

**MINUTA**  
**Reunión No. 1081**

**Fecha reunión:** Jueves 3 de octubre 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, PhD. Rony Rodríguez Barquero, Mag. Randall Blanco Benamburg, Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos, Sra. Keila Sibaja Mata, Sr. Wagner Segura Porras, Srita. Francini Mora Chacón y la Máster Laura Hernández Alpizar.

**Profesional en Administración CI:** MAE. Marilyn Sánchez Alvarado

**Secretaria de apoyo:** Bach. Adriana Aguilar Loaiza

## 1. Agenda

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de las minutas No. 1079 y No. 1080
3. Correspondencia
4. **Exp-CI-345-2024 VAD-392-2024 y R-1185-2024** Solicitud modificación al Artículo Transitorio VI y solicitud de prórroga al 31 de enero de 2025 para la atención de los Artículos Transitorios I, II y VII del Reglamento uso de infraestructura
5. **Exp-CI-343-2024 VAD-390-2024 y VAD-408-2024** Solicitud de autorización para la gestión de compras de obras, bienes y servicios (obras varias: techo Aprovechamiento, piso cocina, edif Educ. Técnica, lab CIB y obras piscina, VAD-408: techo DAM, aceras, instalación eléctrica Cien. Lenguaje, cubierta catcha multiuso)

6. **Exp-CI-344-2024 OPI-541-2024** Ajuste de la definición de “remate” presente en el Reglamento para la administración de bienes del ITCR

7. Reflexiones sobre el proceso de planificación 2025 (45 min)

8. **Exp-CI-049-2023** Reglamento de Concursos Internos y Externos

9. Varios

## 2. Correspondencia

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

**a.1 OPI-535-2024** Memorando con fecha de recibido 24 de setiembre de 2024, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la M.A.E. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director Campus Tecnológico Local San José, al máster Luis Diego Noguera Mena, director centro Académico de Limón, al Ing. Rogelio González Quirós. director del Centro Académico de Alajuela, al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, al Ing. Hugo Navarro Serrano, vicerrector a.i. de la Vicerrectoría de Docencia, a la M.Psc. Camila Agüero Delgado, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y al Dr. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, remitido además agregando como destinatarios la dirección electrónica del señor Nelson Ortega Jiménez y de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el Plan Anual Operativo 2025, mismo que contiene las observaciones presentadas en la audiencia en la Comisión de Planificación y Administración realizada el 19 de setiembre de 2024. **Se anexa al Exp-CI-324-2024. Tema atendido en la SE 3381**

**a.2 DFC-721-2024** Memorando con fecha de recibido 26 de setiembre de 2024, suscrito por el máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual, adjunta detalle de cómo fueron atendidas las observaciones planteadas por la Auditoría Interna mediante oficio AUDI-AS-016-2025 “Observaciones a los documentos Presupuesto Ordinario y Plan que corresponde atender al Departamento Financiero Contable. **Se anexa al Exp-CI-324-2024. Tema atendido en la SE 3381**

**a.3 Correo electrónico** con fecha de recibido 26 de setiembre de 2024, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido entre otras direcciones electrónicas, al MAE. Nelson Ortega

Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a varias direcciones electrónicas, entre ellas a [adaguilar@itcr.ac.cr](mailto:adaguilar@itcr.ac.cr), [marsanchez@itcr.ac.cr](mailto:marsanchez@itcr.ac.cr) y [secretariaci@itcr.ac.cr](mailto:secretariaci@itcr.ac.cr), en el cual remite el Plan Anual Operativo 2025, mismo que incorpora las observaciones de la Auditoría Interna. **Se anexa al Exp-CI-324-2024. Tema atendido en la SE 3381**

**a.4 Correo electrónico** con fecha de recibido 26 de setiembre de 2024, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido entre otras direcciones electrónicas, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a varias direcciones electrónicas, entre ellas a [adaguilar@itcr.ac.cr](mailto:adaguilar@itcr.ac.cr), [marsanchez@itcr.ac.cr](mailto:marsanchez@itcr.ac.cr) y [secretariaci@itcr.ac.cr](mailto:secretariaci@itcr.ac.cr), en el cual remite nuevamente el Plan Anual Operativo 2025, mismo que incorpora cambios derivados de información suministrada por la Lcda. Maricel Salas Hernández, colaboradora del Departamento Financiero Contable, de acuerdo a las observaciones externadas en audiencia en la Comisión de Planificación y Administración. **Se anexa al Exp-CI-324-2024. Tema atendido en la SE 3381**

**a.5 Correo electrónico** con fecha de recibido 26 de setiembre de 2024, suscrito por la MAE. Silvia Elena Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectora de Administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional y a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a varias direcciones electrónicas, entre ellas a la dirección electrónica de la Rectoría, en el cual remite el Presupuesto Ordinario 2025, según oficio DFC-723-2024. **Se anexa al Exp-CI-324-2024. Tema atendido en la SE 3381**

**a.6 Correo electrónico** con fecha de recibido 27 de setiembre de 2024, suscrito por la Lcda. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la Unidad de Formulación y Evaluación de Planes Institucionales, dirigido a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a varias direcciones electrónicas, entre ellas a [adaguilar@itcr.ac.cr](mailto:adaguilar@itcr.ac.cr), [marsanchez@itcr.ac.cr](mailto:marsanchez@itcr.ac.cr) y [secretariaci@itcr.ac.cr](mailto:secretariaci@itcr.ac.cr), en el cual remite nuevamente el Plan Anual Operativo 2025, indicando que se actualizaron únicamente los datos del apartado ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO 2020-2025, ya que ayer [26 de setiembre] no se modificó lo vinculante con el 2025. **Se anexa al Exp-CI-324-2024. Tema atendido en la SE 3381**

