

SCI-453-2026

Comunicación de acuerdo

Para: Ing. María Estrada Sánchez, M. Sc.
Rectora

De: MAE. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

Fecha: 27 de mayo de 2026

Asunto: **Sesión Ordinaria N.º 3451, Artículo 7, del 27 de mayo de 2026. Participación de la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, en la última etapa del proyecto de acompañamiento que ha realizado el Tecnológico de Monterrey al desarrollo del Plan Estratégico Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a realizarse del 03 al 05 de junio en el Tecnológico de Monterrey, México**

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

5. Gestión Institucional. *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de los usuarios de la Institución. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en la Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021, y modificadas mediante la Sesión AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, con publicación en la Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece, entre las funciones del Consejo Institucional y de la persona que ejerce la Rectoría, las siguientes:

Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

u. Resolver sobre lo no previsto en este Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano

...

Artículo 26

Son funciones de la persona que ejerce la Rectoría:

...

b. Representar al Instituto conforme a las facultades que le otorga este Estatuto Orgánico, o por delegación del Consejo Institucional.

...

q. Someter a aprobación del Consejo Institucional el proyecto de presupuesto y sus modificaciones, así como los planes de desarrollo de largo, mediano y corto plazo.

...

- 3.** El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República, regula la competencia para autorizar viajes al exterior y los requisitos de los respectivos acuerdos, señalando en lo que interesa:

Artículo 7º. - Competencia para extender autorizaciones.

...

A su vez corresponderá al jerarca dictar el acuerdo de autorización de viajes al exterior cuando se trate de la Autoridad Superior Administrativa, del auditor y sub-auditor internos y de los miembros del órgano colegiado. Se entiende por jerarca el superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente, quien ejerce la máxima autoridad.

...

Artículo 30º.- Requisitos del acuerdo de viaje. Para que un funcionario tenga derecho a recibir el importe correspondiente a gastos de viaje al exterior, debe existir un acuerdo previo en que se autorice el viaje y en donde se señale como mínimo:

- a) Nombre del funcionario.*
- b) Cargo que desempeña el servidor.*
- c) Países a visitar.*
- d) Período del viaje.*
- e) Objetivos del viaje.*
- f) Monto desglosado de las sumas adelantadas con su respectivo concepto.*

- g) *Gastos conexos autorizados.*
- h) *Otros gastos necesarios autorizados.*

4. En el dictamen C-148-2000 del 30 de junio de 2000, la Procuraduría General de la República aclaró al Instituto Tecnológico de Costa Rica que, cuando los gastos de un viaje al exterior de la persona que ejerce la Rectoría sean cubiertos con presupuesto institucional, corresponde al Consejo Institucional autorizar dicho viaje, indicando en lo que interesa:

...

2.- Cuando los gastos del viaje al exterior los cubre el presupuesto del TEC, el viaje requiere de la autorización del Consejo Institucional.

3.- Cuando los gastos del viaje al exterior los sufraga el Rector de su propio peculio o la entidad anfitriona, no es necesario la autorización del Consejo Institucional.

4.- En este último caso, existe un deber del Rector de informarle al Consejo Institucional, con la suficiente antelación, del viaje, sus motivos, su duración y otros aspecto [sic] que considere oportuno. Una vez concluido el evento, el Rector debe comunicarle al Consejo Institucional los resultados de su participación y como esa experiencia puede traducirse en un beneficio concreto para la entidad.

...

5. Mediante oficio R-544-2026, fechado el 25 de mayo de 2026, la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, solicita a la máster Maritza Agüero González, directora ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, lo siguiente:

Me permito saludar y a la vez solicitar se someta a consideración y aprobación por parte de las personas miembros del Consejo Institucional, mi participación en la última etapa del proyecto de acompañamiento que ha realizado el Tecnológico de Monterrey al desarrollo del Plan Estratégico Institucional.

Esta última etapa consiste en el desarrollo de un taller de monitoreo y evaluación, del 3 al 5 de junio, en la Escuela de Gobierno y Transformación Pública del TEC de Monterrey, México. El TEC de Monterrey cubrirá el boleto de avión y el hospedaje correspondiente.

