

Reunión No. 928-2021

- Fecha reunión:** Jueves 24 de junio de 2021
- Inicio:** 8:00 am 12:00 m.d.
- Lugar:** ***Por medio de zoom***
- Asistentes:** MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien preside, MSc. María Estrada Sánchez, MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos, y Srta Abigail Quesada Fallas.
- MAE. Maritza Agüero, Profesional en Administración CI
- Ausentes:** Ph.D. Rony Rodríguez Barquero (justificada) y Bach. Alcides Sánchez Salazar
- Secretaria de apoyo:** Cindy María Picado Montero

1. Agenda:

Se aprueba la Agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de las Minutas Nos. 926-2021 y 927-2021
3. Correspondencia
4. “Reglamento para la Gestión de los Activos Bienes Muebles e Inmuebles y otros Activos, propiedad del ITCR” (R-501-2021) (A cargo del Ph.D. Rony Rodríguez y Máster Maritza Agüero)
5. Cambio de fuente de financiamiento de las plazas CF2259, CF1115 y CF2336 adscritas a la Editorial Tecnológica de Costa Rica con Fondo Restringido y su sostenibilidad
6. Consulta sobre el artículo 5 inciso b) del Reglamento de Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica” (JRL-015-2021) (A cargo de la Máster María Estrada)
7. Acciones realizadas para el cumplimiento de los transitorios II y III del Reglamento para la restricción y sustitución del plástico de un solo uso, en el ITCR(A cargo de la Máster Raquel Lafuente)

8. Continuación del análisis del Entregable N° 5 del proyecto: “Evaluación del funcionamiento de la estructura de gobernabilidad de tecnología de información del TEC considerando entre otros aspectos: CETI, DATIC, TEC Digital, Campus Tecnológicos Locales, Centro Académicos, Instancias que desarrollen funciones de tecnología de información de manera independiente al DATIC dentro de las áreas de apoyo de la institución”
9. Temas de Tecnologías de Información y Comunicación) (A cargo de la Máster María Estrada y MAE. Nelson Ortega)
 - Plan Remedial de Auditorías Externas en TI 2020, avalado por el Comité Estratégico de Tecnologías de Información, TEC (R-500-2021)
 - Prórroga a la Comisión Especial de Tecnologías de Información y Comunicación (CeTIC-005-2021)
 - Ampliar el rango de evaluación de los Proyectos Estratégicos (CeTIC-006-2021)
10. Propuesta Directriz para establecer la Materialidad Ajustes Congruencia Saldo de Caja Contable y Superávit Presupuestario (R-397-2021) y asesoría de la Auditoría Interna remitida en el AUDI-AS-006-2021 (A cargo de la Máster Maritza Agüero)
11. Continuación análisis de observaciones recibidas a Políticas de Formulación Plan Presupuesto 2022
12. Modificación de los artículos 7, 8, 10, 11 y 12 e incorporación de dos artículos adicionales en el Reglamento de Normalización Institucional, para alcanzar mayor eficiencia y eficacia en el trámite de elaboración, actualización, modificación y derogatoria de reglamentos generales (A cargo del Dr. Luis Alexander Calvo)
13. Corrección de error material Liquidación 2020 Invitados: Dr. Humberto Villalta, Vicerrector de Administración, Máster Silvia Watson, Máster Johnny Masis
14. Plan remedial Auditoría Externa Liquidación Presupuestaria 2017 al 2020 (R-551-2021, SCI-425-2021 y SCI-384-2021) (11:00 am)(Invitados: Dr. Humberto Villalta, Vicerrector de Administración, Licda. Marisol Ramírez Vega, Vicerrectoría de Administración, Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno)
15. AUDI-196-2018 Memorando con fecha de recibido 17 de agosto de 2018, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Dr. Julio Calvo Alvarado, Presidente Consejo Institucional, mediante el cual remite “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República” (SCI-1020-8-18) *A cargo de la señora Ana Rosa Ruiz.*
16. Varios

2. Aprobación de las Minutas Nos. 926-2021 y 927-2021

Se aprueba las Minutas No. 926-2021 y 927-2021, sin observaciones.

3. Correspondencia:

Correspondencia que ingresó directamente a la Comisión:

1. **R-561-2021** Memorando con fecha de recibido 17 de junio de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual informa las acciones que está realizando la Unidad de Vigilancia y Seguridad Institucional, para la atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3215, Artículo 13, del 05 de mayo de 2021, “Respuesta a la solicitud del Consejo de la Escuela de Cultura y Deporte, para que se autorice el uso de recursos del Fondo de Apoyo a la Vinculación (FAV), para cubrir contrato de seguridad de la Casa de la Ciudad (Atención del oficio CD-09-2021)”.

Se toma nota.

2. **R-563-2021** Memorando con fecha de recibido 18 de junio de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración y al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director Oficina de Planificación Institucional, en el cual en atención al memorando SCI-529-2021, sobre la atención de la segunda recomendación del estudio de creación de la Unidad Especializada contra el Acoso Laboral (UEIAL), propone un Plan a corto, mediano y largo plazo como insumo para la toma de decisiones por parte del Consejo Institucional en concordancia con el criterio técnico y las posibilidades institucionales.

Se toma nota. Se traslada a Ana Rosa Ruíz y María Estrada para continuar con el análisis respectivo.

3. **R-565-2021** Memorando con fecha de recibido 18 de junio de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Consejo Institucional, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al acuerdo del Consejo Institucional, de la Sesión Ordinaria No. 3219, Artículo 11, del 02 de junio de 2021, sobre la consulta a la Comunidad Institucional, de la propuesta de “Políticas específicas para la formulación del Plan Anual Operativo 2022 y su Presupuesto”, adjunta las observaciones conocidas por el Consejo de Rectoría en la Sesión N° 23-2021, Artículo 8 del 14 de junio del 2021.

Se toma nota. Han sido incorporadas para análisis de la versión final, se tiene como punto de agenda.

