

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

SCI-122-2008
28 de febrero del 2008

A: MSc. Eugenio Trejos Benavides, Rector
Dr. Luis Gerardo Meza, Director de la Oficina de Planificación Institucional
Licda. Ana Lizeth Rodríguez, Coordinadora de la Comisión Institucional de Control Interno

DE: Licda. Bertalía Sánchez, Directora Ejecutiva
Consejo Institucional

ASUNTO: Sesión Ordinaria No. 2547, Artículo 14, del 28 de febrero del 2008. Lineamientos Generales para el funcionamiento de la Comisión Institucional de Control Interno, en cumplimiento del acuerdo de la Sesión No. 2492, Artículo 8, del 30 de noviembre del 2007

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

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2492, Artículo 8, del 30 de noviembre del 2006, aprobó lo siguiente:
 - a. *Crear la Comisión Institucional de Control Interno...*
 - a. *Nombrar a la Oficina de Planificación Institucional como el ente técnico responsable de conducir y facilitar el proceso de autoevaluación y de establecimiento y operación del Sistema específico de valoración de Riesgos (SEVRI).*
 - b. *Solicitar a la Comisión Institucional de Control Interno que en conjunto con la OPI como ente técnico, presenten una propuesta donde se replantee la autoevaluación institucional del Sistema de Control Interno, del año 2006 y del 2007, a más tardar el 28 de febrero del 2007...*
 - c. *Solicitar a la Comisión Institucional de Control Interno, que en conjunto con la Oficina de Planificación Institucional como ente técnico, presenten una propuesta a más tardar para el 28 de febrero de 2007, del Marco Orientador para el establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI), para conocimiento y aprobación del Consejo Institucional...*
2. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2509, Artículo 11, del 26 de abril del 2007, aprobó el Plan de Trabajo 2007-2009 y Plan Operativo 2007, de la Comisión Institucional de Control Interno.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 2547, Artículo 14, del 28 de febrero del 2008

Página 2

3. El Consejo Institucional en la Sesión 2540, recibió el oficio CICI-026-2007, con fecha 12 de diciembre del 2007, suscrito por la Licda. Nora Moya, Funcionaria de la Oficina de Planificación Institucional “Ente Técnico” de la Comisión Institucional de Control Interno (CICI), dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite la propuesta “Lineamientos Generales para el funcionamiento de la CICI”.
4. En esa misma Sesión, el Consejo Institucional trasladó la propuesta “Lineamientos Generales para el funcionamiento de la CICI”, a la Comisión de Planificación y Administración, para el respectivo análisis.
5. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión celebrada el viernes 22 de febrero del 2008, analizó la propuesta de Lineamientos Generales para el funcionamiento de la CICI, y determina que:
 - *El Instituto Tecnológico de Costa Rica debe contar con un Sistema de Control Interno y un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, que permitan entre otras cuestiones, corregir las actividades sobre la marcha para alcanzar los objetivos institucionales, identificar posibles causas de desviaciones, maximizar recursos, proteger el patrimonio, y cumplir el marco legal vigente, a través de procesos de autoevaluación, fiscalización interna y medición del riesgo.*
 - *Es necesario establecer pautas de funcionamiento general para el trabajo de la Comisión Institucional de Control Interno.*

ACUERDA:

- a. Aprobar los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de la Comisión Institucional de Control Interno (CICI), en el Instituto Tecnológico de Costa Rica:

Lineamientos Generales para el Funcionamiento de la Comisión Institucional de Control Interno en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

Artículo 1. Alcance de los lineamientos

Los presentes lineamientos regulan la actividad de la Comisión Institucional de Control Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica, creada por acuerdo del Consejo Institucional en la Sesión No. 2492, Artículo 8, del 30 de noviembre del 2006.

La actividad de la Comisión estará circunscrita a coadyuvar con la Administración Activa del ITCR en labores de facilitación, asesoramiento, normalización, monitoreo y vinculación del Sistema de Control Interno y del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 2547, Artículo 14, del 28 de febrero del 2008

Página 3

Artículo 2. Abreviaturas

Para los efectos de los presentes lineamientos se tendrán las siguientes abreviaturas:

CICI: Comisión Institucional de Control Interno

LGCI: Ley General de Control Interno

SCI: Sistema de Control Interno

SEVRI: Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional

OPI: Oficina de Planificación Institucional

Artículo 3. Integración de la CICI

La Comisión estará integrada según lo dispuesto por el Consejo Institucional.

En casos de ausencias definitivas de alguno de los miembros de esa Comisión, el miembro que lo reemplace será nombrado mediante el procedimiento acordado por el Consejo Institucional.

Artículo 4. Funciones de la CICI

La Comisión tiene como funciones las siguientes:

- 4.1. Las funciones aprobadas por el Consejo Institucional en la Sesión N° 2492, Artículo 8, del 30 de noviembre del 2006, a saber:
 - Contribuir al cumplimiento de los alcances de la Ley General de Control Interno.
 - Servir de Enlace entre el Consejo Institucional y el ente técnico.
 - Preparar en conjunto con el ente técnico la propuesta de trabajo anual, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292, en relación con las autoevaluaciones y la implementación del SEVRI.
 - Establecer la coordinación respectiva con los enlaces en cada órgano institucional o instancia jerárquica.
 - Hacer el seguimiento del plan de trabajo institucional relacionado con la autoevaluación y la implementación del SEVRI que será conducido por el ente técnico, para verificar su cumplimiento y resultados, así como proponer mejoras para el siguiente período y hacer la comunicación respectiva al Consejo Institucional.
 - Servir de medio para verificar que las propuestas de mejora de cada instancia que haya participado en autoevaluación, sean incorporadas en la medida de lo posible en el plan anual operativo del siguiente año.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 2547, Artículo 14, del 28 de febrero del 2008

