



INFORME FINAL DE GESTIÓN

FRANCISCO JOSE BRICEÑO JIMENEZ

RECARGO GERENCIA GENERAL a.i.

GERENCIA GENERAL
PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN

PERIODO DE GESTION (1 DE ENERO 2022 – 31 DE AGOSTO 2022)

San José, AGOSTO 2022

PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha:29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

ÍNDICE

1. PRESENTACION	3
2. RESULTADOS DE LA GESTION	4
2.1. Referencia sobre la labor sustantiva institucional.	4
2.1.1. Fungir como Secretario de Actas y Secretaría Técnica de la Junta Directiva.....	4
2.1.2. Ejercer las funciones inherentes a su condición de administrador general y jefe superior de la institución, vigilando la organización, el funcionamiento y coordinación de todas sus dependencias y la observación de las leyes, los reglamentos y las resoluciones de la Junta Directiva.....	5
2.1.3. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva.	6
2.1.4. Participar, con voz pero sin voto, en las reuniones de la Junta Directiva.	28
2.1.5. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, el presupuesto anual, el plan estratégico, el programa anual de operaciones, los estados financieros, un informe anual sobre la ejecución del plan estratégico y de operaciones y el presupuesto.	29
2.1.6. Rendir informes, de manera periódica, a la Junta Directiva, que contengan la información regular, exacta y completa que sea necesaria para asegurar el buen gobierno y dirección superior de la Promotora.....	31
2.1.7. Ejercer la representación administrativa, legal, judicial y extrajudicial de la Promotora con las facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, excepto para comprometer los bienes de la Promotora.....	32
2.1.8. Firmar los contratos mediante los cuales se adjudiquen beneficios dentro de los programas ejecutados.....	32
2.1.9. Firmar acuerdos o instrumentos de cooperación con entes u organismos nacionales e internacionales. los contratos mediante los cuales se adjudiquen beneficios dentro de los programas ejecutados.....	32
2.2. Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional.....	32
2.3. Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional de la Gerencia y al final de su gestión, según corresponda al jerarca.	33



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha:29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

2.4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.	35
2.5. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.	39
2.5.1. Contratación del Gerente General	39
2.5.2. Aprobación de la nueva estructura organizacional	39
2.5.3. Aprobación del Reglamento Autónomo de Servicio	41
2.5.4. Aprobación del Manual de Descripción y Estructuración de Puestos.....	41
2.5.5. Aprobación de la estructura de remuneración de los empleados de la Promotora	43
2.5.6. Otros.....	43
2.5.6.1. Plan Estratégico Institucional.	43
2.5.6.2. Convocatorias.	44
2.5.6.3. Plan capacitación voluntaria Gerencia General.....	44
2.5.6.4. Ciclo charlas informativas.....	45
2.5.6.5. Reuniones con el personal.....	45
2.5.6.6. Reuniones con entes del ecosistema.	45
2.6. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.	45
2.7. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.....	48
2.8. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.....	49
2.9. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.	49
3. CONCLUSIONES	55
4. SUGERENCIAS.....	56



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha: 29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

1. PRESENTACION

En sesión extraordinaria 003-2021, Capítulo Único, Artículo 1, de fecha 21 de diciembre del 2021. La Junta Directiva acordó:

“Nombrar al máster Francisco José Briceño Jiménez, cédula 1-0547-0689, como Gerente General Interino de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, mediante recargo de funciones al puesto que ostenta en la actualidad, a partir del 01 de enero, 2022 por un período de cinco (5) meses y un día, el cual se estaría cumpliendo el 02 de junio, 2022.

Decisión que se renovó en las sesiones:

- En sesión extraordinaria 008-2022, Capítulo VI, Artículo 6, Fecha 19/05/2022 hasta el 30 de junio.
- En sesión ordinaria 011-2022, Capítulo V, Artículo 5, Fecha 30/06/2022 hasta el 31 de agosto.
- En sesión ordinaria 012-2022, Capítulo VIII, Artículo 12, Fecha 28/07/2022 hasta el 31 de diciembre del 2022.

Sin embargo, el 16 de agosto de 2022 en nota PROMOTORA-GG-OF-261-2022 se presentó, vía correo electrónico, al Presidente de la Junta Directiva la renuncia al recargo de la Gerencia General a.i., a partir del 31 de agosto, por asuntos personales. La cual fue conocida por la Junta Directiva en sesión ordinaria 013-2022 del 25 de agosto.

Durante el periodo del recargo de la Gerencia en el puesto de Coordinador de la Unidad de Planificación, el recargo de funciones de la Dirección de Soporte Administrativo al cubrir la incapacidad de la titular del 17 de febrero al 26 de mayo (tres meses y medio), y del 24 al 31 de agosto por vacaciones. Lo anterior, en atención al memorando SE-298-2021 del 16 de agosto del 2021 emitido por la Ing. Ileana Hidalgo Secretaria Ejecutiva a.i. a la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano, en su oportunidad.

Otra situación que se presentó, es que no se tenía nombrado al Coordinador de la Unidad de Finanzas hasta el 17 de marzo por lo que se tuvo que ser vigilante por un mes como jefe superior en el recargo de la Dirección de Soporte Administrativo. El mayor peso lo asumieron las Sras. Cristina Sánchez en la parte contable y Seidy Zúñiga en la parte presupuestaria.

Es importante señalar que los recargos aquí mencionados ninguno fue remunerado.



Durante el periodo se disfrutaron 4 días de vacaciones: 2 días de vacaciones por parte de la Junta y 2 días de vacaciones colectivas por semana santa.

La Gerencia demandó por su naturaleza, trabajar fuera el horario habitual de 8:a.m. a 4:00 p.m., y fines de semana.

Este informe final de gestión se remite ante la Junta Directiva de Promotora Costarricense de Innovación e Investigación y solo se incluye lo realizado en el recargo de la Gerencia. Es decir, no se incluye lo realizado como coordinador de Planificación, ni como Director de Soporte Administrativo a.i.

2. RESULTADOS DE LA GESTION

Esta sección del informe contiene al menos, información relativa a los siguientes aspectos:

2.1. Referencia sobre la labor sustantiva institucional.

El artículo 14 de la Ley 9971 establece las funciones del Gerente General quién será el responsable, ante la Junta Directiva, del eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la Promotora y tendrá entre otras, las siguientes atribuciones.

2.1.1. Fungir como Secretario de Actas y Secretaría Técnica de la Junta Directiva.

Se participó como Secretario de Actas de la Junta Directiva con el apoyo de la Srta. Roxana Sánchez en el levantamiento de las actas, las cuales fueron revisadas por la Gerencia y remitidas a la Presidencia de la Junta Directiva, para su revisión e incorporación en el orden del día para la aprobación de la Junta Directiva. Quedo pendiente la revisión del acta 13.

ACTA	FECHA
01-2022	13/1/2022
02-2022	27/1/2022
03-2022	10/2/2022
04-2022	3/3/2022
05-2022	17/3/2022
06-2022	21/4/2022
07-2022	5/5/2022
08-2022	19/5/2022



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha: 29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

ACTA	FECHA
09-2022	26/5/2022
10-2022	3/6/2022
11-2022	30/6/2022
12-2022	28/7/2022
13-2022	25/8/2022

Además, se trabajó en el borrador de los órdenes del día de las sesiones en las que se participó junto con la Srta. Sánchez.

2.1.2. Ejercer las funciones inherentes a su condición de administrador general y jefe superior de la institución, vigilando la organización, el funcionamiento y coordinación de todas sus dependencias y la observación de las leyes, los reglamentos y las resoluciones de la Junta Directiva.

En relación con la coordinación de las dependencias, se nombró al Sr. Jorge Muñoz Coordinador de la Unidad de Gestión del Financiamiento como Director de Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación como recargo de sus funciones. Con lo cual se pretendía que toda la parte sustantiva iba a tener una mayor articulación en el proceso de transición.

Por otra parte, se logró estabilizar a la Unidad de Finanzas nombrando una coordinadora a.i. y completando con personal interino las plazas de técnicos (contabilidad y tesorería) y profesional de contabilidad.

Se nombró de manera interina al Coordinador de la Unidad de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, así como a dos funcionarios profesionales interinos que dieran soporte y apoyo a su gestión estratégica y operativa.

Se nombró de manera interina al Coordinador de la Unidad de Vinculación y Asesoría, dada la tendencia hacia la necesidad de implementar la sostenibilidad financiera de la Promotora y la función articuladora que se requiere de la Institución.

Como parte de los movimientos temporales se traslado al Archivista a depender directamente de la Dirección de Soporte Administrativo, para valorar su funcionamiento en la propuesta aprobada por la Junta Directiva en enero del 2022.



2.1.3. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva.

A continuación se detalla el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva hasta la sesión 12 de este año. Solo hay 3 acuerdos pendientes de la Junta Directiva. De estos, dos están asociados con la firma del convenio con el Ministerio de Salud y los fondos de la ley anti tabaco, y el tercero con la donación de unos vehículos de la Institución.

Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
01-2021	Aprobar el Orden del Día, tal y como se proyecta.		Ejecutado
01-2021	Nombrar a la ingeniera Ileana Hidalgo López, como Gerente interina de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, iniciando el día de hoy 02 de diciembre, 2021 por un período de seis (6) meses, el cual se estaría cumpliendo el 02 de junio, 2022, según lo establecido en los transitorios V y VI de la Ley 9971. ACUERDO UNANIME. ACUERDO FIRME	Se comunicó a la Ing. Ileana Hidalgo López y a la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Ejecutado
01-2021	Nombrar la Comisión de Seguimiento de Beneficiarios, integrada por Jorge Muñoz Rivera, Alberto Zúñiga Rivas, Irene Armas, los tres (3) funcionarios de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación. ACUERDO UNANIME. ACUERDO FIRME	Se comunicó a la Comisión de Seguimiento de Beneficiarios (Irene Armas, Jorge Muñoz y Alberto Zúñiga)	Ejecutado
01-2021	Solicitar comparecencia e informe del estado del Conicit a la señora Ileana Hidalgo López, como antigua Secretaria Ejecutiva a.i. del Conicit, al señor Johnny Fallas Pérez, Auditor Interno, a la señora Desirée Ramos Brenes, Asesora Legal y a la señora María Gabriela Díaz Díaz, Directora de Soporte Administrativo, solicitando que presenten su informe escrito a la Junta Directiva al 20 de diciembre del año en curso, para ser revisado por la Junta Directiva de la Promotora, para después recibir a los funcionarios en una sesión en enero del 2022, así como extender una invitación a la señora Giselle Tamayo Castillo, antigua Presidenta del Consejo Director del Conicit para que en dicha sesión rinda informe como anterior jerarca. ACUERDO UNANIME. ACUERDO FIRME	Se comunicó a la Ing. Ileana Hidalgo López, a la Dra. Giselle Tamayo Castillo, a la Lcda. Desirée Ramos Brenes, a la MBA. María Gabriela Díaz Díaz y al Lic. Johnny Fallas Pérez. Los informes se recibieron en la fecha establecida 20/12/2021 y se enviaron a los miembros de la Junta Directiva.	Ejecutado
02-2021	Aprobar el Orden del Día, tal y como se proyecta. ACUERDO UNANIME		Ejecutado
02-2021	Ratificar el Acta Ordinaria 001-2021, celebrada el 02 de diciembre, 2021, incorporando las observaciones de la señora Ministra. ACUERDO		Ejecutado
02-2021	Conformar un Comité de Selección de Beneficiarios, integrado por cinco (5) personas, que incluya participación del personal de la	Se comunicó a la parte académica como al sector privado el acuerdo.	Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones, de la representación del sector privado y la representación del sector académico. ACUERDO		
02-2021	Nombrar en el Comité de Selección de Beneficiarios, los dos primeros representantes que la integrarían, el señor Francisco Briceño Jiménez, por parte de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación y a la señora Adelita Arce Rodríguez, por parte del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones. Los otros tres (3) miembros se estarían escogiendo entre las postulaciones que recibamos en una siguiente sesión.----	Con la REF.: PROMOTORA-AC-004-2022 se comunicó a la Sra. Adelita Arce Rodríguez y al Sr. Francisco Briceño Jiménez. En el Acta Ordinaria 002-2022 se completó el comité y se comunicó con la REF.: PROMOTORA-AC-010-2022, a la Sra. Lizette Brenes Bonilla, al Sr. Sergio Arias Leitón y la Sra. Natalia Carvajal, que en el Acta Ordinaria 002-2022 celebrada el 27/01/2022, fueron designados para estar en el Comité de Selección de Beneficiarios.	Ejecutado
02-2021	La creación de un Comité de Elaboración de Procedimientos Internos, en el que incluyan a la señora Hazel Monge Alvarado por parte de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, además, dos (2) representantes del sector privado, dos (2) representantes del sector académico. ACUERDO UNANIME.	Se comunicó a la Sra. Hazel Monge Alvarado con la REF.: PROMOTORA-AC-003-2022. En el Acta Ordinaria 002-2022 se conformó el Comité en pleno y se comunicó con la REF.: PROMOTORA-AC-011-2022, a las señoras Ana Isabel Gamboa Camacho, Marisela Bonilla Freer, Arianna Tristán Jiménez y Gloriana Lang, que conforman el Comité de Elaboración de Procedimientos	Ejecutado
02-2021	Aprobar el Reglamento de Sesiones de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación. ACUERDO UNANIME.	En la Sesión Ordinaria 001-2022 celebrada el 13/01/2022 se aprobó el Reglamento de Sesiones de la Junta Directiva.	Ejecutado
03-2021	Los miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Artículo 9, inciso f), y el Transitorio VI de la Ley 9971 "Ley de Creación de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación", por unanimidad acuerdan, nombrar al máster Francisco José Briceño Jiménez, cédula 1-0547-0689, como Gerente General Interino de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, mediante recargo de funciones al puesto que ostenta en la actualidad, a partir del 01 de enero, 2022 por un período de cinco (5) meses y un día, el cual se estaría cumpliendo el 02 de junio, 2022. ACUERDO UNANIME. ACUERDO FIRME	Se comunicó al Sr. Francisco Briceño	Ejecutado
01-2022	Aprobar el Orden del Día, tal y como se proyecta.		Ejecutado
01-2022	Los miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, con cuatro votos a favor (señoras Paola Vega Castillo, Geannina Sojo Navarro y los señores Jeffrey Orozco Barrantes y Andrés		Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	Romero Rodríguez) y 4 votos con abstención (señoras Victoria Hernández Mora, Maritza Hernández Castañeda, señores Jorge Sequeira Picado, Enrique Egloff Gerli) acuerdan, aprobar el Acta Extraordinaria 002-2021, celebrada el 17/12/2021, incorporando las observaciones de la señora Paola Vega Castillo		
01-2022	Aprobar el Reglamento de Sesiones de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, incorporando las observaciones de los miembros de la Junta Directiva, de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. ACUERDO UNANIME. ACUERDO FIRME	En la Gaceta No. 67 publicada el 07/04/2022, se publica el Reglamento de sesiones la Junta Directiva de la Promotora	Ejecutado
01-2022	Los miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, con seis votos a favor (señoras Paola Vega Castillo, Victoria Hernández, Andrés Romero, Enrique Egloff, Geannina Sojo Navarro y el señor Jeffrey Orozco Barrantes) y 2 votos con abstención (señora Maritza Hernández Castañeda y el señor Jorge Sequeira Picado) acuerdan, aprobar el Acta Extraordinaria 003-2021, celebrada el 21/12/2021. APROBADA		Ejecutado
01-2022	Aprobar la estructura organizacional de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, que está planteada en la pantalla, con esta modificación, fusionar 2 unidades, "Captación de Recursos" y la de "Prospectiva" para que sea la unidad de "Prospectiva" y "Vinculación". Incluyendo allí, una función que haga referencia a la vinculación, con los potenciales beneficiarios de la Promotora y en general, las organizaciones a lo externo de la Promotora. ACUERDO UNANIME. ACUERDO FIRME		Ejecutado
01-2022	Conformar una comisión para que se analice a nivel internacional las mejores prácticas y modelos de agencias de promoción de innovación. El objetivo de esta Comisión sería que, en el proceso de planificación estratégica, se tome en consideración este análisis cuando se aborde el tema de la estructura y así, contar con criterios externos. ACUERDO	Mediante el memorando, PROMOTORA-GG-MEMO-082-2022, la Gerencia General, nombró en la comisión a: Ing. Alejandra Araya Marroni, Coordinadora, Unidad de Evaluación Técnica, MPA. Arturo Vicente León, Coordinador a.i, Unidad de Vinculación y Asesoría, -Ing. Hazel Monge Alvarado, Unidad de Planificación. Ya presentaron un documento para ser analizado en la formulación del PEI, cuando se vea la estructura.	Ejecutado
02-2022	Los miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación por unanimidad aprueban, el Orden		Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	del Día con la modificación solicitada por la Presidencia. ACUERDO UNANIME		
02-2022	Los miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación con 5 votos a favor (señora Paola Vega, Micitt; señora Victoria Hernández, MEIC; señor Jorge Sequeira, Cinde; señora Gianina Sojo y el señor Jeffrey Orozco, Conare) y 2 abstenciones (señor Ronald Bolaños, CICR y señor Alejandro Sibaja, CNAA), aprueban el Acta Ordinaria 001-2022, celebrada el 13/01/2022. ACUERDO		Ejecutado
02-2022	Dar por conocido el Informe Resultados de Evaluación Presupuestaria al 31 de diciembre del 2021 de la Ley N° 5048-Ley N° 9971.		Ejecutado
02-2022	Dar por conocido el Informe Resultados de Evaluación Presupuestaria al 31 de diciembre del 2021 de la Ley N° 7099.		Ejecutado
02-2022	Dar por conocido el Informe Resultados de Evaluación Presupuestaria al 31 de diciembre del 2021 de la Ley N° 8262. Elaborados por la Unidad de Planificación de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación. ACUERDO UNANIME. ACUERDO FIRME		Ejecutado
02-2022	Los miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación por unanimidad acuerdan, incluir en el Comité de Selección de Beneficiarios, a la señora Lizette Brenes Bonilla, representante de Conare, al señor Sergio Arias Leitón, representante de la Cámara de Industrias de Costa Rica y a la señora Natalia Carvajal, representante de Cinde. ACUERDO UNANIME. ACUERDO FIRME	Se comunicó el acuerdo a las a la señora Lizette Brenes Bonilla, representante de Conare, al señor Sergio Arias Leitón, representante de la Cámara de Industrias de Costa Rica y a la señora Natalia Carvajal, representante de Cinde.	Ejecutado
02-2022	Los miembros de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación por unanimidad acuerdan, completar la conformación del Comité de Elaboración de Procedimientos con las siguientes personas: señora Ana Isabel Gamboa Camacho, representante de Conare; señora Marisela Bonilla Freer, representante de Conare; señora Arianna Tristán Jiménez, representante de Cámara de Industrias de Costa Rica y Cinde y la señora Gloriana Lang, representante de Cinde. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Se comunicó el acuerdo a la señora Ana Isabel Gamboa Camacho, representante de Conare; señora Marisela Bonilla Freer, representante de Conare; señora Arianna Tristán Jiménez, representante de Cámara de Industrias de Costa Rica y Cinde y la señora Gloriana Lang Cinde.	Ejecutado
03-2022	Aprobar el Orden del Día incorporando las modificaciones solicitadas por la Presidencia de la Junta Directiva. ACUERDO UNÁNIME		Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
03-2022	Aprobar el Informe de Liquidación Presupuestaria del año 2021 de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación Ley 9971, anteriormente Conicit Ley 5048, tal y como se anexa al Acta, elaborado por la Unidad de Finanzas y la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviado a la Contraloría General de la República y Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda. ACUERDO UNÁNIME	Se comunicó con la REF.: PROMOTORA-GG-OF-061-2022, a la Lcda. Ana Miriam Araya Porras, Dirección Ejecutiva, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda. REF.: PROMOTORA-GG-OF-062-2022, Sra. Jessica Víquez Alvarado, Gerente Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, Contraloría General de la República.	Ejecutado
03-2022	Aprobar el Informe Liquidación Presupuestaria del año 2021 del Fideicomiso CONICIT/BCR 25-02 de la Ley 8262 del Fondo Propyme, tal como se anexa la acta, elaborado por la Unidad de Finanzas y la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviado a la Contraloría General de la República. ACUERDO UNÁNIME	REF.: PROMOTORA-GG-OF-064-2022, Sra. Jessica Víquez Alvarado, Gerente Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, Contraloría General de la República.	Ejecutado
03-2022	Aprobar el Informe de Liquidación Presupuestaria del 2021 del Fideicomiso CONICIT/BCR 04-99, de la Ley 7099, tal como se anexa al acta, elaborado por la Unidad de Finanzas, Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviado a la Contraloría General de la República. ACUERDO UNÁNIME	REF.: PROMOTORA-GG-OF-066-2022, Sra. Jessica Víquez Alvarado, Gerente Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, Contraloría General de la República.	Ejecutado
03-2022	Aprobar los siguientes Estados Financieros de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, Ley 9971 anteriormente Conicit, correspondientes al IV Trimestre 2021, Estado Balance de Comprobación, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Rendimientos, Estado de Situación Financiera, Estado Evolución de Bienes, Estado de Segmentos, Estado de Deuda Pública, Estado de Cambio de Patrimonio Neto, Estado de Presupuestos, Matriz de Guía y Verificación y presentación de Estados Financieros por institución. Balance de revisión con nuevo formato, el cual incluye el auxiliar de cuentas reciprocas y Notas a los Estados Financieros, elaborados por la Unidad de Finanzas de la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviados a la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional. ACUERDO UNÁNIME	Se comunicó a la Sra. Jeannette Solano García, Directora, Contabilidad Nacional	Ejecutado
03-2022	Aprobar la Matriz de Autoevaluación de la Promotora NICSP, diciembre del 2021 y la Matriz de Seguimiento del Plan de Acción de la Promotora, elaborada por la Dirección de Soporte Administrativo. ACUERDO UNÁNIME	Se subieron los documentos al Sistema Gestor el 15/02/2022, que respaldan el Oficio PROMOTORA-AC-OF-021-2022, Sra. Jeannette Solano García, Directora General de Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda.	Ejecutado
03-2022	Acuerdan dar la firmeza a los Acuerdos, 2, 3, 4, 5		Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	y 6. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME		
03-2022	Otorgar al señor Francisco Briceño Jiménez, Gerente General a.i, el día 11 de febrero, 2021, como vacaciones. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME		Ejecutado
03-2022	Conformar el Comité Asesor.		Ejecutado
03-2022	Designar como miembros del Comité Asesor a las siguientes personas: doctor Alberto Cortés Ramos, doctora Cristina Chaminade, doctor Carlos Salas León, representantes del Consejo Nacional de Rectores (Conare); Meng. Jorge Oguilve Araya, representante de la Cámara de Industrias de Costa Rica; señor Carlos Salazar Vargas, representante de la Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones de la Empresa Privada (Uccaep) y el doctor Luis Felipe Arauz Cavallini, representante de la Cámara Nacional de Agricultura y Agroindustria (CNAI). ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Se comunicó al Sr. Alberto Cortés Ramos, Cristina Chaminade, Carlos Salas Leitón, Jorge Oguilve Araya, Carlos Salazar Vargas y Luis Felipe Arauz	Ejecutado
04-2022	Aprobar el Orden del Día incorporando las modificaciones solicitadas por la Presidencia de la Junta Directiva. ACUERDO UNÁNIME		Ejecutado
04-2022	Aprobar el Acta Ordinaria 003-2022 incorporando las modificaciones de la Presidencia de la Junta Directiva. APROBADA.--		Ejecutado
04-2022	Aprobar la Modificación Presupuestaria N°01-2022, Ley N° 9971, tal como se adjunta el acta, elaborada por la Dirección de Soporte Administrativo para ser enviada a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y a la Contraloría General de la República, por la suma de doce millones novecientos cinco mil seiscientos once colones con sesenta y seis céntimos (¢12.905.611,66), la cual no afecta las metas de la Promotora, según verificación de la Unidad de Planificación. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Se comunicó con los Oficios PROMOTORA-GG-OF-090-2022 a la Contraloría General de la República y PROMOTORA-GG-OF-091-2022 a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.	Ejecutado
04-2022	Aprobar la propuesta del cronograma de sesiones de la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación	La sesiones se calendarizaron conforme la fecha	Ejecutado
04-2022	La Junta Directiva aprueba el inicio del ejercicio de planificación estratégica y reitera su apoyo el proceso, coordinado por la Gerencia General y con la participación de asesores de la Junta Directiva y el Consejo Asesor Externo, en las áreas estratégicas que le sean solicitadas. ACUERDO UNÁNIME. ACUERDO FIRME.	Se comunicó también a los miembros del Consejo Asesor Externo	Ejecutado
04-2022	Aprobar la inclusión del señor Antonio Collantes, el señor Fernando García Santamaría y la señora	Se comunicó al Sr. Antonio Collantes, al Sr. Fernando García y a la Sra. Mavis L. Montero	Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	Mavis Montero en el Comité Asesor. ACUERDO UNÁNIME. ACUERDO FIRME.		
05-2022	Aprobar el Orden del Día incorporando las modificaciones solicitadas por la Presidencia de la Junta Directiva. ACUERDO UNÁNIME		Ejecutado
05-2022	Aprueban el Acta Ordinaria 002-2022, celebrada el 27/01/2022. APROBADA		Ejecutado
05-2022	Aprobar el Acta Ordinaria 004-2022 tal y como se adjunta la acta. APROBADA		Ejecutado
05-2022	Aprobar las Adendas N°4 y N° 5 al contrato del Fideicomiso 25-02	Se comunicó a las Sras. Tabata Umaña Ramos, Vivian Rojas, quienes se encargan del Fideicomiso 25-02, BCR	Ejecutado
05-2022	Autorizar al Gerente General a.i., Francisco Briceño Jiménez, a proceder con la firma de las Adendas N°4 y N° 5 al contrato del Fideicomiso 25-02. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Se comunicó a las Sras. Tabata Umaña Ramos, Vivian Rojas, quienes se encargan del Fideicomiso 25-02, BCR	Ejecutado
05-2022	Autorizar al señor Francisco Briceño Jiménez a que presente está contrapropuesta del Convenio con la Universidad de Alberta, para que la Universidad pueda analizarla dadas las modificaciones realizadas en función del cambio de Ley, para que previo a ambas partes estén de acuerdo previo a su aprobación. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Con la REF. PROMOTORA-GG-OF-123-2022, de fecha 31/04-3/2022, dirigido al Sr. Mauricio Ortiz Ortiz, Embajador de Costa Rica en Canadá.	Ejecutado
05-2022	Integrar un órgano director del procedimiento administrativo para llevar a cabo la averiguación de la verdad real de los hechos, respecto de una posible falta al ordenamiento jurídico, en que pudiera haber incurrido el señor Johnny Fallas Pérez, cédula de identidad 1-0773-0571, Funcionario con el cargo de Auditor Interno de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, quien presuntamente sin contar con la aprobación de su Jefatura inmediata, decidió tomar vacaciones del 03 al 09 de febrero del 2022		Ejecutado
05-2022	Dicho órgano será integrado por los señores Francisco Briceño Jiménez, cédula de identidad 105470689, Secretario de esta Junta, el señor William Dalorzo Chinchilla, cédula de identidad 110730446, abogado y funcionario activo de la Promotora, el señor Adrián Alonso Calvo Castro, cédula de identidad 111500020, abogado y funcionario público activo del Micitt, quien lo presidirá. Para la ejecución de este acuerdo queda la Presidencia de esta Junta Directiva autorizada a firmar la resolución de destino, mediante la cual se concreta y comunique la integración de dicho órgano director. Todo lo		Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos 90, inciso 3, 211, 214, siguientes y concordantes de la Ley General de Administración Pública. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME		
05-2022	Aprobar la Carta de Entendimiento entre el Ministerio de Salud, Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (Micitt) y la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación	Con REF.: PROMOTORA-GG-OF-124-22, se remitió a la Dra. Paola Vega, la Carta de Entendimiento, para su consideración y firma. La Sra. Seidy Alfaro por correo con fecha 22/06/2022 informa que en reunión del Comité de Investigación de Tabaco interinstitucional (MS-MICITT y Promotora), realizada el jueves 16 de junio, 2022, se nos informó que la Carta Convenio se encuentra en valoración del Despacho de la Sra. Ministra de Salud para su firma. 22 junio, 2022. Reunión de coordinación uso recursos Tabaco 2022-2023, participan F. Briceño, G. Díaz, C. Redondo, F. Torres, Y. Rojas, F. Obando, S. Alfaro y el suscrito. La reunión se relaciona con el Convenio nuevo de Tabaco porque de su firma se habilita la utilización de los recursos de Fondo Tabaco que están en cuentas de la Promotora. V) 26 julio, 2022. Se realizó reunión con C. Redondo del MICITT para seguimiento de la nueva Carta de Entendimiento. W) 28 julio, 2022. F. Briceño comisiona a AVL a hablar junto con J. Villalobos Vice-MICITT y Carlos Redondo, con Vice ministro de Salud Dr. Alexei Carrillo, sobre la firma del nuevo convenio con MS. En esta el Sr. Carrillo externa su posición positiva para que se firme una nueva Carta de Entendimiento. X) 5 agosto, 2022. AVL aclara a C. Redondo sobre los cambios propuestos al convenio para el estudio técnico que estaba preparando. Y) 30 agosto, 2022. Se recibe correo de Carlos Redondo, indicando que se encuentra "cerrando temas, he girado instrucciones a las compañeras del Despacho de la Sra. Viceministra Villalobos para que le mantengan al tanto, la Carta se remitirá al Viceministro Alexei Carrillo con el insumo técnico que preparamos". Al respecto AVL responde a don C Redondo que "vamos a estar atentos a este proceso, en especial a quien firmaría por la Promotora por el cambio en la GG."	Pendiente
05-2022	Autorizar al Gerente General a.i., señor Francisco Briceño Jiménez, para su firma.		Pendiente
05-2022	Ampliar el nombramiento a la máster Yarima Sandoval Sánchez, representante de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, ante la Comisión Nacional de Préstamos para Educación (Conape), hasta el 31	Se comunicó al Sr. Efraín Miranda Carballo, Secretario Ejecutivo, Conape	Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	de marzo del 2025. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME		
06-2022	Aprobar el Orden del Día con las modificaciones solicitadas por la Presidencia de la Junta Directiva		Ejecutado
06-2022	Leído el memorial de impugnación presentado por el recurrente Señor Johnny Fallas Pérez, y conocidos los argumentos de hecho y derecho expuestos, revisada admisibilidad se acuerda rechazar los incidentes de nulidad y declarar sin lugar el recurso de apelación. Para la ejecución de este acuerdo queda la Presidenta de la Junta Directiva autorizada a emitir y firmar la respectiva resolución íntegra y debidamente motivada, con la cual se atiende el citado recurso de apelación. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 90, 342, siguientes y concordantes de la Ley General de Administración Pública. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Se comunicó a la Dra. Paola Vega, Presidenta, Junta Directiva, Promotora. Con la REF.: PROMOTORA-JD-RES-002-2022, se comunicó al Sr. Johnny Fallas Pérez, Auditor Interno.	Ejecutado
06-2022	Designar al señor Sergio Corione Rampini, cédula de identidad número 1-1468-0384, abogado y funcionario público activo del MICITT, como miembro suplente del órgano director aperturado en contra del señor JOHNNY FALLAS PÉREZ, según resolución número JD-RES-OO1-2022 del 28 de marzo de 2022, y conforme a lo dispuesto en el ACUERDO 6, de la sesión de Junta Directiva de esta Promotora, celebrada el día 17 de marzo del 2022, para suplir la ausencia temporal o permanente de alguno de los miembros de dicho órgano en la eventualidad de que por causa debidamente justificada, enfermedad o cese en su puesto, debiera de separarse del conocimiento del caso, se pueda garantizar la continuidad de las diligencias. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Se comunicó al Sr. Sergio Corione Rampini	Ejecutado
07-2022	Aprobar el Orden del Día sin ninguna modificación. ACUERDO UNÁNIME		Ejecutado
07-2022	Aprobar el Acta Ordinaria 005-2022, celebrada el 17/03/2022, sin ninguna modificación. ACUERDO UNÁNIME.		Ejecutado
07-2022	Aprobar el Acta Extraordinaria 006-2022, celebrada el 21/04/2022, sin ninguna modificación. ACUERDO UNÁNIME		Ejecutado
07-2022	Aprobar la Modificación Presupuestaria N°02-2022, correspondiente a la Ley 9971, por la suma de ₡7.920.000,00 (siete millones novecientos veinte mil colones exactos), elaborado por la Unidad de Finanzas. ACUERDO UNÁNIME-	Se comunicó con la REF.: PROMOTORA-GG-OF-167-2022, a la Lcda. Ana Miriam Araya Porras, Dirección Ejecutiva, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda.	Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	ACUERDO FIRME		
07-2022	Aprobar el Reglamento de Teletrabajo, elaborado por la Comisión de Teletrabajo de la Institución, para su publicación. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	El Sr. Alberto Zúñiga, Coordinador de la Comisión, informa, el documento del reglamento ha sido ajustado a los requerimientos del Periodo oficial La Gaceta, y Francisco me solicitó ajustes de forma, mismos que han sido subsanados por mi persona y entregados para visto bueno por parte de Francisco. Por tanto, estoy a la espera del visto bueno para proceder con la cotización y posteriormente centrarnos en el aspecto presupuestario. Ayer, puntualmente en una reunión con Francisco conversamos al respecto. El reglamento se publicó el 30/8/2022.	Pendiente
07-2022	Aprobar los siguientes Estados Financieros de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, Ley 9971 anteriormente Conicit, correspondientes al I Trimestre 2022, Estado Balance de Comprobación, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Rendimientos, Estado de Situación Financiera, Estado Evolución de Bienes, Estado de Segmentos, Estado de Deuda Pública, Estado de Cambio de Patrimonio Neto, Estado de Presupuestos, Matriz de Guía y Verificación y presentación de Estados Financieros por institución. Herramienta Revisión Balanza y Recíprocas, el cual incluye lo referente al Auxiliar de cuentas recíprocas. Notas a los Estados Financieros, elaborados por la Unidad de Finanzas de la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviados a la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	La Unidad de Finanzas con la REF. PROMOTORA-GG-OF-191-2022 de fecha 06/06/2022, hace una aclaratoria al Oficio PROMOTORA-JD-OF-060-2022, de los Estados Financieros al I Trimestre 2022, dirigido a la Sra. Jeannette Solano García, Contabilidad Nacional	Ejecutado
07-2022	Aprobar la Matriz de Autoevaluación de la Promotora NICSP, versión 2018 y Plan de Acción, I Trimestre, 2022, de la Promotora, elaborada por la Dirección de Soporte Administrativo. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Se subieron los documentos al Sistema Gestor el 15/02/2022, que respaldan el Oficio PROMOTORA-AC-OF-021-2022, Sra. Jeannette Solano García, Directora General de Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda.	Ejecutado
07-2022	Autorizar a la Gerencia que proceda con la formalización de la donación parcial o total a la Fundación Tesla o a otro ente que cumpla los requisitos adecuados para el proceso de donación de los vehículos placas: 238-12, 238-17, 238-24 y 238-28. Con prioridad aquellos entes que puedan utilizar estos vehículos para procesos de enseñanza en el área de automotriz.	El Sr. William Dalarzo informa que los compañeros Eduardo Guzmán y Ericka Morales tuvimos una reunión con personeros de la Fundación Tesla donde reafirmaron su interés en recibir la donación de los cuatro vehículos y estuvieron anuentes a asumir todos los costos necesarios a cancelar para poder concretar dicha donación, tales como los impuestos de aduana y pago de marchamos pendientes. En estos momentos dicha Fundación está realizando el proceso de inscripción ante el Registro de	Pendiente



