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

MINUTA
Reunión N.° 1171

Fecha reunión:	Jueves 08 de octubre 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, Ing. Johan Carvajal Gordinez, Máster Francisco Céspedes Obando, MEBMC. Rodrigo Calvo Bodán 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 las Minutas n.º 1169 y 1170
3. Correspondencia
4. Exp-CI-694-2026 R-1125-2026 Presupuesto Extraordinario n.º 02-2026-vinculacion PAO 2026
5. Exp-CI-695-2026 R-1129-2026 Renovación y Modificación Plazas FEES_FS 2027
6. Exp-CI-676-2026 DLIM-421-2026 Solicitud distribución superávit multas Biblioteca CAL

7. Exp-CI-644-2026 R-639-2026 Plan Estratégico Institucional 2027-2031

8. Varios

2. Aprobación de las Minutas n.º 1169 y 1170

Se somete a votación la minuta n.º 1169 y es aprobada de forma unánime.

Se somete a votación la minuta n.º 1170 y es aprobada de forma unánime.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

DFC-580-2026 Memorando con fecha de recibido 04 de setiembre de 2026, suscrito por el MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, en el cual se brinda respuesta al oficio SCI-713-2026 emitiendo criterio sobre la modificación presupuestaria de la partida cuentas especiales del Centro Académico de Limón.
Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-676-2026. Tema en agenda.

R-1086-2026 Memorando con fecha de recibido 23 de setiembre de 2026, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, en calidad de rector a. i., dirigido a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual se remite el Plan Estratégico Institucional 2027-2031 que incorpora la atención de las observaciones formuladas por la Comisión de Planificación y Administración, contenidas en el oficio SCI-729-2026.
Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-644-2026. Tema en agenda.

Correo electrónico con fecha de recibido 24 de setiembre de 2026, suscrito por la MAE. Sarela Gómez Brenes, profesional en administración de la Rectoría, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a varias direcciones electrónicas, entre ellas a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración y a la señora Cindy Picado Montero, técnica de apoyo en órganos colegiados, destacada en la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se remite el acuerdo mutuo entre la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Administración referido a la distribución del Presupuesto Ordinario 2027, debidamente

firmado por las partes.
Se toma nota. En el correo de remisión se aclara que la firma de la señora Camila Delgado Agüero sí está consignada. Se anexa al Exp-CI-692-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

R-1095-2026 Memorando con fecha de recibido 23 de setiembre de 2026, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, en calidad de rector a. i., dirigido a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se atiende el oficio SCI-729-2026, relacionado con las observaciones de la comunidad institucional al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2027-2031.
Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-644-2026. Tema en agenda.

R-1091-2026 Memorando con fecha de recibido 23 de setiembre de 2026, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, rector a. i., dirigido a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual se remite para el trámite correspondiente la versión actualizada del Plan Anual Operativo 2027, según lo consignado en el oficio OPI-347-2026.
Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

R-1105-2026 Memorando con fecha de recibido 24 de setiembre de 2026, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, en calidad de rector a. i., dirigido a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Dr. Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se solicita la creación de una plaza temporal de Asistente en Gestión Administrativa, categoría C120, jornada del 100%, adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte para su utilización en la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte del Campus Tecnológico Local San Carlos, durante el período comprendido de 12 meses.
Se toma nota. Se registra en el seguimiento de los acuerdos (sesión ordinaria n.° 3458, artículo 18, del 29 de julio de 2026) dando por atendido el encargo. Exp-CI-693-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

R-1115-2026 Memorando con fecha de recibido 24 de setiembre de 2026, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, en calidad de rector a. i., dirigido a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al Ing. Milton Villegas Lemus, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de

Investigación y Extensión, al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, al Ing. Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón, al Ing. Rogelio González Quirós, director del Centro Académico de Alajuela y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual se remite el Presupuesto Ordinario 2027, de conformidad con los oficios VAD-380-2026 y DFC-643-2026.
Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

Correo electrónico con fecha de recibido 25 de setiembre de 2026, remitido por el MDE. Sergio Antonio Picado Zúñiga, colaborador de la Unidad de Fomrulación y Evaluación de Planes Institucionales de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, y a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, en el cual adjunta el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2027 de FEITEC, indicando que el archivo Excel contiene, además, los PAT de todas las instancias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA), para lo que corresponda.
Se anexa al Exp-CI-692-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

R-1117-2026 Memorando con fecha de recibido 25 de setiembre de 2026, suscrito por el MGA. Ricardo Coy Herrera, en calidad de rector a. i., dirigido a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual informa que el Consejo de Rectoría, en la Sesión Extraordinaria n.° 25-2026, punto único, del 25 de setiembre de 2026, dio por conocido el Presupuesto Ordinario 2027.
Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

Correo electrónico con fecha de recibido 25 de setiembre de 2026, suscrito por el señor Marlon Ruiz Navarro, profesional en administración de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA), dirigido a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, a la Secretaría del Consejo Institucional y a la Rectoría, con copia a la MGP. Ericka Quirós Agüero, profesional en administración de la Rectoría, a la señorita María José Zamora Vargas, presidenta de la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica, a la dirección impersonal de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y a la M.Psc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la VIESA, en el cual se remite el oficio VIESA-528-2026 que contiene el criterio técnico de la VIESA sobre el Plan Anual de Trabajo (PAT) y Presupuesto 2027 de la FEITEC. Asimismo, se adjunta el acuerdo mutuo TEC-FEITEC referente a la distribución del Presupuesto 2027, el oficio de aprobación de la VIESA y el archivo con la propuesta del PAT y presupuesto de la FEITEC

para el año 2027.
Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-692-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

R-1120-2026 Memorando con fecha de recibido 28 de setiembre de 2026, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, rectora a.i., dirigido a la MAE. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la MAE. Sofía Brenes Meza, vicerrectora a.i. de la Vicerrectoría de Administración, y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual remite para el trámite correspondiente el Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2027 actualizado, conforme al ajuste del FEES establecido en el acuerdo del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), Sesión Extraordinaria n.° 32-2026, artículo 2, celebrada el 25 de setiembre de 2026. Asimismo, adjunta los oficios OPI-354-2026 y DFC-649-2026.
Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

Correo electrónico con fecha de recibido 28 de setiembre de 2026, remitido por el MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido a la MBA. Sofía Brenes Meza, con copia a la MAE. Silvia Watson Araya, rectora a.i.; a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional; al MAE. Johnny Alf. Masís Siles, coordinador de la Unidad de Presupuesto y Análisis Financiero, al Ing. Luis Guillermo Araya Segura, director de la Oficina de Ingeniería; a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración; y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el informe de Presupuesto Extraordinario n.° 2-2026 con la información actualizada, y señala que atenderá cualquier consulta relacionada con el documento.
Se anexa al Exp-CI-694-2026.

R-1128-2026 Memorando con fecha de recibido 28 de setiembre de 2026, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, rectora a.i., dirigido a la MAE. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual, en atención al oficio SCI-795-2026, remite el detalle de las fuentes de financiamiento del presupuesto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) para el ejercicio presupuestario 2027, conforme a la información suministrada por el Departamento Financiero Contable mediante el oficio DFC-655-2026.
Se anexa al Exp-CI-692-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

R-1125-2026 Memorando con fecha de recibido 28 de setiembre de 2026, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, rectora a.i., dirigido a la MAE. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual remite, para el trámite correspondiente, el Presupuesto Extraordinario n.° 02-2026, según el oficio

DFC-654-2026, así como su vinculación con el Plan Anual Operativo 2026, conforme al oficio OPI-358-2026. Señala que ambos documentos fueron conocidos por el Consejo de Rectoría, en la sesión n.° 26-2026, artículo 4, del 28 de setiembre de 2026.
Se anexa al Exp-CI-694-2026. Tema en agenda.

