

SCI-128-2026

Comunicación de acuerdo

Para: Ing. María Estrada Sánchez, M. Sc.
Rectora

Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M. Sc., auditor interno
Auditoría Interna

MAE. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

De: MAE. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

Fecha: 18 de febrero de 2026

Asunto: Sesión Ordinaria N.º 3440, Artículo 16, del 18 de febrero de 2026.
Actualización del Procedimiento para la solicitud y aprobación de
la dotación de recursos para la Auditoría Interna

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

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

5. Gestión Institucional. *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.*

6. Calidad. *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el Instituto. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de*

noviembre 2021, publicadas en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)

2. El inciso u del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece que:

Son funciones del Consejo Institucional:

...

u. Resolver sobre lo no previsto en este Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano

3. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el artículo 18 indica:

Artículo 18. Asignación del Presupuesto

Para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión formulará sus proyectos anuales de presupuesto de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y los lineamientos institucionales y serán presentados al Consejo Institucional para el análisis y resolución correspondiente.

4. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3379, Artículo 10, del 11 de setiembre de 2024, aprobó el PE-CI-03 Procedimiento para la solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, para el cual se definió la actualización de forma anual.
5. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1141, efectuada el 12 de febrero de 2026, lo siguiente:

Resultando que:

1. *Mediante correo electrónico, con fecha 18 de noviembre de 2025, de la Unidad Especializada de Control Interno se notifica que el PE-CI-03: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna se encuentra vencido.*
2. *El procedimiento PE-CI-03: Solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna fue revisado y analizado por esta Comisión, en la reunión N.º 1135 celebrada el 04 de diciembre de 2025, con el fin de atender la actualización anual correspondiente.*
3. *Mediante correo electrónico con fecha 05 de diciembre de 2025, se remite el procedimiento a la Unidad Especializada de Control Interno (UECI) de la Oficina de Planificación Institucional, con los ajustes propuestos para revisión.*

4. *Mediante correo electrónico con fecha 05 de febrero de 2026, el ingeniero Geber Murillo Alfaro, funcionario de la UECI, con copia a la máster Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la UECI, se indica que se adjunta “el procedimiento PE-CI-03 con algunas recomendaciones y un SIPOC diseñado a la tabla de actividades actuales”.*

Considerando que:

1. *Corresponde la revisión anual del procedimiento PE-CI-03 Solicitud y aprobación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna.*
2. *Esta Comisión con la asesoría técnica de la Oficina de Planificación Institucional, específicamente a la Unidad Especializada de Control Interno (UECI), identifica y realiza las siguientes mejoras:*
 - a. *Se ajustó el código del procedimiento, eliminando la referencia al año y se modificó el nombre del procedimiento con el fin de brindar mayor claridad.*
 - b. *Se modificó el plazo de actualización de uno a tres años. No obstante, se actualizará de forma inmediata ante cualquier cambio normativo que se comunique o se identifique que impacte el procedimiento.*
 - c. *El objetivo del procedimiento fue reformulado, incorporando una redacción más detallada que permite mejor comprensión de su finalidad.*
 - d. *El alcance del procedimiento fue ajustado para aclarar que la solicitud de recursos presupuestarios debe acompañarse del estudio técnico correspondiente, cuya actualización se emite cuando las circunstancias lo ameriten o cuando así lo considere pertinente la persona Auditora Interna.*
 - e. *En el apartado de normativa aplicable, se incorporaron las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, fortaleciendo el sustento regulatorio del procedimiento.*
 - f. *Las entradas y salidas del procedimiento fueron ajustadas conforme al criterio técnico de la Oficina de Planificación Institucional (OPI).*
 - g. *En el apartado de actividades, se eliminó la actividad número uno, en concordancia con el ajuste realizado en el alcance, y se mejoró la redacción general para mayor coherencia y claridad.*
 - h. *El diagrama de flujo fue actualizado por la Oficina de Planificación Institucional, de conformidad con los ajustes efectuados en las actividades del procedimiento.*

3. *Se reconoce la importancia y necesidad de contar con el procedimiento actualizado, que permita la eficiencia operativa y claridad en las actividades que van desde la solicitud de recursos, dictamen de la Comisión de Planificación y Administración, emisión del acuerdo del Consejo Institucional, hasta la comunicación a las instancias correspondientes, conforme a la normativa institucional vigente, para la solicitud y aprobación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna.*

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional actualizar el procedimiento PE-CI-03 Solicitud y aprobación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna, conforme a la mejora detallada en el considerando 2.