**a.7 VAD-390-2024** Memorando con fecha de recibido 30 de setiembre de 2024, suscrito por la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual, remite solicitud de autorización para la gestión de compras de obras, bienes y servicios, a saber: Cambio de techo edificio Departamento de Aprovisionamiento y Centro de Archivo, cambio piso en la cocina del Restaurante Institucional, cambios de techos de fibrocemento con asbesto de

edificios, construcción del edificio de Educación Técnica, ampliación de los laboratorios del CIB(G19) y obras varias en piscina. Se asigna Exp-CI-343-2024.  
**Asunto incluido como punto de agenda**

**a.8 VAD-408-2024** Memorando con fecha de recibido 30 de setiembre de 2024, suscrito por la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de Administración, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual, remite solicitud de autorización para la gestión de compras de obras, bienes y servicios, a saber: Cambio techo bodegas del Departamento de Admon. de Mantenimiento, remodelación de aceras según Ley 7600, cambio de la parte eléctrica del edificio de Ciencias del Lenguaje, remodelación laboratorio de punto de venta de la Escuela de Administración de Empresas y colocación de cubierta cancha multiuso. **Se asigna Exp-CI-343-2024.**  
**Asunto incluido como punto de agenda**

**a.9 R-1169-2024** Memorando con fecha de recibido 1 de octubre de 2024, suscrito por máster Ricardo Coy Herrera, Rector a.i, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual, remite respuesta al oficio SCI-443-2024 relacionado a la solicitud de información para justificar la meta 7.1.1. Remite adjunto el oficio VAD-162-2024 recibido de parte de la Vicerrectoría de Administración, el cual concentra lo solicitado. **Se asocia a Expediente CI-265-2023. Compartir información recibida con demás personas del CI debido a la discusión dada durante la evaluación del PEI 22-26 y solicitar revisión del procedimiento de adquisición del gestor documental a la Auditoría Interna.**

**a.10 R-1170-2024** Memorando con fecha de recibido 1 de octubre de 2024, suscrito por máster Ricardo Coy Herrera, Rector a.i, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual, remite información adicional requerida sobre la reformulación del Plan Táctico de Inversión 2023-2024. **Se asocia a Expediente CI-311-2024. Se traslada a la Sr. Ana Rosa Ruíz para su revisión y posterior discusión.**

**a.11 R-1185-2024** Memorando con fecha de recibido 1 de octubre de 2024, suscrito por máster Ricardo Coy Herrera, Rector a.i, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual, remite solicitud de la modificación de los Transitorios I, II, VI y VII del Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica. **Se asigna Expediente CI-345-2023. Asunto incluido como punto de agenda.**

## **b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA A LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON. DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NO. 3381 (II Parte) DEL 27 DE SETIEMBRE DE 2024.**

**b.1 MH-DCoP-OF-636-2024** Nota con fecha de recibida 23 de setiembre de 2024, suscrita por la señora Yesenia Ledezma Rodríguez, directora de la Dirección de

Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, dirigida a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual informa el interés en contar con la colaboración de la Institución en el diseño y desarrollo de programas formativos orientados a fortalecer los conocimientos técnicos y prácticos en contratación pública, además, indica que la participación podría extenderse al proceso de certificación de idoneidad de los profesionales de las compras públicas. Todo ello en el marco de la nueva Ley General de Contratación Pública N° 9986 y el Plan Estratégico de Profesionalización y Acreditación de Unidades de Compra.

**En vista de que la solicitud de la Dirección de Contratación Pública no corresponde a materia de la Secretaría del Consejo Institucional ni del Consejo Institucional, se ha trasladado la solicitud a la Rectoría, mediante oficio SCI-877-2024, para que se analice y canalice a través de las autoridades institucionales correspondientes. Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.**

**b.2 OPI-541-2024** Memorando con fecha de recibido 26 de setiembre de 2024, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, a la máster María de los Ángeles Montero, coordinadora de la Unidad de Contabilidad y a la máster Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI), en el cual informa que la Oficina de Planificación Institucional está elaborando la nueva publicación del Glosario, lo cual deriva en la necesidad de que se ajuste la definición de "remate" presente en el Reglamento para la administración de bienes del ITCR, por lo que solicita al Consejo Institucional la modificación correspondiente. Se ha trasladado para análisis y dictamen a la Comisión de Planificación y Administración. Se asigna Exp-CI-344-2024. Asunto incluido como punto de agenda.

**b.3 SCI-889-2024** Memorando con fecha de recibido 27 de setiembre de 2024, suscrito por el Mag. Randall Blanco Benamburg, integrante del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia al Consejo Institucional, en el cual reitera la solicitud de presentación del Informe de labores de la Rectoría, correspondiente al periodo 2023, ante el Consejo Institucional en un espacio de Foro. Señala que, en el mes de abril de 2024, la Comisión de Planificación y Administración solicitó que se agendara un espacio de foro del Consejo Institucional para que se diera a conocer el informe presentado en oficio R-391-2024. Externa la preocupación por cuanto no se atendió la solicitud e insta a la Presidencia del Consejo Institucional para que programe con suficiente anticipación la presentación del informe de labores del año 2024 durante los primeros meses del año 2025 en condiciones como las solicitadas por la Comisión de Planificación y Administración.

