

MINUTA
Reunión No. 1015-2023

Fecha reunión: Jueves 27 de abril 2023

Inicio: 08: 22 a.m.

Lugar: ***Por medio de zoom y Sala Consejo Institucional***

MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien preside, Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Mag. Randall Blanco Benamburg, Máster Raquel Lafuente Chrysopoulos, Ph.D. Rony Rodríguez Barquero, Máster Ana Rosa Ruiz Fernández, Srita. Abigail Quesada Fallas.

Profesional en Administración CI: MAE. Maritza Agüero González

Secretaria de apoyo: TAE. Adriana Aguilar Loaiza

1. Agenda.

Se aprueba la Agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de las minutas No.1013 y No.1014
3. Correspondencia
4. Proyectos estratégicos para sesión exclusiva del PEI 22-26
5. [Políticas específicas](#) para la formulación del plan anual operativo-presupuesto 2024. (R-188-2023)
6. Reglamento para la formulación, ejecución, el control y evaluación del plan-presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes (FEITEC)
7. **Audiencia: Auditoría Externa** periodo 2022(Personas invitadas: Licda. Mie Madrigal Mishino, Licda. Lucia Hodgson López, Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados) **10:00 am 60 minutos**

8. **Audiencia GTH-327-2023** Instrumento de Evaluación del Período de Prueba para el puesto de Auditor(a) Interno(a) (Personas invitadas: Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento del Gestión del Talento Humano, Máster Ana Catalina Jara, coordinadora Unidad de Desarrollo de Personal y Lic. Luis Madriz Bermúdez, Profesional del Departamento de GTH) **11:15 am 45 minutos**

9. **AL-158-2023** Sobre propuesta de Reglamento para la atención de informes de auditoría y [presuntos hechos irregulares](#) en el ITCR, artículos 16 y 17.

10. Derogatoria Normas de Presupuesto para el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención de la recomendación 2.3, inciso e del Informe de Auditoría Interna AUDI-CI-003-2021 “Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional”

11. Varios

2. Aprobación de las minutas No.1013 y No.1014

El señor coordinador somete a votación las minutas No. 1013 y 1014 y ambas son aprobadas por unanimidad.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON.

a.1 DFC-332-2023 Memorando con fecha de recibido 14 de abril de 2023, suscrito por la Licda. Silvia Watson Araya, directora del Departamento Financiero Contable, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual se remite criterio solicitado en los oficios atención SCI-1232-2022 y SCI-244-2023 sobre las Normas de Presupuesto del ITCR. Se incorpora al Exp CI-045-2023

a.2 Mensaje de Correo Electrónico con fecha de recibido 21 de abril de 2023, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a las secretarías de apoyo de las diferentes Comisiones Permanentes, en el cual se remite la certificación de conclusión de estudios del grado académico bachillerato del señor Daniel Cortés Navarro. Se toma nota

a.3 AL-158-2023 Memorando con fecha de recibido 24 de abril de 2023, suscrito por el M.Sc. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual se remite criterio solicitado en el SCI-821-2022. Sobre

propuesta de Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares, artículos 16 y 17. Se asocia a Exp-CI-057-2023. Se incorpora como punto de agenda.

a.4 OPI-085-2023 Memorando con fecha de recibido 21 de abril de 2023, suscrito por el MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual se remite dictamen a la propuesta de reforma integral del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Se asocia a Exp-CI-049-2023. Se traslada a las señoras Raquel Lafuente y Maritza Agüero para continuar con su trámite.

a.5 CETI-004-2023 Memorado con fecha de recibido 21 de abril de 2023, suscrito por Ing. María Estrada Sánchez, MSc - Coordinadora Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI), dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite Plan de Implementación – MGGTI. Se asocia a Exp-CI-047-2023. Se toma nota y se traslada al señor Rony Rodríguez Barquero.

a.6 SCI-387-2023 Memorando con fecha de recibido 25 de abril de 2023, suscrito por Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido a la Licda. Adriana Rodríguez Zeledón, MCP Auditora Interna a.i, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual indica algunos aspectos relacionados con la Atención del oficio AUDI-058-2023 afín al inicio del estudio especial en el proyecto “Gestión para Resultados” con el fin de que los instrumentos a utilizar sean para evaluar la gestión del ITCR, pero al mismo tiempo, preguntarse si éstos responden al mandato constitucional, legislativo y normativo de las instituciones de educación superior. Se toma nota

