

**CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN**  
**ACTA DE LA SESIÓN VIRTUAL ORDINARIA 1892-2025**

SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DEL SINAES  
CELEBRADA EL TRES DE OCTUBRE DE 2025. SE INICIA LA SESIÓN VIRTUAL A LAS  
NUEVE Y VEINTISÉIS MINUTOS DE LA MAÑANA.

**MIEMBROS ASISTENTES**

Dra. Lady Meléndez Rodríguez, Presidenta	Dra. María Eugenia Venegas Renauld, Vicepresidenta
Dr. Ronald Álvarez González	Dr. Álvaro Mora Espinoza.
Dra. Susan Francis Salazar	Ing. Walter Bolaños Quesada
MAE. Sonia Acuña Acuña	

**MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN**

M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte

**INVITADAS HABITUALES ASISTENTES**

Dra. Yorleny Porras Calvo, Directora Ejecutiva a.i.  
M.Sc. Heilyn Vásquez Hernández, Asesora Legal.  
Mag. Marchessi Bogantes Fallas, Coordinadora de la Secretaría del Consejo Nacional de Acreditación.

**EVALUADORES EXTERNOS**

Evaluadores externos del proceso 162: Dr. Luciano Segurajáuregui Álvarez, de México, Mag. Sulma Julieta Castro Pacheco, de Colombia, Dra. Clara Ninfa Almada Ibáñez, Paraguay. Acompañante Técnico: M.Sc. Rosa Adolio Cascante.

**\*Los asistentes se encuentran conectados virtualmente.**

**Artículo 1. Revisión y aprobación de la propuesta de agenda 1892.**

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Muy buenos días. Estamos hoy 3 de octubre del 2025, en la sesión 1892 ¿Ustedes tienen allí la agenda? Si están de acuerdo, sírvanse votar, por favor. Muchísimas gracias. Hoy no contamos con la participación de don Gerardo.

Se aprueba agenda 1892 de manera unánime.

1. Revisión y aprobación de la propuesta de agenda 1892.
2. Aprobación acta 1891.
3. Informes:
3.1. Presidencia
3.2. De los Miembros
3.3. De la Dirección
4. Procesos de acreditación:
4.1. Presentación de Informe Final:
4.1.1. Proceso 162
4.2. Decisión de Acreditación:
4.2.1. Proceso 117
5. Análisis sobre la propuesta a la Reforma integral al Reglamento para la Administración, Prestación y Utilización de Servicios de Transporte del SINAES.
6. Análisis de la invitación al XI Foro de la Agencia Centroamericana de Acreditación de Programas de Arquitectura y de Ingeniería (ACAAI).
7. Análisis de la invitación Stage de Internacionalización EQUAA.
8. Presentación del Plan Estratégico de la Auditoría Interna correspondiente al quinquenio 2026-2030.

Temas tratados: 1. Revisión y aprobación de la propuesta de agenda 1892. 2. Aprobación acta 1891. 3. Informes. 4. Presentación de los resultados de la Evaluación Externa por parte del Equipo de los Evaluadores del Proceso 162. 5. Análisis conjunto en relación con la Etapa de Evaluación Externa del Proceso 162, por parte del plenario del Consejo Nacional de Acreditación y el Equipo de Evaluadores. 6. Análisis y resoluciones en relación con la Etapa de Evaluación Externa del Proceso 162; por parte del plenario del Consejo Nacional de Acreditación. 7. Análisis y Decisión de Acreditación sobre el Proceso 117. 8. Análisis sobre la propuesta a la Reforma integral al Reglamento para la Administración, Prestación y Utilización de Servicios de Transporte del SINAES. 9. Análisis de la invitación al XI Foro de la Agencia Centroamericana de Acreditación de Programas de Arquitectura y de Ingeniería (ACAAI). 10. Análisis de la invitación Stage de Internacionalización EQUAA. Temas no tratados por falta de tiempo: 1. Presentación del Plan Estratégico de la Auditoría Interna correspondiente al quinquenio 2026-2030.

**Artículo 2. Revisión y aprobación del acta 1891.**

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Tenemos el acta 1891. Recibió algunas pocas correcciones de forma ¿Tienen alguna observación? Si no, procedemos a ratificar el acta 1891, por favor. Muchísimas gracias.

Se aprueba acta 1891 de manera unánime.

**Artículo 3. Informes.**

**De Presidencia:**

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

En informes de la Presidencia, les cuento que recibimos otro correo de las autoridades el Proceso 280, en este caso solicitando nuevamente la audiencia y asumiendo un oficio que envía como una ampliación al recurso de reconsideración. Quisiera que lo vieran doña Yorleny, la DEA y doña Heilyn para ver si eso es aceptable o no, porque yo sinceramente lo desconozco. Doña Heilyn

**M.Sc. Heilyn Vásquez Hernández:**

Gracias. Buenos días a todos. Doña Lady, yo ayer pude leerlo y efectivamente ellos están retomando los mismos puntos que habían incluido dentro del recurso de reconsideración, solamente que un poco más ampliado y están incorporando otros elementos que para este caso estarían completamente extemporáneos para su atención.

Entonces, yo me encargo de estudiarlos y dar respuesta, pero indicarle también que esto es como una forma de estar ejerciendo presión y también recordarles que cuando se hace ese tipo de audiencias, simplemente es escucharlos, no hablar, ni comprometerse en otros temas que podrían generar algún tipo de controversia, que son los elementos que están incorporando en este nuevo documento que están enviando.

Comentarles también que el tema de la audiencia está también previsto dentro del Reglamento de Reconsideración y es una posibilidad que ellos tienen de solicitar este tipo de audiencia y por ende el Consejo está en la facultad de aprobar esa audiencia, para que lo tomen en cuenta también.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

De acuerdo. Muchas gracias. Don Álvaro.

**Dr. Álvaro Mora Espinoza:**

Buenos días. Revisando un poco lo que señala la universidad en sus argumentaciones de impugnación estoy de acuerdo con lo que expresa doña Heilyn.

Entonces, lo que pensaría es tener bien claros estos elementos técnicos a la hora de la audiencia que solicitan, como para saber si tenemos que ahondar en alguno de los aspectos que ellos presenten y tener más claridad en la resolución que se tome. Nada más para que lo tomemos en consideración. Gracias.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Muchas gracias. Yo creo que dejamos en manos de la Secretaría la programación de la audiencia, pero también en manos de doña Heilyn, tal vez, esa preparación para hacer las cosas de la mejor manera tanto para la universidad como para para nosotros.

El otro punto que les quería informar es que estuve en la introducción del encuentro LatinSoTL con una muy positiva impresión tanto del encuentro de nivel internacional, donde estaban 340 personas presentes y otros tantos conectados de distintos países que vinieron a este encuentro y los organizadores de ISSo TL y de LatinSoTL muy agradecidos con el SINAES porque se lideró desde el INDEIN la convocatoria y una serie de detalles para este encuentro y se hizo a través de cuatro universidades afiliadas que fueron las que también trabajaron como coanfitrionas en el encuentro, todo esto liderado desde el INDEIN. Es un congreso de verdad sobresaliente y que recibió SINAES los agradecimientos y reconocimientos por esa organización y con contenidos realmente muy interesantes sobre la transformación que van teniendo las formas de aprender, las formas de enseñar y la mediación de la tecnología en estos procesos, con distintas experiencias que se presentan

con las ponencias que están aquí y es un congreso itinerante en el sentido de que cada día será presentado en una universidad diferente. Entonces, gracias a esa colaboración donde una vez más también se dan la mano tanto universidades del sector público como del sector privado para sacar adelante un evento académico muy exitoso con el liderazgo del SINAES en esa participación.

Quisiera, doña Yorleny hacer ese reconocimiento al INDEIN también por parte del Consejo, y muy agradecidos con So TL que viene a ser también un partner nuestro muy cercano y de reconocimiento global.

También, contarles que ustedes recibieron posiblemente copia del recibido de la carta de agradecimiento que entregamos a doña Andrea Arroyo por sus seis años de colaboración con la institución.

Y, por último, que estamos preparando una carta que vamos a enviar a doña Yorleny para que derive a su vez a la DEA, sobre los aspectos que deseamos se traten en relación con el nombramiento de pares evaluadores. Yo hice esa recopilación y se la envié a doña Sonia y doña Sonia me hizo el favor de complementarla con las distintas iniciativas que también ella, tanto en el análisis que hizo en el 2023 como el seguimiento que hace siempre tan apegado a este tema, ella hizo recomendaciones a esa nota que ya las incluimos y vamos a enviar esa carta para que en el encuentro que se está planeando con la DEA sobre ese tema, se tomen en cuenta nuestras consideraciones sobre el nombramiento de pares evaluadores. Muchas gracias a doña Sonia por su colaboración.

#### **De Miembros:**

##### **Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Tenemos informes de miembros. Sé que doña María Eugenia anduvo por la Universidad Nacional, a ver si nos cuenta. Adelante.

##### **Dra. María Eugenia Venegas Renauld:**

Gracias. Efectivamente, el día de ayer en la tarde estuve en la Universidad Nacional en un auditorio que más parecía un teatro, todo de madera muy interesante, el primer auditorio que tuvo la UNA.

Hicimos entrega de varios certificados, eran como siete porque se dio para plan terminal y para plan vigente en algunos casos. La observación que tengo al respecto de esto, y ya lo he venido pensando en varias oportunidades, es la siguiente y lo quiero conectar con el tema de la Universidad Central.

Yo creo que una de las dimensiones humanas que está faltando mucho en todo el mundo y en nuestro país se está viendo con particular atención y se ha visto más después de la pandemia, es ese individualismo, ese aislamiento en el que de pronto nos metemos y es esa rendición que hacemos hacia lo que son procedimientos, dejando de lado la esfera humana.

Fíjense, que hay como una necesidad de la gente por verse y por hablar. Ayer lo sentí con las autoridades de Biología y de Lenguas, porque se me acercaron y de alguna manera estaban agradecidas por el contenido del discurso que coincidió, dicho sea de paso, todos los discursos coincidieron en la temática, fue una cosa muy curiosa. Pero, yo percibo que nos está faltando un acercamiento más, valga la palabra redundante, más cercano con la gente. Eso no se está dando, con las autoridades no se da. Fíjense que nosotros, por ejemplo, ni siquiera invitamos, ni los mencionamos a los gestores que acompañan los procesos que se llegan a acreditar, me parece que eso es una falta de cortesía. Eso no es diplomacia, eso es un asunto de relación humana, ser un poco más detallistas en eso. Entonces, con la Universidad Central ¿Qué es lo que yo aprecio? Desde una perspectiva muy jurídica, yo podría decir que don Álvaro y doña Heilyn, tienen razón. Ellos están viendo desde su campo las implicaciones, pero yo trato de ver la otra dimensión. Esa gente está preocupada de perder la adhesión que puedan tener a la universidad y tal vez no manejan los elementos jurídicos y toda la información que nosotros sí podemos manejar y tienen una

necesidad de venir. Nosotros ponemos las normas y decir que los que hablen sean fulano y sutano, pero no podemos dejar de recibirlos, de aceptarlos, de que ellos sientan una cercanía y esto ahora con la Universidad Central, pero tiene que ser también con otras.

A los actos de entrega de certificados siempre va la Dirección Ejecutiva, la Dirección de la DEA ¿Y las demás qué? Creo que hay que hacer una transformación en eso y dar una participación mayor. Justamente, por eso me encantó la propuesta que viene de los viajes, que se nota el CIRE involucrado, tomando gente en cuenta, que se acepten o no, pero le estamos dando importancia a las personas. Entonces, yo llamaría la atención a eso, a que en los discursos por lo menos mencionemos a las personas que trabajaron como gestores, se les pueda invitar, no necesariamente la DEA o la Dirección Ejecutiva deben estar siempre presentes. Uno puede hacerse acompañar de los gestores y buscar esos espacios de encuentro con las autoridades universitarias que nos permitan trascender lo meramente procedimental y entrar en las dimensiones del diálogo, que es lo que nos está haciendo falta en todo el mundo. Muchas gracias, doña Lady.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Muchísimas gracias, doña María Eugenia. Yo sí he tenido oportunidad en ceremonias de estar con otras personas del personal, pero vale la pena anotar si todos están participando o no, para que se rueden esos roles también en las ceremonias e incluida doña Heilyn también, yo le ofrecí que participara en algunas ceremonias para que ella se dé cuenta de cómo es que funciona. No sé si ha tenido la oportunidad de ir.

**De la Dirección:**

**Dra. Yorleny Porras Calvo:**

Buenos días. Para comentarles que hoy se hace la publicación de la recepción de atestados para el cargo de la Dirección Ejecutiva.

Habíamos hablado en algún momento de que INQAAHE quería que se realizara un video. Sin embargo, doña Ariana De Vincenzi nos contactó para comunicarnos que a razón de la renuncia de uno de los CEO de INQAAHE se les ha complicado y se posterga el tema del video. Entonces, ella pide disculpas por haberse gestionado todos los trámites iniciales, pero que no se va a llevar a cabo. Por el momento, esto es lo que tenemos en estos días.