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
		instituciones aptas para recibir donaciones (RIARD) del Ministerio de Hacienda. Una vez concluido ese trámite, procederán a realizar dichos pagos y se continuará con el proceso de donación. El 21/6/22 el Sr. Eduardo Guzmán informa al Sr. Francisco Briceño que la empresa está esperando que los sistemas de MH se habite, para corroborar información sobre los vehículos. 10/08/2022 Con REF.: PROMOTORA-GG-MEMO-146-2022, la Gerencia solicita a la Unidad de Recursos Materiales, un informe sobre las acciones realizadas con respecto a la Flotilla Vehicular. 23/08/2022 WD: Con REF. PROMOTORA-DSA-URMS-MEMO-070-2022, respuesta al Oficio PROMOTORA-GG-MEMO-146-2022.	
07-2022	En caso de que la donación anterior no fructifique, autorizar a la Gerencia a utilizar algunos de los procedimientos que la normativa establece con rigurosidad para dar de baja las correspondientes placas: 238-12, 238-17, 238-24 y 238-28.	El Sr. William Dolorzo informa no se ha realizado ninguna gestión, dado que dicho acuerdo se tomó como una medida alterna en caso de que la citada donación no se concrete y por dicha ese proceso va avanzando.	Ejecutado
07-2022	Autorizar al Gerente General a.i., firmar el convenio con la Universidad Alberta en seguimiento del ACUERDO 5, tomado en Sesión Ordinaria 05-2022 de la Junta Directiva. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	El lunes 22/08/2022 por videoconferencia se realizó la firma del convenio	Ejecutado
08-2022	Aprobar el Orden del Día sin ninguna modificación. ACUERDO UNÁNIME		Ejecutado
08-2022	Dar por conocida y aprobar la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto Ordinario 2023, Ley N°9971, Ley N°7169 y la Ley N°8262, ante la solicitud del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (Micitt), mediante Oficio MICITT-DM-OF-290-2022, en los términos en que se propone de hacer una redistribución de los fondos e informar al Micitt lo que la institución está dejando de hacer, elaborado por la Comisión Institucional de Presupuesto.	El anteproyecto se remitió con la REF.: PROMOTORA-GG-OF176-2022	Ejecutado
08-2022	Dar por conocido y aprobada la propuesta de la MAPP-2023 y sus indicadores (POI-2023), para ser remitida al Micitt. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	La MAPP-2023 se remitió con la REF.: PROMOTORA-GG-OF-177-2022	Ejecutado
08-2022	Dar por conocido la no afectación de metas del Presupuesto Extraordinario N°01-2022, Ley N° 9971 y Ley N° 7169, según Oficio PROMOTORA-PL-MEMO-019-2022 de la Unidad de Planificación.	Se comunicó a la Ing. Hazel Monge Alvarado	Ejecutado
08-2022	Dar por conocido y aprobar el Presupuesto Extraordinario 01-2022, Ley N° 9971 y Ley N°	Se comunicó con la REF.: PROMOTORA-GG-OF-091-2022 a la Lcda. Ana Miriam Araya Porras,	Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	7169, por la suma total de dos millones setecientos siete mil novecientos treinta y cuatro colones con veintiocho céntimos (¢2.707.934,28), tal y como se anexa al acta, elaborado por la Comisión Institucional de Presupuesto, para ser enviado a la Contraloría General de la República y a la Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Dirección Ejecutiva, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda. Con el Oficio DFOE-CAP-2113 de fecha 20/06/2022 la Contraloría informa al Sr. Francisco Briceño la aprobación del Presupuesto Extraordinario N°1-2022 de la Promotora	
08-2022	Acuerdan aprobar el contenido de la resolución expuesta por la Asesoría Legal de la Promotora, que en lo literal el, Por Tanto, refiere: [...]	Se comunicó al Sr. Johnny Fallas Pérez. Además se le entregó el Acuerdo 3, tomado por la Junta Directiva en la Sesión Extraordinaria 006-2022	Ejecutado
08-2022	Ampliar el plazo al máster Francisco José Briceño Jiménez, cédula 1-0547-0689, como Gerente General Interino de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, mediante recargo de funciones al puesto que ostenta en la actualidad, hasta el 30 de junio, del 2022. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Se comunicó al Sr. Francisco Briceño	Ejecutado
09-2022	Aprobar el Orden del Día sin ninguna modificación. ACUERDO UNÁNIME		Ejecutado
09-2022	Aprobar el Acta Ordinaria 007-2021, celebrada el 05/05/2022. APROBADA		Ejecutado
09-2022	Aprobar los siguientes Estados Financieros de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, Ley 9971 anteriormente Conicit, correspondientes al mes de abril 2022, Estado Balance de Comprobación, Estado de Situación financiera, Estado de Rendimiento, Estado de Flujo de Efectivo, Estado Cambios en el Patrimonio, Estado Evolución de Bienes, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Segmentos Deuda Pública, Notas contables, elaborados por la Unidad de Finanzas de la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviados a la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Se comunicó con la REF.: PROMOTORA-JD-OF-075-2022, a la Sra. Jeannette Solano García, Directora General de Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda	Ejecutado
09-2022	Delegar en el Gerente de la institución la aprobación, firma y envío de los Estados Financieros Mensuales de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación a la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional, sujeto al Visto Bueno de la Dirección General de Contabilidad Nacional. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Se comunicó al Sr. Francisco Briceño, Gerente General	Ejecutado
09-2022	Rechazar la solicitud de extensión de permiso sin goce de salario de la colaboradora Daniela Díaz Fajardo. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO	Se comunicó a la Srita. Daniela Díaz Fajardo. Con fecha 07 de junio, 2022 presenta su renuncia a partir del 08/06/2022	Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	FIRME		
10-2022	Aprobar el Orden del Día sin ninguna modificación. ACUERDO UNÁNIME		Ejecutado
10-2022	Considerando que el Reglamento fue publicado en el Alcance N°95 a La Gaceta N°87, el 12 de mayo del año en curso. Que la Ley N°9971 "Creación de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación", en el Transitorio VI "Labores iniciales de la Junta Directiva", la Junta Directiva deberá contratar a un Gerente General, en un plazo que no podrá superar la totalidad del plazo de transición definido en el Transitorio IV (6 meses). Sin embargo, la ley en el Artículo 13, indica que el Gerente General deberá cumplir con la idoneidad del cargo y los requisitos establecidos en el Reglamento de la ley, por lo que no se podía iniciar el curso, hasta no tener aprobado el Reglamento., y al no estar todas las dudas resueltas sobre el tema, la Junta Directiva por unanimidad acuerda lo siguiente, con el fin de tener más claridad en este nombramiento: 1) La Junta Directiva acuerda realizar consulta formal a la Procuraduría General de la República a fin de que se evacúen las siguientes preguntas Mediante la Ley No. 9971, se creó la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, la cual transformó al Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (Conicit) en dicha Promotora. En la ley constitutiva de la Promotora, se señala que la misma estará a cargo de un Gerente General que será nombrado por la Junta Directiva; no obstante, la ley no señala la naturaleza de dicho cargo, razón por la cual, esta Junta Directiva ve la necesidad de consultar a la Procuraduría General de la República, ¿si el puesto de Gerente General configura un puesto de confianza o no? Adicionalmente, dado que la Ley No. 9971, no establece la naturaleza del cargo de Gerente General, resulta necesario consultar, ¿si la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria es el órgano colegiado encargado de realizar la valoración salarial de dicho puesto? En caso de que no sea la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria la encargada de valorar el salario del Gerente General determinar, ¿qué autoridad es la responsable de realizarlo? 2) La Junta Directiva acuerda realizar consulta formal al	Este acuerdo las gestiones se realizaron en conjunto Presidencia de la Junta Directa y el Gerente General. Se comunicaron los siguientes oficios: PROMOTORA-GG-OF-213-2022, José Luis Araya Alpizar, Dirección General de Presupuesto Nacional. PROMOTORA-GG-OF-214-2022, Ana Miriam Araya Porras, MH-STAP. PROMOTORA-GG-OF-215-2022, Jorge Ortega Vindas, Mideplan. PROMOTORA-GG-OF-216-2022, José Luis Araya Alpizar, Presupuesto Nacional	Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan), en relación a los siguientes puntos: La Ley No. 9971, la cual creó la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, señala que la misma estará a cargo de un Gerente General. Sin embargo, dicho cuerpo normativo no indica la naturaleza del cargo de Gerente General, es por lo anterior, que la Junta Directiva estima conveniente consultar a Mideplan si, ¿la plaza de Secretario Ejecutivo de Conicit es la misma plaza que la de Gerente General de la Promotora? De ser afirmativa la respuesta, favor indicar si ¿esta plaza está homologada con la plaza del secretario ejecutivo? y si no lo es, ¿cómo se procede a homologarlo o modificarla? Asimismo, dado que la Promotora se encuentra en un proceso de elaboración del plan estratégico, se quiere tener claridad sobre la configuración del organigrama. Por ende, al ser la Junta Directiva a quien le corresponde nombrar al Gerente General, surge la duda si al hacer la reorganización que se presentará junto con la estrategia, ¿el camino correcto es eliminar la plaza de Secretario Ejecutivo y crear la plaza de Gerente General? Aunado a lo anterior, se le solicita a Mideplan aclarar, ¿si el puesto de Gerente General de la Promotora debe tener el mismo salario que el del antes Secretario Ejecutivo de Conicit? Lo anterior, entendiendo que el Gerente General tiene funciones opuestas, e inclusive diferentes responsabilidades y facultades, a las funciones del Secretario Ejecutivo. En el caso hipotético que la consulta anterior sea afirmativa, y ante la reglamentación que sustenta la Ley de Empleo Público, favor indicar si, ¿Al Gerente General se le podría aplicar un ajuste salarial distinto al del extinto Secretario Ejecutivo, y por encima de ₡1.716.536,00, y mantener ese salario hasta lograr igualarlo con el salario que corresponde a la clasificación de ese puesto de Gerente General si fuera el caso? La Junta Directiva acuerda realizar consulta formal a la Dirección General de Presupuesto Nacional la siguiente consulta: La Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación tiene por mandato de la Ley N° 9971, artículo 13, la obligatoriedad de nombrar al Gerente General de la Promotora mediante concurso público. Para cumplir con el		