AUDI-AS-013-2026 Memorando con fecha de recibido 28 de setiembre de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, MSc., auditor interno, dirigido a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual remite el informe de asesoría AUDI-AS-013-2026, "Observaciones al documento Presupuesto Ordinario y Plan Anual Operativo 2027", elaborado a partir de los documentos puestos en conocimiento de la Comisión de Planificación y Administración mediante el oficio SCI-789-2026, de fecha 24 de setiembre de 2026.
Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

DAIR-256-2026 Memorando con fecha de recibido 28 de setiembre de 2026, suscrito por el Ing. Luis Gómez Gutiérrez, presidente del Directorio de la AIR, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, presidente a.i. del Consejo Institucional, y a la MSO. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual transcribe el acuerdo tomado por el Directorio de la AIR el 25 de setiembre de 2026, correspondiente al artículo 13 de la sesión ordinaria DAIR-745-2026, celebrada mediante telepresencia, mediante el cual se solicita la renovación de la plaza temporal CT0467-1, correspondiente al puesto de Asistente de Gestión Administrativa para la Secretaría de la AIR.
Se crea el expediente Exp-CI-697-2026. Este tema será abordado en conjunto con el paquete de plazas.

Correo electrónico con fecha de recibido 28 de setiembre de 2026, remitido por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, y a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, y a la MGP. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual informa los cambios realizados al PAO 2027 actualizado, derivados del ajuste en el monto del FEES. Se señala que el presupuesto asociado a la meta 1.1.1.0.4, correspondiente a la Vicerrectoría de Administración, aumenta de ₡9 944 731 175,00 a ₡10 051 405 003,00, mientras que el presupuesto total vinculado a la programación de dicha Vicerrectoría pasa de ₡19 499 958 915,81 a ₡19 606 632 743,79. Asimismo, el monto total de recursos asociados al PAO 2027 se actualiza de ₡97 859 677 797,02 a ₡97 966 351 625,00, y se modifican las secciones correspondientes al análisis del

presupuesto 2023-2027 y las proyecciones plurianuales.
Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

Correo electrónico con fecha de recibido 28 de setiembre de 2026, remitido por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora 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, y al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual informa que el informe y las metas del PAO 2027 no presentan cambios de fondo, pero fueron actualizados en los montos correspondientes al FEES, con base en el acuerdo definitivo de CONARE recibido el viernes 25 de setiembre de 2026. Señala que se incorporó un aumento de ₡106 673 827,98, para ajustar el informe al monto definitivo del FEES 2027 y a la información que será revisada por la Contraloría General de la República. Asimismo, indica que se actualizaron los informes y, en el Informe de Presupuesto Ordinario 2027, se modificaron redacciones, cuadros y montos que hacían referencia a la Ley 5909.
Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

DFC-652-2026 memorando recibido el 28 de setiembre de 2026, suscrito por el MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, con copia a la Comisión de Planificación y Administración, a la Secretaría del Consejo Institucional, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, en el cual se remite información complementaria solicitada por la Auditoría Interna para la asesoría sobre el Presupuesto Ordinario 2027.
Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

R-1129-2026 Memorando con fecha de recibido 29 de setiembre de 2026, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, rectora a.i. del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dirigido a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional; a las personas integrantes del Consejo de Rectoría; a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional; al MAEd. Luis Antonio Madriz Bermúdez, director a.i. del Departamento de Gestión del Talento Humano; y al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual remite la propuesta de renovación y modificación de plazas financiadas con recursos del FEES y del Fondo del Sistema para el periodo 2027, en el marco del proceso de formulación del Plan-Presupuesto 2027, conforme al marco normativo aplicable y a la disponibilidad presupuestaria institucional.

Se anexa al Exp-CI-695-2026. Tema en agenda.

Correo electrónico con fecha de recibido 29 de setiembre de 2026, remitido por la MGP. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, a la Cindy María Picado Montero y a la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la Marilyn Sánchez Alvarado y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual remite el Informe de Formulación del PAO 2027, con algunos ajustes realizados a partir de las observaciones compartidas por el señor Randall Blanco Benamburg. Asimismo, señala que se revisaron las observaciones contenidas en el AUDI-AS-013-2026 y que únicamente resulta aplicable la relacionada con la vinculación con el PEI 2027-2031, la cual se encuentra pendiente de aprobación.
Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

SCI-798-2026 Memorando con fecha de recibido 29 de setiembre de 2026, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se remite el detalle de la correspondencia registrada del 19 al 25 de setiembre de 2026, que será consignada en la sesión ordinaria n.° 3463 del Consejo Institucional, programada para el 30 de setiembre de 2026.
Se detalla en el siguiente apartado.

OPI-355-2026 memorando recibido el 30 de setiembre de 2026, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, en calidad de rectora a. i., con copia a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la Dra. Natalia Gómez Calderón, en calidad de vicerrectora a. i. de Docencia, al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la MAE. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, asesor de Rectoría y a la Lcda. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales; copiando en su remisión a la Ing. Sofia García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se emite dictamen favorable para la creación temporal de diez plazas de profesor(a), categoría C130, por un período de 9,5 meses durante el año 2027, financiadas con recursos de la partida de recargo de funciones.
Se toma nota.

AUDI-AS-014-2026 Memorando con fecha de recibido 05 de octubre de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, MSc., auditor interno, dirigido a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión

de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual remite el informe de asesoría AUDI-AS-014-2026, “Observaciones al documento Presupuesto Extraordinario n.° 02-2026 y su Vinculación con el Plan Anual Operativo 2026”, elaborado con base en el documento puesto en conocimiento de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional.
Se anexa al Exp-CI-694-2026. Tema en agenda.

DCTLSJ-415-2026 Memorando con fecha de recibido 05 de octubre de 2026, suscrito por el MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, dirigido a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual solicita una ampliación de diez días hábiles, hasta el 28 de octubre de 2026, para atender el oficio SCI-786-2026, mediante el cual se requirió información complementaria al oficio DCTLSJ-364-2026, relacionada con la propuesta de modificación de la Unidad de Gestión Administrativa (UGA) y la creación de la Unidad de Servicios Generales (USEGE). Se señala que la información requerida comprende aspectos de infraestructura, presupuesto, plazas, variaciones en los servicios de vigilancia y limpieza, así como la caracterización de los tipos de usuarios, sus demandas y cobertura, y que parte de estos datos debe ser solicitada, recopilada y sistematizada con otras dependencias institucionales para brindar una respuesta completa y debidamente sustentada.
Se anexa al Exp-CI-687-2026.

Correo electrónico con fecha de recibido el 06 de octubre de 2026, suscrito por la Lcda. Zeneida Rojas Calvo, técnica de apoyo a órganos colegiados de la Comisión de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, rectora, con copia a la Bach. Dahian Isabel Sánchez Pérez, a la Rectoría, a la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, se recuerda que está próximo a vencer el plazo establecido en el acuerdo de la sesión ordinaria n.° 3461, Artículo 12, del 9 de setiembre de 2026. Se señala que dicho acuerdo declaró la atención parcial del acuerdo de la sesión ordinaria n.° 3408, Artículo 14, inciso c., del 21 de mayo de 2025, y solicitó a la Rectoría remitir al Consejo Institucional, a más tardar el 9 de octubre de 2026, un análisis riguroso sobre las limitaciones para determinar la fracción del porcentaje del fondo propio de investigación y extensión destinada a financiar proyectos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, incluyendo el impacto del cambio de una negociación presupuestaria quinquenal a una anual. Se indica que el cumplimiento se encuentra pendiente y en plazo, bajo responsabilidad de la Rectoría.

SCI-827-2026 Memorando con fecha de recibido el 6 de octubre de 2026,

suscrito por la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la ingeniera Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se remite la correspondencia registrada del 26 de setiembre al 2 de octubre de 2026, correspondiente a la sesión ordinaria n.° 3464 del 14 de octubre de 2026.
Se detalla en el apartado siguiente.