**Artículo 4. Presentación de los resultados de la Evaluación Externa por parte del Equipo de los Evaluadores del Proceso 162.**

**El Dr. Luciano Segura Jáuregui Álvarez, Mag. Sulma Julieta Castro Pacheco, Dra. Clara Ninfa Almada Ibáñez y M.Sc. Rosa Adolio Cascante, ingresan a las 9:42 a.m.**

La Dra. Lady Meléndez Rodríguez da la bienvenida a los evaluadores externos de la carrera, agradece su colaboración y los invita a presentar el informe.

La coordinadora del equipo de evaluadores externos presenta el resultado tanto de la evaluación virtual de la carrera como de la validación del Informe de Autoevaluación presentado en su momento por las autoridades de ésta. Los evaluadores externos señalan los principales hallazgos, fortalezas y debilidades encontradas; describen los procesos de análisis que se realizaron con los distintos participantes; autoridades, docentes, administrativos, estudiantes, egresados, empleadores, entre otros y presentan una síntesis del informe escrito.

**Artículo 5. Análisis conjunto en relación con la Etapa de Evaluación Externa del Proceso 162, por parte del plenario del Consejo Nacional de Acreditación y el Equipo de Evaluadores.**

Terminada la presentación del Informe por parte de la persona coordinadora del Equipo de Evaluadores Externos y después de ser ésta enriquecida con los criterios, opiniones y ampliaciones adicionales de los otros evaluadores, los integrantes del Consejo plantean una serie de preguntas sobre el trabajo realizado y los hallazgos obtenidos.

Se produce un espacio para el intercambio de opiniones y análisis entre el Equipo de Evaluadores Externos y miembros del Consejo.

Se agradece a los evaluadores su aporte en esta fase del proceso de acreditación oficial de la carrera.

**El Dr. Luciano Segurajáuregui Álvarez, Mag. Sulma Julieta Castro Pacheco, Dra. Clara Ninfa Almada Ibáñez y M.Sc. Rosa Adolio Cascante, se retiran a las 10:44 a.m.**

**Artículo 6. Análisis y resoluciones en relación con la Etapa de Evaluación Externa del Proceso 162; por parte del plenario del Consejo Nacional de Acreditación.**

Después del intercambio de criterios con los Evaluadores Externos y la gestora de evaluación y acreditación sobre aspectos técnicos relevantes, el Consejo toma un tiempo de análisis y valoración de los aportes de los Evaluadores Externos.

**SE ACUERDA:**

Dar por recibido el Informe Final de la Evaluación Externa de la carrera del Proceso 162 de forma virtual.

**Artículo 7. Análisis y Decisión de Acreditación sobre el Proceso 117.**

Los miembros del Consejo Nacional de Acreditación analizan el Informe de Autoevaluación, el respectivo Compromiso de Mejoramiento y el Informe Final de la Evaluación Externa con la valoración respecto del Compromiso de Mejoramiento, así como la valoración de la carrera sobre el mismo.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La misión del SINAES es fomentar la calidad de la educación superior costarricense y contribuir eficazmente al logro y observancia de los principios de excelencia académica en el quehacer académico de las instituciones costarricenses de educación superior.
2. La carrera ha realizado con responsabilidad los procesos de evaluación interna y externa con resultados que le permiten continuar procesos internos participativos de reflexión y de mejoramiento efectivo de su calidad.
3. La carrera ha alcanzado niveles de calidad, pero que aún no satisface los requisitos para ser oficialmente acreditada.
4. La carrera del Proceso 117 tiene condiciones para atender en el corto plazo las debilidades que actualmente no permiten referirla como una carrera acreditada.
5. La opción de decisión diferida es una facultad del Consejo Nacional del SINAES, que éste acuerda en casos especiales, como producto de un análisis integral de los resultados de las evaluaciones interna y externa e implica el compromiso formal de la carrera de incorporar efectivamente los elementos de mejora necesarios en un período no mayor a dieciocho meses.

**SE ACUERDA:**

1. Diferir la decisión sobre la condición del Proceso 117.
2. Indicar a la carrera que esta decisión requiere el compromiso formal de la carrera de demostrar la superación de las debilidades en un período no mayor a dieciocho meses. Cumplido el plazo y lo establecido en la normativa para estos casos el Consejo analizará integralmente el cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas por el SINAES para conceder la acreditación oficial y decidirá en definitiva.
3. Comunicar a la carrera que el personal del SINAES, podrá ofrecer acompañamiento durante esta etapa, en la medida que la institución así lo considere oportuno, con el objetivo de consolidar los elementos evaluables de mejora que permitan a la carrera continuar exitosamente su proceso de acreditación.
4. Indicar que, con el fin de que el Consejo Nacional pueda contar con la información pertinente que le permita verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad, la carrera debe presentar – en un plazo no mayor a 30 días naturales, a partir de la comunicación de este acuerdo – un “Proyecto Especial de Mejoras (PEM)”.
5. Solicitar a la carrera que, sin perjuicio de los requerimientos de mejora encontrados a lo largo de los procesos de autoevaluación y evaluación externa, el “Proyecto Especial de Mejoras (PEM)” señalado en el párrafo anterior debe incorporar, al menos, las

siguientes acciones de mejoramiento que la carrera del Proceso 117 habrá de realizar en el plazo otorgado.

- Atender los aspectos pendientes de cumplimiento del Compromiso de Mejora anterior.
  - Realizar esfuerzos por crear canales de comunicación institucionales para el acceso a la información por parte del personal docente, administrativo y estudiantil.
  - Incluir en el plan de estudios aspectos importantes como el manejo de otro idioma, la investigación y la flexibilidad.
  - Establecer los mecanismos para evaluar los materiales básicos y actividades de aprendizaje que garanticen el alcance de los resultados de aprendizaje.
  - Velar por una mayor participación de los estudiantes en actividades extracurriculares.
  - Elaborar un plan estratégico que establezca su línea de desarrollo por los próximos años, definiendo sus objetivos y proyección a futuro, que contemple además los procesos de formación y capacitación de su personal docente y administrativo.
  - Promover la investigación, extensión y el pensamiento científico riguroso con el propósito de proyectarlo en redes de investigación institucionales nacionales e internacionales.
6. Indicar a la carrera que el Informe de Logros del Proyecto Especial de Mejoras (ILPEM), deberá entregarse a más tardar el 3 de abril del año 2027.
  7. Indicar a la carrera que en el momento de presentar el Informe del ILPEM, se debe adjuntar una versión actualizada del Compromiso de Mejoramiento preliminar.
  8. Notificar a la carrera que, en caso de presentar disconformidad sobre el contenido del presente acuerdo, podrá interponer el recurso de reconsideración en un plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la comunicación de conformidad con lo que establece el artículo 4º del Reglamento de Reconsideración de los Acuerdos del Consejo Nacional de Acreditación.
  9. Agréguese los documentos vistos en esta sesión en el expediente correspondiente a este proceso de acreditación.

Votación: 5 votos a favor y 2 votos en contra por parte de la Dra. María Eugenia Venegas Renault y Ing. Walter Bolaños Quesada.

**Dra. María Eugenia Venegas Renault:**

Concretamente, considero que la carrera en su totalidad no muestra desde los informes elaborados y conocidos por este Consejo, no muestra una intención clara de superación en un nivel de una segunda reacreditación.

Me parece, que tampoco es la cantidad de situaciones que deben resolver, que es un asunto de totalidad de la carrera y de su gestión que no sería a través de una decisión diferida con un tiempo determinado, como podrían resolver eso. En tercer lugar, me parece que dada la extensión que tiene la carrera en su oferta en todo el territorio nacional, el campo en el que se están desenvolviendo y la condición de ingreso que van a tener los estudiantes, que ya de por si vienen de acuerdo con el informe Estado de la Educación con serias debilidades esto no es un buen escenario para que la carrera sea acreditada en un tiempo prudencial. Requieren hacer un trabajo prácticamente de cero. Esa sería mi razón, gracias.

**Ing. Walter Bolaños Quesada:**

Considero, que realmente el camino que debe cumplir una carrera para ser acreditada es cumplir con los estándares y con los criterios. Son muy pocas las carreras que nos presentan un déficit en alguno de esos 2 y en este caso sucede con esta carrera, con una nota que no llega a 70, que son los de cumplimiento de los estándares. Lo otro, es que realmente hemos tratado de ser parejos en esto y es con el cumplimiento de los

compromisos de mejora y aquí también tienen una nota muy baja, un 36% es muy poco. Además, de los otros elementos que ya discutimos durante este rato y que en la gran medida yo lo podría endosar con la razón que tiene doña María Eugenia. Eso sería, gracias.

**Se realiza un receso de 11:31 a.m. a 11:38 a.m.**

**Artículo 8. Análisis sobre la propuesta a la Reforma integral al Reglamento para la Administración, Prestación y Utilización de Servicios de Transporte del SINAES.**

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

El punto que sigue es el análisis sobre la propuesta a la Reforma integral al Reglamento para la Administración, Prestación y Utilización de Servicios de Transporte del SINAES. Aquí yo quisiera poner énfasis en la palabra Servicios porque queda claro que es el uso de servicios de transporte y no estaríamos hablando de la posibilidad de un transporte propio. Y ante esta posibilidad que don Walter nos ha insistido entiendo, doña Yorleny me corrige, que se está haciendo un análisis de factibilidad con respecto a esa posibilidad de la adquisición de vehículos propios, pero en este caso el reglamento es específico para el uso de servicios. Sí no, doña Heilyn me corrige. Doña María Eugenia.

**Ing. Walter Bolaños Quesada:**

Perdón. De hecho, lo incluye.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Sí, podría ser.

**Dra. María Eugenia Venegas Renauld:**

Bueno, yo quería contar una situación que se dio ayer y que me puso a pensar que tal vez esto también debería estar considerado en el reglamento de transporte. En este momento el SINAES tiene la política de teletrabajo y la gente viene a trabajar un día a la semana al CONARE, pero resulta que una persona como la de comunicación no voy a decir nombre, ya ustedes saben de quién se trata, estaba en su día de teletrabajo. Sin embargo, tuvo que ir al CONARE para recoger asuntos propios de las pantallas y todas esas cosas que se tienen que llevar al sitio de una acreditación. Ella se presentó ahí al CONARE y de ahí yo la acompañé, nos fuimos en un taxi ya que yo tenía restricción vehicular, entonces nos fuimos en un taxi que el SINAES paga, ya de ahí yo sigo con mis compromisos, pero me quedé pensando en ella y le pregunté si ella recibía pago para regresarse a la casa, porque si ella está en día trabajo, ella está entrando en un gasto que no tendría por qué tener y que discrimina respecto a los demás. Tanto la venida al CONARE como el regreso a su casa, son gastos adicionales que deberían ser considerados para el pago del transporte de ella. Si estuviéramos en época normal, donde no hay teletrabajo, no habría por qué, ella tiene que venir de su casa y devolverse a su casa, el espacio que ocupó para ir a Heredia fue cubierto como correspondía. Entonces, dije voy a presentar esa situación por si acaso puede considerarse. Me parece que es importante tenerlo presente. Gracias.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Muchas gracias. Doña Yorleny.

**Dra. Yorleny Porras Calvo:**

Para aclarar en este caso, el tratamiento que nosotros damos, efectivamente sabemos que, si uno de los compañeros del personal por algún motivo como en el caso de comunicación que las funciones demandan que tenga también que acompañarnos en otros momentos, reconocemos los tiempos adicionales que tengan o incluso hacemos intercambio de día, por ejemplo, hoy la compañera se desconecta ya me mandó un correo ayer reportándose a qué hora salió y esas horas se le reponen. Hoy se desconecta a partir de cierto momento para recuperar el tiempo adicional, porque ella incluso tuvo que ir a guardar los banners y todo el material que llevábamos. Entonces, eso es algo que hacemos, que incluso con ellos yo lo manejo de la siguiente manera, si hay ceremonia hoy y mañana era el día de su presencialidad, intercambiamos el día para que usted no tenga entonces que venir dos días seguidos y un costo adicional que le estamos dando por ser ese tipo de puesto, sino que

más bien cambiamos el día y viene a la ceremonia, nos acompaña, nos ayuda, pero ahí está su presencialidad.

**Dra. María Eugenia Venegas Renault:**

Pero esos son acomodados personales que no son establecidos y que pueden cambiar de persona a persona y una persona podría decir no, yo no acepto eso. O sea, yo creo que lo que hay que considerar aquí es el fondo de la situación y no tanto las salidas que informalmente podamos llegar a establecer y darles valor.

**Dra. Yorleny Porras Calvo:**

Voy a analizarlo con Talento Humano y voy a ver a la luz del manual de funciones también que tenemos y los demás elementos que se pueden dar en la regulación de este tipo de actividades.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Sí, muchas gracias. Doña Heilyn.