a.7 SCI-388-2023 Memorando con fecha de recibido 25 de abril de 2023, suscrito por suscrito por Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc, Rector a.i, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual se indica que, en relación al oficio VIESA-377-2023 referido al plan de acción para la atención de la advertencia AUDI-AD-013-2022 “Informe de advertencia sobre el uso de los fondos que el ITCR asigna a la FEITEC, a la fecha de la reunión de la Comisión, no se conoció sobre alguna solicitud de la Rectoría ante el Consejo Institucional, referida a la prórroga de los plazos originalmente dispuestos por el Consejo Institucional para cumplir con el plan de acción, los mismos se tendrían por vencidos en este momento, de igual manera, el plazo propuesto, sea el 28 de abril de 2023, es coincidente con la próxima sesión del Consejo Institucional; por cuanto se quedaría a la espera de conocer los respectivos productos. Se toma nota. Incorporar en expediente CI-088-2023

a.8 R-316-2023 Memorando con fecha de recibido 26 de abril de 2023, suscrito por el Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc, Rector a.i, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el Informe de Modificación Presupuestaria N° 01-2023. **Se genera expediente CI 086-2023. Se agenda como punto para la próxima sesión y se invita al Dr. Jorge Chaves Arce, Rector a.i, Dr. Alejandro Masis Arce, Vicerrector de Administración, MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, MBA Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable y MBA. Johnny Masis Siles, Departamento Financiero Contable**

a.9 R-317-2023 Memorando con fecha de recibido 26 de abril de 2023, suscrito por el Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc, Rector a.i, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el Presupuesto Extraordinario N° 01-2023 y vinculación con el PAO. **Se genera expediente CI 087-2023. Se agenda como punto para la próxima sesión y se invita al Dr. Jorge Chaves Arce, Rector a.i , Dr. Alejandro Masis Arce, Vicerrector de Administración, MBA. Jose Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, MBA Silvia Watson Araya, directora del Departamento Financiero Contable y MBA. Johnny Masis Siles, Departamento Financiero Contable.**

b. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON.

b.1 SCI-373-2023 Memorando con fecha 20 de abril de 2023, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, director Oficina de Planificación Institucional, en el cual se solicita realizar un ajuste en los Planes Tácticos a fin de especificar alcances en Campus y Centros Académicos en los diferentes rubros. **Se asocia a Exp-CI-032-2023**

b.2 SCI-374-2023 Memorando con fecha 20 de abril de 2023, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, Rector a.i y al Dr. Alejandro Masís Arce, Vicerrector de Administración, en el cual se traslada a la Administración el oficio AUDI-AS-001-2023 a fin de que de él se valore lo que corresponda, se planteen las propuestas que permitan hacer viable el objetivo buscado, además de valorar la conveniencia de anular o mantener vigente lo indicado el RR-050-2023 dadas las implicaciones de lo señalado. **Se asocia a Exp-CI-027-2023**

b.3 SCI-375-2023 Memorando con fecha 20 de abril de 2023, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la M.A.G. Irina Grajales Navarrete, directora de la Oficina de Comunicación y Mercadeo, en el cual se indica que sobre oficio DIP-224-2023: Propuesta para las directrices para el uso del correo electrónico se reitera la

importancia y la necesidad de que se definan las directrices señaladas en el Artículo 25 del Reglamento del uso del correo electrónico del ITCR.

b.4 SCI-376-2023 Memorando con fecha 20 de abril de 2023, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, Rector a.i, en el cual se solicita mantener informado al Consejo Institucional sobre las acciones para atender el oficio AUDI-SIR-027-2023: Seguimiento de las recomendaciones al informe AUDI-AD-006-2017 sobre la “Advertencia sobre el desarrollo de software en el Departamento de Admisión y Registro para atender la subiniciativa 5.2, financiada con recursos provenientes del préstamo del Banco Mundial, con la coadyuvancia de la empresa D.C.I. Dinámica Consultores Internacional, S.A.”

b.5 SCI-377-2023 Memorando con fecha 20 de abril de 2023, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, en el cual se advierte que, la respuesta emitida mediante el oficio AP-205-2023: Respuesta al oficio R-1185-2022 a cerca de la protección de datos y el manejo de la información tanto de los oferentes como los adjudicatarios y funcionarios del ITCR se realiza mediante el Sistema Digital Unificado, va en un sentido diferente al pretendido con la inclusión del Transitorio III del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, por lo que se estima conveniente volver a analizarse la respuesta para que esté en armonía con lo solicitado.

b.6 SCI-378-2023 Memorando con fecha 20 de abril de 2023, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, Rector a.i, en el cual se le solicita a la Administración indique como se procederá y cuáles serán las acciones del acuerdo tomado por CONARE en correlación al criterio relacionado a las estipulaciones de la Ley No. 10092 Ley de reducción de la deuda pública por medio de la venta de activos ociosos y subutilizados del sector público, según oficio AUDI-053-2023.