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	nombramiento de Gerente General (acorde con los requerimientos y obligaciones establecidos en la Ley), se debe entonces contar con dicha plaza, la cual no existe actualmente, por lo que se plantea la consulta sobre cuál es el trámite a seguir para crear el puesto de Gerente General en el presupuesto que tiene asignada la institución y cuál sería el trámite para definirle un salario al Gerente. En virtud de que en la actualidad existen lagunas jurídicas respecto al adecuado nombramiento de la plaza de Gerente General de la Promotora, la Junta Directiva considera que antes de iniciar un concurso público para nombrar al Gerente de manera estable, primero se deben de evacuar las consultas que se realizarán a la Procuraduría General de la República y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan); por otra parte; dado que la representación legal, administrativa, Judicial y Extrajudicial de la institución recae sobre el Gerente General, y que con inmediatez se necesita ocupar el cargo, se hace necesario contar con una persona con un perfil idóneo que cumpla con esta y otras funciones encomendadas para el Gerente General en la Ley 9971.4) Crear una comisión para la redacción de un proyecto de ley que permita subsanar los vacíos legales de la Ley No. 9971 y su reglamento en relación al nombramiento del Gerente General, una vez que se solventes las interrogantes a las instituciones antes mencionadas. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME		
10-2022	Aprobar la Modificación Presupuestaria N°03-2022 correspondiente a la Ley N°9971, por la suma de ₡107.000,00 (ciento siete mil colones exactos), para solventar por Caja Chica, la necesidad urgente de cubrir la reparación de un vidrio dañado en la fachada del edificio de la Promotora, por parte de una persona ajena a la institución-	Se comunicó con la REF.: PROMOTORA-GG-OF-188-2022 a la Lcda. Ana Miriam Araya Porras, Dirección Ejecutiva, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda.	Ejecutado
11-2022	Aprobar el Orden del Día sin ninguna modificación. ACUERDO UNÁNIME		Ejecutado
11-2022	Aprobar el Acta Extraordinaria 008-2022, celebrada el 19/05/2022, con 7 votos a favor y una abstención (a favor, Jannixia Villalobos, Micit. Christian Rucavado, Meic. Carola Medina, Cinde. Rubén Acón, Uccaep. Alejandro Sibaja,		Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	CNAIA. Geannina Sojo, Conare. Jeffrey Orozco, Conare), se abstiene (Ronald Bolaños, CICR).		
11-2022	Aprobar el Acta Ordinaria 009-2022, celebrada el 26/05/2022. ACUERDO FIRME		Ejecutado
11-2022	Ampliar el plazo al máster Francisco José Briceño Jiménez, cédula 1-0547-0689, como Gerente General Interino de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, mediante recargo de funciones al puesto que ostenta en la actualidad, hasta el 31 de agosto, del 2022.ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME		Ejecutado
11-2022	Dar por conocido y aprobar los perfiles de las convocatorias, presentadas por la Dirección de Promoción de Ciencia, Tecnología e Innovación		Ejecutado
11-2022	Hacer un llamado de atención a la Promotora para centrar los esfuerzos y medidas necesarias en el tema de las convocatorias		Ejecutado
11-2022	Solicitar a la Gerencia General que, en la sesión ordinaria del mes de julio, presente el estado de situación y las medidas necesarias para la ejecución y hacer la articulación para avanzar en los procesos. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	En la Sesión Ordinaria 012-2022 celebrada el 28/07/2022 se informa del estado de las convocatorias de la Promotora	Ejecutado
11-2022	Trasladar a la Gerencia General el "Informe de Auditoría de carácter especial sobre Fideicomiso 25-02", con el fin, que la administración haga una propuesta de cómo va a atender cada uno de las recomendaciones señaladas en el informe. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	El 31/8/2022 Se remite el memorando PROMOTORA-GG-MEMO-159-2022 para doña Gabriela y Jorge Muñoz solicitándoles el plan de acción. Memorando PROMOTORA-GG-MEMO-160-2022 para doña Gabriela solicitando el plan de acción. Memorando PROMOTORA-GG-MEMO-161-2022 para Ericka Morales solicitándole el plan de acción	Pendiente
11-2022	Aprobar la firma por parte de la Gerencia del Convenio Marco de Cooperación entre la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación y el Instituto Nacional de Aprendizaje. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	El 08/08/2022 la Unidad de Vinculación y Asesoría remite al INA la firma del Convenio Marco INA-Promotora con la REF.: PROMOTORA-DPCTI-UVyA-OF-005-2022	Pendiente
12-2022	Modificar el Orden del Día, con el fin de retirar el Acta Ordinaria 011-2022, celebrada el 30/06/2022. ACUERDO UNÁNIME		Ejecutado
12-2022	Aprobar el Acta Extraordinaria 010-2022, celebrada el 03/06/2022. APROBADA		Ejecutado
12-2022	Dar por conocido el avance y aprobar se continúe la ejecución de las convocatorias expuestas por el Director a.i., de Promoción y la Directora de Soporte Administrativo, a saber: 1.Talento Humano (Carreras Técnicas STEM 3.14 Cierra el Círculo) . 2.Generación de		Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	Conocimiento (Promotora-NRF de Corea, Investiga-Tabaco 2022). 3. Innovación Transformadora (Emprende 2023, Clúster 2022, Retos de innovación 2022). 4. Bioeconomía (Bio-Innova, Bio Acelera). ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME		
12-2022	Aprobar el informe de la evaluación presupuestaria, Ley 9971, elaborado por la Unidad de Planificación.	Se comunicó con la REF.: PROMOTORA-GG-OF-254-2022, dirigido a la Sra. Ana Miriam Araya Porras, Ministerio de Hacienda.	Ejecutado
12-2022	Aprobar el informe de la evaluación presupuestaria, Ley 8262, Fondo Propyme, elaborado por la Unidad de Planificación.	Se subió al Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP)	Ejecutado
12-2022	Aprobar la Ejecución Presupuestaria correspondiente a la Ley 9971 de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, que incluye recursos de la Ley N° 7169 Fondo de Incentivos, Ley N° 8262 (3% Propyme), Ley N° 9028 Fondo Control de Tabaco y Ley N° 7099, del I Semestre, 2022, elaborada por la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviado a la Contraloría General de la República y la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.	Se comunicó con la REF.: PROMOTORA-GG-OF-252-2022, dirigido a la Sra. Jessica Víquez Alvarado, Contraloría General de la República.	Ejecutado
12-2022	Aprobar la Ejecución Presupuestaria de la Ley N° 8262, Fondo Propyme, Fideicomiso 25-02 Promotora/BCR, del I Semestre 2022, elaborado por la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviado a la Contraloría General de la República. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Se comunicó con la REF.: PROMOTORA-GG-OF-253-2022, dirigido a la Sra. Jessica Víquez Alvarado, Contraloría General de la República.	Ejecutado
12-2022	Aprobar los siguientes Estados Financieros de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, Ley 9971, correspondientes al II Trimestre 2022, Estado Balance de Comprobación, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Rendimientos, Estado de Situación Financiera, Estado Evolución de Bienes, Estado de Segmentos, Estado de Deuda Pública, Estado de Cambio de Patrimonio Neto, Estado de Presupuesto, Matriz de Guía de verificación y presentación de Estados Financieros por institución, Herramienta Revisión Balanza y Recíprocas, el cual incluye lo referente al Auxiliar de cuentas recíprocas, Notas a los Estados Financieros, elaborados por la Unidad de Finanzas de la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviados a la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional. ACUERDO	Se comunicó con la REF.: PROMOTORA-JD-OF-079-2022 a la Sra. Jeannette Solano García, Directora General de Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda. Cabe rescatar que, debido al ataque cibernético que afectó al Ministerio de Hacienda, aun no es posible cargar en el Sistema Gestor la información, por lo que esta fue enviada vía correo electrónico, el cual se encuentra adjunto en la carpeta correspondiente. Indicado en el correo de fecha 28/08/2022 por la Dirección de Soporte Administrativo	Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	UNÁNIME-ACUERDO FIRME		
12-2022	Aprobar la Matriz de Autoevaluación de la Promotora NICSP, versión 2018 y Plan de Acción, correspondiente al II Trimestre, 2022, elaborada por la Unidad de Finanzas de la Dirección de Soporte Administrativo. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Se comunicó con la REF.: PROMOTORA-JD-OF-078-2022 a la Sra. Jeannette Solano García, Directora General de Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda. Cabe rescatar que, debido al ataque cibernético que afectó al Ministerio de Hacienda, aun no es posible cargar en el Sistema Gestor la información, por lo que esta fue enviada vía correo electrónico, el cual se encuentra adjunto en la carpeta correspondiente. Indicado en el correo de fecha 28/08/2022 por la Dirección de Soporte Administrativo	Ejecutado
12-2022	Dar por conocido la no afectación de metas de la Modificación Presupuestaria N°04-2020, Ley 9971 Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, no procede cambios o ajustes al Plan Operativo Institucional (MAPP y sus indicadores, de acuerdo al diseño de estos, elaborado por la Unidad de Planificación.	Se comunicó con la REF.: PROMOTORA-GG-OF-250-2022 a la Lcda. Ana Miriam Araya Porras, Dirección Ejecutiva, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda.	Ejecutado
12-2022	Aprobar la Modificación Presupuestaria N°04-2022 correspondiente a la Ley N°9971, por la suma de once millones ciento sesenta y tres mil ciento cincuenta y tres colones con noventa y seis céntimos (¢11.163.153,96), elaborado por la Dirección de Soporte Administrativo, para ser enviada la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y a la Contraloría General de la República. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Se comunicó con la REF.: PROMOTORA-GG-OF-250-2022 a la Lcda. Ana Miriam Araya Porras, Dirección Ejecutiva, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, Ministerio de Hacienda. Con la REF.: PROMOTORA-GG-OF-251 se comunicó a la Sra. Jessica Víquez Alvarado, Contraloría General de la República	Ejecutado
12-2022	Autorizar a la Presidencia a.i., para que asista al evento organizado por el BID a representantes de Agencias de Innovación de América Latina (ReLAI), los días 7, 8 y 9 de setiembre en Buenos Aires, Argentina.	Este acuerdo se comunicó a la Sra. Jannixia Villalobos Vindas, Presidenta Suplente, Junta Directiva	Ejecutado
12-2022	Otorgar al señor Francisco Briceño Jiménez, Gerente General a.i., permiso con goce de salario, para que asista al evento organizado por el BID a representantes de Agencias de Innovación de América Latina (ReLAI), los días 7, 8 y 9 de setiembre en Buenos Aires, Argentina. El permiso del señor Briceño Jiménez toma en cuenta los tiempos de traslado y retorno al país, por lo que se extiende del 06 de setiembre al 10 de setiembre del 2022.	Este acuerdo se comunicó al Sr. Francisco Briceño Jiménez, Gerente General a.i. Con fecha 17/08/2022 el Sr. Francisco Briceño informa al Sr. Carlos E. Alvarado, Presidente de la Junta Directiva, que dado la situación de su renuncia al puesto de Gerente General considera que no es prudente que él asista a la actividad, por lo que recomienda a las siguientes, Sr. Jorge Muñoz, Sr. Arturo Vicente, Sr. Alberto Zúñiga, cómo posibles acompañante de la Sra. Jannixia Villalobos V, Presidenta Suplente.	Ejecutado
12-2022	Ampliar el plazo al máster Francisco José Briceño Jiménez, cédula 1-0547-0689, como Gerente General Interino de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, mediante recargo de funciones al puesto que	Este acuerdo se comunicó al Sr. Francisco Briceño Jiménez, Gerente General a.i. Con REF. PROMOTORA-GG-OF-261-2022 de fecha 16/08/2022 comunica al Sr. Carlos E. Alvarado, Presidente de la Junta Directiva su renuncia al puesto	Ejecutado



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	ACCIONES Y RESULTADOS	ESTADO
	ostenta en la actualidad, hasta el 31 de diciembre, del 2022. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	de Gerente General a partir del 31/08/2022.	
12-2022	Aprobar extender un mes la solicitud de permiso sin goce de salario de la colaboradora Desirée Ramos Brenes, hasta el 28 de agosto, 2022. ACUERDO UNÁNIME-ACUERDO FIRME	Este acuerdo se comunicó a la Sra. Desirée Ramos	Ejecutado

A continuación se detallan nueve acuerdos del Consejo Director en proceso de cumplimiento de la Secretaría Ejecutiva, que la Gerencia le da seguimiento.

Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	RESPONSABLE	ACCIONES Y RESULTADOS
15-2021	Solicitar a la Secretaría Ejecutiva retomar las conversaciones con la Promotora de Comercio Exterior de Costa Rica (Procomer), para la elaboración de un convenio interinstitucional	Secretaría Ejecutiva	El 10/8/22 se le envía a don Arturo Vicente el memorando PROMOTORA-GG-MEMO-145-2022, solicitándole un informe sobre las gestiones para la formalización de un Convenio con Procomer. El 19/8/22 el señor Arturo Vicente envió el memorando PROMOTORA-DPCTI-UVyA-MEMO-011-2022 con la información solicitada.
15-2021	Encomendar a la Secretaría Ejecutiva elevar al Consejo Director los siguientes documentos: Premio a las Empresas Editoriales en Ciencia y Tecnología y del Premio Periodismo Científico; Reglamento del Premio de Investigación para Profesionales Jóvenes en Ingeniería y en Arquitectura, (CFIA y Conicit); Reglamento del Premio ANC-Conicit para Científicos	Secretaría Ejecutiva	El 20/1/22 se envía a doña Paola Vega el oficio PROMOTORA-GG-OFF-027-2022, referente al Inicio de procesos de otorgamiento de recursos. El 22/3/22 se envía a doña Paola Vega el oficio PROMOTORA-GG-OFF-115-2022, referente al Otorgamiento de premios. Ambos oficios sin respuesta del MICITT



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	RESPONSABLE	ACCIONES Y RESULTADOS
	Jóvenes. ACUERDO FIRME		
22- 2021	Aprobar la prórroga hasta el 28 de mayo del 2022 a la recomendación del Informe AI-04-2015 referente al Manual de Puestos de la Promotora, prevista en la Ley 9971, con el fin de darla por cerrada. ACUERDO FIRME	Secretaría Ejecutiva, Soporte Administrativo, Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Con el Oficio AI-015-2021 de fecha 06/07/2021, la Auditoría Interna comunica a la Secretaría Ejecutiva que con respecto a esta prórroga quedan enterados de la nueva fecha fijada. La Lcda. Natalia Villegas por correo electrónico de fecha 08/07/2022 indica que la UGDH ha realizado las siguientes acciones: 1) El 16/11/2020 mediante comunicado de acuerdo AC-353-20, el Consejo Director aprobó el Manual de puestos elaborado por la UGDH. Este manual tal como la indicaba el citado acuerdo se realizó acorde a la realidad actual del Conicit y basándose en la propuesta del Manual que elaboró el Cicap tiempo atrás. 2) El 25/11/2020 se solicita a Xinia González la información que debe remitirse a la STAP para la presentación del manual de puestos. La misma fue recibida el 28/11/2020. 3) El 29/11/2021 la UGDH remitió a la Secretaría Ejecutiva la información para que remitieran el manual de puestos a las STAP. 4) El 04/03/2021 la señora Gabriela por medio de correo electrónico, se refiere al Manual de puesto e indica "... con la aprobación de la promotora, deben valorar si se debe continuar con este proceso". 5) El 05/03/2021 la señora Ileana Hidalgo quien era en ese momento la Secretaria Ejecutiva, consulta si el manual se remitió al STAP. La Sra. Yorleny Solano indica que de la SE no salió ningún oficio relacionado a este tema. La UGDH le contesta que no tiene conocimiento que se haya remitido algún oficio referente al envío del manual a la STAP. 6) El 17/6/2021 fue publicada la Ley para la creación de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación. 7) Con la puesta en marcha de la Promotora, se creó un equipo de transición de Conicit a Promotora, el cual estaba integrado por la Sra. Ileana Hidalgo, Sra. Gabriela Díaz, Sra. Desirée Ramos, Sra. Natalia Sequeira y Sr. Francisco Briceño. 8) El 22 de febrero del 2022 a solicitud de la Ing. Natalia Sequeira, se procedió a consultar a la Sra. Xinia González de la STAP cuál es el formato y contenido mínimo que solicita la STAP para la aprobación de los manuales. La Sra. Sequeira informa verbalmente que están preparando los términos de referencia para la contratación de un consultor para que realice dicho manual. 9) Ante esta consulta la Sra. González indica lo siguiente: "en realidad nosotros no tenemos un formato para esto, ya que se rige por lo que el Servicio Civil establece y lo que señalan las Directrices Presupuestarias para el 2022, creo que a partir del Capítulo V de dichas directrices, ahí puedes encontrar lo que estas piden sobre dicho tema (artículo 44) y también lo correspondiente a la parte salarial (a partir del artículo 45). Recuerda además que estos manuales se presentarán cuando ustedes ya tengan aprobada la nueva estructura por parte de MIDEPLAN, ya que deben formularse atendiendo dicha estructura aprobada". 10) El 18/3/2022 se remite a la Gerencia General memorándum PROMOTORA-DSA-GDH-MEMO-029-2022, en el cual entre otros puntos se indica que el Manual de descripción de puestos será elaborado bajo la modalidad de servicios profesionales. 11) En reunión que sostuvimos el 28 de junio del 2022 vía Teams en la que participamos su persona, la Sra. Milena Gómez y su servidora, se conversó de la contratación de ella para llevar a cabo varios procesos, entre ellos el manual de puestos. 12) El 29/06/2022 se consulta a la Gerencia General vía correo electrónico en el cual entre otros puntos se consulta si se tiene alguna realimentación para la UGDH sobre los puntos tratados en el memorando citado en el punto 11 y se recibe la respuesta en la misma fecha: "La realimentación se ha dado en reuniones que hemos tenido". El 31/8/2022 Yorleny Solano envía oficio PROMOTORA-GG-OF-269-2022 al Sr. Johnny Fallas para ampliación de prórroga.
24- 2021	Postergar la firma del finiquito, hacerle una carta	Secretaría Ejecutiva, Soporte	Se realizó una modificación presupuestaria para contratar una Auditoría Externa



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	RESPONSABLE	ACCIONES Y RESULTADOS
	al Fiduciario con las observaciones que ha encontrado la Dirección de Soporte Administrativo se sirvan suministrar esa información lo más pronto posible para finiquitar este proceso con copia a las jefaturas correspondientes. ACUERDO FIRME	Administrativo, Asesoría Legal	
25- 2021	Encomendar a la Secretaría Ejecutiva y su equipo realizar las acciones para dar en donación las siguientes unidades: 238-12 marca Toyota, Modelo 4 Runner año 1991; la 238-17, marca Nissan, modelo Urvan, año 1992; la 238-24, marca Hyundai, modelo Elantra y la 238-28 marca Nissan, modelo Almera, dicha donación debe realizarse a una institución que los pueda aprovechar con fines educativos principalmente, previo a la donación se le debe informar el estado de los vehículos para que la institución receptora pueda tomar la mejor decisión. ACUERDO FIRME	Secretaría Ejecutiva	Los tramites se están realizando con la empresa Tesla, quien está a la espera que se habiliten los sistemas de Hacienda para realizar las consultas necesarias.