**M.Sc. Heilyn Vásquez Hernández:**

Buenos días. El reglamento como ustedes pudieron revisarlo, plantea una reforma integral al actual que existe, va a mejorar muchísimo las falencias que existían anteriormente. De hecho, tuve la oportunidad de revisar el análisis de riesgos que hizo muy oportunamente don Ronald. Él concluye que efectivamente, el reglamento viene a incluir mejoras significativas, pero también introduce algunos desafíos para la administración, como es el hecho de que deba existir una capacitación continua y que haya también la creación de formularios que deben estar debidamente completados, que bueno, van de la mano a esa capacitación que debe existir a todos los que vamos a ser usuarios de este nuevo reglamento y el tema de las justificaciones que deben incluirse dentro de esos mismos formularios. Entonces, los riesgos son completamente aplicables. Sin embargo, creo que es parte del control y la vigilancia que debe existir de parte tanto de la dirección como de los compañeros que están a cargo de este proceso y como les digo, hice la revisión completa del reglamento se hizo toda su iniciativa, se gestó cuando yo no estuve, entonces me correspondió hacer la revisión ya posterior y las mejoras que se introdujeron, fue básicamente el uso de la estandarización de la figura de usuario en lugar de funcionario para que se incluyera a todo el personal, incluyéndolos a ustedes también. También, la oportunidad de que se pudiera aceptar el uso de transporte, de plataformas digitales en el exterior, que en algunos lugares sí son ya aprobados por ley y no como acá en Costa Rica. Entonces, todas esas mejoras se introdujeron ahora que yo me incorporé dentro del SINAES, pero lo demás fue algo que se gestó fuera de mi gestión. Entonces, para no crear un retroceso decidí no reformar todo. Sin embargo, como es un reglamento y si se aprueba en el camino podrá mejorarse de acuerdo con su uso. No sé, si tuvieron la oportunidad de revisar incluso el cuadro comparativo que está dentro del drive que me parece que muestra todas las mejoras que se hicieron al reglamento que se está proponiendo.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

De mi parte, agradecerle a doña Heilyn esta revisión, pero sobre todo agradecerle a Alejandro el trabajo que hizo en la actualización y mejoramiento de este reglamento. Marchessi, nos está anotando que si consideramos necesario la participación de Alejandro también por alguna aclaración. Yo sinceramente lo veo muy claro, no sé si ustedes creen que haga falta. Y lo otro es agradecerle a don Ronald también el análisis de riesgo que hizo al reglamento. No sé, si tienen alguna observación. Por lo demás, yo consideraría que podríamos tomar el acuerdo que aparece en la página inicial del reglamento. Doña Yorleny.

**Dra. Yorleny Porras Calvo:**

Rápidamente. Efectivamente, eso fue una iniciativa del compañero Alejandro y lo trabajaron muy de la mano con doña Kattia. Cuando yo también me encuentro el reglamento me sucede igual que doña Heilyn, me lo encuentro prácticamente terminado. Entonces, hicimos una revisión general en donde el término de poder estandarizar algunos términos también,



como el término de vehículo, por ejemplo, que aparecían otros nombres diferentes, se trabajó ya al final y fue más de forma, no de contenido, solo algunos detalles. En mi concepto también, lo encontré bastante amplio, bonito e incluye todas las aristas que dentro de lo que yo he trabajado del SINAES necesitábamos que existiera esa regulación dentro del reglamento. Entonces, sólo para aclarar ese punto.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Muchas gracias, doña Yorleny. El acuerdo tiene dos puntos, básicamente. Uno es derogar el reglamento que está vigente y que estaría siendo superado por esta corrección y lo otro es pues aprobar entonces esta reforma integral. Entonces, si están de acuerdo con esta aprobación al reglamento, sírvanse votar, por favor. Muchísimas gracias. Entonces, se aprueba la reforma integral al reglamento de la Administración, Prestación y utilización de servicios de transporte del Sistema Nacional de Acreditación de la educación superior.

Los miembros del Consejo analizan la propuesta a la Reforma integral al Reglamento para la Administración, Prestación y Utilización de Servicios de Transporte del SINAES.

Los 7 miembros presentes votan a favor de la aprobación del reglamento.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Para asegurar el cumplimiento adecuado de las funciones asignadas al Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), conforme a la Ley N.º 8256 del 22 de abril de 2002, es necesario movilizar a los funcionarios y representantes institucionales hacia diversos eventos y actividades de interés académico, cuyo objetivo está orientado a cumplir con el propósito público para el cual fue creada la entidad y alineado al Plan Estratégico Institucional.
2. De acuerdo con las estimaciones de costos y el presupuesto institucional, la administración requiere una regulación clara sobre los tipos de transporte disponibles y los criterios para su utilización en actividades institucionales, con el fin de garantizar una gestión eficiente de los recursos durante la prestación del servicio.
3. La existencia de una guía regulatoria para los distintos tipos de transporte disponibles en el SINAES permitirá optimizar el servicio brindado a los usuarios, regular las gestiones operativas y actividades institucionales, mejorar los tiempos de respuesta y establecer parámetros claros para cada modalidad de transporte.
4. El Reglamento para la Administración, Prestación y Utilización de Servicios de Transporte del SINAES, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 7 de diciembre de 2020, requiere ajustes para optimizar el uso y aplicación de los servicios de transporte utilizados en actividades institucionales. En virtud de lo anterior, se procede a la actualización con el propósito de subsanar las deficiencias de la versión anterior y fortalecer su aplicación.

**POR TANTO:**

Se propone la presente reforma integral del Reglamento para la Administración, Prestación y Utilización de Servicios de Transporte del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), con el propósito de optimizar las disposiciones generales, requisitos, procedimientos de solicitud y pago, derechos, obligaciones, mecanismos de control, prohibiciones, sanciones y demás aspectos relacionados con la prestación de los servicios de transporte utilizados en actividades institucionales. Esto, tras haber identificado áreas de oportunidad que requieren ajustes para asegurar un cumplimiento efectivo y eficiente de la normativa.

**SE ACUERDA:**

1. Derogar el Reglamento para la Administración, Prestación y Utilización de Servicios de Transporte del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), aprobado en la sesión 1457 del día 20 del mes de noviembre del año 2020, acuerdo CNA-247-2020.

2. Aprobar la reforma integral al Reglamento para la Administración, Prestación y Utilización de Servicios de Transporte del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).

**REGlamento PARA LA ADMINISTRACIÓN, PRESTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE SERVICIOS  
DE TRANSPORTE DEL SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR (SINAES)**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objetivo**

El presente reglamento tiene como objetivo regular la gestión, prestación y uso de los servicios de transporte brindados por el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES). Para ello, se establecen los deberes, derechos y regulaciones que regirán su administración y utilización, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento y aprovechamiento para todas las instancias y niveles de la estructura jerárquica institucional.

**Artículo 2. Alcance**

El presente reglamento es de aplicación general y de carácter obligatorio para todas las instancias y niveles de la estructura jerárquica del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES). Su cumplimiento se extiende a funcionarios, miembros del Consejo Nacional de Acreditación (CNA) y demás personas externas, en adelante usuarios que, con previa autorización y en el correspondiente ejercicio de sus funciones, requieran hacer uso de los servicios de transporte en beneficio de los intereses institucionales.

**Artículo 3. Definiciones**

Para los efectos del presente reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

- Administración: Unidad perteneciente a la División de Servicios de Apoyo a la Gestión (DSAG) del SINAES, responsable de gestionar las solicitudes del servicio de transporte.
- CGR: Contraloría General de la República.
- CNA: Consejo Nacional de Acreditación.
- Conductor u operador de equipo móvil: Persona designado para la conducción de los vehículos institucionales.
- DSAG: División de Servicios de Apoyo a la Gestión.
- Encargado de gira: Persona autorizada por la administración como responsable de la gira y usuaria del vehículo institucional.
- Formulario de solicitud: Documento de control interno utilizado para gestionar la solicitud del servicio de transporte.
- Funcionario: Toda persona que presta sus servicios al SINAES, conforme a lo establecido en el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública.
- Jefatura o dirección: Persona con autoridad jerárquica superior, encargada de aprobar, supervisar y regular el uso del transporte por parte de los usuarios bajo su cargo, garantizando que este se utilice exclusivamente para el cumplimiento de funciones laborales o de interés institucional.
- Unidad contratada: Vehículo alquilado o servicios de transporte contratado a proveedores debidamente inscritos en el registro del SINAES y que dispongan de una contratación pública vigente.
- Usuario(a): persona autorizada para utilizar el servicio de transporte institucional o arrendado.
- Pago de kilometraje: Remuneración otorgada a un funcionario por el uso de su vehículo particular en el cumplimiento de sus funciones, cuando resulte más económico y razonable que la institución asuma dicho gasto.
- Vehículo particular: Automotor de uso privado y propiedad de un tercero.
- Vehículo institucional: Automotor propiedad del SINAES.
- Viáticos: Suma de dinero reconocida y depositada por la institución para cubrir gastos en los que incurra una persona desplazada temporalmente en cumplimiento de funciones o actividades institucionales.

**Artículo 4. Usuarios del servicio de transporte institucional**

El servicio de transporte institucional estará destinado exclusivamente a las siguientes personas usuarias:

- Funcionarios de la institución: Comprende a aquellos con nombramientos en propiedad, interinos o bajo régimen de servicios especiales, así como a pasantes y practicantes,

siempre que se encuentren en el ejercicio activo de sus funciones y cuenten con un contrato vigente que los acredite como tales.

- Miembros del Consejo Nacional de Acreditación (CNA): Siempre que dispongan de un nombramiento vigente y ejerzan activamente sus funciones.
- Personas externas debidamente autorizadas: Incluye funcionarios de otras instituciones públicas o privadas, contratistas, evaluadores externos, consultores, asesores, expositores o conferencistas, entre otros, cuya labor esté directamente vinculada con actividades oficiales de interés institucional. Para estos usuarios, el acceso al servicio de transporte deberá fundamentarse en la necesidad de realizar diligencias oficiales, siempre y cuando estén fuera de las responsabilidades que le han sido asignadas. La autorización para el uso del transporte por parte de personas externas deberá ser otorgada de manera expresa por la dirección de la división o área correspondiente que tenga a cargo la supervisión de la actividad.

#### **Artículo 5. Limitaciones**

El uso de los servicios de transporte, en cualquiera de sus modalidades, tanto dentro como fuera del país, estará estrictamente limitado para la asistencia a actividades ordinarias o extraordinarias de carácter oficial, de representación institucional o relacionadas con el cumplimiento de funciones laborales inherentes a los respectivos puestos o contratos asignados, siempre que impliquen movilización fuera del área habitual de trabajo.

No obstante, en ninguna circunstancia se autorizará el uso del transporte para el traslado a los lugares de trabajo habituales, tal es el caso de las oficinas institucionales, como la asistencia a sesiones ordinarias o extraordinarias por parte de los miembros del CNA o los desplazamientos a la residencia de los usuarios durante el ejercicio cotidiano de sus funciones.

#### **Artículo 6. Presupuesto**

Las direcciones de división serán responsables de informar oportunamente sus proyecciones y necesidades de transporte. Por su parte, la DSAG asumirá la responsabilidad de estimar los costos y asignar los recursos presupuestarios destinados a la prestación de los servicios de transporte institucional, en todas sus modalidades, tanto a nivel nacional como internacional. Para la formulación y ejecución del presupuesto de transporte, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- La DSAG, en conjunto con las direcciones de cada área, deberán proyectar anualmente los requerimientos de transporte, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos y las metas establecidas en el Plan Anual Operativo.
- La planificación y ejecución del gasto deberá priorizar la eficiencia, transparencia y uso racional de los recursos institucionales.
- La DSAG, a través de la instancia financiera competente, deberá incluir en el presupuesto ordinario del año correspondiente los recursos destinados al transporte, con base en las proyecciones presentadas por las jefaturas o direcciones respectivas.
- En caso de que la estimación del gasto supere los recursos disponibles, la distribución y asignación de fondos se realizará conforme a los criterios de prioridades establecidas en los lineamientos institucionales y con previa autorización de la Dirección Ejecutiva.
- La DSAG deberá realizar un seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria en conjunto con las jefaturas o direcciones correspondientes, a fin de garantizar el cumplimiento de la planificación establecida.
- La DSAG podrán efectuar modificaciones presupuestarias para reforzar las partidas de transporte, únicamente cuando existan recursos disponibles y en cumplimiento de la normativa presupuestaria vigente.
- No se reconocerán gastos de transporte si el servicio no ha sido autorizado previamente y no cuenta con la debida asignación presupuestaria aprobada.-
- La autorización de cualquier viaje o gira estará sujeta a la verificación previa de disponibilidad presupuestaria o la factibilidad de su modificación.

### **CAPITULO II**

#### **DE LAS MODALIDADES DE TRANSPORTE**

#### **Artículo 7. Modalidades de transporte institucional**

Los servicios de transporte institucional podrán ser gestionados a través de las siguientes modalidades, conforme a las necesidades operativas y a la naturaleza de la actividad:

- Vehículos institucionales: Comprende el uso de aquellos vehículos que son propiedad del SINAES y que se destinan al traslado de personas o al transporte de materiales, siempre que la institución disponga de vehículos propios, choferes designados y se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vial vigente.