b.7 SCI-379-2023 Memorando con fecha 20 de abril de 2023, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, Coordinadora del Comité Estratégico de Tecnologías de Información, en el cual se remite respuesta al oficio CETI-003-2023 en el que se solicita prórroga para la entrega del Plan de Implementación MGGTI, y se le indica que se acoge la solicitud realizada en concordancia con el Artículo 17 del Reglamento del Consejo Institucional.

b.8 SCI-380-2023 Memorando con fecha 20 de abril de 2023, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo, en el cual indica que sobre modificación del Artículo 16 del Reglamento de Teletrabajo en el extranjero: plazo para solicitud de

teletrabajo en el extranjero indicando que la Comisión estimó necesario que la Comisión Institucional de Teletrabajo en conjunto con la Rectoría, valoren los plazos y responsables que permitan más ágil las solicitudes, según necesidades y tiempos de teletrabajo en el extranjero solicitados, y que en función de la duración del tiempo solicitado se valoren plazos y responsables de aprobación distintos, para lo cual se recomienda utilizar como guía los rangos, plazos y responsables de aprobación que se detallan en el Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Se asocia a Exp-CI-033-2023

b.9 SCI-384-2023 Memorando con fecha 24 de abril de 2023, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, directora del Departamento Financiero Contable, en el cual se realiza el traslado del oficio DFOE-0834-2023: Resultados índice de capacidad Gestión Financiera DFOE-CAP-SGP-00001-2023 preparado por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.

4. Proyectos estratégicos para sesión exclusiva del PEI 22-26

El señor coordinador contextualiza sobre las acciones que se tomaron luego de la exposición realizada por las personas funcionarias de la Oficina de Planificación Institucional. En primera instancia, tal y como se indicó en esa reunión, se envió a las demás personas integrantes del Consejo Institucional consulta sobre la propuesta de priorización, dado que en una sesión no es viable exponer sobre todos los 19 proyectos.

Dado que, en el marco de lo establecido en el Artículo 12 del Reglamento del Consejo Institucional, el cual establece que *“El Consejo Institucional revisará el avance del plan estratégico institucional, en una sesión semestral y exclusiva para tratar este tema, en conjunto con el Consejo de Rectoría”* se ha venido coordinando con la Oficina de Planificación Institucional y Consejo de Rectoría dicha sesión. Se indica que:

En el Consejo de Rectoría se definieron 4 criterios de priorización:

- Mostrar al menos un producto por programa
- Alcance estratégico o de gestión
- Beneficie los servicios estudiantiles
- Divulgue a la externo los resultados de proyectos o actividades de investigación y extensión.

Luego de ese ejercicio fueron priorizados 6 productos esperados de la ejecución del PEI:
Propuesta del Modelo de Inteligencia de negocios

- Modelo de incremento de fondos externos
- Diagnóstico del dominio de inglés en profesorado
- Propuesta de mejora de servicios estudiantiles en Campus y Centros
- Publicaciones en revistas científicas indexadas
- Productos académicos de extensión y acción social.

Dadas esas consideraciones, se realiza la consulta a todas las personas integrantes del Consejo Institucional si estiman pertinente recomendar la incorporación/cambio/exclusión de alguno de los priorizados como punto de partida. Estas observaciones se establecieron hasta el 26 de abril, para poder tener así las respuestas el jueves 27 y comunicar lo correspondiente a OPI y Rectoría, para continuar con la coordinación de la logística de esa sesión exclusiva que se señaló.

Al no recibir observaciones, el señor coordinador indica que se enviará a la Oficina de Planificación Institucional un oficio indicando que, luego del vencimiento del periodo de la consulta realizada, no se presentó ninguna observación referente a la propuesta de priorización para la divulgación de productos del PEI 2023 presentada por su dependencia, por lo que puede procederse a coordinar lo que corresponda para su exposición o análisis en la sesión exclusiva, que se espera sea coordinada para el día 7 de junio.

Aunado a ello, se estará enviando a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional y a la Presidencia a.i la solicitud a fin de que se coordine la sesión del Consejo que se establece en el Artículo 12 del Reglamento del Consejo Institucional, para el 31 de mayo o bien 07 de junio, con el objetivo de que se presente la propuesta supra citada.

5. Políticas específicas para la formulación del plan anual operativo-presupuesto 2024. (R-188-2023)

Con relación a este tema, esta Comisión indica:

Resultando que:

1. La Rectoría proporcionó la propuesta de Políticas específicas de formulación del PAO-Presupuesto 2024, mediante el oficio R-118-2023, atendiendo el cronograma del Proceso de Planificación Institucional, fijado para el periodo 2024.
2. Esta Comisión procedió con la revisión de la propuesta recibida, efectuando una serie de ajustes, mismos que posteriormente fueron acogidos por el Consejo Institucional, y posteriormente, dicho órgano procedió a consultar a la Comunidad Institucional el texto ajustado, según se registra en el acuerdo correspondiente a la Sesión Ordinaria No.3302, Artículo 10 del 22 de marzo de 2023.