**La Presidencia estará brindando respuesta al máster Blanco. Se ha trasladado para conocimiento a las comisiones permanentes.**

**b.4 GTH-668-2024** con fecha de recibido 27 de setiembre de 2024, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al Consejo Institucional, con copia al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, a la MBA. Sofía Brenes Meza, coordinadora Unidad de Estudios y Remuneraciones y a la máster Ana Catalina Jara Vega, coordinadora Unidad de Desarrollo Personal, en el cual en atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3310, Artículo 8, del 24 de mayo de 2023 y al oficio GTH-327-2024, remite modificación del instrumento de evaluación del periodo de prueba de la persona que ocupe la Dirección de la Auditoría Interna del ITCR, además adjunta el archivo con las modificaciones realizadas al instrumento de evaluación para su debida consideración. Se asocia a Exp-CI-295-2024

**Se toma nota en el seguimiento de acuerdos. Las modificaciones al instrumento de evaluación implican una modificación del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3310, Artículo 8, del 23 de mayo de 2023. Se traslada a la Sra. Raquel Lafuente quien atiende el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3366, Artículo 7, del 29 de mayo de 2024.**

**b.5 RR-488-2024** Resolución con fecha de recibida 27 de setiembre de 2024, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigida a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, al MAG. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano y al Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta, presidente del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), en la cual resuelve nombrar al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de docencia, como Rector interino del Instituto Tecnológico de Costa Rica, del 30 de setiembre al 03 de octubre de 2024. Se ha trasladado para conocimiento de las comisiones permanentes. Se toma nota.

**b.6 AUDI-165-2024** Memorando con fecha de recibido 24 de setiembre 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, en el cual comunica que la Auditoría Interna inicia la fase de planificación del estudio denominado “Evaluación del marco Institucional en materia ética”, el cual estará a cargo de la máster Anais Robles Rojas, auditora y por la MAU. Lorena Somarribas Meza, coordinadora de la Unidad de Auditoría Operativa Institucional. Solicita se designe y comuniquen, en el plazo de un día hábil, una persona que se desempeñe como funcionario enlace en la Rectoría, que brinde apoyo en las tareas.

**Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.**

**b.7 SCI-877-2024** Memorando con fecha de recibido 24 de setiembre de 2024, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual traslada el oficio MH-DCoP-OF-636-2024 referido a la “Invitación al sector académico para el desarrollo

de la profesionalización en Costa Rica”, para que la solicitud de la Dirección de Contratación Pública se analice y canalice a través de las autoridades institucionales correspondientes, por cuanto no corresponde a materia propia del Consejo Institucional ni de la Secretaría del Consejo Institucional.

**Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.**

**b.8 DATIC-857-2024** Memorando con fecha de recibido 25 de setiembre de 2024, suscrito por la Ing. Andrea Cavero Quesada, directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC), dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia al Consejo Institucional y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-827-2024, comunica que la señora Laura Hernández Alpizar, fue incluida en la lista de distribución [CI-ComisionAcademicos@itcr.ac.cr](mailto:CI-ComisionAcademicos@itcr.ac.cr), a partir del 23 de setiembre del 2024 y CI-CoPa a partir del 10 de setiembre de 2024.

**Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.**

**b.9 VAD-392-2024** Memorando con fecha de recibido 27 de setiembre de 2024, suscrito por la M.A.E. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, con copia a la M.Psc. Camila Agüero Delgado, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, al Dr. Oscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, al MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director Campus Tecnológico Local San José, al máster Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico de Limón, al Dr. Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte, al MAE. Aarón Marcelo Román Sánchez, director del Departamento de Servicios Generales, al Bach. José Francisco Fonseca Morales, coordinador de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, al Ing. Juan Bautista Hernández Granados, coordinador de la Unidad de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral (GASEL), al M. Ed. Gustavo Alcides Cabrera Araya, encargado de las instalaciones deportivas del Campus Central Cartago, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, al Consejo Institucional, a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional y a la Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual en atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3357, Artículo 9, del 03 de abril de 2024, referido a la aprobación del Reglamento de Uso y Control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del ITCR, solicita a la Rectoría, elevar al Consejo Institucional la propuesta de modificación de los artículos Transitorios I, II, VI y VII, de forma que se amplíen las fechas de cumplimiento.

**Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se sugiere tomar en consideración que -según se anuncia en el oficio- será la Rectoría quien oficialice la solicitud de prórroga ante el**

**Consejo Institucional. Se asigna Exp-CI-345-2024. Asunto incluido como punto de agenda.**

**b.10 OPI-543-2024** Nota con fecha de recibida 27 de setiembre de 2024, suscrita por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigida al Lic. Carlos Morales Castro, gerente del Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General de la República, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la Lcda. Adriana Rodríguez Zeledón, MCP., auditora interna a.i., a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional y a la máster Ericka Quirós Agüero, asesora de la Rectoría, en la cual remite certificación de cumplimiento de la disposición 4.4 y 4.5 del Informe N° DFOE-CAP-IAD-00005-2023 referido a la auditoría de carácter especial sobre la capacidad de gestión de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota**

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

**c.1 SCI-903-2024** Memorando con fecha 2 de octubre de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al máster José Mauricio Pérez Rosales, Auditor Interno, en el cual, consulta sobre el trato dado por la Auditoría a los insumos suministrados para el plan de trabajo de la Auditoría para el año 2024.