- Unidades de transporte contratadas: Consiste en la adquisición de servicios de transporte mediante proveedores externos. Su gestión deberá realizarse a través de un proceso de contratación administrativa a cargo del área de Proveeduría, en estricto cumplimiento de la Ley General de Contratación Pública y demás normativa vigente.
- Reconocimiento de kilometraje: Aplica cuando funcionarios utilizan sus vehículos particulares para la realización de actividades oficiales, bajo la modalidad de arrendamiento y con el reconocimiento de una tarifa previamente establecida. Esta modalidad se registrará exclusivamente por el Reglamento para el Arrendamiento del Servicio de Transporte y Pago de Kilometraje a los Vehículos de los Funcionarios del SINAES.
- Uso de transporte público o colectivo: Incluye la utilización de medios de transporte debidamente regulados, tales como aerolíneas, taxis, autobuses, ferris, entre otros, dentro o fuera del país. El reconocimiento de estos servicios se efectuará conforme a las disposiciones institucionales vigentes sobre viáticos.

#### **Artículo 8. Transporte dentro y fuera del país**

El uso de vehículos institucionales y el reconocimiento de kilometraje estarán estrictamente limitados al territorio nacional y solo podrán realizarse en rutas previamente autorizadas. En ningún caso se permitirá su utilización en el extranjero.

Para el transporte fuera del país, únicamente se autorizará el uso de unidades de transporte contratadas o medios de transporte colectivo, tales como aerolíneas comerciales o servicios de transporte público disponibles en el país de destino. La contratación de estos servicios deberá gestionarse a través de la proveeduría y conforme a la normativa vigente.

#### **Artículo 9. Uso de transporte mediante aplicaciones digitales**

En la modalidad de transporte público o colectivo, se autoriza el uso de plataformas digitales o aplicaciones móviles que ofrezcan servicios de transporte público o privado, incluidos taxis y vehículos particulares, siempre y cuando estos servicios estén debidamente regulados y autorizados por las autoridades competentes del Gobierno de la República de Costa Rica o internacional cuando se trata de la utilización de éstas en el extranjero para viajes fuera del país.

#### **Artículo 10. Lugar de inicio y finalización del viaje**

Para el transporte dentro del territorio nacional, el punto de inicio y finalización de todo viaje o gira será, por regla general, las instalaciones del SINAES. No obstante, se establecen las siguientes excepciones:

- Optimización de costos por menor distancia: Cuando el usuario se encuentre en modalidad de teletrabajo y se determine que iniciar y finalizar el viaje desde su domicilio representa una menor distancia y, por tal motivo, refleje un menor costo y una mayor eficiencia para la institución. En estos casos, el usuario deberá presentar un análisis comparativo de costos entre ambas rutas para su debida justificación. De no presentarse esta justificación, no procederá la autorización.
- Eventos o actividades fuera del horario laboral: Cuando el evento o actividad inicie antes o a las 7:00 horas, o finalice después o a las 17:00 horas, se podrá autorizar como punto de inicio y finalización la casa de habitación del usuario o un lugar cercano de su preferencia, con el fin de garantizar su seguridad e integridad, así como asegurar el cumplimiento de los horarios establecidos.

#### **Artículo 11. Solicitud del servicio de transporte en territorio nacional**

Para gestionar la solicitud de un servicio de transporte dentro del territorio nacional, el usuario deberá presentar ante la DSAG el formulario correspondiente, el cual deberá contener al menos la siguiente información:

- Fecha del viaje o gira.
- Hora de inicio y finalización.
- Nombre del usuario solicitante y de todos los usuarios que utilizarán el servicio.
- Teléfonos de contacto.
- Lugar de origen y destino, incluyendo todas las paradas intermedias realizadas.
- Observaciones generales, en caso de requerirse.
- En caso de solicitar la excepción contemplada en el artículo 10 del presente reglamento, se deberá adjuntar la justificación correspondiente.
- Firma del usuario o responsable del viaje o gira.
- Firma de la jefatura o dirección de la división correspondiente, quien autoriza el viaje o gira.
- Visto bueno de la DSAG, quien verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Si varios usuarios requieren el servicio de transporte compartido para un mismo destino, bastará con que solo uno de ellos firme la solicitud en representación de todos los demás usuarios. Cuando corresponda a Evaluadores Externos la solicitud será gestionada a través de la DSAG, con la previa notificación y confirmación de la DEA.

El formulario de solicitud deberá presentarse con al menos tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha del viaje o gira, salvo en casos excepcionales o imprevistos que requieran una acción inmediata.

#### **Artículo 12. Aprobación y revisión de las solicitudes de transporte**

La autorización de las solicitudes de transporte será competencia de la jefatura, dirección o superior del área correspondiente, quien deberá aprobar el formulario respectivo para permitir la participación del usuario en el viaje o gira.

Por su parte, corresponderá a la DSAG, o a la persona designada por esta división, la revisión y validación de las solicitudes de transporte, a fin de garantizar que el servicio se brinde conforme a la normativa vigente y que cumplan los requisitos de este reglamento.

#### **Artículo 13. Asignación de unidades de transporte**

Cuando se reciban solicitudes de transporte que coincidan en fecha, hora y destino, la DSAG deberá coordinar un único servicio de transporte compartido para los usuarios. No obstante, se podrá autorizar el uso de unidades adicionales en los siguientes casos:

- Cuando la demanda de usuarios supere la capacidad máxima de la unidad de transporte disponible, en cuyo caso se dispondrá de una o más unidades adicionales según corresponda.
- Cuando, por razones de eficiencia operativa y/o económica, resulte más conveniente asignar múltiples unidades de transporte que partan desde distintos puntos hacia un destino común, en lugar de una única unidad con múltiples paradas o desvíos.
- Cuando la DSAG, mediante justificación debidamente fundamentada, considere que la asignación de más de una unidad de transporte mejora las condiciones de seguridad y optimiza el tiempo de traslado del usuario. Para lo cual deberá comunicarlo previamente al área usuaria.

#### **Artículo 14. Responsabilidad en la gestión del transporte**

La DSAG será la unidad responsable de la gestión, control y seguimiento de los servicios de transporte solicitados por los usuarios, siempre que dichas solicitudes sean presentadas con la debida anticipación y conforme a los requerimientos establecidos. Asimismo, la DSAG deberá coordinar la tramitación y ejecución de los pagos o desembolsos derivados de dichos servicios, velando por su correcta administración y cumplimiento conforme a la normativa vigente.

### **CAPITULO III DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CON VEHÍCULO INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 15. Clasificación de los vehículos institucionales**

Para efectos de esta modalidad, los vehículos propiedad de SINAES, serán únicamente de uso oficial, es decir, destinados a aquellos servicios regulares de transporte de las diferentes actividades propias para alcanzar el fin público, quedando excluida cualquier posibilidad de otorgar la clasificación de uso discrecional o semidiscrecional.

#### **Artículo 16. Identificación de vehículos institucionales**

Los vehículos propiedad del SINAES llevarán placa oficial, un distintivo permanente del logo de SINAES en ambos costados del vehículo, en lugar visible y una leyenda que diga "USO OFICIAL"; además estarán sujetos a las disposiciones del presente reglamento y a los lineamientos establecidos por la DSAG en cuanto a su uso, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y rendimiento".

#### **Artículo 17. Sobre el servicio**

Para la utilización de este tipo de servicio se debe considerar:

- Toda solicitud de requerimiento del servicio debe realizarse mediante el formulario correspondiente.
- Todo viaje debe tener un usuario encargado de la gira, la cual deberá reportar el cumplimiento y calidad del servicio a la DSAG.
- Cuando se trata de giras relacionadas con procesos de acreditación se debe designar al gestor como usuario encargado.
- En caso de requerirse inclusión o exclusión de usuarios posterior a la solicitud, deberá efectuarse a través del usuario encargado de la gira respectiva, quien lo reportará a la DSAG por correo u oficio.
- Comunicar por correo u oficio, con al menos 24 horas de anticipación, cualquier modificación a la solicitud presentada (cambio de fecha, hora de salida, lugar a visitar), esta debe tener el aval de la del jefe o responsable que autoriza el transporte.

#### **Artículo 18. Horario de circulación de los vehículos institucionales**

Los vehículos de uso oficial circularán dentro de los horarios de trabajo definidos por la institución. Solamente en casos especiales, cuya situación lo amerite, podrán circular fuera de aquellos horarios,

previa autorización del jefe o responsable de la actividad a realizar en la que el vehículo se encuentre asignado, debiendo portarse dicha autorización dentro del automotor.

#### **Artículo 19. Prohibición de circulación**

No se permitirá la circulación de los vehículos que mantengan algún desperfecto mecánico, eléctrico o electrónico de grado tal que lo exponga al riesgo de un accidente o ponga en peligro la seguridad de los usuarios, hasta tanto no se le hayan hecho las reparaciones. Tampoco podrá circular ningún vehículo que no cumpla con las disposiciones establecidas en la ley de tránsito y decretos vigentes.

#### **Artículo 20. Del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales**

Todo vehículo institucional deberá ser sometido a un mantenimiento preventivo y correctivo periódico, con el fin de prolongarle su vida útil y de prevenir cualquier tipo de percance o accidente. Para lo cual se llevará un registro oficial debidamente foliado, por vehículo de las revisiones técnicas y del mantenimiento que se ha dado.

#### **Artículo 21. Del sistema de combustible**

El SINAES gestionará un contrato con RECOPE, que regirá las acciones relacionadas con la compra, liquidación y manejo del combustible por medio de tarjeta electrónica. El DSAG realizará durante el año, las compras de combustible que requiera la institución para su adecuada gestión vehicular. Este monto total será depositado por RECOPE en cada cuenta de las unidades ejecutoras según el desglose que para los efectos le remita la DSAG.

El conductor tarjetahabiente adquirirá el combustible en las estaciones de servicio de acuerdo con los parámetros de horario, frecuencia y monto y liquidarán semanalmente ante la unidad ejecutora, quien consolida la información y la presentará mensualmente a la DSAG, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. La tarjeta electrónica para la compra de combustible es de uso exclusivo para ese fin, no se puede utilizar para la adquisición de otros bienes o servicios, o cargar combustible a vehículos privados.

#### **Artículo 22. Operador de vehículo móviles o conductor**

Los operadores de vehículos móviles quedarán autorizados para conducir los bienes que les sean asignados una vez que se haya producido su nombramiento como funcionario y la correspondiente acción de personal haya sido refrendada por el Área de Talento Humano, por lo que ambos requisitos deberán cumplirse previamente. Asimismo, dicha área deberá garantizar que se cumplan todos los requisitos necesarios para el desempeño de esta función, conforme a la normativa vigente.

#### **Artículo 23. De la autorización de los conductores colaboradores**

Tratándose de funcionarios que se ofrezcan para colaborar en la conducción de vehículos oficiales, estos requerirán de autorización previa de su jefe inmediato y, mediante esta autorización, se debe dar fe que se cumplan todos los requisitos para desempeñar esta función.

#### **Artículo 24. Conducción de vehículos sin autorización**

El funcionario que conduzca un vehículo del SINAES sin estar debidamente autorizado, incurrirá en responsabilidad disciplinaria, para lo cual se deberá comunicar a la jefatura correspondiente para el inicio de la investigación preliminar. Igual responsabilidad tendrá quien, teniendo autoridad, permita o consienta que usuarios o terceros no autorizados conduzcan dichos vehículos. Asimismo, será sometido a investigación disciplinaria el usuario que estando autorizado conduzca un vehículo de SINAES, con la licencia o el permiso de conducir vencido.

### **CAPITULO IV**

#### **DEL SERVICIO DE TRANSPORTE POR ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS DE FUNCIONARIOS Y PAGO DE KILOMETRAJE**

##### **Artículo 25. Uso de la modalidad de kilometraje**

Los funcionarios del SINAES podrán utilizar sus vehículos personales bajo la modalidad de arrendamiento y hacer uso del beneficio del reconocimiento del kilometraje cuando exista una necesidad institucional que lo justifique y se determine que dicha modalidad resulta más conveniente, eficiente y razonable en comparación con otras alternativas de transporte disponibles. El reconocimiento del pago por kilometraje estará sujeto a las condiciones y requisitos establecidos en la normativa vigente y se otorgará únicamente para la ejecución de actividades institucionales debidamente autorizadas.

##### **Artículo 26. Trámite y autorización**

La utilización de la modalidad de kilometraje estará regulada por el "Reglamento para el Pago de Kilometraje del SINAES", aprobado por la CNA, así como por los lineamientos internos que se emitan para su correcta aplicación.

Para optar por el reconocimiento de gastos por concepto de kilometraje, el funcionario deberá presentar la solicitud ante la DSAG, previamente autorizada por la dirección o jefatura respectiva, quien será responsable de verificar y garantizar que la actividad por realizar se enmarque en las disposiciones establecidas en el reglamento de kilometraje. Esto incluye tanto las actividades propias del cumplimiento de funciones laborales, como aquellas asignadas que respondan a intereses institucionales debidamente justificados.