Correo electrónico con fecha de recibido 06 de octubre de 2026, enviado por la Lcda. Zeneida Rojas Calvo, técnica de apoyo a órganos colegiados de la Comisión de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, rectora, con copia a la Bach. Dahian Isabel Sánchez Pérez, asesora política de la Rectoría, a la Secretaría del Consejo Institucional, a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, y a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, en el cual recuerda que se encuentra próximo a vencer el plazo establecido en el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.° 3463, artículo 11, inciso m), del 30 de setiembre de 2026, relacionado con el Plan Anual Operativo y su Presupuesto Ordinario para el periodo 2027. El acuerdo solicita a la Rectoría presentar a la Comisión de Planificación y Administración, para su análisis y eventual dictamen, la atención de lo dispuesto en la Sesión Ordinaria N.° 3459, artículo 12, inciso d), del 12 de agosto de 2026, detallando los requerimientos de tiempos laborales y recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Comisión Institucional para la Prevención y Promoción de la Salud Integral, los riesgos asociados a mantener las condiciones actuales de operación y las acciones adoptadas para su atención. Se indica como responsable a la Rectoría, con plazo de entrega al 30 de noviembre de 2026, y estado pendiente (en plazo).

Correo electrónico con fecha de recibido 06 de octubre de 2026, enviado por la Lcda. Zeneida Rojas Calvo, técnica de apoyo a órganos colegiados de la Comisión de Estatuto Orgánico del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, rectora, con copia a la Bach. Dahian Isabel Sánchez Pérez, asesora de la Rectoría, a la Secretaría del Consejo Institucional, a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, y a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, en el cual recuerda que se encuentra próximo a vencer el plazo establecido en el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.° 3463, artículo 11, inciso g), del 30 de setiembre de 2026, relacionado con el Plan Anual Operativo y su Presupuesto Ordinario para el periodo 2027. El acuerdo solicita a la Rectoría remitir al Consejo Institucional, a más tardar el 30 de octubre de 2026, la información técnica y financiera complementaria correspondiente a los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos,

que sustente la definición de los porcentajes específicos de la fracción destinada al financiamiento de proyectos de impacto en sus respectivas zonas de influencia, con el fin de completar el análisis requerido para la atención de la Política 5.12. Se indica como responsable a la Rectoría y estado pendiente (en plazo).

b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

Correspondencia registrada del 19 al 25 de setiembre del 2026 para la sesión ordinaria n.° 3463 del 30 de setiembre de 2026 (SCI-798-2026)

AUDI-223-2026 Memorando con fecha de recibido 22 de setiembre de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia al MGA. Ricardo Coy Herrera, en calidad de presidente del Consejo Institucional y de rector a. i., en el cual se comunica la finalización de la etapa de planificación y el inicio de la fase de examen del estudio de auditoría operativa denominado “Evaluación de la gestión de contratación pública en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.

DFC-625-2026 Memorando con fecha de recibido 22 de setiembre de 2026, suscrito por el MAE. Roy D´Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al MGA. Ricardo Coy Herrera, en calidad de rector a. i. y a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Vicerrectoría de Administración y al Departamento Financiero Contable, en el cual se atiende el Transitorio I del Reglamento para el control de fondos y actividades públicos custodiados o administrados por sujetos privados (reglamento aprobado en la sesión ordinaria n.° 3444, artículo 8, del 25 de marzo de 2026), e informa la elaboración, revisión y aprobación del procedimiento PE-DFC-105 Gestión y control de información sobre fondos y actividades públicos que son custodiados o administrados por sujetos privados, el cual se adjunta.
Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración, sin requerir gestiones adicionales. Se anexa al Exp-CI-297-2026.

VAD-380-2026 Memorando con fecha de recibido 24 de setiembre de 2026, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido al MGA. Ricardo Coy Herrera, en calidad de rector a. i., con copia a la MAE. Martiza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, al MAE. Roy D’Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable y al MAE. Johnny Masis

Siles, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, en el cual se remite el informe del Presupuesto Ordinario 2027 para su conocimiento por parte del Consejo de Rectoría y posterior traslado a la Comisión de Planificación y Administración. Se indica que el informe fue preparado por el Departamento Financiero Contable, mediante el oficio DFC-643-2026.
Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

AUDI-SIR-033-2026 Memorando con fecha de recibido 25 de setiembre de 2026, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la MBA. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia al MGA. Ricardo Coy Herrera, en calidad de presidente a. i. del Consejo Institucional, en el cual se presenta el seguimiento a la recomendación 4.4 que dice "realizar la valoración de riesgos integral del proceso nómina…" del informe AUDI-CI-002-2026 denominado "Informe del Control y gestión de la recuperación de dineros girados de más a personas funcionarias producto del reconocimiento de retroactivos salariales". Se concluye que la recomendación ha sido implementada.
Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.

Correspondencia registrada del 26 de setiembre al 02 de octubre del 2026 para la sesión ordinaria n.º 3464 del 14 de octubre de 2026 (SCI-827-2026)

R-1146-2026 memorando recibido el 30 de setiembre de 2026, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, en calidad de rectora a. i., dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite la documentación solicitada mediante el oficio SCI-700-2026, correspondiente a la sesión ordinaria n.° 3460, artículo 14, del 26 de agosto de 2026, relacionada con el Informe de Modificación Presupuestaria 2-2026. Para atender los incisos ii., iii. y iv. se adjunta el oficio VAD-391-2026 y sus anexos; para el inciso i. remite el oficio VAD-392-2026 y la documentación correspondiente.
Se traslada para análisis a la Comisión de Planificación y Administración. Se registra en el seguimiento de los acuerdos, quedando la Secretaría del Consejo Institucional a la espera de la validación de los insumos por parte de la Comisión. La dirección de la Secretaría advirtió a la Rectoría, en correo electrónico del 02 de octubre de 2026, que no se observa respuesta al punto b.iv del acuerdo. Se asigna a la señorita Raisha Cuero Mosquera y al MEBMC. Rodrigo Calvo Bodán.

Correo electrónico recibido el 2 de octubre de 2026, suscrito por la MAE.

Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Bach. Dahian Isabel Sánchez Pérez, funcionaria de la Rectoría, con copia a la dirección electrónica de la Rectoría y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se acusa recibido el oficio R-1146-2026 y su documentación adjunta, relacionada con el acuerdo de la sesión ordinaria n.° 3460, artículo 14, comunicado mediante el oficio SCI-700-2026. Se informa que la documentación será trasladada a la Comisión de Planificación y Administración para su revisión; no obstante, señala que no se identifica respuesta al inciso b.iv del acuerdo, referente a la necesidad de realizar un eventual refuerzo presupuestario para las becas estudiantiles durante el segundo semestre, su monto, origen de los recursos y efecto en la atención de la población beneficiaria.
Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se registra en el seguimiento del acuerdo.

GTH-725-2026 memorando recibido el 02 de octubre de 2026, suscrito por el MAEd. Luis Antonio Madríz Bermúdez, en calidad de director a. i. del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la DI. Ivonne Madrigal Gaitán, directora de la Oficina de Comunicación y Mercadeo, a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, a la Lcda. Francinny Fernández Castillo, coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se atiende lo solicitado mediante el oficio R-925-2026 y el acuerdo del Consejo Institucional de la sesión ordinaria n.° 3460, artículo 17, del 26 de agosto de 2026, relacionado con la advertencia 2 del informe AUDI-AD-008-2024 sobre la implementación de un programa institucional permanente de capacitación en ética y valores. Se adjunta la propuesta e implementación del programa institucional permanente de capacitación sobre el Código de Ética y Valores a cargo del Departamento de Gestión del Talento Humano y se informa que está pendiente la coordinación de las acciones de divulgación con la Oficina de Comunicación y Mercadeo.
Se traslada para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.

c. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SCI-784-2026 Memorando con fecha de recibido 23 de setiembre de 2026, suscrito por la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, MSc., auditor interno, con copia al Consejo Institucional, en el cual traslada el oficio R-948-2026, de fecha 7 de setiembre de 2026, mediante el cual se atiende el oficio SCI-606-2026, relacionado con el cumplimiento del inciso c), punto 2, del acuerdo de la

sesión ordinaria n.° 3458, artículo 9, del 29 de julio de 2026, sobre la Advertencia AUDI-AD-002-2026 respecto de la necesidad de plazas permanentes para la Auditoría Interna. Se indica que el oficio R-948-2026 adjunta el GTH-617-2026 y su anexo, que contiene el *Informe técnico sobre la Escala de Salario Global Transitorio del Instituto Tecnológico de Costa Rica*. Asimismo, se informa que la documentación fue remitida después del plazo establecido, correspondiente al 31 de agosto de 2026, por lo que el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR) no permite incorporar la información y evidencias posteriores al vencimiento del plazo. En consecuencia, se traslada la documentación a la Auditoría Interna para lo que corresponda.
Se anexa al Exp-CI-645-2026.