Considerando que:

1. Se han revisado las observaciones que hicieron llegar la Auditoría Interna y el Departamento Financiero Contable, en los oficios AUDI-062-2023 y DFC-339-2023, respectivamente.
2. Se ha encontrado necesario efectuar ajustes a la propuesta de Políticas específicas de formulación del PAO-Presupuesto 2024 que fue consultada, atendiendo la gran mayoría de las observaciones recibidas, tal y como se muestra a continuación:
 - Política 1: Marco de referencia: Se actualiza y ordena la normativa indicada atendiendo su vigencia y jerarquía de las normas sugerida por la Auditoría Interna.
 - Política 2. Responsables del proceso: Se incorporan otras instancias consignadas en el Estatuto Orgánico, atendiendo las observaciones de la Auditoría Interna.
 - Políticas del apartado 3: Plan Anual Operativo. Se realiza un reacomodo del texto para precisarlo y mejorarlo de acuerdo con las sugerencias del Departamento Financiero Contable y la Auditoría Interna, así como otros aspectos de redacción que fueron detectados durante el proceso de revisión por parte de las personas integrantes de esta Comisión.
 - Política 4.6: Se atiende sugerencia de la Auditoría Interna, de forma que se incorpora la participación de la Dirección de Posgrado, en la determinación de los ingresos allí normados.
 - Política 4.8: Atendiendo observación de la Auditoría Interna se precisa la redacción, eliminando la mención referida al límite permitido por Regla Fiscal.
 - Política 4.9: Se atiende la sugerencia de la Auditoría Interna, de forma que se ajusta la mención a la venta de servicios para que diga "... por venta de bienes y servicios..."
 - Política 4.12: Se elimina la mención a los Lineamientos internos para la formulación, aprobación, seguimiento y control de todas las acciones a desarrollar con los fondos del sistema.
 - El contenido de las Políticas 4.13 y 4.14 fueron suprimidos, ya que se incorporó en la política 4.10, por lo tanto, la numeración sufre un cambio en adelante.

- Política 5: De los Egresos – Presupuesto Institucional. Se elimina la mención a escenarios presupuestarios y se generaliza la mención al límite de crecimiento en gasto.
- Política 5.1: Se elimina la mención a escenarios presupuestarios. Se pasa a la numeración 5.2.
- Política 5.2: Se incluye la restricción del crecimiento del gasto de operación producto de la aplicación de la “regla fiscal”. Se pasa a la numeración 5.1.
- Política 5.4: Se precisa la redacción de los incisos b (plazas financiadas con fondos restringidos), e (inciso de cambios en grados académicos), d (subpartida de recargos de funciones), g (plazas temporales), h (se eliminan los escenarios presupuestarios) atendiendo diversas sugerencias de redacción y contenido por parte de la Auditoría Interna.
- Políticas 5.6 y 5.19: Se elimina la mención a escenarios presupuestarios.
- Política 5.21: Se separa lo referido a la ATIPTTEC, en las transferencias a entes privados del presupuesto por asignar, atendiendo observación de la Auditoría Interna.
- Política 5.24: Se elimina la mención a escenarios presupuestarios.
- Política 5.28: Se atiende sugerencia de la Auditoría Interna, por lo tanto, se varía la mención de registros históricos por necesidades de ese tipo de servicios.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que apruebe la propuesta de “Políticas Específicas para la Formulación del Plan Anual Operativo 2024 y su Presupuesto” considerando los cambios que se han citado en el apartado anterior, mismos que se originan de las observaciones recibidas producto del proceso consultivo efectuado.

Se elevará la propuesta al Pleno para la SO3307.

6. Reglamento para la formulación, ejecución, el control y evaluación del plan-presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes (FEITEC)

Se solicita trasladar este punto para la próxima reunión.

7. Audiencia: Auditoría Externa periodo 2022(Personas invitadas: Licda. Mie Madrigal Mishino, Licda. Lucia Hodgson López, Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados) 10:00 am 60 minutos

Se incorporan vía Zoom, las personas invitadas al ser las 10:05 am, la Licda. Mie Madrigal Mishino y la Licda. Silvia Chinchilla Saénz, colaboradoras del Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados.

