**SCI-205-2013**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Para:** | | Dr. Julio C. Calvo A, Rector  MAE. Marcel Hernández, Vicerrector Administración  Lic. Isidro Álvarez, Auditor Interno  Lic. Walter Sequeira, Director Departamento de Aprovisionamiento |
| **De:** | | Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva  Secretaría del Consejo Institucional  Instituto Tecnológico de Costa Rica |
| **Fecha:** | | **13 de marzo de 2013** |
|  | |  |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 2809 Artículo 9, del 13 de marzo de 2013. Atención AUDI-F-002-2013 “Auditoría Interna del proceso de la planificación, ejecución y control de la adquisición de bienes y servicios en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”** | |

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

**RESULTANDO QUE:**

1. La Constitución Política en su Artículo 24 establece:

***“****Se garantiza el derecho a la intimidad, a la libertad y al secreto de las comunicaciones.*

*Son inviolables los documentos privados y las comunicaciones escritas, orales o de cualquier otro tipo de los habitantes de la República…”*

1. La Ley General de Control Interno en su Artículo 6 establece:

*“****Confidencialidad de los denunciantes y estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos****. La Contraloría General de la República,* ***la administración*** *y las auditorías internas, guardarán confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante sus oficinas.*

***La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúan las auditorías internas, la administración y la Contraloría General, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial****, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que obren en el expediente administrativo.*

*Para todos los casos, la Asamblea Legislativa, en el ejercicio de las facultades contenidas en el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, podrá acceder a los informes, la documentación y las pruebas que obren en poder de las auditorías internas, la administración o la Contraloría General de la República****.”* (El resaltado es proveído)**

1. En el Boletín Informativo No. 4, del Sistema de Control Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de agosto-setiembre de 2010, en el que se comenta el tema “El valor del funcionario en los Lineamientos de Control Interno”, entre otros se establece:

*“****Es obligación de los funcionarios del Instituto, independientemente de su jerarquía o condición****, satisfacer los fines del Instituto con idoneidad, prestigio y superación, para lo cual es imprescindible que se conduzcan,* ***atendiendo siempre a las siguientes conductas éticas****:*

* + *…*
  + ***Guardar discreción y reserva sobre documentos, hechos e información a que tengan acceso y conocimiento, en razón al ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, atendiendo a su clasificación de información pública, reservada o confidencial, para su acceso o no a terceros***
  + *…*
  + *Ejercer la vocación del deber y de servicio, que define al TEC y a quienes forman parte de él*
  + *…*
  + *Acatar la normativa institucional”*  **(El resaltado es proveído)**

1. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2703, Artículo 9, del 10 de marzo del 2011, acordó lo siguiente:
2. ***“****Solicitar a la Administración, que a más tardar el 30 de mayo de 2011, presente al Consejo Institucional:*
3. *Propuesta del Reglamento de Ética, de acuerdo con el Reglamento de Normalización*
4. *Propuesta del Reglamento de Manejo de Información en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, de acuerdo con el Reglamento de Normalización.*
5. *Solicitar a la Administración, a la Secretaría del Consejo Institucional y a la Auditoría Interna, establecer los procedimientos para el manejo de la información confidencial, según el tipo de asunto e informe al Consejo Institucional sobre su implementación, a más tardar el 30 de junio del 2011. (Según formato adjunto)…”*