Una vez recibida la solicitud, la DSAG procederá con su evaluación y validación, verificando que la documentación esté completa y asegurando que se cumplan todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. En caso de considerarla procedente, se gestionará el trámite de pago correspondiente.

#### **Artículo 27. Regulación y actualización del reglamento**

La DSAG, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, será responsable de la elaboración, actualización y aplicación del “Reglamento para el Pago de Kilometraje del SINAES, el cual deberá ser aprobado por el CNA. Asimismo, la DSAG deberá establecer y mantener actualizados los procedimientos, registros, formularios y controles necesarios para garantizar la correcta implementación y fiscalización de esta modalidad, asegurando su cumplimiento conforme a los principios de eficiencia, transparencia y rendición de cuentas correspondiente.

### **CAPITULO V**

#### **DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CONTRATADO**

#### **Artículo 28. Proceso de contratación del servicio de transporte**

El SINAES podrá adquirir servicios de transporte mediante un procedimiento de contratación administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública y demás normativas aplicables relacionadas. Para tales efectos, la contratación deberá realizarse con un proveedor que garantice la prestación del servicio según las necesidades institucionales. La DSAG será responsable de gestionar este proceso a través de la Proveeduría Institucional.

#### **Artículo 29. Uso de las unidades de transporte contratadas**

Las unidades de transporte contratadas podrán ser utilizadas en los siguientes casos:

- Cuando se determine que su uso representa una opción más eficiente o económicamente viable en comparación con otras modalidades de transporte disponibles.
- Cuando sea necesario trasladar equipos electrónicos u otros bienes de valor que, por razones de seguridad o funcionalidad, no se recomiendan ser transportados mediante servicios públicos o colectivos.
- Cuando el destino del viaje o gira se ubique fuera del Gran Área Metropolitana (GAM).
- Cuando las restricciones de horario o disponibilidad de los servicios públicos o colectivos impidan el cumplimiento oportuno de las actividades o eventos programados.
- Cuando la DSAG lo determine, mediante una justificación debidamente fundamentada, por razones de economía, seguridad o necesidad operativa.

El uso de estas unidades deberá responder a criterios de racionalidad y optimización de los recursos institucionales, asegurando el cumplimiento de los principios de eficiencia y transparencia.

#### **Artículo 30. Solicitud del servicio de transporte mediante unidades contratadas**

En caso de requerir el uso de una unidad de transporte contratada, será obligatorio contar con una contratación administrativa vigente; de lo contrario, no procederá el servicio. La solicitud deberá presentarse mediante los formularios oficiales establecidos en el artículo 10 del presente reglamento. Además, será responsabilidad del usuario que gestiona la solicitud indicar expresamente si el servicio requerido corresponde a una unidad contratada y justificar la necesidad de optar por esta modalidad de transporte.

#### **Artículo 31. Responsabilidad en el uso de las unidades de transporte contratadas**

Los usuarios que soliciten el servicio de transporte por contrato deberán cumplir puntualmente con los horarios y rutas previamente establecidos. En caso de retrasos o incumplimientos injustificados atribuibles a los usuarios, estos serán responsables de asumir cualquier costo adicional o cobro extraordinario que el proveedor pueda generar como consecuencia de sanciones, demoras u otros perjuicios derivados.

Sin embargo, se podrá realizar modificaciones a la ruta o los tiempos por causas de fuerza mayor, tales como condiciones climatológicas adversas, imprevistos en la infraestructura vial o necesidades operativas debidamente justificadas. En estos casos, los costos adicionales serán asumidos por el SINAES. Cualquier otra situación deberá ser reportada oportunamente y podrá ser objeto de revisión o investigación, si se considera necesario.

Los costos ordinarios asociados al transporte contratado que surjan durante la prestación de servicio serán cubiertos por la administración una vez finalizado el respectivo viaje o gira. En consecuencia, los usuarios que soliciten el servicio no estarán sujetos a adelantos, reintegros ni liquidaciones de fondos, ni se gestionarán recursos financieros a través de ellos.

Por su parte, el proveedor a través de la unidad de transporte designada será responsable de prestar el servicio en estricto apego a los tiempos, rutas y condiciones establecidas en el contrato o solicitud correspondiente. En caso de incumplimiento, se aplicarán las sanciones previstas en el procedimiento de contratación pública y la normativa vigente.

Por cada servicio prestado, deberá emitirse una factura electrónica conforme a la normativa tributaria. Esta factura deberá reflejar las tarifas y condiciones pactadas. La DSAG será la encargada

de revisar y validar el apego a la contratación y de gestionar el pago del servicio, siguiendo el procedimiento de pagos aprobado institucionalmente.

## **CAPITULO VI**

### **DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO O COLECTIVOS**

#### **Artículo 32. Requisitos para el uso del transporte público o colectivos**

El uso de la modalidad de servicios de transporte público será autorizado cuando se cumplan algunas de las siguientes situaciones:

- Cuando el viaje o gira no implique el traslado de equipos electrónicos u otros bienes de valor, cuya seguridad y comodidad de transporte no puedan garantizarse adecuadamente mediante servicios públicos o colectivos.
- Cuando el destino del viaje o gira se encuentre dentro o en las cercanías del Gran Área Metropolitana (GAM) y exista disponibilidad adecuada de servicios de transporte público.
- Cuando los horarios de los servicios de transporte público permitan el cumplimiento oportuno de las actividades o eventos programados.
- Cuando el destino se ubique en un lugar cercano a las instalaciones del SINAES o a la residencia del usuario, y las condiciones de seguridad lo permitan.
- Cuando la utilización del transporte público no implique tiempos de traslado excesivos que generen costos adicionales para la institución, como viáticos, hospedaje u horas extraordinarias del personal.
- Cuando la administración, mediante una justificación debidamente fundamentada, determine que el uso del transporte público es la opción más conveniente en términos de eficiencia, seguridad, representación institucional o gestión del tiempo.

El uso del transporte público deberá ajustarse a criterios de racionalidad y optimización de recursos, garantizando el cumplimiento eficiente de las actividades institucionales.

#### **Artículo 33. Tipos de transporte público o colectivo autorizados**

Para efectos del presente reglamento, se consideran como medios de transporte público o colectivo autorizados los siguientes:

- Autobuses de ruta regular: Servicios de transporte colectivo terrestre que operen con rutas debidamente autorizadas por las entidades reguladoras competentes.
- Taxis oficiales: Vehículos de servicio público identificados como “taxis rojos” y debidamente registrados conforme a la normativa vigente.
- Servicios de transporte mediante aplicaciones móviles: Plataformas digitales que brinden servicios de transporte de pasajeros y que operen de manera legal dentro del territorio nacional o internacional cuando es utilizados para viajes fuera del país, cumpliendo con la regulación correspondiente.
- Transporte marítimo colectivo: Medios de transporte público o colectivo por vía marítima, tales como ferris, barcas u otras modalidades autorizadas dentro del país.
- Transporte aéreo colectivo internacional: Servicios de transporte aéreo utilizados para viajes fuera del país, en aerolíneas comerciales debidamente acreditadas y reguladas.

#### **Artículo 34. Aplicación de adelantos de efectivo**

En los casos en que el uso de la modalidad de servicios de transporte público o colectivo requiera que el usuario incurra en gastos directos, normalmente en efectivo, la institución podrá gestionar un depósito previo mediante la opción de adelantos de dinero, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Gasto de Viaje y Transporte para el Sector Público Costarricense.

La opción de adelanto de dinero al usuario aplicará exclusivamente para servicios de transporte público o colectivo, ya sean terrestres o marítimos. Por tanto, queda prohibido su uso para el pago de viajes aéreos, en estas situaciones, será la institución la encargada de gestionar la compra de los boletos aéreos, conforme a lo dispuesto en la normativa de contratación pública. La DSAG será responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y de garantizar la correcta gestión y justificación de los recursos asignados.

#### **Artículo 35. Requerimientos para la solicitud de adelantos de efectivo**

Los usuarios podrán solicitar adelantos para cubrir los gastos de transporte de viajes o giras que deban realizarse en el futuro, tanto a nivel nacional como internacional. Para ello, se entenderá por adelanto la suma de dinero estimada y previamente autorizada por la dependencia correspondiente, entregada al usuario antes del inicio del viaje o gira, con el propósito de que disponga de los recursos necesarios. El monto del adelanto deberá calcularse con base en una estimación razonable y ajustada a la realidad.

Los usuarios que reciban adelantos asumirán la obligación de rendir cuentas ante la institución, debiendo presentar los comprobantes correspondientes al finalizar el viaje o gira, conforme a los requisitos establecidos para cada tipo de servicio. Asimismo, deberán realizar la liquidación



respectiva, consignando la diferencia entre el monto adelantado y el efectivamente utilizado, ya sea a favor o en contra de la institución.

#### **Artículo 36. Procedimiento para la solicitud de adelanto de efectivo**

Los usuarios que requieran un adelanto deberán presentar la solicitud mediante el formulario oficial establecido por la administración. Dicho formulario deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del usuario solicitante.
- Destinos por visitar.
- Propósito de la misión o justificación del viaje o gira.
- Período estimado del viaje.
- Monto solicitado.
- Firma del usuario solicitante.
- Firma de la persona responsable de autorizar el viaje.
- Revisión y visto bueno de la DSAG.

#### **Artículo 37. Determinación del monto para adelantos de efectivo**

El cálculo del monto a reconocer por concepto de adelantos para el uso de transporte público o colectivo se realizará con base en las tarifas autorizadas por el organismo regulador correspondiente. En el caso de los servicios de autobús y taxi, dichas tarifas son definidas por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP). El monto por girar será determinado a partir de una estimación razonable de las tarifas oficiales vigentes y deberá contar con la aprobación de dirección o jefatura.

#### **Artículo 38. Aplicación de reintegros y liquidaciones**

Todo usuario que haya recibido un adelanto de efectivo para cubrir gastos de transporte ya sea dentro o fuera del país, deberá presentar el formulario de liquidación al momento de haber finalizado el respectivo viaje o gira autorizado. Dicha liquidación será de carácter obligatorio y deberá elaborarse conforme a las disposiciones establecidas por la institución.

El usuario será responsable de conciliar cualquier diferencia entre el monto adelantado y los gastos efectivamente incurridos. Si el adelanto excede los gastos reales, deberá reintegrar el monto sobrante a la institución. En caso contrario, si los gastos superan el monto recibido, podrá solicitar el reconocimiento del monto adicional a través del proceso de liquidación correspondiente.

Cuando un usuario, por causas ajenas a su control, limitaciones administrativas o por decisión propia, haya cubierto con recursos personales los gastos de transporte durante un viaje o gira sin haber recibido un adelanto previo, podrá solicitar el reconocimiento y devolución de los montos incurridos a través de un reintegro. Para ello, deberá contar con la autorización de la dirección correspondiente y presentar los comprobantes válidos que respalden dichos gastos.

Tanto en los casos de liquidación como de reintegro, la presentación de comprobantes, recibos o facturas será un requisito indispensable para la validación del trámite. La DSAG será responsable de verificar la documentación presentada, gestionar el trámite correspondiente y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

#### **Artículo 39. Trámite de reintegros y liquidaciones**

Para tramitar tanto reintegros como liquidaciones, los usuarios deberán presentar los comprobantes (físicos o electrónicos) que respalden los montos pagados, en cumplimiento con la normativa aplicable. Asimismo, deberán completar el formulario designado por la institución para estos efectos, el cual deberá incluir, al menos, la siguiente información:

- Nombre del usuario
- Destinos visitados
- Propósito de la misión o justificación del viaje o gira
- Fecha del viaje o gira
- Monto adelantado (si corresponde)
- Monto real incurrido
- Diferencia a favor o en contra de la institución
- Firma del usuario solicitante
- Firma de la persona responsable de autorizar el viaje
- Revisión y visto bueno de la DSAG

En cuanto a los comprobantes, deberá presentarse factura, tiquete, voucher u otro documento válido que respalde el gasto. No obstante, los servicios de autobús quedan excluidos de este requisito, ya que su reconocimiento se realizará con base en la tarifa vigente autorizada por la ARESEP. En el caso de los servicios de taxi o de servicio mediante plataformas digitales, se aceptará una variación razonable entre el monto estimado y el monto efectivamente pagado, considerando posibles demoras por congestión vehicular u otros factores imprevistos.

#### **Artículo 40. Cancelación o suspensión de un viaje o gira**

Si un viaje o gira es cancelado, suspendido o pospuesto y, sobre este, se ha otorgado previamente un adelanto de dinero, el usuario deberá notificar el hecho a la DSAG y reintegrar la totalidad del monto recibido en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la notificación oficial. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de sanciones administrativas conforme a la normativa vigente.