**c.2 SCI-904-2024** Memorando con fecha 2 de octubre de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la master Tania Araya Solano, presidenta del Tribunal Electoral Estudiantil, en el cual, se brinda respuesta TIE-534-2024: Solicitud de plaza de una persona Asistente en Gestión Administrativa para el TIE, indicándole que se está a la espera de la definición de los procedimientos requeridos para su trámite, mismos que están siendo analizados en la Comisión Especial conformada para tales efectos, a raíz de la modificación de los artículos 1 y 2 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica a fin de y de tener claridad en cuanto a los recursos del presupuesto 2025.

**3. Exp-CI-345-2024 VAD-392-2024 y R-1185-2024 Solicitud modificación al Artículo Transitorio VI y solicitud de prórroga al 31 de enero de 2025 para la atención de los Artículos Transitorios I, II y VII del Reglamento uso de infraestructura**

En relación con este tema, la Comisión dictamina:

**Resultando que:**



1. Según lo que establece el inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es competencia del Consejo Institucional modificar los reglamentos generales.
2. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión Ordinaria No. 3357, Artículo 9, del 03 de abril de 2024 el Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual incluye en sus Transitorios I, II, VI y VII lo siguiente:

***Transitorio I. De los mecanismos y procedimientos***

*La Vicerrectoría de Administración, la Vicerrectoría de Docencia, y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, de manera conjunta con el Departamento de Servicios Generales, la Escuela de Cultura y Deporte o sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos y de las direcciones de Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos serán las instancias responsables de elaborar, en un plazo no mayor a seis meses a partir de la entrada en vigencia de este reglamento, el Manual de Procedimientos Interno para uso y control de la Infraestructura, Áreas Abiertas, movilidad urbana y estacionamiento.*

***Transitorio II. De los contratos para alquiler o préstamo de la infraestructura o áreas abiertas del ITCR***

*Corresponde a la Rectoría girar instrucciones para la elaboración de los formatos para los contratos requeridos para el alquiler o préstamo de la Infraestructura o Áreas Abiertas del ITCR en sus Campus Tecnológicos y Centros Académicos, con la asesoría técnica de la Oficina de Asesoría Legal, en un plazo no mayor a seis meses a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta Institucional. Dicho contrato debe considerar al menos los siguientes aspectos: objetivo, marco jurídico, requisitos, condiciones, prohibiciones o restricciones del servicio, derechos y responsabilidades de las partes, causas del finiquito del contrato, pólizas, sanciones, entre otros.*

...

***Transitorio VI. De los oficiales de seguridad y tránsito de la institución***

*La Vicerrectoría de Administración, la Dirección del Departamento de Servicios Generales, la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano, la Coordinación de la Unidad de Seguridad y Vigilancia y la Oficina de Asesoría Legal, deberán elaborar en un plazo no mayor a seis meses calendario, un procedimiento para regular las funciones, responsabilidades y sanciones aplicables a la seguridad institucional y al cuerpo de personas inspectoras de tránsito de la Institución.*

***Transitorio VII. De las directrices específicas***

*La Escuela de Cultura y Deporte o sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos elaborarán las directrices específicas para el uso de instalaciones deportivas y culturales, bajo el marco general establecido en el presente reglamento, en un plazo no mayor a seis meses calendario una vez que este reglamento entre en vigencia.*

*La Rectoría y las Direcciones de cada Campus Tecnológico Local y Centros Académicos elaborarán las directrices específicas para el uso de infraestructura y áreas abiertas, bajo el marco general establecido en el presente reglamento, en un plazo no mayor a seis meses calendario a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta Institucional.*

...

3. La Rectoría mediante oficio R-1185-2024, que contiene como adjuntos los siguientes documentos: oficio VAD-392-2024 y formularios de solicitud de prórroga de los Transitorios I, II, VI y VII, oficios DFC-528-2024, GASEL-188-2024 y USEVI-104-2024 en atención a los Transitorios IV, V y VIII; ha solicitado la modificación de las fechas consignadas en los Transitorios I, II, VI y VII para la entrega de lo solicitado.

**Considerando que:**

1. En los Transitorios I, II, VI y VII del Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se señala un plazo de cumplimiento no mayor a seis meses calendario, cuyo vencimiento se calcula a inicios de octubre de 2024.
2. La Rectoría, mediante el oficio R-1185-2024 solicita prorrogar los plazos que se establecieron en los Transitorios I, II, y VII al 31 de enero de 2025 y para el Transitorio VI se solicita la prórroga al 28 de febrero de 2025 así como la modificación en el texto para que se genere un reglamento en lugar de un procedimiento.
3. En el oficio VAD-392-2024 adjunto al oficio R-1185-2024 detalla la necesidad de ajustar el Transitorio VI en concordancia con el artículo 58 del Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de Tránsito que indica el deber de contar con un reglamento interno para el funcionamiento del cuerpo de personas inspectoras de tránsito, razón por la cual se estima necesario en primera instancia contar con dicho reglamento interno, previo a la elaboración de procedimientos que podrían surgir a partir del reglamento.
4. En las solicitudes de prórroga se ha señalado que la atención de los Transitorios I, II y VII cuentan con un 50% de avance y la atención del Transitorio VI con un 40% de avance en la propuesta del reglamento interno.
5. La justificación de prórroga en los Transitorios I, II, VI y VII es razonable y necesaria considerando el grado de avance que se tiene, así mismo, esta

Comisión estima oportuno realizar la modificación en el Transitorio VI con el fin de que se cuente con el reglamento interno para el funcionamiento del cuerpo de personas inspectoras de tránsito, en apego al artículo 58 del Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de Tránsito.