CONSIDERANDO QUE:

1. Este Consejo ha reiterado que la planificación estratégica y operativa es crucial en la gestión de recursos presupuestarios de la Institución. Esta planificación garantiza el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en la gestión pública, lo que conlleva a un uso efectivo del presupuesto y a un fortalecimiento de la Institución en su conjunto.
2. En la Sesión Ordinaria N.° 3379, Artículo 10, del 11 de setiembre de 2024, el Consejo Institucional aprobó el procedimiento para la solicitud y aprobación de la dotación de recursos para la Auditoría Interna, a fin de establecer actividades estandarizadas, ordenadas y objetivas, responsabilidades y controles asociados a dicha gestión, conforme a la normativa institucional vigente. El procedimiento aprobado refiere a su actualización con periodicidad anual.
3. La Comisión de Planificación y Administración realizó la revisión en el periodo correspondiente, analizó el procedimiento, en cada uno de sus apartados y propone la actualización integral, para la cual se contó con el apoyo técnico de la Unidad Especializada de Control Interno (UECI) de la Oficina de Planificación Institucional, según se indica en su dictamen, con el fin de aportar claridad y eficiencia operativa, lo que permite a este Consejo resolver sobre la actualización.

SE ACUERDA:

- a. Actualizar el procedimiento PE-CI-03 Solicitud y aprobación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna, según se detalla a continuación:

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA CONSEJO INSTITUCIONAL	Código: PE-CI-03
		Páginas: 9
		Versión N°. 2
		Actualizar: Cada 3 años o cuando exista modificación normativa aplicable.
		Frecuencia: Anual
Elaborado por: MAE. Nelson Ortega Jiménez	Última revisión por: Ing. Geber Murillo Alfaro	Aprobado por: Consejo Institucional, en sesión ordinaria N.° 3440
Fecha: 23/07/2024	Fecha: 13/02/2026	Fecha: 18/02/2026
Procedimiento: Solicitud y aprobación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna.		

I. OBJETIVO

Establecer las actividades, los responsables y los plazos para la solicitud, análisis, aprobación y comunicación de la dotación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter específico, ejecutado por el Consejo Institucional en coordinación con la Auditoría Interna y abarca desde que la Auditoría Interna realiza la solicitud de recursos considerando el estudio técnico que la sustenta, hasta que se comunique a satisfacción de la Auditoría Interna el acuerdo del Consejo Institucional con la asignación de recursos o se emita la documentación de la Auditoría Interna de estar en desacuerdo con dicha asignación.

Se excluye del presente procedimiento lo relacionado con la creación o modificación de las plazas adscritas a la Auditoría Interna, por estar considerado en un procedimiento específico para estos efectos.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Ley General de Control Interno, Núm. 8292.
- Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público.
- Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna.

- Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Criterios:

- El estudio técnico que debe realizar la Auditoría Interna debe considerar al menos, su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su universo de auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los recursos institucionales y de la Auditoría Interna, así como el volumen de actividades que se han desarrollado y se pretende desarrollar. Este estudio debe permitir determinar las necesidades de recursos propias y directas - humanos, operación, específicos y equipamiento- necesarios para cubrir el universo auditable aplicando un ciclo razonable definido y fundamentado técnicamente.
- La ejecución de este procedimiento debe iniciarse en el mes de abril y concluirse en el mes de setiembre de cada año.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Recursos: Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo un objetivo. Incluye su dotación presupuestaria, su personal y cualesquiera otros insumos, medios y mecanismos para el desarrollo de la actividad.

V. RESPONSABLES

- Auditoría Interna
- Comisión de Planificación y Administración
- Consejo Institucional
- Secretaría del Consejo Institucional
- Rectoría

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Estudio técnico para solicitud de recursos presupuestarios.