La señora Mie Madrigal Mishino, realiza la siguiente exposición:



TEC | Tecnológico
de Costa Rica

• www.murillocr.com •

info@murillocr.com

OPINIÓN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Señores
Instituto Tecnológico de Costa Rica (TEC)

Hemos auditado los estados financieros de la **Instituto Tecnológico de Costa Rica (TEC)**, que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2022, el estado de resultados global, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujo de efectivo correspondiente al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la **Instituto Tecnológico de Costa Rica (TEC)**, al 31 de diciembre de 2022, así como de sus resultados, variaciones en el patrimonio y flujos de efectivo correspondientes a los ejercicios terminados en dichas fechas, de conformidad con las bases descritas en la nota 2 y en los aspectos provistos con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

• www.murillocr.com •

info@murillocr.com

ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA
Al 31 de diciembre de 2022
(Con cifras comparativas al 31 de diciembre de 2021)
(Expresados en miles de colones costarricenses)

	Nota	2022	2021
ACTIVO			
Activo Corriente			
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	3	6.510.803,20	8.173.637,25
Inversiones	4	3.443.544,07	---
Cuentas a cobrar a corto plazo	5	971.532,46	723.080,32
Inventarios	6	210.684,25	212.598,08
Otros activos a corto plazo	7	5.126,33	166.127,03
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		11.141.690,31	9.275.442,68
Activo No Corriente			
Inversiones a largo plazo	8	69.228,74	67.644,47
Cuentas a cobrar a largo plazo	9	6.048.837,85	6.041.681,11
Bienes no concesionados	10	116.218.699,57	114.601.333,05
Otros activos a largo plazo	13	---	1.421.377,24
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		122.336.766,16	122.132.035,87
TOTAL ACTIVO		133.478.456,47	131.407.478,55

• www.murillocr.com •

info@murillocr.com

	Nota	2022	2021
PASIVO			
Pasivo Corriente			
Deudas a corto plazo	14	5.171.904,50	5.599.187,97
Endeudamiento público a corto plazo	15	---	201.346,92
Fondos de terceros y en garantía	16	198.833,55	253.442,07
Provisiones y reservas técnicas a corto plazo			
Otros pasivos a corto plazo	18	215.364,37	1.962,75
TOTAL PASIVO CORRIENTE		5.586.102,42	6.055.939,71
Pasivo No Corriente			
Deudas a largo plazo	19	72.697,68	78.212,90
Endeudamiento público a largo plazo	20	---	3.283.992,90
Otros pasivos a largo plazo	23	341.838,71	---
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		414.536,39	3.362.205,80
TOTAL POR PASIVOS		6.000.638,81	9.418.145,51
PATRIMONIO			
Patrimonio público			
Capital	24	763.233,83	763.233,83
Transferencias de capital	25	3.012.442,60	3.012.442,60
Resultados acumulados	28	118.178.633,78	120.390.067,36
Resultados del Ejercicio	28	5.523.507,45	(2.176.410,75)
TOTAL POR PATRIMONIO		127.477.817,66	121.989.333,04
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO		133.478.456,47	131.407.478,55

• www.murillocr.com •

info@murillocr.com

ESTADOS DE RENDIMIENTO FINANCIERO
 Por el período terminado al 31 de diciembre de 2022
 (Con cifras comparativas al 31 de diciembre de 2021)
 (Expresados en miles de colones costarricenses)

Descripción	Nota	2022	2021
INGRESOS			
Multas y sanciones administrativas	38	103.397,39	83.002,49
Ventas de bienes y servicios	41	896.074,76	572.096,10
Derechos administrativos	42	5.589.490,73	5.216.525,66
Rentas de inversiones y de colocación de efectivo	47	522.277,84	298.136,76
Alquileres y derechos sobre bienes	48	6.942,27	795,34
Otros ingresos de la propiedad	49	251.453,21	301.853,82
Transferencias corrientes	50	64.282.623,99	59.073.531,35
Transferencias de capital	51	547.036,17	147.618,04
Resultados positivos por tenencia y por exposición a la inflación	52	241.491,60	195.867,48
Reversión de consumo de bienes	53	354,00	---
Reversión de pérdidas por deterioro y desvalorización de bienes	54	88,54	3.728,36
Recuperación de provisiones	55	153.521,30	25.612,70
Otros ingresos y resultados positivos	58	81.559,39	894.123,95
TOTAL DE INGRESOS		72.675.311,19	66.802.892,05
GASTOS			
Gastos en personal	59	44.853.612,27	45.541.134,34
Servicios	60	5.302.850,08	4.401.063,84
Materiales y suministros consumidos	61	1.291.892,82	1.151.321,74
Consumo de bienes distintos de inventarios	62	4.608.920,86	4.518.285,08
Deterioro y pérdidas de inventarios	64	90,08	3.446,77
Deterioro de inversiones y cuentas a cobrar	65	206.036,30	2.368.618,85
Cargos por provisiones y reservas técnicas	66	3.313.883,21	3.411.632,76
Intereses sobre endeudamiento público	67	40.421,38	118.464,36
Otros gastos financieros	68	611,69	---
Costo de ventas de bienes y servicios	69	36.622,53	31.574,82
Transferencias corrientes	70	7.224.672,20	7.076.903,24
Resultados negativos por tenencia y por exposición a la inflación	74	156.767,43	135.653,59
Otros gastos y resultados negativos	76	115422,89	221203,41
TOTAL DE GASTOS		67.151.803,74	68.979.302,80
AHORRO y/o DESAHORRO DEL PERIODO		5.523.507,45	(2.176.410,75)

