Mantenimiento y Oficina de Ingeniería adopten una metodología homologada para identificar bienes y servicios susceptibles de contratación plurianual, definir modalidades adecuadas (anual, plurianual o entrega escalonada) y estandarizar especificaciones técnicas.

- d. En el área de equipamiento operativo se refuerza la justificación del impacto transversal, a pesar de tener la mayor concentración en programa 1. Administración.
 - e. Se aclara en el área de equipamiento científico que, con los criterios de priorización señalados, el plan se orienta hacia los resultados esperados -descripción del beneficio concreto que se alcanzará con la adquisición del equipo (mejoras en investigación, docencia, extensión, continuidad operativa, eficiencia, seguridad o innovación)- y como la adquisición de equipo fortalece la infraestructura científica institucional.
 - f. Se mejoran los criterios de priorización en áreas como equipamiento de TI y edificaciones, instalaciones e infraestructura.
 - g. Se propone para el equipo de cómputo valorar la opción de leasing, sin embargo, se indica que esa opción no resulta viable, dado que los análisis realizados hace varios años evidenciaron que los costos acumulados superan el costo total de propiedad de la adquisición directa y se ha detectado un riesgo operativo y financiero alto en tanto no se asigne de forma oportuna el presupuesto.
7. Esta comisión concuerda con el análisis planteado en la propuesta del Plan Táctico Institucional 2026-2028 sobre la necesidad de contar con lineamientos orientadores o disposiciones para que las dependencias correspondientes puedan identificar bienes y servicios susceptibles de contratación plurianual y estandarizar especificaciones técnicas, por lo que recomienda que se encomiende a la Rectoría instruir la elaboración de lineamientos o disposiciones, así como el mecanismo idóneo de implementación.
8. El Plan Táctico Institucional 2026-2028 incorpora proyectos y requerimientos de inversión que, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 y 16 del Reglamento Interno de Contratación Pública, resulta

obligatorio se consideren oportunamente en el Programa de Adquisiciones, como condición previa para el inicio de los procedimientos de contratación pública con ejecución anual y plurianual, a fin de garantizar la continuidad del servicio público, la eficiencia del gasto, la transparencia, la seguridad jurídica y la gestión para resultados.

9. Una vez aprobado por el Consejo Institucional el Plan Táctico Institucional 2026-2028, las personas responsables correspondientes, con el apoyo y direccionamiento técnico de la Oficina de Planificación Institucional, deben realizar el seguimiento y evaluación a dicho plan, conforme se señala en el Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- i. Aprobar el Plan Táctico Institucional 2026-2028, adjunto al oficio OPI-642-2025.
- ii. Instruir a la Rectoría para que, por medio de la Vicerrectoría de Administración, el Departamento de Aprovisionamiento y las dependencias institucionales competentes, incorporen oportunamente en el Programa de Adquisiciones todos los requerimientos de bienes, servicios y obras derivados de la Planificación Táctica 2026-2028, verificando su vinculación con los objetivos y metas aprobados, garantizando la previsión presupuestaria anual y plurianual correspondiente.
- iii. Solicitar a la Rectoría que instruya a las dependencias correspondientes para el análisis y elaboración de los lineamientos orientadores que propicien avances en la planificación de los procesos de contratación (anual, plurianual o entrega escalonada) que permita una mejor ejecución de los recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales; y que, conforme a las competencias establecidas en la normativa, defina el mecanismo adecuado para implementar estas disposiciones.
- iv. En caso de aprobarse el Plan Táctico Institucional 2026-2028, recordar a los entes técnicos que lo formularon y a las personas responsables de su ejecución, su obligación de realizar el seguimiento semestral, con el apoyo y direccionamiento técnico de la Oficina de Planificación Institucional; y formular las acciones correctivas que se estimen necesarias para su cumplimiento, bajo las indicaciones que detalla el Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del ITCR.
- v. En caso de aprobarse el Plan Táctico Institucional 2026-2028, recordar a los entes técnicos que lo formularon y a las personas responsables de su

ejecución, así como a la Oficina de Planificación Institucional, su obligación de presentar ante el Consejo Institucional la evaluación anual, en la fecha que dispone el Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del ITCR.