4. **VAD-248-2021** Memorando con fecha de recibido 21 de junio de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite información sobre el “Análisis de estimación de cierre 2021 y nivel de riesgo de uso de la partida de reserva de la Ley 9535, con información de ejecución al 30 de mayo 2021”.

Se toma nota. Punto atendido en la Sesión No. 3223. Trasladar al Sr. Luis Alexander Calvo como insumo para el análisis de la solicitud de eliminación de la política 5.16.

5. **R-571-2021** Memorando con fecha de recibido 21 de junio de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Consejo Institucional, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual presenta solicitud de modificación de un 50% de la plaza FS0134 adscrita a la Rectoría de Profesional en Administración a Profesional en Asesoría Estudiantil del 01 de julio al 31 de julio del 2021.

Se toma nota. Preparar propuesta y elevar al pleno en la sesión del 30/06/2021.

6. **R-576-2021** Memorando con fecha de recibido 23 de junio de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Consejo Institucional, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3210, Artículo 7, del 26 de marzo de 2021, referente a la aprobación de Planes Tácticos y su respectiva programación de mediano plazo, se procede a adjuntar el oficio OPI-189-2021 mediante el cual se brinda detalle de las actividades, fechas y responsables para la futura planificación institucional.

Se toma nota. Pendiente de asignar para su análisis para discusión futura.

7. **VAD-256-2021** Memorando con fecha de recibido 21 de junio de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite adjunto el Informe Licitación Pública Referencia Interna N° 2021LN-000003-APITCR "Servicio de Aseo y Limpieza Campus Tecnológico Local San José".

Se toma nota. Se solicitó asesoría a la Auditoría Interna mediante correo electrónico. Trabajar propuesta.

8. **Correo electrónico**, con fecha de recibido 23 de junio de 2021, suscrito por el Ing. Alexánder Valerín Castro, remitido a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr; en el cual presenta una observación a la Aclaración sobre alcances de lo dispuesto en el artículo 8 del "Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica" sobre el plazo que tiene el ente con competencia para hacer la recomendación de nombramiento (Sesión 3223, Artículo 10, del 23 de junio de 2021)

Se toma nota. Mediante correo electrónico se agradece la observación y se indica lo siguiente: "Entendemos y comprendemos el punto que planteas. Dado que actualmente se está en la revisión de una reforma integral del Reglamento de Concursos, la Comisión consideró conveniente mantener por ahora el acuerdo con la aclaración realizada, resolver el tema definitivamente en el nuevo reglamento y evitar este tipo de situaciones a futuro".

Traslado de correspondencia para COPA correspondiente a la Sesión No. 3223, Artículo 3, incisos 3, 4, 5, 15, 18, 20 y 41, del 23 de junio de 2021

9. **DFC-786-2021** Memorando con fecha de recibido 16 de junio de 2021, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional y a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones a la Consulta a la Comunidad Institucional de la propuesta de Políticas Específicas para la Formulación del Plan-Presupuesto 2022. (SCI-968-04-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

10. **VIESA-603-2021** Memorando con fecha de recibido 17 de junio de 2021, suscrito por la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al Ing. Luis Paulino Mendez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones a la Consulta a la Comunidad Institucional de la propuesta de Políticas Específicas para la Formulación del Plan-Presupuesto 2022. (SCI-977-06-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

11. **AFITEC-124-2021** Memorando con fecha de recibido 17 de junio de 2021, suscrito por la Ing. Kendy Chacón Víquez, Secretaria General de la Asociación de Funcionarios del ITCR, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite Pronunciamiento sobre la Consulta a la Comunidad Institucional de la propuesta de Políticas Específicas para la Formulación del Plan-Presupuesto 2022. (SCI-982-06-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

15. **DFC-834-2021** Memorando con fecha de recibido 16 de junio de 2021, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se atiende el acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3212, Artículo 9, del 14 de abril de 2021 “Reforma Integral del Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, específicamente lo indicado en las Disposiciones Transitorias. Transitorio 1, relacionado con la revisión y conciliación de la información que enlista los puestos que tienen como requisito, dentro del Manual de Clases puestos, “Adquirir una póliza de fidelidad o garantía de caución...”. Además, informa que los Departamentos Financiero Contable y Gestión del Talento Humano; están llevando a cabo lo correspondiente a la elaboración y aprobación de los procedimientos que se refieren a esta actividad; así como la revisión conjunta de la información que generan los sistemas de información, para el debido control sobre la aplicación de este Reglamento. (SCI-969-04-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

18. **DBGS-164-2021** Memorando con fecha de recibido 17 de junio de 2021, suscrito por la M.Sc. Xinia Artavia Granados, Directora del Departamento de Becas y Gestión

Social, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones a la Consulta a la Comunidad Institucional de la propuesta de Políticas Específicas para la Formulación del Plan-Presupuesto 2022. (SCI-979-06-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

20. **Correo electrónico**, con fecha de recibido 18 de junio de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Alvarez Salazar, Auditor Interno, remitido a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr; en el cual informa que por considerarlo de interés, remite el comunicado del Instituto de Auditores Internos de Costa, con ocasión del criterio emitido por algunos medios de comunicación al difundir información sobre el caso que se ha denominado "Cochinilla". (SCI-990-05-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a las Comisiones Permanentes. Reenviar a integrantes de COPA.

41. **TIE-851-2021** Memorando con fecha de recibido 18 de junio de 2021, suscrito por la M.Sc. Ingrid Herrera Jiménez, Presidente del Tribunal Institucional Electoral, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual transcribe el acuerdo del Tribunal Institucional Electoral (TIE) de la Sesión Ordinaria Núm. 967-2021, celebrada viernes 18 de junio de 2021, al ser las nueve horas, mediante plataforma ZOOM, relacionado con las observaciones a la propuesta de las Políticas Específicas para la Formulación del Plan-Presupuesto 2022, según el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 3219, Artículo 11, del 02 de junio de 2021. (SCI-987-06-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.

