

MINUTA
Reunión No. 1071

Fecha reunión: Jueves 18 de julio de 2024

Inicio: 8:04 a.m.

Lugar: **Por medio de Zoom y Sala del Consejo Institucional**

Presentes al inicio de la reunión: MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien coordina, Máster Ana Rosa Ruiz Fernández, Máster Raquel Lafuente Chrysopoulos, Mag. Randall Blanco Benamburg, PhD. Rony Rodríguez Barquero, el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Srita. Francini Mora Chacón y Sr. Wagner Segura Porras.

Profesional en Administración CI: MAE. Marilyn Sánchez Alvarado

Secretaria de apoyo: TAE. Adriana Aguilar Loaiza

1. Agenda

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la minuta No. 1070
3. Correspondencia
4. **Exp-CI-070-2023 AUDI-196-2021 y AUDI-AD-003-2024:** Modificación de los artículos 1, 2, 5, 6 y 7 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica y conformación de una Comisión Especial para la elaboración de los procedimientos requeridos en los artículos 1 y 2 de estas normas
5. **Exp-CI-178-2023** Levantamiento condicionamiento PAO, análisis VAD-132-2024 sobre origen y aplicación de recursos del Fondo Solidario
6. **Exp-CI-098-2023 VAD-254-2024** Solicitud de prórroga Hallazgo No.1. Plan Remedial Auditoría Externa 2022.

7. **Exp-CI-303-2024 R-815-2024** Modificación presupuestaria No. 2-2024 Audiencia. Personas invitadas: máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, Máster Roy D'Avanzo Navarro, director Departamento Financiero, máster Jhonny Masís Siles, coordinador Unidad de Presupuesto, máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional. **9:45 a.m.**

8. **Exp-CI-304-2024 R-816-2024** Informe de ejecución presupuestaria al 30 de junio 2024. Audiencia. Personas invitadas: Ing. María Estrada Sánchez, Rectora, MGA. Ricardo Coy Herrera, Vicerrector de Docencia, MPsc. Camila Delgado Agüero Vicerrectora de Vida Estudiantil, Dr. José Luis León Salazar, Vicerrector de Investigación y Extensión, MAE. Silvia Watson Araya, Vicerrectora de Administración, MBA Ronald Bonilla Rodríguez, Director del Campus Tecnológico Local San José, Ing. Luis Diego Noguera Mena, MGP., Director del Centro Académico de Limón, Dr. Oscar López Villegas, Director del Campus Tecnológico Local San Carlos, Ing. Rogelio González Quirós, MAP., Director Centro Académico de Alajuela, Máster Roy D'Avanzo Navarro, director Departamento Financiero, máster Jhonny Masís Siles, coordinador Unidad de Presupuesto, máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional **10:30 am**

9. **Exp-CI-305-2024 R-818-2024** Evaluación PAO 2024 al 30 de junio 2024. Audiencia. Personas invitadas: Ing. María Estrada Sánchez, Rectora, MGA. Ricardo Coy Herrera, Vicerrector de Docencia, MPsc. Camila Delgado Agüero Vicerrectora de Vida Estudiantil, Dr. José Luis León Salazar, Vicerrector de Investigación y Extensión, MAE. Silvia Watson Araya, Vicerrectora de Administración, Mba Ronald Bonilla Rodríguez, Director del Campus Tecnológico Local San José, Ing. Luis Diego Noguera Mena, MGP., Director del Centro Académico de Limón, Dr. Oscar López Villegas, Director del Campus Tecnológico Local San Carlos, Ing. Rogelio González Quirós, MAP., Director Centro Académico de Alajuela, Máster Roy D'Avanzo Navarro, director Departamento Financiero, máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional. **11:15 am**

10. Varios

2. Aprobación de la minuta No. 1070

Se somete a aprobación la minuta No. 1070 y se abstienen de votar las siguientes personas: Francini Mora Chacón y Wagner Segura Porras, por no haber estado presente en la reunión.

Se aprueba la minuta.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON.

a.1 R-777-2024 Memorando con fecha de recibido 26 de junio de 2024, 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 Ing. Juan Bautista Hernández Granados, coordinador de la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral (GASEL), en el cual remite respuesta al SCI-488-2024 sobre información adicional requerida sobre dos plazas de Profesional en Regencia Ambiental. **Se asocia al Exp-CI-234-2023. Asunto se agendará en la próxima sesión.**

a.2 R-796-2024 2024 Memorando con fecha de recibido 28 de junio de 2024, 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 Lic. José Mauricio Pérez Rosales, Auditor Interno, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el remite lo correspondiente para atender lo solicitado por parte del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3343, Artículo 14, del 13 de diciembre de 2023. Traslado a la Rectoría del oficio AUDI-160-2023 Remisión de resultados a la Contraloría General de la República, sobre “Prevención de riesgos en los procesos de reclutamiento y selección de personal en el sector público”. **Se toma nota**

a.3 R-798-2024 Memorando con fecha de recibido 28 de junio de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, Auditor Interno, con copia al Consejo Institucional y a la Máster Andrea Cavero, directora DATIC, en el cual remite el Plan con las acciones para atender el Hallazgo No. 5 de la Auditoría Externa 2021 en el área de Tecnologías de Información que refería a la existencia de hallazgos de periodos anteriores (2015 al 2019). **Se asocia al Exp-CI-003-2023. Se traslada al Sr. Rony Rodríguez para su revisión y posterior discusión en la Comisión.**

a.4 R-815-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de julio de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el remite la solicitud de Modificación presupuestaria No.2 -2024. **Se asigna Exp-CI-303-2024. Asunto incorporado como punto de agenda.**

a.5 R-816 2024 Memorando con fecha de recibido 16 de julio de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual

remite el Informe de ejecución presupuestaria al 30 de junio 2024. Se asigna Exp-CI-304-2024. Asunto incorporado como punto de agenda.

a.6 R-818 2024 Memorando con fecha de recibido 16 de julio de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite la Evaluación PAO 2024 al 30 de junio 2024. Se asigna Exp-CI-305-2024. Asunto incorporado como punto de agenda.

b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA A LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON. DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 3372, ARTÍCULO 3, DEL 17 DE JULIO DE 2024.

Correo electrónico con fecha de recibido 25 de junio de 2024, suscrito por el señor Luis Miguel Esquivel Sancho, profesor de la Unidad Desconcentrada de Ingeniería Electrónica del Campus Tecnológico Local San Carlos, dirigido a varias direcciones electrónicas, entre ellas secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual expone dudas respecto a la solicitud de licencia sin goce de salario para continuar estudios de doctorado en la Universidad de Groningen, específicamente lo relacionado con la aplicación de la resolución de Rectoría RR-411-2019 en lo que respecta al reconocimiento del grado académico. [Correo electrónico Prof. Luis Miguel Esquivel Sancho.](#)

La solicitud fue atendida por la Administración. Se brindó seguimiento a través de la Dirección de la Secretaría y de la Ing. Raquel Lafuente Chryssopoulos. El señor Esquivel Sancho recibió respuesta el 28 de junio de 2024 de parte de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Becas, confirmando la procedencia del reconocimiento del grado académico. Se traslada para conocimiento de la Comisión de Planificación y Administración, así como de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Se toma nota.

Correo electrónico con fecha de recibido 25 de junio de 2024, suscrito por el señor Esteban González Valverde, representante estudiantil ante el Consejo Institucional, dirigido a las direcciones electrónicas: mestrada@itcr.ac.cr, maraguero@itcr.ac.cr y secretariaci@itcr.ac.cr, con copia a franmorach@estudiantec.cr, wagf141@estudiantec.cr, marmora@itcr.ac.cr y zrojas@itcr.ac.cr, en el cual en nombre de la representación estudiantil ante el Consejo Institucional remite información referida a la integración en las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional y otros aspectos referidos a la inducción que recibirán. Se toma nota. Se da la bienvenida a la Srta. Francini Mora Chacón y al Sr. Wagner Segura Porras.

VAD-254-2024 Memorando con fecha de recibido 27 de junio de 2024, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y Presidencia del Consejo Institucional y al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc, auditor interno, con copia al Lic. Mariano Jiménez Ramírez, coordinador de la

Unidad del Centro de Archivo y Comunicación y a la máster Ericka Quirós Agüero, asesora de la Rectoría, en el cual en atención al oficio VAD-177-2023, referido al Plan Remedial Auditoría Externa 2022 y aprobación de prórroga mediante el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3348, Artículo 7, del 31 de enero de 2024, informa sobre la atención de las acciones en proceso y realiza una segunda solicitud de prórroga al 27 de junio de 2025 para la conclusión de las mismas. Firma digital. **Se adjunta al Exp-CI-098-2023 Asunto incorporado como punto de agenda**

RR-347-2024 Resolución con fecha de recibida 27 de junio de 2024, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigida al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la encargada del Departamento de Gestión del Talento Humano y a la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual autoriza la modificación temporal de un 60% de la plaza FS0122-1, correspondiente al puesto de Profesor (a), para usarse como Profesional en Administración, con el fin de que la Rectoría otorgue ampliaciones de jornada, para la atención de actividades especiales para el 2024, como la representación patronal ante la ASETEC, participación en el Congreso de Acoso Laboral, representación patronal ante la Junta de Relaciones Laborales. Se indica que esta modificación es efectiva entre el 15 de julio y el 20 de diciembre de 2024. Firma digital. **Se toma nota. Se incorpora al control de plazas**

RR-348-2024 Resolución con fecha de recibida 27 de junio de 2024, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigida a la Dra. Martha Calderón Ferrey, presidenta de la Comisión de Evaluación Profesional, a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, presidenta de la Junta de Relaciones Laborales y directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, al MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José y a la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual autoriza la modificación temporal de un 100% de la plaza CF1171-1, correspondiente al puesto de Oficial de Seguridad, para como Asistente en Gestión Administrativa, para continuar brindando el apoyo a la Comisión de Evaluación Profesional en diversas tareas (certificaciones, actas). Se indica que esta modificación es efectiva entre el 15 de julio y el 20 de diciembre de 2024. Firma digital. **Se toma nota. Se incorpora al control de plazas.**

AUDI-106-2024 Memorando con fecha de recibido 28 de junio de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual informa que la Auditoría Interna se encuentra realizando la revisión y actualización del universo de auditoría, herramienta que permite determinar las actividades que se incorporan en su plan de trabajo, según el nivel de riesgo determinado y para lo cual se dispone de una matriz con una estructura de macroproceso, proceso y subproceso, así como la identificación de los líderes del proceso. Se solicita el análisis y validación de la información en dicha matriz, indicando en la casilla pertinente si este corresponde o no, a un proceso y

subproceso llevado a cabo por la instancia descrita, es importante señalar que se debe considerar y plantear cualquier tipo de observación que se determine en el análisis que se efectúe. Firma digital **Se traslada para su revisión al Sr. Nelson Ortega. Asunto se agendará en la próxima sesión.**

AUDI-115-2024 Memorando con fecha de recibido 29 de junio de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a funcionarios de la Auditoría Interna, en el cual comunica la incorporación al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, para el período 2024, del estudio “Evaluación de la gestión de la Infraestructura Tecnológica”. Se indica que el estudio tiene como objetivo “Verificar si la gestión de la infraestructura tecnológica se ha realizado en concordancia con las mejores prácticas y normativa establecida al respecto”. Se indica que el estudio se incorpora dado que finalizada la etapa de planificación del estudio “Evaluación del modelo de Gobernanza de las Tecnologías de Información”, la ejecución no es viable, según se comunica en AUDI-114-2024. Firma digital **Se toma nota. Se ha trasladado para conocimiento de la Comisión de Planificación y Administración.**

OPI-320-2024 Memorando con fecha de recibido 10 de julio de 2024, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al Ph.D. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, al Ing. Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico Limón, al Ing. Rogelio González Quirós, MAP., director del Centro Académico Alajuela, al MAE. Roy D’Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable y a la Lcda. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales, en el cual remite información que atiende los acuerdos de la Sesión No. 3365, Artículo 13, del 22 de mayo de 2024, referido al Presupuesto Extraordinario No. 01-2024 y su vinculación con el Plan Anual Operativo 2024, específicamente sobre el inciso d. y Sesión Ordinaria No. 3366, Artículo 11, del 29 de mayo de 2024, referido a la reformulación del Plan Anual Operativo (PAO) 2024, a partir de la evaluación del PEI 2022-2026 al año 2023. Informa que, para ambos acuerdos, las modificaciones al PAO 2024 fueron incorporadas y también se procedió a colgar el documento PAO 2024 en su versión actualizada, tanto en el sitio de transparencia institucional como en el de la OPI. Firma digital **Se asocia al Exp-CI-265-2024 y al Exp-CI-266-2024. Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración.**

AUDI-095-2024 Memorando con fecha de recibido 25 de junio de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc, auditor interno, dirigido a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y Presidencia del Consejo Institucional y a la Ing. Sofia Beatriz García Romero, colaboradora de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI), en el cual solicita información para valorar la viabilidad del inicio del estudio “Análisis de la Estructura programática (programas y subprogramas)”. **Firma digital Se toma nota.**

VAD-250-2024 Nota con fecha de recibida 26 de junio de 2024, suscrita por la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido al Lic. Carlos Morales Castro, gerente del Área de Seguimiento de la Contraloría General de la República, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc, auditor interno y a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio VAD-166-2024 referido a la solicitud de ampliación de plazo para la atención de la disposición 4.7 del Informe N° DFOE-CAP-IAD-00005-2023 de la auditoría de carácter especial sobre la capacidad de gestión de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, informa que la Comisión de Planificación y Administración inicialmente había indicado como fecha probable para finalizar el trámite de reforma integral al Reglamento para la Gestión de Bienes Activos Muebles, inmuebles y otros, propiedad del ITCR, el 31 de julio de 2024, no obstante mediante oficio SCI-629-2024, se solicita dejar sin efecto el plazo indicado y se define nueva fecha. Por tanto, se solicita ampliación del plazo al 18 de octubre de 2024 para el cumplimiento de la disposición 4.7. mencionada. Firma digital. **Se toma nota. Se asocia al Exp-CI-215-2024**

AUDI-101-2024 Memorando con fecha de recibido 28 de junio de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, a la máster Ericka Quirós Agüero, asesora de la Rectoría, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual en atención al oficio R-775-2024, referido a la comunicación de prórroga del plazo para concretar las acciones que permiten atender la advertencia 4.2, 4.4 y 4.6 del informe “Evaluación del cumplimiento de la normativa de teletrabajo en el extranjero”, se informa que con el fin de que se concluya con las acciones establecidas en el plan de acción para las citadas advertencias, se registra en el SIR, la fecha propuesta, a saber: 13 de diciembre de 2024, para el posterior seguimiento. Firma digital **Se toma nota.**

c. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON.

c.1 SCI-649-2024 Memorando con fecha 16 de julio de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al licenciado Danilo May Cantillano, director a.i de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual, se solicita criterio legal, según la propuesta de modificación integral al Reglamento para la administración de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Se asocia al Exp-CI-215-2024

4. Exp-CI-070-2023 AUDI-196-2021 y AUDI-AD-003-2024: Modificación de los artículos 1, 2, 5, 6 y 7 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica y conformación de una Comisión Especial para la elaboración de los procedimientos requeridos en los artículos 1 y 2 de estas normas.

En relación con este punto, la Comisión dictamina:

RESULTANDO QUE:

1. Los artículos 5, 7 y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indican lo siguiente:

*“Artículo 5. Dependencia jerárquica institucional
La Auditoría Interna depende orgánicamente del Consejo Institucional, por lo que su ubicación dentro de la estructura institucional corresponde a la de un órgano asesor del más alto nivel y es única respecto de su actividad de auditoría interna.*

...

*Artículo 7. Independencia funcional y de criterio
La actividad de auditoría interna deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.*

...

*Artículo 11. Dirección de la Auditoría Interna
La persona que ocupe el cargo de la Dirección de la Auditoría Interna es la persona superior jerárquica del personal de la Auditoría Interna, y tiene a su cargo la dirección superior y administración de ésta.”*

2. En los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República”, se incluyen en el apartado “7. Sobre la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas del sector público.”, los que se destacan a continuación:

“...

7.1.2 Responsabilidades por la dotación de recursos a la Auditoría Interna. *En la gestión de la dotación de recursos para la Auditoría Interna dentro de una institución, competen diversas responsabilidades a las instancias con injerencia en el proceso, a saber:*

a. *La Auditoría Interna - Le corresponde formular técnicamente y comunicar al jerarca el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud, a fin de emprender cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias conforme a estas directrices y a las demás regulaciones del ordenamiento que sean aplicables. Asimismo, en la figura de su titular y como parte de la responsabilidad por la administración de sus recursos, debe rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los recursos, de conformidad con el plan de trabajo respectivo.*

b. *El jerarca - Tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna. En consecuencia, debe analizar la solicitud y determinar la dotación que se hará. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarlo suficientemente. Asimismo, cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales pertinentes para que realicen, ante los terceros externos con injerencia sobre el particular, las gestiones y el seguimiento para que se obtengan los recursos necesarios para la Auditoría Interna.*

c. *Otros funcionarios e instancias de la administración activa - Los titulares subordinados y colaboradores que en razón de su cargo tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de la Auditoría Interna, deberán observar las instrucciones del jerarca sobre el particular, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes. Todo lo anterior, con sujeción a lo estipulado por el ordenamiento jurídico.*

7.1.3 Regulación interna. *Corresponderá al jerarca promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna, ya sea mediante una regulación específica o incorporando en las existentes los diferentes tópicos contemplados en estos lineamientos. A los efectos, procederá la coordinación pertinente con la Auditoría Interna durante la preparación de las regulaciones.*

...

7.3.1 Asignación presupuestaria a la Auditoría Interna *Corresponde a la Auditoría Interna formular técnica y profesionalmente su presupuesto de conformidad con el plan de trabajo. El desglose por objeto del gasto debe concordar con subpartidas que cubran necesidades propias y directas de la Auditoría Interna, para que exprese su costo real. La asignación de presupuesto que finalmente haga el jerarca para la Auditoría Interna, debe ser suficiente para que le permita cumplir su gestión acorde con su plan de trabajo anual. Independientemente de la categoría programática que se asigne a la Auditoría Interna, el jerarca deberá*

girar las instrucciones que correspondan para que se permita a la Auditoría Interna vigilar, administrar y disponer de los recursos asignados con ajuste a los procedimientos institucionales establecidos para estos efectos. Con ese propósito, la categoría que se le asigne debe ser de tal naturaleza que permita a la ejecutora la adecuada gestión de los recursos a ella asignados. Asimismo, la administración activa será responsable de llevar un registro separado del monto asignado y aprobado para la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, y de facilitar su ejecución.

7.3.2 Administración y disposición de recursos asignados a la Auditoría Interna *La Auditoría Interna debe tener libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios, de personal y de otra naturaleza, conforme lo dicten sus necesidades para cumplir con su plan de trabajo. Para el cambio de destino de los recursos asignados a la Auditoría Interna, el jerarca deberá valorar el criterio del titular de dicha unidad, en resguardo de su independencia funcional y de criterio y de la prestación de los diferentes servicios atinentes a la actividad.*

7.3.3 Recursos humanos de la Auditoría Interna *La Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios que les permita ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El jerarca institucional y los funcionarios a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos, deben tomar las previsiones pertinentes para garantizar a la Auditoría Interna, dentro de las posibilidades institucionales, los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben suplirse atendiendo a los requerimientos que establece el ordenamiento jurídico. Cuando se pretenda disminuir plazas de la Auditoría Interna se debe contar con la autorización previa del titular de la Auditoría Interna. El razonamiento legal y técnico que emita éste, también debe ser considerado por el jerarca cuando se valore la posibilidad de llenar una plaza, dentro de los términos que establece el artículo 28 de la Ley General de Control Interno.*

...”

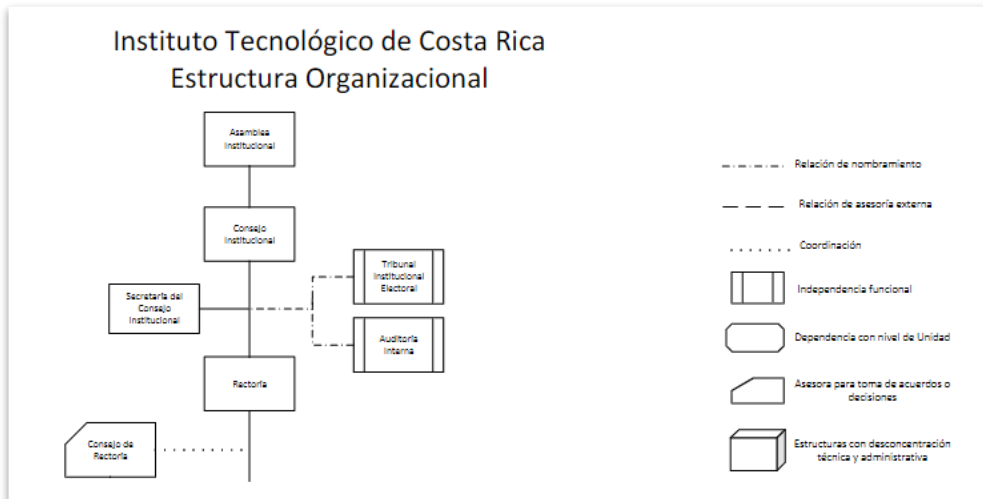
CONSIDERANDO QUE:

1. En atención de las Políticas Generales 5 y 7 es pertinente la evaluación de la normativa Institucional y los trámites que se definen a partir de estas, con el objetivo de alcanzar una efectiva operación de los procesos.
2. Corresponde al Consejo Institucional aprobar los planes estratégicos y operativos, así como el presupuesto de la Institución de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico. Además, le corresponde ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano.