Adicionalmente, es de suma importancia resaltar la necesidad de realizar una labor coordinada del equipo de trabajo con cada una de las dependencias respectivas de los campus tecnológicos locales y centros académicos en procura de que el reglamento interno propuesto refleje las condiciones particulares de cada campus tecnológico y centro académico.

6. La reforma no implica cambios sustanciales en el Reglamento en análisis, por cuanto se estaría modificando los Transitorios I, II, VI y VII en el plazo y la atención de la disposición del Transitorio VI, según los planteamientos señalados por el equipo de trabajo de dicho Transitorio.
7. Las modificaciones finalmente propuestas para los Transitorios I, II, VI y VII se señalan a continuación:

<b>Texto vigente</b>	<b>Texto propuesto</b>
<p><b>Transitorio I. De los mecanismos y procedimientos</b></p> <p>La Vicerrectoría de Administración, la Vicerrectoría de Docencia, y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, de manera conjunta con el Departamento de Servicios Generales, la Escuela de Cultura y Deporte o sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos y de las direcciones de Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos serán las instancias responsables de elaborar, <del>en un plazo no mayor a seis meses a partir de la entrada en vigencia de este reglamento,</del> el Manual de Procedimientos Interno para uso y control de la Infraestructura, Áreas Abiertas, movilidad urbana y estacionamiento.</p>	<p><b>Transitorio I. De los mecanismos y procedimientos</b></p> <p>La Vicerrectoría de Administración, la Vicerrectoría de Docencia, y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, de manera conjunta con el Departamento de Servicios Generales, la Escuela de Cultura y Deporte o sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos y de las direcciones de Campus Tecnológicos Locales o Centros Académicos serán las instancias responsables de elaborar, <b>al 31 de enero de 2025,</b> el Manual de Procedimientos Interno para uso y control de la Infraestructura, Áreas Abiertas, movilidad urbana y estacionamiento.</p>
<p><b>Transitorio II. De los contratos para alquiler o préstamo de la infraestructura o áreas abiertas del ITCR</b></p> <p>Corresponde a la Rectoría girar instrucciones para la elaboración de</p>	<p><b>Transitorio II. De los contratos para alquiler o préstamo de la infraestructura o áreas abiertas del ITCR</b></p> <p>Corresponde a la Rectoría girar instrucciones para la elaboración de</p>

<b>Texto vigente</b>	<b>Texto propuesto</b>
<p>los formatos para los contratos requeridos para el alquiler o préstamo de la Infraestructura o Áreas Abiertas del ITCR en sus Campus Tecnológicos y Centros Académicos, con la asesoría técnica de la Oficina de Asesoría Legal, <del>en un plazo no mayor a seis meses a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta Institucional.</del> Dicho contrato debe considerar al menos los siguientes aspectos: objetivo, marco jurídico, requisitos, condiciones, prohibiciones o restricciones del servicio, derechos y responsabilidades de las partes, causas del finiquito del contrato, pólizas, sanciones, entre otros.</p>	<p>los formatos para los contratos requeridos para el alquiler o préstamo de la Infraestructura o Áreas Abiertas del ITCR en sus Campus Tecnológicos y Centros Académicos, con la asesoría técnica de la Oficina de Asesoría Legal, <b>al 31 de enero de 2025.</b> Dicho contrato debe considerar al menos los siguientes aspectos: objetivo, marco jurídico, requisitos, condiciones, prohibiciones o restricciones del servicio, derechos y responsabilidades de las partes, causas del finiquito del contrato, pólizas, sanciones, entre otros.</p>
<p><b>Transitorio VI. De los oficiales de seguridad y tránsito de la institución</b></p> <p>La Vicerrectoría de Administración, la Dirección del Departamento de Servicios Generales, la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano, la Coordinación de la Unidad de Seguridad y Vigilancia y la Oficina de Asesoría Legal, <del>deberán elaborar en un plazo no mayor a seis meses calendario, un procedimiento</del> para regular las funciones, responsabilidades y sanciones aplicables a la seguridad institucional y al cuerpo de personas inspectoras de tránsito de la Institución.</p>	<p><b>Transitorio VI. De los oficiales de seguridad y tránsito de la institución</b></p> <p>La Vicerrectoría de Administración, la Dirección del Departamento de Servicios Generales, la Dirección del Departamento de Gestión de Talento Humano, la Coordinación de la Unidad de Seguridad y Vigilancia y la Oficina de Asesoría Legal, <b>en coordinación con las dependencias respectivas de los campus tecnológicos locales y centros académicos,</b> deberán elaborar <b>antes del 28 de febrero de 2025, una propuesta de reglamento</b> para regular las funciones, responsabilidades y sanciones aplicables a la seguridad institucional y al cuerpo de personas inspectoras de tránsito de la Institución <b>de acuerdo con las condiciones particulares de cada campus y centro académico.</b></p>
<p><b>Transitorio VII. De las directrices específicas</b></p> <p>La Escuela de Cultura y Deporte o sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros</p>	<p><b>Transitorio VII. De las directrices específicas</b></p> <p>La Escuela de Cultura y Deporte o sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros</p>

<b>Texto vigente</b>	<b>Texto propuesto</b>
<p>Académicos elaborarán las directrices específicas para el uso de instalaciones deportivas y culturales, bajo el marco general establecido en el presente reglamento, <del>en un plazo no mayor a seis meses calendario una vez que este reglamento entre en vigencia.</del></p> <p>La Rectoría y las Direcciones de cada Campus Tecnológico Local y Centros Académicos elaborarán las directrices específicas para el uso de infraestructura y áreas abiertas, bajo el marco general establecido en el presente reglamento, <del>en un plazo no mayor a seis meses calendario a partir de la publicación de este reglamento en la Gaceta Institucional.</del></p>	<p>Académicos elaborarán las directrices específicas para el uso de instalaciones deportivas y culturales, bajo el marco general establecido en el presente reglamento, <b>al 31 de enero de 2025.</b></p> <p>La Rectoría y las Direcciones de cada Campus Tecnológico Local y Centros Académicos elaborarán las directrices específicas para el uso de infraestructura y áreas abiertas, bajo el marco general establecido en el presente reglamento, <b>al 31 de enero de 2025.</b></p>