OFICIOS TRAMITADOS POR COPA

1. **SCI-597-2021** Memorando con fecha de recibido 18 de junio de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Gerardo Mata Mena, Director de la Oficina de Ingeniería, en el cual informa que del análisis realizado por la Comisión de Planificación y Administración al contenido del oficio DSC-094-2021 suscrito por las Direcciones de los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, referido a la propuesta de cambio en la administración de los Planes Maestros, se consideró pertinente la modificación solicitada para que la administración de los Planes Maestros sea asumida por el Rector, las Direcciones de Campus Tecnológico Locales y Centros Académicos, en coordinación con la Oficina de Ingeniería, como ente técnico en la materia. Asimismo, señala que el cambio también debería visualizarse en la Normativa Urbana aprobada para el Campus Tecnológico Central, además se citan otros aspectos referidos a la Normativa Urbana de los Campus y Centros.

Se toma nota.

2. **Correo Electrónico** con fecha de recibido 18 de junio del 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y

Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Dr. Humberto Villalta Solano MBA. Silvia Watson Araya, MBA. Johnny Alf. Masís Siles, MAE. Marisol Ramirez Vega y MAE. Maritza Agüero González, en el cual adjunta para los efectos correspondientes, la asesoría solicitada a la Auditoría Interna con respecto a la propuesta “Directriz para establecer la Materialidad de los Ajustes a la Congruencia entre el Saldo de Caja Contable y el Superávit Presupuestario”.

Se toma nota. Punto de agenda.

3. **SCI-612-2021** Memorando con fecha de recibido 22 de junio del 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y al Ing. Jorge Alfredo Chaves Arce, Vicerrector de Investigación y Extensión, en el cual remite Propuesta de sostenibilidad de la Editorial Tecnológica de Costa Rica.

Se toma nota.

4. **Correo Electrónico** con fecha de recibido 22 de junio del 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Máster Manuel Bonilla Cordero, Máster Adriana Rodríguez Zeledón y MAE. Maritza Agüero Gonzalez, en el cual solicita a la Auditoría Interna la asesoría respectiva, con respecto a este proceso licitatorio del Informe Licitación Pública Referencia Interna N° 2021LN-000003-APITCR “Servicio de Aseo y Limpieza Campus Tecnológico Local San José”, a fin de contar con los insumos que se consideren pertinentes en la toma de decisiones que corresponda al Consejo Institucional. Comparte el acceso a la carpeta que nos fue remitida por el Departamento de Aprovisionamiento.

Se toma nota.

4. **“Reglamento para la Gestión de los Activos Bienes Muebles e Inmuebles y otros Activos, propiedad del ITCR” (R-501-2021) (A cargo del Ph.D. Rony Rodríguez y Máster Maritza Agüero)**

La señora Maritza Agüero presenta las siguientes consideraciones:

1. Las distintas actividades a las que se destine el uso de los activos propiedad de la Institución, deben orientarse al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, plasmados en los planes operativos institucionales y departamentales, y deben ser gestionados por los medios de vinculación autorizados y conforme a los controles que resguarden el patrimonio institucional.
2. La propuesta de modificación del Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en resumen, consiste en:
 - a. Se reordena todo el contenido del reglamento de forma que los artículos y capítulos responden a una ordenación cronológica desde que un activo es

adquirido e incorporado a los registros institucionales, hasta que el mismo es desincorporado.

- b. Se adicionan los conceptos de “Robo”, “Hurto” y “Terceros” y se realizan ajustes en algunas de las definiciones actuales, para darles mayor precisión.
- c. Se varía la regulación para el préstamo de activos a Terceros -entiéndase todo aquel que no es persona funcionaria del ITCR- estableciéndose la autoridad competente para realizar el préstamo, así como el medio por el cual deberá realizarse, siendo bajo la exigencia de un convenio y contrato entre las partes.
- d. Se incorpora el requerimiento de un registro auxiliar actualizado con todos los activos de control por dependencia o unidad.
- e. Se incorpora una toma física de activos anual, realizada en el primer cuatrimestre de cada año y las acciones que de ahí se derivan ante inconsistencias.
- f. Se establece un plazo para que la persona funcionaria que sucederá al responsable de una dependencia o Unidad, valide el inventario de fin de gestión proporcionado por su antecesor.
- g. Se amplía el apartado de “Sanciones” incorporando los cuerpos normativos y documentos legales que servirán de insumo para establecer responsabilidades ante incumplimientos en el uso de los activos institucionales.

Se dispone

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

Consultar a la Comunidad Institucional por el espacio de 10 días hábiles, la propuesta de reforma integral del Reglamento para la Gestión de los Activos Bienes Muebles e Inmuebles y otros Activos, propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica

5. Cambio de fuente de financiamiento de las plazas CF2259, CF1115 y CF2336 adscritas a la Editorial Tecnológica de Costa Rica con Fondo Restringido y su sostenibilidad

La señora Ana Rosa Ruiz presenta la propuesta base adjunta.



S xxx-2021 Cambio
de fuente de financi

Se dispone

La señora Ana Rosa Ruiz complementará la propuesta.

6. Consulta sobre el artículo 5 inciso b) del Reglamento de Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica” (JRL-015-2021) (A cargo de la Máster María Estrada)

Se dispone

Enviar oficio a la AFITEC, indicando que al respecto la Comisión realizó el análisis de la normativa vigente, así como la consulta a los entes técnicos académicos: Consejo de Docencia y Consejo de Posgrado, pero no se consideró necesario consultar a la Asesoría Legal por no ser un criterio de carácter vinculante.

7. Acciones realizadas para el cumplimiento de los transitorios II y III del Reglamento para la restricción y sustitución del plástico de un solo uso, en el ITCR(A cargo de la Máster Raquel Lafuente)

La señora Raquel Lafuente presenta la información recibida y señala que la información está completa y cumple con lo solicitado.