3. En la estructura organizacional, según se muestra en el organigrama de la Institución, por encima de la Rectoría (más alta jerarquía ejecutiva de la Institución) se encuentran los siguientes órganos o dependencias:

- a. *La Asamblea Institucional*
- b. *El Consejo Institucional y la Secretaría del Consejo Institucional*
- c. *El Tribunal Institucional electoral*
- d. *La Auditoría Interna*

Estas dos últimas instancias reforzadas en cuanto a su independencia funcional.



(Extracto del organigrama tomado de <https://www.tec.ac.cr/organigrama> el 27/06/2024.)

4. Conforme el Estatuto Orgánico, a estos órganos superiores de la Institución les corresponde los siguientes roles:

- a. *La Asamblea Institucional como máxima autoridad del ITCR representa a toda la comunidad de la Institución, funciona en dos instancias: Plebiscitaria y Representativa. Esta cuenta con un Directorio encargado de organizar todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Asamblea y dirigir las sesiones de ésta.*
- b. *El Consejo Institucional es el órgano directivo superior de la Institución, se encuentra inmediatamente bajo la Asamblea Institucional, se rige conforme su propio reglamento de funcionamiento. Este cuenta con la Secretaría del Consejo Institucional que atiende lo relacionado con la logística necesaria para la realización de las sesiones del órgano, la comunicación y seguimiento de sus acuerdos entre otras competencias.*
- c. *El Tribunal Institucional Electoral es el órgano encargado de todos los aspectos relativos a la organización y ejecución de las elecciones que se efectúan en el Instituto, excepto las*

estudiantiles, y se rige conforme el reglamento aprobado por el Consejo Institucional.

- d. *La Auditoría Interna es la dependencia institucional encargada de la fiscalización de la gestión de la Institución, por lo que es oportuno y necesario garantizar la plena independencia en el ejercicio de sus competencias, por lo que en consecuencia las regulaciones internas deben procurar que su accionar sea ágil y eficaz, siempre con el cumplimiento de sus objetivos como principal mecanismo de control.*
5. Se ha advertido por parte de la Auditoría Interna la conveniencia de analizar, discutir y aprobar modificaciones en las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, respecto a la delegación en la Rectoría el análisis de las plazas dentro de la determinación de las prioridades de plazas de la Administración, lo que conlleva riesgos importantes que pueden resultar en un eventual debilitamiento del sistema de control interno, lo mismo sucede en cuanto a la autorización para nombrar o sustituir el personal ocupante de ellas.
6. Esta Comisión valora que lo señalado por la Auditoría Interna, en lo que respecta al análisis de las prioridades de la Administración en contraste con los requerimientos de los órganos superiores, implica riesgos que podrían materializarse en la dificultad de la atención de las competencias estatutariamente establecidas.
7. Dentro de los parámetros de eficiencia, eficacia, razonabilidad y proporcionalidad, así como por los elementos antes considerados, se refleja la necesidad de modificar parcialmente las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de la siguiente manera:

Norma vigente	Propuesta COPA
Artículo 1 De la creación de plazas <i>El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan</i>	Artículo 1 De la creación de plazas <i>El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan Estratégico del</i>

<p><i>Estratégico del ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo.</i></p> <p><i>Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigor dependerá de su aprobación por la instancia competente, según el origen de los recursos.</i></p>	<p><i>ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo.</i></p> <p><i>Se exceptúa de la presentación del informe presentado por la Rectoría, la creación de plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, las cuales presentarán la documentación establecida en el procedimiento aprobado por el Consejo Institucional para tal efecto, donde se evalúe el aporte de las plazas al cumplimiento de las competencias asignadas.</i></p> <p><i>Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigor dependerá de su aprobación por la instancia competente, según el origen de los recursos.</i></p>
<p><i>Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas</i></p> <p><i>a. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las</i></p>	<p><i>Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas</i></p> <p><i>a. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.</i></p>

<p>metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.</p> <p>b. La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.</p> <p>c. Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.</p>	<p>b. La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.</p> <p>c. Se exceptúan de los anteriores:</p> <p>i. Las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.</p> <p>ii. La creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, se resolverán por el Consejo Institucional según la justificación presentada en la solicitud y la disponibilidad de recursos presupuestarios conforme al procedimiento aprobado para tal efecto.</p>
<p>Artículo 5 De la autorización para ocupar plazas vacantes La persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según las dependencias que le</p>	<p>Artículo 5 De la autorización para ocupar plazas vacantes La persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según las dependencias que le correspondan,</p>

<p><i>correspondan, podrá autorizar llenar una plaza nueva o que haya quedado vacante por retiro, traslado, pensión o fallecimiento de la persona funcionaria hasta por un año.</i></p> <p><i>Para autorizar su ocupación por tiempo indefinido o por un período mayor de un año, si el carácter de la plaza es definido, el Director de Departamento deberá justificar la permanencia y jornada de la plaza.</i></p>	<p><i>podrá autorizar llenar una plaza nueva o que haya quedado vacante por retiro, traslado, pensión o fallecimiento de la persona funcionaria hasta por un año. La autorización para ocupar una plaza vacante adscrita al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, será otorgada por la persona o instancia que funja como superior jerárquico de la instancia correspondiente.</i></p> <p><i>Para autorizar su ocupación por tiempo indefinido o por un período mayor de un año, si el carácter de la plaza es definido, la instancia o persona superior jerárquica de la dependencia donde esté adscrita la plaza, según corresponda, deberá justificar la permanencia y jornada de la plaza.</i></p>
<p>Artículo 6 Del nombramiento de personal en plazas vacantes</p> <p><i>La persona funcionaria que está ocupando una plaza cuya necesidad sea de carácter permanente y que no se encuentre en sustitución de otra, podrá ser nombrada por tiempo indefinido, de acuerdo con el puesto y la jornada consignada en la solicitud aprobada por la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda.</i></p> <p><i>Si la necesidad de la plaza se justifica como de carácter temporal, el funcionario será contratado a tiempo definido por el plazo y la jornada determinada.</i></p>	<p>Artículo 6 Del nombramiento de personal en plazas vacantes</p> <p><i>La persona funcionaria que está ocupando una plaza cuya necesidad sea de carácter permanente y que no se encuentre en sustitución de otra, podrá ser nombrada por tiempo indefinido, de acuerdo con el puesto y la jornada consignada en la Relación de puestos y la reglamentación vigente. en la solicitud aprobada por la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda.</i></p> <p><i>Si la necesidad de la plaza se justifica como de carácter temporal, el funcionario será contratado a tiempo definido por el plazo y la jornada determinada.</i></p>

<p><i>Para contrataciones subsiguientes a tiempo definido o para el nombramiento indefinido, el funcionario deberá alcanzar en la evaluación del desempeño una calificación que justifique su permanencia en el puesto.</i></p>	<p><i>Para contrataciones subsiguientes a tiempo definido o para el nombramiento indefinido, el funcionario deberá alcanzar en la evaluación del desempeño una calificación que justifique su permanencia en el puesto.</i></p>
<p>Artículo 7 De las sustituciones de personal <i>Se sustituirá el personal con incapacidad temporal o que disfrute de permiso o licencia con o sin goce de salario, en tareas que sean de índole absolutamente imprescindibles para la marcha de la Institución.</i></p> <p><i>Esta condición deberá ser justificada por la dirección de departamento ante la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda.</i></p> <p><i>No se realizarán sustituciones menores de dos días.</i></p>	<p>Artículo 7 De las sustituciones de personal <i>Se sustituirá el personal con incapacidad temporal o que disfrute de permiso o licencia con o sin goce de salario, en tareas que sean de índole absolutamente imprescindibles para la marcha de la Institución.</i></p> <p><i>Esta condición deberá ser justificada por la dirección de departamento ante la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda; excepto para el personal del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, en cuyo caso la persona superior jerárquica de la instancia únicamente debe verificar con el Departamento de Gestión del Talento Humano el suficiente contenido presupuestario para efectuar la sustitución.</i></p> <p><i>No se realizarán sustituciones menores de dos días.</i></p>

8. La Comisión considera que la modificación requerida no implica cambios sustanciales en este cuerpo normativo, por lo que es viable dar curso al trámite de análisis y dictamen para presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional.
9. Es oportuno y conveniente construir los procedimientos indicados en los artículos 1 y 2 de las Normas señaladas en forma conjunta por las instancias con experiencia en los procedimientos actuales, a saber, el Consejo

Institucional, la Oficina de Planificación y el Departamento de Gestión del Talento Humano.

10. Las modificaciones planteadas a las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica hacen que sea necesaria la derogatoria de los incisos c y d del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2982, Artículo 10, del 14 de agosto de 2013 por ser contradictorios con la nueva norma (inciso c) y estar considerado en la normativa y lineamientos vigentes (inciso d).

SE DICTAMINA:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Modificar los artículos 1, 2, 5, 6 y 7 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en los siguientes términos:

Artículo 1 De la creación de plazas

El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan Estratégico del ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo.

Se exceptúa de la presentación del informe presentado por la Rectoría, la creación de plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, las cuales presentarán la documentación establecida en el procedimiento aprobado por el Consejo Institucional para tal efecto, donde se evalúe el aporte de las plazas al cumplimiento de las competencias asignadas.

Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigor dependerá de su aprobación por la instancia competente, según el origen de los recursos.

Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

- a. *Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación*

en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.

- b. La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.*
- c. Se exceptúan de los anteriores:*
 - i. Las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.*
 - ii. **La creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría que se resolverán por el Consejo Institucional según la justificación presentada en la solicitud y la disponibilidad de recursos presupuestarios conforme al procedimiento aprobado para tal efecto.***

Artículo 5 De la autorización para ocupar plazas vacantes

*La persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según las dependencias que le correspondan, podrá autorizar llenar una plaza nueva o que haya quedado vacante por retiro, traslado, pensión o fallecimiento de la persona funcionaria hasta por un año. **La autorización para ocupar una plaza vacante adscrita al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría será otorgada por la persona o instancia que funja como superior jerárquico de la instancia correspondiente.***

*Para autorizar su ocupación por tiempo indefinido o por un período mayor de un año, si el carácter de la plaza es definido, **la instancia o***

persona superior jerárquica de la instancia donde esté adscrita la plaza, según corresponda, deberá justificar la permanencia y jornada de la plaza.

Artículo 6 Del nombramiento de personal en plazas vacantes

La persona funcionaria que está ocupando una plaza cuya necesidad sea de carácter permanente y que no se encuentre en sustitución de otra, podrá ser nombrada por tiempo indefinido, de acuerdo con el puesto y la jornada consignada en la solicitud aprobada.

Si la necesidad de la plaza se justifica como de carácter temporal, el funcionario será contratado a tiempo definido por el plazo y la jornada determinada.

Para contrataciones subsiguientes a tiempo definido o para el nombramiento indefinido, el funcionario deberá alcanzar en la evaluación del desempeño una calificación que justifique su permanencia en el puesto.

Artículo 7 De las sustituciones de personal

Se sustituirá el personal con incapacidad temporal o que disfrute de permiso o licencia con o sin goce de salario, en tareas que sean de índole absolutamente imprescindibles para la marcha de la Institución.

*Esta condición deberá ser justificada por la dirección de departamento ante la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda; **excepto para el personal del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, en cuyo caso la persona superior jerárquica de la instancia únicamente debe verificar con el Departamento de Gestión del Talento Humano la existencia del suficiente contenido presupuestario para efectuar la sustitución.***

No se realizarán sustituciones menores de dos días.

- b.** Conformar una Comisión Especial, adscrita a la Comisión de Planificación y Administración, que elabore la propuesta de los procedimientos requeridos para la creación y modificación de plazas de los órganos de administración superior indicados en los Artículos 1 y 2 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Esta propuesta deberá ser presentada a más tardar el 15 de noviembre de 2024.

Esta Comisión Especial esté conformada de la siguiente forma:

- i.** MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, representante del Consejo Institucional, quien coordinará.

- ii. Una persona representante de la Oficina de Planificación Institucional, designada por la persona a cargo de la dirección de esta oficina.
- iii. Una persona representante del Departamento de Gestión del Talento Humano, designada por la dirección de dicho departamento.

c. Modificar el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2982, Artículo 10, del 14 de agosto de 2013, de modo que se eliminen los incisos c y d.

d. Solicitar a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, coordinar la incorporación de este acuerdo en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), para dar por atendidos los incisos a. y b., de la advertencia emitida por la Auditoría Interna “Advertencia sobre discrepancia entre los[*sic*] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna.”, mediante memorando AUDI-AD-003-2024.

Se elevará la propuesta a la Sesión No. 3373 del miércoles 24 de julio.

5. Exp-CI-178-2023 Levantamiento condicionamiento PAO, análisis VAD-132-2024 sobre origen y aplicación de recursos del Fondo Solidario

Sobre este tema esta Comisión dictamina:

Resultando que:

1. En la Sesión Ordinaria No.3332, Artículo 8, del 28 de setiembre de 2023, el Consejo Institucional aprobó el Plan Anual Operativo y su Presupuesto Ordinario para el periodo 2024, con condicionamiento a la ejecución de los recursos totales del Presupuesto Ordinario 2024 señalado en el inciso d. Se extrae del apartado resolutivo de dicho acuerdo, lo siguiente:

“...

a. Aprobar el Plan Anual Operativo 2024, conforme al informe adjunto al oficio R-890-2023:

“...

b. Aprobar el Presupuesto Ordinario 2024 por el orden de 81,753,681.75 miles de colones, conforme al informe adjunto al oficio R-890-2023:

“...

d. Condicionar a la autorización previa del Consejo Institucional, la ejecución de los recursos totales incluidos en el Presupuesto Ordinario 2024, a la espera de que la Rectoría indique al Consejo Institucional, mediante cuales mecanismos serán atendidos los acuerdos siguientes:

i. Financiamiento de la ADERTEC derivado de la revisión del convenio respectivo (acuerdo correspondiente a la Sesión Ordinaria No. 3309, Artículo 8, del 17 de mayo de 2023)

- ii. *Presupuesto para atender el Programa de Residencias Estudiantiles (acuerdo correspondiente a la Sesión Ordinaria No. 3291, Artículo 9, del 30 de noviembre de 2022)*
- iii. *Presupuesto para la FEITEC formulado por medio de centros funcionales o unidades ejecutoras dentro de la estructura programática del ITCR y no por medio de Transferencia corriente (acuerdo correspondiente a la Sesión Ordinaria No. 3284, Artículo 9, del 12 de octubre de 2022)*

Y también, para que la Rectoría presente las propuestas que permitan a la Comisión de Planificación y Administración, analizar y dictaminar -cuando corresponda- sobre:

- iv. *El monto definitivo de la asignación presupuestaria 2024 para la FEITEC*
- v. *La creación, renovación y reconversión de plazas para el periodo 2024 (costo, distribución y características de las plazas específicas a financiar)*
- vi. *La posibilidad de que alguna porción de los montos que se presentan para ser invertidos en instrumentos financieros pueda ser redirigida para aumentar el presupuesto en becas, y no solo en las transferencias a terceras personas (estudiantes) -como se planteó en el escenario de la vigencia de la “Ley de Protección a la inversión pública en becas y otras ayudas para la población estudiantil”- sino también en mantenimiento y mejoras a los edificios de residencias que están pendientes de reparación.*
- vii. *La redistribución de los montos que se presentan para ser invertidos en instrumentos financieros, en caso de que sean publicadas las leyes que se derivan del Expediente 23108 “Ley de Protección a la inversión pública en becas y otras ayudas para la población estudiantil” y del Expediente 23330 “Modificación del Título IV de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas del 03 de diciembre de 2018”, según Campus Tecnológicos y Centros Académicos.*
- viii. *El ajuste de los Planes Tácticos a la luz de los incisos vi y vii anteriores.
...*

2. Mediante oficio R-934-2023 con fecha 5 de octubre de 2023, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se remite el documento titulado: “Acuerdo Mutuo FEITEC-ITCR referido al Presupuesto 2024” y del cual se extrae, en lo que conducente, lo siguiente:

“CONSIDERANDO QUE:

- ...
8. Según el acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión No. 3250, Artículo 9, del 09 de febrero de 2022, la cuantía y composición del Presupuesto 2024, tomando como referencia el total aprobado del año anterior y el cálculo de Bienestar Estudiantil es la siguiente:

Composición de los recursos		Total Presupuesto 2024
100% Bienestar Estudiantil	Consejo Institucional	117,756,250
50,549,160	67,207,090	

...

SE ACUERDA:

- a. *Firmar de común acuerdo entre las partes: la MAE. Silvia Watson Araya, Vicerrectora de Administración, M.Psc. Camila Delgado Agüero, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y la señorita Abigail Quesada Fallas, Presidenta de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, que la cuantía del presupuesto de la Federación de Estudiantes del ITCR para el año 2024, se pacte en la suma total de ₡117,756,250 misma que se compone según lo indicado en el considerando N°8.*
3. La Rectoría aporta como documentos adjuntos al oficio R-1221-2023 del 04 de diciembre de 2024, los oficios DFC-927-2023 del 28 de noviembre de 2023, VAD-458-2023 del 30 de noviembre de 2023 y el OPI-414-2023 del 30 de noviembre de 2023, con el fin de atender el acuerdo del Consejo Institucional, sesión No. 3332, Artículo 8, del 28 de setiembre de 2023, inciso d, sobre el condicionamiento a la ejecución de los recursos totales del Presupuesto Ordinario 2024.
4. En la Sesión Ordinaria No. 3343, Artículo 15, del 13 de diciembre de 2023, relacionado con el condicionamiento en la ejecución de recursos del Presupuesto Ordinario 2024 (según lo acordado en la Sesión Ordinaria 3332, Artículo 8, del 28 de setiembre de 2023), se señala lo siguiente:
- “...
a. *Levantar -con excepción de los recursos reservados para dotar de presupuesto a la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC)- el condicionamiento que se mantiene sobre la ejecución de recursos del Presupuesto Ordinario 2024, que data de la Sesión Ordinaria No. 3332, Artículo 8, del 28 de setiembre de 2023.*
- b. *Solicitar a la Rectoría que antes del 29 de febrero de 2024 atienda los siguientes elementos referidos al funcionamiento indicado en el oficio R-1221-2023, para los beneficios en materia deportiva para personas estudiantes, que a la fecha administra la Asociación Deportiva y Recreativa del ITCR (ADERTEC):*
- i. *¿Cuál será el mecanismo mediante el cual se ejercerá en adelante la representación de los equipos deportivos de la Institución, en atención a Régimen Jurídico de la Educación Física, el Deporte y la Recreación?*

- ii. *Este Consejo no aprueba que se tomen recursos del presupuesto ordinario formulado y aprobado para el Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil de Desarrollo Estudiantil (FSDE) en el periodo 2024, para, además, atender los beneficios que anteriormente financiaba la ADERTEC a las personas estudiantes; por cuanto, el cambio en esas condiciones se constituye en un recorte al presupuesto del Fondo, al pasarle nuevas necesidades bajo el mismo presupuesto planificado para el año. En este sentido -en ausencia de otro origen para ese financiamiento- se deberán cubrir esas necesidades con los recursos que estarán disponibles por efecto de la Ley 10382 “Protección de la inversión pública en becas y otras ayudas para la población estudiantil”, publicada en [La Gaceta N° 223 del jueves 30 de noviembre del 2023](#).*
- iii. *Previo a efectuar cualquier cambio en este aspecto (ADERTEC-FSDE) se deberá aportar el detalle del incremento presupuestario que tendría FSDE respecto al presupuesto aprobado para el periodo 2024, si se asumieran los beneficios que anteriormente financiaba la ADERTEC a las personas estudiantes.*
- c. *Solicitar a la Rectoría que antes del 16 de febrero de 2024, una vez recibida la aprobación del Presupuesto Ordinario 2024 por parte de la Contraloría General de la República, efectuada la carga del presupuesto en el Sistema de Información y habilitados los centros de costo detallados en el oficio DFC-927-2023 para el Programa de Residencias Estudiantiles en el Campus Tecnológico Central Cartago y el Campus Tecnológico Local San Carlos, se remita el Plan Anual de Trabajo (PAT) de las instancias involucradas con esos programas, donde se muestren las actividades que se espera realizar y el presupuesto previsto para su ejecución.*
- d. *Solicitar a la Rectoría que antes del 31 de enero de 2024, una vez recibida la aprobación del Presupuesto Ordinario 2024 por parte de la Contraloría General de la República y efectuada la carga del presupuesto en el Sistema de Información, informe a este Consejo, el centro de costo creado para la FEITEC, según se anunció en el oficio DFC-927-2023.*
- e. *Mantener el condicionamiento en los recursos reservados en el Presupuesto Ordinario 2024, para pactar el monto definitivo de presupuesto para la FEITEC, a la espera de que la Rectoría:*
 - i. *Aporte un detalle de origen y aplicación de recursos, específico para el financiamiento del presupuesto de la FEITEC y del FSDE, en el cual se presenten los datos en forma separada (uno*

para la FEITEC y otro para el FSDE), de forma que se acredite la correcta atención del artículo 13 del Reglamento del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil.

ii. Aporte el Plan de Trabajo 2024 de la FEITEC, aprobado por la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en el cual se pueda asegurar el cumplimiento del fin público encomendado, constatar la vinculación de las actividades planificadas para el periodo con la solicitud de recursos que se presenta y con el Plan Anual Operativo 2024 de la Institución.

iii. Este Consejo resuelva sobre la dotación de recursos propuesta en el Acuerdo Mutuo, que se registra recibido en el oficio R-934-2023.

f. Solicitar a la Rectoría que presente, al 29 de febrero de 2024, la priorización de uso de los recursos que estarán disponibles, en atención a lo solicitado en los incisos vi, vii y viii del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3332, Artículo 8, del 28 de setiembre de 2023, en vista de que a la fecha, tanto la Ley 10386 “Modificación del Título IV de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas del 03 de diciembre de 2018” como la Ley 10382 “Protección a la inversión pública en becas y otras ayudas para la población estudiantil”, se encuentran publicadas.”