Se dispone

Elevar la propuesta al Consejo Institucional en la sesión programada para el 04 de febrero de 2026.

7. Exp-CI-049-2023 VAD-405 GTH-285-2022 Reforma Reglamento Concursos ITCR (A cargo de la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos)

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta los ajustes realizados y se avanza hasta el artículo 12.

Se dispone

Continuar con el análisis la próxima semana.

8. Audiencia: Exp-CI-563-2026 AP-006-2026: Solicitud de aprobación del Consejo Institucional para gestionar un referendo interno posterior del contrato derivado de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001, relativa al suministro e instalación de un generador y cuarto eléctrico para el sistema de bombeo de agua potable del Campus Tecnológico Central, Cartago. *Personas invitadas Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento Licda. Yessica Mata Alvarado, directora, Oficina Asesoría Legal*

El señor Nelson Ortega Jiménez da la bienvenida a las personas invitadas e indica que, al tratarse de una situación nueva para el Consejo Institucional, se convoca esta audiencia con el fin de que se informe en qué consiste el trámite y cuáles son sus alcances. Seguidamente, cede la palabra.

La señora Evelyn Bonilla Cervantes indica que el analista pudo haberse confundido y que, tras coordinar con el ente técnico, se emitió la orden de inicio del contrato. Señala que este tipo de errores no deberían ocurrir, aunque reconoce que pueden suceder, y manifiesta su interés en agilizar el proceso para dar continuidad a la obra, especialmente porque lo ejecutado corresponde a obra gris que requiere mantenimiento. Afirmar que el contrato se encuentra vigente y que, ante la observación realizada, se comunicó con el ente técnico para solicitar el avance de obra y verificar si el contrato había finalizado. Indica que se solicitó un informe técnico al administrador del contrato para conocer el estado de la obra y proceder con la suspensión correspondiente, y señala que la vía indicada es la única para regularizar y finalizar el contrato. Informa que se

elaboró un borrador de resolución sobre las responsabilidades y la instrucción para iniciar la investigación administrativa, indicando que ya se revisó el procedimiento completo y se conoce lo sucedido. Señala que tanto la parte técnica como la administración y el proveedor tienen responsabilidad en verificar la legalidad del contrato. Confirma que el criterio técnico y los informes de avance y suspensión constan en el expediente, y se compromete a solicitar una justificación técnica adicional para sustentar la necesidad de continuar con el proyecto. Señala que solicitará al ente técnico que formalice dicha justificación por escrito. Expresa preocupación por el deterioro de la obra debido a las condiciones climáticas y el posible impacto económico, así como por la importancia de continuar el proyecto debido a la relevancia del equipo de bombeo para la institución y el suministro de agua. Indica que el proveedor ha mostrado interés en retomar la ejecución del contrato y que lo ejecutado hasta el momento no representa un monto significativo, aunque considera prioritario reactivar la obra.

La señora Yessica Mata Alvarado explica que la vía legal para solucionar la situación y finalizar el contrato consiste en regularizarlo conforme al procedimiento administrativo indicado. Señala que, de no seguirse esta vía, la alternativa sería acudir a un proceso judicial contencioso de lesividad para dejar sin efecto el contrato, lo cual implicaría iniciar un proceso ante un juzgado para declarar la improcedencia de su ejecución debido al error cometido. Indica que el contrato se encuentra en una vigencia irregular, dado que se otorgó la orden de inicio sin contar con el refrendo correspondiente, por lo que es necesario ajustarlo a la legalidad. Explica que, si el contrato ya hubiera sido totalmente ejecutado, no habría posibilidad de regularización, pero al no haberse agotado, procede la corrección administrativa. Señala que la falta de refrendo no impide que el contrato haya iniciado su ejecución, aunque de forma irregular, y que la finalidad del trámite es devolverlo a un estado de legalidad. Asimismo, aclara que, en caso de haberse completado la ejecución, el contrato quedaría irregular sin posibilidad de corrección. Manifiesta que la situación genera responsabilidades tanto para el proveedor como para los funcionarios involucrados, y que corresponde iniciar investigaciones administrativas, civiles o incluso penales según corresponda, dado que la normativa califica este tipo de situaciones como faltas graves. Indica que, si bien la necesidad inicial del proyecto subsiste, corresponde al ente técnico justificar expresamente el interés público en continuar con la obra, así como demostrar que lo ejecutado no compromete el objeto contractual. Señala que esta justificación debe constar de forma expresa en el expediente técnico. Afirma que el caso debe considerarse aleccionador para la administración, con el fin de evitar que situaciones similares se repitan, y enfatiza que no se debe abrir un portillo que permita ejecutar contratos sin refrendo y luego solicitar regularización posterior, dado el carácter grave de la falta.