Se dispone

Enviar oficio a GASEL cursando el recibo y solicitando, considerar para la divulgación del Manual técnico para la aplicación del Reglamento para la restricción y sustitución del plástico de un solo uso en el ITCR, lo establecido en el Artículo 3, del Reglamento de la Gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica:

“Medio oficial de publicación de los acuerdos o resoluciones de la Asamblea Institucional Representativa, el Consejo Institucional, la Rectoría, las Vicerrectorías, las Direcciones de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos y de otras autoridades institucionales u órganos colegiados, cuyas disposiciones deban ser conocidas por la Comunidad Institucional para lograr eficacia jurídica, o por ser de interés general.

También es el medio oficial de publicación de las consultas a la Comunidad Institucional que deba realizar el Consejo Institucional, derivadas de obligaciones establecidas en el Estatuto Orgánico.

Podrán publicarse acuerdos de orden general tomados por la FEITEC o la FUNDATEC, que deban ser conocidos por la Comunidad Institucional.”

8. Continuación del análisis del Entregable N° 5 del proyecto: “Evaluación del funcionamiento de la estructura de gobernabilidad de tecnología de información del TEC considerando entre otros aspectos: CETI, DATIC, TEC Digital, Campus Tecnológicos Locales, Centro Académicos, Instancias que desarrollen funciones de tecnología de información de manera independiente al DATIC dentro de las áreas de apoyo de la institución”

Del análisis de los resultados, conclusiones y recomendaciones planteadas en el Entregable N° 5 de la Comisión Especial de Tecnologías de Información y Comunicación, así como la información recibida mediante el Oficio AUDI-073-2021, por lo que concluye que:

- a. La Resolución del Despacho de la Contralora General de la República Nro. R-DC-17-2020, es clara en que todas las Instituciones sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de la República deben haber declarado, aprobado y divulgado el marco de gestión de las tecnologías de información y comunicación al 1º de enero de 2022.
- b. El escenario No. 1 planteado en las recomendaciones del Entregable No.5, plantea la necesidad de formalizar una estrategia integral que permita atender la resolución antes mencionada.
- c. Las gestiones realizadas por la Auditoría, Rectoría y DATIC, evidencian que para el mes de julio se contará con la propuesta conjunta de Marco de Gobernanza y Gestión de TICS, por lo que las fechas planteadas en el escenario No. 1 se pueden ajustar de modo que se atienda en tiempo y forma la resolución R-DC-17-2020.
- d. El Consejo Institucional, como jerarca de la Institución, en aplicación de la Norma de Control Interno para el Sector Público 5.9, debe propiciar el apoyo y recursos que la Administración requiera en la fase final de aprobación y divulgación del marco de gestión de las tecnologías de información y comunicación.

Se dispone

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

Aprobar el siguiente plan de acción con el objetivo de definir el perfil tecnológico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, así como el respectivo marco de gestión y gobernabilidad de tecnología de información, el cual se materialice a partir de las políticas, procedimientos y evidencias de implementación según corresponda y el desarrollo final de una auditoría de tecnología de información que permita evaluar tanto los diseños de los procedimientos de control como su respectiva implementación, conforme al siguiente cronograma:

#	Actividad	Responsable	Tiempo	Inversión
1	Desarrollo de una propuesta del perfil tecnológico del Instituto Tecnológico de Costa Rica	Rectoría	30 de agosto de 2020	Recursos de operación institucional
2	Desarrollo de una propuesta del marco de gestión y gobernabilidad de tecnología de información del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	Rectoría	30 de agosto de 2020	Recursos de operación institucional
3	Aprobación del perfil tecnológico, marco de gestión y diseño de controles de tecnología de información	Consejo Institucional	2 meses	Recursos de operación institucional
5	Propuesta de los diseños de control de tecnología de información	Rectoría	10 meses	Recursos de operación institucional

6	Implementación de los controles de tecnología de información (generación de evidencias de implementación)	Rectoría	12 meses	Recursos de operación institucional
7	Auditoría de cumplimiento del diseño de los controles y su respectiva implementación	Auditoría Interna	3 meses	Recursos de operación institucional

9. Temas de Tecnologías de Información y Comunicación) (A cargo de la Máster María Estrada y MAE. Nelson Ortega)

a. Plan Remedial de Auditorías Externas en TI 2020, avalado por el Comité Estratégico de Tecnologías de Información, TEC (R-500-2021)

Se revisa y analizó el contenido del Plan Remedial presentado para atender los hallazgos de la Auditoría Externa del periodo 2020, en el área de Tecnologías de Información, llegando a rescatar los siguientes elementos:

- a. Se visualiza que las acciones a desarrollar y los productos a obtener, se encuentran enfocados en la adecuada atención de las recomendaciones emitidas por el Despacho Carvajal & Colegiados para el periodo 2020.
- b. El plan propuesto se desarrollará con los recursos disponibles actualmente y las acciones consisten principalmente en actualizar procedimientos, definir metodologías y elaborar una propuesta de reglamento.
- c. Las acciones previstas en este plan guardan relación con los entregables ya realizados e insumos requeridos a la Comisión Especial de evaluación de las TIC (CETIC); sin embargo, esta situación no se visualiza como un obstáculo para resolver sobre el Plan remedial propuesto en atención de las recomendaciones de la Auditoría Externa del periodo 2020.
- d. El plan propuesto para atender las recomendaciones de la Auditoría Externa 2020 recibió el aval del Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI) y del Consejo de Rectoría.
- e. La Comisión de Planificación y Administración no discrepa con las acciones propuestas en dicho plan.