5. Mediate oficio VAD-045-2024, con fecha 12 de febrero de 2024, suscrito por la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se adjunta el oficio DFC-055-2024 del 9 de febrero de 2024, suscrito por el máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, y se detalla información referente al acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3343, Artículo 15, del 13 de diciembre de 2023, relacionado con el condicionamiento en la ejecución de recursos del Presupuesto Ordinario 2024, específicamente en lo que respecta a los puntos que le compete al Departamento Financiero Contable.

6. Con fecha del 26 de febrero de 2024, se remite el memorando SCI-180-2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable

y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se solicita una ampliación sobre el contenido del oficio DFC-055-2024, específicamente sobre el origen y aplicación de recursos del Fondo Solidario y la FEITEC.

7. Mediante memorando R-234-2024 con fecha 29 de febrero de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al Consejo Institucional con copia al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se recibe respuesta al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3343, Artículo 15, del 13 de diciembre de 2023. Se adjunta al memorando R-234-2024 los oficios: VIESA-187-2024, VIESA-193-2024 y documento de Excel titulado "Anexo al VIESA-193-2024 - priorización de uso de recursos 2024".
8. En el oficio VIESA-188-2024 con fecha 29 de febrero de 2024, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos remite a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional y al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, un informe de seguimiento al PAT 2024 FEITEC y se comunica que a la fecha no se ha recibido comunicado oficial de la Federación remitiendo el PAT aprobado por el movimiento estudiantil.
9. Mediante oficio SCI-293-2024 con fecha del 19 de marzo de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y a la señorita Abigail Quesada Fallas, presidenta del Consejo Ejecutivo Federación de Estudiantes, con copia a la Vicerrectoría de Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, se solicita realizar las gestiones oportunas que permitan contar con el Plan de Trabajo 2024 de la FEITEC aprobado y validado por las instancias correspondientes, así como informar de las gestiones de coordinación realizadas que le permitan a la FEITEC, mediante el órgano correspondiente, realizar el proceso de elecciones pendientes.
10. Mediante oficio VIESA-264-2024 con fecha del 22 de marzo de 2024, la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos da respuesta oficio SCI-293-2024, donde se comunica que se recibe el PAT 2024 de la FEITEC mediante oficio FEITEC-PRES-020-2024 y se informa las gestiones realizadas con respecto a las elecciones estudiantiles.
11. El 22 de marzo de 2024 se recibió el memorando FEITEC-PRES-020-2024, suscrito por la señorita Abigail Quesada Fallas, presidenta de la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC), dirigido a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, a la

máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en cual se remite el Plan Anual de Trabajo (PAT) de la FEITEC 2024, aprobado por el Plenario del Movimiento Estudiantil.

12. Mediante memorando VIESA-299-2024, recibido con fecha del 02 de abril de 2024, suscrito por la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la señorita Abigail Quesada Fallas, presidenta de la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC), con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional y a la Secretaría del Consejo Institucional, se comunica, entre otros aspectos lo siguiente:

“...

Se reitera a la FEITEC la importancia de considerar las observaciones indicadas en este documento para velar por los principios de razonabilidad y proporcionalidad en la ejecución del presupuesto 2024.

Adicionalmente, se solicita al Consejo Institucional que mientras se aprueba el PAT de forma definitiva, levantar el condicionamiento al presupuesto FEITEC para hacer uso de los recursos presupuestarios requeridos para las elecciones estudiantiles, pago de licencias y firmas digitales para las personas estudiantes.

...” (La negrita es proveída)

13. Mediante oficio SCI-341-2024 con fecha 3 de abril de 2024, el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, remite a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en respuesta al oficio VIESA-299-2024, la solicitud de los montos exactos requeridos, debido a que en el documento de Plan Anual de Trabajo remitido mediante oficio FEITEC-PRES-020-2024 no es posible determinar la cuantificación de presupuesto para cada línea que requiere el levantamiento del condicionamiento solicitado.
14. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión Ordinaria No. 3358, Artículo 12, del 10 de abril de 2024 el levantamiento parcial del condicionamiento y asignación parcial de los recursos presupuestarios reservados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), para el periodo 2024, según los oficios VIESA-299-2024 y FEITEC-PRES-020-2024.
15. Con oficio VAD-132-2024, 11 de abril de 2024, se remite el oficio DFC-119-2024 en respuesta al SCI-180-2024, que aclara las cuentas y subcuentas referidas al origen y aplicación de los recursos utilizados para la Federación y el FSDE.
16. En el oficio FEITEC PRES-025-2024 con fecha 06 de mayo de 2024, suscrito

por la señorita Abigail Quesada Fallas, presidenta de la FEITEC, dirigido a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora y al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se comunica “Sobre lo acontecido del Plan Anual de Trabajo y Plan-Presupuesto 2024 de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

17. Mediante oficio VIESA-384-2024 con fecha 09 de mayo de 2024, suscrito por la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido a la señorita Sofia Elena Rubio Ávila, presidenta del Directorio Tribunal Jurisdiccional y a la señorita Abigail Quesada Fallas, presidenta de la FEITEC, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, se da respuesta a los oficios FEITEC-REST-TJ-005-2024 y FEITEC PRES-025-2024 teniendo como base el criterio de la Oficina de Asesoría Legal mediante oficio Asesoría Legal-181-2024.

Considerando que:

1. De la verificación de la atención de los acuerdos tomados en la Sesión Ordinaria No. 3343, Artículo 15, del 13 de diciembre de 2023, incisos b, c, d, e, f, se tiene el siguiente estado para cada uno de ellos:

1.1. Sobre el inciso b:

“b. Solicitar a la Rectoría que antes del 29 de febrero de 2024 atienda los siguientes elementos referidos al funcionamiento indicado en el oficio R-1221-2023, para los beneficios en materia deportiva para personas estudiantes, que a la fecha administra la Asociación Deportiva y Recreativa del ITCR (ADERTEC):”

Acuerdo del Consejo Institucional	Revisión de información - CoPA	Estado
i. ¿Cuál será el mecanismo mediante el cual se ejercerá en adelante la representación de los equipos deportivos de la Institución, en atención a Régimen Jurídico de la Educación Física, el Deporte y la Recreación?	Se indica en el oficio R-234-2024 : Desde la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos se informó que a nivel universitario e interuniversitario no existe ninguna limitación para que las personas estudiantes participen en eventos deportivos y de representación institucional. Para el tema de competiciones nacionales o	Atendido

	<p>internacionales algunas de ellas brindan descuentos por pertenecer a una asociación en la inscripción, pero esto no limita la participación de las personas y de los equipos, que en el caso del TEC las personas estudiantes lo han venido realizando de manera personal y no a través de una asociación, esto aplica para competencias de FEDEU, en la que ya ADERTEC no era parte de la Federación desde el año 2022, por lo que las personas estudiantes realizaban su participación de manera personal y no través de la Asociación.</p>	
<p>ii. Este Consejo no aprueba que se tomen recursos del presupuesto ordinario formulado y aprobado para el Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil (FSDE) en el periodo 2024, para, además, atender los beneficios que anteriormente financiaba la ADERTEC a las personas estudiantes; por cuanto, el cambio en esas condiciones se constituye en un recorte al presupuesto del Fondo, al pasarle nuevas necesidades bajo el mismo presupuesto planificado para el año. En este sentido -en ausencia de otro origen para ese financiamiento- se deberán cubrir esas necesidades con los recursos que estarán disponibles por efecto de la Ley 10382 “Protección de la inversión pública en becas y otras ayudas para la población estudiantil”, publicada en La Gaceta N°</p>	<p>Se indica en el oficio DFC-55-2024:</p> <p>El Departamento Financiero Contable actualizó la base de cálculo para determinar el gasto total para el año 2024 una vez aplicado lo establecido en las Ley 10382 “Protección de la inversión pública en becas y otras ayudas para la población estudiantil” y la Ley 10386 “Modificación del título IV de la Ley 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, de 3 de diciembre de 2018”, obteniendo que el gasto total incorporado en el presupuesto 2024 creció con respecto al periodo 2023 un 2.59%, siendo el crecimiento máximo permitido por regla fiscal de un 3.53%, por lo que la Institución podría incrementar el gasto total hasta en ϕ620.33 millones (ese monto es sin excluir superávit).</p> <p>Expuesto lo anterior, se podría considerar la posibilidad de asignar recursos a la atención de los beneficios que anteriormente se financiaban a través de la ADERTEC, usando como fuente de recursos la partida de Activos Financieros, subpartida “Adquisición de valores de Instituciones Públicas</p>	<p>Atendido</p>

<p>223 del jueves 30 de noviembre del 2023.</p>	<p>Financieras”, esto mediante una modificación presupuestaria.</p>	
<p>iii. Previo a efectuar cualquier cambio en este aspecto (ADERTEC-FSDE) se deberá aportar el detalle del incremento presupuestario que tendría FSDE respecto al presupuesto aprobado para el periodo 2024, si se asumieran los beneficios que anteriormente financiaba la ADERTEC a las personas estudiantes.</p>	<p>Se indica mediante oficio DFC-55-2024:</p> <p>Para este fin, se podría contar con una unidad ejecutora específica a cargo de la VIESA, así como el monto a asignar. Dado que para esta asignación se utilizó como parámetro el equivalente al 35% del monto presupuestado por ingresos de bienestar estudiantil, podría valorarse usar monto equivalente al 35%, esto es ¢17,692.21 miles.</p>	<p>Atendido</p>
	<p>Señala el oficio R-234-2024:</p> <p>...</p> <p>Considerando el análisis realizado por el Departamento Financiero Contable mediante el oficio DFC-55-2024, se indica que el monto será de ¢17,000.00 miles.</p>	

1.2. Sobre el inciso c:

<p>Acuerdo del Consejo Institucional</p>	<p>Revisión de información - CoPA</p>	<p>Dictamen</p>
---	--	------------------------

<p>“c. Solicitar a la Rectoría que antes del 16 de febrero de 2024, una vez recibida la aprobación del Presupuesto Ordinario 2024 por parte de la Contraloría General de la República, efectuada la carga del presupuesto en el Sistema de Información y habilitados los centros de costo detallados en el oficio DFC-927-2023 para el Programa de Residencias Estudiantiles en el Campus Tecnológico Central Cartago y el Campus Tecnológico Local San Carlos, se remita el Plan Anual de Trabajo (PAT) de las instancias involucradas con esos programas, donde se muestren las actividades que se espera realizar y el presupuesto previsto para su ejecución.”</p>	<p>Se indica en el oficio DFC-55-2024:</p> <p>Los centros de costo habilitados por el Departamento Financiero Contable para los Programas de Residencias Estudiantiles son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CF 1592004: Programa de Residencias Estudiantiles Campus Tecnológico Central Cartago - CF 2200009: Programa Residencias Estudiantiles Campus Tecnológico Local San Carlos <p>Adicionalmente, el Departamento de Gestión del Talento Humano en conjunto con el Departamento Financiero Contable tramitó y aplicó la modificación presupuestaria en la partida de remuneraciones con el objetivo de trasladar las plazas asignadas al Programa y registrar la ejecución en las respectivas unidades ejecutoras.</p>	<p>Atendido</p>
	<p>Se señala en el oficio R-234-2024:</p> <p>Respecto a los Planes Anuales de Trabajo (PAT) correspondientes al programa de Residencias estudiantiles, se encuentran en el mismo PAT de los Departamentos a los que pertenecen sea en el Departamento de Becas y Gestión Social y en el Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA) según corresponde, por lo que se detallan las metas vinculantes:</p> <p>Ver PAT Departamento de Becas y Gestión Social.</p> <p>Ver PAT Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA).</p>	

	<p>Así también de detalla en el oficio VIESA-187-2024:</p> <p>Se reciben de parte de las personas encargadas de los Programas de Residencias Estudiantiles de San Carlos y Cartago los requerimientos presupuestarios 2024, según oficios DEVESA-122-2024 y DBGS-51-2024 con la descripción de las actividades que se espera realizar. A continuación, se presenta el detalle por programa y objetos de gasto:</p> <p>Distribución presupuestaria según objeto de gasto año 2024, Programa de Residencias Estudiantiles Cartago.</p> <p>Distribución presupuestaria según objeto de gasto año 2024, Programa de Residencias Estudiantiles San Carlos.</p>	
--	--	--

1.3. Sobre el inciso d:

Acuerdo del Consejo Institucional	Revisión de información - CoPA	Dictamen
<p>d. Solicitar a la Rectoría que antes del 31 de enero de 2024, una vez recibida la aprobación del Presupuesto Ordinario 2024 por parte de la Contraloría General de la República y efectuada la carga del presupuesto en el Sistema de Información, informe a este Consejo, el centro de costo creado para la FEITEC, según se anunció en el oficio DFC-927-2023.</p>	<p>Según el oficio DFC-55-2024:</p> <p>El Departamento Financiero Contable al cargar el Presupuesto Ordinario 2024 en el Sistema de Información Financiera habilitó el centro de costo para la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC) asignándole el CF 1550082.</p>	<p>Atendido</p>

1.4. Sobre el inciso e:

“e. Mantener el condicionamiento en los recursos reservados en el Presupuesto Ordinario 2024, para pactar el monto definitivo de presupuesto para la FEITEC, a la espera de que la Rectoría:”

Acuerdo del Consejo Institucional	Revisión de información - CoPA	Dictamen
<p>i. Aporte un detalle de origen y aplicación de recursos, específico para el financiamiento del presupuesto de la FEITEC y del FSDE, en el cual se presenten los datos en forma separada (uno para la FEITEC y otro para el FSDE), de forma que se acredite la correcta atención del artículo 13 del Reglamento del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil.</p>	<p>Se indica en el oficio DFC-55-2024: Se adjunta en el Anexo #1, el Origen y Aplicación de Recursos, por separado, de la FEITEC y el FSDE, a nivel de partida.</p> <p>Origen y Aplicación de Recursos FSDE – FEITEC</p> <p>En atención al oficio DFC-55-2024, la Comisión consulta mediante oficio SCI-180-2024: ... es de interés conocer para esta Comisión, si al utilizarse en el origen de los recursos la misma cuenta tanto para la Federación como para el FSDE, a saber: “Derechos Administrativos a los Servicios de Educación” se está incumpliendo con el Reglamento del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil del ITCR o si es que esa cuenta tiene otras subcuentas asociadas además de los ingresos anuales totales de derechos de estudio de los programas de Bachillerato y Licenciatura (continúa y para egresados) y que la asignación de recursos a la Federación de Estudiantes no representa un detrimento de la asignación de recursos al FSDE.</p> <p>El Departamento Financiero Contable da respuesta mediante el oficio DFC-119-2024:</p>	<p>Atendido</p>

	<p>Se informa que al utilizarse la cuenta “Derechos Administrativos a los Servicios de Educación” para financiar tanto el FSDE como la Federación no se está incumpliendo lo establecido en el Reglamento del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil del ITCR, dado que las clasificaciones por clases de ingresos contienen subcuentas diferentes a las que financian al FSDE.</p> <p>Por otro lado, se recuerda que la asignación de recursos al FSDE se hace con base a un monto equivalente al FEES, razón por la cual se utilizan otros recursos para complementar el presupuesto de egresos, toda vez que los ingresos detallados en su reglamento son insuficientes para alcanzar la cuantía que se le asigna.</p>	
<p>ii. Aporte el Plan de Trabajo 2024 de la FEITEC, aprobado por la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en el cual se pueda asegurar el cumplimiento del fin público encomendado, constatar la vinculación de las actividades planificadas para el periodo con la solicitud de recursos que se presenta y con el Plan Anual Operativo 2024 de la Institución.</p>	<p>Se indica sobre el avance en los siguientes oficios:</p> <p>Oficio VIESA-188-2024 con fecha 29 de febrero de 2024:</p> <p>Se aporta un detalle de actividades realizadas a la fecha para el cumplimiento del subinciso ii, inciso e, del acuerdo de la Sesión Ordinaria 3343, Art. 15.</p> <p>Oficio SCI-293-2024 con fecha 19 de marzo de 2024: CoPA solicita información sobre las gestiones de coordinación realizadas que le permitan a la FEITEC, mediante el órgano correspondiente, realizar el proceso de elecciones pendientes.</p>	<p>Pendiente</p> <p>Levantamiento parcial y asignación parcial de recursos presupuestarios:</p> <p>Sesión Ordinaria 3358, Artículo 12, el CI aprueba el levantamiento parcial del condicionamiento y asignación parcial de los recursos presupuestarios</p>

	<p>Oficio FEITEC-PRES-020-2024 con fecha 22 de marzo de 2024: Se envía el PAT-FEITEC-2024 aprobado por Plenario del Movimiento Estudiantil.</p> <p>Oficio VIESA-264-2024 con fecha 22 de marzo de 2024: Se informa que se recibió el oficio FEITEC-PRES-020-2024 con el PAT 2024, para análisis por parte de VIESA y se comunica sobre las gestiones realizadas sobre las elecciones estudiantiles.</p> <p>Oficio VIESA-299-2024 con fecha 02 de abril de 2024: VIESA remite observaciones al PAT 2024 para que sean consideradas por FEITEC y se solicita al Consejo Institucional que mientras se aprueba el PAT de forma definitiva, levantar el condicionamiento al presupuesto FEITEC para hacer uso de los recursos presupuestarios requeridos para las elecciones estudiantiles, pago de licencias y firmas digitales para las personas estudiantes.</p> <p>Oficio SCI-341-2024 con fecha 03 de abril de 2024: se solicita indicar los montos exactos que requieren el levantamiento del condicionamiento solicitado.</p> <p>En la Sesión Ordinaria 3358, Artículo 12, el CI aprueba el levantamiento parcial del condicionamiento y asignación parcial de los recursos presupuestarios reservados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa</p>	<p>reservados a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), para el periodo 2024, por hasta diez millones de colones para el pago de licencias (programas y plataformas de comunicación), firmas digitales para las personas estudiantes.</p>
--	--	---

	<p>Rica (FEITEC), para el periodo 2024, por hasta diez millones de colones para el pago de licencias (programas y plataformas de comunicación), firmas digitales para las personas estudiantes.</p> <p>Oficio FEITEC-PRES-025-2024 con fecha 06 de mayo de 2024: se externa la posición de la Presidencia de la FEITEC sobre lo acontecido con el proceso de aprobación del PAT-FEITEC 2024.</p> <p>Oficio VIESA-384-2024 con fecha 9 de mayo de 2024: Se remite criterio de la Oficina de Asesoría Legal para dar respuesta a los oficios Respuesta a los oficios FEITEC-REST-TJ-005-2024 y FEITEC PRES-025-2024.</p> <p>Queda pendiente la remisión final del Plan de Trabajo 2024 de la FEITEC, aprobado por la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.</p>	
<p>iii. Este Consejo resuelva sobre la dotación de recursos propuesta en el Acuerdo Mutuo, que se registra recibido en el oficio R-934-2023.</p>	<p>Queda pendiente hasta la atención de lo indicado en el sub inciso ii., inciso e, de la Sesión Ordinaria 3343, Artículo 15.</p> <p>Mediante oficio R-934-2023 se remite el documento titulado: "Acuerdo Mutuo FEITEC-ITCR referido al Presupuesto 2024".</p>	<p>Pendiente</p>

1.5. Sobre el inciso f:

"f.Solicitar a la Rectoría que presente, al 29 de febrero de 2024, la priorización de uso de los recursos que estarán disponibles, en atención a

lo solicitado en los incisos vi, vii y viii del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3332, Artículo 8, del 28 de setiembre de 2023, en vista de que a la fecha, tanto la Ley 10386 “Modificación del Título IV de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas del 03 de diciembre de 2018” como la Ley 10382 “Protección a la inversión pública en becas y otras ayudas para la población estudiantil”, se encuentran publicadas.”