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Auditoría interna	Solicitud de asignación de recursos con el estudio técnico	Solicitud y aprobación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna.	Recibe en correspondencia	Consejo Institucional
			Solicitud remitida para análisis	Comisión de Planificación y Administración
Consejo Institucional	Solicitud de recursos y estudio técnico		Propuesta de asignación de recursos	Consejo Institucional
Comisión de	Solicitud de		Comunicación	Auditoría

Planificación y Administración	recursos presupuestarios		formal del acuerdo	Interna
Secretaría del Consejo Institucional	Acuerdo del Consejo Institucional		Conformidad o inconformidad documentada	Consejo Institucional
Auditoría Interna	Comunicación del acuerdo		Propuesta de respuesta o ajuste	Consejo Institucional
Comisión de Planificación y Administración	Inconformidad documentada		Comunicación formal definitiva	Rectoría
Secretaría del Consejo Institucional	Acuerdo final		Recursos de Auditoría Interna incorporados en el presupuesto institucional	Auditoría Interna
Rectoría	Acuerdo definitivo de recursos		Recursos de Auditoría Interna incorporados	Presupuesto Institucional

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

Este procedimiento no requiere de materiales, equipos ni sistemas especiales.

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

1. Actividades

Proceso: Gestión de la Auditoría Interna			
Procedimiento: Solicitud y aprobación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna.			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Envía el estudio técnico y la solicitud de recursos al Consejo Institucional.	Auditoría Interna	La Auditoría Interna finalizará esta actividad en el mes de abril.
2.	Recibe la solicitud de recursos y traslada a la Comisión de Planificación y Administración.	Consejo Institucional	Esta solicitud debe ser recibida dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de mayo.
3.	Recibe y analiza la solicitud de recursos ¿Existen restricciones o limitaciones que no hagan factible solventar en su totalidad las necesidades de recursos que plantea la Auditoría Interna? Sí: continúa en la actividad 4. No: continúa en la actividad 5.	Comisión de Planificación y Administración	De considerarlo necesario puede darle audiencia a la Auditoría Interna para ampliar la información de la solicitud o del estudio técnico. Las restricciones o limitaciones deben estar técnicamente justificadas y documentadas.

Proceso: Gestión de la Auditoría Interna			
Procedimiento: Solicitud y aprobación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna.			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
4.	Convoca a dialogar a la persona Auditora Interna a fin de convenir sobre la dotación que podría concederse.	Comisión de Planificación y Administración	Debe garantizarse que esta unidad se desempeñe de manera eficiente y eficaz, y se cubran hasta donde sea posible sus necesidades reales En la audiencia la Auditoría Interna puede exponer el estudio técnico y/o la solicitud de necesidades de recursos. La Comisión dialoga con la Auditoría Interna sobre las restricciones o limitaciones de orden presupuestario que afectan la solicitud de recursos planteada. Esta actividad debe realizarse a más tardar en los días hábiles de la cuarta semana del mes de mayo.
5.	Eleva al pleno una propuesta de asignación de recursos para la Auditoría Interna.	Comisión de Planificación y Administración	Esta propuesta debe elevarse a más tardar en la tercera semana del mes de junio.
6.	Conoce la propuesta y somete a votación. ¿Se aprueba la propuesta? Sí: continúa en la actividad 9. No: continúa en la actividad 7.	Consejo Institucional	
7.	Solicita a la Comisión de Planificación los ajustes necesarios a la propuesta o ampliaciones requeridas para la aprobación.	Consejo Institucional	
8.	Ajusta la propuesta para que sea aprobada por el Consejo Institucional. Repite la actividad 5.	Comisión de Planificación y Administración	De ser necesario se reúne con la Auditoría Interna. Esta propuesta debe elevarse en la tercera semana del mes de julio.
9.	Comunica el acuerdo del Consejo Institucional a la Auditoría Interna y a la Rectoría.	Secretaría del Consejo Institucional	
10.	Recibe comunicado y revisa si los recursos asignados son los solicitados o los acordados en la audiencia. ¿Los recursos asignados son los solicitados o los acordados en la audiencia?	Auditoría Interna	Esta actividad debe realizarse en los días hábiles de la cuarta semana del mes de julio.