Se dispone

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

- a. Instruir a la Administración para que implemente el Plan Remedial para atender los hallazgos indicados en los informes finales de la Auditoría Externa 2020, en el área de Tecnologías de Información con forme el siguiente detalle:

Hallazgo	Recomendaciones	Acciones a desarrollar	Producto a obtener	Fecha de finalización	Responsable
----------	-----------------	------------------------	--------------------	-----------------------	-------------

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL

<p>HALLAZGO 01: LA METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN NO SE ENCUENTRA APROBADA.</p>	<p>1. Llevar a cabo una revisión de la metodología de control interno de TI, con el propósito de determinar si esta debe actualizarse. En caso de que se decida actualizarse, alinear está a la metodología de control interno institucional.</p> <p>2. Aprobar oficialmente la metodología para el control interno de TI.</p> <p>3. Mantener un control de versiones y de revisiones de la metodología de control interno de TI.</p>	<p>1. Elaborar una metodología y procedimiento para aplicar el proceso de valoración de riesgos y autoevaluación en TI.</p> <p>2. Enviar la metodología de control interno de TI al CETI para la aprobación correspondiente.</p> <p>3. Actualizar el procedimiento de manera anual.</p>	<p>1. Metodología de Control Interno de TI alineada a la metodología de control interno institucional</p> <p>2. Aprobación de la metodología de control interno de TI</p> <p>3. Procedimiento para aplicar el proceso de valoración de riesgos y autoevaluación en TI.</p>	<p>1. 30/08/2021</p> <p>2. 30/11/2021</p> <p>3. 31/12/2022</p>	<p>Máster José Antonio Sánchez Sanabria o quien en su lugar ocupe el cargo de la dirección de la Oficina de Planificación Institucional</p>
<p>HALLAZGO 02: OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CAPACIDAD, DISPONIBILIDAD Y DESEMPEÑO DE LA PLATAFORMA.</p>	<p>1. Incluir en el procedimiento para la gestión de la disponibilidad, capacidad, desempeño y uso de la plataforma (PE-DATIC-INFR12) aspectos como los siguientes:</p> <p>a. Los equipos que se deben monitorear.</p> <p>b. Aspectos que deben monitorearse.</p> <p>c. Periodicidad del monitoreo.</p> <p>d. Los umbrales de funcionamiento normal.</p> <p>e. Reportes periódicos (mensuales o según la periodicidad que se defina) de lo siguiente:</p> <p>i. Reportes de disponibilidad.</p> <p>ii. Reportes de capacidad.</p> <p>iii. Reportes de excepciones (situaciones esporádicas que pueden generar una alerta sobre capacidad o disponibilidad).</p> <p>2. Realizar un análisis periódico del comportamiento en el uso de recursos (por ejemplo, memoria, procesamiento, ancho de banda), con el fin de realizar una proyección de estos y así determinar</p>	<p>1. Ajustar el procedimiento PEDATIC-INFR-12, según las oportunidades de mejora identificadas por la auditoría externa.</p> <p>2. Someter a la revisión y aprobación la nueva versión del procedimiento PEDATIC-INFR-12.</p> <p>3. Formular, revisar y aprobar un mecanismo que permita realizar un análisis periódico del comportamiento en el uso de recursos.</p>	<p>PE-DATIC-INFR-12 actualizado</p> <p>Mecanismo para analizar periódicamente el comportamiento o en el uso de recursos.</p>	<p>30/10/2021</p>	<p>Máster Andrea Caveró Quesada o quien en su lugar ocupe el cargo de la dirección de DATIC</p>

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL

	<p>cuál va a ser el consumo futuro de recursos por parte del Instituto</p>				
<p>HALLAZGO 3: OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CAMBIOS DE TI.</p>	<p>1. Incluir en el procedimiento para la gestión de cambios los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir qué son los cambios urgentes, cambios medios o cambios no tan urgentes. • Explicación de cómo se realizará el análisis de impacto y cómo se asignará este a los cambios. • Explicación de cómo se realizará el análisis de riesgos de los cambios. • Detalle de cómo se llevará a cabo el seguimiento a cada cambio. • Categorización de las solicitudes de cambio en el proceso de seguimiento (por ejemplo, rechazadas, aprobadas, en proceso y cerradas). • Indicar el momento en que el usuario solicitante debe aprobar el cambio y los pasos por seguir. <p>2. Mantener un registro de los cambios solicitados.</p> <p>3. Valorar el uso de herramientas</p>	<p>1. Ajustar el procedimiento PEDATIC-GTI-02, según los comentarios mencionados por la Auditoría Externa.</p> <p>2. Someter a revisión y aprobación la nueva versión del procedimiento.</p>	<p>PE-DATIC-GTI-02 actualizado.</p>	<p>30/10/2021</p>	<p>Máster Andrea Cavero Quesada o quien en su lugar ocupe el cargo de la dirección de DATIC</p>

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL

<p>HALLAZGO 4: EXISTENCIA DE CUENTAS DE USUARIO ACTIVAS PERTENECIENTES A EXFUNCIONARIOS.</p>	<p>1. Determinar si las cuentas activas pertenecientes a exfuncionarios de la institución deben inhabilitarse o eliminarse. 2. Coordinar la eliminación o deshabilitación de las cuentas activas de los exfuncionarios de la institución según lo que corresponda.</p>	<p>1. Creación de procedimiento para activación o desactivación de cuentas de correo pertenecientes a exfuncionarios 2. Coordinar la eliminación o deshabilitación de las cuentas activas de los exfuncionarios de la institución según lo que corresponda</p>	<p>1. Activación o desactivación de cuentas según se requiera. 2. Procedimiento para la desactivación de cuentas de los exfuncionarios</p>	<p>30/8/2021</p>	<p>Dra. Hannia Rodríguez Mora o quien en su lugar ocupe el cargo de la dirección del Departamento de Gestión del Talento Humano</p>
<p>HALLAZGO 5: AUSENCIA DE UN REGLAMENTO PARA EL COMITÉ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</p>	<p>1. Establecer un reglamento el cual contemple como mínimo los siguientes aspectos: a. Disposiciones generales. b. Funciones del Comité de TI. c. Integración del Comité de TI. d. Responsabilidades de cada integrante. e. Condiciones de las sesiones (de las sesiones ordinarias, extraordinarias, cantidad mínima de participantes en cada sesión para establecer los acuerdos, entre otros). f. Periodicidad de las sesiones. g. Composición de las actas. Para lo anterior, se podría tomar como insumo los resultados de la evaluación integral de las tecnologías de información que está llevando a cabo la Comisión Especial de Evaluación del Estado de las TI en el ITCR. 2. Documentar los temas tratados y los acuerdos pactados en la plantilla de las minutas utilizada actualmente por el Comité, con el fin de que se evidencie las reuniones realizadas.</p>	<p>1. Elaborar una propuesta para el reglamento interno de funcionamiento del CETI 2. Someter a análisis y discusión la propuesta base del reglamento en el pleno del CETI 3. Complementar la propuesta de reglamento con lo que se pueda indicar en el resultado del estudio integral de las tecnologías de información que está llevando a cabo la Comisión Especial de Evaluación del Estado de las TI en el ITCR. 4. Someter nuevamente al pleno del CETI la nueva versión del reglamento interno del CETI, para su conocimiento, análisis y aprobación</p>	<p>Reglamento Interno de funcionamiento del CETI</p>	<p>31/12/2021</p>	<p>Dr. Humberto Villalta Solano o quien en su lugar coordine el CETI</p>