Acuerdo del Consejo Institucional	Revisión de información - CoPA	Dictamen
<p>vi. La posibilidad de que alguna porción de los montos que se presentan para ser invertidos en instrumentos financieros pueda ser redirigida para aumentar el presupuesto en becas, y no solo en las transferencias a terceras personas (estudiantes) -como se planteó en el escenario de la vigencia de la “Ley de Protección a la inversión pública en becas y otras ayudas para la población estudiantil”- sino también en mantenimiento y mejoras a los edificios de residencias que están pendientes de reparación.</p>	<p>Se informa en el oficio DFC-55-2024: El Departamento Financiero Contable determinó con los datos y análisis a la fecha, que la Institución podría incrementar su gasto total hasta en ¢620.33 millones.</p> <p>Además se indica en el oficio R-234-2024: Dado lo anterior la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos prepara un detalle con la distribución de los recursos para que el Departamento Financiero Contable realice la respectiva distribución, fundamentados mediante los oficios VIESA-187-2024 y VIESA-193-2024.</p> <p>Distribución de los recursos a partir del incremento.</p>	Atendido
<p>vii. La redistribución de los montos que se presentan para ser invertidos en instrumentos financieros, en caso de que sean publicadas las leyes que se derivan del Expediente 23108 “Ley de Protección a la inversión pública en becas y otras ayudas para la población estudiantil” y del Expediente 23330 “Modificación del Título IV de la Ley N°9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas del 03 de diciembre de 2018”, según</p>		

Campus Tecnológicos y Centros Académicos.		
viii. El ajuste de los Planes Tácticos a la luz de los incisos vi y vii anteriores.	<p>En el oficio VIESA-187-2024 se señala:</p> <p>Se solicita a la Oficina de Planificación Institucional, incluir lo correspondiente al Plan táctico de inversión, según lo que avale la Vicerrectoría de Administración por regla fiscal.</p>	Atendido

2. Se realiza una verificación del estado de atención de los acuerdos tomados en la Sesión Ordinaria No. 3358, Artículo 12, del 10 de abril de 2024, inciso d según se detalla a continuación:

2.1. Sobre el inciso d:

“d. Mantener el condicionamiento acaecido en la Sesión Ordinaria No. 3332, Artículo 8, del 28 de setiembre de 2023, sub inciso iv. del inciso d. y en la Sesión Ordinaria No. 3343, Artículo 15, del 13 de diciembre de 2023, inciso e; en el Presupuesto Ordinario 2024, para el resto de los recursos presupuestarios previstos para la FEITEC, hasta tanto se aporte el Plan de Trabajo 2024 de la FEITEC aprobado por la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, se acredite el cumplimiento del artículo 13 del Reglamento del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil y este Consejo resuelva sobre la dotación de recursos propuesta en el Acuerdo Mutuo.”

Acuerdo del Consejo Institucional	Revisión de información - CoPA	Dictamen
iv. El monto definitivo de la asignación presupuestaria 2024 para la FEITEC.	<p>Según señala el oficio R-934-2023 en el cual se remite el Acuerdo Mutuo FEITEC-ITCR referido al Presupuesto 2024, se pacta la suma total de ¢117,756,250.</p> <p>Queda pendiente el aporte del Plan de Trabajo 2024 de la FEITEC aprobado por la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, indicado en el sub inciso ii., inciso e, de la Sesión Ordinaria 3343, Artículo 15.</p>	Pendiente

3. En síntesis, del análisis realizado sobre el estado de atención a los acuerdos del Consejo Institucional, en las Sesiones Ordinarias No 3343, Artículo 15, del 13 de diciembre de 2023, y No. 3358, Artículo 12, del 10 de abril de 2024, se tiene atendido y pendiente según se describe a continuación:

Acuerdo del Consejo Institucional	Inciso – sub inciso	Estado	
		Atendido	Pendiente
Sesión Ordinaria No. 3343, Artículo 15, del 13 de diciembre de 2023	Inciso b. sub incisos i., ii., iii	✓	
	Inciso c	✓	
	Inciso d	✓	
	Inciso e Sub inciso i.	✓	
	Inciso e Sub incisos ii., iii.		✓
	Inciso f	✓	
Sesión Ordinaria No. 3358, Artículo 12, del 10 de abril de 2024	Inciso d.		✓

Se dictamina:

En relación con la ejecución de recursos del Presupuesto Ordinario 2024:

- a. Dar por atendida satisfactoriamente la información solicitada por parte del Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 3343, Artículo 15, del 13 de diciembre de 2023: inciso b, sub inciso i., ii., iii., incisos c, d, f, y el sub inciso i. del inciso e.
- b. Dejar pendiente de trámite únicamente lo señalado en el inciso e, sub incisos ii., iii., de la Sesión Ordinaria No. 3343, Artículo 15, del 13 de diciembre de 2023 y el inciso d. de la Sesión Ordinaria No. 3358, Artículo 12, del 10 de abril de 2024, los cuales se podrán atender una vez que se aporte el Plan de Trabajo 2024 de la FEITEC aprobado por la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos.
- c. Instar a la Rectoría, a la Federación de Estudiantes del ITCR, a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al aporte el Plan de Trabajo 2024 de la FEITEC, aprobado por la dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en el cual se pueda asegurar el cumplimiento del fin público encomendado, constatar la vinculación de las actividades planificadas para el periodo con la solicitud de recursos que se presenta y con el Plan Anual Operativo 2024 de la Institución, de manera que permita al Consejo Institucional levantar el condicionamiento en los recursos reservados en el Presupuesto

Ordinario 2024 y pactar el monto definitivo de presupuesto para la FEITEC.

Se enviará oficio a las instancias correspondientes.

6. Exp-CI-098-2023 VAD-254-2024 Solicitud de prórroga Hallazgo No.1. Plan Remedial Auditoría Externa 2022.

En relación con este punto, la Comisión dictamina:

Resultando que:

1. Las acciones y plazos otorgados por el Consejo Institucional en la en la Sesión Ordinaria No. 3323, Artículo 10, inciso b, del 16 de agosto de 2023, para la atención del hallazgo 1 de la auditoría externa 2022, se detallan en el siguiente cuadro:

Deficiencias	Acciones a desarrollar	Fecha de Finalización	Producto a obtener	Responsable
El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) conformado en el ITCR, no sesionó ni una sola vez el período 2021-2022.	Reactivar la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised).	31/8/2023	Acta o minuta de la primera sesión del Cised.	Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo
Los pisos, suelos y cielo raso del local de archivo no son de materiales no flamables.	Revisar las medidas de seguridad vigentes y el sistema contra incendios así como otras alternativas con las instancias internas que correspondan.	15/12/2023	Informe de revisión e implementación de las medidas contra incendio en el archivo	Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo
No existe suficiente estantería para colocar los documentos y evitar la colocación de documentos en el suelo.	Revisar las alternativas para no tener documentos en el suelo, como solicitar la adquisición de un archivador móvil, estantería fija, Actualizar tablas de plazos, Reactivar el comité (Cised), proceder con la eliminación de documentos que correspondan, reorganizar el área.	31/10/2023	Implementación de alternativas para el debido resguardo de los documentos	Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo
No se cuenta con un programa sobre el control de plagas para las áreas donde se	Gestionar todos los trámites necesarios para que se incluya la Unidad de archivo y comunicación en la licitación de fumigación	31/8/2023	Contar con el plan de fumigación periódica mediante un contrato anual	Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL

conservan los documentos.	que se brinda en las Residencias			quien ostente el cargo
El espacio disponible para la documentación que se custodia en el Archivo Central no es suficiente.	Revisar las alternativas para no tener documentos en el suelo, como solicitar la adquisición de un archivador móvil, estantería fija, Actualizar tablas de plazos, Reactivar el comité (Cised), proceder con la eliminación de documentos que correspondan, reorganizar el área.	31/10/2023	Implementación de alternativas para el debido resguardo de los documentos	Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo
No se cuenta con un plan de preservación de desastres para salvaguardar los documentos en los diferentes soportes.	Adquisición de una Digitalizadora que permita digitalizar más documentos y tener la gran mayoría de documentos digitalizados para poder tener más almacenado en la nube	31/10/2023	Mayor cantidad de documentos en soporte digital	Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo
El ITCR no cuenta con un gestor documental (sistema electrónico) para la administración de documentos.	Concluir con la implementación del gestor documental, realizando capacitación al personal institucional como parte del plan piloto	15/12/2023	Implementación del Gestor Documental	Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo
No aparecen actas de eliminación de documentos del Archivo Central en la página web institucional.	Digitalizar actas de eliminación, tramitar la incorporación de las mismas en la página web institucional	31/8/2023	Sitio en la Web donde se incorporen las actas de eliminación.	Mariano Jiménez Ramírez en su calidad de Coordinador del Centro de Archivo y Comunicaciones, o quien ostente el cargo

2. Mediante oficio VAD-488-2023, con fecha 14 de diciembre de 2023, suscrito por la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la máster Adriana Rodríguez Zeledón, en ese momento, auditora interna a.i., se solicita la primera prórroga para atender el hallazgo 1 y se presenta el seguimiento con las siguientes actividades como atendidas:

Deficiencias	Acciones a desarrollar	Fecha de Finalización	Producto a obtener	Seguimiento
---------------------	-------------------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL

El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised) conformado en el ITCR, no sesionó ni una sola vez el período 2021-2022.	<i>Reactivar la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (Cised).</i>	31/8/2023	<i>Acta o minuta de la primera sesión del Cised.</i>	<i>Atendido</i> <i>Ver Anexo No.1</i>
Los pisos, suelos y cielo raso del local de archivo no son de materiales no inflamables.	<i>Revisar las medidas de seguridad vigentes y el sistema contra incendios así como otras alternativas con las instancias internas que correspondan.</i>	15/12/2023	<i>Informe de revisión e implementación de las medidas contra incendio en el archivo</i>	<i>Atendido</i> <i>Ver Anexo No.2.1 y 2.2</i>
No se cuenta con un programa sobre el control de plagas para las áreas donde se conservan los documentos.	<i>Gestionar todos los trámites necesarios para que se incluya la Unidad de archivo y comunicación en la licitación de fumigación que se brinda en las Residencias</i>	31/8/2023	<i>Contar con el plan de fumigación periódica mediante un contrato anual</i>	<i>Atendido</i> <i>Ver Anexo No.3</i>
No se cuenta con un plan de preservación de desastres para salvaguardar los documentos en los diferentes soportes.	<i>Adquisición de una Digitalizadora que permita digitalizar más documentos y tener la gran mayoría de documentos digitalizados para poder tener más almacenado en la nube</i>	31/10/2023	<i>Mayor cantidad de documentos en soporte digital</i>	<i>Atendido</i> <i>Ver Anexo No.4</i>
No aparecen actas de eliminación de documentos del Archivo Central en la página web institucional.	<i>Digitalizar actas de eliminación, tramitar la incorporación de las mismas en la página web institucional</i>	31/8/2023	<i>Sitio en la Web donde se incorporen las actas de eliminación.</i>	<i>Atendido</i> <i>Ver Anexo 6</i>

3. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión Ordinaria No.3348, Artículo 7, del 31 de enero de 2024 la primera prórroga hasta el 28 de junio de 2024, para finalizar las acciones que se señalan pendientes en el plan de acción que atiende el hallazgo 1 indicado en la auditoría externa 2022, según el oficio VAD-488-2023. Las acciones pendientes son las siguientes:

Deficiencias	Acciones a desarrollar	Producto a obtener	Seguimiento
---------------------	-------------------------------	---------------------------	--------------------

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL

<p>No existe suficiente estantería para colocar los documentos y evitar la colocación de documentos en el suelo.</p>	<p>Revisar las alternativas para no tener documentos en el suelo, como solicitar la adquisición de un archivador móvil, estantería fija, Actualizar tablas de plazos, Reactivar el comité (Cised), proceder con la eliminación de documentos que correspondan, reorganizar el área.</p>	<p>Implementación de alternativas para el debido resguardo de los documentos</p>	<p>En proceso Se está gestionando por parte de Mariano el traslado de un archivador, si el mismo no es posible, se tramitará la compra en el primer semestre 2024</p>
<p>El espacio disponible para la documentación que se custodia en el Archivo Central no es suficiente.</p>	<p>Revisar las alternativas para no tener documentos en el suelo, como solicitar la adquisición de un archivador móvil, estantería fija, Actualizar tablas de plazos, Reactivar el comité (Cised), proceder con la eliminación de documentos que correspondan, reorganizar el área.</p>	<p>Implementación de alternativas para el debido resguardo de los documentos</p>	<p>En proceso Se está gestionando por parte de Mariano el traslado de un archivador, si el mismo no es posible, se tramitará la compra en el primer semestre 2024</p>
<p>El ITCR no cuenta con un gestor documental (sistema electrónico) para la administración de documentos.</p>	<p>Concluir con la implementación del gestor documental, realizando capacitación al personal institucional como parte del plan piloto</p>	<p>Implementación del Gestor Documental</p>	<p>En proceso Ver Anexo 5 Se realizaron varias capacitaciones del gestor documental, no obstante, falta concluir con la atención de algunas observaciones de Rectoría para poder finalizar su implementación</p>

4. Mediante el oficio VAD-254-2024, con fecha de recibido 27 de junio de 2024, se solicita la segunda prórroga para la atención de las acciones pendientes en el plan de acción que atiende el hallazgo 1, según se describe a continuación:

Deficiencias	Acciones a desarrollar	Fecha de Finalización	Producto a obtener	Seguimiento
No existe suficiente estantería para colocar los documentos y evitar la colocación de documentos en el suelo.	Revisar las alternativas para no tener documentos en el suelo, como solicitar la adquisición de un archivador móvil, estantería fija, Actualizar tablas de plazos, Reactivar el comité (Cised), proceder con la eliminación de documentos que correspondan, reorganizar el área.	31/10/2023	Implementación de alternativas para el debido resguardo de los documentos	En proceso Mediante VAD-240-2024 se asignó el presupuesto para iniciar el trámite, ya que no pudo realizarse el traslado del archivador del DFC: VAD-240-2024 asignación de presupuesto por modificación presupuestaria SG.pdf Actualmente el Coordinador Mariano Jiménez está gestionando la compra, la cual se pretende finalizar en el segundo semestre 2024
El espacio disponible para la documentación que se custodia en el Archivo Central no es suficiente.	Revisar las alternativas para no tener documentos en el suelo, como solicitar la adquisición de un archivador móvil, estantería fija, Actualizar tablas de plazos, Reactivar el comité (Cised), proceder con la eliminación de documentos que correspondan, reorganizar el área.	31/10/2023	Implementación de alternativas para el debido resguardo de los documentos	En proceso Mediante VAD-240-2024 se asignó el presupuesto para iniciar el trámite, ya que no pudo realizarse el traslado del archivador del DFC: VAD-240-2024 asignación de presupuesto por modificación presupuestaria SG.pdf Actualmente el Coordinador Mariano Jiménez está gestionando la compra, la cual se pretende finalizar en el segundo semestre 2024
El ITCR no cuenta con un gestor documental (sistema electrónico) para la administración de documentos.	Concluir con la implementación del gestor documental, realizando capacitación al personal institucional como parte del plan piloto	15/12/2023	Implementación del Gestor Documental	En proceso Se están valorando nuevas opciones por parte de la Rectoría y Vicerrectoría de Administración para adquirir un nuevo gestor documental que satisfaga las necesidades institucionales. Se solicita plazo al 27 junio 2025.

Considerando que:

1. El plazo prorrogado por el Consejo Institucional en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No.3348, Artículo 7, del 31 de enero de 2024, para atender las acciones pendientes del hallazgo 1 indicado en la auditoría externa 2022, venció el 28 de junio del 2024.

2. Se conoce sobre la solicitud de ampliación del plazo mediante oficio VAD-254-2024, en el cual se remite el seguimiento para la atención de las acciones y se razona sobre el avance en la gestión de la compra de un archivador, gestión que se espera finalizar durante el segundo semestre del 2024. Sobre el Gestor Documental, se indica que están valorando nuevas opciones por parte de la Rectoría y Vicerrectoría de Administración para adquirir un nuevo gestor documental que satisfaga las necesidades institucionales, por lo que se solicita ampliar el plazo de atención al 27 junio 2025.
3. La solicitud de prórroga se recibió dentro del plazo de atención de las acciones pendientes, donde se detalla sobre el seguimiento a la fecha. Por otra parte, el plazo solicitado se considera razonable debido a las gestiones que se deben atender y se considera que el producto solicitado sigue siendo pertinente.
4. El plazo es superior al 50% del tiempo dispuesto, por lo que corresponde elevar la solicitud de prórroga para conocimiento y resolución del Consejo Institucional, al amparo del inciso 11 del artículo 17 del Reglamento del Consejo Institucional.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que prorrogue el plazo para finalizar las acciones pendientes en el plan de acción que atiende el hallazgo 1 indicado en la Auditoría Externa 2022, correspondiente al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3323, artículo 10, inciso b, del 16 de agosto de 2023, según el detalle siguiente:

Deficiencias	Acciones a desarrollar	Producto a obtener	Fecha de finalización
No existe suficiente estantería para colocar los documentos y evitar la colocación de documentos en el suelo.	<i>Revisar las alternativas para no tener documentos en el suelo, como solicitar la adquisición de un archivador móvil, estantería fija, Actualizar tablas de plazos, Reactivar el comité (Cised), proceder con la eliminación de documentos que correspondan, reorganizar el área.</i>	<i>Implementación de alternativas para el debido resguardo de los documentos</i>	<i>20 de diciembre 2024</i>

<p><i>El espacio disponible para la documentación que se custodia en el Archivo Central no es suficiente.</i></p>	<p><i>Revisar las alternativas para no tener documentos en el suelo, como solicitar la adquisición de un archivador móvil, estantería fija, Actualizar tablas de plazos, Reactivar el comité (Cised), proceder con la eliminación de documentos que correspondan, reorganizar el área.</i></p>	<p><i>Implementación de alternativas para el debido resguardo de los documentos</i></p>	<p><i>20 de diciembre 2024</i></p>
<p><i>El ITCR no cuenta con un gestor documental (sistema electrónico) para la administración de documentos.</i></p>	<p><i>Concluir con la implementación del gestor documental, realizando capacitación al personal institucional como parte del plan piloto</i></p>	<p><i>Implementación del Gestor Documental</i></p>	<p><i>27 de junio 2025</i></p>

Se elevará la propuesta a la Sesión No. 3373 del miércoles 24 de julio.

7. Exp-CI-303-2024 R-815-2024 Modificación presupuestaria No. 2-2024 Audiencia. Personas invitadas: máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, Máster Roy D'Avanzo Navarro, director Departamento Financiero, máster Jhonny Masís Siles, coordinador Unidad de Presupuesto, máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional.

Ingresan a la reunión, al ser las 9:45 am, vía Zoom las siguientes personas invitadas: Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, al doctor José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la máster Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales, a la máster Kathya Piedra Mena, funcionaria de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, para la exposición de resultados del Informe de Modificación Presupuestaria No. 2-2024.

El señor coordinador les da la bienvenida.

La máster Kathya Piedra Mena, realiza la exposición:



UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024

CONTENIDO

- ❖ Objetivo
- ❖ Estado de Origen y Aplicación de Recursos
- ❖ Resumen General por Programas
- ❖ Resumen de Variaciones Presupuestarias



UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024

Objetivo

Presentar de forma breve, el resultado y comportamiento de la aplicación de **19** grupos, **447** tramites de modificaciones presupuestarias, por un monto total de **¢3,661,199.33** miles, gestionadas de 01 de abril al 30 junio-2024.

Información para VAD, OPI, Rectoría.