Se formulan diversas consultas, las cuales son aclaradas. Se concluye que, para fundamentar adecuadamente la propuesta de acuerdo, es necesario contar con el criterio técnico correspondiente, así como con los documentos

que acrediten la justificación de la necesidad pública de continuar con el proyecto y la evidencia de que lo ejecutado no compromete el cumplimiento del objeto contractual. Se indica que dichos elementos deben constar en el expediente para respaldar la toma de decisiones del Consejo Institucional y evitar que la fundamentación se base únicamente en manifestaciones verbales, reiterándose la importancia de contar con soporte documental formal.

Se dispone

Tramitar los siguientes oficios:

A la Asesoría Legal: solicitando el criterio jurídico que permita al Consejo Institucional resolver conforme al caso excepcional citado en la Ley sobre el refrendo de las contrataciones, así como indicar los elementos a considerar en el acto motivado que, el Consejo Institucional, como jerarca de la institución deba tomar en cuenta para la autorización del refrendo posterior.

Al Departamento de Administración del Mantenimiento: solicitando el criterio técnico relacionado con la necesidad, conveniencia e interés público de continuar la ejecución del contrato derivado de la Licitación Menor N.º 2025LE-000003-0006300001. Dicho criterio deberá incluir, al menos, la descripción del objeto contractual, el estado de avance de la obra, las consecuencias técnicas de no concluir el proyecto, la justificación de la necesidad de satisfacción del interés público para su continuidad, así como la valoración de que lo ejecutado no compromete el cumplimiento del objeto contractual.

9. **Audiencia:** Exp-CI-561-2026 autorización uso temporal 20% plaza CF2521-1 Auditoría Interna, *personas invitadas:* Lic. José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno y la Máster Adriana Rodríguez Zeledón, coordinadora Unidad de Auditoría de Planificación y Finanzas Institucionales

El señor Nelson Ortega Jiménez da la bienvenida a las personas invitadas e indica que la audiencia no obedece únicamente a la solicitud de modificación de la plaza temporal, sino que, a partir de dicha solicitud, surgieron otras preocupaciones relacionadas con lo acontecido en el proceso. Indica, además, su inquietud por el tiempo que se ha requerido para ocupar las plazas, refiriendo que el proceso ha implicado un esfuerzo prolongado.

El señor José Mauricio Pérez Rosales indica que el proceso de ocupación de las plazas ha tomado aproximadamente un año, debido a que los resultados iniciales de los exámenes no fueron satisfactorios. Señala que se han realizado tres procesos de evaluación, algunos mediante concurso interno y otros mediante concurso externo, los cuales se efectuaron en diciembre y ya cuentan con resultados. Añade que anticipó que la solicitud generaría inquietudes en el

Consejo Institucional, por lo que se preparó una presentación para exponer el proyecto, proponiendo realizarla de forma breve y atender posteriormente las consultas. Asimismo, manifiesta que el proyecto podría constituirse en un plan piloto, cuyas funcionalidades podrían ser replicadas en otras áreas institucionales. Explica que se conceptualiza como un consultor de normativa que permita identificar inconsistencias entre reglamentos, duplicidades normativas o desalineaciones con disposiciones de mayor jerarquía, internas o externas, cuyas funcionalidades podrían extenderse posteriormente a otras dependencias institucionales.