**Se dictamina:**

- a. Recomendar al Consejo Institucional que modifique los Transitorios I, II, VI y VII del Reglamento de uso y control de infraestructura y áreas abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según lo que en el texto propuesto del considerando 7.
- b. Señalar que la reforma indicada en el punto anterior no implica cambios sustanciales en esta normativa.

Se elevará la propuesta a la sesión ordinaria No.3383.

**4. Exp-CI-343-2024 VAD-390-2024 y VAD-408-2024 Solicitud de autorización para la gestión de compras de obras, bienes y servicios (obras varias: techo Aprovechamiento, piso cocina, edificio Educación Técnica, laboratorio CIB y obras piscina, VAD-408: techo DAM, aceras, instalación eléctrica Cien. Lenguaje, cubierta cancha multiuso)**

En relación con este tema, la Comisión dictamina:

**Resultando que:**

1. Se ha recibido por parte de la Vicerrectoría de Administración la solicitud de autorización del inicio de la gestión de compras de obras, bienes y servicios según los oficios VAD-390-2024 y VAD-408-2024, los cuales se desglosan de la siguiente forma:

VAD-390-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de techo edificio Departamento de Aprovisionamiento y Centro de Archivo. (Campus Tecnológico Central Cartago)</li> <li>- Cambio piso en la cocina del Restaurante Institucional. (Campus Tecnológico Central Cartago)</li> <li>- Cambios de techos de fibrocemento con asbesto de edificios. (Campus Tecnológico Local San Carlos)</li> <li>- Construcción del edificio de Educación Técnica. (Campus Tecnológico Central Cartago)</li> <li>- Ampliación de los laboratorios del CIB(G19). (Campus Tecnológico Central Cartago)</li> <li>- Obras varias en piscina. (Campus Tecnológico Central Cartago)</li> </ul>
VAD-408-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio techo bodegas del Departamento de Admon. de Mantenimiento. (Campus Tecnológico Central Cartago)</li> <li>- Remodelación de aceras según Ley 7600. (Campus Tecnológico Central Cartago)</li> <li>- Cambio de la parte eléctrica del edificio de Ciencias del Lenguaje. (Campus Tecnológico Central Cartago)</li> <li>- Remodelación laboratorio de punto de venta de la Escuela de Administración de Empresas. (Campus Tecnológico Central Cartago)</li> <li>- Colocación de cubierta cancha multiuso (Centro Académico Limón)</li> </ul>

**Considerando que:**

1. Esta Comisión analiza la solicitud de autorización de inicio de la gestión de compras de obras, bienes y servicios según los oficios VAD-390-2024 y VAD-408-2024; verifica el contenido presupuestario en el Presupuesto Extraordinario No. 2-2024 y su vinculación con el Plan Anual Operativo, aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3380, Artículo 11, del 18 de setiembre de 2024. Al respecto se destaca lo siguiente:

*a. En el programa de Administración las obras indicadas se contemplan dentro de la subpartida de Otras construcciones, adiciones y mejoras, las que corresponden al Campus Tecnológico Central Cartago se vinculan a la meta 1.1.7.4 y la que corresponde*

*al Campus Tecnológico Local San Carlos se vincula a la meta 1.2.7.1.*

*b. El programa de Docencia contempla la construcción del Edificio de la Escuela de Educación Técnica y el cambio de cubierta de la parte eléctrica del edificio de la Escuela de Ciencias del Lenguaje, ambas dentro de la subpartida de Edificios; la ampliación de los laboratorios del CIB y remodelación del Laboratorio de punto de venta de la Escuela de Administración de Empresas, en la subpartida de Otras construcciones, adiciones y mejoras. Las obras mencionadas se vinculan a la meta 2.1.7.1.*

*c. Las obras en la piscina del Campus Tecnológico Central Cartago y la colocación de cubierta en la cancha multiusos del Centro Académico Limón, como parte del programa de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, se tienen incluidos en la subpartida de Otras construcciones, adiciones y mejoras y vinculados a la meta 3.1.7.1.*

2. El Presupuesto Extraordinario No. 2-2024, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3380, Artículo 11, del 18 de setiembre de 2024, está en proceso de aprobación externa, sin embargo, el Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece la competencia del Consejo Institucional para ordenar el inicio de los procedimientos de compra sin contar con los recursos presupuestarios correspondientes. Así mismo, la Ley General de Contratación Pública en el artículo 38 indica que cuando el Jерarca autorice el inicio a un procedimiento sin disponer de los recursos presupuestarios, se debe advertir en el pliego de condiciones, por lo que se propone la autorización con dicha advertencia.

**Se dictamina:**

- a. Recomendar al Consejo Institucional que autorice el inicio de la gestión de compras de obras, bienes y servicios según los oficios VAD-390-2024 y VAD-408-2024.
- b. Recomendar al Consejo Institucional que, en caso de autorizar el inicio de la gestión de compras, se giren las instrucciones para que en los respectivos pliegos de condiciones se señale que no podrá emitirse el acto de adjudicación hasta que se cuente con el presupuesto suficiente, disponible y aprobado por la Contraloría General de la República.