b. Ordenar a la Auditoría Interna llevar a cabo el seguimiento del plan aprobado en el inciso anterior e informar cada seis meses a este Consejo Institucional sobre el avance respectivo.

b. Prórroga a la Comisión Especial de Tecnologías de Información y Comunicación (CeTIC-005-2021)

Se queda a la espera de la solicitud específica, según lo señalado en el oficio CETIC-005-2021: *“Ante lo anterior y en función del avance desarrollado a la fecha, esta Comisión Especial solicita una prórroga para el cumplimiento de los acuerdos no finalizados, sin embargo, para informar el plazo requerido, se requiere inicialmente conversar con el Ing. Luis Paulino Méndez, Rector, por lo que una vez se atienda esta reunión, se estará informando la solicitud específica por este medio, para su respectivo análisis.”*

c. Ampliar el rango de evaluación de los Proyectos Estratégicos (CeTIC-006-2021)

El tema se retomará posteriormente, porque a pesar de que podría ser positivo y dar un valor agregado, preocupa que ampliar el rango se atrase el Entregable.

10. Propuesta Directriz para establecer la Materialidad Ajustes Congruencia Saldo de Caja Contable y Superávit Presupuestario (R-397-2021) y asesoría de la Auditoría Interna remitida en el AUDI-AS-006-2021 (A cargo de la Máster Maritza Agüero)

La señora Maritza Agüero presenta la información y sugiere que se devuelva a la Vicerrectoría de Administración, por recomendación emitida por la Auditoría Interna en la asesoría contenida en el oficio AUDI-AS-006-2021; además solicitar que se considere el detalle de esa asesoría.

El señor Nelson Ortega señala que es un tema muy técnico y COPA no tiene en este momento el rol técnico para resolver. Indica que se retomará el tema cuando se cuente con la participación del señor Johnny Masís.

11. Continuación análisis de observaciones recibidas a Políticas de Formulación Plan Presupuesto 2022

Este tema se traslada para una reunión extraordinaria de COPA, en razón del tiempo.

12. Modificación de los artículos 7, 8, 10, 11 y 12 e incorporación de dos artículos adicionales en el Reglamento de Normalización Institucional, para alcanzar mayor eficiencia y eficacia en el trámite de elaboración, actualización,

modificación y derogatoria de reglamentos generales (A cargo del Dr. Luis Alexander Calvo)

Este tema se traslada para la próxima semana, en razón del tiempo.

13. Corrección de error material Liquidación 2020 Invitados: Dr. Humberto Villalta, Vicerrector de Administración, Máster Silvia Watson, Máster Johnny Masís

El señor Nelson Ortega da la bienvenida a las personas invitadas y cede la palabra.



DFC-879-2021

Solicitud ajuste acu

El señor Johnny Masís presenta la información adjunta.

Consideraciones:

1. Según se desprende del oficio VAD-260-2021, se ha encontrado un error en el acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 3203, artículo 1, del 15 de febrero de 2021, en el cual el Consejo Institucional dio por conocido el Informe de Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020.
2. En el considerando 1, inciso c, del referido acuerdo se incorporó el cuadro dispuesto en la página No. 3 del Informe de Liquidación Presupuestaria 2020. Dicho cuadro incluye la distribución del superávit por unidad ejecutora y fuente de financiamiento, detallando para la línea denominada “Vinculación Externa” un monto total de ø27,606.92 miles, misma que corresponde al superávit de aquellos proyectos que han sido financiados con recursos externos.
3. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión No. 928-2021, celebrada el 24 de junio de 2021, recibió a la MBA Silvia Watson Araya, directora Departamento Financiero Contable y al MBA. Johnny Masís Siles, Coordinador Unidad de Análisis y Presupuesto, ante la solicitud realizada por medio de correo electrónico del Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, del 23 de junio de 2021, quienes ampliaron sobre el tema en análisis, la solicitud de la Contraloría General de la Republica y la posibilidad de corregir el error encontrado.
4. De la revisión de los insumos aportados por el Departamento de Financiero Contable, se comprueba que, en el cuadro incluido en la página No. 3 del Informe de Liquidación Presupuestaria 2020 y por ende en el considerando 1, inciso c, del acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Extraordinaria No. 3203, artículo 1, del 15 de febrero de 2021, específicamente en el espacio correspondiente a “Vinculación Externa”, fue omitida una línea, correspondiente al proyecto “APLICACION DE ENERGÍA SOLAR EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROP.” misma que debió ocupar el segundo renglón dentro del grupo de proyectos que lo integran, lo que originó además de la omisión de este proyecto,

que los valores asignados a cada proyecto se desfasaran, ello sin alterar el monto total consignado de ¢27,606.92 miles.