Lo anterior se enmarca en la excepción prevista en el artículo 125, inciso b), de la Ley General de Contratación Pública, N°9986, por cuanto el taller constituye la ejecución de la Etapa de Formulación, Seguimiento y Evaluación del contrato adjudicado mediante Licitación Reducida N°2025LD-000164-0006300001, cuyo objeto incluye el desarrollo de herramientas de monitoreo y evaluación y la capacitación para su implementación, configurando así un compromiso de capacitación

formalmente adquirido por la institución. Adicionalmente, la suscrita, emite mediante el presente oficio la autorización expresa y razonada que la norma exige, siendo el beneficio para la Administración directo: recibir la transferencia metodológica necesaria para la construcción del Plan Estratégico Institucional 2027-2031, lo cual se somete al Consejo Institucional en cumplimiento del deber de transparencia y rendición de cuentas.

En cuanto a los viáticos, a continuación, se detalla el monto aproximado requerido para cubrir la alimentación durante las fechas indicadas, el cual sería tomado del presupuesto de la Rectoría:

Centro Funcional 19

*Objeto de gasto - Viáticos en el exterior **1-05-04-01***

*Monto **\$513,80***

Respetuosamente solicito permiso con goce de salario en los días del 02 al 06 de junio de 2026, por concepto de traslado y participación en la actividad mencionada. Posteriormente después de contar con la respectiva autorización, informaré el nombre de la persona que asumirá la Rectoría en forma interina, en las fechas indicadas.

6. Como respaldo de la solicitud planteada, se aporta la invitación oficial y la agenda de trabajo de la actividad indicada.

CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante oficio R-544-2026, la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, solicita autorización para participar en la última etapa del proyecto de acompañamiento que ha realizado el Tecnológico de Monterrey para el desarrollo del Plan Estratégico Institucional, a desarrollarse del 03 al 05 de junio de 2026 en Monterrey, México; además, requiere permiso con goce de salario del 02 al 06 de junio de 2026 y autorización para cubrir los gastos de alimentación asociados a dicha participación.
2. La actividad indicada se enmarca en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional 2027-2031, instrumento orientador de la planificación institucional de largo plazo.
3. Según la agenda aportada, el taller contempla espacios de trabajo orientados a la construcción de mecanismos de monitoreo y evaluación institucional, así como el análisis de indicadores vinculados con las áreas de administración, vida estudiantil, docencia, investigación y extensión.
4. Se desprende de la documentación aportada que el Tecnológico de Monterrey cubrirá el boleto aéreo y hospedaje de la señora rectora, mientras que el Instituto asumiría los gastos de alimentación durante la actividad indicada, los

cuales serían debitados del presupuesto de la Rectoría (centro funcional 19, objeto de gasto Viáticos en el exterior 1-05-04-01) por un monto aproximado a los \$513,80.

5. En virtud de que parte de los gastos del viaje serían cubiertos con presupuesto institucional, corresponde al Consejo Institucional resolver la solicitud planteada, conforme a lo señalado por la Procuraduría General de la República en el dictamen C-148-2000 y lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

SE ACUERDA:

- a. Autorizar la participación de la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, en la última etapa del proyecto de acompañamiento que ha realizado el Tecnológico de Monterrey al desarrollo del Plan Estratégico Institucional, que se desarrollará del 03 al 05 de junio en el Tecnológico de Monterrey, México.
- b. Autorizar permiso con goce de salario a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, del 02 al 06 de junio de 2026, ambas fechas inclusive, para la participación en la actividad mencionada en el inciso anterior.
- c. Autorizar el pago de gastos de alimentación por un monto máximo de \$513,80 (quinientos trece dólares con ochenta céntimos), del presupuesto de operación de la Rectoría, centro funcional 19 (objeto de gasto Viáticos en el exterior), sujeto a la liquidación de gastos correspondiente.
- d. Solicitar a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, hacer entrega de un informe escrito al Consejo Institucional sobre su participación en la actividad, donde se incluyan, entre otros aspectos, los productos y resultados alcanzados de la etapa del proyecto indicado, así como el desglose de los costos reales incurridos y liquidados. Este informe deberá rendirse a más tardar el 30 de junio de 2026.
- e. Indicar que contra el presente acuerdo podrá interponerse ante este Consejo, el recurso de reposición o reconsideración, en el plazo máximo de cinco días hábiles; ello de conformidad con el numeral 11 de la Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico.

ACUERDO FIRME

MAG/kmm

Copia: MBA. Sofia Brenes Meza, directora, Departamento de Gestión de Talento Humano
MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director, Departamento Financiero Contable