Se elevará la propuesta a la sesión ordinaria No.3383.

**5. Exp-CI-344-2024 OPI-541-2024 Ajuste de la definición de “remate” presente en el Reglamento para la administración de bienes del ITCR**

En relación con este tema, la Comisión dictamina:

**Resultando que:**

1. Según lo que establece el inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es competencia del Consejo Institucional modificar los reglamentos generales.
2. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión Ordinaria No. 3371, Artículo 10, del 26 de junio de 2024, el Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en cuyo artículo 10 se establece una definición del término "remate".
3. El Consejo Institucional aprobó en la Sesión Ordinaria No. 3376, Artículo 9, del 14 de agosto de 2024, el Consejo Institucional aprobó el Reglamento para la administración de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y en cuyo artículo 4 se define también el término "remate".
4. La Oficina de Planificación Institucional mediante oficio OPI-541-2024 ha solicitado la modificación del término "remate" consignado en el Reglamento para la administración de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a fin de que sea homologado con la misma definición de ese término que aparece en el Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**Considerando que:**

1. Si bien es cierto, el Reglamento Interno de Contratación Pública y el Reglamento para la administración de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica se encuentran al mismo nivel de jerarquía de las normas y ambas definiciones son utilizadas dentro del marco normativo del ITCR, al presentar diferencias en cuanto al alcance y el propósito del procedimiento de "remate", eventualmente podría generar confusión en la interpretación y aplicación de este término en los procesos administrativos de la Institución.
2. Es necesario que la normativa interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica sea clara, coherente y unificada para evitar ambigüedades en los procedimientos administrativos, en especial cuando se trata de la disposición de bienes institucionales.
3. Al existir dos definiciones diferentes del término "remate" en la normativa interna se podrían dar interpretaciones contradictorias, lo cual afectaría la seguridad jurídica y la eficacia en la gestión de los bienes institucionales, ya que se refieren a procedimientos con distintos alcances y objetivos. Aunado esto, se podría generar confusión en la interpretación por parte de las personas funcionarias responsables tanto de los procesos de adjudicación como de arrendamiento de bienes.



4. La Oficina de Planificación propone para subsanar lo indicado en párrafos previos, que se mantenga únicamente la definición establecida en el Reglamento Interno de Contratación Pública, reforma que se considera no sustancial, por cuanto únicamente se estaría homologando el término “remate”.

**Se dictamina:**

- a. Recomendar al Consejo Institucional que modifique el artículo 4 del Reglamento para la administración de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en lo que refiere al término “remate” para que se lea de la siguiente manera:

**Remate:** Procedimiento extraordinario de carácter concursal, al que puede recurrir alternativamente la institución para vender o arrendar bienes muebles o inmuebles, cuando ello se constituya en el medio más apropiado para satisfacer el interés institucional.

- b. Señalar que la reforma indicada en el punto anterior no implica cambios sustanciales en esta normativa.

Se elevará la propuesta a la sesión ordinaria No.3383.

## **6. Reflexiones sobre el proceso de planificación 2025 (45 min)**

El señor coordinador señala que se estarán propiciando espacios para conversar y reflexionar sobre el proceso de planificación. Se han reservado 45 minutos para que, sin pretender agotar el tema, se pueda identificar qué acciones se deben ir programando.

De la conversación en la reunión previa, se visualizaron al menos tres acciones concretas: espacios de reflexión, coordinar algunas audiencias y mejorar el Reglamento del proceso de planificación en algunos aspectos.

El señor Rony Rodríguez, comenta que uno de los aspectos importantes sería poder combinar el trabajo del equipo de Rectoría con el del Consejo Institucional, lastimosamente se dificulta en el día a día, pero al menos un encuentro anual podría considerarse para discutir ampliamente varios temas, que sea un espacio abierto conducido por la Presidencia del Consejo Institucional, que tenga una agenda estructurada, como, por ejemplo el sistema universitario, como se ve, el papel del Tec en este sistema, acciones para impulsarlo. Considera que en el contexto del cómo se dio esta negociación, este tema resulta de una importancia relevante.

En segundo lugar, señala el señor Rodríguez, visualizar a la Institución a futuro, hacia donde se va, cual es la visión, discutir y ponerse en común con la discusión de temas estructurantes, como por ejemplo la tecnología, el uso de inteligencia artificial.

Por último, considera que, el tercer eje de discusión sería la desconcentración, como los Campus y Centros pueden armonizar la labor de todo el TEC como un sistema a la vez. Exponer así los puntos de vista y que ello pueda calar en el plan estratégico y así en el plan anual operativo y presupuesto.

La señora Ana Rosa Ruíz agradece el espacio y coincide con varios de los elementos acotados por el señor Rony Rodríguez y añade que englobando varios de ellos, es el hecho de discutir que se pueda abordar la planificación bajo otra perspectiva.

Señala que se ha venido perdiendo la planificación a largo plazo, así como el aporte de esa planificación de diferentes áreas como arquitectura, la parte académica, la parte estadística, que aportaban información estratégica, que se cuente con datos que complementen adecuadamente dicha planificación, convirtiéndola así en un proyecto muy robusto con proyecciones, que se cuente por ejemplo, con un apartado en donde se aborde la situación de la Institución desde una visión económica, pero no indicar datos como los que maneja el Banco Central a nivel país, que si bien es cierto son parámetros importantes a considerar, lo primero que debe hacerse es un análisis interno en ese tema, con todas las amenazas económicas e incluso políticos que permitan tener diferentes perspectivas y que profundizan en un modelo muy alejado de lo que es la universidad, esto con el fin de tener un capítulo reflexivo universitario.

