

INDICE

Sesión Ordinaria No. 2547

- 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.....2

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

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.

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.

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.

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.
 - 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 se

sión, 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.

Aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2547, Artículo 14, del 28 de febrero del 2008.