Proceso: Gestión de la Auditoría Interna			
Procedimiento: Solicitud y aprobación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna.			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Sí: continúa en la actividad 16. No: continúa en la actividad 11.		
11.	Comunica al Consejo Institucional la inconformidad respecto a los recursos asignados y los riesgos que esto genera.	Auditoría Interna	Esta inconformidad deberá expresarse en la primera semana del mes de agosto.
12.	Recibe comunicado de la Auditoría Interna y remite a la Comisión de Planificación y Administración.	Consejo Institucional	
13.	Recibe comunicado y analiza si se puede hacer alguna modificación en la asignación de recursos. ¿Puede realizarse alguna modificación en la asignación de recursos? Sí: repite la actividad 5. No: continúa en la actividad 14.	Comisión de Planificación y Administración	De considerarlo necesario puede darle audiencia a la Auditoría Interna para ampliar sobre la inconformidad.
14.	Eleva al pleno una propuesta para referirse a lo expuesto por la Auditoría Interna.	Comisión de Planificación y Administración	Esto debe realizarse en el plazo de 10 días hábiles después de conocida la inconformidad de la Auditoría Interna.
15.	Conoce la propuesta y somete a votación. ¿Se aprueba la propuesta? Sí: continúa en la actividad 16. No: repite la actividad 13.	Consejo Institucional	Esta votación debe realizarse a más tardar en los días hábiles de la cuarta semana de agosto. Si luego de esa gestión persiste el desacuerdo, el titular de la Auditoría Interna debe documentar que la falta de recursos limita el desarrollo efectivo y oportuno de la actividad y reiterar al jerarca los riesgos que estaría asumiendo, así como la eventual responsabilidad en la que puede incurrir el jerarca, de conformidad con artículo 39 de la Ley General de Control Interno.
16.	Comunica el acuerdo del Consejo Institucional a la Auditoría Interna y a la Rectoría.	Secretaría del Consejo Institucional	La comunicación formaliza el acuerdo del Consejo Institucional.
17.	Recibe comunicado e incorpora en el Presupuesto Institucional los recursos	Rectoría	La Comisión de Planificación y