Plantea la señora Ruíz que se debería hacer un encuentro con la Administración para cambiar la perspectiva de la planificación, que se visualice el entorno con los efectos y por otro lado tener claro las grandes necesidades del Tec, así como las perspectivas de crecimiento, tener claro hacia donde se dirige ese crecimiento y para qué, así como las zonas donde se dará el mismo. En otras palabras, una discusión de fondo que sea el marco que permita un proceso paulatino de planificación y conocer cuál es la estrategia en cada una de las áreas sustantivas de la Institución.

Considera de suma importancia un cambio en el cronograma, pues considera que está focalizado para cumplir con lo que establece la Contraloría General de la República, sin embargo se deja de lado que antes de ello se debe lograr la estrategia para que el cumplimiento de ese requisito ante al CGR haya sido trabajado adecuadamente con anterioridad, por ende, trabajando el cronograma desde otra perspectiva ayudará definitivamente a la consecución de ese objetivo estratégico y que la aplicación de la estructura programática se visible en esa planificación, pues caso contrario la planificación es inexistente dejando de lado la oportunidad del Consejo de solicitar la rendición de cuentas de forma adecuada.

La señora Laura Hernández hace uso de la palabra e indica que, con relación a este tema, tiene varias dudas, entre ellas menciona que no está segura de que en el proceso de planificación se considere la planificación de OPES (Oficina de Planificación de la Educación Superior), no lo ve alineado con las variables externas, que no considera la realidad nacional, según su perspectiva.

Señala importante que desde la OPI se lleve una tendencia, cómo se ve el desarrollo de las metas, cómo se van viendo afectadas desde el escenario nacional presupuestariamente hablando, que son procesos internos que se pueden mejorar. Le preocupa que los fondos CONARE que van a llegar en el 2025, deben devolverse en el año 2026 lo cual implica que afectará la planificación. Se debe, a su criterio, hacer una planificación que tenga en cuenta factores externos que inciden directamente con la planificación institucional. Señala que podría para un futuro espacio, preparar un cuadro comparativo de como el escenario nacional afecta la planificación interna, así como las proyecciones plurianuales.

Considera importante que se deje plasmado que se tome en cuenta dentro de la planificación y en el tema de la negociación la política estratégica económica, social y educativa a nivel nacional.

El señor coordinador comenta que la estrategia de iniciar la negociación en un 4% contenía escenarios complejos, sin embargo, es parte de tener una estrategia justamente y era parte del proceso de negociación. Los órganos técnicos son los que deben elaborarlos y exponerlos para poder poner en contexto sobre ellos al Consejo Institucional.

Añade el señor Ortega Jiménez que una de las actividades que él recuerda, que sí bien es cierto no estaba relacionada directamente con el proceso de planificación pero que impactaron de una u otra forma, fue cuando se conocieron los estudios actuariales mismos que ayudaron a visualizar algunos temas e iniciativas que al final resultaron muchas dentro del proceso de planificación como tal.

En este recién finalizado proceso de planificación, no se cuestionó el planteamiento de metas, sin embargo, surge la duda del uso de toda la información de la vinculación, la cual no se ve reflejada en documentos o sistematizada en herramientas y que para el establecimiento de las metas y objetivos institucionales sería muy oportuna. Ese vínculo que se puede tener dentro de la planificación con la empresa puede ser un elemento clave.

En cuanto a algunas de las acciones, el señor Ortega comenta que sería oportuno tener espacios con los consejos asesores para conocer cómo se involucran y visualizan los procesos de planificación tanto los estratégicos como operativos, cuáles son sus perspectivas, conocer la visión de Presupuesto, de Planificación y en su debido momento con el Consejo de Rectoría. En fin, realizar un ejercicio que permita escuchar a los diferentes actores, ver que nivel de involucramiento

sienten dentro del proceso y que mejoras se pueden propiciar desde el Consejo Institucional.

El señor Randall Blanco considera importante que debería trabajarse en dos etapas, la primera sería una valoración de lo que se ha venido haciendo, planteando cosas muy concretas y definir muy bien que es lo que le compete al Consejo Institucional dentro del proceso de planificación. Señala además que sería conveniente que esa comunicación durante el proceso no provenga directamente de las oficinas asesoras sino de las personas que encabezan los diferentes programas, para tener una reunión donde se pueda escuchar de cada uno el futuro de la instancia que está dirigiendo a largo plazo. Así como el rol que visualizan las autoridades de lo que el Consejo Institucional puede hacer. Pensar en actividades muy concretas que aporten al proceso y que tengan impacto real en la práctica.

El señor coordinador agradece los aportes y menciona que la acción para la otra semana se invitaría a la señora Rectora dentro del marco del convenio sobre distribución de recursos CONARE y avance en resolución del diferendo en la Asamblea Legislativa.

## **7. Exp-CI-049-2023 Reglamento de Concursos Internos y Externos**

*Se retira de la reunión la señorita Francini Mora Chacón a las 11:27 am.*

Se retoma la revisión de la propuesta del Reglamento de Concursos Internos y Externos en el artículo 25 y se finaliza en el artículo 28.

Se agendará el punto para la próxima reunión.

## **8. Varios**

Nadie se refiere a varios.

**Finaliza la reunión al ser las once con cincuenta minutos de la mañana.**

**MAE. Nelson Ortega Jiménez**  
Coordinador

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