Página 4

- 4.2. Además y como producto de lo dispuesto por el Consejo Institucional realizará estas funciones específicas:
- a) Proponer al Consejo Institucional, en conjunto con la OPI en su condición de ente técnico, la metodología para realizar los procesos de autoevaluación institucional, y el establecimiento y funcionamiento del SEVRI.
 - b) Evaluar, en conjunto con la OPI en su condición de ente técnico, las herramientas utilizadas en los procesos de autoevaluación institucional y SEVRI, para determinar la efectividad de los mismos.
 - c) Gestionar la solicitud de asignación de recursos presupuestarios ante las autoridades institucionales correspondientes, para el cumplimiento de los procesos de autoevaluación institucional, SEVRI, capacitación y funcionamiento de la CICI.
 - d) Establecer, en conjunto con la OPI en su condición de ente técnico y las dependencias institucionales pertinentes, un Plan Anual de Capacitación Institucional que abarque la sensibilización, conocimiento y/o fortalecimiento sobre el SCI y el SEVRI. El plan deberá contemplar un apartado especial para la capacitación de los miembros de la CICI y la OPI en su condición de ente técnico, según las prioridades que la propia CICI determine.
 - e) Analizar los resultados del proceso de autoevaluación, con base en el informe técnico de la OPI y presentar un informe al Consejo Institucional.
 - f) Gestionar el enlace necesario con la Oficina de Planificación Institucional para que el Plan Anual Operativo y el Presupuesto de la CICI, cumplan con las disposiciones de la LGCI.
 - g) Coadyuvar con la Administración Activa, en conjunto con la OPI en su condición de ente técnico, al mejoramiento del SCI, según las características, condiciones y necesidades de la Institución.
 - h) Actuar como asesor al máximo jerarca institucional en materia de Control Interno y SEVRI.
 - i) Coadyuvar con el Consejo Institucional y la OPI en su condición de ente técnico, en la definición de lineamientos o políticas que conduzcan el proceso de autoevaluación institucional y del SEVRI, de manera que sean aplicables, completos, razonables, integrados, y congruentes con la competencia y atribuciones institucionales.
 - j) Presentar ante el Consejo Institucional los informes de gestión respectivos.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 2547, Artículo 14, del 28 de febrero del 2008

Página 5

Artículo 5. Ejecución de las funciones de la CICI

Para dar cumplimiento a sus funciones, la CICI se guiará por las disposiciones de la LGCI y utilizará como insumo, los instrumentos que para efectos de control interno y valoración de riesgo se implementen en las diversas áreas de la estructura organizativa de la institución.

Artículo 6. La coordinación de la CICI

La Comisión contará con un coordinador y un secretario, quienes serán designados de entre los miembros de la comisión y durarán en sus cargos por períodos de dos años, pudiendo ser reelectos por períodos iguales.

Artículo 7. Las sesiones de la CICI

La Comisión se reunirá con la frecuencia que sea necesaria. No obstante, deberá tener al menos una reunión ordinaria cada mes.

Previo a cada reunión se establecerá una agenda con el orden del día, la cual deberá hacerse del conocimiento de todos los miembros que integran la Comisión.

Las sesiones serán convocadas por el Coordinador por iniciativa propia o a solicitud razonada ante el Coordinador por cualquiera de sus miembros. En caso de ausencia del coordinador, presidirá la sesión el miembro en ejercicio que se designe en el acto.

De cada reunión se levantará una minuta en la cual se consignará la fecha, hora, lugar, asistencia, así como todos los acuerdos tomados. La misma será firmada por quien preside la sesión y quien funja como secretario.

Artículo 8. Deberes del coordinador y el secretario de la CICI

a. Son deberes del Coordinador:

- i. Convocar y presidir las reuniones, recibir, aprobar o improbar las mociones de orden, y firmar los acuerdos y/correspondencia de la CICI cuando sea necesario.
- ii. Velar por el cumplimiento de las funciones de la CICI.
- iii. Dirimir las controversias que se presenten en el seno de la CICI.
- iv. Representar a la CICI en actividades institucionales cuando así sea requerido, o designar a su sustituto en caso de ausencia.

b. Son deberes del Secretario:

1. Preparar y comunicar la agenda con el orden del día.
2. Recibir la correspondencia dirigida a la CICI y hacerla del conocimiento de los demás miembros, según corresponda.
3. Levantar las minutas de las reuniones.
4. Firmar los comunicados y acuerdos adoptados por la CICI, cuando ello no corresponda al Coordinador.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 2547, Artículo 14, del 28 de febrero del 2008
Página 6

5. Custodiar la información y la documentación que lleva la CICI para el desarrollo de sus acciones.

Artículo 9. Quórum y Votaciones

La CICI sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Si no hubiere quórum al momento de iniciar la sesión, transcurridos treinta minutos se podrá sesionar en segunda convocatoria siempre que se cuente con al menos tres de sus miembros.

Los acuerdos tomados por la CICI se darán por el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión. En caso de empate se procederá a una segunda votación y en caso de persistir el empate se decidirá con voto de calidad del coordinador.

Artículo 10. De los informes

La CICI emitirá los informes que por atribución de los presentes Lineamientos le competan, o bien, aquellos solicitados por el Consejo Institucional, el Rector o la Auditoría Interna en materia de su competencia.

Artículo 11. Vigencia

Rigen a partir de su publicación en la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

b. Comunicar. ACUERDO FIRME.

BSS/cmpm

**c. Secretaría del Consejo Institucional
Auditoría Interna
Asesoría Legal
Centro Académico
Sede Regional San Carlos**

**FEITEC
Oficina de Prensa
VIESA
Centro de Archivo y Comunicaciones**