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	RESPONSABLE	ACCIONES Y RESULTADOS
27- 2021	Extender el plazo de la prórroga hasta junio 2022, dicho acuerdo será ejecutado por la Secretaría Ejecutiva en el tanto esté en funciones o la autoridad competente que designe la Junta Directiva de la Promotora, ante su entrada de operación establecida en la Ley 9971, con el objeto de que dé continuidad al trámite de las recomendaciones pendientes indicadas en el informe AI-012-2018 en caso de que no se hubiese cerrado. ACUERDO FIRME	Secretaría Ejecutiva	Debido a que el plazo para atender esta recomendación finalizó el 31 octubre, 2020 y a que las acciones pertinentes para su atención no corresponden al Conicit se solicita se valoren no asignar un nuevo plazo de cumplimiento de la misma hasta tanto no se cuente con la respuesta del Micitt (según Oficio SE-368-2020). El 16/8/22 se envía el memorando PROMORORA-GG-MEMO-147-2022 a la señora Hazel Monge solicitándole un avance de la comisión, la respuesta se solicitó para el 9/9/2022.
29- 2021	Instruir a la Secretaría Ejecutiva, a la Dirección de Soporte Administrativo y a la Asesoría Legal, presentar al Consejo Director un plan del cambio de la flotilla vehicular, en el cual se pueda contar con un vehículo en buenas condiciones ya sea en la modalidad de Renting o Leasing Operativo, para ver cuáles serían los requerimientos económicos en	Secretaría Ejecutiva, Soporte Administrativo, Asesoría Legal	La Dirección de Soporte Administrativo en correo con fecha 01/12/2021, remite a la Sra. Ileana Hidalgo con copia a la Sra. María Gabriela Díaz, Desirée Ramos, Fabian Ramírez y Yorleny Solano, un informe con la REF.: CONICIT-SA-290-2021 de fecha 25/11/2021, en seguimiento al Oficio ACTAS-280-21, para posterior presentación a la Junta Directiva. Roxana Sánchez no recibió copia del correo, ni el documento ni indicaciones del superior para ser llevado a la Junta Directiva. PENDIENTE PRESENTAR A LA JUNTA DIRECTIVA.



Actas	DETALLE ACUERDO (INCISO)	RESPONSABLE	ACCIONES Y RESULTADOS
	estos cambios. Fecha de entrega 15 de octubre del año en curso. ACUERDO FIRME		
33- 2021	Prorrogar el plazo para la ejecución de las recomendaciones de la Auditoría Interna atinentes al Consejo Director, a solicitud de la Secretaría Ejecutiva, según se le había encomendado en apoyo al cuerpo colegiado, hasta el 31 de agosto del 2022 [...]	Secretaría Ejecutiva	Este punto se colocó en el Orden del Día 012-2022 para que la Auditoría Interna presentará estas recomendaciones a la nueva Junta Directiva. En su momento la Auditoría Interna lo presentó a la Junta Directiva cuando la Sra. Paola Vega era la Presidenta, lo que se dijo en ese momento era distribuir el informe de la Auditoría Interna para su análisis y posteriormente se iba agendar.
33- 2021	Conceder una prórroga a la Secretaría Ejecutiva hasta el 31 de octubre 2022 para implementar el marco sobre la derogatoria de las normas técnicas (NTGCTI). ACUERDO FIRME	Secretaría Ejecutiva	En la intranet se encuentran los documentos aprobados por el Consejo Director, mismos que fueron presentados por el Sr. Vinicio Porras. No se tiene conocimiento de su implementación. [10:06 a. m.] Yorleny Solano Vega El 16/8/22 se envía el memorando PROMOTORA-GG-MEMO-148-2022 al señor Víctor Rojas consultando por el trabajo de la unidad de Tics para la implementación de las normas, la respuesta se solicitó para el 9/9/2022.

2.1.4. Participar, con voz pero sin voto, en las reuniones de la Junta Directiva.

Se participó en todas las sesiones realizadas durante el periodo del recargo:

- Sesión Ordinaria 01-2022
- Sesión Ordinaria 02-2022
- Sesión Ordinaria 03-2022
- Sesión Ordinaria 04-2022
- Sesión Ordinaria 05-2022
- Sesión Extraordinaria 06-2022



- Sesión Ordinaria 07-2022
- Sesión Extraordinaria 08-2022
- Sesión Ordinaria 09-2022
- Sesión Ordinaria 10-2022
- Sesión Ordinaria 11-2022
- Sesión Ordinaria 12-2022
- Sesión Ordinaria 13-2022
-

2.1.5. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, el presupuesto anual, el plan estratégico, el programa anual de operaciones, los estados financieros, un informe anual sobre la ejecución del plan estratégico y de operaciones y el presupuesto.

Tema	Subtema	Sesión de Junta
Presupuesto anual	En coordinación con la Dirección de Soporte Administrativo	Sesión Ordinaria 003-2022
	Anteproyecto POI- Presupuesto 2023	Sesión Extraordinaria 008-2022
	Presupuesto extraordinario 01-2022 Ley 9971	Sesión Extraordinaria 008-2022
Plan estratégico	Propuesta de Estructura Organizacional	Sesión Ordinaria 01-2022
	Inicio del PEI	Sesión Ordinaria 004-2022
	Avance del PEI. Visión y misión	Sesión Ordinaria 007-2022
	Avance del PEI	Sesión Extraordinaria 008-2022
	Avance del PEI.	Sesión Ordinaria 009-2022
	Avance del PEI	Sesión Ordinaria 011-2022
Plan de operaciones	Estado de Convocatorias de la Promotora (Fondo Incentivos, Fondo Propyme, Control de Tabaco y otras) con el apoyo del Director de Promoción CTI	Sesión Ordinaria 011-2022 Sesión Ordinaria 012-2022



Tema	Subtema	Sesión de Junta
Evaluación POI-Presupuesto	Informe de la evaluación presupuestaria 30 de junio del 2022” Ley 9971.	Sesión Ordinaria 012-2022
	“Informe de ejecución presupuestaria semestral”, al 30 de junio del 2022, Ley 9971	
	Informe de la evaluación presupuestaria 30 de junio del 2022” Ley 8262.	Sesión Ordinaria 012-2022
	“Informe de ejecución presupuestaria semestral”, al 30 de junio del 2022, Ley 8262	
Liquidación presupuestaria	Ley 9971 y fideicomisos	
Estados Financieros	Estados Financieros (EEFF) de la Promotora	Sesión Ordinaria 003-2022
	Enero y febrero 2022.	Sesión Ordinaria 007-2022
	Estados Financieros Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, Ley 9971, I Trimestre, 2022	Sesión Ordinaria 007-2022
	Fideicomiso 25-02- Diciembre 2021 y enero-febrero 2022-	Sesión Ordinaria 007-2022
	Abril	Sesión Ordinaria 009-2022
	Mayo	Sesión Ordinaria 011-2022
	Estados Financieros Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, Ley 9971, II Trimestre, 2022.	Sesión Ordinaria 012-2022
	Fideicomisos 25-02. Enero y Febrero	Sesión Ordinaria 007-2022
NICSP	Matriz de Autoevaluación de Brechas, Versión 2018 y Plan de Acción, I Trimestre 2022	Sesión Ordinaria 007-2022



Tema	Subtema	Sesión de Junta
	Matriz de Autoevaluación de Brechas, Versión 2018 y Plan de Acción, II Trimestre 2022	Sesión Ordinaria 012-2022
Modificación Presupuestarias	01-2022 ley 9971.	Sesión Ordinaria 004-2022
	02-2022 Ley 9971	Sesión Ordinaria 007-2022
	03-2022 Ley 9971	Sesión Ordinaria 013-2022
	04-2022 Ley 9971	Sesión Ordinaria 012-2022
Otros	Propuesta de Cronograma de sesiones de la Junta Directiva.	Sesión Ordinaria 004-2022
	Adenda N4 del contrato de Fideicomiso 25-02	Sesión Ordinaria 005-2022

2.1.6. Rendir informes, de manera periódica, a la Junta Directiva, que contengan la información regular, exacta y completa que sea necesaria para asegurar el buen gobierno y dirección superior de la Promotora.

Transitorio VI.

El 23 de febrero de 2022 se remitió un informe de labores de la Gerencia a.i. a la Sra. Presidenta de la Junta Directiva (PROMOTORA-GG-OF-072-2022), donde se informó del estado de situación del Transitorio VI de la Ley 9971. Posteriormente, el 11 de mayo en reunión sostenida con la Sra. Jannixia Villalobos Presidenta a.i. de la Junta Directiva se le informó el estado del Transitorio VI. La ley 9971, específicamente en el Transitorio VI. Labores iniciales de la Junta Directiva, indica que se deben de realizar las siguientes acciones, por parte de la Junta Directiva, en un plazo de seis meses después de iniciar sus funciones:

- Contratar al Gerente General.
- Aprobar la nueva estructura organizacional, el Reglamento Autónomo de Servicio, el Manual de Descripción y Estructuración de Puestos y la estructura de remuneración de los empleados de la Promotora.

Donación de Vehículos.

Informe Vehículos para dar de baja en coordinación con la Unidad de Recursos Materiales y Servicios



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha: 29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

2.1.7. Ejercer la representación administrativa, legal, judicial y extrajudicial de la Promotora con las facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma, excepto para comprometer los bienes de la Promotora.

A la fecha se ha representado sobre todo de manera administrativa a la Institución.

2.1.8. Firmar los contratos mediante los cuales se adjudiquen beneficios dentro de los programas ejecutados.

-  Adenda al Contrato de Incentivos No. FI-048B-2019 FINAL.pdf
-  Adenda al contrato FV-0002-21 FINAL.pdf
-  Adenda Contrato FI-0257B-17 FunCeNAT (1).pdf
-  Adenda Contrato FI-0257B-17 FUNDANET.pdf
-  Adenda Contrato No. FP-0012-21.pdf

2.1.9. Firmar acuerdos o instrumentos de cooperación con entes u organismos nacionales e internacionales. los contratos mediante los cuales se adjudiquen beneficios dentro de los programas ejecutados.

- Firma del convenio entre la Promotora y la Universidad de Alberta.
- Firma del convenio entre la Promotora y el INA.
- Firma del convenio entre la Promotora y el MICITT-PINN

2.2. Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional.

- Publicación del Reglamento de la Junta Directiva de la Promotora.
- Publicación del Reglamento de la Ley 9971
- Publicación del Reglamento de Teletrabajo

Los dos primeros reglamentos no fueron gestiones de la Gerencia General pero son cambios en el entorno que afectan el quehacer institucional.



2.3. Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional de la Gerencia y al final de su gestión, según corresponda al jerarca.

Se ha programado presentar el Informe de control interno a la Junta Directiva pero por problemas de agenda no se ha visto el tema, a la fecha. El estado de la autoevaluación del control interno se realizó a finales del 2021, cuando aún se era el CONICIT y existía una Secretaría Ejecutiva. La próxima evaluación es en Octubre-Noviembre del 2022. Estos fueron los resultados generales del 2021.

Resultados Generales de los Componentes Autoevaluación de Control Interno del 2021 0			
Componente		Puntuación	Porcentaje Obtenido
1	Ambiente de Control	2,86	57%
2	Valoración de Riesgos	3,44	69%
3	Actividades de Control	2,80	56%
4	Sistemas de Información	1,65	33%
5	Seguimiento	3,75	75%
Promedio total		2,90	58%

Con el fin de atender las oportunidades de mejora se tiene el plan de mejora, el cual se detalla a continuación:

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Responsable	Observaciones
C1-2020	Ambiente control	Reforzar cultura	Gerencia	En cuanto a reforzar cultura, este señalamiento de la Auditoría Interna fue visto en el Consejo Director (CD) y el CD tomó el acuerdo donde a ellos no les parece que sea la Sr. Silvia Arias la persona que esté encargada de la cultura de servicio al cliente y a la cultura de administración del riesgo, que se haga una contratación externa para dicho fin. Se envió el SE-430-2021 de parte de la Secretaría Ejecutiva a la UGDH para que sea abordado con la nueva estructura organizacional de la institución y se utilice el 3% de Propyme para dicho propósito
C1-2020	Valoración del riesgo	Capacitación en identificación de riesgos	Gerencia	En cuanto a capacitación en valoración del riesgo, se impulsó la nueva política de administración del riesgo dentro del



Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Responsable	Observaciones
				CONICIT, se presentó al CD el día martes 27 de julio, se aprobó la estructura para el desarrollo de la política de valoración del riesgo institucional en el acta 27-2021 del 27 de julio del 2021 por medio del acuerdo AC-257-21 y la unidad Planificación de la institución fue encargada de presentar un informe en el mes de diciembre de 2022 a la Junta Directiva de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación. Además, se acordó con la Auditoría Interna, organizar junto a Planificación Institucional, un taller de capacitación con los funcionarios sobre la detección y valoración del riesgo. Se envió el oficio CONICIT-SE-432-2021 del 15 de noviembre donde se le notifica a Planificación Institucional, haciendo alusión al oficio PL-069-2021 de 26 de octubre, donde se le instruye dar dicho taller de capacitación a los funcionarios sobre la detección y valoración del riesgo. El taller será impartido el día 13 de diciembre del 2021 a los funcionarios de la institución.
C1-2020	Actividades de control	Integración Manual de Calidad y SEVRI	Gerencia	Esta actividad en el año 2021, sufrió un ajuste entre la integración entre el SEVRI y el sistema de calidad pues el sistema de calidad se detuvo ante la transición hacia Promotora Costarricense de Innovación e Investigación. La actividad será retomada por la gestoría de calidad y Planificación de la Promotora a partir de enero 2022.
C1-2021	No se cuentan con procedimientos para el uso, protección conservación, custodia y seguridad de los activos de la Unidad, específicamente los activos en formato digital.	Constituir un sistema informático interno que brinde la seguridad necesaria para garantizar la confidencialidad de la información y que sea lo suficientemente flexible para ser adaptado para lograr los objetivos de las unidades de la institución	Unidad de TICS	Se están en proceso de negociación de fondos internacionales para digitalización de procesos en la Promotora.
C1-2021	No se cuenta con un sistema informático institucional que contenga características de confiabilidad, flexibilidad, sean susceptibles de modificación oportuna y que brinden la seguridad necesaria para garantizar la confidencialidad de la información	Constituir un sistema informático interno que brinde la seguridad necesaria para garantizar la confidencialidad de la información y que sea lo suficientemente flexible para ser adaptado para lograr los objetivos de las unidades de la institución	Unidad de TICS	Se están en proceso de negociación de fondos internacionales para digitalización de procesos en la Promotora.



Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Responsable	Observaciones
C1-2021	No se posee con un sistema de información interno que integre el conjunto de leyes, decretos, directrices, reglamentos vigentes de alcance institucional para el acceso y consulta del personal	Constituir un sistema interno que contenga toda la documentación vigente para el correcto funcionamiento de las unidades de la institución	Unidad de TICS	Se están en proceso de negociación de fondos internacionales para digitalización de procesos en la Promotora.
C1-2021	No se cuenta con un marco actualizado para la gestión y control de la información, de conformidad con las Normas técnicas para la gestión y control de las tecnologías de información;	Implementar en la institución las normas de seguidas de TICS vigentes	Unidad de TICS	Se están en proceso de negociación de fondos internacionales para digitalización de procesos en la Promotora.
C1-2021	No se cuenta con un marco de seguridad de TICS que contenga medidas de protección fundamentadas en políticas vigentes y análisis de riesgos	Implementar en la institución las normas de seguidas de TICS vigentes	Unidad de TICS	Se están en proceso de negociación de fondos internacionales para digitalización de procesos en la Promotora.
C1-2021	No se cuenta con un procedimiento para preservar los registros físicos-electrónicos de la gestión de la unidad.	Implementar en la institución las normas de seguidas de TICS vigentes	Unidad de TICS	Se están en proceso de negociación de fondos internacionales para digitalización de procesos en la Promotora.

2.4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Se mejoró el control de los registros de correspondencia interna y externa recibidos, correos electrónicos y otros recibidos, resoluciones tramitadas con y sin informe preliminar. Por medio de la programación de reuniones diarias de una hora con la Secretaria de la Gerencia al final de la tarde, con el fin de dar seguimiento a estos registros, no todo el tiempo se logró hacer la reunión por asuntos que se debían atender y no todo el tiempo se duró una hora, sino que se le dedicó tiempo fuera del horario laboral.

En el siguiente cuadro se resume el total de 1120 disparadores de acción recibidos, de las cuales 665 eran informativos y 455 para algún tipo de trámite. En resumen el 40,63% eran para tramitar.



Control	Informativa	Para Trámite	Total	Informativa	Para Trámite	Total
Correspondencia interna recibida	367	131	498	32,77%	11,70%	44,46%
Correspondencia Externa recibida	57	43	100	5,09%	3,84%	8,93%
Correos y otros	241	253	494	21,52%	22,59%	44,11%
Resoluciones		25	25	0,00%	2,23%	2,23%
Resolución con IP		3	3	0,00%	0,27%	0,27%
Total	665	455	1120	59,38%	40,63%	100,00%

Fuente: Elaboración propia. Agosto 2022.

En el siguiente cuadro se resumen el estado de los disparadores que requirieron trámite.

Control	Concluidos	Trasladados	Proceso	Total Tramitado	% Finalizados
Correspondencia interna recibida	123		8	131	27%
Correspondencia Externa recibida	37		6	43	8%
Correos y otros	221	15	17	253	52%
Resoluciones	24		1	25	5%
Resolución con IP	3			3	1%
Total	408	15	32	455	93%

Fuente Elaboración propia

De Enero a Agosto del 2022 se han recibido 455 disparadores que ameritan un trámite, de los cuales 408 se han concluido y 15 recibidos como correos fueron trasladados a otros controles. El 93% de los asuntos fueron atendidos y dado por concluidos.

A continuación se detalla el tema o asunto pendiente según control.



Correspondencia externa recibida:

Cantidad	Tema
1	Dar seguimiento a Planificación para que revise las comisiones internas y externas
2	Seguimiento a las cámaras del edificio
3	Dar seguimiento a la donación de vehículos
4	Presentar el informe de Gestión de la Gerencia
5	Presentar el informe de las Cuentas del Banco Nacional a la Junta Directiva
6	Elaborar el Plan de acción del Informe de auditoría Especial Fid 25-02
7	Seguimiento de respuesta a oficios pendientes de la DSA del 2018-2019-2020
8	Elaborar memorando sobre el resultado del informe preliminar relacionado con el proceso de finiquito del Fideicomiso 04-99 y el traslado de recursos sin presupuestar

Correspondencia interna recibida:

Cantidad	Tema
1	Sobre informes del Ministerio de Salud sobre Tabaco finaliza en febrero del 2023
2	Sobre los activos del Fideicomiso 25-02 se está a la espera de la respuesta de la Unidad de Finanzas
3	Remitir el Presupuesto 2023 a la STAP, está por ser visto en la Junta Directiva
4	Solicitud de datos cuentas de salud. Se solicitó la respuesta a las Gestión del Financiamiento y Gestión del Desarrollo Humano. Se debe integrar y remitir el 16 de setiembre.
5	Remitir aclaración al informe de las NICSP, está en elaboración de Finanzas se debe remitir el 15 de setiembre.
6	Dar respuesta a nota del Fideicomiso -BCR sobre la adenda 5, se pasó a Finanzas.

Correos y otros

Cantidad	Tema
1	Dar seguimiento al Oficio CONICIT-GDH-255-2021 observaciones de Sra. Gabriela Díaz
2	Resolver si se sigue o no en INTERCIENCIA
3	Pendiente definición del acrónimo
4	Revisar el Informe de Gestión sobre Discapacidad y Accesibilidad



Cantidad	Tema
5	Respuesta de Natalia Villegas sobre el pago de subsidios del INS
6	Sobre la recuperación de dineros del Edificio. Se traslado a la Asesoría Legal. Se espera a respuesta.
7	Responder la nota CLAF recibida el 3 de junio.
8	Continuar con el trámite del Reglamento autónomo de servicio
9	Resolución de vacaciones de Gabriela Díaz
10	En espera del Plan de trabajo de la CISED
11	Revisar el tema de diferencias en el pago de las incapacidades del 2021 para atrás.
12	Revisar procedimiento de resoluciones
13	Estrategia para atender la nueva ley de contrataciones (innovación)
14	Inventario de Recursos Humanos de la organización
15	Estado de casos del PINN
16	Reclamo de jornada extraordinaria de Gabriela Díaz

Resoluciones

Cantidad	Tema
1	Resolución sobre la baja de activos. Se debe analizar si esto se remite a la Junta Directiva

Otro punto importante por mencionar es que la Contabilidad Nacional solicitó a la institución desarrollar una Matriz Gestión de Riesgo ante la situación generada por el Covid 19. En esta Matriz Gestión de Riesgo como medida de contención se indicó la "Digitalización de Documentos". Esta Gerencia nombró el 10 de agosto, una Comisión para la digitalización de documentos y la implementación del expediente digital y se les recomendó elaborar un plan de trabajo para ser presentado el 9 de setiembre del 2022.

Como parte de la misma matriz se solicitó a la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano una estrategia de trabajo presencial en caso de ser requerido por la Junta Directiva.

Durante este periodo la Gerencia emitió y firmó 162 Memorandos, 271 Oficios, 2 Circulares y 24 Resoluciones.



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha: 29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

2.5. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

2.5.1. Contratación del Gerente General

Por parte de la Gerencia General, el 7 de febrero se le instruyó a la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano (UGDH), por medio del memo PROMOTORA-GG-MEMO-034-2022, que debe de realizar el proceso de la contratación del Gerente General. El 18 de marzo la Licda. Natalia Villegas remite un memorando al respecto. Las acciones posteriores quedaron sujetas a las acciones de la presidencia de la Junta Directiva de reformar la Ley 9971 para establecer que la plaza del Gerente fuera de confianza, así como redefinir el monto del salario.

Como se indicó en reunión del 11 de mayo, se conversó con la Sra. Jannixia Villalobos de este tema, sobre si la plaza era de confianza, el monto del salario y que se requería nombrar a un Gerente a.i. a partir del 2 de junio. La presidencia a.i. declaró este tema de prioridad uno.

Posteriormente, se valoró con el MICITT si se nombraba al Gerente General a.i. en la Plaza del Coordinador de Gestión de la Información que estaba vacante. Por lo que, se solicitó a la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano el salario estimado de la plaza y un criterio sobre la pertinencia de nombrar en ese puesto con recargo de la Gerencia. El monto del salario estimado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos fue menor al del Secretario Ejecutivo, y el criterio emitido no era factible el nombramiento, por los perfiles de ambos puesto. Por lo que esta idea no se continuó.

El 3 de junio se convocó a una sesión extraordinaria de la Junta Directiva para definir la ruta a seguir con el nombramiento del Gerente General a.i. Se acordó realizar una serie de consultas a la Procuraduría General de la República, MIDEPLAN y Presupuesto Nacional, en torno a dudas sobre el nombramiento del Gerente General. La Asesoría Legal de la Institución está trabajando en las notas a remitir según el acuerdo tomado. Además, la presidencia está contratando a la Sra. Milena Gómez para acompañar este proceso.

2.5.2. Aprobación de la nueva estructura organizacional

En la sesión N° 1 del año 2022 de la Junta Directiva de la Promotora aprobó la propuesta de estructura organizacional de la Institución. El día 25 de enero, se le solicitó a la Sra. Milena Gómez, consultora en recursos humanos si podía realizar los cambios sugeridos por la Junta Directiva con respecto a la estructura organizacional, a lo cual ella estuvo anuente. El día 26 de enero se le indicó que los cambios se deben realizar con base en el acta de dicha sesión, la cual estaba aún en trámite de firmas. Dado que



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha: 29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

a la fecha no se ha firmado el acta, y considerando que este proceso se estaba atrasando de manera considerable, el día 16 de febrero, se le remitió el capítulo Modelo Organizacional en borrador de dicha acta a la señora Milena Gómez, para realizar los cambios respectivos en el Manual de la Organización.

Para que MIDEPLAN apruebe la reorganización administrativa, se debe de enviar por parte de la Gerencia General los siguientes documentos:

- Estudio técnico que justifique la propuesta de reorganización administrativa
- Pronunciamiento de la Unidad de Planificación Institucional
- Aval del Ministro Rector del Sector
- Acuerdo de Junta Directiva.

Es importante alertar que se debe remitir la misión y visión de la Promotora dentro de los documentos que solicita MIDEPLAN. Razón por la cual, en el informe de labores remitido a la Sra. Vega se indicó *“que es necesario iniciar con el Plan Estratégico para definir este marco estratégico. Además, se considera prudente que el modelo organizacional sea revisado dentro del ejercicio estratégico para así acoger las recomendaciones de los miembros de la Junta Directiva”*.

En reunión del 11 de mayo con la Sra. Jannixia Villalobos se le informó que en la sesión número 1 del año 2022 de la Junta Directiva de la Promotora aprobó la estructura organizacional de la Institución. Se realizaron una serie de reuniones con los funcionarios para explicarles la nueva estructura y se realizaron traslados del personal con el fin de realizar un piloto de su funcionamiento.

La estructura organizacional se tramitará ante MIDEPLAN hasta que se valide durante la formulación del Plan Estratégico Institucional actualmente en ejecución. Como parte de los insumos para esa validación y en seguimiento a un acuerdo de la Junta Directiva, se solicitó a la Ing. Alejandra Araya, el Máster Arturo Vicente y la Ing. Hazel Monge un Análisis de otras estructuras organizacionales de agencias de innovación, el estudio está terminado.

En el modelo propuesto se presentaron tres procesos estratégicos relacionados con la Prospectiva, la Sostenibilidad Financiera y la Comunicación Mercadeo. A iniciativa de la Gerencia se solicitó a la Ing. Alejandra Araya, Máster Arturo Vicente y Máster Silvia Arias que elaboraran respectivamente cada uno un documento abordando estos temas. Los documentos sobre la Sostenibilidad y Comunicación-Mercado fueron elaborados y fueron presentados a la presidencia de la Junta Directiva a.i. Jannixia Villalobos en las reuniones de coordinación. Está en agenda el tema de Prospectiva.



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha: 29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

2.5.3. Aprobación del Reglamento Autónomo de Servicio

A finales del año 2021 el MICITT contrato a dos personas Juan Pablo Vargas Quirós y Milena Gómez para elaborar el Reglamento Autónomo de Servicio, como contraparte los abogados Dagoberto Mata del MICITT y Desirée Ramos del CONICIT.

La Promotora no registra haber recibido una versión final oficial, tiene un documento recibido por el coordinador de Planificación de parte de la Sra. Carola Medina exdirectora de Innovación del MICITT y exintegrante del comité de transición interinstitucional.

Con base en ese documento, el 22 de junio del 2022 vía correo electrónico se instruyó a la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano que lo revise, con el objetivo de iniciar un proceso de validación y remisión a Junta Directiva, previa conversación con la presidencia.

El viernes 26 de agosto se recibe el documento revisado de la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano y el 30 de agosto se remite a los coordinadores y directores para revisión con el fin de que la Asesoría Legal integre el documento y posteriormente sea presentado por la Gerencia y la Unidad de Gestión del Desarrollo Humano a la Junta Directiva en Octubre.

2.5.4. Aprobación del Manual de Descripción y Estructuración de Puestos

Con base el objetivo y funciones que le da la ley 9971 a la Institución y la estructura organizacional aprobada por la Junta Directiva, se debe de elaborar un manual de Descripción y Estructuración de Puestos. La idea es sincronizar el proceso de aprobación de la Estructura Organizacional con la elaboración y la tramitación del Manual de cargos y puestos.

La Unidad de Gestión del Desarrollo Humano (UGDH) de la Institución no posee la capacidad para poder elaborar dicho manual en el período de tiempo establecido por ley. Por dicha razón, por medio de un movimiento de personal, se liberó la plaza de Asesor Profesional con la intención de contratar por unos meses a un profesional con experiencia en análisis ocupacional para que elabore dicho manual, le dé mentoría a la UGDH y resuelva un caso de un reclamo administrativo de un funcionario.

La Gerencia General realizó esfuerzos para buscar a un profesional con las competencias requeridas para la elaboración de dicho manual. A continuación, se enumeran las acciones realizadas:



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha: 29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

La primera acción realizada por esta Gerencia General constó en conversar con la Sra. Milena Gómez y las funcionarias de la UGDH en enero, para que ellas recomendaran a algún profesional interesado en laborar durante un periodo en la Promotora en el manual de cargos.

Se contactó al Director Ejecutivo de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad Nacional (UNA) el 6 de febrero, para solicitarle su recomendación de profesionales con formación en el campo e interesados en laborar en la Promotora. El Director Ejecutivo comentó que podía asignar estudiantes para que realicen una pasantía en la institución y que así elaboren dicho manual de cargos. No obstante, por la naturaleza del Manual de Cargos y el tiempo designado por ley, se requiere de un profesional con experiencia vasta en el campo de análisis ocupacional.

Se contactó con la Sra. Daniela Picado, funcionaria de la Universidad Técnica Nacional (UTN) y con formación y experiencia en RRHH. El día 21 de enero del presente se concertó una entrevista virtual con la Sra. Picado. No obstante, la contratación no se realizó pues la Sra. Picado actualmente se encuentra desempeñando funciones en un puesto de Técnico Profesional 2, de acuerdo con la clasificación de la UTN, y a pesar de la Sra. Picado expuso que ella realiza funciones de nivel profesional como Analista Ocupacional certificadas por su jefatura inmediata y que por cuestiones presupuestarias de la UTN no la han podido reasignar, por lo que a criterio de la UGDH no se pudo concretar dicha contratación.

Se contactó con la Sra. Marjorie Romero Odio por medio de una llamada telefónica el día 14 de febrero del presente. La Sra. Romero mostró interés en el trabajo pues cuenta con vasta experiencia en el campo, pues ella fue Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Micitt.

No obstante, al comentarle a la Sra. Romero de la naturaleza de la contratación, que no sería por servicios profesionales sino una contratación interina por tiempo definido en el puesto de Asesor Profesional, ella comentó que al estar pensionada, si llegara a tomar algún trabajo en tiempo completo, debe de suspender su pensión para recibir la remuneración por el trabajo a tiempo completo y que en este caso, por el salario del Asesor Profesional, no le serviría pues tendría que percibir un salario menor que su pensión actual.

- Se contactó con el Sr. Rafael Ángel Murcia y se sostuvo una entrevista virtual el día 14 de febrero del presente. El Sr. Murcia mostró interés en el trabajo pues realizó una pasantía en el año 2020, donde realizó el Manual de Puestos de la empresa Fundación para la Paz y la Democracia. No obstante, el Sr. Murcia solo cuenta con un bachillerato en Administración de Empresas y una experiencia laboral de un año y medio obtenido durante el curso de sus estudios de bachillerato universitario.