El señor Nelson Ortega Jiménez señala que la audiencia no se convoca principalmente por la iniciativa presentada, la cual considera valiosa y de interés institucional, sino por la situación relacionada con la ocupación de las plazas. Señala que la preocupación central radica en las dificultades para ocuparlas oportunamente y consulta qué acciones adicionales podrían implementarse dentro del marco de competencias del Consejo. Asimismo, informa que se trabaja en la reforma del Reglamento de concursos, con el propósito de clarificar la posibilidad de realizar nombramientos de personas que no necesariamente figuren en la lista de elegibles, mediante una norma que habilite nombramientos provisionales mientras se desarrollan los procesos de concurso, con el fin de evitar que las plazas permanezcan vacantes, lo cual constituye una de las principales preocupaciones del Consejo.

El señor José Mauricio Pérez Rosales manifiesta su preocupación por el proceso de ocupación de plazas y señala que, por esa razón, se ha procurado no seleccionar automáticamente al primer oferente que supere la primera prueba, sino realizar un análisis más cuidadoso del recurso humano. Indica que, desde su experiencia, el personal de nuevo ingreso suele evaluarse a los tres meses; sin embargo, en la institución se le ha informado que la evaluación formal se realiza hasta después de un año, lo cual considera una limitación, especialmente en casos en que el recurso no resulta idóneo para el puesto. Expone que, en otras organizaciones, existen mecanismos de evaluación temprana que permiten revertir nombramientos cuando la persona no satisface los requerimientos del puesto, y señala que estas diferencias evidencian dificultades normativas que podrían requerir ajustes, en concordancia con las alternativas planteadas por el Consejo.

El señor Randall Blanco Benamburg manifiesta su preocupación por la falta de concreción del nombramiento asociado a la plaza aprobada, señalando que ha transcurrido más de un año desde que se aprobó la solicitud presentada como urgente ante el Consejo Institucional. Indica que la nueva solicitud evidencia que no se prevé concretar el nombramiento durante el primer semestre, lo cual le genera inquietud respecto a la atención de la necesidad originalmente planteada. Señala que, si bien comprende que existen múltiples urgencias institucionales y que los procesos de contratación no dependen exclusivamente de la Auditoría Interna, considera preocupante que se creen plazas por necesidades urgentes y que estas permanezcan vacantes por periodos

prolongados o sean modificadas para otros fines, lo cual cuestiona la urgencia inicialmente justificada.

El señor José Mauricio Pérez Rosales señala que se ha actuado con la mayor diligencia posible en los procesos de contratación de las plazas solicitadas. Explica que la plaza cuya utilización se solicita corresponde a una liberación generada por el fallecimiento de un compañero, y que no se trata de las mismas plazas previamente aprobadas, las cuales ya iniciaron su proceso de ocupación. Indica que, aunque se han atendido los trámites y recursos con la mayor prontitud posible, los procesos están sujetos a plazos y dependencias de otras instancias, como Gestión del Talento Humano y la Junta de Relaciones Laborales. Añade que la solicitud actual busca maximizar el aprovechamiento de la plaza durante el período en que se concreta la contratación, utilizando mecanismos como la aplicación de jornadas para cumplir con los estudios y servicios de auditoría y los procesos de validación de calidad. Asimismo, expresa la importancia de realizar procesos de selección rigurosos, señalando que se han presentado situaciones con personal contratado previamente que evidencian la necesidad de filtros adecuados y pruebas que permitan garantizar que el recurso humano cumpla con los estándares de desempeño requeridos. Concluye que la intención es llevar el proceso con el mayor rigor técnico y normativo posible, de modo que el personal contratado aporte desde el inicio y responda a las exigencias del puesto, reconociendo que la ocupación de plazas constituye también una preocupación para la Auditoría Interna.

La señora Adriana Rodríguez Zeledón amplía la información sobre las plazas en concurso, indicando que se encuentran en proceso una plaza en tecnologías de información, una en el área de presupuesto, correspondiente a una jubilación, y una plaza en asesoría legal, cuyos concursos fueron autorizados previamente. Señala que, por las razones explicadas por el auditor interno, los exámenes se aplicaron el 17 de diciembre y que actualmente se están concluyendo las calificaciones; en el concurso de presupuesto participaron seis personas, mientras que en tecnologías de información se presentó una persona y en asesoría legal dos personas, siendo estos últimos concursos internos, mientras que el de presupuesto fue externo. Manifiesta que se está priorizando la resolución de estos procesos con la expectativa de contar con los recursos necesarios en el corto plazo. Asimismo, aclara que la solicitud corresponde al uso temporal del 20 % de la plaza liberada por el fallecimiento de un funcionario, con el fin de contratar dos funcionarios internos por un semestre para el desarrollo de un proyecto específico, en conjunto con los asistentes especiales previamente autorizados. Indica que se espera concluir el concurso durante ese período para contar con la persona nombrada a partir del 1° de julio y que aún se debe definir la orientación de la plaza de contratación administrativa, para lo cual ya se solicitó a Gestión del Talento Humano la designación de la persona responsable del proceso. Finalmente, destaca que las experiencias del año anterior han permitido mejorar la formulación de los concursos, con el propósito de reducir recurribilidades y facilitar los procesos de selección.