Se dispone

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

- a. Rectificar el error material contenido en el considerando 1, inciso c, del acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 3203, artículo 1, del 15 de febrero de 2021, donde se presenta la distribución del superávit correspondiente a la Liquidación Presupuestaria 2020, por unidad ejecutora y fuente de financiamiento, para que se lea como sigue:

“ ...

CONSIDERANDO QUE:

1. El Informe de Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020, presenta los siguientes resultados relevantes:

...

- c. En relación con la distribución por unidad ejecutora y fuente de financiamiento, los datos antes de compromisos son los siguientes:

DETALLE DE LA COMPOSICIÓN DEL SUPERAVIT 2020
EJECUCIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
(Miles de colones)

Concepto	Monto	Concepto	Monto
SUPERAVIT LIBRE	8,396,115.42	SUPERAVIT ESPECÍFICO	209,045.11
FONDOS PROPIOS:	5,194,239.99	DOCTORADO EN CIENCIAS NATURALES	46,762.98
Leyes, impuesto al cementno y otros		LEY 9166, PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - BANCO MUNDIAL	1,303.65
		LEY 8020, EDITORIAL TECNOLÓGICA	34,264.53
		PARTIDAS ESPECÍFICAS FEITEC	14.25
		IMPUESTO AL CEMENTO, MONTO A DEVOLVER AL FONDO SEGÚN LEY 9829	99,092.78
FONDOS RESTRINGIDOS:	3,201,875.43	VINCULACIÓN EXTERNA:	27,606.92
FONDO DEL SISTEMA	204,572.77	Área de Visión por Computador en Sistemas Embebidos	3,547.63
CONARE, FONDO DEL SISTEMA	1,081,516.19	Aplicacion de Energía Solar en los Sistemas Productivos Agrop.	44.00
RESERVA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	906,419.41	Convenio MEP - CONARE Capacitación Profesores	120.67
RESIDENCIAS SAN CARLOS	3,794.26	V Congreso Internacional de Ingeniería Agroindustrial	580.21
RESIDENCIAS CARTAGO	691.99	Impulso Tecnológico para la producción. Transformación y uso	194.00
FDI	280,716.12	Lixiviación de contaminantes en suelos agrícolas y urbanos	44.95
FDU	100,704.92	Análisis de Flujos Metabólicos Compartimentalizados en Micro	1,747.55
PPA	176,752.57	Establecimiento de Cultivos Bioenergetico Tempate-Higuerill	708.88
MULTAS BIBLIOTECA CARTAGO	1,237.89	Caracterización del daño oxidativo por el humo de cigarro	17,544.33
MULTAS BIBLIOTECA SAN CARLOS	292.84	Becas Intel	1,011.79
MULTAS BIBLIOTECA SAN JOSE	217.90	Becas Abbott	61.75
CEQUIATEC	9,520.59	Proyecto COSESNA - Instituto Tecnológico de Costa Rica	1,969.66
CTEC	54,234.19	Premio Editorial En Ciencia Y Tecnología 2013-2015 (Conicit)	20.53
FSDE	16,759.24	Red De Colaboración En Horticultura Protegida (Inder)	10.97
VENTAS EDITORIAL	-53,574.84		
ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	156,798.03		
RESERVA CONTRAPARTIDA FONDOS MIXTOS	3,237.37		
RESERVA PROYEC. ESTRATÉGICOS (3%FEES)	199,994.23		
MULTAS BIBLIOTECA LIMÓN	2,327.51		
CONSTRUCCIÓN CAPILLA	2,094.22		
CONSEJO NACIONAL DE RECTORES - CONARE	53,568.04		
TOTAL SUPERAVIT 2020			8,605,160.53

...

- b. Instruir a la Administración para que remita a la Contraloría General de la República este acuerdo.

14. Plan remedial Auditoría Externa Liquidación Presupuestaria 2017 al 2020 (R-551-2021, SCI-425-2021 y SCI-384-2021) (11:00 am)(Invitados: Dr. Humberto Villalta, Vicerrector de Administración, Licda. Marisol Ramírez Vega, Vicerrectoría de Administración, Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno)

El señor Nelson Ortega da la bienvenida a las personas invitadas, e indica que se abordarán dos temas: 1. Plan de acción del oficio R-551-2021 y 2. Asesoría sobre Materialidad Ajustes Congruencia Saldo de Caja Contable y Superávit Presupuestario.

Se comenta ampliamente los temas, según la información contenida en los oficios R-551-2021 y AUDI-AS-006-2021, y se concluye que son muy técnicos, que lo que se deben continuar analizando.

15. AUDI-196-2018 Memorando con fecha de recibido 17 de agosto de 2018, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Dr. Julio Calvo Alvarado, Presidente Consejo Institucional, mediante el cual remite "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República" (SCI-1020-8-18) A cargo de la señora Ana Rosa Ruiz.

La Máster Ana Rosa Ruiz Fernández, detalla la siguiente información:

"En la Comisión de Planificación y Administración en la reunión Ordinaria No. 781-2018 del jueves 23 de agosto de 2018, en correspondencia se me asignó el siguiente tema:

Correspondencia trasladada por el Pleno Sesión 3084 - 22 de agosto del 2018

AUDI-196-2018 Memorando con fecha de recibido 17 de agosto de 2018, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Dr. Julio Calvo Alvarado, Presidente Consejo Institucional, mediante el cual remite "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República" (SCI-1020-8-18)

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración. (Nota: este oficio solo se puede acceder en forma digital)

A cargo de la señora Ana Rosa Ruiz.

De acuerdo al Oficio se solicita lo siguiente:

*"...Estos lineamientos son aplicables desde su publicación el 13 de agosto de 2018, en el Alcance No. 143 a La Gaceta No. 146; no obstante, **el Jerarca y la Auditoría Interna***

cuentan con el plazo de un año a partir de esa fecha para realizar los ajustes pertinentes en la normativa institucional que sean necesarios para dar cumplimiento a lo regulado⁴.