SCI-786-2026 Memorando con fecha de recibido 23 de setiembre de 2026, suscrito por la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita información complementaria al oficio DCTLSJ-364-2026, relacionado con la propuesta de modificación de la Unidad de Gestión Administrativa (UGA) y la creación de la Unidad de Servicios Generales (USEGE). Se requiere, para cada unidad, información sobre infraestructura, presupuesto, plazas, variaciones en los servicios de vigilancia y limpieza durante los últimos tres años completos, y tipos de usuarios, sus demandas y cobertura, con el propósito de continuar el análisis de la propuesta de reorganización, conforme al Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de subdependencias del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
Se anexa al Exp-CI-687-2026.

SCI-789-2026 Memorando con fecha de recibido 24 de setiembre de 2026, suscrito por la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita a la Auditoría Interna brindar la asesoría correspondiente sobre el Plan Anual Operativo 2027 actualizado, remitido mediante el oficio R-1091-2026, suscrito por el máster Ricardo Coy Herrera, rector a. i., con base en lo indicado en el oficio OPI-347-2026 y conocido por la Comisión en la reunión n.° 1169, del 24 de setiembre de 2026. Asimismo, informa que, una vez recibido el oficio que contiene la formulación del Presupuesto 2027, este será remitido a la Auditoría Interna para el mismo fin.
Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

Correo electrónico con fecha de recibido 24 de setiembre de 2026, remitido por la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Rectoría; a la Srta. María José Zamora Vargas, presidenta de la Federación de Estudiantes del Instituto

Tecnológico de Costa Rica; a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos; y a la MAE. Silvia Watson Araya, rectora a.i., con copia a la Vicerrectoría de Administración; a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional; y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual consulta si el oficio VIESA-528-2026, remitido a su persona por correo electrónico el 3 de setiembre de 2026, corresponde al criterio técnico final de la VIESA que debe tomarse en consideración para la firma del Acuerdo Mutuo FEITEC-ITCR, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la Federación.
Se anexa al Exp-CI-692-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

Correo electrónico con fecha de recibido 25 de setiembre de 2026, remitido por la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, MSc., auditor interno, y a la Deyanira Meza Cascante, en el cual reenvía la documentación relacionada con el Presupuesto Ordinario 2027 y sus anexos, para su estudio y eventual asesoría. Asimismo, agradece la disposición para brindar asesoría a la Comisión, aun ante el corto plazo disponible.
Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

SCI-795-2026 Memorando con fecha de recibido 28 de setiembre de 2026, suscrito por la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, rectora a. i., y a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita el detalle de las fuentes de financiamiento que respaldan el monto de ₡65.164.450,00 cuya aprobación corresponde al Consejo Institucional, en el marco de la propuesta de asignación de recursos para la FEITEC en el periodo 2027. Lo anterior, debido a que el “Acuerdo Mutuo entre la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Administración sobre el Presupuesto Ordinario 2027” y el criterio técnico VIESA-528-2026 identifican el monto total propuesto y la porción adicional a cargo del Consejo Institucional, pero no especifican las fuentes de financiamiento, aspecto requerido por el artículo 5 del Reglamento para la gestión de los recursos asignados a la FEITEC. La información se solicita para contar con los elementos necesarios para el análisis integral y la aprobación de la propuesta presupuestaria, previo a la aprobación institucional del PAO y Presupuesto Ordinario 2027.
Se anexa al Exp-CI-692-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

Correo electrónico con fecha de recibido 29 de setiembre de 2026, remitido por la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la

Rectoría; a la MAE. Silvia Watson Araya, rectora a.i.; al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable; a la MAE. Sofía Brenes Meza, vicerrectora a.i. de la Vicerrectoría de Administración; y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, con copia a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo Institucional, en el cual remite para la atención correspondiente el informe de asesoría AUDI-AS-013-2026, "Observaciones al documento Presupuesto Ordinario y Plan Anual Operativo 2027.
Se anexa al Exp-CI-682-2026. Tema resuelto en la sesión n.º 3463.

SCI-808-2026 Memorando con fecha de recibido 30 de setiembre de 2026, suscrito por la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, MSc., auditor interno, en el cual solicita a la Auditoría Interna brindar la asesoría correspondiente sobre el Presupuesto Extraordinario n.° 02-2026 y su vinculación con el Plan Anual Operativo 2026. Se indica que el 29 de setiembre de 2026 se recibió por correo electrónico el oficio R-1125-2026, que contiene la propuesta presupuestaria y su respectiva vinculación, conforme a los oficios DFC-654-2026 y OPI-358-2026, los cuales se remiten para el análisis y asesoría solicitados.
Se anexa al Exp-CI-694-2026. Tema en agenda.

Correo electrónico con fecha de recibido 05 de octubre de 2026, remitido por la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la Rectoría; a la Ing. María Estrada Sánchez, rectora; a la MAE. Silvia Watson Araya, rectora a.i.; al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable; al MAE. Johnny Alf. Masís Siles, coordinador de la Unidad de Presupuesto y Análisis Financiero; a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional; y a la MGP. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales de la Oficina de Planificación Institucional, con copia a la MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, profesional en administración del Consejo institucional, en el cual remite para la atención correspondiente el informe de asesoría AUDI-AS-014-2026, "Observaciones al Presupuesto Extraordinario n.° 02-2026 y su Vinculación con el Plan Anual Operativo 2026", elaborado por la Auditoría Interna.
Se anexa al Exp-CI-694-2026. Tema en agenda.

SCI-825-2026 Memorando con fecha de recibido 06 de octubre de 2026, suscrito por la Ing. Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al Ing. Luis Diego Noguera Mena, MGP, director del Centro Académico de Limón, con copia al Consejo Institucional y al MAE. Johnny Masís Siles, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, en el cual solicita aclarar la distribución de los recursos provenientes de multas de la Biblioteca del

Centro Académico de Limón, conforme al memorando DLIM-421-2026, que plantea una modificación presupuestaria por ¢1.015.296,18 mediante la disminución de la partida Cuentas Especiales, objeto de gasto “Sumas libres sin asignación presupuestaria”. Se señala que la distribución detallada asciende a ¢1.015.000,00, generando una diferencia de ¢296,18, por lo que se solicita indicar el destino propuesto para dicho monto, a fin de completar la distribución de los recursos antes de continuar con el trámite de aprobación ante el Consejo Institucional.
Se anexa al Exp-CI-676-2026. Tema en agenda.

4. Exp-CI-694-2026 R-1125-2026 Presupuesto Extraordinario N°02-2026-vinculacion PAO 2026

La señora Sofía García Romero, coordinadora, introduce el análisis del Presupuesto Extraordinario n.° 02-2026 y destaca la necesidad de revisar la distribución de los recursos, su vinculación con las metas institucionales y la pertinencia de las inversiones propuestas. Advierte que la disponibilidad de los recursos es incierta y que, debido a la etapa avanzada del año, existe la posibilidad de que no se ejecuten y deban incorporarse al superávit. Expone dudas sobre el alcance de las remodelaciones previstas en el Campus Tecnológico Central, las obras de seguridad y accesibilidad en los campus tecnológicos locales de San Carlos y San José, y las inversiones propuestas en el Centro Académico de Limón. Asimismo, identifica inconsistencias en la vinculación presupuestaria relacionada con la Escuela de Ingeniería Agrícola y señala que la documentación no permite determinar con claridad el alcance de algunas inversiones.

La señora Laura Hernández Alpízar explica que la fuente de financiamiento corresponde a recursos postergados cuya incorporación depende de la aprobación del presupuesto extraordinario del Gobierno por parte de la Asamblea Legislativa. Advierte sobre el riesgo de improbación por parte de la Contraloría General de la República si no se verifica la disponibilidad de los recursos. Considera necesario que la Administración justifique formalmente la presentación del presupuesto en octubre, debido a que la fuente de financiamiento se identificó a partir de la presentación tardía del presupuesto extraordinario nacional. Asimismo, estima pertinente analizar la distribución de los recursos desde la perspectiva de las prioridades institucionales y verificar si estos se encuentran contemplados en el presupuesto de 2027.