#### **Artículo 41. Presentación de liquidación**

Finalizado el viaje o gira, el usuario dispondrá de un plazo máximo de siete días hábiles para presentar la liquidación de gastos o solicitar el reintegro correspondiente. Si transcurrido dicho plazo no se ha presentado la liquidación, el usuario perderá el derecho al reconocimiento de los gastos, sin que ello genere perjuicio o responsabilidad alguna para la institución.

En los casos en que se haya otorgado un adelanto y el usuario no presente la liquidación dentro del plazo establecido, la administración notificará y otorgará un plazo adicional improrrogable de tres días hábiles para su presentación. De no cumplirse con esta obligación en el tiempo otorgado, la entidad podrá exigir el reintegro inmediato de la totalidad del monto recibido en calidad de adelanto. La DSAG, a través del Área Financiera, gestionará formalmente dicho reintegro mediante oficio dirigido al usuario.

#### **Artículo 42. Limitaciones por incumplimiento**

No se autorizará un nuevo viaje ni se podrá otorgar adelanto alguno al usuario que no haya presentado la liquidación del viaje anterior dentro del plazo establecido o que no haya aportado la información requerida. Esta restricción no aplicará en aquellos casos en los que, por la proximidad del siguiente viaje, resulte materialmente imposible cumplir con dicha obligación. La DSAG, a través del Área Financiera, deberá rechazar cualquier solicitud que incumpla esta disposición.

### **CAPITULO VII**

#### **DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES**

#### **Artículo 43. Funciones y responsabilidades de las áreas**

En la gestión del transporte institucional, corresponderá a las distintas áreas y divisiones asumir las siguientes funciones y responsabilidades:

- **División de Servicios de Apoyo a la Gestión (DSAG):**
  - a) Conocer, aplicar y divulgar las disposiciones que regulan el uso de los servicios de transporte.
  - b) Establecer y mantener un sistema de control interno para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio de transporte.
  - c) Realizar inventarios e inspecciones periódicas de los vehículos institucionales del SINAES, en caso de que existan, asegurando su correcto uso, mantenimiento y resguardo.
  - d) Gestionar el pago de seguros, sean estos voluntarios u obligatorios, así como los derechos de circulación de los vehículos institucionales.
  - e) Coordinar la reparación de los vehículos institucionales accidentados mediante la aplicación de las pólizas de seguro correspondientes.
  - f) Supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de transporte suscritos por el SINAES.
  - g) Garantizar el uso racional y eficiente de los servicios de transporte contratados, en concordancia con las necesidades institucionales.
  - h) Evaluar periódicamente el servicio de transporte y proponer medidas para su mejora y optimización.
  - i) Controlar y documentar todas las actividades derivadas del servicio de transporte.
  - j) Atender de manera oportuna las solicitudes de transporte, en función de la disponibilidad de recursos.
  - k) Registrar y mantener evidencia de las solicitudes, autorizaciones y uso del servicio de transporte en los medios establecidos para tal fin.
  - l) Gestionar la asignación de recursos presupuestarios para cubrir las necesidades de transporte institucional y dar seguimiento a su ejecución.
  - m) Mantener actualizados los registros y archivos relativos a:
    - Servicios de transporte ejecutados.
    - Formularios y documentación necesaria para el trámite y control interno.
    - Reglamentos, procedimientos y lineamientos aplicables.
    - Firmas autorizadas.
- **División de Evaluación y Acreditación (DEA), División de Investigación, Desarrollo e Innovación (INDEIN) y la Dirección Ejecutiva:**
  - a) Participar de forma conjunta en la planificación anual de las actividades que requieran el uso de transporte.

- b) Contribuir en la estimación y proyección de los recursos necesarios para el presupuesto institucional, asegurando su inclusión oportuna de estos recursos en el presupuesto ordinario anual.
- c) Autorizar el uso del servicio de transporte con antelación de los funcionarios o personas a su cargo, mediante el formulario establecido.
- d) Velar por el correcto uso del servicio de transporte por parte de sus colaboradores, asegurando el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el SINAES.
- e) Reportar a la DSAG cualquier irregularidad o deficiencia en el servicio recibido.
- f) Conocer y difundir en sus respectivas áreas las disposiciones que regulan el uso del servicio de transporte.

• **Secretaría del CNA:**

- a) Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de transporte para sus miembros mediante el formulario correspondiente.
- b) Gestionar la aprobación de dichas solicitudes ante la Dirección Ejecutiva.
- c) Informar a la DSAG sobre cualquier anomalía o incidencia en el servicio de transporte recibido.
- d) Conocer y divulgar al CNA las disposiciones que regulan el uso del servicio de transporte.

**Artículo 44. Deberes de los usuarios del servicio de transporte**

Los usuarios del servicio de transporte tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Presentar el formulario de solicitud de transporte con todos los datos requeridos de manera clara y completa.
- b) Informar formalmente a la DSAG sobre cualquier cancelación o modificación de la solicitud de transporte, incluyendo cambios en la fecha, hora de salida, destino o usuarios con al menos veinticuatro (24) horas de antelación.
- c) Iniciar y finalizar el servicio de transporte en la sede del SINAES, salvo que se cuente con una justificación válida para utilizar una ubicación distinta.
- d) Portar el documento de identificación durante el viaje o gira.
- e) Conservar y entregar los documentos que respalden la utilización del servicio.
- f) Tramitar los adelantos, reintegros y liquidaciones en los tiempos establecidos, según corresponda.
- g) Cumplir con los horarios establecidos en la solicitud del servicio de transporte.
- h) Utilizar el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- i) Reportar a la DSAG cualquier irregularidad, incumplimiento o deficiencia en la prestación del servicio de transporte.

**Artículo 45. Deberes de los conductores de los vehículos institucionales**

Los conductores de los vehículos institucionales deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y acatar estrictamente la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres N.º 9078, la Ley Reguladora de los Estacionómetros Públicos N.º 3580, el presente reglamento y cualquier otra normativa aplicable.
- b) Verificar que el vehículo porte los siguientes documentos en todo momento:
  - i. Título de propiedad original o, en su defecto, certificación emitida por el Registro Nacional con una antigüedad máxima de un (1) año.
  - ii. Tarjeta de derecho de circulación original.
  - iii. Documento original de revisión técnica vehicular vigente.
  - iv. Placas metálicas correspondientes.
- c) Portar en todo momento su licencia de conducir vigente.
- d) Realizar una inspección previa al inicio de cada viaje para verificar el estado y niveles de los siguientes elementos: frenos, dirección, luces, aceite del motor, combustible, presión y estado de las llantas, niveles de agua del radiador y batería, así como la condición general de la carrocería. Esta revisión deberá registrarse en el formulario oficial establecido por la DSAG.
- e) Reportar de manera inmediata cualquier daño, falla mecánica o desperfecto en la carrocería del vehículo.
- f) Conducir respetando las capacidades máximas de carga y el número autorizado de pasajeros.
- g) Garantizar la adecuada custodia, limpieza y conservación del vehículo institucional.
- h) Adoptar una conducción defensiva y prudente, asegurando en todo momento la integridad propia, la de los usuarios, terceros y los bienes institucionales.
- i) Asumir el pago de las multas derivadas de infracciones a la Ley de Tránsito o a la Ley Reguladora de los Estacionómetros Públicos, cuando sean consecuencia de su actuación.

Asimismo, deberá remitir a la DSAG copia del comprobante de pago o boleta de citación cancelada en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles.

- j) Cubrir el monto correspondiente al deducible del seguro en caso de ser declarado responsable de un accidente de tránsito por resolución de los Tribunales de Justicia, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias o penales que pudieran derivarse.
- k) Utilizar en todo momento el cinturón de seguridad durante la conducción del vehículo.
- l) Hacer uso adecuado de la tarjeta electrónica destinada a la compra de combustible, utilizando dichos fondos exclusivamente para el vehículo oficial bajo su responsabilidad y conforme a los lineamientos establecidos.
- m) Mantener activado el Sistema de Posicionamiento Global (GPS) en todo momento mientras el vehículo institucional se encuentre en circulación.

#### **Artículo 46. Prohibiciones para los usuarios del servicio de transporte**

Se prohíbe a los usuarios del servicio de transporte institucional:

- a) Inducir o instigar al conductor a infringir lo dispuesto en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, así como cualquier otra normativa legal, reglamentaria o técnica aplicable.
- b) Retener al conductor en el lugar de destino por un tiempo superior al autorizado en la solicitud de transporte, salvo que se cuente con la previa autorización de la DSAG.
- c) Modificar el itinerario por motivos ajenos a las funciones institucionales, salvo en casos de emergencia de salud debidamente justificados.
- d) Utilizar los vehículos institucionales o contratados para actividades que no correspondan a los fines y objetivos del SINAES.
- e) Alterar las condiciones del servicio de transporte previamente autorizadas, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados.
- f) Solicitar al conductor el traslado de personas no autorizadas previamente por la DSAG.
- g) En los casos de servicios contratados, requerir el traslado hacia la residencia del usuario sin la debida autorización institucional.
- h) Consumir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o fumar dentro del vehículo, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- i) Hacer esperar al conductor en el punto de salida, retorno o en cualquier parada intermedia por causas no autorizadas, generando atrasos en el cumplimiento del servicio y gastos adicionales.

#### **Artículo 47. Prohibiciones para los conductores de los vehículos institucionales**

Se prohíbe a los conductores de los vehículos institucionales realizar las siguientes acciones:

- a) Intercambiar, remover o sustituir accesorios o componentes del vehículo sin la debida autorización de la DSAG.
- b) Utilizar materiales, implementos, herramientas, repuestos o accesorios del vehículo para fines distintos a la limpieza, mantenimiento y correcto funcionamiento del mismo.
- c) Permitir que personas ajenas a la institución viajen en los vehículos oficiales sin la autorización expresa de la DSAG.
- d) Ceder la conducción del vehículo a terceros no autorizados, salvo en situaciones imprevistas de emergencia debidamente justificadas y documentadas.
- e) Instalar adornos, calcomanías u otros elementos en el interior o exterior del vehículo, ni mantener objetos que generen reflejos, reduzcan la visibilidad o afecten la conducción segura.
- f) Extraer combustible del vehículo para transferirlo a otro vehículo institucional o privado
- g) Utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos mientras conduce, salvo cuando emplee un sistema de manos libres conforme a la normativa vigente.

### **CAPITULO VIII**

#### **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 48. Control de anomalías e incidencias**

Finalizado el viaje o la gira respectiva, tanto el usuario del servicio como la empresa o unidad de transporte contratada tendrán el derecho y la obligación de notificar formalmente cualquier denuncia, falta ética o irregularidad que afecte la calidad del servicio recibido o brindado.

La DSAG deberá llevar un registro de las anomalías e incidencias reportadas por los usuarios del servicio de transporte y gestionar las medidas necesarias para solventar cada situación de manera eficiente. Asimismo, la DSAG deberá realizar, al menos anualmente, una evaluación del servicio a través de encuestas u otros mecanismos que considere adecuados, con el fin de garantizar la mejora continua en la prestación del servicio.

#### **Artículo 49. Sanciones**

La falsedad en la información será sancionada conforme a la normativa vigente establecida en el Reglamento Autónomo de Trabajo del SINAES, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida.

Asimismo, el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente reglamento podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, civiles o penales, según corresponda, previa aplicación del debido proceso.

**Artículo 50. Situaciones no previstas en el reglamento**

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta con base en la normativa supletoria vigente, los procedimientos y lineamientos internos de la institución y, en última instancia, mediante las directrices o criterios emitidos por la Dirección Ejecutiva del SINAES.

**Artículo 51. Aplicación y vigencia del reglamento**

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las instancias y niveles de la estructura jerárquica institucional. Su aplicación será efectiva a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

3. Solicitar a la Dirección Ejecutiva y a la Administración las gestiones necesarias para su trámite y publicación en el Diario Oficial La Gaceta según corresponda.

Votación unánime.

**Artículo 9. Análisis de la invitación al XI Foro de la Agencia Centroamericana de Acreditación de Programas de Arquitectura y de Ingeniería (ACAAI).**

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

El punto siguiente es el análisis de la invitación al XI Foro de la Agencia Centroamericana de Acreditación de Programas de Arquitectura y de Ingeniería (ACAAI). Se va a llevar a cabo en Guatemala el 7 de noviembre próximo y que recibimos una invitación directa, en el foro se van a tratar, como ustedes identificaron ahí, temas de interés para agencias de acreditación en general y también se van a entregar algunos informes propios de la agencia y esos serían como los temas principales, pero también Don Anael Espinal es el presidente de ACAAI y principal promotor del foro, como ellos nos habían solicitado un convenio con SINAES también ellos están viendo la posibilidad de que nosotros pudiéramos llevar ya, la versión final de ese convenio o acuerdo para que sea firmado también como parte de la agenda del foro. Entonces, esa es una solicitud que ellos nos plantearon, no sé, si será posible. Y lo otro es que estábamos analizando la posibilidad de que la ceremonia de acreditación pendiente de la Universidad de San Carlos se llevara a cabo también en esas fechas por ahí, para que pudiera quedar pegadito y pudiéramos participar en la ceremonia de acreditación, de una vez aprovechando el viaje para quienes se tome la decisión de que vaya. Pero de la Universidad de San Carlos, nos avisaron que no era posible porque las autoridades de la universidad estarán fuera de Guatemala en esos días. Entonces, se concentraría la actividad en la participación en ese foro y la firma del convenio, en caso de que estuviera listo para ese momento. Doña Susan, si usted quisiera, hacernos el favor de presentar este tema. Adelante.