A la fecha se cuenta con la presentación de los procedimientos por parte de la Secretaría del Consejo Institucional y de la Auditoría Interna. Los reglamentos mencionados en el inciso a. no han sido entregados.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional recibe oficio AUDI-021-2013, con fecha de recibido 21 de febrero de 2013, suscrito por el Ing. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Dr. Julio Calvo A., Presidente, Consejo Institucional, con copia a la B.Q. Grettel Castro Portuguez, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración y al MAE. Marcel Hernández, Vicerrector de Administración, en la cual remite copia del AUDI-F-002-2013 “Auditoría Integral del proceso de planificación, ejecución y control de la adquisición de bienes y servicios en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.” Asimismo adjunta el oficio AUDI-020-2013, con fecha 20 de febrero, dirigido al MAE. Marcel Hernández, Vicerrector de Administración, con copia al Dr. Julio Calvo A., Presidente, Consejo Institucional y al Lic. Walter Sequeira Fallas, Director del Departamento de Aprovisionamiento, en el cual se adjunta el AUDI-F-002-2013. Hace mención que el informe ya fue analizado con la Vicerrectoría de Administración, la Dirección de Aprovisionamiento y también fue conocido por la Dirección de Asesoría Legal del ITCR, quienes realizaron algunos aportes que fueron considerados en el documento final.
2. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión No. 513-2013 del 7 de marzo de 2013, recibió al Lic. Isidro Alvarez y al Lic. Manuel Bonilla de la Auditoría Interna, al MAE. Marcel Hernández, Vicerrector de Administración y al Lic. Walter Sequeira Fallas, Director del Departamento de Aprovisionamiento. En esta reunión los funcionarios de la Auditoría Interna expusieron los alcances y resultados del Informe AUDI-F-002-2013, así como las recomendaciones planteadas.
3. En esa misma reunión, la Comisión de Planificación realiza un análisis exhaustivo del documento escrito y existe preocupación por parte de los integrantes de la Comisión respecto a la confidencialidad del Informe; en primera instancia porque el mismo da origen a dos informes confidenciales, además se considera que de la lectura de algunos párrafos podrían darse malas interpretaciones, ya que se hace mención a nombres de personas y de acciones que podrían dar origen a una investigación preliminar.

Además existen juicios de valor en el documento que señalan incumplimientos a leyes y normas internas, los cuales podrían ser usados de forma incorrecta si se dan por ciertos sin haber hecho la investigación correspondiente. Queda manifiesta la preocupación de que la Auditoría no haya declarado la confidencialidad del documento desde el inicio, pero con el fin de evitar consecuencias negativas se decide hacer la declaración de confidencialidad en el pleno del Consejo Institucional.

1. El Objetivo General del Informe, tal como lo cita la Auditoría Interna dice:

***“1.1 Objetivo General***

*El objetivo general consistió en valorar en forma integral el proceso que sigue el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) para el suministro de bienes y servicios, a efecto de visualizar posibilidades de mejora que lo hagan más eficiente.*

1. De acuerdo con los argumentos citados anteriormente, y en protección de la imagen de las personas mencionadas y de la Institución, se dispone solicitar al pleno la declaratoria de confidencialidad del informe y elevar la presente propuesta.

**SE ACUERDA:**

1. Declarar confidencial el Informe AUDI-F-002-2013 “Auditoría Integral del proceso de planificación, ejecución y control de la adquisición de bienes y servicios en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
2. Dar por conocido el Informe AUDI-F-002-2013 “Auditoría Integral del proceso de planificación, ejecución y control de la adquisición de bienes y servicios en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
3. Solicitar a la Rectoría, Consejo de Vicerrectoría de Administración, Departamento de Aprovisionamiento, que han tenido acceso a este Informe, que deben guardar la confidencialidad del caso.
4. Recordar a la Auditoría Interna su deber de resguardar la información cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, mediante la declaratoria de confidencialidad desde la generación del informe respectivo.
5. Solicitar a la Administración que:

**e.1** tome las decisiones y acciones que correspondan, para mejorar el proceso de adquisición de bienes y servicios en concordancia con la normativa vigente y determine la verdad real de los supuestos hechos, citados en el Informe AUDI-F-002-2013.

**e.2** Presentar un informe sobre lo actuado en el punto e.1, a más tardar el 22 de abril de 2013

1. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

c.i. Secretaría del Consejo Institucional (Archivo digital confidencial)

BSS/ars