La señora Raisha Cuero Mosquera manifiesta dudas sobre las obras propuestas para el Campus Tecnológico Local San José, particularmente por desconocer su ubicación y alcance. Considera necesario solicitar información adicional que permita comprender las intervenciones previstas.

El señor Francisco Céspedes Obando señala que la distribución de los recursos podría no responder a las necesidades prioritarias del Campus

Tecnológico Local San Carlos. Indica que existen diferencias entre las obras propuestas y las prioridades que, según le comunicaron, se habían planteado para ese campus. Considera importante conocer el criterio de las personas responsables y aclarar las prioridades consideradas en la distribución presupuestaria.

El señor Randall Blanco Benamburg identifica inconsistencias en la propuesta, particularmente respecto de la Escuela de Ingeniería Agrícola en Limón, cuya iniciativa se había señalado anteriormente como no continuada. Considera necesario aclarar su estado actual y determinar si se pretende retomarla. Asimismo, plantea que la Administración debe justificar las circunstancias excepcionales que fundamentan la presentación del presupuesto en octubre. Propone solicitar los criterios de priorización empleados para distribuir los recursos y conocer cómo participaron las direcciones de los campus y centros académicos en ese proceso.

La señora Sofía García Romero coincide en la necesidad de solicitar aclaraciones sobre el alcance de las inversiones, la situación de la Escuela de Ingeniería Agrícola y las prioridades consideradas. También señala que debe incorporarse una justificación formal de la presentación tardía, sustentada en las fechas en que el Gobierno dio a conocer la posible fuente de financiamiento. Advierte que el trámite debe continuar para procurar su presentación en la sesión del 14 de octubre, dentro del plazo correspondiente.

Se dispone

Tramitar la siguiente solicitud ante la Rectoría:

1. Remitir la justificación correspondiente sobre las razones por las cuales la propuesta del Presupuesto Extraordinario n.º 02-2026 fue presentada al Consejo Institucional el 28 de setiembre de 2026, fecha que obliga a tramitar su presentación para aprobación externa al amparo de las circunstancias excepcionales previstas en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.

2. Ampliar la información correspondiente a los recursos destinados al Campus Tecnológico Central Cartago para atender requerimientos de remodelación de los edificios A1 y A2, especificando las intervenciones que se pretende realizar, su alcance, las dependencias y espacios que serán intervenidos y la necesidad que fundamenta cada intervención.

3. Especificar los trabajos de infraestructura que se proponen en el Centro Académico de Limón respecto al proyecto del edificio anexo de Docencia y la Escuela de Ingeniería Agrícola.

4. Detallar la intervención propuesta para el Campus Tecnológico Local San José, indicando específicamente el espacio o ubicación en que se

desarrollará, las obras o mejoras que se pretende ejecutar. Lo anterior, debido a que el informe señala de manera general la creación de condiciones de estancia y permanencia para estudiantes mediante una zona de socialización, estudio y actividades multiuso de bajo impacto, con condiciones de seguridad, zonas verdes, accesibilidad y habilitación de baterías de baños, sin precisar el sitio donde se realizará la intervención ni el alcance específico de las obras.

5. Informar los criterios técnicos y de priorización utilizados para seleccionar y distribuir las inversiones incorporadas en el Presupuesto Extraordinario n.º 02-2026 entre los campus tecnológicos locales y centros académicos, así como describir el proceso de consulta o participación de las direcciones respectivas en la identificación, valoración y priorización de las necesidades de inversión incluidas en la propuesta.

5. Exp-CI-695-2026 R-1129-2026 Renovación y Modificación Plazas FEES_FS 2027

La señora Sofía García Romero introduce el análisis de la propuesta de renovación y modificación de plazas y señala que se identificaron inconsistencias entre los documentos remitidos por la Rectoría y los criterios técnicos de las dependencias involucradas. Destaca la necesidad de conocer los criterios de priorización aplicados por la Administración, así como las solicitudes que quedaron excluidas, para valorar las necesidades de personal desde una perspectiva institucional.

La señora Marilyn Sánchez Alvarado presenta el análisis de las solicitudes y su correspondencia con los acuerdos anteriores del Consejo Institucional. Identifica diferencias en las cantidades de plazas reportadas por la Rectoría, Gestión del Talento Humano, Financiero y la Oficina de Planificación Institucional. Asimismo, señala omisiones en la información sobre necesidades pendientes, errores en códigos y fuentes de financiamiento, y la necesidad de verificar las condiciones establecidas para determinadas renovaciones. Recuerda que la Política 5.4 exige información que permita valorar integralmente las necesidades institucionales y las prioridades de asignación.

La señora Laura Hernández Alpízar considera necesario revisar las solicitudes de renovación sin asumir que deben aprobarse automáticamente. Propone valorar informes de ejecución, renovaciones parciales o por etapas y establecer criterios objetivos para distribuir las plazas según las necesidades, el tamaño y la complejidad de las dependencias. Asimismo, señala que las jornadas parciales pueden responder a necesidades específicas, siempre que se encuentren debidamente justificadas. Insiste en que la Administración debe explicar formalmente los criterios empleados para priorizar las solicitudes y las necesidades que quedaron sin atender.

El señor Randall Blanco Benamburg manifiesta que no resulta conveniente continuar aprobando solicitudes sin disponer de un panorama integral de las necesidades institucionales y de los criterios de priorización utilizados por la Rectoría. Cuestiona algunas ampliaciones de jornada y renovaciones cuya justificación no permite determinar si responden a necesidades permanentes o temporales. También plantea observaciones sobre las plazas de la Oficina de Ingeniería, las vinculadas con becas, los proyectos conjuntos con el Gobierno y las necesidades de la Escuela de Matemática. Considera indispensable conocer cuáles solicitudes fueron excluidas y por qué, antes de adoptar nuevas decisiones. Asimismo, advierte sobre las consecuencias de retrasar las renovaciones para las personas funcionarias y señala que el asunto debe resolverse oportunamente para evitar afectaciones salariales y de aseguramiento al inicio de 2027.

El señor Francisco Céspedes Obando expone que algunas dependencias han recibido indicaciones de no presentar solicitudes de plazas debido a las restricciones presupuestarias. Considera que las necesidades deben documentarse aun cuando no exista certeza de aprobación, pues de lo contrario podrían quedar invisibilizadas. Como ejemplo, menciona las solicitudes del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos del Campus Tecnológico Local San Carlos, relacionadas con el crecimiento de la población estudiantil y el aumento de las funciones asignadas.

Se dispone

Tramitar la siguiente solicitud ante la Rectoría:

1. Presentar una propuesta unificada de plazas para el periodo 2027, de manera que se concilie la información contenida en los oficios R-1129-2026, GTH-685-2026, DFC-653-2026 y OPI-260-2026, debido a que se identificaron diferencias entre las cantidades de plazas y tiempos completos equivalentes (TCE) sobre las cuales se emitieron los criterios técnicos y las incluidas en la propuesta remitida por la Rectoría.

   En particular, el oficio GTH-685-2026 contempla 179 plazas, equivalentes a 150,60 TCE, mientras que el oficio R-1129-2026 comprende 185 plazas, equivalentes a 155,10 TCE, lo que representa una diferencia de 6 plazas y 4,50 TCE. Asimismo, el oficio OPI-260-2026 contempla 169 plazas, frente a las 185 plazas incluidas en la propuesta de Rectoría, para una diferencia de 16 plazas. En consecuencia, la propuesta ajustada deberá conciliar las cantidades de plazas y TCE, así como la temporalidad y la permanencia que se menciona en el criterio del oficio DFC-653-2026, de manera que los criterios técnicos emitidos correspondan con la propuesta definitiva que se someta a conocimiento del Consejo Institucional.

2. Incorporar el detalle presupuestario por plaza que se propone modificar o renovar, de manera que sea posible determinar el monto correspondiente en cada caso.