El señor Nelson Ortega señala que los procesos de reclutamiento y selección conllevan un grado de incertidumbre, aun cuando se apliquen pruebas técnicas, actitudinales y entrevistas conductuales rigurosas, pues el desempeño final de las personas también depende de variables como la motivación y las condiciones de trabajo. Indica que la rigurosidad en los procesos no debe sacrificarse, aunque estos se demoren, y que la experiencia institucional contribuye a agilizar y fortalecer los concursos. Expresa su expectativa de que el proceso de sustitución de la plaza vacante sea efectivo y permita seleccionar una persona idónea para los objetivos de la Auditoría Interna, respetando siempre los derechos de las personas participantes. Asimismo, destaca la importancia del período de prueba como mecanismo de valoración del desempeño, y sugiere que este tema sea considerado en la consulta del Reglamento de Concursos, señalando que la ausencia de normativa clara limita la toma de decisiones de las jefaturas. Finalmente, enfatiza la necesidad de proteger el debido proceso en la administración pública, dada la complejidad de remover personal una vez nombrado, y la relevancia de contar con procedimientos formales y garantistas.

El señor José Mauricio Pérez Rosales indica que la señora Adriana Rodríguez Zeledón lo acompaña precisamente porque ha estado trabajando en la identificación de normativa que podría estar afectando los procesos de la Auditoría Interna, y señala que se encuentran analizando dichos aspectos para proponer posibles sugerencias y acciones de mejora.

El señor Nelson Ortega Jiménez señala que comprende que la Auditoría Interna ha sido cuidadosa en no realizar nombramientos provisionales para evitar conflictos de interés en futuros concursos, aunque reconoce que esta es una herramienta utilizada en otras dependencias. Indica que las plazas vacantes generan desequilibrios en las cargas de trabajo del personal y reflexiona sobre la importancia de no normalizar el trabajo bajo presión, sino promover una adecuada planificación que permita el equilibrio vida-trabajo. Añade que, en el contexto institucional, donde no se cuenta con esquemas formales de flexibilidad horaria ni trabajo por objetivos, el respeto del horario laboral resulta fundamental, aun considerando el compromiso del personal.

El señor José Mauricio Pérez Rosales señala que también es necesario tener cuidado de no abusar del mecanismo de ampliación de jornada, pues no considera adecuado que, para cumplir el plan de trabajo, el personal deba laborar de manera sostenida entre dos y cuatro horas adicionales uno o dos días por semana durante un periodo prolongado. Indica que este mecanismo se utiliza como una medida para no afectar el cumplimiento del plan de trabajo y continuar aportando a las labores de auditoría. Añade que comprende las preocupaciones expuestas y que se han adoptado las medidas posibles para actuar con la mayor diligencia, procurando no afectar la ejecución del plan institucional.

El señor Pérez Rosales procede con la siguiente presentación:

AUDITORÍA INTERNA

TEC | Tecnológico de Costa Rica

Proyecto
Asistente Virtual

2026



Colaboración Inteligente
IA Y EL FUTURO DEL
TRABAJO EN EQUIPO

AUDITORÍA INTERNA

TEC | Tecnológico de Costa Rica



Contexto

En las auditorías internas trabajamos en un entorno de constante cambio, en donde, la información está en distintos formatos, distribuida en múltiples repositorios y sistemas no integrados, lo cual nos obliga a invertir muchas horas auditor, buscando y consolidando datos, lo que genera una alta carga operativa manual, limitando la capacidad y oportunidad de análisis de éstos.