• www.murillocr.com •

info@murillocr.com

- Informe sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas; así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado de la Liquidación Presupuestaria del INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (TEC) por el período terminado al 31 de diciembre de 2022
- Informe Para Aprobación

Resultados de la Auditoría (auditoría de calidad o de cumplimiento)

Los resultados de nuestras pruebas indican que, con respecto a los asuntos evaluados, en el Instituto Tecnológico de Costa Rica cumple de forma razonable, con las políticas y metodologías internas y con normativa técnica y jurídica aplicable al proceso de ejecución del presupuesto por el año terminado el 31 de diciembre de 2022. Así mismo, los resultados informados en los informes de ejecución y liquidación presupuestaria son razonables.

• www.murillocr.com •

info@murillocr.com

- Carta de Gerencia CG 2-2022
- Informe final

• www.murillocr.com •

info@murillocr.com

Conclusiones Generales de Riesgos de Auditoría

De acuerdo con las evaluaciones a la estructura de control, concluimos según nuestro criterio que los niveles de riesgo que el ITCR enfrenta en sus cuentas más importantes son:

Área	Nivel de Riesgo	Consideraciones
Ambiente de Control	Bajo	Como conclusión a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones que deben ser informadas.
Efectivo y Equivalentes	Bajo	Como conclusión a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones que deben ser informadas.
Inversiones	Bajo	Como conclusión a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones que deben ser informadas.
Cuentas por Cobrar	Bajo	Como conclusión a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones que deben ser informadas.
Inventarios	Bajo	Como conclusión a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones que deben ser informadas.
Propiedad, Planta y Equipo.	Bajo	Con bases las pruebas de auditoría, determinamos puntos de mejora los cuales se detallan en la sección de hallazgos y recomendaciones.
Otros activos	Bajo	Como conclusión a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones que deben ser informadas.
Cuentas por Pagar	Bajo	Como conclusión a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones que deben ser informadas.
Otros pasivos	Bajo	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones que deben ser informadas.
Patrimonio	Bajo	De acuerdo a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones que deben ser informadas.
Ingresos	Bajo	Con base a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones que deben ser informadas.
Egresos	Bajo	Con base a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones que deben ser informadas.
Proceso de Compras	Bajo	Con base a nuestras pruebas de auditoría efectuadas, no determinamos situaciones que deben ser informadas.

Además, en cuanto a TI, la Licda. Silvia Chinchilla Saénz, realiza la siguiente exposición:



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA



- Carta de Gerencia CG T-2022
- Informe Final

Informe de Gerencia Auditoría Sistemas de Información SIF Período 2022

Alcance:

El trabajo de evaluación fue enfocado principalmente a las siguientes áreas:

- Gestión de las tecnologías de información
- Seguridad
- Sistemas de información
- Continuidad de las operaciones



Resultados

Como resultado de esta auditoría, se evaluaron los servicios y procesos asociados al mantenimiento y administración de los recursos tecnológicos que soportan la operativa del Sistema de Información Financiero Administrativo – SIF, así como la segregación de funciones para la utilización y operativa del sistema. Del análisis se deriva que el proceso seguido es adecuado.

Las valoraciones de las prácticas de control interno y los resultados del análisis de los resultados financieros realizados por parte de la auditoría financiera externa, permite contar con una razonabilidad del procesamiento de la información al nivel de los sistemas de información.



Resultados

Administración y mantenimiento de sistemas de información

- a. Procedimientos formales para administración de roles y accesos a los sistemas de información vigentes desde el 2020. Solicitante con nivel de responsabilidad que tiene como dueño o encargado del sistema.
- b. Asignación responsable para mantenimiento de los sistemas de información. Aunque se especifica que no se cuentan con contratos de mantenimiento por terceros y que la gestión se realiza tanto para sistemas de desarrollo interno como externo, en la información suministrada no se establece el responsable interno asignado a los sistemas “externos”.
- c. Informe de labores asociadas al desarrollo, mantenimiento, mejora y atención de incidentes de los sistemas de información institucionales



Resultados

Resguardo de la información

- a. Se dispone de procedimientos para la gestión de respaldos, establecido desde el 2019, aunque la copia suministrada no cuenta aún con el aval formal para su entrada en vigor. Las disposiciones establecidas orientan adecuadamente las acciones a seguir para contar con respaldos de información y otros según sea requerido
- b. Se dispone de procedimientos para la gestión recuperación de información basada en los respaldos realizados



Resultados

Acceso a los sistemas de información

Se dispone de los perfiles requeridos para acceder y procesar información en los sistemas de información en operación dentro de la institución.