**Dra. Susan Francis Salazar:**

Muchas gracias. Lo hago de parte del Comité de Internacionalización y Relaciones Externas, como una recomendación a este Consejo. Inicialmente, quisiera indicar que el CIRE previo al análisis de estas invitaciones, consideró la importancia de los criterios expuestos en los lineamientos aprobados por este mismo Consejo, para esta misma instancia, para el CIRE, que devienen al mismo tiempo de la revisión que se hace de la visión estratégica del SINAES, de la política de internacionalización, específicamente para la revisión y análisis que se presenta en este Consejo. Y también se encontró necesario hacer una revisión y una articulación con el reglamento para las actividades de capacitación, desarrollo profesional y becas de estudio de las personas trabajadoras del SINAES. De este análisis que hizo el CIRE, se reconocieron diferentes aspectos, por ejemplo, la importancia de considerar la presencia de Talento Humano en algunas de las sesiones que van a tener, para que todas estas propuestas se puedan ver articuladas a la luz del plan de capacitación que tiene la institución. Entre otros detalles que también analizamos, más adelante los vamos a presentar al Consejo.

En esta ocasión, el CIRE valoró que las actividades tienen diversos componentes, entre los que resaltan, como ya bien lo dijo doña Lady, la representación institucional por la

importancia que tiene evidentemente tener esa oportunidad del convenio y también el fortalecimiento de las capacidades institucionales. Esa invitación particularmente se reconoció que la actividad procura un diálogo y cooperación en relación con el tema de acreditación, calidad y mejora continua en la educación superior en el campo específico de la ACAAI. Esto es algo, que, por ejemplo, se analizó sobre todo en la última sesión, que ACCAI tiene un componente disciplinar importante, pero también una delimitación geográfica, es el contexto centroamericano. Para el interés del SINAES se incluye, en este sentido la firma del convenio, creo que más adelante doña Heilyn, podrá detallar con mejor puntualización sobre ¿qué implicaciones tiene y qué alcance tiene este convenio para el SINAES? El CIRE también reconoció que hay un tema focal dentro del foro, que es el abordaje de la inteligencia artificial. Por esta razón, el CIRE recomienda a este Consejo, aprobar esta invitación y tal y como se distingue en la propuesta de acuerdo que ustedes tienen en las carpetas, recomendamos a tres personas. Esta recomendación se hace considerando y asegurando previamente el presupuesto necesario para que estas tres personas puedan asistir. Es un día la actividad, es el sábado, lo cual no interferiría, por ejemplo, con la presencia de miembros del Consejo a la sesión. Con relación a los costos, vemos o creemos nosotros como Comité, que no son excesivos por ser un foro que se va a realizar en Guatemala. Nosotros, estamos recomendando por tanto a la Presidenta del Consejo a doña Lady, por ser la persona que puede ostentar la posibilidad de firmar el convenio, al mismo tiempo a don Ronald por el significativo aporte crítico que puede hacer al SINAES en relación con los avances que se puedan discutir en este espacio, creemos sustantivamente que don Ronald se podría complementar muy bien con el ingeniero Geovanni Chavarría de tecnologías del SINAES. Esto sobre todo porque el CIRE, quiere aportar o recomendarle a este Consejo que a partir de ahora los acuerdos de invitaciones o de internacionalización puedan exponer con buen detalle cuáles son las estrategias o las expectativas de avance que puedan tener estas actividades o de impacto al SINAES. Por eso, es que nosotros en el acuerdo particularmente, estamos valorando tres estrategias. Uno la posibilidad de identificar, que siempre se da en este tipo de actividades, la posibilidad de nuevos convenios de colaboración con otras agencias, pero hay dos específicos para, justamente este tema de fortalecimiento de capacidades del SINAES, que es el análisis de información que se puede hacer de estas charlas o estos espacios en donde se aborde la inteligencia artificial, que permita al SINAES hacer un uso responsable de la inteligencia artificial en procesos de evaluación y acreditación, también en su gestión en general. Y un informe sobre posibles aportes que puedan viabilizar y fortalecer el proyecto de digitalización, que ya nosotros hemos venido conociendo. Esto sería con respecto a esta primera invitación, doña Lady.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Muchísimas gracias. No sé, si doña Heylin nos acompaña de la información del convenio, si podría ser parte de esto o estaría separado.

**M.Sc. Heilyn Vásquez Hernández:**

Gracias, doña Lady. Efectivamente, la unidad de Asesoría Legal hizo la revisión del convenio, se hizo un par de observaciones meramente de forma, fue un tema que no estaba delimitado bien el tema de la zona geográfica de aplicación del convenio, porque decía Iberoamericano es Centroamericano. Entonces, se hizo ese cambio, pero desde una perspectiva legal el convenio cumple con todos los aspectos, tanto legales como de seguimiento que se le da de parte de SINAES, entonces, podría suscribirse. Básicamente, me gustaría nombrar el alcance que tiene el convenio y que está incorporado dentro del documento que estaría incluyéndose la participación en esta actividad, son cinco puntos muy cortos y concretos. El primero de ellos es respaldar los procesos de autoevaluación y mejoramiento para la acreditación oficial de las carreras y programas mediante el intercambio técnico y las buenas prácticas de ambas partes. El segundo es promover la

participación de los profesionales que participan en los procesos de acreditación en cada entidad para que formen parte del banco de elegibles como pares evaluadores internacionales para los procesos de acreditación que realizan ambas partes, este punto me pareció súper interesante. Desarrollar de forma conjunta actividades académicas presenciales y/o virtuales para el fortalecimiento de la mejora continua de las carreras y programas que acrediten ambas partes, este sería el supuesto, en el que entraría esa actividad que estaría desarrollándose en Guatemala. El cuarto de ellos es colaborar en la ejecución de proyectos conjuntos con universidades nacionales, públicas y privadas e instituciones internacionales afines, fomentando la evaluación, acreditación y el intercambio de conocimientos e innovaciones y recursos para alcanzar la calidad. Y el quinto, desarrollar de forma conjunta programas, proyectos y acciones de investigación, desarrollo e innovación. Esos serían los alcances del convenio, que a todas luces estarían muy alineados también a los fines y objetivos que tiene el SINAES. Les repito, desde una perspectiva legal se hizo la revisión y dando entonces esa oportunidad de firma para este momento.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Excelente. Muchísimas gracias. Don Ronald.

**Dr. Ronald Álvarez González:**

Gracias doña Lady. Realmente agradezco que me hayan considerado para participar en este evento. Me parece excelente que don Geovanni pueda participar también, me parece que es está muy bien pensado. Desgraciadamente, yo ese día tengo una actividad ya planeada con anticipación y ya empiezan esas actividades de noviembre a afectar nuestras disponibilidades, desgraciadamente no podría. Les agradezco muchísimo, pero desgraciadamente ya lo tenía comprometido. Pero creo que doña Lady y don Geovanni nos van a representar excelentemente y en lo que yo pueda colaborar después quedo a la orden. Muchas gracias.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Gracias, don Ronald. Doña Yorleny.

**Dra. Yorleny Porras Calvo:**

Desde el punto de vista de la Dirección, en realidad el convenio como tal está dentro de lo que también han sido los objetivos estratégicos del plan actual, en donde se busca o uno de los objetivos, que es precisamente el número seis, habla de realizar alianzas estratégicas con organismos o entidades internacionales. Entonces, desde este punto de vista el convenio también e igualmente el PAO actualmente tiene uno de los puntos o uno de los objetivos a trabajar en el 2025, que ha sido buscar o tratar de encontrar alianzas que nos permitan un desarrollo internacional y un posicionamiento mayor del SINAES. Entonces, podemos verlo también a la luz de la misión del SINAES, en el cual siempre hemos hablado de que buscamos como institución generar ese alcance internacional. Entonces, el convenio como tal, ya con la revisión de la compañera Heilyn y llevándolo al CIRE que, dicho sea de paso, es importante que nosotros dentro de la Comisión, ya que yo formo parte, también podamos ver estos convenios y analizarlos a la luz de la importancia que puedan tener con respecto a las actividades que se plantean y los alcances del mismo convenio para que vaya en una relación directa de lo que se está buscando desde la Comisión de Internacional. Por otro lado, la capacitación en el momento de la comisión, yo les comenté a los compañeros, quitándome el sombrero de Dirección Ejecutiva, en este momento, consideraba la necesidad de que muchos de los que somos técnicos y estamos en puestos propiamente técnicos, tuviéramos esa oportunidad de capacitarnos también fuera y poder acceder a esto que a la luz del plan de capacitación que tiene el SINAES y de las necesidades o el diagnóstico de necesidades que hacemos todos los años desde Talento Humano, pudiéramos no ser siempre las mismas personas las que vamos, sino que podamos extender ese conocimiento a otros que también es necesario para ejecutar el

trabajo, para poder compartirlo con los compañeros y que aparte de esto, pues es una retribución que nosotros podemos verlo muy gratificante como compañeros dentro del mismo camino del SINAES. Entonces, uno de los planteamientos que se hizo precisamente fue analizando esto del personal que fuese participativo y de ahí sale el compañero también Geovanni, que es del área de TI, que está relacionado y que le va a tocar ayudarnos con el próximo proyecto de transformación digital que vamos a tener. Entonces, esta visión de poder ir analizando ha sido un buen trabajo desde la Comisión y el encuadre académico de la actividad, junto con la firma del convenio nos trae un resalte para lo que es la gestión del SINAES.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Muchísimas gracias, doña Yorleny. Doña Susan.

**Dra. Susan Francis Salazar:**

Don Ronald, lamentamos mucho que su agenda no le permita, porque el CIRE valoramos cómo lograr que de verdad se asegurara la presencia suya. Yo sí quisiera y estando aquí doña Yorleny, doña Heilyn y Marchessi, le agradecería muchísimo si nos puede apoyar, enfocando sobre todo para que don Geovanni pueda hacer un aprovechamiento importante de la actividad. Eso sí, lo comentamos dentro del CIRE que era muy importante que don Geovanni pudiera tener una contextualización del interés que tenía SINAES con respecto a su participación en este foro. Entonces, yo sí le voy a agradecer muchísimo que esa visión tan crítica que tiene usted sobre la inteligencia artificial y sobre los elementos que pueden impactar en el proyecto de transformación digital para que don Geovanni pueda capitalizar todo dentro de esta actividad.

Un segundo elemento, que sí me gustaría señalar es que el Consejo ya había proyectado esto que justamente está diciendo doña Yorleny, se valoró sustantivamente la presencia del personal del equipo de trabajo, porque dentro del reglamento justamente el Consejo ya plasmaba esa política de fortalecimiento de capacidades e inclusive le pone un límite al número de participaciones que puedan tener para que justamente eso que doña Yorleny señala, de la rotación de personas, pueda ser visible. Dentro de las herramientas y los instrumentos que estamos utilizando para el análisis de cada una de las invitaciones, porque tenemos otras que todavía tenemos que trabajar, justamente, se está tratando de incorporar y de recomendar desde las diferentes direcciones que hay dentro del SINAES, qué personas pueden ir y desde qué perfil pueden justamente aportarle al SINAES, dado el aprovechamiento que puedan tener de esta actividad.

Y lo otro, que creo que pega bastante con lo que se comentó muy al inicio de la reunión, tiene que ver con el análisis de estos convenios. Doña Heilyn, hizo una presentación al CIRE y nosotros vimos con muchísima claridad las oportunidades y las posibilidades que tiene a nivel de convenio como instrumento legal, pero también reconocimos que hay que tener una posición muy crítica sobre qué es lo que se espera de SINAES en cada uno de estos convenios. Marchessi nos presentó, por ejemplo, un análisis sobre las relaciones y las obligaciones que tiene SINAES, por ejemplo, con RIACES, con SIACES, con INQAAHE, cuáles son esas obligaciones que tenemos. Esperaría, el CIRE dejar este año por lo menos mapeado ¿Cuál va a ser la estrategia para revisar? ¿Cuáles son las obligaciones que existen desde otros convenios? Porque aquí lo que hay que hacer es una comparación o un cotejo, en este caso, con la planificación que se está haciendo. La planificación, como bien señala doña Yorleny, plantea la búsqueda de convenios, pero ya tenemos convenios y ya tenemos compromisos y esos compromisos hay que cumplirlos. Fue un planteamiento muy crítico que se hizo, sobre todo en la última sesión, en relación con este convenio de ACAAI. Gracias, doña Lady.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Muchas gracias. Doña María Eugenia.