El Consejo Institucional debe atender principalmente lo dispuesto en los lineamientos 5.2 y 6.1.3, relacionados con las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de las auditorías internas del sector público y la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas del sector público. Esta Auditoría toma las previsiones para atender las obligaciones que se le imponen y reitera la disposición de colaborar con ese Consejo, o con cualquier otra instancia, en lo que se considere pertinente, para lograr su implementación.

El documento de la Contraloría General de la República denominado Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, señala en los incisos 5.2 y 6.1.3, lo siguiente:

5 SOBRE LAS REGULACIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SECTOR PÚBLICO

5.2 **NORMATIVA INTERNA** Corresponderá al jerarca emitir las disposiciones institucionales para regular los procedimientos, los plazos y el trámite interno de los asuntos particulares tratados en estos lineamientos, de modo que la institución cuente con un marco normativo interno para la posterior elaboración, emisión, revisión y ajuste de las regulaciones administrativas aplicables al Auditor y al Subauditor, cuando corresponda. A los efectos, deberá coordinar lo pertinente con la Auditoría Interna, a fin de garantizar que la normativa interna en cuestión sea congruente con lo determinado en estos lineamientos y en la normativa jurídica y técnica que regula la actividad. En todo caso, los plazos deberán ser razonables, y promover una gestión ágil y respetar los fines del ordenamiento. (Subrayado nuestro)

6. SOBRE LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SECTOR PÚBLICO

6.1.3 REGULACIÓN INTERNA

Corresponderá al jerarca promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna, ya sea mediante una regulación específica o incorporando en las existentes los diferentes tópicos contemplados en estos lineamientos. A los efectos procederá la coordinación pertinente con la Auditoría Interna durante la preparación de las regulaciones. (Subrayado nuestro)

De acuerdo, a lo solicitado y la normativa establecida por la Contraloría General de la República, se considera lo siguiente:

- 1 Con respecto al punto 5.2 sobre “...regular los procedimientos, los plazos y el trámite interno de los asuntos particulares tratados en estos lineamientos, el Consejo Institucional ha aprobado la siguiente normativa:

1.1 Sesión Ordinaria No. 2882, Artículo 7, del 27 de agosto de 2014. Gaceta No.392, aprueba los lineamientos para la sustitución del Auditor Interno. El cual indica:

1. Para ausencias temporales del Auditor Interno menores a 15 días naturales, el Auditor interno dejará nombrado en su puesto a uno de los funcionarios idóneos de la Auditoría Interna por el periodo de su ausencia, e informará al Consejo Institucional al menos con un día hábil antes de su ausencia.

2. Para ausencias del Auditor Interno mayores a 15 días naturales y menores a 90 días naturales, el Consejo Institucional nombrará un Auditor interno temporal, seleccionando a uno de los funcionarios idóneos de la Auditoría Interna.

3. Para ausencias del Auditor Interno mayores a 90 días, el Consejo Institucional seguirá los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República para su sustitución.

4. Para cualquier otro caso no contemplado en los incisos anteriores, el Consejo Institucional nombrará a uno de los funcionarios idóneos de la Auditoría Interna.

1.2 Sesión Ordinaria 3049, Artículo 9, del 29 de noviembre de 2017. Adquiriendo firmeza en Sesión Ordinaria 3050, Artículo 11, del 06 de diciembre de 2017 aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica y publicado en la Gaceta 501, del 13 de marzo de 2018.

1.3 **Sesión Ordinario No.2930, del 13 de agosto del 2015. Publicado en la gaceta del Instituto Tecnológico de Costa Rica No.414 aprueba 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**

2 Con respecto al punto 6.1.3

El Consejo Institucional aprobó Sesión Ordinaria 3049, Artículo 9, del 29 de noviembre de 2017. Adquiriendo firmeza en Sesión Ordinaria 3050, Artículo 11, del 06 de diciembre de 2017. Gaceta 501, del 13 de marzo de 2018 y agregó la siguiente: **NOTA ACLARATORIA:** El presente Reglamento adquiere eficacia a partir del 23 de enero de 2018, fecha en que fue aprobado por la Contraloría General de la República, mediante oficio No. 01088 (DFOE-SOC0113). Esta aprobación fue comunicada al Consejo Institucional con el oficio AUDI-026-2018, del 06 de marzo de 2018. Aprueba dentro del Reglamento los siguientes Artículos e incisos:

Artículo 21. De la dirección y administración

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Control Interno, el presente Reglamento y lo dispuesto en materia de auditoría interna por parte de la Contraloría General de la República, corresponderá al Auditor Interno:

g. Proponer al Consejo Institucional, oportuna y debidamente justificado, el requerimiento de recursos que estime necesarios para ejecutar adecuadamente el plan de trabajo de la Auditoría Interna, incluidas las respectivas necesidades administrativas.

Artículo 23. Del personal

Es competencia del Auditor Interno en relación con el personal de la Auditoría Interna:

b. Gestionar ante el Departamento de Recursos Humanos la ocupación de las plazas vacantes de la unidad a su cargo, mediante los mecanismos, regulaciones y políticas institucionales.

Con base en estos aspectos, se recomienda solicitar a la Auditoría Interna indicar si la normativa interna está atendiendo lo normado por la Contraloría General de la República en “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República” o por el contrario, se requiere realizar ajustes a la actual normativa institucional.”

Se dispone

En razón de lo anterior, se acoge la recomendación y se solicita a la Auditoría Interna indicar si la normativa interna está atendiendo lo normado por la Contraloría General de la República en los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República” o por el contrario, se requiere realizar ajustes a la actual normativa institucional, asimismo se solicita a la Administración tramitar la propuesta para definir en qué etapa va a ser discutida el tema de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, conforme al Cronograma de Planificación.

16. Varios

No se presentaron.

Finaliza la reunión al ser las doce horas medio día con diecinueve minutos.

**MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador**

**Sra. Cindy Picado Montero
Secretaria de Apoyo**