DETALLE DEL MONTO DE MODIFICACION 2-2024 (miles de colones)

PRESUPUESTO 2024	
Presupuesto Ordinario ITCR	81,753,681.88
Presupuesto Extraordinario	622,046.91
Total del presupuesto	82,375,728.79
25% permitido a modificar según norma 4.3.11	20,593,932.20
Total, Modificaciones Aplicadas	9,052,491.63
Total- MI-01-2024	5,391,292.30
Total- MI-02-2024	3,661,199.33
% aplicado con respecto al Presupuesto Total	11.00%
% aplicado con respecto al 25%	44.00%



UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024

Estado de Origen y Aplicación de Recursos (miles de colones)

Descripción	Monto
ORIGEN DE RECURSOS	-598,142.96
Materiales y Suministros	-15,715.89
Activos Financieros	-513,714.81
Transferencias Corrientes	-68,712.25
APLICACIÓN DE RECURSOS	598,142.96
Remuneraciones	8,904.83
Servicios	74,343.30
Bienes Duraderos	514,894.81



UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024

Estado de Origen y Aplicación de Recursos (miles de colones)



UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024

Resumen general por programas (miles de colones)

Detalle	Precupuesto Anterior	Precupuesto Modificado	Total Modificación	Programa No.1 Administración	Programa No.2 Docencia	Programa No.3 VIESA	Programa No.4 Investigación	Programa No.5 Extension
REMUNERACIONES	51,810,930.39	51,819,835.22	8,904.83	7,596.98	7,073.00	3,000.00	5,380.85	0.00
SERVICIOS	6,417,162.99	6,491,506.29	74,343.30	78,948.01	2,944.36	4,304.25	13,478.59	16,723.42
MATERIALES Y SUMINISTROS	2,133,907.74	2,118,191.84	-15,715.89	10,017.00	7,372.36	10,564.25	21,083.49	12,192.71
INTERESES Y COMISIONES	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS	7,833,046.98	7,319,332.16	-513,714.81	-513,714.81	0.00	0.00	0.00	0.00
BIENES DURADEROS	7,409,610.33	7,924,505.17	514,894.81	201,208.36	98,739.63	6,029.33	203,536.27	3,381.01
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6,766,070.45	6,697,358.19	-68,712.25	96,250.00	24,700.00	6,390.00	3,200.74	6,027.00
CUENTAS ESPECIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL	82,375,728.90	82,375,728.90	0.00	332,228.25	111,938.63	8,899.33	204,512.97	6,877.31



UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN

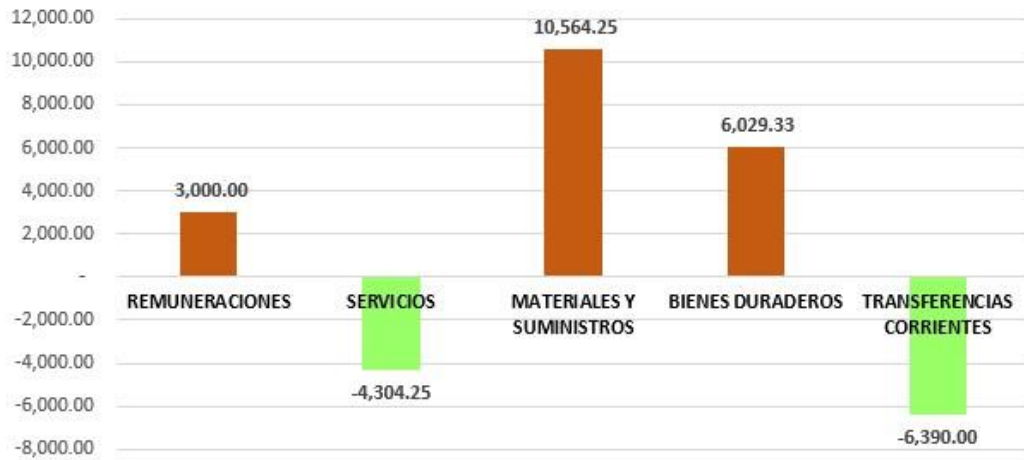


UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024
PROGRAMA DE DOCENCIA

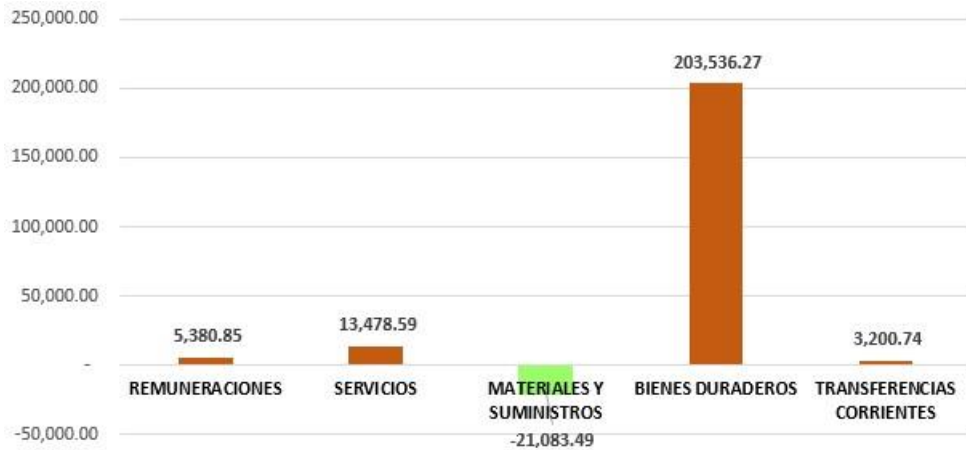




UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024
PROGRAMA DE VIESA



UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024
PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN





UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N.º 2-2024
PROGRAMA DE EXTENSIÓN



UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N.º 2-2024

Resumen de variaciones
(miles de colones)

Descripción	AUMENTO		DISMINUCION		1-Programa Administración		2-Programa Docencia		3-Programa Vida Estudiantil		4-Programa Investigación		5-Programa Extensión				
	AUMENTO	DISMINUCION	AUMENTO	DISMINUCION	AUMENTO	DISMINUCION	AUMENTO	DISMINUCION	AUMENTO	DISMINUCION	AUMENTO	DISMINUCION	AUMENTO	DISMINUCION			
Remuneraciones	53,447.99	-44,543.16	20,474.80	-	12,877.81	6,105.00	-	13,178.00	19,297.17	-	16,297.17	7,373.02	-	1,992.17	198.00	-	198.00
Servicios	367,904.82	-293,561.51	252,982.92	-174,034.91	27,348.93	-23,904.56	36,949.50	-41,253.75	45,975.17	-32,496.58	4,648.30	-21,371.73					
Materiales y Suministros	217,042.80	-232,758.70	53,654.13	-63,671.14	43,707.00	-51,079.37	22,746.48	-12,182.23	35,571.98	-56,655.47	61,363.19	-49,170.48					
Activos Financieros	700,000.00	-1,213,714.82	700,000.00	-1,213,714.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00					
Bienes Duraderos	2,261,040.97	-1,746,146.15	623,550.57	-422,342.00	617,441.78	-518,702.15	26,029.34	-	20,000.00	909,036.27	-	705,500.00	84,983.02	-	79,602.00		
Transferencias Corrientes	61,762.75	-130,475.00	4,750.00	-	101,000.00	24,700.00	0.00	22,085.00	-	28,475.00	3,200.74	0.00	7,027.01	-	1,000.00		
TOTAL GENERAL	3,661,199.33	-3,661,199.33	1,655,412.42	-1,987,640.67	719,302.71	-607,364.08	127,107.49	-118,208.16	1,001,157.18	-796,644.21	158,219.52	-151,342.20					

Fuente: Generado por SIVAD, datos tomados de la base de datos MINSIF-SOIN

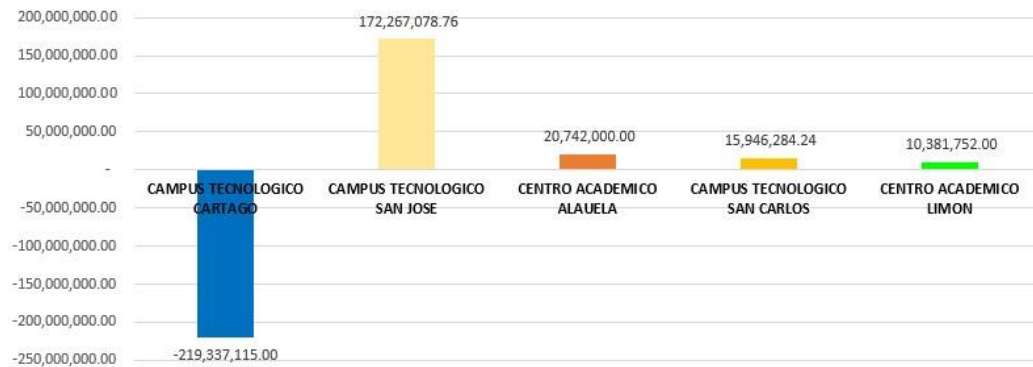


UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024
**DETALLE POR CAMPUS TECNOLOGICOS Y CENTROS ACADEMICOS
POR PARTIDA
EN COLONES**

Descripción	CAMPUS TECNOLOGICO CARTAGO	CAMPUS TECNOLOGICO SAN JOSE	CENTRO ACADEMICO ALAUUELA	CAMPUS TECNOLOGICO SAN CARLOS	CENTRO ACADEMICO LIMON
Remuneraciones	8,144,834.89	0.00	360,000.00	400,000.00	0.00
Servicios	62,941,163.27	22,395,035.51	1,307,000.00	10,963,890.54	1,336,000.00
Materiales y Suministros	- 25,560,047.87	1,594,764.49	- 4,657,000.00	11,570,390.54	1,336,000.00
Activos Financieros	- 513,714,818.51	0.00	0.00	0.00	0.00
Bienes Duraderos	341,814,003.51	145,277,278.76	17,982,000.00	7,439,784.24	2,381,752.00
Transferencias Corrientes	- 92,962,250.29	3,000,000.00	5,750,000.00	7,500,000.00	8,000,000.00
TOTAL GENERAL	- 219,337,115.00	172,267,078.76	20,742,000.00	15,946,284.24	10,381,752.00



UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024
**DETALLE POR CAMPUS TECNOLOGICOS Y CENTROS ACADEMICOS
POR PARTIDA
EN COLONES**





UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024

Modificaciones más relevantes a nivel consolidado

Remuneraciones: Dentro de las partidas importantes se mencionan: Incentivos Salariales, Remuneraciones Eventuales, Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y otros Fondos de Capitalización, entre otras.

Servicios: Muestra al finalizar este trimestre, aplicaciones en Gastos de Viaje y de Transporte, Capacitación y Protocolo, Mantenimiento y Reparación, entre otras.

Bienes Duraderos: Dentro de las partidas importantes Bienes Duraderos Diversos, Bienes Preexistentes, Maquinaria/ Equipo y Mobiliario, entre otras.



UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024

COMPORTAMIENTO DE LAS MODIFICACIONES POR PARTIDA PERIODOS 2021-2022-2023-2024 (en miles de colones)

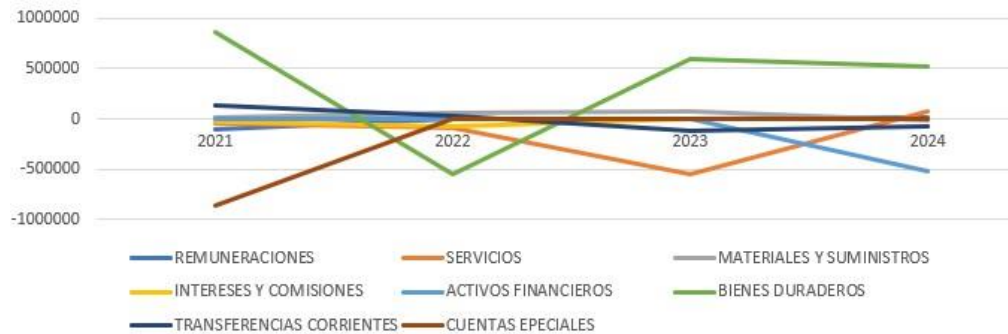
Detalle	2021	2022	2023	2024
REMUNERACIONES	-98,191.20	4,108.00	0.00	8,904.83
SERVICIOS	-38,256.63	-91,188.25	553,431.31	74,343.30
MATERIALES Y SUMINISTROS	9,633.76	63,705.68	74,223.91	15,715.88
INTERESES Y COMISIONES	-33,100.00	72,100.00	0.00	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	513,714.81
BIENES DURADEROS	863,093.01	-554,904.00	593,040.00	514,894.81
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	135,700.60	28,046.89	113,832.60	68,712.25
AMORTIZACIÓN	25,000.00	622,331.68	0.00	0.00
CUENTAS ESPECIALES	-863,879.54	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00





UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024

COMPORTAMIENTO DE LAS MODIFICACIONES
POR PARTIDA
PERIODOS 2021-2022-2023-2024
(en miles de colones)



UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO
INFORME DE MODIFICACIONES N°2-2024

Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas
Regla Fiscal

“...el crecimiento del gasto corriente y total a nivel presupuestario del periodo 2024, de las entidades y órganos que conforman el SPNF, no podrá sobrepasar el **3,53%**” MH-DM-OF-0438-2023

**Al 30 de junio se puede
ejecutar 2.12%**

En relación con este punto, la Comisión dictamina:

Considerando que:

1. En esta reunión se ha brindado audiencia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al máster Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, al doctor José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la máster Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales, a la máster Kathya Piedra Mena, funcionaria de la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto, para la exposición de resultados del Informe de Modificación Presupuestaria No. 2-2024, con el respectivo dictamen de análisis de impacto de las modificaciones presupuestarias en el PAO 2024, por parte de la Oficina de Planificación Institucional, según oficio OPI-327-2024, adjuntos al oficio R-815-2024, mismos que se sintetizan a continuación:

- a. *Acorde con la Norma Técnica de Presupuesto Público 4.3.11 la suma de todas las modificaciones no excede el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados, según se refleja en el siguiente detalle de aplicación de solicitudes de modificación presupuestaria al 30 de junio del 2024; la aplicación acumulada de solicitudes representa el 11% del presupuesto total:*

**DETALLE DEL MONTO DE MODIFICACIONES DURANTE EL
PERIODO 2024**

Cuadro N°1

PRESUPUESTO 2024	
Presupuesto Ordinario ITCR	81,753,681.88
Presupuesto Extraordinario	622,046.91
Total del presupuesto	82,375,728.79
25% permitido a modificar según norma 4.3.11	20,593,932.20
Total, Modificaciones Aplicadas	9,052,491.63
Total- MI-01-2024	5,391,292.30
Total- MI-02-2024	3,661,199.33
% aplicado con respecto al Presupuesto Total	11.00%
% aplicado con respecto al 25%	44.00%

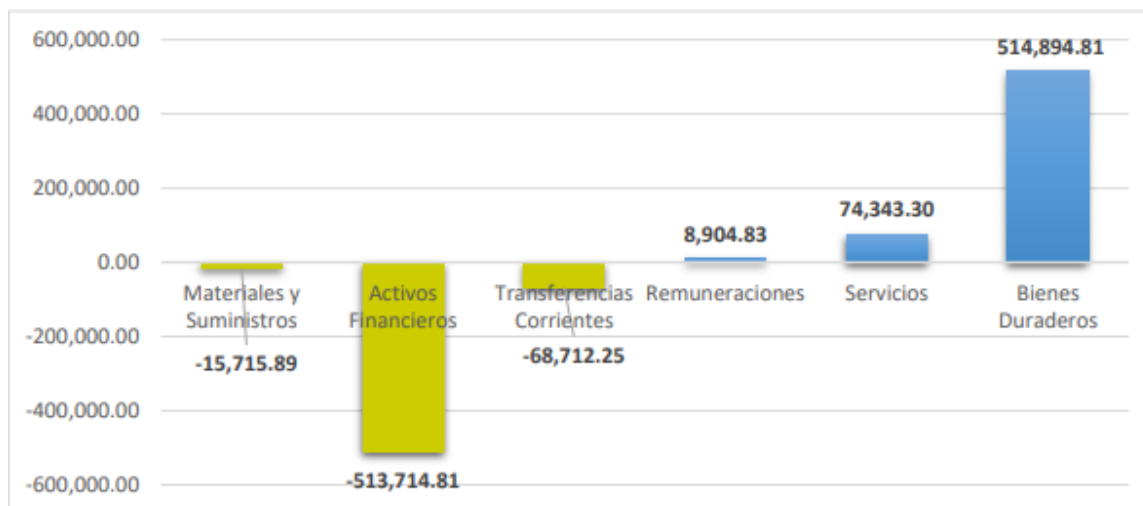
Fuente: Informe de modificación presupuestaria II-2024, junio 2024, página 4

- b. El origen de los recursos (disminución) se compone de las partidas de: activos financieros, transferencias corrientes, materiales y suministros. La aplicación (aumento) se da en las partidas de: bienes duraderos, servicios, remuneraciones, Transferencias corrientes, Materiales y suministros y Bienes duraderos, según se muestra a continuación:

ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS

(miles de colones)

GRÁFICO N°1



Generados por SIVAD, datos tomados de la base de datos MINISIF-SOIN

Fuente: Informe de modificación presupuestaria II-2024, junio 2024, página 4

- c. La aplicación de los recursos provenientes de los movimientos que integran el informe de Modificación Presupuestaria N°2-2024, presentan una variación por un monto de ₡3 661 199 325,42 colones. La variación se da a través de 447 formularios en la utilización de los recursos, aumentos y disminuciones por parte de las dependencias responsables y son presentados en el informe acorde con la estructura programática de la Institución.
- d. Las modificaciones presupuestarias realizadas en el segundo trimestre 2024, tuvieron vinculación con 42 metas del Plan Anual Operativo. Sin embargo, son 35 metas que presentan un mayor movimiento presupuestario.
- e. Los movimientos presupuestarios del informe al segundo trimestre 2024 refuerzan principalmente las metas de inversión, según se visualiza en el siguiente resumen:

TIPO DE META	TOTAL AUMENTO	TOTAL DISMINUCIÓN	DIFERENCIA
Desarrollo	400 295 366,55	559 912 729,33	-159 617 362,78
Inversión	2 703 782 252,31	2 537 410 078,55	166 372 173,76
Sustantiva	557 121 706,54	563 876 517,54	-6 754 811,00
TOTAL	3 661 199 325,40	3 661 199 325,40	0,0

Fuente: Oficio OPI-327-2024, página 1.

- f. Se verifica que las modificaciones presupuestarias realizadas se encuentren dentro del margen permitido de crecimiento establecido por la regla fiscal, así como la aplicación de lo establecido en la Ley 10386 de excepciones, en relación con el gasto de capital que se financie con el superávit y los recursos que se mantengan en activos financieros.

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que conozca el contenido del Informe de Modificación Presupuestaria No. 2-2024, según documentos adjuntos al oficio R-815-2024.

Se elevará la propuesta a la Sesión No. 3373 del miércoles 24 de julio.

- 8. Exp-CI-304-2024 R-816-2024 Informe de ejecución presupuestaria al 30 de junio 2024. Audiencia. Personas invitadas: Ing. María Estrada Sánchez, Rectora, MGA. Ricardo Coy Herrera, Vicerrector de Docencia, MPsc. Camila Delgado Agüero Vicerrectora de Vida Estudiantil, Dr. José Luis León Salazar, Vicerrector de Investigación y Extensión, MAE. Silvia Watson Araya, Vicerrectora de Administración, MBA Ronald Bonilla Rodríguez, Director del Campus Tecnológico Local San José, Ing. Luis Diego Noguera Mena, MGP., Director del Centro Académico de Limón, Dr. Oscar López Villegas, Director del Campus Tecnológico Local San Carlos, Ing. Rogelio González Quirós, MAP., Director Centro Académico de Alajuela, Máster Roy D'Avanzo Navarro, director Departamento Financiero, máster Jhonny Masís Siles, coordinador Unidad de Presupuesto, máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional**

Ingresan a la reunión, al ser las 10:20 am, vía Zoom las siguientes personas invitadas: Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc. Rectora, al PhD. José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, MPSC. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, Máster Ronald Bonilla Rodríguez, director Campus Tecnológico Local San José, Licda. Keylin Arias Cordero, persona funcionaria del Campus Tecnológico Local de San José, MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, Lic. Fabio Ramírez Rojas, Profesional en Gestión Financiera, MBA. María de los Ángeles Montero Brenes, profesional en Administración del Departamento Financiero Contable, Lic.

Daniel Abarca Calderón, coordinador de la Unidad de Tesorería del Departamento Financiero Contable, MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, Licda. Fabiola Arias Cordero, Coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales (UFEPI), Licda. Ariana Aguilar Ellis, profesional en Administración de la Oficina de Planificación Institucional, MBA. Yafany Monge D'Avanzo, profesional en Administración de la Oficina de Planificación Institucional, MBA. Andrea Contreras Alvarado, Coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI) de la Oficina de Planificación, Licda. Shirley Chacón Gómez, profesional en Administración de la Oficina de Planificación Institucional, MBA. Sergio Picado Zúñiga, profesional en Administración de la Oficina de Planificación Institucional, MBA. José Luis Solano Coto, profesional en Administración de la Oficina de Planificación Institucional, la MBA. Andrea González Quirós, directora administrativa del Campus Tecnológico Local de San Carlos y la señorita Priscilla Cantillo Valladares, Asistente Administrativa del Centro Académico de Alajuela.