Continuidad de las operaciones

No se dispuso de las prácticas formales que respalden las acciones de continuidad, contingencia y recuperación ante eventos que impacten la operativa normal de la institución soportada por los recursos tecnológicos instalados.

Gestión de tecnologías de información

La institución adoptó formalmente el marco de gobierno y gestión de las tecnologías de información de las Universidades Públicas y CONARE, estableciendo un proceso de adecuación a la naturaleza de la institución.

Recomendaciones

Lineamientos vigentes

- a. Debe definirse un proceso formal de revisión y actualización según aplique de los lineamientos (políticas, procedimientos, metodologías, etc.) institucionales y para este caso los que aplican a la gestión de las tecnologías de información. Con base en las buenas prácticas los procesos deben ser revisados en períodos de uno a dos años o cuando surja un cambio en el proceso que respaldan. En caso de no realizarse cambios sustanciales al lineamiento, en el historial de cambios debe quedar constancia de la fecha de revisión, el responsable y en la descripción indicar que no fue necesario realizar cambios, ya que se mantienen vigentes las especificaciones.
- b. Asegurar la formalización de los lineamientos que se desarrollan, de forma tal que pueda respaldar su aplicabilidad y vigencia entre los responsables de su ejecución

Responsable: *Director de DATIC*



Recomendaciones

Administración de servicios asociados a los sistemas de información

- a. Debe revisarse la distribución de responsabilidades para el mantenimiento de los aplicativos en estado operativo de la institución, principalmente para los que han sido desarrollo externo, haciendo la adecuada asignación de recursos. En caso de requerir servicios externos para dicho mantenimiento, deben establecerse la contratación formal.

Responsable: *Gestor Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas / Director de DATIC*

- b. Deben establecerse mecanismos formales de revisión periódica sobre los funcionarios activos al nivel institucional y sus roles y perfiles de acceso a los sistemas de información, de forma tal que se valide su vigencia con base en sus responsabilidades, o caso contrario realizar la solicitud respectiva para actualizar/eliminar el rol asociado.

Responsable: *Dueños de Sistemas / RRHH*



Recomendaciones

Continuidad de las operaciones

- a. Se deben contar con la documentación formal y vigente sobre las prácticas y acciones aplicables a:
- Continuidad de las operaciones – acciones que se aplican para garantizar la continuidad de las operaciones institucionales al nivel de TI (por ejemplo: UPS, sistemas espejo, respaldos, etc)
 - Contingencia ante eventos que impacten la continuidad
 - Acciones tomadas por la administración en caso de no contar con los recursos tecnológicos que apoyan la operativa institucional
 - Acciones tomadas al nivel de TI para apoyar en un proceso contingente de operación institucional
 - Acciones tomadas para recuperar la operativa normal de la institución (tanto al nivel operativo como de TI) – Vuelta a la normalidad
- b. Estas acciones deben estar respaldadas con lineamientos que permitan la debida creación, revisión, entrada en vigor, pruebas, actualizaciones, matriz de responsabilidades de medidas de continuidad, planes de contingencia, pruebas y recuperación.
- c. Debe disponerse de los planes de contingencia, pruebas y recuperación, debidamente actualizados, vigentes y probados

Recomendaciones

Marco de Gobierno y Gestión de tecnologías de información

Aunque no es parte del alcance de los términos establecidos para esta auditoría externa, si la administración tiene a bien, la auditoría externa de TI si cuenta con la anuencia de la administración, ofrece la revisión del nivel de avance y cumplimiento de la adecuación y puesta en ejecución del Margo de Gobierno y Gestión de tecnologías de información, según el compromiso establecido en la sesión Ordinario del Consejo Institucional N°3279 (Gaceta N°976), del 7 de setiembre del 2022

Se agradece a las personas invitadas por su exposición, y se retiran a las 11:30 am.
Se incorpora a la reunión el señor Saúl Peraza Juárez a las 11:30 am.