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha: 29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

Dentro de las limitaciones encontradas para realizar la contratación se encuentra que sería de corta duración. Por otro lado, el puesto de Asesor Profesional, con su perfil actual, requiere que el profesional contratado tenga un grado mínimo de Licenciatura, cuente con tres años de experiencia contados a partir de la obtención de la Licenciatura y que esté incorporado en el Colegio Profesional respectivo. Con el salario actual de dicho puesto ha sido un gran reto conseguir a un profesional que tenga las competencias técnicas requeridas y que esté interesado en trabajar durante un período corto con dicho salario.

Al no contarse con recursos económicos en la institución, no se puede realizar una contratación por servicios profesionales para contratar a un consultor en RRHH, por medio de SICOP para que realice el Manual de Puestos de la Promotora. Sin embargo, se ha conversado con el MICITT y existe la posibilidad de que ellos asignen recursos para realizar este trabajo. El 21 de marzo vía correo electrónico se le mando al Sr. Viceministro de Ciencia, Tecnología e Innovación los términos de referencia.

Este proceso está detenido hasta no contar con el Plan Estratégico Institucional, el cual va a revisar el modelo organizacional para su trámite ante el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

2.5.5. Aprobación de la estructura de remuneración de los empleados de la Promotora

Debido a que no se cuenta con la estructura organizacional y el Manual de puestos aprobados, insumos básicos para la estructura de remuneración de los empleados.

2.5.6. Otros.

2.5.6.1. Plan Estratégico Institucional.

Con base en los lineamientos de MIDEPLAN sobre este tema se elaboró una hoja de ruta para la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI), donde se identificaron todos los procesos que se deben de realizar para la redacción de dicho plan. Asimismo, se elaboró un cronograma de trabajo para definir los tiempos para cada fase de la elaboración del PEI. Se tuvieron contactos, a través de CONARE, con la Universidad de Costa Rica para apoyar el proceso. Esto por cuanto la Gerencia ha insistido en la necesidad de un facilitador externo.

Sin embargo, la presidencia solicitó que se presentara la Misión y Visión por lo que el proceso se realizó con un equipo interno. Se presentó ante la Junta Directiva y ellos solicitaron la participación



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha:29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

tanto del Comité Asesor Externo como de los asesores de los miembros de la Junta Directiva en el proceso.

La nueva administración en la figura de la presidencia a.i. de la Junta Directiva declaro como prioridad dos para la Gerencia la elaboración del PEI. Con el financiamiento por parte del MICITT se contrató un facilitador, el cual elaboró un plan de trabajo que permitió una mayor participación de actores externos. En este momento se tiene un documento de PEI con los principales puntos recomendados por MIDEPLAN, el cual será presentado a la Junta Directiva. Posteriormente, se deberá validar el modelo organizacional. Quedo pendiente de revisar un documento sobre el proceso presentado por el facilitador.

2.5.6.2. Convocatorias.

Se coordinó con la Dirección de Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación, quien ha liderado el proceso de diseño, la organización, y el lanzamiento de varias convocatorias, motivado por los lineamientos de la presidencia a.i. de la Junta Directiva, la cual declaro este tema como de tercera prioridad para la Gerencia. Las convocatorias programadas son:

DETALLE DE CONVOCATORIAS 2022



Las convocatorias de “Corea”, “Tabaco” y “Cluster” ya fueron publicadas.

2.5.6.3. Plan capacitación voluntaria Gerencia General.

Esta Gerencia General de manera proactiva realizó un listado de cursos gratuitos para suplir ciertas necesidades de capacitación detectadas en la evaluación de desempeño de los colaboradores de la institución. Cabe destacar que este plan de capacitación voluntaria no corresponde al plan de capacitación estipulado en el Transitorio II de la Ley 9971 sino más bien un esfuerzo proactivo para motivar a los funcionarios de la institución a formarse con miras a las futuras funciones de la Promotora.



2.5.6.4. Ciclo charlas informativas

Esta Gerencia General coordinó una serie de charlas internas, impartidas por los funcionarios sobre temas concernientes a la operativa institucional. El objetivo de las charlas informativas consiste en motivar a los colaboradores, para que se sientan parte de este proceso de transformación de la institución hacia la Promotora.

2.5.6.5. Reuniones con el personal.

Se realizaron una serie de reuniones al inicio de la gestión con grupos de colaboradores de la institución para informarles del proceso de transición hacia la Promotora y para mostrarles el modelo organizacional aprobado por la Junta Directiva. Posteriormente no se pudo realizar reuniones un poco por las cargas de trabajo de la Gerencia. Así como con la Asociación de Empleados.

2.5.6.6. Reuniones con entes del ecosistema.

Se han tenido reuniones con Procomer, Fundación CRUSA, Yo Emprendedor, Funcenat, RELAI, entre otros para darles a conocer que ya entró en funciones la Promotora así como para conversar sobre futuras alianzas y colaboraciones entre las partes.

2.6. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.

Recursos Financieros.

La ejecución presupuestaria a agosto 2020 se detalla en el siguiente cuadro, el porcentaje de 52,10% se considera razonable.



INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Movimientos al último de: Agosto de 2022

Presupuesto: 01-2022 - Presupuesto de Egresos 2022

Cuenta	Nombre cuenta	Presupuesto aprobado	Modificaciones a Agosto	Presupuesto total	Gasto Acumulado	Gasto Trimestral	Gasto Total	Disponible acumulado	% Eje
REMUNERACIONES		1.036.014.250,36	-12.313.048,82	1.023.701.201,54	381.389.153,08	190.167.194,76	571.556.347,84	452.144.853,70	55,83
SERVICIOS		91.973.981,32	-4.301.074,15	87.672.907,17	28.778.478,11	19.785.720,43	48.564.198,54	39.108.708,63	55,39
MATERIALES Y SUMINISTROS		350.000,00	50.000,00	400.000,00	103.879,70	195.000,00	298.879,70	101.120,30	74,72
BIENES DURADEROS		8.913.603,00	1.442.261,60	10.355.864,60	0,00	0,00	0,00	10.355.864,60	0,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		644.172.893,32	17.829.795,65	662.002.688,97	214.206.818,49	94.927.103,51	309.133.922,00	352.868.766,97	46,70
Total presupuesto:		1.781.424.728,00	2.707.934,28	1.784.132.662,28	624.478.329,38	305.075.018,70	929.553.348,08	854.579.314,20	52,10

Fuente: Sistema administrativo financiero. Promotora. 2022.

Autorización de vehículos.

A continuación se detalla el objetivo del viaje que fue necesario utilizar los vehículos Institucionales.

2022				
FECHA DE SALIDA	OBJETIVO DEL VIAJE	LUGARES A VISITAR	KILOMETRAJE	USUARIO
12/1/2022	Trasladar a los compañeros Joan Chávez y Walter Fallas al cajero del BAC para realizar retiro de dinero para Caja Chica, Recoger a la Sra. Roxana Sánchez en su lugar de teletrabajo para imprimir actas de la JD y recoger firmas para las boletas de autorización de vehículos en el lugar de teletrabajo de don Francisco Briceño	BAC, Guadalupe, Tres Ríos, Cartago	64	Iván
14/1/2022	Dejar batería para revisión de los carros y la planta eléctrica	Super baterías Moravia	9	Iván
17/1/2022	Retirar baterías cargadas de los vehículos y la planta eléctrica	Super baterías Moravia	11	Iván
24/1/2022	Recoger firmas de Actas de la JD de doña Paola Vega y Roberto Alvarado, entregar documentos de la UGDH en las oficinas de la CCSS y consulta en el INS sobre la póliza de fidelidad	INS Coronado, MICITT, CCSS Heredia, MEIC Tibás	62	Iván
25/1/2022	Recoger firma de actas de la JD de la Sra. Ileana Hidalgo	Sabanilla de Montes de Oca	16	Iván
26/1/2022	Recoger firmas de contratos de dedicación exclusiva de Natalia Sequeira, Natalia Villegas y Francisco Briceño	Mercedes Norte Heredia, San José de la Montaña, Cartago	114	Iván
31/1/2022	Entrega de documentos, INS Cartago para el trámite de póliza de fidelidad de don Francisco Briceño	INS Cartago	74	Iván



Promotora Costarricense de Innovación e Investigación

San José, Costa Rica

46 de 57

FECHA DE SALIDA	2022			
	OBJETIVO DEL VIAJE	LUGARES A VISITAR	KILOMETRAJE	USUARIO
1/2/2022	Entrega de las llaves del Edificio de la Promotora y recoger firma de doña Gabriela	Desamparados, Sabanailla	11	Iván
2/2/2022	Recoger firmas de la Junta Directiva	MICITT, Cartago, MEIC	85	Iván
3/2/2022	Recoger firmas de la Junta Directiva, Entregar documentos al BCR	Cámara de Industrias, BCR San José	39	Iván
14/2/2022	Entrega de monitor a Melissa en su lugar de teletrabajo	Coronado	17	Iván
18/2/2022	Recarga de combustible, combustible planta eléctrica	Coronado	5	Eduardo
22/2/2022	Entrega de documentos en CCSS Heredia, Firma de don Francisco	Cartago, Heredia, Coronado	89	Iván
3/3/2022	Firma Convenio Universidad Nacional	UNA Barreal de Heredia	58	Iván
9/3/2022	Recoger documentos de beca "Área Legal"	Pavas	32	Iván
11/3/2022	Entrega de equipo de cómputo en casa de don Francisco	Cartago	62	Iván
11/3/2022	Revisar casillero de Correos de CR, retirar facturas de la municipalidad, trámite de cambio de nombre en AyA	Coronado, Guadalupe, Tibás	22	Eduardo
17/3/2022	Mantener conexión en la sesión de la JD mientras se asiste a cita médica en el hospital México	Cartago, Uruca, Cartago	134	Iván
30/3/2022	Firma de doña Paola y don Francisco	MICITT, Cartago, MEIC	61	Iván
31/3/2022	Recoger firmas de la Junta Directiva y colaborador	MICITT, Coronado	71	Iván
1/4/2022	Entrega de reemplazo de Mouse al Sr. Francisco Briceño	Cartago	65	Iván
6/4/2022	Entrega de cargador a la Sra. Silvia Arias	Chile de Perro, Moravia	5	Iván
8/4/2022	Trámite en oficinas del AYA, Casillero de Correos Coronado	Guadalupe, Coronado	15	Eduardo
25/4/2022	Asistencia a distintas actividades gubernamentales (MEIC-CONAPE)	Cartago, Museo de Jade, Teatro Nacional, Cartago	126	Iván
27/4/2022	Texas XT, Universidad, Avenida Escazú-Evento del Proyecto Constelar	Cartago, Coronado, Cartago	119	Iván
29/4/2022	Recoger firma de la Junta Directiva	Hatillo 1, Sabana	36	Iván
2/5/2022	Recoger firma de las actas de Seguimiento a Beneficiarios	San Ana	49	Iván
3/5/2022	Entrega de notificación	MICITT	17	Iván
5/5/2022	Remisión de carta al nuevo ministro y firma de la misma	Cartago, Aserrí, Heredia	92	Iván
6/5/2022	RTV, cotización de vidrio	San Miguel de Santo Domingo, Moravia	12	Eduardo
9/5/2022	Reunión del Órgano Director de manera presencial en la Promotora	Cartago	120	Iván
10/5/2022	Entrega de documentos al ministro	MICITT	18	Iván
11/5/2022	Reunión en el MICITT, documento para firma de abogada	Cartago, Zapote, Heredia	134	Iván
12/5/2022	Recarga de combustible	Coronado	2	Iván
13/5/2022	Realizar la inspección de RTV	San Miguel de Santo Domingo	20	Eduardo



FECHA DE SALIDA	2022			
	OBJETIVO DEL VIAJE	LUGARES A VISITAR	KILOMETRAJE	USUARIO
16/5/2022	TEC San José, firma de doña Paola, Heredia	Heredia, MICITT	58	Iván
17/5/2022	Entrega de formularios en BN	San José, Guadalupe, Coronado	20	Eduardo
17/5/2022	Reunión en Promotora para atender el tema de las Convocatorias con la Presidenta a.i y firma de actas de la JD en el MICITT	Cartago, MICITT, Cartago	121	Iván
18/5/2022	Recoger firmas de la Junta D.	San Miguel de Santo Domingo	19	Iván
27/5/2022	Reunión presencial para entrevistas para el puesto de secretaria y reunión con la secretaria de actas	Cartago, Tres Ríos, Cartago	158	Iván
30/5/2022	Recoger firma para acta de Seguimiento de Beneficiarios y entregar documentos en el MICITT	San Ana, MICITT	54	Iván
1/6/2022	Invitación embajada de China	Moravia, Hotel Intercontinental, Escazú	46	Iván
2/6/2022	Cotizar vidrio	Coronado, Guadalupe, Moravia	30	Eduardo
7/6/2022	Realizar la inspección de RTV	San Miguel de Santo Domingo, Moravia	20	Eduardo
8/6/2022	Recoger y entregar documentos	Desamparados, MICITT	50	Iván
9/6/2022	Firma y entrega de documentos	San José de la Montaña, Heredia, UCR	58	Iván
14/6/2022	Reunión con la Presidencia a.i.	Cartago	124	Iván
16/6/2022	Entrevista presenciales para el puesto de archivista y reunión con la secretaria de actas	Cartago, Tres Ríos, Cartago	127	Iván
24/6/2022	Revisar casillero de Correos de CR y recarga de combustible	Coronado, Heredia, Guadalupe, Moravia	12	Eduardo
29/6/2022	Reunión con la Presidencia a.i. y reunión con la secretaria de actas para la atención de la Presidenta a.i	Cartago, Tres Ríos, Cartago, MICITT	152	Iván
1/7/2022	Transacción de efectivo, cita firma digital	BCR Coronado, San José Centro	21	Iván
5/7/2022	Firma de documentos de la Gerencia y UGDH	Cartago, Heredia	102	Iván
6/7/2022	Firma de acta de Viceministra, MICITT	MICITT	19	Iván
8/7/2022	Firma de Actas de la JD	MEIC, Tibás, San Ana	55	Iván
15/7/2022	Compra de Diesel para planta eléctrica	Coronado	5	Eduardo

2.7. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

Durante la gestión no se giraron.



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha: 29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

2.8. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

Durante la gestión no se giraron, a no ser las rutinarias del proceso de evaluación del POI-PRESUPUESTO, por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria. las cuales se atienden y se responden en los siguientes informes que se presentan.

2.9. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Las recomendaciones de la Auditoría se siguen con la matriz de cumplimiento de los informes de auditoría (MACU). A continuación se detalla el estado actual del cumplimiento de las recomendaciones a la Gerencia General (Secretaría Ejecutiva).