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

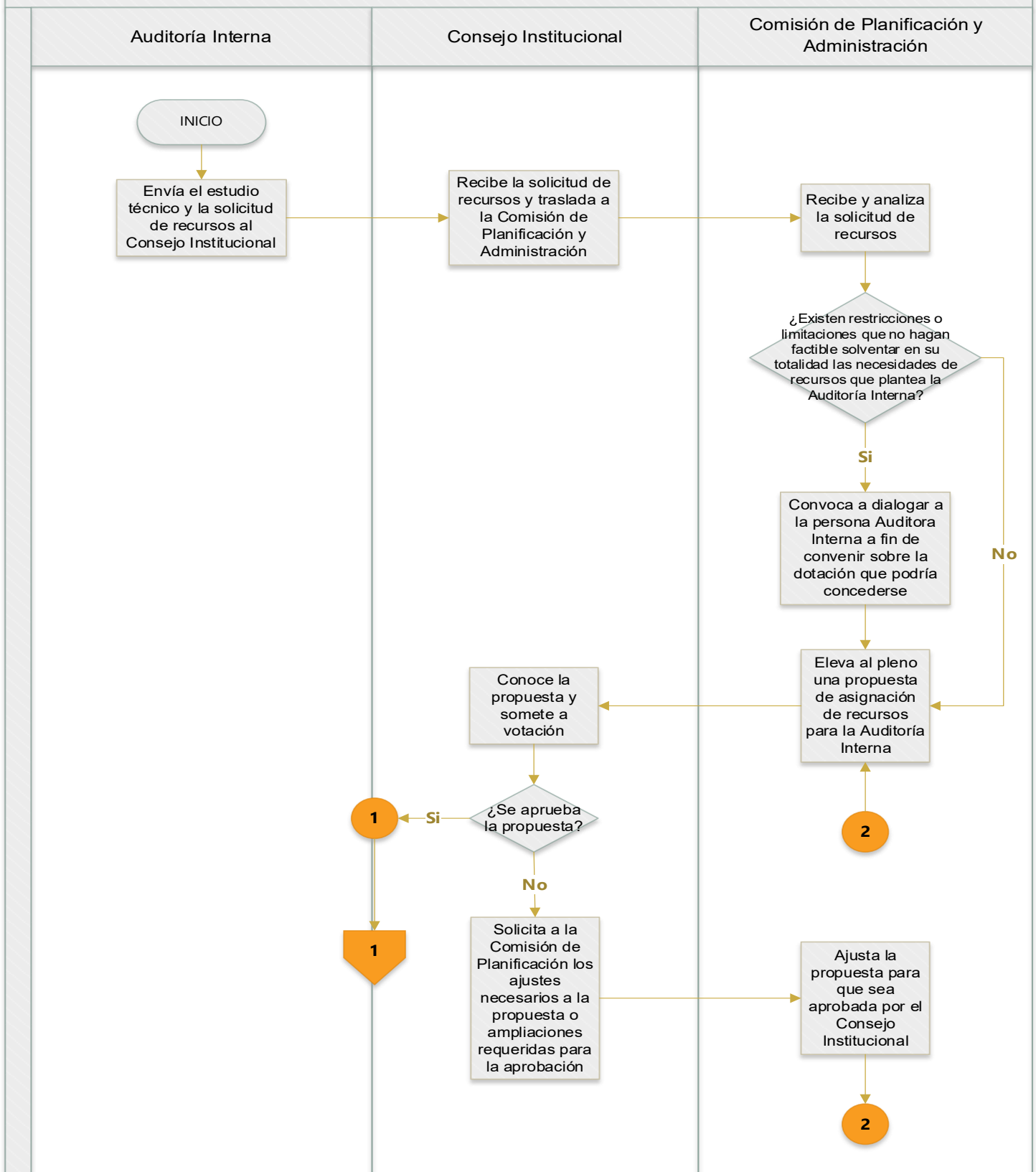
Sesión Ordinaria N.° 3440, Artículo 16, del 18 de febrero de 2026