El señor coordinador señala que con respecto a este punto se enviará a la Rectoría un oficio indicando que las Disposiciones para la atención, por parte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de los Informes de Auditoría Interna, Externa y de la Contraloría General de la República, establecen en el artículo 7, el tratamiento que deberá seguirse en cuanto a los informes remitidos por la Auditoría Externa; específicamente la Disposición 7.2 señala en que una vez recibido el informe de los Auditores Externos, la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, solicitará a la Rectoría analizar su contenido y presentar lo indicado en el siguiente párrafo.

En cumplimiento de las citadas Disposiciones, se solicitará a la Rectoría que, analice el contenido de los informes correspondientes a la Auditoría Externa del período 2022, y presente en el plazo de 30 días hábiles, un plan de acción para atender cada uno de los hallazgos consignados en estos. Así mismo, se incorpore un informe sobre las recomendaciones consideradas no viables, con indicación de los criterios que así lo justifican, así como los eventuales riesgos que la Institución asume por su no aceptación.

Adicionalmente, se solicitará a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional la programación a la mayor brevedad posible de un espacio de foro para que estos resultados sean de conocimiento de la Comunidad Institucional.

8. Audiencia GTH-327-2023 Instrumento de Evaluación del Período de Prueba para el puesto de Auditor(a) Interno(a) (Personas invitadas: Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento del Gestión del Talento Humano, Máster Ana Catalina Jara, coordinadora Unidad de Desarrollo de Personal y Lic. Luis Madriz Bermúdez, Profesional del Departamento de GTH) 11:15 am 45 minutos

Se incorporan a la reunión vía Zoom las personas invitadas: Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento del Gestión del Talento Humano y Lic. Luis Madriz Bermúdez, Profesional del Departamento de GTH, al ser las 11:33 am.

El señor coordinador les da la bienvenida, acto seguido el señor Luis Madriz procede a explicar sobre el instrumento que será utilizado para evaluar el periodo de prueba del que será objeto la persona que ostente ocupar el puesto de Auditor o Auditora, según lo establece la normativa emanada por la Contraloría General de la República, además de la solicitud

El señor Madriz expone de forma amplia el proceso y funcionamiento de la siguiente plantilla:

EVALUACIÓN PARA EL PERIODO DE PRUEBA	
METODOLOGÍA: DESEMPEÑO & POTENCIAL	
Por favor complete los siguientes campos. Luego guarde el archivo, usando el nombre de la persona colaboradora y el número de cédula, como nombre del archivo (por ejemplo: NOMBRE APELLIDO APELLIDO_11111111).	
NOMBRE DE LA PERSONA COLABORADORA EVALUADA:	
IDENTIFICACIÓN:	
UBICACIÓN:	ESCUELA/DEPARTAMENTO/ÁREA
FECHA:	NOMBRE DEL EVALUADOR:
PUESTO:	AUDITOR(A) INTERNO(A)
PASO 1 - LIMPIAR DATOS: De click en el botón limpiar datos antes de incluir a otra persona colaboradora PASO 2 - DESEMPEÑO: De click sobre las actividades del puesto y complete la rúbrica de calificación PASO 3 - PONTENCIAL: De click sobre las competencias del puesto y complete la rúbrica de calificación	
LIMPIAR DATOS	
Coordinar la elaboración del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna, así como supervisar el avance de cumplimiento del trabajo y sus modificaciones.	
Coordinar la elaboración del plan estratégico de la Auditoría Interna, alineado al plan estratégico institucional, considerando las ideas rectoras requeridas para el adecuado funcionamiento de la actividad de auditoría interna.	
Ejecutar acciones para la atención del programa de aseguramiento de la calidad de la actividad de auditoría interna y gestionar los recursos.	

Indica que se utilizará para dicho proceso la metodología 9 Box y que es una evaluación de desempeño en un periodo corto que permitirá tasar componentes que ha tenido la persona evaluada.

Una vez finalizada la exposición del señor Madriz, el señor coordinador indica que este instrumento se encuentra disponible dentro de la documentación enviada mediante el oficio GTH-323-2023, en caso de que deseen consultarlo de forma más detallada.

Se retiran las personas invitadas a las 11:47 am.

Se solicita agendar nuevamente este punto para la próxima reunión No. 1016.

9. AL-158-2023 Sobre propuesta de reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares, artículos 16 y 17.

Se solicita traslada este punto para la próxima reunión.

10. Derogatoria Normas de Presupuesto para el Instituto Tecnológico de Costa Rica en atención de la recomendación 2.3, inciso e del Informe de Auditoría Interna AUDI-CI-003-2021 “Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional”

Se solicita traslada este punto para la próxima reunión.

11. Varios

No se tratan temas varios.

Finaliza la reunión al ser las doce con nueve minutos de la tarde.

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

TAE. Adriana Aguilar Loaiza
Secretaria de Apoyo