El señor coordinador les da la bienvenida.

El señor Fabio Ramírez Rojas, realiza la siguiente presentación:

Instituto Tecnológico de Costa Rica
Departamento Financiero Contable
Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto

Informe de Ejecución y Evaluación Presupuestaria

Al 30 de junio 2024



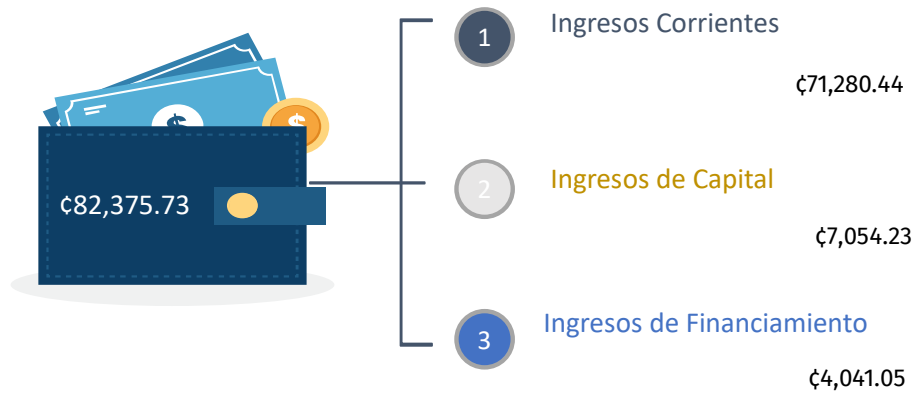
TEC | Tecnológico
de Costa Rica

Ejecución de Ingresos

(en millones de colones)

TEC | Tecnológico de Costa Rica

Presupuestado

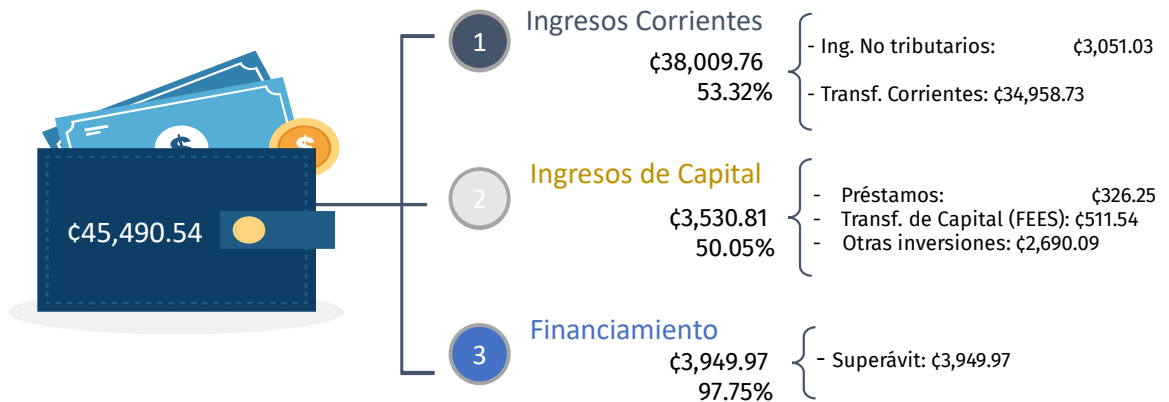



Ejecución de Ingresos

(en millones de colones)

TEC | Tecnológico de Costa Rica


Ejecutado





Proyección de Ingresos


(en millones de colones)



Tecnológico de Costa Rica


Clase de Ingresos	Presupuesto Total al 30 de junio 2024	Ingresos a Diciembre 2024 (1)	%
Ingresos Corrientes	₡71 280.44	₡71 696.43	100.58
Ingresos de Capital	₡7 054.23	₡7 145.72	101.30
Ingresos de Financiamiento	₡4 041.05	₡10 460.78	258.86
Total	₡82 375.73	₡89 302.93	108.41

¹. Los ingresos corresponden a la ejecución efectiva a junio y los ingresos proyectados del II semestre.



Proyección de Ingresos

(en millones de colones)



Tecnológico de Costa Rica

Clase de Ingresos	Presupuesto Total al 30 de junio 2024	Ingresos a Diciembre 2024 (1)	%
Ingresos Corrientes	₡71 280.44	₡71 696.43	100.58
Ingresos de Capital	₡7 054.23	₡7 145.72	101.30
Ingresos de Financiamiento	₡4 041.05	₡10 460.78	258.86
Total	₡82 375.73	₡89 302.93	108.41

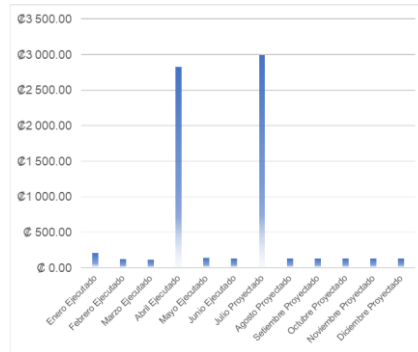
¹. Los ingresos corresponden a la ejecución efectiva a junio y los ingresos proyectados del II semestre.



Representación Gráfica

Proyección Ingresos de Capital (en millones de colones)

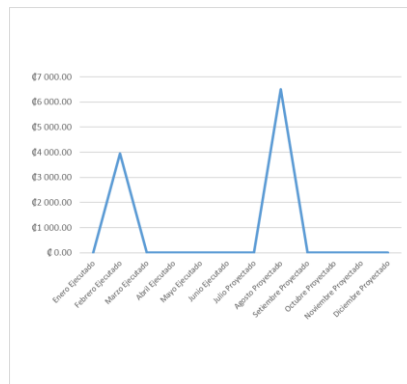
TEC | Tecnológico de Costa Rica



Representación Gráfica

Proyección Ingresos de Financiamiento (en millones de colones)

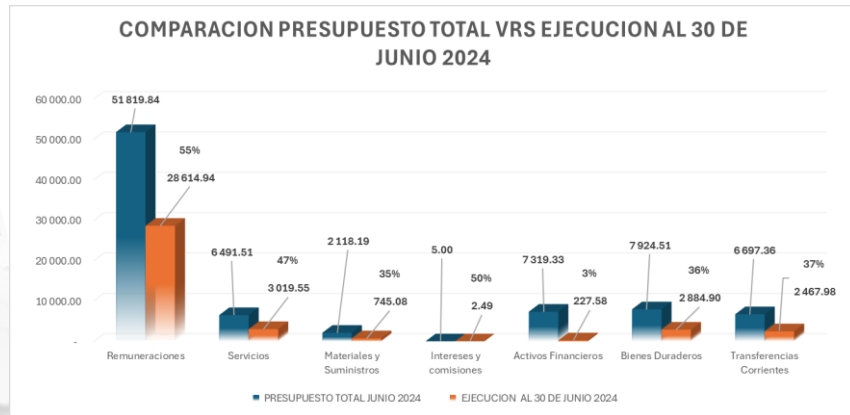
TEC | Tecnológico de Costa Rica



Ejecución de Egresos con Compromisos

(en millones de colones)

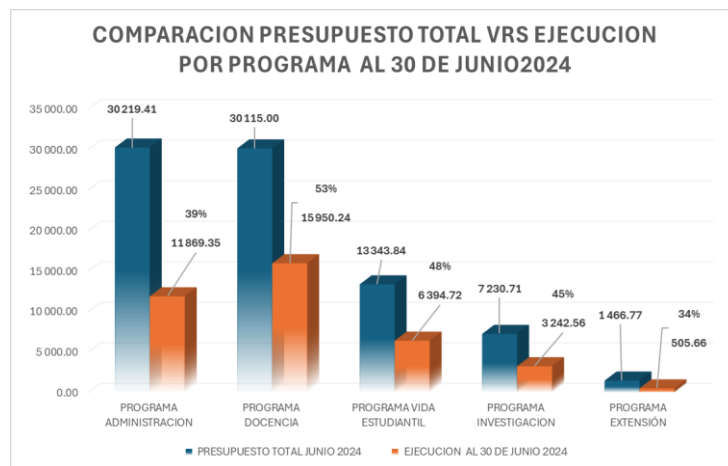
TEC | Tecnológico de Costa Rica



Ejecución de Egresos por Programas

(en millones de colones)

TEC | Tecnológico de Costa Rica



Ejecución de Egresos por Programas

(en millones de colones)

TEC | Tecnológico de Costa Rica



Ejecución de Egresos por Programas

(en millones de colones)

TEC | Tecnológico de Costa Rica



Ejecución de Egresos por Programas

(en millones de colones)

TEC | Tecnológico de Costa Rica



Ejecución de Egresos por Programas

(en millones de colones)

TEC | Tecnológico de Costa Rica



Ejecución de Egresos por Programas

(en millones de colones)

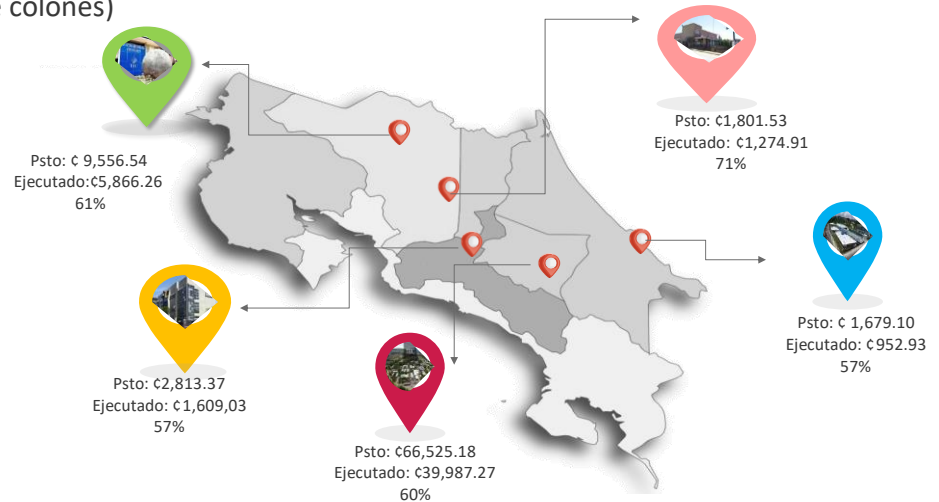
TEC | Tecnológico de Costa Rica



Ejecución de Egresos por Grupo Geográfico

(en millones de colones)

TEC | Tecnológico de Costa Rica



Ejecución de Remuneraciones

(en millones de colones)

TEC | Tecnológico
de Costa Rica

DETALLE	TOTAL PRESUPUESTO	TOTAL GENERAL EGRESOS	MONTO SUB/SOBRE EJECUTADO	% EJECUTADO
Remuneraciones	51 819.84	28 614.94	23 204.90	55.00
Remuneraciones Básicas	17 210.33	9 110.23	8 100.10	53.00
Sueldos para cargos fijos	17 210.33	9 110.23	8 100.10	53.00
Remuneraciones Eventuales	488.97	218.66	270.32	45.00
Tiempo extraordinario	265.74	144.76	120.98	54.00
Recargo de funciones	198.71	64.01	134.71	32.00
Compensación de Vacaciones	11.50	5.19	6.31	45.00
Dietas	13.02	4.69	8.32	36.00
Incentivos Salariales	25 238.08	13 981.56	11 256.52	55.00
Retribución por años servidos	8 392.51	4 002.60	4 389.91	48.00
Restricción al ejercicio liberal de la profesión	2 013.79	1 004.36	1 009.43	50.00
Decimotercer mes	3 365.15	2 014.47	1 350.68	60.00
Salario escolar	2 948.81	2 916.13	32.68	99.00
Otros incentivos salariales	8 517.82	4 044.00	4 473.82	47.00
Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social	3 870.11	2 341.22	1 528.89	60.00
Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	3 669.42	2 221.15	1 448.27	61.00
Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	200.68	120.06	80.62	60.00
Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y otros Fondos de Capitalización	4 812.35	2 769.79	2 042.56	58.00
Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro	825.70	486.96	338.74	59.00
Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	1 192.27	720.39	471.88	60.00
Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	597.20	360.19	237.01	60.00
Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	2 197.17	1 202.24	994.93	55.00
Remuneraciones Diversas	200.00	193.49	6.51	97.00
Otras remuneraciones	200.00	193.49	6.51	97.00

Proyección de Remuneraciones

(en millones de colones)

TEC | Tecnológico
de Costa Rica

DETALLE	PRESUPUESTO TOTAL AL 30 DE JUNIO 2024	EGRESOS A DICIEMBRE 2024 (1)	SOBRE O SUB EJECUCIÓN	%
Remuneraciones	51 819.84	51 805.04	14.79	99.97%

¹ Los egresos corresponden a la ejecución efectiva a junio y los egresos proyectados del II semestre.

Proyecciones Prestaciones Legales y Becas a Funcionarios a Diciembre 2024

(en millones de colones)

TEC | Tecnológico
de Costa Rica

DETALLE	PRESUPUESTO TOTAL AL 30 DE JUNIO 2024	EGRESOS A DICIEMBRE 2024 (1)	SOBRE O SUB EJECUCIÓN	%
Becas a funcionarios	218.23	43.79	174.44	20.07%
Prestaciones legales	413.00	519.24	-106.24	125.72%

¹ Los egresos corresponden a la ejecución efectiva a junio y los egresos proyectados del II semestre.

Proyecciones Prestaciones Legales y Becas a Funcionarios a Diciembre 2024

(en millones de colones)

TEC | Tecnológico
de Costa Rica

DETALLE	PRESUPUESTO TOTAL AL 30 DE JUNIO 2024	EGRESOS A DICIEMBRE 2024 (1)	SOBRE O SUB EJECUCIÓN	%
Becas a funcionarios	218.23	43.79	174.44	20.07%
Prestaciones legales	413.00	519.24	-106.24	125.72%

¹ Los egresos corresponden a la ejecución efectiva a junio y los egresos proyectados del II semestre.

Se realizará en este mismo punto lo referente a la Evaluación PAO 2024 al 30 de junio 2024.

La señorita Fabiola Arias Cordero, realiza la siguiente exposición:



TEC | Tecnológico de Costa Rica

Resultados de Evaluación del PAO al 30 de junio del 2024

Oficina de Planificación Institucional



Metodología



65 metas de desarrollo



11 metas de inversión



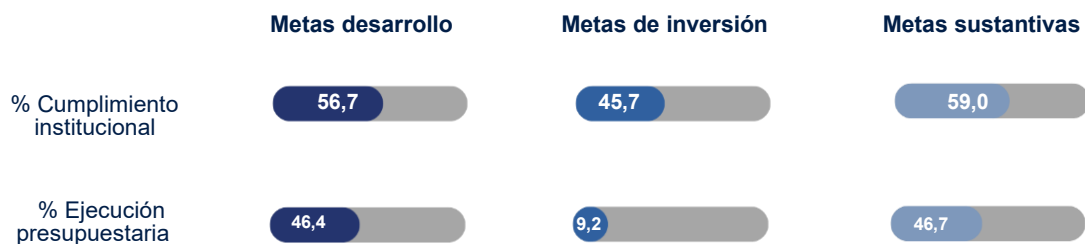
34 metas sustantivas

Evaluación física

Evaluación financiera

Resumen de cumplimiento y ejecución presupuestaria institucional

Cantidad de metas	Porcentaje de cumplimiento	Presupuesto asignado	Presupuesto ejecutado	Porcentaje de ejecución
110	56,3	82 375 728 665,00	32 654 598 152,90	39,6 46,1*



* Porcentaje de ejecución presupuestaria con compromisos

Resumen de cumplimiento y ejecución presupuestaria por programa

Programa	Cantidad de metas	% Cumplim.	% Ejecuc. sin comprom.	% Ejecuc. con comprom.
Programa 1: Administración	42			
Dirección Superior	14	49,0	46,4	51,1
VAD	12	36,1	24,1	29,3
CTLSC	4	50,0	39,1	53,0
CTLSJ	4	51,1	41,9	55,5
CAL	4	50,0	42,8	40,7
CAA	4	50,6	40,7	87,4
Programa 2: Docencia	24	62,4	48,3	53,0
Programa 3: Vida estudiantil y SA	14	53,4	39,5	47,9
Programa 4: Investigación	22	64,4	41,3	44,8
Programa 5: Extensión	8	73,8	30,1	34,5
Total	110	56,3	39,6	46,1

Programa 1: Administración

DS- VAD- CTLSC- CTLSJ- CAL- CAA

Programa 1: Administración

Dirección Superior

Cantidad de
metas

14

Porcentaje de
cumplimiento

49,0

Presupuesto
asignado

5 405 207 267,75

Presupuesto
ejecutado

2 505 760 457,58

Porcentaje de
ejecución

46,4 | 51,1*

% Cumplimiento
metas de desarrollo

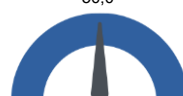
47,6



9 metas

% Cumplimiento
metas de inversión

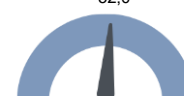
50,0



1 meta

% Cumplimiento
metas sustantivas

52,0



4 metas

* Porcentaje de ejecución presupuestaria con compromisos

Programa 1: Administración Dirección Superior

ESENCIA DE LA META	%CUMPLIM. META	% EJEC. PRESUP.
1.1.5.1 Desarrollar las fases I y II del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad	65,0%	61,2%
1.1.5.2 Presentar 1 propuesta de Modelo de Planificación para Resultados.	55,0%	55,5%
1.1.5.3 Implementar el 50% del Modelo de Inteligencia de Negocio	35,0%	44,6%
1.1.5.4 Realizar propuesta de 1 sistema de mejora para reglamentos institucionales.	18,8%	16,8%
1.1.5.5 Ejecutar 11 procesos AIR	50,0%	52,6%
1.1.5.6 Ejecutar 11 procesos TIE	59,1%	49,9%
1.1.5.7 Gestionar 8 procesos AUDI	50,0%	53,2%
1.1.5.8 Ejecutar 133 procesos de dependencias adscritas a Rectoría	48,9%	46,9%
1.1.5.9 Elaborar 1 propuesta de desconcentración campus tecnológicos y centros académicos.	35,0%	50,0%
1.1.6.1 Elaborar 1 nueva propuesta del Código de Ética	58,3%	53,4%
1.1.6.2 Elaborar 1 propuesta de plan de prevención y promoción de la salud integral (CISI)	48,7%	50,0%
1.1.7.1 Implementar la I y II fase del Marco de Gobierno y Gestión de las TI	50,0%	50,0%
1.1.7.2 Gestionar al menos 4 procesos de bienes duraderos para Dirección Superior.	50,0%	17,7%
1.1.7.3 Implementar al menos 2 procesos de automatización asignados por el CETI.	62,5%	50,0%
14	49,0%	46,4

Programa 1: Administración Dirección Superior

Avance significativo

- 115.1 Se presentó la propuesta del Modelo Sigeca a las autoridades institucionales
- 115.2 Se trabaja en la propuesta del Modelo de Planificación por resultados
- 116.1 Se trabaja en la propuesta del Código de Ética
- 117.3 Avance positivo en la gestión del proceso de sistematización GTH. El sistema CRIS está en etapa de implementación.

En proceso

- 115.3 La persona encargada de la meta fue incapacitada durante un mes. Con la incorporación de la persona encargada y el apoyo de un estudiante de Ing. Computación, se reforzará la meta en el segundo semestre.
- 115.4 Se brindó mayor atención a la meta 115.2 del modelo Sigeca por acuerdo del CI.
- 115.9 Se cuenta con los elementos por desconcentrar, la propuesta se encuentra en análisis en Consejo de Rectoría. Dada la complejidad del tema y a las agendas de las personas involucradas, las reuniones de análisis se extienden para el II semestre. Se dará seguimiento a la construcción del documento de Modelo de Desconcentración.
- 117.2 Se encuentra en proceso de compra.