Página 10

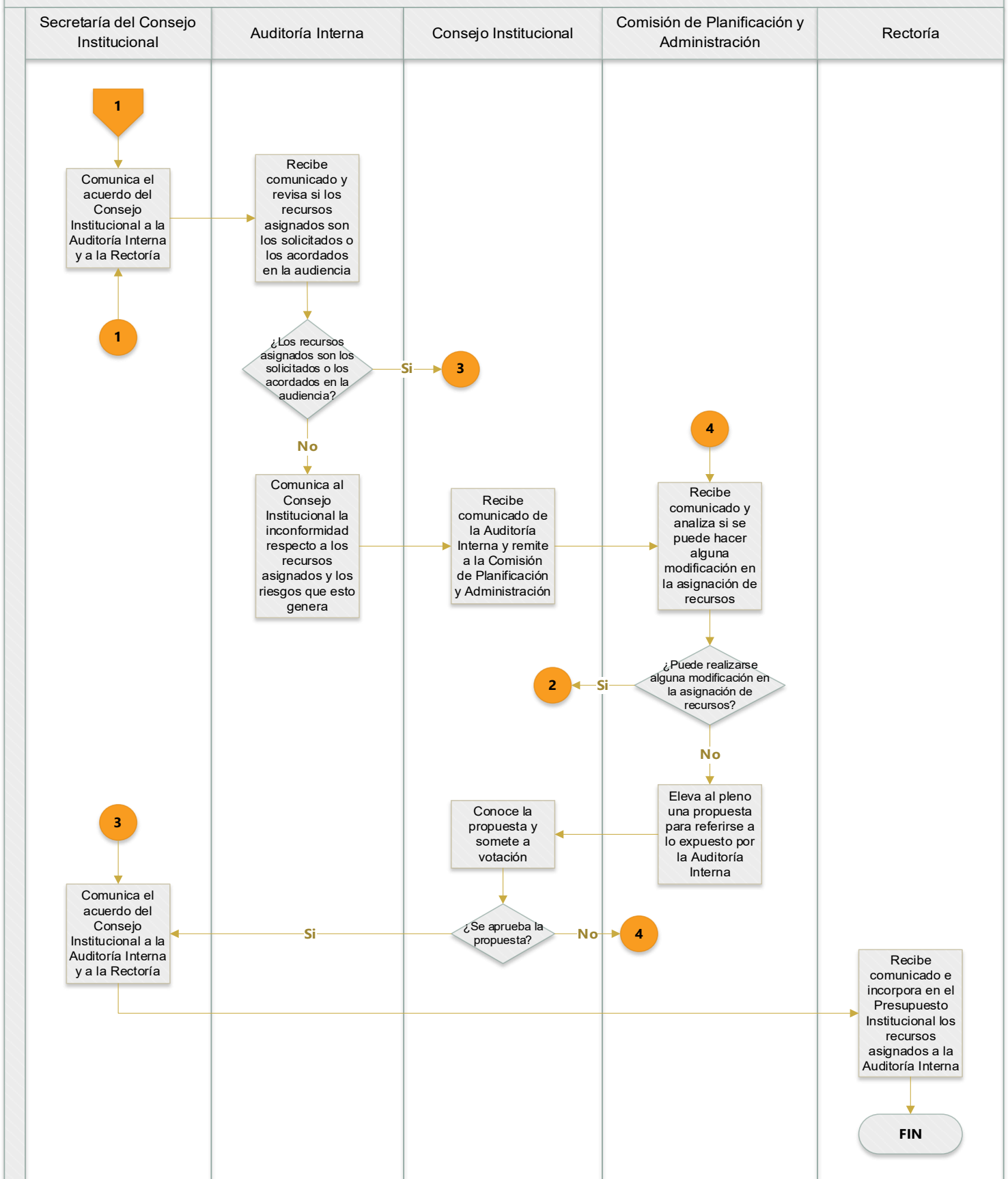
Proceso: Gestión de la Auditoría Interna			
Procedimiento: Solicitud y aprobación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna.			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	asignados a la Auditoría Interna.		Administración en el proceso de análisis del proyecto de Plan y Presupuesto debe verificar la inclusión de los recursos aprobados a la Auditoría Interna. Esta actividad se realizará conforme al cronograma del proceso de planificación Institucional.
	Fin		

2. Diagrama de Flujo

Procedimiento: Solicitud y aprobación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna



Procedimiento: Solicitud y aprobación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna



X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado / Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado
12 de febrero de 2026, Reunión N.º 1141	Comisión de Planificación y Administración	Cuadro de identificación	-Se ajusta el código, eliminando el año. -La actualización para de 1 año a cada 3 años o cuando exista modificación normativa aplicable. -Se ajusta el nombre del procedimiento para mayor claridad.
		Objetivo del procedimiento	-Se redacta de forma detallada.
		Alcance	-Se redacta de manera que se aclare que la solicitud de recursos se acompaña del estudio técnico que se actualiza cuando las circunstancias así lo determinen o el Auditor Interno lo considere pertinente.
		Normativa	-Se incluyen las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público.
		Entradas y salidas	-Se ajusta según el criterio técnico de la OPI.
		Actividades	-Se elimina la actividad 1 de acuerdo con el ajuste en el alcance y se mejora la redacción en general.
		Diagrama de flujo	-Se actualiza por la OPI conforme a los ajustes realizados en las actividades.

XI. ANEXOS

- b.** Solicitar a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional realizar las gestiones necesarias para la publicación del procedimiento actualizado, aprobado en el inciso a., en la Gaceta Institucional, por ser de interés general.
- c.** Solicitar a la Rectoría se giren las instrucciones para que se actualice el enlace de acceso al procedimiento aprobado en el inciso a., vinculado al artículo 18. Asignación del presupuesto, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- d.** Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

ACUERDO FIRME

MAG/kmm

Copia: Licda. Yessica Mata Alvarado, directora, Oficina de Asesoría Legal (publicación en Gaceta)