3. Informar sobre la atención de la Política 5.4 de formulación del PAO y Presupuesto Ordinario 2027, inciso f, que refiere a que la propuesta de creación o modificación de plazas deberá justificarse según las prioridades de reducción de brechas entre campus tecnológicos y centros académicos; la atención de necesidades institucionales no cubiertas por restricciones presupuestarias, así como informar sobre las necesidades de plazas que quedan pendientes de atención.

4. Indicar cuales fueron los criterios utilizados para priorizar las plazas a modificar o renovar.

5. Informar sobre el uso que se les ha dado a las plazas aprobadas para la Vicerrectoría de Investigación y Extensión mediante el acuerdo de la sesión ordinaria n.° 3451, artículo 11, del 27 de mayo de 2026.

6. Remitir la información de los proyectos conjuntos con el Gobierno de la República, el uso de las plazas actuales para becas de posgrado y la información sobre las solicitudes de becas de posgrado pendientes de atender, según lo dispuesto en el acuerdo del Consejo Institucional de la sesión extraordinaria n.° 3462, artículo 07, del 23 de setiembre de 2026.

7. Incorporar en los criterios técnicos la valoración de las plazas pendientes de resolución por parte del Consejo Institucional, según la información que a continuación se detalla:

i. Modificación de temporal a permanente

n.°	Programa	Código	Puesto	Adscrita a	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombra-miento	Síntesis
1	1. Administración; 1.1.1. Dirección Superior	CT0481-1	Auditor(a)	Auditoría Interna	C130	100	12	1	Permanente	Se requiere en el área de Tecnologías de Información con el objetivo de reducir el ciclo de auditoría.
2	1. Administración; 1.1.1. Dirección Superior	CT0482-1	Auditor(a)	Auditoría Interna	C130	100	12	1	Permanente	Se requiere con el fin de contar con asesoría en materia legal que permita fortalecer con el criterio experto en esa

										materia, los informes y demás servicios que brinda la Auditoría Interna.
3	1. Administración; 1.1.1. Dirección Superior	CT0484-1	Asistente en Gestión Administrativa	Tribunal Institucional Electoral	C120	100	12	1	Permanente	Para apoyar en labores administrativas del TIE.
4	1. Administración; 1.1.1. Dirección Superior	CT0485-1	Asistente en Gestión Administrativa	Secretaría del Consejo Institucional	C120	100	12	1	Permanente	Para brindar atención al público, realizar solicitudes en sistemas institucionales, colaborar en la ejecución del presupuesto operativo, colaborar con la programación y préstamo de espacio físico, llevar el registro, traslado, préstamo y control de los activos y materiales de oficina de la dependencia, gestión de archivo, nombramiento de estudiantes asistentes, entre otras.

ii. Creación

n.°	Programa	Código	Puesto	Adscrita a	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombra-miento	Síntesis
1	1. Administración; 1.1.1. Dirección Superior		Profesional en Tecnologías de Información y Comunicación	Auditoría Interna	C120	50	12	0,5	Temporal	Se requiere para garantizar la implementación del sistema de Asistente de

										Auditoría basado en Inteligencia Artificial.
	4. Investigación	NT-por definir	Coordinador (a) Unidad 4	Dirección de Posgrados – Área Académica Maestría en Diseño y Construcción Sostenible	C130	50	12	0,5	Temporal	Para dotar al Área Académica de la Maestría en Diseño y Construcción Sostenible del puesto de Coordinador (a).

8. Según el acuerdo del Consejo Institucional tomado en la sesión ordinaria n.° 3452, artículo 8, inciso b, del 03 de junio de 2026, se solicita a la Rectoría remitir una certificación de la provisión de recursos presupuestarios en el periodo 2027, para atender la eventual renovación de la plaza CT0467-1 Asistente en Gestión Administrativa, adscrita a la Asamblea Institucional Representativa por un periodo adicional de seis meses.

6. Exp-CI-676-2026 DLIM-421-2026 Solicitud distribución superávit multas Biblioteca CAL

La señora Sofía García Romero presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. La Dirección del Centro Académico de Limón, mediante el oficio DLIM-421-2026, presenta una solicitud de aprobación para la distribución de ₡1.015.296,18, provenientes del superávit generado por multas de la Biblioteca del Centro Académico de Limón y asignados a la unidad ejecutora Multas Biblioteca Limón (CF-1560009), para la adquisición de equipo y mobiliario de oficina, específicamente escritorios, estantes metálicos y pizarras de vidrio.

2. Mediante el oficio SCI-713-2026, con fecha 1 de setiembre de 2026, suscrito por la ingeniera Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y 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, con copia al Consejo Institucional, se solicita criterio sobre la modificación presupuestaria de la partida de cuentas especiales del Centro Académico de Limón. La solicitud se origina en el oficio DLIM-421-2026, conocido por la Comisión en la reunión n.º 1165, del 27 de

agosto de 2026, mediante el cual se solicita la anuencia del Consejo Institucional para distribuir ₡1.015.296,18 provenientes del superávit por multas de la Biblioteca del Centro Académico de Limón, asignados a la unidad ejecutora Multas Biblioteca Limón. Se señala que la documentación remitida no contiene los criterios de la Oficina de Planificación Institucional ni del Departamento Financiero Contable sobre la modificación propuesta y su vinculación con el Plan Anual Operativo, por lo que se solicita remitirlos para continuar con el análisis y trámite correspondiente.

3. Mediante el oficio OPI-327-2026, de fecha 14 de setiembre de 2026, suscrito por la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la ingeniera Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, se emite criterio sobre la propuesta de modificación presupuestaria de los recursos provenientes del superávit por multas de la Biblioteca del Centro Académico de Limón, por un monto de ₡1.015.296,18, destinados a la adquisición de equipo y mobiliario, así como sobre su vinculación con el Plan Anual Operativo 2026 y el Plan Táctico Institucional 2026-2028.

4. Mediante el oficio DFC-580-2026, con fecha de firma 22 de setiembre de 2026, suscrito por el máster Roy D’Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido a la ingeniera Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, se emite criterio sobre la solicitud de modificación presupuestaria de los recursos provenientes del superávit por multas de la Biblioteca del Centro Académico de Limón, por un monto de ₡1.015.296,18, destinados a la adquisición de bienes duraderos.

5. Mediante el oficio SCI-825-2026, de fecha 06 de octubre de 2026, suscrito por la ingeniera Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al ingeniero Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón, se solicita aclarar la distribución de los recursos provenientes de multas de la Biblioteca del Centro Académico de Limón, debido a que el monto total disponible para la modificación presupuestaria corresponde a ¢1.015.296,18, mientras que la distribución por objeto de gasto consignada en el oficio DLIM-421-2026 asciende a ¢1.015.000,00, generándose una diferencia de ¢296,18. En consecuencia, se solicita indicar el destino propuesto para dicho monto, con el fin de contar con la distribución total de los recursos previo a continuar con el trámite de aprobación ante el Consejo Institucional.

6. Mediante el oficio DLIM-547-2026, con fecha de recibido el 07 de octubre de 2026, suscrito por el ingeniero Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón, dirigido a la ingeniera Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, copia a la máster Sofía Brenes Meza, vicerrectora de Administración a. i. [sic]; máster Roy D’Avanzo Navarro, director del

Departamento Financiero Contable; y máster Johnny Masís Siles, coordinador de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, se remite fe de erratas al memorando DLIM-421-2026, en atención a lo solicitado mediante el memorando SCI-825-2026, y se aclara la distribución correcta por objeto de gasto de los recursos provenientes de las multas de la Biblioteca del Centro Académico de Limón. La distribución contempla la adquisición de escritorios, estantes metálicos para el resguardo de computadoras portátiles y pizarras de vidrio, por un monto total de ₡1.015.296,18, destinados a ampliar y sustituir mobiliario y mejorar las condiciones de prestación de los servicios de la Biblioteca a la comunidad del Centro Académico de Limón.