Programa 1: Administración

VAD



% Cumplimiento metas de desarrollo

37,2



9 metas

% Cumplimiento metas de inversión

25,0



2 metas

% Cumplimiento metas sustantivas

50,0



1 meta

* Porcentaje de ejecución presupuestaria con compromisos

Programa 1: Administración

VAD

ESENCIA DE LA META	%CUMPLIM.	% EJEC. PRESUP.
1.1.5.10 Desarrollar 3 acciones para seguimiento e implementación del RESU.	33,3%	50,0%
1.1.5.11 Desarrollar 3 acciones en función de lo que dicta la Ley General de Contratación Pública.	50,0%	50,0%
1.1.5.12 Ejecutar 14 procesos de las dependencias adscritas a la VAD.	50,0%	40,1%
1.1.5.13 Colocar el 100% de los recursos presupuestarios no ejecutables, para la adquisición de valores.	0,0%	0,0%
1.1.5.14 Elaborar 1 propuesta de implementación del Centro de Servicios.	33,3%	50,0%
1.1.6.3 Incorporar el 100% de información de los subprocesos de GTH en el expediente personal.	50,0%	50,0%
1.1.6.4 Elaborar 1 propuesta de Modelo de Presupuestación Plurianual.	40,0%	50,0%
1.1.7.4 Gestionar al menos 4 procesos de bienes duraderos para la VAD.	50,0%	11,4%
1.1.8.1 Incrementar en un 1% la recaudación de fondos externos.	NA	50,0%
1.1.8.2 Incrementar en 5 puntos, el Índice IGA con respecto al año 2023.	40,0%	34,6%
1.1.8.3 Realizar 1 diagnóstico para establecer el porcentaje de crecimiento sostenible.	26,0%	50,0%
1.1.8.4 Desarrollar 1 Propuesta de Modelo de Gestión de Proveedores y Adquisición de Bienes y Servicios Sustentables.	25,0%	50,0%
12	36,1%	24,1%

Programa 1: Administración VAD

Avance significativo

- 115.11 El Depto. Aprovisionamiento está actualizando procedimientos internos referentes con proveeduría y ha capacitado a la comunidad, mediante webinars, sobre decisión inicial, órdenes de pedido, entre otros.
- 116.3 Se cuenta con el repositorio y se está ingresando la documentación de otras carpetas al expediente centralizado.

En proceso

- 115.10 La Escala Global Definitiva está pendiente de aprobación por parte del CONARE.
- 115.13 Está pendiente de colocar los recursos, debido a que se encuentra en análisis el impacto de la Ley de Regla Fiscal.
- 117.4 Se encuentran en proceso de compra.
- 118.4 La elaboración del instrumento no se ha completado, se están definiendo las líneas y el alcance de este, que permita obtener la información para desarrollar la propuesta del Modelo.

Programa 1: Administración CTLSC

Cantidad de metas

4

Porcentaje de cumplimiento

50,0

Presupuesto asignado

3 240 521 660,18

Presupuesto ejecutado

1 267 731 807,06

Porcentaje de ejecución

39,1 | 53,0*

% Cumplimiento metas de desarrollo

50,0



2 metas

% Cumplimiento metas de inversión

50,0



1 meta

% Cumplimiento metas sustantivas

50,0



1 meta

* Porcentaje de ejecución presupuestaria con compromisos

Programa 1: Administración CTLSC

ESENCIA DE LA META	% CUMPLIM.	% EJEC. PRESUP.
1.2.5.1 Desarrollar 5 actividades para mejorar los servicios actuales y futuros que brinda el CTLSC.	50,0%	50,0%
1.2.5.2 Ejecutar 14 procesos académico-administrativos de CTLSC.	50,0%	62,9%
1.2.7.1 Gestionar 4 procesos de bienes duraderos para CTLSC.	50,0%	6,2%
1.2.9.1 Realizar 4 acciones para mejorar el acceso a la Educación Superior Estatal asociada en la Región Huetar Norte.	50,0%	50,0%
4	50,0%	39,1%

Programa 1: Administración CTLSC

Avance significativo

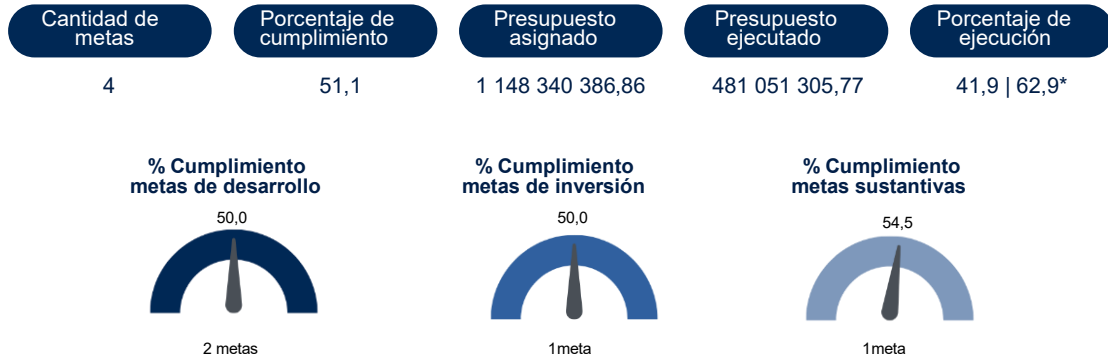
- 12.5.1 Trabajo conjunto con VIE y VIESA para el modelo organizacional de los servicios. Se atienden las acciones del programa en Psicología Clínica, Odontología y Medicina. Además, se coordina con el Área de Salud para realizar exámenes de sangre a estudiantes y funcionarios.
- 12.5.2 Participación en clústeres de la Zona Norte, Hackathon Estudiantil, participación en Comisión Interinstitucional de Sarapiquí para potenciar emprendedores locales.

En proceso

- 12.7.1 Se encuentran en proceso de compra.

Programa 1: Administración

CTLSJ



* Porcentaje de ejecución presupuestaria con compromisos

Programa 1: Administración

CTLSJ

ESENCIA DE LA META	% CUMPLIM.	% EJEC. PRESUP.
1.3.5.1 Desarrollar 6 actividades para mejorar los servicios actuales y futuros que brinda el CTLSJ.	50,0%	52,1%
1.3.5.2 Ejecutar 11 procesos académico-administrativos de CTLSJ.	54,4%	41,1%
1.3.7.1 Gestionar 4 procesos de bienes duraderos para CTLSJ.	50,0%	43,2%
1.3.9.1 Realizar 2 acciones para ofrecer soluciones innovadoras a la sociedad.	50,0%	50,0%
4	51,1%	41,9%

Programa 1: Administración CTLSJ

Avance significativo

- 13.5.1 Trabajo conjunto con VIE y VIESA para el modelo organizacional de los servicios. Acciones para el Programa Ambiental, Feria de la Salud.
- 13.7.1 En el mes de junio se adquiere lote costado norte de Casa Verde del CTLSJ.
- 13.9.1 El recinto Zapote ha sido escenario de actividades con entidades gubernamentales.

Programa 1: Administración CAL

Cantidad de metas

4

Porcentaje de cumplimiento

50,0

Presupuesto asignado

578 329 180,28

Presupuesto ejecutado

247 690 867,62

Porcentaje de ejecución

42,8 | 55,8*

% Cumplimiento metas de desarrollo

50,0



2 metas

% Cumplimiento metas de inversión

50,0



1 meta

% Cumplimiento metas sustantivas

50,0



1 meta

* Porcentaje de ejecución presupuestaria con compromisos

Programa 1: Administración CAL

ESENCIA DE LA META	% CUMPLIM.	% EJEC. PRESUP.
1.4.5.1 Desarrollar 6 actividades para mejorar servicios actuales y futuros.	50,0%	50,0%
1.4.5.2 Ejecutar 12 procesos académico-administrativos con CAL.	50,0%	42,3%
1.4.7.1 Gestionar 4 procesos de bienes duraderos para CAL.	50,0%	47,6%
1.4.9.1 Realizar 3 acciones con ViDa, VIE y Viesa para ofrecer acceso a Educación Superior Estatal en Región Caribe	50,0%	50,0%
4	50,0	42,8%

Programa 1: Administración CAL

Avance significativo

- 14.5.1 Trabajo conjunto con VIE y VIESA para el modelo organizacional de los servicios. Se cuenta con servicio de medicina, enfermería y psicología clínica. Con respecto a odontología, el servicio se coordina con Cartago, enviando estudiantes para que reciban la atención correspondiente.
- 14.5.2 1 Representación en el Directorio del AREDES Región Huetar Caribe. Articulación con entes locales y de gobierno.
- 14.7.1 Se gestiona la solicitud para reemplazo de los sensores del sistema de detección de incendios de los edificios Administrativo y Biblioteca (pendiente de ejecución por parte del proveedor).

Programa 1: Administración

CAA



% Cumplimiento metas de desarrollo

50,0



2 metas

% Cumplimiento metas de inversión

52,5



1meta

% Cumplimiento metas sustantivas

50,0



1meta

* Porcentaje de ejecución presupuestaria con compromisos

Programa 1: Administración

CAA

ESENCIA DE LA META	% CUMPLIM. META	% EJEC. PRESUP.
1.5.5.1 Desarrollar 3 actividades para mejorar servicios actuales y futuros.	50,0%	50,0%
1.5.5.2 Ejecutar 11 procesos académico-administrativos con CAA.	50,0%	53,8%
1.5.7.1 Gestionar 4 procesos de bienes duraderos para CAA.	52,5%	36,9%
1.5.9.1 Realizar 2 acciones con ViDa, ViE y ViesA para ofrecer acceso a Educación Superior Estatal en Sede Interuniversitaria de Alajuela.	50,0%	50,0%
4	50,6%	40,7%

Programa 1: Administración CAA

Avance significativo

- Se llevó a cabo el Proyecto de Chilenización y Consulado en Terreno en las instalaciones de la SIUA.
- Se participa en el CIR Social
- Se continúa con la gestión para la construcción del edificio administrativo del CAA en las instalaciones de la UTN. Asimismo, se realizan las gestiones de compra de equipamiento para el edificio.

En proceso

- 15.7.1 Se encuentra en proceso de compra.

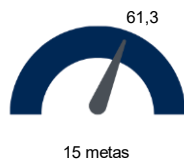
Programa 2: Docencia

Escuelas - CEDA- TecDigital

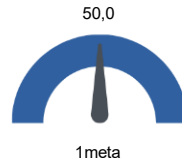
Programa 2: Docencia



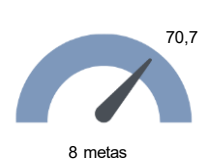
% Cumplimiento metas de desarrollo



% Cumplimiento metas de inversión



% Cumplimiento metas sustantivas



* Porcentaje de ejecución presupuestaria con compromisos

Programa 2: Docencia

ESENCIA DE LA META	% CUMPLIM.	% EJEC. PRESUP.
2.1.1.1 Graduar 160 estudiantes del Programa de Inglés Conare.	22,5%	50,0%
2.1.1.2 Actualizar 13 planes de estudio de grado.	64,8%	51,8%
2.1.1.3 Incrementar 5% los grupos de técnicos semipresenciales y virtuales.	NA	50,0%
2.1.1.4 Incrementar 5% los grupos de grado semipresenciales y virtuales.	NA	51,2%
2.1.1.5 Implementar en 25 programas de curso el Modelo Pedagógico.	100,0%	51,7%
2.1.1.6 Reacreditar 9 programas de grado.	55,6%	49,0%
2.1.1.7 Definir una estrategia de incremento del dominio B2 de idioma inglés de docentes.	75,0%	50,0%
2.1.1.8 Realizar un diagnóstico de viabilidad de requisito B2 de inglés en grado.	50,0%	50,0%
2.1.1.9 Incrementar 5% las acciones internacionales desde la docencia.	NA	50,0%
2.1.1.10 Alcanzar la participación de 773 personas en movilidad nacional.	100,0%	50,0%
2.1.1.11 Matricular 11 000 estudiantes de grado.	95,1%	50,0%
2.1.1.12 Matricular 1 985 estudiantes de nuevo ingreso.	100,0%	50,0%
2.1.1.13 Matricular 328 estudiantes de primer ingreso en licenciatura para egresados.	39,0%	50,0%
2.1.1.14 Impartir 4 000 grupos de grado.	68,5%	50,9%
2.1.4.1 Realizar 383 actividades para mitigar la deserción de primer ingreso en grado.	63,0%	50,0%
2.1.4.2 Realizar 326 actividades para mitigar la deserción acumulada de grado.	60,3%	51,1%
2.1.4.3 Realizar 257 actividades para mitigar la repitencia.	53,7%	51,2%
2.1.4.4 Graduar 1 096 estudiantes en bachillerato y licenciatura continua.	63,0%	42,9%
2.1.5.1 Mantener la acreditación de 60 ensayos de laboratorio.	100,0%	50,0%
2.1.5.2 Ejecutar 16 procesos académico-administrativos de docencia.	50,0%	49,8%
2.1.5.3 Elaborar una estrategia para la distribución articulada de plazas.	50,0%	50,0%
2.1.6.1 Alcanzar un 60% del personal académico capacitado.	40,1%	51,8%
2.1.7.1 Gestionar 4 procesos de bienes duraderos para ViDa.	50,0%	9,5%
2.1.8.1 Gestionar 5 iniciativas financiadas con Fondo del Sistema.	50,0%	50,1%
24	64,3%	48,3%

Programa 2: Docencia

Avance significativo

- 2.115 Se registran 174 programas de cursos que incorporan el Modelo Pedagógico . En segundo semestre se continuará con la revisión de programas para identificar la cantidad total .
- 2.117 Se cuenta con información diagnóstica y de costos para la formulación de la estrategia de aumentar el dominio B2 de inglés en docentes .Se definirá prioridad y cantidades de certificaciones por año, se socializará en Consejo de Docencia y de Rectoría .
- 2.1110 Se alcanzan 1300 de 773 personas que participan en actividades de movilidad nacional .Se incorporan a la medición los TFG y prácticas profesionales con organizaciones externas al TEC.
- 2.111y 2.1112 metas de matrícula, se destaca que presentan su principal avance en I semestre, por lo que no se espera que varíe significativamente en II semestre .

En proceso

- 2.111 La meta se ve afectada por la alta carga académica y falta de medidas sancionatorias que generan deserción .Se analizará la incorporación de costos significativos y se continuará con la mejora del Programa de Inglés Conare .
- 2.1113 los programas para egresados no presentan demanda debido a que eran planes transitorios y las personas ingresan al plan más actualizado .Se analizará la continuidad de la meta en 2025 .
- 2.17.1 Se encuentra en proceso de compra .
- Tres metas se excluyen de la medición debido a que el indicador mide variación interanual, por lo que se brindará el dato en segundo semestre .

Programa 3: Vida Estudiantil

DAR- CAIS- Biblioteca - DOP- DBGS- Cultura y Deporte -
Devesa

Programa 3: Vida Estudiantil



* Porcentaje de ejecución presupuestaria con compromisos

Programa 3: Vida Estudiantil

ESENCIA DE LA META	% CUMPLIM. META	% EJEC. PRESUP.
3.1.1.1 Impartir 202 grupos culturales y deportivos	50,5%	50,2%
3.1.4.1 Elaborar 100% Plan Atracción de Estudiantes de grado	43,0%	38,0%
3.1.4.2 Elaborar 100% Propuesta Modelo de Admisión	88,0%	44,3%
3.1.4.3 Realizar 1 análisis del aporte de los procesos formativos en habilidades para la vida	50,0%	52,7%
3.1.4.4 Desarrollar 1 propuesta Adaptación a la Vida Universitaria en la población de nuevo ingreso.	75,0%	72,3%
3.1.4.5 Desarrollar 10 procesos que promuevan el respeto a los derechos humanos y la inclusión	50,1%	46,0%
3.1.4.6 Implementar 2 nuevos programas y servicios en beneficio de la población estudiantil	75,0%	50,0%
3.1.4.7 Desarrollar 41 procesos que fortalecen la permanencia y el éxito académico	52,0%	31,2%
3.1.4.8 Otorgar 23 mil becas socioeconómicas y de estímulo	46,5%	39,4%
3.1.4.9 Elaborar 1 diagnóstico para el I Sistema Integral de Becas y Apoyos Estudiantiles	50,0%	50,8%
3.1.5.1 Desarrollar 1 estrategia de socialización de la Propuesta de Estructura de Viesa en Campus y Centros	20,0%	48,2%
3.1.5.2 Desarrollar 21 iniciativas Fondo del Sistema, CSUCA y Extensión	47,3%	51,4%
3.1.5.3 Ejecutar 44 procesos con servicios estudiantiles-administrativos de Viesa	50,5%	88,1%
3.1.7.1 Gestionar 4 procesos de bienes duraderos para la Viesa.	50,0%	22,5%
14	53,4%	39,5%

Programa 3: Vida estudiantil

Avance significativo

- 3.14.2 Se trabaja en la propuesta de Modelo de Admisión que incluye : a. Dos opciones de carrera, b. Reserva de cupos en carreras STEAM.c. Proyecto piloto de admisión diferenciada para poblaciones de colegios en territorios indígenas .
- 3.14.4 Se cuenta con un avance significativo en la propuesta de Adaptación a la Vida Universitaria en la población de nuevo ingreso .
- 3.14.6 Se dio apertura del servicio de enfermería en CTLSJ.Se cuenta con viabilidad financiera para el Programa de Territorios Indígenas, queda pendiente el trámite con la OPI.Se amplía en 50 % la plaza de odontología en CTLSJ.

En proceso

- 3.14.7 presenta baja ejecución presupuestaria debido a que las actividades se desarrollarán en II semestre .
- 3.15.1 Se cambió la ruta de socialización de la nueva estructura organizativa de Viesa, se presentan retrasos pues se deben incorporar observaciones por parte del Consejo de Rectoría .
- 3.17.1 Se encuentra en proceso de compra .
- 3.14.8 La ejecución de las becas depende de la demanda de solicitudes y se debe reforzar con personal para realizar el cálculo de aumentos y analizar su sostenibilidad . Además, está pendiente de asignar las becas de verano .

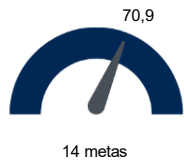
Programa 4: Investigación

Posgrado - Cooperación y Asuntos Internacionales -
Investigación - Centro de Vinculación - Editorial

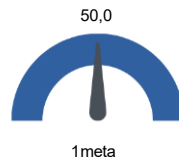
Programa 4: Investigación



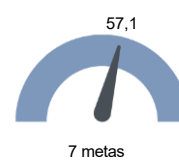
% Cumplimiento metas de desarrollo



% Cumplimiento metas de inversión



% Cumplimiento metas sustantivas



* Porcentaje de ejecución presupuestaria con compromisos

Programa 4: Investigación

ESENCIA DE LA META	% CUMPLIM.	% EJEC. PRESUP.
4.1.1.1 Actualizar al menos 3 planes de estudio de posgrado.	100,0%	50,0%
4.1.1.2 Incrementar 5% programas de posgrado semipresencial o virtual.	50,3%	50,0%
4.1.1.3 Autoevaluación de al menos 3 programa de posgrado.	63,3%	50,0%
4.1.1.4 Realizar diagnóstico de viabilidad del dominio B2 en inglés.	35,0%	50,0%
4.1.1.5 Incrementar 5% las acciones internacionales.	NA	50,0%
4.1.1.6 Realizar 1 proceso para la matricula de estudiantes.	50,0%	50,0%
4.1.1.7 Realizar 1 proceso para la graduación de posgrado.	50,0%	50,0%
4.1.2.1 Alcanzar 445 estudiantes participen en actividades de investigación o extensión.	100,0%	50,0%
4.1.2.2 Incrementar un 36% la cantidad de publicaciones científicas.	NA	50,0%
4.1.2.3 Alcanzar la vinculación del 50% de tesis académicas de posgrado con proyectos.	75,7%	50,0%
4.1.2.4 Incrementar 5% cantidad de estudiantes que participen en actividades internacional.	NA	50,0%
4.1.2.5 Gestionar 10 proyectos de investigación.	50,0%	50,0%
4.1.2.6 Gestionar 130 proyectos de investigación.	100,0%	32,3%
4.1.2.7 Desarrollar 5 actividades académicas transferen el conocimiento científico.	NA	50,0%
4.1.2.8 Realizar 3 actividades de divulgación de proyectos.	66,7%	50,0%
4.1.2.9 Publicar al menos 15 libros en el ámbito de la ciencia y la tecnología.	33,3%	38,2%
4.1.2.10 Publicar 4 números revista Tecnología en Marcha.	50,0%	28,8%
4.1.5.1 Ejecutar 41 procesos académico-administrativos de investigación.	50,0%	55,0%
4.1.7.1 Gestionar 4 procesos de bienes duraderos para Investigación	50,0%	16,7%
4.1.7.2 Implementar sistema de actividades en intranet.	100,0%	50,0%
4.1.9.1 Ofrecer un 1 programa de posgrado articulado de forma interuniversitaria.	35,0%	50,0%
4.1.9.2 Desarrollar 2 nuevos proyectos de investigación con las universidades públicas en las distintas regiones del país.	100,0%	50,0%
22	64,4%	41,3%

Programa 4: Investigación

Avance significativo

- 4.111 Se actualizan 3 planes de estudio a saber : Maestría en Computación con Énfasis en Ciencias de la Computación, Maestría Académica de Diseño y Construcción Sostenible, Maestría Profesional de Diseño y Construcción Sostenible .
- 4.17.2 Se tiene implementado un sistema de registro y control de los proyectos de investigación para uso interno . Se está en el proceso de implementación de un sistema integral de la gestión de investigación, a través del sistema PURE
- 4.19.2 Se desarrollan 5 proyectos nuevos de investigación interuniversitarios .