Descripción de informe	Recomendación	Acciones por parte de la administración	Estado
Informe de revisión de Gestión de RRHH IAI-04-2015	11.1 Coordinar con las Unidades involucradas para gestionar la elaboración, aprobación e implementación del "Manual de clases de puestos" de la institución, con el fin de cumplir con lo normado en el Decreto No. 37078-H y Directriz N° 38915-H, ante el riesgo de oportunidad que ha presentado este proceso ya que se ha postergado, amenazando la capacidad de la institución de realizar una adecuada Administración del personal.	Se comunicó a la Auditoría mediante oficio SE-305-15, el plan de trabajo para la implementación de las Oportunidades de mejoras señaladas. En Sesión 2200 del Consejo Director se acuerda: "Comunicar a la Autoridad Presupuestaria dejar sin efecto la nota REF.: SE-319-2010 de fecha 22 de junio, 2010, la cual puso en autos del inicio de un proceso de elaboración de un Manual de Cargos para el Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (Conicit)....". El objetivo es poder terminar el Plan Estratégico Institucional elaborándose en la actualidad y proceder a revisar la estructura organizacional y a realizar el Manual de Cargos respectivo. EL 31/8/22: Se envía el oficio PROMOTORA-GG-OF-269-2022 haciendo una descripción de las acciones realizadas y se solicitó prórroga para el primer semestre 2023.	En Proceso
Resultados del Estudio PCTI/ET/1 Revisión de Incentivos – Ley 7169	4.1 Importancia de que se implementen las mejoras correspondientes en la gestión del Fondo de Incentivos (Ley 7169), que garanticen el cumplimiento normativo y subsanen las debilidades de control interno.	a1- solicitar al Ministro de Ciencia y tecnología la inclusión en la agenda de la próxima sesión de la Comisión de Incentivos un punto para presentar un resumen de los hallazgos de la auditoría. a2- Proponer a la Comisión de Incentivos,	En Proceso



Descripción de informe	Recomendación	Acciones por parte de la administración	Estado
	a) La normativa correspondiente donde se establezca de manera formal las responsabilidades de las actividades asociadas a los diferentes actores en gestión del fondo de incentivos (Micitt, Comisión de Incentivos, Secretaría Técnica de Incentivos y Conicit). b) Los procedimientos a utilizar en la gestión del fondo de incentivos.	un acuerdo en el que se encargue a la Secretaría Técnica y al Conicit realizar un análisis del proceso de otorgamiento de beneficios, definir los responsables y elaborar las propuestas de regulaciones que permitan cumplir con las disposiciones de la Ley de General de Control Interno. b-Establecer un grupo de trabajo conjunto con la Secretaría Técnica de Incentivos para elaborar los procedimientos correspondientes al otorgamiento de beneficios tanto para el Fondo de incentivos como para el Propyme, u otros que por diferentes fuentes de financiamiento pueda gestionar el Micitt. EL 12/8/2022: Se envía el memorando PROMOTORA-GG-MEMO-147-2022 solicitándole un avance sobre el trabajo de la Comisión, se espera la respuesta para el 9/9/2022. Queda pendiente solicitar la prórroga.	
Resultados del Estudio PCTI/ET/1 Revisión de Incentivos – Ley 7169	4.2 Realizar las gestiones necesarias para que se modifique a lo interno del Conicit el procedimiento de aprobación de los fondos de incentivos, de manera que se cumpla con lo establecido en la normativa. a) se deben realizar las coordinaciones correspondientes a lo interno de la Institución de manera que, en la aprobación de beneficios asociados con el Fondo de Incentivos, se cumpla con lo establecido en la normativa	a- solicitar al Ministro de Ciencia y tecnología la inclusión en la agenda de la próxima sesión de la Comisión de Incentivos un punto para presentar un resumen de los hallazgos de la auditoría. b- Conformar un grupo de trabajo en el que participen la Asesoría legal del Micitt y el Conicit, la Secretaría Técnica de Incentivos y la Unidad de Evaluación Técnica. c- Realizar un análisis documental de: - i La legislación vigente, incluyendo los expedientes legislativos que dieron origen a las leyes 7169 y 8262 - ii Los pronunciamientos de la Procuraduría General de la República relacionados con la administración de los fondos de Incentivos y Propyme. - iii Los dictámenes de la Asesoría Legal del conicit relacionados con la recomendación. - iv Las actas del Consejo Director que dan origen a las consultas realizadas a la Procuraduría. d- Elaborar una propuesta de mejora del proceso de aprobación de solicitudes a luz de los hallazgos del análisis documental.	En Proceso



Descripción de informe	Recomendación	Acciones por parte de la administración	Estado
		e- Presentar la propuesta de mejora al Consejo director para su aval. f- Comunicar al Ministro las modificaciones y mejoras realizadas. Para el cumplimiento de los anterior se conformará un grupo de trabajo que deberá presentar a más tardar el 15 de junio un cronograma de actividades con responsables y plazos de ejecución. EL 12/8/2022: Se envía el memorando PROMOTORA-GG-MEMO-147-2022 solicitándole un avance sobre el trabajo de la Comisión, se espera la respuesta para el 9/9/2022. Queda pendiente solicitar la prórroga	
PCTI/ET/1 Revisión, evaluación de Programas Fondo de incentivos -Ley 7169	4.7 Definir e implementar en conjunto con la Unidad de Planificación una política sobre la gestión de riesgos a nivel de la Institución para complementar el SEVRI-CONICIT y contribuir al fortalecimiento del control interno.	El 25/5/2021: Se remitió el PL-032-2022 a la Sra. Ileana Hidalgo con copia a la Auditoría. La Política de Riesgos fue aprobada por el Consejo Director el 27 de julio del 2021 en sesión N° 27-2021. Sin embargo la AI recomienda un análisis integral del SCI para dar por concluida la recomendación.	En Proceso

A continuación se detalla el estado actual del cumplimiento de las recomendaciones giradas al Consejo Director ahora Junta Directiva.

Descripción de Informe	Recomendación	Acciones por parte de la administración	Estado
PCTI/ET/1 Revisión, evaluación de programas Fondo	4.1 Proponer un mecanismo de coordinación entre las autoridades del MICITT y el CONICIT con el propósito de convenir sobre la solvencia financiera de los presupuestos anuales, su ejecución y liquidación, que coadyuve en el fortalecimiento de la administración activa para el funcionamiento del SCI y logro de los objetivos y cometidos institucionales	El cuerpo colegiado encomendó a la Secretaria Ejecutiva junto con el Coordinador de la Unidad de Planificación coordinar con representantes del Ministerio de Ciencia y Tecnología y Telecomunicaciones (Micitt), el establecer un mecanismo de coordinación con ese Ministerio, a fin de abordar integralmente los aspectos que forman parte del proceso de administración y gestión de los fondos bajo administración del Conicitt. Para los efectos de esta recomendación, se entiende que este proceso va desde la definición y diseño de las convocatorias hasta la liquidación técnica y financiera de los "incentivos a los beneficiarios". Lo anterior se entiende en un trasfondo de ejecución oportuna y eficiente de los	En Proceso



Descripción de Informe	Recomendación	Acciones por parte de la administración	Estado
		recursos que administra la institución. Al respecto, este mecanismo se estaría coordinando con representantes del Micitt, a efectos de definir los procesos y los procedimientos que abarcarían las diferentes etapas y la sincronía correspondiente, así como identificar los actores en cada parte de los procesos. Es importante denotar que cada etapa o tarea, responde a normativas específicas y deben estar asociadas a funcionarios o instancias que tienen que tener competencia para resolver lo atinente. Debe tenerse presente que el marco de acción de esta recomendación trasciende el ámbito interno ya que involucra también a actores externos, por lo tanto, se requiere de acciones conjuntas para posibilitar los acuerdos y puesta en práctica de los alcances de la recomendación. Lo anterior se concibe en un marco de gestión de la calidad, ya que sería el elemento que aseguraría una gestión del proceso acorde a los resultados esperados. En relación al tiempo de ejecución de la recomendación, entendida esta como la formalización de un documento convenido entre las partes, que asegure el funcionamiento de este mecanismo de coordinación. En el caso de la ejecución y convocatorias para el año 2021, se espera que el mecanismo esté antes de concluir el año. 31/8/2022: Pendiente de solicitar prórroga.	
PCTI/ET/1 Revisión, evaluación de programas Fondo	4.2 Es pertinente la aplicación de las disposiciones de la Directriz N° 099 MP para la revisión de las funciones de Órganos de Dirección y Fortalecimiento de su rol estratégico en la institución y el establecimiento de las buenas prácticas sobre Gobierno Corporativo.	En estos momentos se encuentra en la corriente de la Asamblea Legislativa el proyecto de ley 21660 "Creación de la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación", una vez aprobada la Ley 21660 y proceder a la reorganización de la institución en función de su nueva misión, este cuerpo colegiado considera una gran oportunidad para revisar lo referente al funcionamiento del Gobierno Corporativo. Se elaborará un Plan de trabajo para poner en práctica los alcances de las disposiciones de la Directriz N° 099 M, el cual incluirá también los alcances de la	En Proceso



Descripción de Informe	Recomendación	Acciones por parte de la administración	Estado
		directriz N° 039 – MP referente a una Política general para el establecimiento de una evaluación del desempeño en las Junta Directivas u Órganos de Dirección de las empresas propiedad del Estado y de Instituciones Autónomas. Propiamente sobre el Gobierno Corporativo, la administración programará capacitaciones, charlas, talleres sobre el tema a los funcionarios. En vista de lo anterior de pasar el proyecto de ley, los alcances de la recomendación actual deberían revisarse para hacer los ajustes correspondientes para la observancia de la Directriz N° 099 M por parte del Gobierno Corporativo. 31/8/2022: Pendiente de solicitar prórroga.	
PCTI/ET/1 Revisión, evaluación de programas Fondo	4.3 Una correcta y clara distribución de funciones entre el Consejo Director, la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones y Coordinaciones, resultan esenciales para una efectiva gestión institucional procurando conseguir la máxima satisfacción de los intereses y fines públicos.	Se elaborará un documento que defina el tipo de asuntos y responsabilidades que a cada una de las instancias organizacionales le corresponden, tomando como referencia los marcos legales que orientan el accionar del Consejo Director, la Secretaría Ejecutiva, las Coordinaciones y Direcciones de la institución. La puesta en práctica de la recomendación deberá tomar en cuenta la Ley de Control Interno, la Ley 5048, la Ley 7169, la LGAP, las disposiciones de la Directriz N° 099 MP y otros instrumentos normativos como el Manual de Cargos, el Reglamento de funcionamiento del Consejo Director entre otros. La definición de la correcta y clara distribución de funciones y responsabilidades deberá quedar plasmada mediante acuerdos del Consejo Director, reglamentos internos, procedimientos, directrices y funciones de funcionarios involucrados en estos procesos, entre otros. Nota: El cuerpo colegiado considera que estos tipos de definiciones podría requerir variaciones y ajustes si se concreta la aprobación del proyecto de Ley 21660. Con respecto a los puntos "4.3 Una correcta y clara distribución de funciones	En Proceso



Descripción de Informe	Recomendación	Acciones por parte de la administración	Estado
		entre el Consejo Director, la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones y Coordinaciones, resultan esenciales para una efectiva gestión institucional procurando conseguir la máxima satisfacción de los intereses y fines públicos" 31/8/2022: Pendiente de solicitar prórroga y atender.	
PCTI/ET/1 Revisión, evaluación de programas Fondo	4.4 En el contexto actual, las juntas directivas o los órganos de dirección se enfocan en la dirección y supervisión de asuntos estratégicos relacionados a la actividad institucional, y se concentra en manos del Gerente o del máximo jerarca administrativo la carga administrativa y operativa del quehacer diario.	Se elaborará un documento que defina el tipo de asuntos y responsabilidades que a cada una de las instancias organizacionales le corresponden, tomando como referencia los marcos legales que orientan el accionar del Consejo Director, la Secretaría Ejecutiva, las Coordinaciones y Direcciones de la institución. La puesta en práctica de la recomendación deberá tomar en cuenta la Ley de Control Interno, la Ley 5048, la Ley 7169, la LGAP, las disposiciones de la Directriz N° 099 MP y otros instrumentos normativos como el Manual de Cargos, el Reglamento de funcionamiento del Consejo Director entre otros. La definición de la correcta y clara distribución de funciones y responsabilidades deberá quedar plasmada mediante acuerdos del Consejo Director, reglamentos internos, procedimientos, directrices y funciones de funcionarios involucrados en estos procesos, entre otros. Nota: El cuerpo colegiado considera que estos tipos de definiciones podría requerir variaciones y ajustes si se concreta la aprobación del proyecto de Ley 21660. 31/8/2022: Pendiente de atender y solicitar prórroga.	En Proceso
PCTI/ET/1 Revisión, evaluación de programas Fondo	4.5 Evaluar los sistemas informáticos de la institución direccionando los esfuerzos hacia una integración de los procesos operativos del área sustantiva con los procesos financieros del área de apoyo para un buen funcionamiento del sistema de control interno.	La recomendación 4.5 forma parte del Plan Estratégico de Tics, que el Conicit contrató al Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual revisado por el Consejo Director en el año 2019 y se encuentra en su período de vigencia establecido para 5 años. Una parte crítica para la ejecución del mismo se refiere al Presupuesto	En Proceso



Descripción de Informe	Recomendación	Acciones por parte de la administración	Estado
		asociado y su Plan de inversión. El Consejo Director consideró que la Secretaría Ejecutiva, junto con la Dirección de Soporte Administrativo (Tics) busquen una solución a la situación descrita, ya que en este momento se tiene una limitación en la parte presupuestaria lo cual limita el cumplimiento de lo apuntado. Para lo anterior se definirá un plan de acción para atender los alcances de esta recomendación. El cumplimiento de estas recomendaciones se estima para final diciembre del 2021. 31/8/2022: Pendiente de atender y solicitar prórroga.	
Advertencia sobre derogatoria de la Normas Técnicas (NTGCTI), Por parte de la CGR	La Auditoría Interna ha advertido sobre las consecuencias que podría tener la institución a partir del 1 de enero del 2022 si eventualmente no declara, aprueba y divulga un marco institucional de gestión de las tecnologías de información y comunicación, ante la derogatoria de las Normas Técnicas (NTGCTI).	Comisionar a la Secretaría Ejecutiva para que realice la conformación del grupo que tiene que ver con las normas de calidad de Tics y proceda con el nombramiento a efectos de contar con un marco institucional de gestión de las tecnologías de información y comunicación en la institución, ante la derogatoria de las Normas Técnicas (NTGCTI), a partir del 01 de enero, 2022. El 12/8/2022: Se envía el memorando PROMOTORA-GG-MEMO-148-2022 al Sr. Víctor Rojas se espera respuesta el 9/9/2022.	

3. CONCLUSIONES

Ejerciendo el puesto de Gerente por ocho meses con recargo de funciones y en algún momento con el recargo de otro puesto, es claro que no es un trabajo que se pueda cumplir solo, sino del acompañamiento de los funcionarios de la Promotora, tanto de la Dirección de Soporte Administrativo como de la Dirección de Promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación.

Así como, de la presidencia de la Junta Directiva, en un momento por Doña Paola Vega y en otro por Doña Jannixia Villalobos, con las cuales se hizo equipo para mantener la operativa y avanzar en la estrategia. También mencionar, el apoyo del Sr. Federico Torres primero desde el



PROMOTORA COSTARRICENSE DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	PROMOTORA-DH-INF-001-2022
Dirección Soporte Administrativo	Fecha: 29/08/2022
Unidad de Gestión del Desarrollo Humano	Versión: 02

Viceministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y después como asesor del MICITT en la Junta Directiva.

La diversidad de temas administrativos y sustantivos que debe manejar un Gerente de la Promotora solo podrán ser subsanados con un equipo interno sólido. La Promotora tiene ese recurso, pero es necesario mejorar los canales de comunicación, en empoderamiento, las brechas, los procesos y la planificación institucional. Esto aunado al apoyo de los miembros de la Junta Directiva que deben considerarse actores del proceso de consolidación de la Institución.

4. SUGERENCIAS

El puesto de Gerente General en esta etapa de implementación de la Ley 9971, sugiero no sea por recargo de funciones. El volumen de las acciones que se espera se realice, y mantener la eficiencia y eficacia de la gestión no es apropiado cuando se ejercen recargo de funciones. Y esto se suma cuando son más de dos puestos.

Establecer los mecanismos para suplir al Gerente durante ausencias por vacaciones, incapacidades y otros.

Se debe afinar la nueva gobernabilidad entre el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Innovación y Telecomunicaciones con la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación, la cual es compleja pero no difícil de implementar. Los actores deben entender el papel que juegan en dicha gobernabilidad y diferenciar sus roles.

Se deben de desarrollar los mecanismos de acople entre la política pública y su ejecución, rol que debe ejercer el Gerente General y el presidente de la Junta Directiva, de tal manera que la independencia administrativa se entienda en los procesos de coordinación interinstitucional.

La Junta Directiva debe valorar su posición de reunirse solo una vez al mes, ya que se han estado acumulando temas de una sesión a otra, lo cual atenta contra el normal funcionamiento de una Institución que debe cumplir con un marco normativo. O en su efecto desarrollar sesiones muy ejecutivas que permitan cumplir con el orden del día propuesto,

Se debe de empoderar mas al personal de la Promotora, que permita mejorar la eficiencia, eficacia, oportunidad de los servicios y la toma de decisiones.