Considerando que:

1. Corresponde al Consejo Institucional la aprobación de la modificación presupuestaria solicitada por ¢1.015.296,18, al tratarse de la disminución de la partida de Cuentas Especiales, de recursos provenientes del superávit por multas de la Biblioteca del Centro Académico de Limón, cuya utilización se propone para la adquisición de equipo y mobiliario. Como parte del análisis, esta comisión solicitó los criterios técnicos de la Oficina de Planificación Institucional y del Departamento Financiero Contable que permitieran sustentar técnicamente el análisis de la modificación.

2. La Oficina de Planificación Institucional emitió criterio favorable sobre la modificación presupuestaria solicitada, al determinar que los recursos presentan vinculación con el fortalecimiento de los servicios bibliotecarios y con las metas 3.1.5.3 y 3.1.7.1 del Plan Anual Operativo 2026, así como con la meta 1.1 del Plan Táctico Institucional 2026-2028, en el cual se encuentran registrados los bienes por adquirir.

3. El Departamento Financiero Contable indicó en su criterio que los recursos correspondientes al superávit por multas de biblioteca del período 2025, por un monto de ₡1.015.296,18, de conformidad con el artículo 6 de la Ley n.º 8131, deben destinarse a gastos asociados a bienes duraderos. Debido a que la distribución de dichos recursos no fue presentada dentro del plazo inicialmente establecido, estos fueron incorporados en la partida de Cuentas Especiales bajo el objeto de gasto “Sumas libres sin asignación presupuestaria”, razón por la cual cualquier modificación para asignarlos a subpartidas específicas requiere la aprobación del Consejo Institucional, según lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento para la aplicación de modificaciones presupuestarias en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Finalmente, concluye que la modificación presupuestaria solicitada es técnicamente viable desde el punto de vista presupuestario.

4. En atención a la solicitud planteada mediante el oficio SCI-825-2026, el Centro Académico de Limón remitió el oficio DLIM-547-2026, mediante el cual corrige la distribución de los recursos propuestos en la partida de

equipo y mobiliario de oficina por un total de ¢1.015.296,18, monto que coincide con la disminución propuesta en la partida de Cuentas Especiales, objeto de gasto “Sumas libres sin asignación presupuestaria”; por lo que se subsana la diferencia de ¢296,18 identificada inicialmente y se concilia la totalidad de los recursos comprendidos en la modificación presupuestaria.

5. Con fundamento en los criterios técnicos favorables emitidos para la modificación presupuestaria solicitada, esta comisión considera procedente recomendar su aprobación. No obstante, se estima necesario recalcar la importancia de asegurar la ejecución oportuna y efectiva de los recursos que se incorporan a la partida de bienes duraderos, tomando en consideración que los resultados de la evaluación del Plan Anual Operativo 2026 al 30 de junio evidencian rezagos en su ejecución.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que autorice la modificación presupuestaria solicitada por la Dirección del Centro Académico de Limón, para distribuir la suma de ₡1.015.296,18 proveniente del superávit generado por multas de la Biblioteca del Centro Académico de Limón, en la unidad ejecutora Multas Biblioteca Limón CF-1560009, actualmente ubicada en la partida de Cuentas Especiales, con el fin de financiar la adquisición de bienes duraderos consistentes en equipo y mobiliario de oficina, según el detalle contenido en el oficio DLIM-547-2026.

Se dispone

Elevar la propuesta para resolución del Consejo Institucional en la sesión programada para el 14 de octubre de 2026.

7. Exp-CI-644-2026 R-639-2026 Plan Estratégico Institucional 2027-2031

La señora Sofía García Romero presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Mediante correo electrónico con fecha de recibido el 04 de junio de 2026, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, se remiten las inquietudes y observaciones recibidas por la Comisión de Planificación y Administración respecto a la matriz preliminar del Plan Estratégico Institucional 2027-2031, con el propósito de que sirvan como insumo para su análisis y eventual atención. Asimismo, se informa que la audiencia prevista para la exposición del Plan Estratégico Institucional propuesto no podrá realizarse en la fecha programada, por lo que se

considera oportuno trasladar previamente las observaciones recopiladas para contribuir al proceso de revisión y fortalecimiento del documento.

2. Mediante correo electrónico con fecha de recibido el 11 de junio de 2026, suscrito por la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración; a la máster Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales; a la máster Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno; a la licenciada Raquel Mejías Elizondo, coordinadora de la Unidad de Análisis y Gestión de la Información; a la máster Yaffany Monge Davanzo, funcionario de la Oficina de Planificación Institucional; y a la bachiller Arlyn Angulo Hernández, funcionaria de la Oficina de Planificación Institucional, se remite la revisión efectuada por la Oficina de Planificación Institucional a las observaciones formuladas por la Comisión de Planificación y Administración sobre la matriz preliminar del Plan Estratégico Institucional 2027-2031. En respuesta a dichas observaciones, se incorporan ajustes orientados a fortalecer la definición de metas, actividades, entregables e indicadores de seguimiento y evaluación, con el propósito de mejorar la medición objetiva del avance y los resultados esperados en las distintas áreas estratégicas contempladas en el plan.

3. En el oficio R-626-2026, recibido el 12 de junio de 2026, la Rectoría remitió para el trámite correspondiente la propuesta del Plan Estratégico 2027-2031.

4. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión n.º 1156, efectuada el 18 de junio de 2026, brindó audiencia al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, doctor José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, máster Ronald Bonilla Rodríguez, director Campus Tecnológico Local San José, ingeniero Rogelio González Quirós, MAP., director del Centro Académico Alajuela, ingeniero Diego Noguera Mena, director del Centro Académico Limón, máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, máster 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 Raquel Mejías Elizondo, coordinadora de la Unidad de Análisis y Gestión de la Información (UAGI), máster Yaffany Monge Davanzo, Oficina de Planificación Institucional, licenciada Arianna Aguilar Ellis, Oficina de Planificación Institucional, el doctor Teodolito Guillén Girón y al doctor Johan Godínez Carvajal, integrantes del Consejo Institucional, para la exposición del contenido de los documentos correspondientes al Plan Estratégico 2027-2031.

5. Mediante el oficio SCI-729-2026, con fecha de recibido el 08 de setiembre de 2026, suscrito por la ingeniera Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al máster Ricardo Coy Herrera, rector a. i., y a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, con copia al Consejo Institucional, se notifica el dictamen de la Comisión de Planificación y Administración, producto de la reunión n.º 1166, efectuada el 03 de setiembre de 2026, referido al traslado de las observaciones al Plan Estratégico Institucional 2027-2031, presentadas por la comunidad institucional.

6. Mediante el oficio R-1086-2026, con fecha de recibido el 23 de setiembre de 2026, suscrito por el magíster Ricardo Coy Herrera, rector a.i., dirigido a la máster Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, se remite, para el trámite correspondiente, el Plan Estratégico Institucional 2027-2031, con las observaciones planteadas por la Comisión de Planificación y Administración, según el oficio SCI-729-2026.

7. Mediante el oficio R-1095-2026, con fecha de recibido el 24 de setiembre de 2026, suscrito por el máster Ricardo Coy Herrera, rector a. i., dirigido a la ingeniera Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, se atiende el oficio SCI-729-2026, relacionado con las observaciones formuladas por la comunidad institucional al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2027-2031.

Considerando que:

1. La propuesta del Plan Estratégico Institucional 2027-2031 fue sometida a un proceso de revisión y análisis por parte de esta Comisión, así como a un proceso de consulta institucional. Dicho proceso permitió incorporar diferentes perspectivas y generar insumos para el fortalecimiento de la propuesta.