En proceso

- Tres metas se excluyen de la medición debido a que el indicador mide variación interanual, por lo que se brindará el dato en segundo semestre .
- 4.114 y 4.19.1 tomaron más tiempo del esperado recolectando información diagnóstica, se dará seguimiento al avance de los productos .
- En cuanto a las publicaciones internas, la complejidad de los temas y proceso para la publicación toma más tiempo del esperado, en segundo semestre se culminarán obras y se ejecutará el presupuesto .
- 4.17.1 Se encuentra en proceso de compra .

Programa 4: Investigación

Avance significativo

- 4.111 Se actualizan 3 planes de estudio a saber : Maestría en Computación con Énfasis en Ciencias de la Computación, Maestría Académica de Diseño y Construcción Sostenible, Maestría Profesional de Diseño y Construcción Sostenible .
- 4.17.2 Se tiene implementado un sistema de registro y control de los proyectos de investigación para uso interno . Se está en el proceso de implementación de un sistema integral de la gestión de investigación, a través del sistema PURE
- 4.19.2 Se desarrollan 5 proyectos nuevos de investigación interuniversitarios .

En proceso

- Tres metas se excluyen de la medición debido a que el indicador mide variación interanual, por lo que se brindará el dato en segundo semestre .
- 4.114 y 4.19.1 tomaron más tiempo del esperado recolectando información diagnóstica, se dará seguimiento al avance de los productos .
- En cuanto a las publicaciones internas, la complejidad de los temas y proceso para la publicación toma más tiempo del esperado, en segundo semestre se culminarán obras y se ejecutará el presupuesto .
- 4.17.1 Se encuentra en proceso de compra .

Programa 5: Extensión



* Porcentaje de ejecución presupuestaria con compromisos

Programa 5: Extensión

ESENCIA DE LA META	% CUMPLIM.	% EJEC. PRESUP
5.1.3.1 Gestionar 40 proyectos de extensión.	100,0%	50,0%
5.1.3.2 Incrementar 5% los productos en extensión y acción social.	100,0%	50,0%
5.1.3.3 Desarrollar 10 actividades de fortalecimiento.	80,0%	50,0%
5.1.5.1 Ejecutar 9 procesos académico-administrativos.	50,0%	33,8%
5.1.7.1 Implementar 1 sistema en Intranet.	100,0%	50,0%
5.1.7.2 Gestionar 4 procesos de bienes duraderos para Extensión.	50,0%	2,6%
5.1.8.1 Dar seguimiento a proyectos asociados al PPA.	50,0%	32,9%
5.1.9.1 Desarrollar 5 nuevos proyectos con las universidades públicas.	60,0%	50,0%
8	73,8%	30,1%

Programa 5: Extensión

Avance significativo

- 5.13.1 Se gestionan 49 proyectos de extensión vigentes .
- 5.13.2 Se incrementó 9,7% en el desarrollo de productos de extensión . Se alcanzan 63 de 33 productos que eran la meta, entre estos se encuentran artículos, ponencias, noticias, pósters, videos educativos, entre otros .
- 5.13.3 Se desarrollan 8 actividades de fortalecimiento de 10 planeadas . Estas son actividades de un año .
- 5.17.1 Se tiene implementado un sistema de registro y control de los proyectos de extensión para uso interno . se está en el proceso de implementación de un sistema integral de la gestión de extensión, a través del sistema PURE Se trabaja en la visualización de carpetas de uso interno vía SharePoint .
- 5.19.1 Se desarrollan 3 nuevos proyectos interuniversitarios . Se planean 4 encuentros regionales y un Congreso de Gestión del Riesgo .

En proceso

- El programa presenta baja ejecución presupuestaria debido a que hay centros funcionales que se ejecutan desde el Programa de Investigación .
- 5.17.1 Se encuentra en proceso de compra .
- 5.18.1 Se brinda seguimiento a los PPA, se realizan gestiones para que dejen de ser parte del programa .

Metas por reformular

Metas por reformular

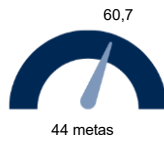
Programa	Meta aprobada PAO 24	Propuesta de reformulación de meta	Detalle	Responsable
Docencia	2.1.1.10 Alcanzar la participación de 773 personas en movilidad nacional en la docencia	2.1.1.10 Incrementar en un 2% la participación de personas en movilidad nacional en la docencia, respecto al año anterior.	Se solicita la reformulación de la meta para que sea consecuente con la meta PEI: ME.2.2.5 Incrementar en un 2% anual la movilidad nacional para la academia. Es preciso mencionar que, no se reformuló esta meta en junio debido a que se estaba a la espera de la confirmación de las actividades consideradas en la medición.	Vicerrector de ViDa

Reformulación PEI producto de evaluación PAO 2024 al 30 junio				
Eje	Meta aprobada	Propuesta de reformulación de meta	Detalle	Responsable
Investigación y extensión	ME.2.2.4 Incrementar al 2026, en un 65% la movilidad internacional para la academia.	ME.2.2.4 Incrementar anualmente un 5% la movilidad internacional para la academia	La cantidad planificada al 2026 corresponde a 745 personas, no obstante, según los resultados de movilidad de personas funcionarias y estudiantes de 2022 y 2023, se alcanzó la cifra de 687. Dado lo anterior, se solicita la reformulación de la meta a un incremento anual del 5%; con el fin de incrementar de acuerdo con lo alcanzado el año anterior. Es importante mencionar que esta meta tiene un riesgo alto sobre disponibilidad presupuestaria e interés de las personas participar. Sin embargo, desde la VIE se continuará con las actividades de divulgación de opciones y otras estrategias que fomenten la participación en movilidad internacional.	Vicerrector de VIE

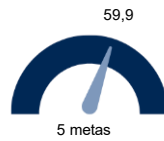
Seguimiento a indicadores de gestión y resultado

Nivel de cumplimiento de la meta, según tipo de indicador

% Cumplimiento Calidad



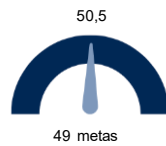
% Cumplimiento Eficiencia



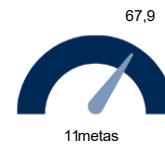
% Cumplimiento Economía



% Cumplimiento Eficacia



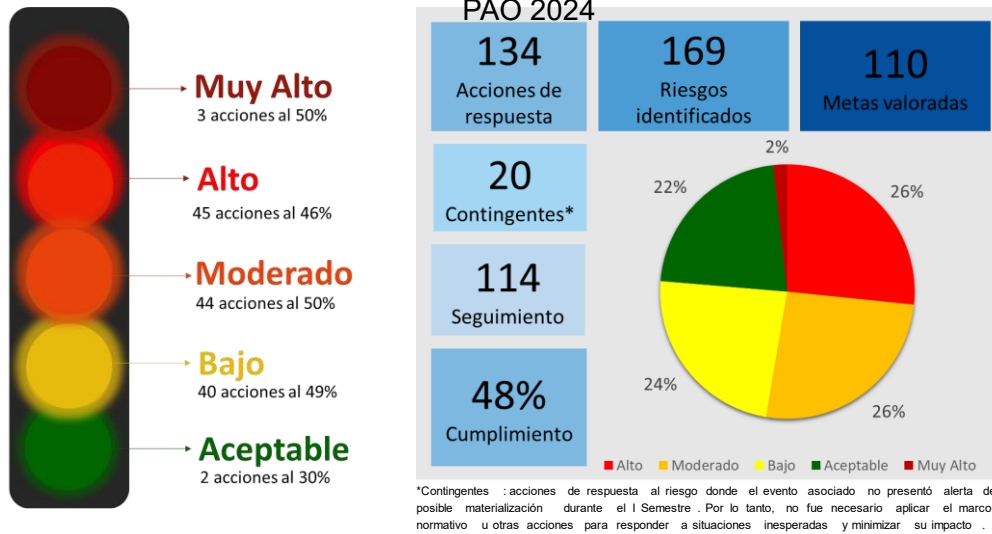
% Cumplimiento Producto



La señora Andrea Contreras Alvarado expone lo siguiente:

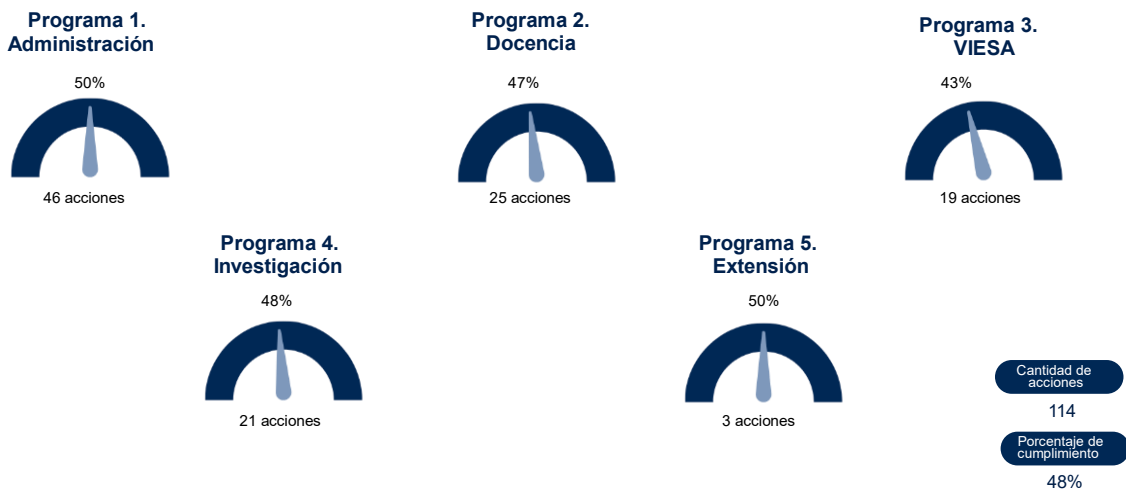
Seguimiento a las acciones de respuesta al riesgo

Resultado seguimiento a las acciones de respuesta al riesgo



La señora Evelyn Hernández, directora de la Oficina de Planificación Institucional, expone lo siguiente:

Nivel de cumplimiento acciones de respuesta al riesgo, según programa



Se abre un espacio de consultas y comentarios.

Una vez despejadas las dudas, se agradece la participación de todas las personas invitadas y se retiran a las 12:10 pm.

En relación con este punto, la Comisión dictamina:

Resultando que:

1. En los oficios R-816-2024 y R-818-2024 fueron suministrados los informes correspondientes a la información complementaria sobre la ejecución semestral del presupuesto, así como los resultados de la evaluación física y financiera del presupuesto de la Institución, con corte al 30 de junio de 2024.

Considerando que:

1. En esta reunión se brindó audiencia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc. Rectora, al PhD. José Luis León Salazar, vicerrector de Investigación y Extensión, MPSC. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, Máster Ronald Bonilla Rodríguez, director Campus Tecnológico Local San José, Licda. Keylin Arias Cordero, persona funcionaria del Campus Tecnológico Local de San José, MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, Lic. Fabio Ramírez Rojas, Profesional en Gestión Financiera, MBA. María de los Ángeles Montero Brenes, profesional en Administración del Departamento Financiero Contable, Lic. Daniel Abarca Calderón, coordinador de la Unidad de Tesorería del Departamento Financiero Contable, MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, Licda. Fabiola Arias Cordero, Coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales (UFEPI), Licda. Ariana Aguilar Ellis, profesional en Administración de la Oficina de Planificación Institucional, MBA. Yafany Monge D'Avanzo, profesional en Administración de la Oficina de Planificación Institucional, MBA. Andrea Contreras Alvarado, Coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI) de la Oficina de Planificación, Licda. Shirley Chacón Gómez, profesional en Administración de la Oficina de Planificación Institucional, MBA. Sergio Picado Zúñiga, profesional en Administración de la Oficina de Planificación Institucional, MBA. José Luis Solano Coto, profesional en Administración de la Oficina de Planificación Institucional, la MBA. Andrea González Quirós, directora administrativa del Campus Tecnológico Local de San Carlos y la señorita Priscilla Cantillo Valladares, Asistente Administrativa del Centro Académico de Alajuela, para la exposición del contenido de los documentos "Evaluación del Plan Anual Operativo y Ejecución Presupuestaria al 30 de junio 2024", e "Informe de Ejecución Presupuestaria y Evaluación Financiera al 30 de junio de 2024".

2. Conocidos los resultados de los informes citados, se efectuaron una serie de consultas, observaciones y recomendaciones a las personas responsables de los programas y equipo técnico, que a continuación se resumen:

- a. *En la partida de ingresos corrientes, se señala respecto a los años 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028 que “se espera un incremento del 2% en Ingresos Corrientes, según lo acordado en la Comisión de Enlace para el Financiamiento de la Educación Superior Universitaria Estatal (FEES) 2024.”; dicha afirmación se considera imprecisa, ya que de momento se está en etapa de negociación, así mismo, el porcentaje no es lo que requiere la Institución por lo que se recomienda ajustar considerando que a partir de las negociaciones podría variar siendo que lo que se espera sea un incremento.*
- b. *Se resalta en el informe el detalle en la ejecución de egresos por programa y partida presupuestaria en cada campus tecnológico y centro académico, acorde con la estructura programática de la Institución.*
- c. *En cuanto a la partida de bienes duraderos cuya ejecución ronda el 36%, se señala como proceso de avance y medida de ejecución que, en el mes de setiembre en su mayoría, las contrataciones se encuentren en proceso de adjudicación, entre ellos, la entrega del edificio del Centro Académico de Alajuela.*
- d. *En cuanto a los bajos porcentajes de ejecución que refleja la clasificación de becas socioeconómicas y sus subclasificaciones, la Comisión estima pertinente que se informe sobre el seguimiento y atención ante la ejecución al segundo semestre por debajo del 50%, en donde se establezcan acciones inmediatas para poder aprovechar estos recursos al máximo posible y que no se tenga una subejecución alta.*
- e. *En cuanto a las recomendaciones emitidas en el informe de ejecución presupuestaria, en la partida de remuneraciones, incisos i. y j.: “Analizar y controlar el proceso de aprobación por parte de las autoridades en el caso de pagos masivos por reconocimientos como Carrera Profesional, Ampliaciones de Jornadas, Recargos, otros.”, y “Analizar alternativas económicamente óptimas para cumplir con la demanda académica adicional, que sean sostenibles para la Institución, reduciendo el uso de los Recargo de Funciones, Ampliaciones de Jornadas o dobles Ampliaciones.”; se externa la preocupación de dichos comportamientos, lo que se podría evidenciar la necesidad de realizar un análisis al respecto y tomar algunas previsiones sobre el uso óptimo de estos recursos.*
- f. *A nivel de programas, el que tiene un menor nivel de ejecución es el programa de extensión por lo que se consulta sobre acciones para mejorar ese comportamiento para el segundo semestre. Al respecto se*

señala que la incidencia en el bajo porcentaje se debe principalmente a los resultados del programa de producción agrícola (PPA), al respecto se señaló que se trabaja en una propuesta que permita excluirlo del programa de extensión; se señala que en particular las metas sustantivas tienen muy buena ejecución, no obstante, actualmente no se visualiza en la evaluación integral del programa.

3. Una vez conocido el informe de ejecución presupuestaria, esta Comisión solicitó ajustar algunos elementos que se dejan pendiente de actualizar y entregar por parte del Departamento Financiero Contable.

4. A partir de la evaluación del PAO 2024 al 30 de junio de 2024, se solicita la aprobación de la reformulación de metas para el II semestre. En cuanto a la meta 2.1.1.10 del PAO se reformula con el fin de que sea consecuente con la meta PEI 2.2.5.

La meta 2.2.4 del PEI 2022-2026, se solicita reformular con el fin de reflejar un incremento de acuerdo con lo alcanzado el año anterior, se señala que esta meta tiene un riesgo alto sobre disponibilidad presupuestaria e interés de las personas participar:

Programa	Meta aprobada PAO 24	Propuesta de reformulación de meta	Detalle	Responsable
Docencia	2.1.1.10 Alcanzar la participación de 773 personas en movilidad nacional en la docencia	2.1.1.10 Incrementar en un 2% la participación de personas en movilidad nacional en la docencia, respecto al año anterior.	Se solicita la reformulación de la meta para que sea consecuente con la meta PEI: ME.2.2.5 Incrementar en un 2% anual la movilidad nacional para la academia. Es preciso mencionar que, no se reformuló esta meta en junio debido a que se estaba a la espera de la confirmación de las actividades consideradas en la medición.	Vicerrector de ViDa

Reformulación PEI producto de evaluación PAO 2024 al 30 junio				
Eje	Meta aprobada	Propuesta de reformulación de meta	Detalle	Responsable
Investigación y extensión	ME.2.2.4 Incrementar al 2026, en un 65% la movilidad internacional para la academia.	ME.2.2.4 Incrementar anualmente un 5% la movilidad internacional para la academia	La cantidad planificada al 2026 corresponde a 745 personas, no obstante, según los resultados de movilidad de personas funcionarias y estudiantes de 2022 y 2023, se alcanzó la cifra de 687. Dado lo anterior, se solicita la reformulación de la meta a un incremento anual del 5%; con el fin de incrementar de acuerdo con lo alcanzado el año anterior. Es importante mencionar que esta meta tiene un riesgo alto sobre disponibilidad presupuestaria e interés de las personas participar. Sin embargo, desde la VIE se continuará con las actividades de divulgación de opciones y otras estrategias que fomenten la participación en movilidad internacional.	Vicerrector de VIE

<i>Programa</i>	<i>Meta aprobada PAO 24</i>	<i>Propuesta de reformulación de meta</i>	<i>Detalle</i>	<i>Responsable</i>
-----------------	-----------------------------	---	----------------	--------------------

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que proceda a conocer el contenido de la información complementaria sobre ejecución presupuestaria y los resultados de la evaluación física y financiera de la Institución con corte al 30 de junio de 2024.
- b. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que solicite a la Rectoría presentar un informe que refleje las acciones inmediatas que permitan aprovechar los recursos destinados a las becas socioeconómicas y que no se tenga una mayor subejecución. El informe debe contemplar, al menos, la cantidad de solicitudes recibidas de becas y asignadas durante el año, la proyección de becas asignadas que se mantienen para el resto del periodo 2024, la estimación de becas por asignar para atender periodo de verano y fechas de pago, proyección sobre incrementos en montos o cantidad de personas con beneficios.
- c. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que solicite a la Rectoría un informe refleje las acciones inmediatas ante la baja ejecución en bienes duraderos de manera que no se tenga una subejecución alta al final periodo.
- d. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe la reformulación de la meta 2.1.1.10 del Plan Anual Operativo 2024 y la meta 2.2.4 del Plan Estratégico Institucional 2022-2026, para que en adelante se lean bajo el texto indicado en la columna “Meta reformulada”:

<i>Meta vigente</i>	<i>Meta reformulada</i>
<i>2.1.1.10 Alcanzar la participación de 773 personas en movilidad nacional en la docencia</i>	<i>2.1.1.10 Incrementar en un 2% la participación de personas en movilidad nacional en la docencia, respecto al año anterior.</i>
<i>Meta vigente</i>	<i>Meta reformulada</i>
<i>ME.2.2.4 Incrementar al 2026, en un 65% la movilidad internacional para la academia.</i>	<i>ME.2.2.4 Incrementar anualmente un 5% la movilidad internacional para la academia</i>

9. Exp-CI-305-2024 R-818-2024 Evaluación PAO 2024 al 30 de junio 2024. Audiencia. Personas invitadas: Ing. María Estrada Sánchez, Rectora, MGA.

Ricardo Coy Herrera, Vicerrector de Docencia, MPsc. Camila Delgado Agüero Vicerrectora de Vida Estudiantil, Dr. José Luis León Salazar, Vicerrector de Investigación y Extensión, MAE. Silvia Watson Araya, Vicerrectora de Administración, Mba Ronald Bonilla Rodríguez, Director del Campus Tecnológico Local San José, Ing. Luis Diego Noguera Mena, MGP., Director del Centro Académico de Limón, Dr. Oscar López Villegas, Director del Campus Tecnológico Local San Carlos, Ing. Rogelio González Quirós, MAP., Director Centro Académico de Alajuela, Máster Roy D'Avanzo Navarro, director Departamento Financiero, máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional.

Este punto fue abarcado en conjunto con el tema anterior, por lo que se elevará una sola propuesta al pleno.

10. Varios

El señor Randall Blanco, manifiesta su disconformidad por el retiro de la propuesta relacionada con el tema del permiso de señor Esteban Meneses Rojas, por lo que solicita se agende el tema para la próxima reunión.

Nadie más se refiere a varios.

Finaliza la reunión al ser las doce con veinte minutos de la tarde.

**MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador**

**TAE. Adriana Aguilar Loaiza
Secretaria de Apoyo**