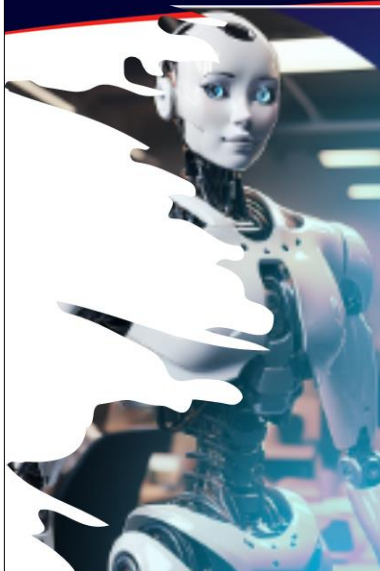
¿Cuánto tiempo de un servicio de auditoría se invierte en búsqueda de información y no en análisis y ejecución de pruebas?

Objetivo

Desarrollar e implementar un Asistente Virtual basado en Inteligencia Artificial para fortalecer la labor de la Auditoría Interna, optimizando el análisis de datos masivos, agilizando la consulta normativa y garantizando un control interno preventivo, bajo un esquema de cumplimiento normativo y sanas prácticas.

Se procura que dicha funcionalidad:

- ✓ Centralice toda la información relevante para la auditoría interna, capaz de comprender preguntas en lenguaje natural y de entregar respuestas inmediatas y contextualizadas,
- ✓ Apoye tanto en la etapa de planificación de los servicios de auditoría, en el análisis de grandes volúmenes de datos,
- ✓ Apoye el proceso de planificación anual,
- ✓ E incorpore con el tiempo elementos de auditoría continúa.



Justificación del proyecto

La incorporación de IA en la auditoría interna responde a la necesidad de evolucionar hacia servicios de auditoría más ágiles, oportunos, que propicien una mayor cobertura del universo auditable en un menor ciclo de auditoría. Este proyecto permitirá evolucionar de una revisión muestral a mayor fiscalización de los datos de los objetos de estudio, fortaleciendo el Sistema de Control Interno, minimizando errores y optimizando los tiempos de respuesta de los servicios de auditoría.

La Auditoría Interna gestiona altos volúmenes de datos (leyes, reglamentos internos y externos, normativa del ente contralor, marcos de referencia NICSP, Estados Financieros, presupuestos, actas, contratos, etc.). El uso de la IA, permite:

Optimización del tiempo: Automatización de búsquedas en normativa interna y nacional; así como, de otros aspectos relevantes en la etapa de planificación.

Mejora en el alcance: Capacidad de auditar el 100% de las transacciones en lugar de usar muestras estadísticas tradicionales.

Análisis de datos: Identificación temprana de riesgos a través del análisis del ecosistema de información.

Ecosistema de datos



Funcionalidades del Asistente Virtual

Consultor Normativo: Sintetizador normativo, identificación de criterios de auditoría, verificador de cumplimiento normativo, respuesta inmediata a consultas normativas.

Analista de altos volúmenes de información, por ejemplo:

- ✓ Análisis H y V de EEFF.
- ✓ Introducción de elementos de auditoría continua.
- ✓ Comparación automática entre el presupuesto ejecutado y logro de metas del PAO para detectar aspectos susceptibles de mejora.
- ✓ Estado de recomendaciones previas relacionadas con el objeto de estudio.

Asistente de Redacción Técnica: Generación de borradores de oficios e informes, asegurando que se respete el tono técnico y profesional, así como la estructura requerida por las normas técnicas.

Monitor de ejecución:

- ✓ Alertas tempranas propiciando elementos de auditoría continua.
- ✓ Interfaz de chat para consultas rápidas sobre aspectos relevantes de los servicios de auditoría.