2. Producto del proceso de consulta y del análisis de las observaciones formuladas al Plan Estratégico Institucional 2027-2031, se evidencia que estas fueron valoradas individualmente por parte de la Oficina de Planificación Institucional y atendidas según su pertinencia, identificándose en general los siguientes resultados orientados principalmente a:

    a. Fortalecer la trazabilidad y articulación estratégica del Plan, mediante una mayor vinculación entre los problemas identificados en el diagnóstico, las metas estratégicas y los instrumentos institucionales y del sistema de educación superior, incluyendo el PLANES 2026-2030, el Modelo Académico, el Marco Estratégico Institucional y los acuerdos vinculantes del V Congreso Institucional.

b. Fortalecer la gestión de riesgos vinculada al cumplimiento de las metas y efectos estratégicos, mediante una mayor consistencia en su identificación, asociación y formulación; la mejora de las respuestas previstas para su tratamiento; la incorporación de dimensiones sociales, territoriales, éticas, reputacionales y de inclusión; y el análisis de su incidencia sobre los efectos estratégicos.

c. Mejorar la precisión y coherencia de las metas y acciones estratégicas, mediante ajustes en su alcance, gradualidad y formulación, procurando una mayor correspondencia entre las intervenciones propuestas, los resultados esperados y los ámbitos estratégicos a los que contribuyen.

d. Fortalecer la consistencia conceptual y metodológica del Plan, mediante la homologación de conceptos, criterios e instrumentos utilizados en su formulación, así como ajustes orientados a mejorar la claridad y coherencia de elementos relacionados con los macroprocesos institucionales, actores, indicadores y resultados esperados.

3. Asimismo, se identificó que las observaciones que no requirieron una modificación total del documento fueron sustentadas técnicamente, principalmente en los siguientes términos:

   a. La definición de líneas base, valores meta al 2031, fuentes de información, responsables, costos, fuentes de financiamiento, actividades, recursos y tiempos se completará durante la operacionalización del Plan mediante los planes anuales operativos, planes tácticos, presupuesto, fichas de indicadores y demás instrumentos de planificación y gestión. En consecuencia, la formulación contenida en el PEI mantiene un nivel estratégico, correspondiendo a dichos instrumentos desarrollar el detalle requerido para su implementación y seguimiento.

   b. Se mantiene la secuencia causal definida conforme al enfoque de Gestión para Resultados, bajo el criterio de que los objetivos estratégicos representan ámbitos de resultado a los cuales la Institución contribuye y cuyo cumplimiento debe analizarse mediante la cadena causal establecida.

   c. La estimación presupuestaria incorporada en el Plan mantiene un carácter preliminar y de referencia para la planificación. La distribución se sustenta en los tiempos completos equivalentes asociados a las metas y no constituye, por sí misma, una priorización entre las funciones institucionales. Los costos específicos, fuentes de financiamiento y demás elementos presupuestarios serán precisados durante la operacionalización.

d. Se determinó que el diagnóstico incorporado en el PEI no constituye un repositorio de líneas base y que los elementos metodológicos de mayor detalle se encuentran desarrollados en los documentos técnicos de respaldo. Asimismo, la cantidad de metas correspondientes a Investigación y Extensión responde a criterios de priorización estratégica y no implica una menor relevancia de estas funciones ni la exclusión de ámbitos de investigación social y humanística.

e. Se mantienen los criterios técnicos adoptados respecto al índice de bienestar de personas graduadas, el tratamiento de VolunTEC y el seguimiento del Plan-FOSIBAE. Asimismo, se determinó que la meta 2.8.2 no tiene como propósito incrementar cupos, que aspectos relacionados con la rigidez curricular se encuentran contemplados en otras metas del Plan y que se mantiene la terminología adoptada para las acciones afirmativas correspondientes.

f. Las modificaciones posteriores del PEI se regirán por los procedimientos institucionales vigentes; las materias relacionadas con evaluación del desempeño, rotación, sobrecarga y condiciones laborales serán atendidas mediante las metas, normativa e instrumentos de operacionalización correspondientes. Asimismo, se mantiene una instancia responsable por meta, trasladándose las corresponsabilidades a las fichas y demás instrumentos operativos.

g. Se mantienen las definiciones adoptadas para los conceptos de “responsabilidad social” y “población beneficiaria”, así como la clasificación de indicadores y la estructura de las cadenas de resultados, considerando que el detalle de responsables y temporalidad corresponde a instrumentos posteriores de operacionalización.

h. Observaciones no acogidas: no se incorporó una meta específica para aumentar cupos o matrícula en carreras existentes, por cuanto estos se determinan anualmente de acuerdo con la capacidad institucional, disponibilidad presupuestaria y decisiones de las autoridades competentes. Asimismo, no se acogió la sustitución del término “STEAM” por “STEAMED”, manteniéndose la terminología utilizada en el Plan debido al alcance específico de la acción afirmativa a la cual hace referencia.

4. Si bien las observaciones que no derivaron en modificaciones totales de la propuesta cuentan con la respectiva justificación técnica por parte de la Oficina de Planificación Institucional, esta comisión considera que algunos aspectos pueden mantenerse como mejora en los procesos de revisión y evaluación, sin modificar su alcance estratégico ni trasladar al PEI elementos propios de su operacionalización. En particular, se estima oportuno:

a. Revisar y fortalecer la formulación de los indicadores estratégicos contenidos en el PEI, independientemente de que sus líneas base, valores meta, fuentes de información y demás parámetros se completen durante la etapa de operacionalización, procurando que desde su formulación permitan identificar con claridad qué se pretende medir y guarden correspondencia con el resultado expresado en cada meta estratégica.

b. Fortalecer la claridad de la relación entre las metas, los indicadores y los resultados esperados, de manera que los indicadores permitan evidenciar, en la medida de lo posible, los cambios o efectos que se pretenden alcanzar durante el periodo 2027-2031 y no se limiten únicamente a medir productos, actividades o niveles de ejecución.

5. El proceso de revisión y tratamiento de las observaciones permite mantener la trazabilidad entre los planteamientos recibidos, su valoración técnica y los ajustes incorporados en la versión final del Plan Estratégico Institucional 2027-2031, así como identificar aquellos aspectos cuyo desarrollo corresponde a la etapa de operacionalización, seguimiento y evaluación.

6. A partir del análisis efectuado, del proceso de consulta institucional, de la valoración de las observaciones recibidas y de los ajustes incorporados a la propuesta, se considera que el Plan Estratégico Institucional 2027-2031 cuenta con los elementos necesarios para orientar el desarrollo institucional durante dicho periodo, por lo que resulta procedente recomendar al Consejo Institucional su aprobación.

7. El Consejo Institucional, mediante la sesión ordinaria n.º 3463, artículo 11, del 30 de setiembre de 2026, aprobó el Plan Anual Operativo 2027, previo a la eventual aprobación del Plan Estratégico Institucional 2027-2031, por lo que resulta necesario solicitar a la Rectoría que, con el acompañamiento técnico de la Oficina de Planificación Institucional, revise su correspondencia con los objetivos, metas e indicadores del nuevo marco estratégico, a fin de garantizar la articulación y coherencia entre ambos instrumentos de planificación institucional.

Se dictamina:

a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional la aprobación del Plan Estratégico Institucional 2027-2031, como marco estratégico que orientará la gestión institucional durante el quinquenio 2027-2031, según la propuesta remitida mediante el oficio R-1095-2026.

b. En caso de aprobar lo señalado en el inciso anterior, recomendar al pleno del Consejo Institucional solicitar a la Rectoría que, en coordinación con la Oficina de Planificación Institucional, realice la revisión y, de ser necesario,

la actualización del Plan Anual Operativo 2027, aprobado mediante la sesión ordinaria n.º 3463, artículo 11, del 30 de setiembre de 2026, con el propósito de asegurar su alineación con los objetivos, metas e indicadores estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2027-2031, y someta a conocimiento y aprobación del Consejo Institucional los ajustes que correspondan.

Se dispone

Elevar la propuesta para resolución del Consejo Institucional en la sesión programada para el 14 de octubre de 2026.

8. Varios

No se presentaron asuntos varios.

Finaliza la reunión al ser las diez horas con cincuenta y nueve minutos.

TEC | Tecnológico de Costa Rica
Firmado digitalmente por SOFIA BEATRIZ GARCIA ROMERO (FIRMA)
Fecha: 2026.11.04 13:30:35 -06'00'

Ing. Sofía García Romero
Coordinadora

CINDY MARIA PICADO MONTERO (FIRMA)
Firmado digitalmente por CINDY MARIA PICADO MONTERO (FIRMA)
Fecha: 2026.11.02 11:40:16 -06'00'

Cindy Picado Montero
Técnica de Apoyo