**Dra. María Eugenia Venegas Renault:**



Quisiera dar un aporte al CIRE, en relación con este tema que están planteando de hacer selección, con buena intención desde luego, y bajo ciertos criterios relacionados con las competencias, habilidades y necesidades que puedan tener las personas de actualización. Fíjense, que cuando yo estuve decana en la Facultad de Educación, había una tendencia en la universidad de las autoridades de que el personal pudiera tener un proceso de crecimiento en su formación académica, incluyendo idiomas y otra serie de cosas. Y entonces hicimos un trabajo en el sentido de también de considerar qué piensa la gente, no solamente lo que pienso yo como parte de un Comité o de lo que creen que las gentes como Talento Humano o como las Direcciones, consideran que necesitan. Se requiere eso, pero también se requiere tener un poquito de indagatoria respecto a las aspiraciones que tiene la gente. Creo que eso es muy válido, porque no siempre en Talento Humano queda el registro de habilidades incluso blandas, que podrían desde un evento distinto a un enfoque eminentemente académico, adquirirse. Entonces, yo festejo que el Comité esté tomando en cuenta a todo el personal, pero iría en la línea de hacer un esfuerzo en que podemos colaborar otras personas, yo había hecho un inventario, había pedido toda la información a la DSAG, de las personas qué formación tenían, a dónde se habían graduado, cuántos años tenían de trabajar y esa información está, pero para formar ya un plan de esta naturaleza, no lo podemos dejar únicamente a la luz de las invitaciones que vayan llegando o de la opinión de arriba hacia abajo, sino que también les sugeriría que consideraran lo que piensan las personas de áreas que pueden ser de su interés. Eso era. Gracias.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Muchas gracias. Don Ronald.

**Dr. Ronald Álvarez González:**

Gracias, doña Lady. Muy rápidamente. Con mucho gusto, estoy en la mejor disposición de hablar con don Geovanni y de explicarle un poco nuestra perspectiva. Me parece que independientemente de la reunión de este evento, era algo necesario. Tenemos que hablar con él porque es la persona que tiene a cargo la parte de tecnología de información de la institución y tenemos que de alguna manera alinear los enfoques que hemos venido nosotros comentando a lo interno del Consejo y dentro de la Comisión de Pertinencia y él también tiene sus enfoques desde la perspectiva de lo que él tiene que lidiar en el día a día de esa área. Entonces, con muchísimo gusto quedo a la orden para coordinar con él. Muchas gracias.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Muchísimas gracias. Entonces, haciendo la adecuación al acuerdo que implicaría la imposibilidad de don Ronald de participar. Entonces, creo que el resto de los términos quedarían similares. Quienes están de acuerdo, sírvanse votar, por favor. Muchísimas gracias.

Doña Heilyn, nos hace el favor de enviar, porque no sé, si esa última versión del convenio ya corregido le fue enviado a ACAAI y si ACAAI ya la aceptó.

**Dra. Yorleny Porras Calvo:**

No se ha enviado.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

De acuerdo, entonces para adjuntarla como respuesta a la nota de invitación, haciéndoles llegar la información de quienes participarían el último formato de convenio y el acuerdo a las personas de ACAAI.

**Dra. Susan Francis Salazar:**

Doña Lady, no sé, si Marchessi nos aclara si esto necesita firmeza por la cuestión presupuestaria. Nada más, o si doña Yorleny, nos confirma por la fecha en la que estamos tomando la decisión.

**Dra. Yorleny Porras Calvo:**

Exactamente.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Démosle firmeza, si son tan amables. Muchas gracias.

Los miembros del Consejo analizan la participación al XI Foro de ACAAI.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Plan Estratégico Institucional del SINAES 2023-2027 y el PAO 2025 contempla dentro de sus objetivos el establecer y fortalecer alianzas nacionales e internacionales de valor estratégico para el SINAES.
2. La Política de Internacionalización del SINAES establece que es de particular interés y beneficio para el SINAES la asistencia a estos encuentros internacionales de agencias iberoamericanas de evaluación y acreditación de la calidad de la Educación Superior.
3. Se recibe invitación de parte de ACAAI al SINAES para participar en el XI Foro de ACAAI a realizarse en el 8 de noviembre de 2025 en Ciudad de Guatemala, Guatemala.
4. El Comité del CIRE analizó la invitación recibida por ACAAI considerando la política de internacionalización, el valor estratégico de la actividad y el Reglamento para las actividades de capacitación, desarrollo profesional y becas de estudio de las personas trabajadoras del SINAES.

**SE ACUERDA**

1. Designar a la Dra. Lady Meléndez Rodríguez, Presidenta del Consejo y el Ing. Geovanni Chavarría Mora, Gestor de Tecnologías de la Información como representantes oficiales del SINAES, a participar en el XI Foro de ACAAI a realizarse en el 8 de noviembre de 2025 en Ciudad de Guatemala, Guatemala.
2. Autorizar a la Administración Institucional del SINAES para tramitar los gastos correspondientes para la participación de la Dra. Lady Meléndez Rodríguez, Presidenta del Consejo y del Ing. Geovanni Chavarría Mora, Gestor de Tecnologías de la Información como representantes oficiales del SINAES en el XI Foro de ACAAI a realizarse en el 8 de noviembre de 2025 en Ciudad de Guatemala, Guatemala (boleto aéreo, seguro, hospedaje, alimentación, transporte, viáticos, inscripción y otros). Se autoriza que las representantes del SINAES viajen con la antelación necesaria para llegar a Ciudad de Guatemala, Guatemala y se retiren de Ciudad de Guatemala con el tiempo necesario según la conclusión de las actividades.
3. Solicitar a la Dra. Lady Meléndez Rodríguez, Presidenta del Consejo y al Ing. Geovanni Chavarría Mora, Gestor de Tecnologías de la Información que presenten un informe de resultados para el Consejo Nacional de Acreditación que incluya:
  - Análisis de posibles convenios de colaboración con otras agencias presentes en la actividad.
  - Análisis de información, que permita al SINAES promover el uso responsable de la IA en los procesos de evaluación y acreditación y en su gestión en general.
  - Informe con posibles aportes que viabilicen y fortalezcan el proyecto de Digitalización del SINAES.
4. Informar al Ing. Anael Espinal, Presidente del Consejo de Acreditación de ACAAI, que en representación oficial del SINAES, asistirán la Dra. Lady Meléndez Rodríguez, Presidenta del Consejo y el Ing. Geovanni Chavarría Mora, Gestor de Tecnologías de la Información a las actividades que se realizarán en Ciudad Guatemala, Guatemala, el día 8 de noviembre de 2025.
5. Acuerdo firme.

Votación unánime.

**Artículo 10. Análisis de la invitación Stage de Internacionalización EQUAA.**

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

No sé, si tienen disponibilidad un ratito más para ver la otra invitación o si lo dejamos para la próxima sesión.

**Dra. María Eugenia Venegas Renault:**

Saquémosla.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Creo que esta es rápida, también. Doña Susan, usted nos comenta.

**Dra. Susan Francis Salazar:**

En la misma línea de los argumentos anteriores, para esta invitación se reconoció la importancia de profundizar en el ámbito de internacionalización, específicamente porque la actividad, ese es el tema que se ocupa, particularmente a efectos de reconocer buenas prácticas que puedan ser implementadas para el SINAES. En este sentido, se analizó el valor que podía tener para los miembros del CIRE, particularmente. Por eso, se propuso a la Magíster Marchessi Bogantes por su conocimiento de la institución y la posibilidad que tiene de socialización y vínculos con todas las unidades para que pueda ella proyectar eso dentro del CIRE y la Dirección Ejecutiva, sobre todo por la incidencia en el impulso estratégico que pueden tener de acciones de internacionalización.

Las estrategias en este caso, básicamente se enfocan a lo que es la posibilidad de estrategias para la identificación e inclusión de profesionales en el banco de Expertos del REX. Vean, que ahora doña Heilyn también señaló que para el convenio uno de los puntos es ese. El CIRE ha venido reconociendo la cuestión del tema como un punto que es crítico y que el Consejo tendría que abordar algunas decisiones para poder nosotros seguir impulsando esta idea. Y el análisis crítico de las experiencias sobre procesos de internacionalización. Aquí se reitera lo del establecimiento de vínculos, sobre posibles vínculos de colaboración. Para tranquilidad de doña María Eugenia, justamente esa recomendación que ella nos hizo ha sido base justamente del análisis que se hizo, sobre todo porque los planes de capacitación en este caso del SINAES, están sobre la base de un diagnóstico de necesidades, así no se llama, se llama diferente, doña Yorleny es la que se sabe el nombre correcto, pero esos diagnósticos están sobre la base del de conocer justamente qué piensan las personas. Y también se ha pensado muchísimo dentro del CIRE, que este escenario tiene que ser más proactivo y no reactivo a las invitaciones. Con eso cierro, doña Lady.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Muchísimas gracias. Queda claro, además de que ya conocemos la propuesta de acuerdo, en este caso para responderle a EQUAA, el Congreso sería en Colombia. Congreso o curso parece más un curso taller, según lo que está proponiendo. Quienes estén de acuerdo con esta designación, sírvanse votar, por favor. Muchísimas gracias. Y le damos firmeza también para que proceda la Administración. Muchísimas gracias.

Los miembros del Consejo analizan la participación al Stage de Internacionalización EQUAA.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Plan Estratégico Institucional del SINAES 2023-2027 y el PAO 2025 contempla dentro de sus objetivos el establecer y fortalecer alianzas nacionales e internacionales de valor estratégico para el SINAES.
2. La Política de Internacionalización del SINAES establece que es de particular interés y beneficio para el SINAES la asistencia a estos encuentros internacionales de agencias iberoamericanas de evaluación y acreditación de la calidad de la Educación Superior.
3. Se recibe invitación de parte de EQUAA al SINAES para participar en el Stage de Internacionalización, a realizarse el 20,21 y 22 de noviembre de 2025 en Bogotá Colombia.
5. El Comité del CIRE analizó la invitación recibida por EQUAA considerando la política de internacionalización, el valor estratégico de la actividad y el Reglamento para las actividades de capacitación, desarrollo profesional y becas de estudio de las personas trabajadoras del SINAES.

#### **SE ACUERDA:**

1. Designar a la Dra. Yorleny Porras Calvo, Directora Ejecutiva a.i. y a la Mag. Marchessi Bogantes Fallas, Coordinadora de la Secretaría del Consejo como representantes oficiales del SINAES, a participar en el Stage de Internacionalización EQUAA, a realizarse el 20,21 y 22 de noviembre de 2025 en Bogotá Colombia.
2. Autorizar a la Administración Institucional del SINAES para tramitar los gastos correspondientes para la participación de la Dra. Yorleny Porras Calvo, Directora Ejecutiva a.i. y la Mag. Marchessi Bogantes Fallas, Coordinadora de la Secretaría del Consejo como representantes oficiales del SINAES en el participar en el Stage de Internacionalización EQUAA, a realizarse el 20, 21 y 22 de noviembre de 2025 en Bogotá Colombia (boleto aéreo, seguro, hospedaje, alimentación, transporte, viáticos, inscripción y otros). Se autoriza que las representantes del SINAES viajen con la antelación necesaria para llegar a Bogotá, Colombia y se retiren de Bogotá con el tiempo necesario según la conclusión de las actividades.
3. Solicitar a la Dra. Yorleny Porras Calvo, Directora Ejecutiva a.i. y a la Mag. Marchessi Bogantes Fallas, Coordinadora de la Secretaría del Consejo que presenten un informe de resultados para el Consejo Nacional de Acreditación que incluya:
  - Estrategias de identificación e inclusión de profesionales internacionales que integren el registro de expertos (REX) para evaluadores.
  - Análisis crítico las experiencias y conocimientos acerca de los procesos de internacionalización socializados para el establecimiento y valoración de prácticas pertinentes en el SINAES.
  - Establecimiento de vínculos para posibles convenios de colaboración con otras agencias, universidades o empresas del sector educativo que estén presentes en la actividad.
4. Informar a EQUAA, que en representación oficial del SINAES, asistirán la Dra. Yorleny Porras Calvo, Directora Ejecutiva a.i. y la Mag. Marchessi Bogantes Fallas, Coordinadora de la Secretaría del Consejo, a las actividades que se realizarán en Bogotá, Colombia, el 20, 21 y 22 de noviembre de 2025.
5. Acuerdo firme.

Votación unánime.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Quedamos aquí, lo de la participación de don Alfredo, tenemos tiempo, no hay problema en que se quede para la próxima sesión.

**Dra. Susan Francis Salazar:**

Ok.

**Dra. María Eugenia Venegas Renauld:**

Perfecto.

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez:**

Nos vemos en la próxima. Muchas gracias.

Voto disidente en el artículo 7 del acta: **Análisis y Decisión de Acreditación sobre el Proceso 117.**

---

Dra. María Eugenia Venegas Renauld

---

Ing. Walter Bolaños Quesada

SE CIERRA LA SESIÓN A LAS DOCE Y QUINCE MINUTOS DE LA TARDE.

Dra. Lady Meléndez Rodríguez  
Presidente

Mag. Marchessi Bogantes Fallas  
Coordinadora de la Secretaría del Consejo