Beneficios esperados

- 1) **Eficiencia operativa:** Reducción de hasta un 50% en el tiempo de identificación, revisión y síntesis de información relevante.
- 2) **Consistencia técnica:** Estandarización de los criterios de auditoría aplicados en los informes.
- 3) **Mayor cobertura y oportunidad:** Fiscalización exhaustiva del universo auditable y de datos.
- 4) **Planeación basada en datos históricos y tendencias.**

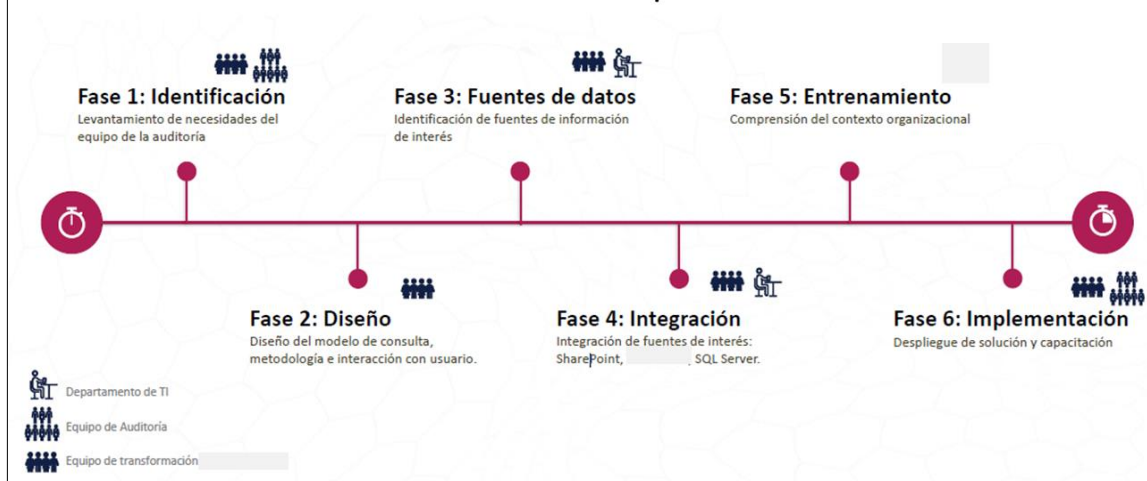
Retos y Desafíos

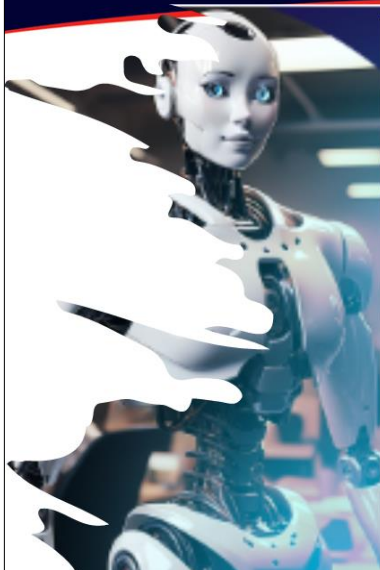
- 1) **Análisis Manual Extenso:** Pérdida de tiempo en tareas de bajo valor agregado.
- 2) **Necesidad de profundizar en el análisis de información y ejecución de pruebas de auditorías.**
- 3) **Marco Normativo:** Dificultad para identificar y cruzar reglamentación interna con la regulación nacional, normativa del ente contralor y marcos de referencia.
- 4) **Fragmentación de fuentes de información y alto volumen de datos:** Normativa interna y externa, Estados Financieros, registros contables y financieros, informes de auditoría, actas y acuerdos, etc..

Retos y Desafíos

- 1) **Integración de las fuentes de información:** Lograr la interoperabilidad entre los diversos formatos de las fuentes de información.
- 2) **Calidad del dato:** Se debe valorar una eventual depuración o establecimiento de consistencia de las fuentes de información antes del entrenamiento del asistente.
- 3) **Sesgo algorítmico:** Asegurar que la IA no genere conclusiones basadas en patrones erróneos o discriminatorios, los resultados serán validados por un profesional en auditoría.
- 4) **Curva de aprendizaje:** Capacitación del personal de auditoría para el uso efectivo de herramientas de IA.
- 5) **Cumplimiento normativo y integración de sanas prácticas.**

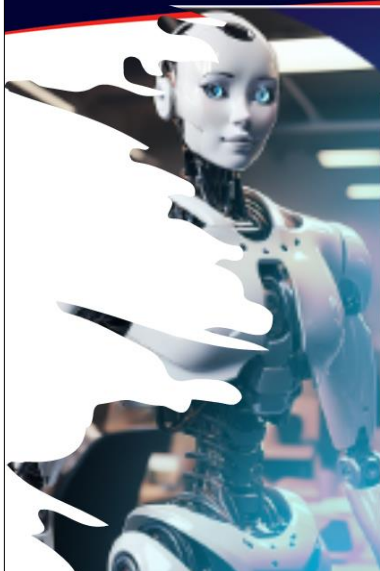
Fases del Proceso de Implementación





Consideraciones Especiales

- 1) Se trabaja con información pública.
- 2) Nube privada e In-house: El modelo de IA se alojaría en servidores institucionales para evitar que los datos y devoluciones salgan de nuestro control (fortaleciendo medidas de confidencialidad).
- 3) Se vela por el cumplimiento normativo, legal, técnico y sanas prácticas.
- 4) Decisiones finales: La IA no tomará decisiones finales; sus resultados serán siempre validados por un auditor profesional (criterio humano prevalente).



Conclusiones:

La implementación de un asistente virtual no es solo un avance tecnológico, es una necesidad estratégica para fortalecer el sistema de control interno, así como, agilizar la oportunidad de los resultados de los servicios de auditoría.

Al automatizar la revisión de cumplimiento y el análisis de datos bajo estrictos estándares normativos, la Auditoría Interna propicia la transparencia y la excelencia en la gestión pública.

No se trata de sustituir al auditor, sino de dotarlo de una herramienta potente que propicie el uso de los recursos con la mayor eficiencia, eficacia y economía, brindando el debido cumplimiento normativo e incorporación de sanas prácticas.

*Muchas
Gracias!*

Se dispone

Elevar la propuesta al Consejo Institucional en la sesión programada para el 04 de febrero de 2026.

10. Exp-CI-093-2023 Cuadro observaciones Reglamento contra el acoso laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

Por efectos de tiempo el tema no se aborda en esta reunión.

11. Exp-CI-514-2025 Cuadro observaciones Modificación integral del Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

Por efectos de tiempo el tema no se aborda en esta reunión.

12. Varios

La señora Laura Hernández Alpízar manifiesta su preocupación por el incumplimiento de las metas de inversión y considera que el tema es altamente relevante para la Comisión, por lo que no debe postergarse ni repetirse la situación en el presente año. Señala la problemática relacionada con las modalidades de ejecución de proyectos y solicita conocer las razones por las cuales se seleccionan determinadas modalidades, indicando que dicha información no ha sido remitida previamente. Añade que, en algunos casos, las unidades solicitan una modalidad y se les asigna otra, lo que afecta la

ejecución, y anuncia que remitirá un memorando oficial para requerir dicha información. Asimismo, señala que en algunas sedes la contratación de servicios no está funcionando adecuadamente y que es necesario revisar la modalidad utilizada para garantizar resultados efectivos.

La señora Raisha Cuero Mosquera expresa preocupación por el mantenimiento de la infraestructura institucional en diversas sedes, señalando situaciones en San Carlos, Limón y Cartago. Indica que existen contrataciones de empresas proveedoras que no están dando resultados satisfactorios, pero se mantienen sin justificación clara, por lo que cuestiona la continuidad de dichas contrataciones. Considera que el tema de mantenimiento debe mantenerse como un punto permanente de seguimiento institucional.

El señor Nelson Ortega Jiménez indica que el tema de mantenimiento e inversión debe revisarse en el Plan Táctico Institucional y, de ser necesario, incorporarse en el dictamen correspondiente, señalando que ya se incluyen directrices para compras y procesos plurianuales relacionados con dichas materias. Señala que el Consejo Institucional ha emitido pronunciamientos previos sobre mantenimiento y que se han realizado reuniones con las partes involucradas; sin embargo, enfatiza que la ejecución depende de la Rectoría y de la coordinación interinstitucional. Expone que existen problemas estructurales de comunicación y coordinación entre unidades, lo que ha generado retrasos incluso en procesos básicos de mantenimiento. Menciona ejemplos de dificultades en procesos de compra y ejecución de obras, así como situaciones de tensiones entre dependencias. Concluye que el tema debe continuar en seguimiento mediante los planes tácticos y directrices institucionales.

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

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Cindy Picado Montero
Técnica de Apoyo